

REGOLAMENTO

DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

DELL'UNIONE RUBICONE E MARE

Sommario

.....	3
TITOLO I.....	3
DISPOSIZIONI GENERALI E.....	3
ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE.....	3
Art.1 - Oggetto.....	3
Art.2 - Funzioni del Servizio Unico di Polizia Locale.....	3
Art. 3 - Ambito territoriale.....	4
Art. 4 - Organico del Servizio Unico di Polizia Locale.....	4
Art.5 - Dipendenza del Servizio Unico di Polizia Locale.....	5
Art.6 - Collaborazione con le Forze di Polizia.....	5
Art.7 - Comandante del Servizio Unico di Polizia Locale.....	6
Art.8 - Compiti dei Commissari e degli Ispettori.....	6
Art.9 - Compiti dei Sovrintendenti, degli Assistenti e degli Agenti.....	7
TITOLO II.....	7
NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	7
CAPO I.....	7
ORGANIZZAZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO.....	7
Art.10 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive.....	7
Art.11 - Norme generali di condotta. Doveri del personale.....	8
Art.12 - Comportamento in servizio.....	8
Art.13 - Saluto.....	9
Art.14 - Rapporti esterni.....	9
Art. 15 - Uso social network.....	9
Art.16 - Segreto d'ufficio e riservatezza.....	10
Art.17 - Responsabilità disciplinare.....	10
CAPO II.....	10
NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITÀ DI ESECUZIONE.....	10
Art. 18 - (Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi.....	10
Art.19 - Ordine di servizio relativo a servizi a carattere generale.....	10
Art.20 - Ordine di servizio giornaliero.....	11
Art.21 - Rapporto di servizio.....	11
Art.22 - Presentazione in servizio.....	11
Art.23 - Obbligo di intervento.....	11
Art.24 - Reperibilità: nozioni e casi.....	11
Art.25 - Servizi a carattere continuativo.....	12
Art.26 - Obblighi del personale a fine servizio.....	12
Art.27 - Controlli sui servizi.....	12
Art.28 - Tessera di servizio e placca di riconoscimento.....	12
Art.29 - Cura della persona e dell'uniforme.....	12
Art.30 - Uniformi.....	13
Art.31 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti.....	13
Art.32 - Servizi di rappresentanza.....	13
Art.33 - Servizi a richiesta di privati.....	13
Art.34 - Servizi armati.....	14
CAPO III.....	14
NORME RELATIVE AL PERSONALE.....	14
Art.35 - Assenze. Obbligo di avviso.....	14
TITOLO III.....	14
REQUISITI DI ACCESSO E FORMAZIONE.....	14
CAPO I.....	14
REQUISITI DI ACCESSO.....	14
Art.36 - Requisiti di accesso.....	14
Art.37 - Requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali.....	14
Art.38 - Prove di abilità.....	15
CAPO II.....	15
FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO.....	15
Art. 39 - Formazione specifica.....	15
Art.40 - Aggiornamento e addestramento.....	15

TITOLO IV.....	15
ARMİ E STRUMENTI IN DOTAZIONE.....	15
Art.41 - Armi in dotazione.....	15
Art.42 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto.....	16
Art. 43- Casi di porto dell'arma.....	16
Art.44 - Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario 1. L'assegnatario dell'arma deve:.....	17
Art.45 - Consegnatario delle armi e munizioni - doveri.....	17
Art.46 - Strumenti in dotazione individuale.....	17
Art. 47 - Strumenti di autotutela.....	17
Art.48 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Presidi Territoriali.....	18
TITOLO V.....	18
RICOMPENSE.....	18
Art.49 - Ricompense.....	18
Art.50 - Requisiti per il conferimento.....	18
Art.51 - Procedure per le ricompense.....	18
TITOLO VI.....	19
Patrono, bandiera e norme finali.....	19
Art.52 - Festa del Corpo.....	19
Art.53 - Norme finali - Entrata in vigore.....	19

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI E

ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

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'organizzazione ed il funzionamento del Servizio di Polizia Locale dell'Unione Rubicone e Mare (di seguito Unione).

