



Comune di Spello

Provincia di Perugia

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta del 30/08/2007 N. 45

OGGETTO: REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E DEL SUO ARMAMENTO.

Il giorno 30/08/2007, alle ore 17:30, nella Residenza Municipale, in seduta pubblica, a seguito di invito del Sindaco, si è riunito il Consiglio Comunale.

Risultano all'appello nominale i Sigg.:

Vitali Sandro	Sindaco	Presente
Landrini Moreno	Consigliere	Presente
Peppoloni Paolo	Consigliere	Assente
Tili Liana	Assessore	Assente
Caroli Omero	Assessore	Presente
Fusari Maurizio	Consigliere	Presente
Luna Antonio	Vice Sindaco	Presente
Fastellini Enzo	Assessore	Presente
Ballarani Novello	Consigliere	Presente
Parroni Marco	Consigliere	Presente
Damiani Claudio	Consigliere	Presente
Stelletti Elisa	Consigliere	Presente
Peppoloni Cristiana	Consigliere	Presente
Mazzoli Angelo	Consigliere	Presente
De Santis Fabrizio	Consigliere	Presente
Pascucci Maria Pia	Consigliere	Assente
Salari Paolo	Consigliere	Presente

Accertata la validità dell'adunanza in prima convocazione, il Presidente Sig. Vitali Sandro dichiara aperta la seduta alla quale partecipa il Segretario Comunale Sig. Dott. Vincenzo de Cesare con l'assistenza del Responsabile del Settore Affari Generali.

Sono designati scrutatori i Consiglieri Sigg:

Pascucci Maria Pia, Ballarani Novello e Landrini Moreno

IL PRESIDENTE
Vitali Sandro



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Vincenzo de Cesare

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione del Presidente ed il dibattito alla stessa seguito;

VISTA la relazione istruttoria del Comandante del Corpo di Polizia municipale la quale di seguito integralmente si riporta:

“Con il presente atto istruttorio si rappresenta la necessità di procedere ad approvazione di un nuovo regolamento del corpo della polizia e del suo armamento.

I precedenti strumenti datati 1988 (per quanto riguarda l'istituzione del Corpo) e 1999 (per l'armamento), risultano superati dalla recente normativa e in particolare dalla Legge della Regione Umbria n. 1 del 18.01.2005 in materia di polizia locale.

Tra le novità della legge 1/2005 rispetto alla LR 34 del 1990, v'è l'istituzione di una scuola regionale di polizia locale, l'erogazione di finanziamenti per quegli Enti che decidono di gestire in forma associata i Servizi e i Corpi di polizia locale ma anche molte norme che impongono scelte organizzative nuove e regole a carattere locale.

Si riporta integralmente il testo dell'art. 5, comma 1 e 4 della LR 1/2005 nelle parti in cui sono indicate le funzioni degli Enti e i compiti degli appartenenti ai Corpi e Servizi di polizia locale:

1. I Comuni singoli o associati e le Province esercitano, nelle materie loro proprie o conferite dalla legislazione statale e regionale, le funzioni:

- a) di polizia amministrativa per l'attività di accertamento, di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di normative, leggi, regolamenti e di ordinanze di autorità regionali e locali. In materia di commercio, i relativi verbali sono trasmessi alla Camera di Commercio competente;*
- b) di polizia giudiziaria, ai sensi dell'articolo 12 del D. Lgs. 28 luglio 1989, n. 271;*
- c) di polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni,'*
- d) di polizia tributaria, limitatamente alle attività ispettive di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali;*
- e) ausiliarie di pubblica sicurezza, per garantire, in concorso con le altre forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana nell'ambito del territorio di competenza,'*
- f) di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e rilevazione dati e altri compiti eventualmente previsti da leggi o regolamenti, a richiesta delle autorità competenti e degli uffici autorizzati per legge a richiederli;*
- g) di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri in raccordo con la protezione civile. 4. Gli addetti alla polizia locale possono essere destinati solo occasionalmente, in casi di comprovata necessità e urgenza, a svolgere attività e compiti diversi, da quelli previsti dalla presente legge.*

Si riportano inoltre i commi 3 e 4 dell'art. 9 della medesima legge riguardanti₂

IL PRESIDENTE
Vitali Sandro



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Vincenzo de Cesare

importanti disposizioni operative:

3. I servizi di vigilanza esterna devono essere svolti da almeno due unità.

4. Gli enti che, nell'ambito della propria autonomia, stabiliscono di non armare la polizia locale, non possono impiegare il personale in servizi di vigilanza esterna.

