

REGOLAMENTO
DEL
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

**(Testo definitivo approvato con
Deliberazione Consiglio Comunale n. 42 del 03.03.2008
esecutivo dal 01 Aprile 2008)**

Titolo I
Disposizioni generali e
ordinamento del Corpo Polizia Municipale

- Art.1 – Oggetto
- Art.2 – Istituzione e funzioni del Corpo di Polizia Municipale
- Art.3 – Organico del Corpo di Polizia Municipale
- Art.4 – Pari opportunità
- Art.5 – Dipendenza del Corpo di Polizia Municipale
- Art.6 – Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art.7 – Comandante del Corpo di Polizia Municipale
- Art.8 – Compiti dei Commissari
- Art.9 – Compiti degli Ispettori
- Art.10 – Compiti degli Assistenti e degli Agenti

Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I
Norme di comportamento

- Art.11 – Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
- Art.12 – Norme generali di condotta. Doveri del Personale
- Art.13 – Comportamento in servizio
- Art.14 – Salute
- Art.15 – Rapporti esterni
- Art.16 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art.17 – Responsabilità disciplinare

Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

- Art.18 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art.19 – Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale
- Art.20 – Ordine di servizio giornaliero
- Art.21 – Foglio di servizio
- Art.22 – Presentazione in servizio
- Art.23 – Obbligo di intervento
- Art.24 – Reperibilità: nozione e casi
- Art.25 – Servizi a carattere continuativo
- Art.26 – Obblighi del personale a fine servizio
- Art.27 – Controlli sui servizi
- Art.28 – Tessera di servizio
- Art.29 – Cura della persona e dell'uniforme
- Art.30 – Uniformi
- Art.31 – Strumenti in dotazione individuale
- Art.32 – Strumenti di autotutela
- Art.33 – Caratteristiche degli strumenti di autotutela
- Art.34 – Uso di veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti
- Art.35 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti
- Art.36 – Servizi di rappresentanza
- Art.37 – Servizi esterni al territorio comunale
- Art.38 – Servizi a richiesta di privati

Capo III
Riposi, ferie, assenze

- Art.39 – Assenze. Obbligo di avviso
- Art.40 – Distacchi e comandi

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione

Capo I
Requisiti di accesso

- Art.41 – Requisiti di accesso
- Art.42 – Requisiti fisico-funzionali
- Art.43 – Requisiti psico-attitudinali

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

- Art.44 – Formazione iniziale
- Art.45 – Aggiornamento e addestramento
- Art.46 – Addestramento fisico

Titolo IV
Armi e strumenti in dotazione

- Art.47 – Generalità
- Art.48 – Casi di porto dell'arma
- Art.49 – Numero delle armi in dotazione
- Art.50 – Tipo di armi in dotazione
- Art.51 – Modalità di porto dell'arma
- Art.52 – Assegnazione dell'arma
- Art.53 – Prelevamento e versamento dell'arma
- Art.54 – Doveri dell'assegnatario
- Art.55 – Istituzione di Armeria della Polizia Municipale
- Art.56 – Funzionamento dell'armeria
- Art.57 – Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni
- Art.58 – Controlli e sorveglianza
- Art.59 – Consegnatario delle armi e munizioni
- Art.60 – Doveri del consegnatario di armeria
- Art.61 – Addestramento

Titolo V
Ricompense

- Art.62 – Ricompense
- Art.63 – Requisiti per il conferimento
- Art.64 – Procedure per le ricompense
- Art.65 – Decorazioni

Titolo VI
Norme finali

- Art.66 – Festa del Corpo
- Art.67 – Bandiera
- Art.68 – Norme di rinvio
- Art.69 – Entrata in vigore

Titolo I
Disposizioni generali e
ordinamento del Corpo Polizia Municipale

Art.1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n.24 e dalla Legge 7 marzo 1986, n.65 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia municipale del Comune di Piacenza.

Art.2

(Istituzione e funzioni del Corpo di Polizia Municipale)

1. E' istituito il Corpo di Polizia Municipale. Esso svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 e dallo Statuto del Comune, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è quello del Comune di Piacenza, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
3. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché degli accordi stipulati tra l'Autorità Provinciale di pubblica sicurezza ed il Comune, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
5. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi della normativa vigente, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.
6. Il personale appartenente al Corpo collabora allo svolgimento dei programmi di educazione stradale, ai sensi e per gli effetti dell'art.230 del Codice della Strada.