Art.2 - Funzioni del Servizio Unico di Polizia Locale

1. Il Servizio di Polizia Locale dell'Unione svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 13-bis della legge regionale n. 24 del 2003 e dalla Convenzione approvata dai Comuni appartenenti alla Unione che hanno conferito la funzione di polizia locale, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. Il Servizio vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni dell'Unione, assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale relative al controllo e agli accertamenti delle violazioni.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Presidente della Unione o dall'Assessore delegato ed eventualmente integrate dal Sindaco di ogni un singolo Comune, nonché degli accordi stipulati con l'Autorità Provinciale di pubblica sicurezza, il Servizio 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.

4. Il personale appartenente al Servizio, nell'ambito territoriale di appartenenza di cui all'art. 3 e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3 - Ambito territoriale

1 L'ambito territoriale ordinario delle attività del Servizio è individuato nel territorio dei seguenti Comuni appartenenti alla Unione **che hanno conferito alla medesima la funzione di polizia locale**:

- ~~Comune di Borghi~~
- ~~Comune di Gatteo~~
- ~~Comune di Roncofreddo~~
- ~~Comune di Savignano sul Rubicone~~
- ~~Comune di Sogliano al Rubicone~~

2 Al Servizio sono riferite tutte le disposizioni in materia di polizia locale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relative al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti al Servizio.

Art. 4 - Organico del Servizio Unico di Polizia Locale

1. La Giunta della Unione, sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 14, comma 6, della legge regionale n. 24 del 2003, definisce la dotazione organica del Servizio di Polizia Locale dell'Unione, 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, lett. a) e b) sono così articolate:

Categoria giuridica C

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Agente	Agente	Agente di PG - Agente di PS
Agente	Agente scelto	Agente di PG - Agente di PS
Agente	Assistente	Agente di PG - Agente di PS
Agente	Assistente scelto	Agente di PG - Agente di PS
Agente	Assistente capo	Agente di PG - Agente di PS
Agente	Sovrintendente	Agente di PG - Agente di PS
Agente	Sovrintendente Maggiore	Ufficiale di PG - Agente di PS

Categoria giuridica D

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Addetto al coordinamento e controllo	Ispettore	Ufficiale di PG - Agente di PS
Addetto al coordinamento e controllo	Ispettore scelto	Ufficiale di PG - Agente di PS
Addetto al coordinamento e controllo	Ispettore Capo	Ufficiale di PG - Agente di PS
Addetto al coordinamento e controllo	Ispettore Superiore	Ufficiale di PG - Agente di PS
Addetto al coordinamento e controllo	Commissario	Ufficiale di PG - Agente di PS
Addetto al coordinamento e controllo	Commissario Capo	Ufficiale di PG - Agente di PS

Categoria giuridica D3

Figura professionale	Grado	Qualità giuridica
Addetto al coordinamento e controllo	Commissario	Ufficiale di PG – Agente di PS
Addetto al coordinamento e controllo	Commissario Superiore	Ufficiale di PG - Agente di PS
Addetto al coordinamento e controllo	Commissario Maggiore	Ufficiale di PG - Agente di PS

3. Il Servizio, in base 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:
 - da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
 - da strutture tecnico-operative accentrate (Unità Operative e di Staff);
 - da strutture tecnico-operative decentrate (Presidi territoriali).
4. Le Unità Operative e di Staff inserite nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia. Al fine di mantenere il rapporto con la cittadinanza e con le singole Amministrazioni aderenti, l'organizzazione logistica del servizio è improntata al principio della salvaguardia degli uffici territoriali esistenti.
5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale degli Uffici, Reparti, e Presidi territoriali in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 3, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dal presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale agli Uffici, Reparti e Presidi.

Art.5 - Dipendenza del Servizio Unico di Polizia Locale

1. Il Presidente della Unione o l'assessore delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale, impartisce le necessarie direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto.
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 dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Presidente dell'Unione anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lett. 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) nell'ambito del territorio della Unione e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando in ausilio per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
 - b) in presenza di specifiche intese, 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, su disposizione del Presidente della Unione o dell'Assessore delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
 - d) su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi dei punti b) e c).

Art.7 - Comandante del Servizio Unico di Polizia Locale

1. La funzione di Comandante può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica della Unione, scelto preferibilmente fra gli iscritti all'elenco di cui all'art. 19 della legge regionale 30 luglio 2018, n. 13.
2. Il Comandante è allocato nella qualifica apicale dell'Unione.
3. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio e ne risponde direttamente al Presidente della Unione o all'Assessore delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Presidente della Unione, 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:
 - cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
 - dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
 - dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite, nel rispetto della legge e dei contratti vigenti;
 - provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - 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;
 - coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni;
 - cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali e locali;
 - rappresenta il Corpo Unico nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
5. Il Comandante è tenuto ad informare il Presidente della Unione o l'Assessore delegato dei risultati raggiunti con le modalità stabilite nella Convenzione.