DATO ATTO che la proposta è stata positivamente licenziata dalla Prima Commissione consiliare;

ACQUISITI i pareri richiesti dall'art. 49, 1° comma del D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267 i quali sono allegati al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

VISTI gli esiti della votazione in forma palese proclamati dal Sindaco:

VOTAZIONE:

Consiglieri Presenti	n. 15
Consiglieri Astenuti	n. 2 (Sigg. Peppoloni Cristiana e Salari Paolo)
Consiglieri Votanti	n. 13
Consiglieri Favorevoli	n. 13

DELIBERA

di approvare il Regolamento del corpo di polizia municipale e del suo armamento nel testo che si allega al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale.



IL CONSIGLIO COMUNALE

SENTITA la proposta del Sindaco di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi di legge;

VISTI gli esiti della votazione in forma palese proclamati dal Sindaco:

VOTAZIONE:

Consiglieri Presenti	n. 15
Consiglieri Astenuti	n. 2 (Sigg. Peppoloni Cristiana e Salari Paolo)
Consiglieri Votanti	n. 13
Consiglieri Favorevoli	n. 13

DELIBERA

DICHIARARE la presente deliberazione urgente e conseguentemente immediatamente eseguibile, secondo quanto disposto dall' art. 134, 4° comma del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E DEL SUO ARMAMENTO

SOMMARIO

TITOLO I ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Collocazione del Corpo di Polizia Municipale nell'Amministrazione Comunale
- Art. 3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo e competenza territoriale
- Art. 4 - Ordinamento strutturale del Corpo

TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

- Art. 5 - Organico del Corpo
- Art. 6 - Rapporto gerarchico
- Art. 7 - Compiti del Comandante
- Art. 8 - Compiti del Vice Comandante, degli Ufficiali e dei Sottufficiali
- Art. 9 - Compito degli Agenti

TITOLO III ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 10 - Modalità di accesso al Corpo e alle qualifiche professionali
- Art. 11 - Formazione
- Art. 12 - Corsi specifici di istruzione professionale
- Art. 13 - Accertamenti sanitari preventivi e periodici

TITOLO IV UNIFORME

- Art. 14 - Uniforme di Servizio
- Art. 15 - Gradi e distintivi
- Art. 16 - Strumenti e mezzi in dotazione
- Art. 17 - Tessera di servizio

TITOLO V TIPOLOGIE DI SERVIZI

- Art. 18 - Servizi armati
- Art. 19 - Servizi esterni
- Art. 20 - Servizio a bordo di veicoli
- Art. 21 - Servizi di pronto intervento
- Art. 22 - Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 23 - Ordine di servizio
- Art. 24 - Servizi presso altre Amministrazioni
- Art. 25 - Verifica dei risultati

TITOLO VI MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 26 - Prolungamento del servizio
- Art. 27 - Mobilitazione dei servizi
- Art. 28 - Reperibilità degli appartenenti al Corpo.

TITOLO VII
NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 29 - Norme generali
- Art. 30 - Cura dell'uniforme e della persona
- Art. 31 - Rapporti interni di servizio
- Art. 32 - Comportamento in pubblico
- Art. 33 - Saluto
- Art. 34 - Cambiamento di residenza
- Art. 35 - Segreto d'Ufficio e riservatezza
- Art. 36 - Procedimenti amministrativi

TITOLO VIII
ARMAMENTO

- Art. 37 - Armamento
- Art. 38 - Tipo delle armi in dotazione
- Art. 39 - Numero della armi in dotazione
- Art. 40 - Strumenti di autodifesa

TITOLO IX
MODALITÀ E CASI DI PORTO DELL'ARMA

- Art. 41 - Modalità di porto dell'arma
- Art. 42 - Assegnazione dell'arma
- Art. 43 - Servizio fuori dall'ambito territoriale