Art. 3

(Organico del Corpo di Polizia Municipale)

1. La Giunta comunale, sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 14, comma 7, della legge regionale n.24 del 2003, definisce la dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:
 - a) agente;
 - b) addetto al coordinamento e controllo;
 - c) comandante.
2. Le figure professionali di cui al comma 1, sono come di seguito articolate:

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento contrattuale</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Agente	Agente	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Agente scelto	C	Agente di PG /Agente di PS

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento contrattuale</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Agente	Assistente	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente scelto	C	Agente di PG /Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Capo	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario	D3	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario Capo	D3	Ufficiale di PG/Agente di PS
Comandante	Dirigente	Dirigente	Ufficiale di PG/Agente di PS

3. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza di cui all'art.16, comma 4, della legge regionale n. 24 del 2003, è organizzato in un modulo a rete costituito:
 - a) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
 - b) da Settori, Sezioni, e Uffici;
 - c) da strutture tecnico-operative decentrate denominate Comparti.
4. I Settori, le Sezioni e gli uffici inseriti nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia; i Comparti territoriali esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per territorio.
5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale delle strutture indicate nei commi precedenti in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art.2 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale alle strutture in cui si articola il Corpo.

Art. 4

Pari opportunità

1. Le regole di funzionamento del Corpo di Polizia Municipale si uniformano al principio delle pari opportunità, intese come diritto di “ qualità di vita e parità sostanziale” nel lavoro per donne e uomini senza discriminazione alcuna nell’assegnazione di qualsiasi servizio a personale di un sesso rispetto ad un altro.
2. E’ cura del Comandante del Corpo rendere operativo tale principio, eliminando ogni forma di discriminazione, con lo scopo di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

Art. 5

(Dipendenza del Corpo di Polizia Municipale)

1. Il Sindaco o l'Assessore dal lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo di Polizia Municipale.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all’art. 3 della legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco anche in relazione a quanto previsto dall’art. 3, comma 1, lettera b), della legge regionale n.24 del 2003 .

Art.6

(Collaborazione con le Forze di Polizia)

1. In applicazione dei principi del “Sistema integrato di sicurezza” di cui agli artt.1 e 2 della legge regionale n.24 del 2003, il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:
 - a) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio comunale e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
 - b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante “interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini”, partecipa al “Piano coordinato di controllo del territorio”;
 - c) ai sensi dell'art. 3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Art.7

(Comandante del Corpo di Polizia Municipale)

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica del Comune di Piacenza.
2. Il Comandante è allocato nella qualifica dirigenziale dell'Ente.
3. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n.24 del 2003.
4. Il Comandante, in particolare:
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali e locali;
 - h) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
5. Il Sindaco o l'Assessore delegato, con le apposite direttive previste dall'art.17, comma 2, della legge regionale n.24 del 2003, nonché dall'art. 5 del presente regolamento, determina le modalità con le quali il Comandante è tenuto a informare il Sindaco dei risultati raggiunti.

Art. 8

Compiti dei Commissari

1. I Commissari coadiuvano il Comandante e sono responsabili della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:

- a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
- b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
- c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
- d) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
- e) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, Consigli di Quartiere, gruppi d'interesse, ecc.);
- f) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.

Art.9

(Compiti degli Ispettori)

1. Gli Ispettori coadiuvano i Commissari dai quali dipendono; curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando e delle istruzioni fornite dai Commissari, esercitano le seguenti attività:
 - a) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
 - b) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono;
 - c) sono altresì responsabili degli interventi effettuati dagli operatori loro assegnati oltre che della redazione dei relativi rapporti di servizio.

Art.10

(Compiti degli Assistenti e degli Agenti)

1. Gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, sono responsabili gerarchicamente degli interventi effettuati dagli operatori loro assegnati a cui possono impartire direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Norme di comportamento

Art.11

(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:

- comandante del corpo
- commissario capo
- commissario
- ispettore capo
- ispettore
- assistente scelto
- assistente
- agente scelto
- agente

2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità di merito nella graduatoria, dall'età anagrafica.
3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
5. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.
6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente, di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
7. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.
8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art.12

(Norme generali di condotta. Doveri del personale)

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo.