Art.8 - Compiti dei Commissari e degli Ispettori

1. I Commissari, ~~se in organico~~, ovvero gli ispettori, coadiuvano il Comandante ed hanno la responsabilità 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:
 - Coordinano l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - Forniscono istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - Curano la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
 - Destinano il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
 - Sono responsabili dei progetti e dei programmi loro affidati
 - Nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, svolgono ogni altro incarico loro affidato.
2. Gli Ispettori coadiuvano i Commissari ~~(se presenti)~~ dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono; 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:
 - curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;

- nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.
- verificano che il personale affidato sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
- controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
- coordinano operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni, attraverso la fornitura di istruzioni;
- svolgono ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge.

Le figure professionali di cui al presente articolo possono essere chiamate a svolgere tutte le attività ivi previste, in quanto considerate mansioni equivalenti ed, in quanto tali, sempre esigibili. Concorrono altresì alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

Art.9 - Compiti dei Sovrintendenti, degli Assistenti e degli Agenti

1. I Sovrintendenti, gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la popolazione 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, possono impartire agli operatori ad essi assegnati, 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

ORGANIZZAZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO

Art.10 - 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
 - Vice-comandante (se nominato)
 - **Commissario maggiore**
 - Commissario superiore
 - Commissario capo
 - Commissario
 - Ispettore superiore
 - Ispettore capo
 - ~~Ispettore scelto~~
 - Ispettore
 - Sovrintendente maggiore
 - Sovrintendente
 - Assistente capo
 - Assistente scelto

- Assistente
 - Agente scelto
 - Agente
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Servizio è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità anagrafica. A questo fine sono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato.
 3. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, anche se questi appartengono ad altro presidio territoriale, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
 4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Servizio cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
 5. Gli appartenenti al Servizio 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 Servizio 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 ad inviarli all'organo superiore cui sono diretti.
 7. Ogni appartenente al Servizio 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 norme 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 maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art.11 - 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 Servizio deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e alla 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.
2. 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 Servizio.

Art.12 - 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, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di servizio, 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 Servizio e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza 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 involucri voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art.13 - Saluto

1. Il saluto è atto di cortesia, manifestazione di stima e di rispetto nei confronti dei cittadini.
2. Il saluto ufficiale è dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone comunale, ai cortei funebri ed alle autorità civili, militari e religiose durante le manifestazioni ufficiali. Il saluto ufficiale 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. Sono dispensati dal saluto ufficiale tutti coloro che ne siano materialmente impediti dai compiti svolti.
3. Ogni appartenente al Servizio è tenuto inoltre a salutare i cittadini con cui si relaziona, anche telefonicamente, per ragioni del suo ufficio; i superiori gerarchici e funzionali i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. In questi casi il saluto dovrà essere reso nella forma e nel modo più consoni alle circostanze, ispirandosi sempre e comunque ai principi del comune senso dell'educazione, della cortesia e del rispetto nei confronti delle persone.

Art.14 - Rapporti esterni

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Servizio deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il massimo riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Servizio.
3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.
4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati e cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte, formalmente, al Comandante tramite gli uffici del Comando.

Art. 15 - Uso social network

1. Il Servizio può utilizzare strumenti di comunicazione di massa e social network per informare e comunicare le proprie attività istituzionali, per favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini alla gestione della sicurezza del territorio.
2. Con propri specifici atti il Comandante individua i sistemi di comunicazione da utilizzare, disciplina la gestione dei profili attivi, gli accessi ed i contenuti.
3. Gli appartenenti alla Polizia Locale, possono aderire liberamente ai social network come utenti privati, ma, in relazione all'art. 54 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed alle norme di questo regolamento, devono prestare attenzione alle conversazioni sui propri profili e in particolare:
 - evitano espressioni o comportamenti inopportuni, anche se in buona fede;
 - mantengono il massimo riserbo sulle attività di istituto;
 - evitano di comunicare informazioni o particolari sulle attività di servizio, quali ad esempio, giorni, orari, turni di presenza in determinati luoghi, informazioni o particolari su determinati interventi svolti, in corso o in programma (es. incidenti stradali, accertamenti amministrativi o di Polizia Giudiziaria, servizi previsti, segnalazioni ecc.);

UNIONE RUBICONE E MARE
Regolamento del Servizio di Polizia Locale

- evitano commenti anche di natura privata che in ogni modo possono condizionare l'esercizio delle funzioni di istituto, recare pregiudizio alla immagine della Polizia Locale o prestarsi a fraintendimenti, equivoci o strumentalizzazioni a danno dell'intero Servizio.