Art.13

(Comportamento in servizio)

1. Durante il servizio il personale di polizia locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.
2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.

5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
 - portare involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art.14

(Saluto)

1. Ogni appartenente al Corpo è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco, il Comandante, gli altri componenti degli Organi Istituzionali del Comune e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito a copricapo indossato con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
 - b) il personale a bordo di veicoli;
 - c) il personale di scorta di sicurezza;
 - d) il personale di scorta al gonfalone civico.

Art.15

(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.

Art.16

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 15, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia Municipale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art.17

(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia delle azioni del Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL .

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.18

(Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi)

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Municipale in conformità agli accordi sottoscritti in sede di contrattazione locale nazionale.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 sono raccolte in un unico testo aggiornato periodicamente. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito dei Settori, Sezioni, uffici e Comparti decentrati. I responsabili delle predette strutture tecnico-operative hanno cura di verificare la corretta applicazione delle direttive impartite.
3. E' esonerato dai servizi serali ed operativi il personale femminile durante il periodo di gravidanza, ai sensi del decreto legislativo 26/3/2001, n. 151.
4. I diversi modi di espletamento del servizio di polizia municipale – interni, esterni, appiedati o con i veicoli – hanno la stessa dignità ed importanza.

Art.19

(Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale)

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, il Comandante emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.
2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al responsabile del servizio, nonché ai responsabili delle strutture tecnico-operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art.20

(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio è il documento che registra la situazione organica delle strutture del Comando e ne programma le normali attività di servizio. Viene predisposto almeno 48 ore prima dello svolgimento del servizio stesso dal responsabile della struttura preposta. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura.
2. Fermo restando il disposto di cui al comma 1, le singole strutture programmano i servizi ordinari con cadenza almeno settimanale.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo di servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, ed eventualmente tipo di vestiario, veicolo, equipaggiamento ed armamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere tempestivamente visione dell'ordine di servizio.

5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art. 21

(Foglio di servizio)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordinanza di servizio a firma del Comandante, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio è personalmente custodito dal responsabile del servizio che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

Art.22

(Presentazione in servizio)

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

Art.23

(Obbligo di intervento)

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.

Art.24

(Reperibilità: nozione e casi)

1. Per il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto negoziale nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. Gli appartenenti al Corpo sono comunque tenuti a presentarsi in servizio, qualora chiamati, nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

Art.25

(Servizi a carattere continuativo)

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:
 - a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
 - b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio.
2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art.26

(Obblighi del personale a fine servizio)

1. Il personale, al termine del proprio turno di servizio, è tenuto a provvedere alla compilazione della scheda di rilevazione dell'attività.

2. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve segnalare al Comando quanto accaduto a mezzo di apposita relazione. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
3. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Art. 27

(Controlli sui servizi)

1. Il responsabile del settore, di sezione e dei comparti decentrati, ovvero il dipendente cui sia affidata la responsabilità del servizio, deve controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art.28

(Tessera di servizio)

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Il documento, che ha validità quinquennale, va esibito nei casi previsti dal precedente art.13, comma 2.
2. La tessera deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.

Art.29

(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 6 e 7.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della polizia municipale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. Non sono ammessi tatuaggi che per la loro collocazione sul corpo e caratteristiche siano deturpanti e/o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme.
5. Al solo personale femminile è consentito l'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali purché non appariscenti e che comunque non alterino l'assetto formale dell'uniforme.
6. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.

7. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
8. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto.

Art.30
(Uniformi)

1. L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al corpo di Polizia Municipale.
2. La foggia e le caratteristiche delle uniformi sono determinate dalla Legge Regionale vigente e di conseguenza possono essere applicate esclusivamente le mostrine, i distintivi di grado, le placche ed ogni altro accessorio previsto dalla stessa.
3. Sull'uniforme possono essere portate le decorazioni al valor civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale, previa proposta del Comandante.
4. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità, decoro e deve essere conservata con la massima cura.
5. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata. E' fatto altresì divieto di indossare l'uniforme o parte di questa fuori servizio eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro.
6. Nel Regolamento della Massa Vestiario è previsto l'impiego, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, di speciali capi di abbigliamento, finiture ed accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
7. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui all'articolo 8 della L.R.24/2003, devono essere tali da non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1 della legge regionale.

Art. 31
(Strumenti in dotazione individuale)

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo Polizia Municipale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:
 - a) fischietto;
 - b) manette;
 - c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
 - d) segnale distintivo di cui art.24 del regolamento di esecuzione del Codice della Strada;
 - e) guanti antitaglio.
 - f) ogni altro eventuale strumento tecnico o di ausilio ritenuto dal Comandante necessario e idoneo.

Art. 32
(Strumenti di autotutela)

1. Gli appartenenti al Corpo sono dotati di strumenti di autotutela, che non siano classificati come arma, di regola, in tutti i servizi all'esterno da effettuarsi al di fuori della sede del comando di Polizia Municipale.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intende lo spray irritante e il distanziatore di sicurezza.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico, sul quale risultino con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 33

(Caratteristiche degli strumenti di autotutela)

1. Lo spray irritante antiaggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore. Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in lingua italiana, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.
2. Il distanziatore di sicurezza consiste in un dispositivo, di colore bianco composto da elementi telescopici che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione dell'ente proprietario. Il dispositivo, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimano un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive.

Art. 34

(Uso di veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnico-operative. Il responsabile della struttura tecnico-operativa è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all' art.35.
2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura tecnico-operativa di appartenenza in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. Il responsabile della struttura cui è assegnato il mezzo vigila sulla cura, la regolare pulizia e la piccola manutenzione dello stesso, affinché i veicoli siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.
5. L'utilizzo dei veicoli e apparecchiature tecniche in dotazione al Corpo di Polizia Municipale è limitato al solo personale in organico.

Art.35

(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente all'Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

Art.36

(Servizi di rappresentanza)

1. Al Corpo di Polizia Municipale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Amministrazione Comunale.
2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Art. 37
(Servizi esterni al territorio comunale)

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, nei seguenti casi, per effettuare missioni esterne al territorio comunale:
 - a) per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previo accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale impiego è disposto, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione del Comandante;
 - c) servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3, della legge n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale impiego è disposto, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - d) operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio del Comune di Piacenza. In tale caso l'addetto di Polizia dovrà mantenersi, in quanto possibile, in costante contatto con il Comando per la necessaria assistenza operativa.

Art.38
(Servizi a richiesta di privati)

1. Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, con la disponibilità di personale e purché non gravanti sulla normale turnazione, possono essere effettuati dal personale del Corpo , i seguenti servizi a richiesta di enti non statali e di privati:
 - a) i servizi di scorta e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse;
 - b) i servizi di regolamentazione del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono inoltrare richiesta scritta al Comandante ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro dovuto al Comune per l'esecuzione del servizio.

Capo III
Riposi, ferie, assenze

Art.39
(Assenze. Obbligo di avviso)

1. Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia al Comando secondo le modalità previste dalle disposizioni contrattuali vigenti.
2. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

Art. 40
(Distacchi e comandi)

1. Il distacco e comando di appartenenti al Corpo è consentito quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di Polizia Municipale. Solo occasionalmente, gli appartenenti al Corpo possono essere destinati a svolgere attività e compiti diversi.
2. I distacchi e i comandi di cui al comma 1 sono disposti con provvedimento del Comandante, previa deliberazione della Giunta comunale, contenente il parere del Comandante stesso, in relazione alle funzioni di cui al comma 1 e al fabbisogno di personale di tutto il Corpo. Il Comandante può disporre comandi e distacchi di breve durata per motivi contingibili ed urgenti.

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione

Capo I

Requisiti di accesso

Art.41

(Requisiti di accesso)

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Corpo di Polizia Municipale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali, ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva n.278/2005 approvata con deliberazione della Giunta regionale di seguito denominata "Direttiva". Detti requisiti devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Art.42

(Requisiti fisico-funzionali)

1. I requisiti fisico-funzionali sono quelli individuati nell'allegato A della Direttiva.

Art.43

(Requisiti psico-attitudinali)

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e sono individuati nell'allegato B della Direttiva.