Art.16 - Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 14, i componenti il Servizio 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 Servizio 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 Servizio Unico di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' vietato fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Servizio 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 del Servizio 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 secondo le procedure previste dallo stesso.

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 Servizio di Polizia Locale.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 sono raccolte in un'apposita chat di Telegram condivisa ed accessibile a tutto il personale del corpo. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato. I responsabili delle strutture tecnico-operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art.19 - Ordine di servizio relativo a 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 Servizio, 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 costituisce il documento che registra la situazione organica delle pattuglie in servizio esterno e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente dall'ispettore preposto.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, le strutture tecnico-operative programmano i servizi ordinari con cadenza almeno settimanale.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale veicolo, equipaggiamento ed armamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
4. Tutto il personale in servizio di pattuglia esterna ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio dello stesso.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art.21 - Rapporto di servizio

1. Il rapporto di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordine di servizio, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il rapporto di servizio fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, viene redatto e conservato in formato digitale in apposita cartella condivisa predisposta dal comando. In esso indicato 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 quotidianamente e 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 Servizio hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. Qualora il personale sia già impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente, l'obbligo di intervento può essere surrogato da quello di relazione orale o scritta anche con riferimento alle circostanze di tempo e di luogo.

Art.24 - Reperibilità: nozioni e casi

1. Il servizio di reperibilità per il personale della Polizia Locale può costituire servizio essenziale per l'Unione Rubicone e Mare ed è istituito per fare fronte a particolari interventi urgenti o in presenza di necessità operative per le quali non sia possibile fare fronte con il servizio ordinario o con prestazioni straordinarie.
2. E' attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto del Comandante, delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
3. Nei casi eccezionali di necessità ed urgenza di cui al comma 2, il concorso sincronico di tutti gli appartenenti al Servizio, disposto dal Comandante, è attivato a cura della Centrale Radio Operativa.

Art.25 - Servizi a carattere continuativo

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:
 - non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
 - 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 deve segnalare al Comando ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Servizio 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'ufficiale responsabile del turno.

Art.27 - Controlli sui servizi

1. Il responsabile del presidio, dell'ufficio o il dipendente designato, 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 e placca di riconoscimento

1. Il Comandante rilascia al personale del Servizio una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, che comprende: il logo ed il nome dell'Unione, il nome dei Comuni associati, la firma del Comandante e del Presidente dell'Unione, gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria.
2. Al personale è inoltre assegnata una placca di riconoscimento contenente il logo ed il nome dell'Unione, il numero di matricola.
3. La tessera di servizio, valida cinque anni, va esibita nei casi previsti dall'art.12.
4. La tessera di servizio deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
5. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.
6. E' obbligatorio denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento o della placca di cui al presente articolo.

Art.29 - Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.

UNIONE RUBICONE E MARE
Regolamento del Servizio di Polizia Locale

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 Locale 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 è consentito l'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme. **Non sono consentiti tatuaggi o piercing sul viso o sul collo.**
5. Il personale del Servizio, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
6. Il Comandante può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie ufficiali.
7. 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'Unione Rubicone e Mare fornisce il vestiario uniforme e l'approvvigionamento di quanto necessario allo svolgimento dei servizi di Polizia Locale.
2. La foggia dell'uniforme e di tutto ciò che compone la dotazione di servizio degli appartenenti al Servizio della Polizia Locale deve essere conforme alle disposizioni della normativa regionale vigente.
3. Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del Servizio di Polizia Locale, può prevedersi l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
4. La dotazione di massa vestiario, la periodicità e le modalità di sostituzione sono oggetto di specifico separato provvedimento nell'ambito delle disposizioni regionali e contrattuali.
5. Le dotazioni concesse in uso al personale restano di proprietà della pubblica amministrazione che potrà chiedere il risarcimento del danno nel caso di smarrimento del medesimo o deterioramento per trascuratezza da parte dell'operatore.