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art.44

(Formazione iniziale)

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato C della Direttiva medesima.
3. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di addetto al coordinamento e controllo sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato D della Direttiva medesima.
4. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo. Le condizioni e le modalità della valutazione e l'attestazione dell'esito della stessa sono indicate nella Direttiva.
5. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art. 18 della L.r. n. 24 del 2003 a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.
6. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo di Polizia Municipale per trasferimento tramite l'istituto della mobilità tra Enti.

7. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva, a cura dell'Amministrazione su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art. 45

(Aggiornamento e addestramento)

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante garantisce il periodico aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od altro, è obbligatoria.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.
5. La formazione e l'aggiornamento professionale si ispirano al principio di rimuovere ogni discriminazione fra sessi all'interno del Corpo.

Art. 46

(Addestramento fisico)

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il gruppo sportivo di Polizia Municipale costituito presso il Comando e si impegna ad agevolare l'attività e a reperire le necessarie strutture. Favorisce inoltre e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il mantenimento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

TITOLO IV

Armamento degli appartenenti al Corpo

Art. 47

Generalità

1. L'armamento in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di Piacenza che rivestono la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza è adeguato e proporzionale alle esigenze di difesa personale, in relazione al tipo di servizio prestato, individuato nel successivo art. 48.

Art. 48

Casi di porto dell'arma

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 5, della legge n.65 del 1986, e successive modificazioni, i servizi per i quali il personale del Corpo porta l'arma comune da sparo nel territorio comunale sono i seguenti:
 - a) servizi effettuati sul territorio comunale ai fini della vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza;
 - b) servizi di vigilanza e protezione della sede del Corpo e delle altre sedi di proprietà comunale;
 - c) servizi notturni e di pronto intervento.
2. Al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio del Comune di Piacenza, è fatta eccezione nei seguenti casi:
 - a) per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa;
 - b) nelle fattispecie di cui all'articolo 37.
3. Limitatamente al territorio del Comune di Piacenza, al personale assegnatario dell'arma in via continuativa è consentito il porto dell'arma anche fuori servizio. In tale eventualità, l'arma è portata in modo non visibile.

4. E' escluso il servizio armato nei casi espressamente disposti dal Comandante

Art.49

Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale di Piacenza , equivale al numero degli appartenenti al Corpo in possesso della qualifica di Agente di P.S. maggiorato di un numero pari al 5%.
2. Tale numero è fissato con provvedimento del Sindaco di Piacenza e comunicato al Prefetto.

Art. 50

Tipo di armi in dotazione

1. L'arma in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di Piacenza è del tipo semiautomatico, calibro 7.65 e calibro 9 corto con caricatore di riserva appartenente ai modelli iscritti nel Catalogo Nazionale delle Armi Comuni da Sparo di cui all'art. 7 della L. 18/4/75 n. 110 e successive modificazioni.
2. Sono assegnate altresì un congruo numero di sciabole per servizi di rappresentanza – guardia d'onore in occasione di festività e funzioni pubbliche.

Art. 51

(Modalità di porto dell'arma)

1. Gli appartenenti al Corpo di cui all'art. 47, che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme, portano l'arma nella fondina esterna, corredata di caricatore di riserva.
2. Gli appartenenti al Corpo che svolgono servizio in abiti borghesi, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7/3/1986, n. 65, qualora il servizio sia comandato espressamente con l'arma, la portano in modo non visibile.
3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

Art. 52

(Assegnazione dell'arma)

1. L'arma comune da sparo viene assegnata nominalmente e in via continuativa agli appartenenti al Corpo che rivestono la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.
2. L'assegnazione così disposta avviene in ragione dei servizi generali operativi del Corpo cui partecipano gli appartenenti a tutti i Settori dello stesso, secondo le modalità esplicitate nell'art. 48.
3. Il Sindaco dispone, con proprio provvedimento annualmente revisionato, l'assegnazione in via continuativa dell'arma; i provvedimenti sono comunicati al Prefetto.
4. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo.
5. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
6. Si applicano comunque per quanto non previsto, le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.
7. Del provvedimento di assegnazione continuativa dell'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto, o in altro documento rilasciato dal Sindaco che l'addetto è tenuto a portare con sé.

8. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma. La revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma può essere disposta solo con atto motivato del Sindaco e comunicato al Prefetto.

Art. 53

(Prelevamento e versamento dell'arma)

1. L'arma è consegnata all'assegnatario, previa annotazione degli estremi del documento di cui all'art. 52, comma 3, sul registro di cui al secondo periodo del 3° comma dell'art.56.
2. L'arma deve essere immediatamente consegnata in armeria quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano comunque venute a mancare le condizioni che ne determinavano l'assegnazione.
3. L'arma, comunque assegnata, deve essere immediatamente consegnata all'armeria allorquando viene meno la qualità di Agente di P.S., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dall'Amministrazione o dal Prefetto.

Art. 54

(Doveri dell'assegnatario)

1. L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale, che riceve l'arma in assegnazione, ai sensi dell'art.53 deve:
 - a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
 - c) applicare sempre e comunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - d) mantenere il livello di addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso la sezione del tiro a segno nazionale di Piacenza.

Art. 55

(Istituzione dell'armeria della Polizia Municipale)

1. È istituita presso il Comando di Polizia Municipale di Piacenza l'armeria del Corpo, in apposito locale nel quale sono custodite le armi in dotazione, che non siano assegnate agli appartenenti che rivestono la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, nonché il relativo munizionamento oltre alle armi eventualmente depositate dal personale che temporaneamente è impossibilitato a custodirle. L'armeria del Corpo è ricavata in un locale avente le caratteristiche previste dall'art. 13 del Decreto Ministero dell'Interno n. 145 del 4/3/87, relativo all'armamento del Corpo di Polizia Municipale.

Art. 56

(Funzionamento dell'armeria)

1. Le armi e le munizioni sono conservate nel locale armeria del Corpo secondo le modalità previste dall'art. 14 del D. M. n. 145 del 4/3/87.
2. Le chiavi di accesso ai locali dell'armeria e agli armadi metallici in cui sono custodite armi e munizioni, sono conservate nella cassaforte del Corpo. Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Comandante del Corpo, in cassaforte, in busta sigillata controfirmata dal consegnatario dell'armeria.
3. L'armeria è dotata del registro di carico delle armi e munizioni, le cui pagine, numerate, sono preventivamente vistate dal Questore. I movimenti di prelevamento o versamento delle armi e munizioni devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Comandante del Corpo.
4. L'armeria è dotata altresì di registri, a pagine numerate e preventivamente vistate dal Comandante del Corpo, per ognuna delle seguenti operazioni:
 - le ispezioni settimanali e mensili;

- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Art. 57

(Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni)

1. L'accesso nell'armeria è consentito esclusivamente al Sindaco o Assessore delegato, al Comandante e al consegnatario dell'armeria; l'accesso è altresì consentito al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto la diretta responsabilità del consegnatario della armeria, o del Comandante se presente.
2. Le armi devono essere consegnate e versate scariche.
3. Nell'armeria sono affisse, in modo ben visibile, le prescrizioni di sicurezza.

Art. 58

(Controlli e sorveglianza)

1. Controlli giornalieri all'armeria sono effettuati dal consegnatario per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni alle risultanze del registro di cui all'articolo 56, comma 3. L'esito del controllo è riportato su apposito modulo.
2. La sorveglianza esterna all'armeria è effettuata, a inizio e fine turno, dai singoli capi servizio, attraverso sopralluoghi diurni e notturni, tendenti ad accertare le condizioni delle porte di accesso, delle finestre e delle pareti perimetrali e ad ispezionare l'interno dell'armeria attraverso la feritoia di cui è munita la porta di accesso. L'effettuazione e l'esito dei sopralluoghi è riportata su apposita tabella affissa all'esterno del locale.
3. Il Sindaco, l'Assessore delegato o il Comandante del Corpo, dispongono visite di controllo e ispezioni interne periodiche.

Art. 59

(Consegnatario delle armi e munizioni)

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro di cui all'art. 56.