Art.31 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale del Servizio deve curare e custodire con la massima diligenza ogni cosa appartenente alla Amministrazione detenuta per motivi di servizio o ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

Art.32 - Servizi di rappresentanza

1. Il Servizio Unico di Polizia Locale esegue i servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Ente.
2. Il personale del Servizio 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.33 - Servizi a richiesta di privati

1. Il personale del Corpo può effettuare, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, i seguenti servizi a richiesta di enti pubblici e di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse ed in ordine ai quali i richiedenti dovranno corrispondere i rimborsi che sono definiti in apposito regolamento al riguardo dell'ammontare e delle modalità di corresponsione:
 - servizi di scorta e di assistenza a richiesta;
 - servizi di regolamentazione del traffico.

UNIONE RUBICONE E MARE
Regolamento del Servizio di Polizia Locale

2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro previsto dall'Unione per l'esecuzione del servizio.

Art.34 - Servizi armati

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza svolgono il servizio con l'arma in dotazione, che è obbligatoriamente assegnata una volta superato il primo addestramento di tiro e maneggio.

CAPO III

NORME RELATIVE AL PERSONALE

Art.35 - Assenze. Obbligo di avviso

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, o per qualunque altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve comunicarlo tempestivamente, anche per telefono, al Comando.
2. Chi riceve la comunicazione deve comunicare subito l'assenza al presidio e/o all'ufficio da cui il personale dipende.
3. In caso di assenza per motivi di salute, il dipendente deve comunicare al Comando, nel più breve tempo possibile, la durata della malattia. Per gli altri certificati medici la trasmissione va effettuata entro 48 ore.

TITOLO III

REQUISITI DI ACCESSO E FORMAZIONE

CAPO I

REQUISITI DI ACCESSO

Art.36 - Requisiti di accesso

1. Per le 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 Servizio di Polizia Locale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori degli enti locali. Questi requisiti, da inserire nei singoli bandi di concorso, sono individuati nei regolamenti per l'accesso agli organici, in conformità a quanto previsto dalla Direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 278 del 14/02/2005, di seguito denominata "Direttiva".
2. Per l'accesso alla figura professionale di "Agente" l'Ente può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.
3. 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.37 - Requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali

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

2. I requisiti psico-attitudinali variano in base alla figura professionale di accesso e sono individuati nell'allegato B della Direttiva.

Art.38 - Prove di abilità

1. Le prove di abilità devono essere previste nei singoli bandi di concorso e motivate in relazione alla realizzazione di particolari servizi di polizia locale.
2. Le prove di abilità non possono avere effetti oggettivamente discriminanti nei processi di reclutamento.

CAPO II

FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO

Art. 39 - Formazione specifica

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale è tenuto a partecipare alle iniziative per l'aggiornamento e la riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare specifici corsi di formazione con valutazione finale.
3. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione per la figura professionale di Agente sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato C della stessa.
4. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione per la figura professionale di Addetto al Coordinamento e Controllo sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato D della stessa.
5. La formazione iniziale riferita alla figura professionale di dirigente è la stessa prevista la figura professionale di Addetto al Coordinamento e Controllo, integrata da un percorso formativo personale individuato dall'Ente.
6. L'Ente può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo Unico di polizia municipale per trasferimento da altre regioni, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico.

Art.40 - Aggiornamento e addestramento

1. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso iniziative formative come lezioni, seminari o giornate di studio.
2. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento culturale od operativo, è obbligatoria.
3. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

TITOLO IV

ARMI E STRUMENTI IN DOTAZIONE

Art.41 - Armi in dotazione

1. Gli appartenenti al Corpo sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno n. 145/1987.

2. L'arma, di proprietà delle Amministrazioni Comunali o dell'Unione, assegnata in via continuativa agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, è una delle pistole semiautomatiche con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.

Art.42 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto

1. L'arma in dotazione è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge n.65/1986.
2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. n.145/1987, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
3. L'arma è assegnata al personale in via continuativa. Il provvedimento di assegnazione dell'arma è indicato sul tesserino di identificazione personale.
4. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, con caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile.
5. 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.
6. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
7. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela indicati all' art. 47.