Art. 60

(Doveri del consegnatario dell'armeria)

1. Il consegnatario dell'armeria cura con la massima diligenza:
 - a) La custodia e conservazione delle armi e delle munizioni in armeria, dei registri e della documentazione, delle chiavi a lui consegnate, ai sensi degli articoli precedenti;
 - b) la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
 - c) la tenuta dei registri e della documentazione;
 - d) la scrupolosa osservanza propria e altrui della regolarità delle operazioni di armeria.
2. Collabora con il Comandante del Corpo per la disciplina delle operazioni in armeria, per l'organizzazione ed esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, nonché per l'esecuzione delle ispezioni e fa rapporto allo stesso per ogni irregolarità o necessità.

Art. 61

(Addestramento)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di Piacenza, che rivestono la qualità di Agenti di P.S., prestano servizio armato, previo conseguimento del necessario addestramento e dopo aver superato l'annuale corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso la Sezione di Piacenza del Tiro a Segno Nazionale.
2. Oltre a quanto previsto dalla Legge 28/5/1981 n. 286, concernente disposizioni per l'iscrizione alle sezioni di Tiro a Segno Nazionale, il Sindaco può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per il personale della Polizia Municipale o per coloro tra questo che svolgono

particolari servizi.

TITOLO V Ricompense

Art. 62 (Ricompense)

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) encomio del Sindaco;
 - c) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti b) e c), sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art. 63 (Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono inoltrate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Sindaco è conferito esclusivamente, in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
3. L'elogio scritto del Comandante viene conferito, come riconoscimento di applicazione e impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto.

Art. 64 (Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo su rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulata dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.
4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art.66.

Art.65 (Decorazioni)

1. Al personale addetto ai servizi di Polizia Municipale sono conferite, in relazione alla durata del servizio prestato, le decorazioni nell'ordine di seguito elencato:
 - a) medaglia e nastrino di lungo comando, diversificato in tre fogge, rispettivamente per dieci, quindici e venti anni di comando presso i servizi di Polizia Municipale;
 - b) medaglia e nastrino di anzianità di servizio, diversificato in tre fogge rispettivamente per sedici, venticinque e quaranta anni di servizio presso i servizi di Polizia Municipale;

- c) croce e nastrino per meriti speciali per gli operatori della Polizia Municipale distintisi in servizio per azioni encomiabili sul piano sociale o professionale connotate da particolari doti di alto valore;
2. I nastrini sono portati sulle uniformi di servizio sopra il taschino superiore sinistro della giacca dell'uniforme ordinaria estiva o invernale. Le medaglie sono portate nella stessa posizione dei nastrini sulla giacca dell'alta uniforme estiva o invernale.
 3. Le decorazioni di lungo comando e di anzianità di servizio sono assegnate, tenuto conto anche di quelle rese presso altri Enti Locali. Nel servizio di lungo comando vengono computati anche i periodi di dirigenza svolti presso altre strutture dell'Ente di appartenenza.
 4. La croce per meriti speciali è conferita dal Sindaco.
 5. La segnalazione al Sindaco per il conferimento della croce per meriti speciali può essere effettuata solamente dal Comandante del Corpo.
 6. Le segnalazioni dovranno pervenire all'ufficio di Gabinetto del Sindaco entro il 31 dicembre di ciascun anno.

TITOLO VI **Norme finali**

Art.66 **(Festa del Corpo)**

1. La festa del Corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando.

Art.67 **(Bandiera)**

1. Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera ed un proprio emblema. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata da due appartenenti al Corpo con figura professionale di agente, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza; la scorta è coordinata da un appartenente al Corpo, con figura professionale di addetto al coordinamento e al controllo, il quale procede a fianco dell'alfiere.
2. Nelle manifestazioni pubbliche nelle quali sia presente il Gonfalone del Comune la bandiera non viene esposta.

Art. 68 **(Norme di rinvio)**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento di Organizzazione e del CCNL.

Art.69 **(Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento abroga il preesistente regolamento del Corpo di Polizia Municipale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 03.02.1997 ed il preesistente regolamento per l'armamento degli appartenenti al Corpo aventi la qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 17.02.1997, ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo al conseguimento dell'esecutività.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Piacenza.