Art. 43- Casi di porto dell'arma

1. I servizi da effettuare sul territorio dell'Unione con l'arma in dotazione sono attualmente i seguenti:
 - servizi effettuati sul territorio dell'Unione per vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, con l'esclusione dei servizi specificatamente preordinati all'attività di educazione stradale nelle scuole ed all'attività di rappresentanza interna ed esterna all'Ente;
 - servizi di vigilanza e protezione della sede del Corpo e delle altre sedi di proprietà comunale;
 - servizi notturni e di pronto intervento.
2. Il porto dell'arma al di fuori del territorio dell'Unione è consentito nei seguenti casi:
 - servizi svolti fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previ accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - missioni autorizzate;
 - servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3, della legge n. 65/1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di Pubblica Sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio dell'Unione Rubicone e Mare;
 - per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
3. L'arma assegnata in via continuativa può essere portata anche fuori servizio all'interno del territorio dei Comuni facenti parte dell' Unione Rubicone e Mare. In tale caso, l'arma è portata in modo non visibile.

Art.44 - Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario 1. L'assegnatario dell'arma deve:

- verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso la sezione locale del tiro a segno nazionale.

Art.45 - Consegnatario delle armi e munizioni - doveri

1. Con provvedimento del Comandante, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse in apposito registro.
2. Il consegnatario o il sub-consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:
 - tenere aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;
 - ispezionare periodicamente le armi date in dotazione al personale, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro;
 - custodire nell'apposita cassaforte le armi e munizioni in giacenza;
 - promuovere periodicamente le esercitazioni di tiro per tutti il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante;
 - proporre al Comandante il ritiro temporaneo o la revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma, quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione; mancanza o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto; mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro; mancata partecipazione alle esercitazioni di tiro.

Art.46 - 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:
 - fischiello;
 - manette;
 - dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
 - apparato ricetrasmittente portatile
 - eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio

Art. 47 - Strumenti di autotutela

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono, lo spray urticante, i giubbotti antiproiettile, gli scudi protettivi e il bastone estensibile. Con riferimento a quest'ultimo, il porto dello stesso è disposto dal Comandante per specifici servizi che lo facciano ritenere necessario.
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.
4. L'assegnazione degli strumenti di autotutela può avvenire solo dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.

Art.48 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Presidi Territoriali

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione ai presidi o alle singole strutture tecnico-operative.
2. I veicoli in dotazione al Servizio devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio, nel rispetto del Codice della Strada e della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. Il personale che utilizza i veicoli di servizio deve compilare il foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso il presidio o 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 personale del presidio o della struttura cui è assegnato il mezzo, deve curarne regolarmente la pulizia e la piccola manutenzione, per mantenere i veicoli efficienti, puliti ed ordinati. Deve inoltre comunicare al Comando qualsiasi guasto o difetto riscontrato.

TITOLO V

RICOMPENSE

Art.49 - Ricompense

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale possono ricevere le seguenti ricompense:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) encomio del Presidente dell'Unione o del Sindaco in cui si è svolta l'operazione;
 - c) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense indicate alle lettere 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. Le ricompense danno diritto a fregiarsi di apposito "nastrino", da apporre sull'uniforme, conforme alle tipologie che sono indicate, con apposito atto, dal Comandante.

Art.50 - Requisiti per il conferimento

1. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Presidente dell'Unione o del Sindaco in cui si è svolta l'operazione 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 è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

Art.51 - Procedure per le ricompense

1. La proposta per il conferimento dell'encomio è formulata dal Comandante su rapporto del responsabile del Presidio o della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulate dal responsabile del Presidio o della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.

3. La proposta, con 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 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 di apposita cerimonia o durante una manifestazione ufficiale.

TITOLO VI

Patrono, bandiera e norme finali

Art.52 - Festa del Corpo

1. La festa del Corpo può essere celebrata con una cerimonia annuale predisposta dal Comando coincidente con la data di costituzione del corpo Unico.

Art.53 - Norme finali - Entrata in vigore

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla Convenzione, alle disposizioni normative generali ed ai CCNL.
2. Il presente regolamento abroga i preesistenti regolamenti del Corpo di Polizia municipale, diventa esecutivo dopo 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. Copia del presente regolamento è trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, ai comuni dell'Unione Rubicone e Mare che hanno conferito la funzione di polizia locale ed al Ministero dell'Interno tramite il Prefetto di Forlì-Cesena.