TITOLO X
TENUTA E CUSTODIA DELLA ARMI

- Art. 44 - Prelevamento dell'arma
- Art. 45 - Doveri dell'assegnatario
- Art. 46 - Custodia delle armi
- Art. 47 - Sostituzione delle munizioni

TITOLO XI
ADDESTRAMENTO

- Art. 48 - Addestramento al tiro

TITOLO XII
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 49 - Norme integrative
- Art. 50 - Entrata in vigore

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E DEL SUO ARMAMENTO

TITOLO I ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1 - Finalità

1. Il presente atto, ai sensi della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della legge della Regione Umbria n. 25 gennaio 2005, n. 1, regola il Corpo della Polizia Municipale del Comune di Spello, istituito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 16.06.1988, ed il suo armamento.

2. La Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale, si pone al servizio della comunità al fine di assicurare la civile convivenza, il libero uso della proprietà e dei servizi pubblici, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, concorrendo con altri uffici e strutture alla sicurezza urbana.

Art. 2 - Collocazione del Corpo di Polizia Municipale nell' Amministrazione Comunale

1. Il Corpo di Polizia Municipale è alle dipendenze funzionali del Sindaco.

2. Il Sindaco impartisce le direttive ai sensi di legge.

3. La gestione del Corpo di Polizia Municipale spetta al Comandante.

4. Il Comandante è inquadrato nella categoria apicale dell'ente.

Art. 3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo e competenza territoriale

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono le funzioni previste da leggi e dai regolamenti dello Stato e della Regione Umbria ed in particolare:

- a) polizia amministrativa per l'attività di accertamento, di prevenzione e repressione degli illeciti derivanti dalla violazione di normative, leggi, regolamenti e di ordinanze di autorità regionali e locali.
- b) polizia giudiziaria, ai sensi dell'articolo 12 del D. Lgs. 28 luglio 1989, n. 271;
- c) polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) polizia tributaria, limitatamente alle attività ispettive di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali;
- e) ausiliarie di pubblica sicurezza, per garantire, in concorso con le altre forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana nell'ambito del territorio di competenza;
- f) di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e rilevazione dati e altri compiti eventualmente previsti da leggi o regolamenti, a richiesta delle autorità competenti e degli uffici autorizzati per legge a richiederli;
- g) di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri in raccordo con la protezione civile.
- h) effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e di manifestazioni e, all'occorrenza, di scorta al Gonfalone;
- i) svolgono opera di prevenzione e di educazione stradale.

Art. 4 - Ordinamento strutturale del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale è costituito da:
 - Un "Ufficio comando" con funzioni di organizzazione direzione e controllo (dotazione un Comandante e un Ufficiale eventualmente con funzioni di Vice Comandante);
 - Una "unità operativa viabilità, traffico, video sorveglianza e sala operativa" (dotazione un ufficiale con funzioni di Vice Comandante o un Sottufficiale; vari agenti);
 - Più "Unità operative semplici" suddivise per materie di competenza (dotazione un Sottufficiale o un agente addetto).
2. Tutti gli appartenenti al Corpo contribuiscono al controllo esterno e alla sicurezza urbana.

TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 5 - Organico del Corpo

1. L'organico del Corpo è determinato dall'Ente, secondo il disposto della normativa regionale, i limiti di bilancio, gli obiettivi individuati e le esigenze del Servizio, in misura di almeno un addetto ogni 700 abitanti. L'organico è soggetto a revisione periodica.
2. Gli operatori di Polizia Municipale si suddividono in Agenti (Operatori), Sottufficiali, Ufficiali, Vice Comandante (addetti al coordinamento e al controllo), Comandante (responsabile del Corpo).
3. Le prestazioni degli operatori di Polizia Municipale sono individuate nei limiti della legge e della contrattazione collettiva.

Art. 6 - Rapporto gerarchico

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dal Comandante e dagli addetti al coordinamento e al controllo nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
2. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.
3. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle disposizioni di servizio e di comportamento del personale.

Art. 7 - Compiti del Comandante

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico - operativo degli appartenenti al Corpo.
2. Il Comandante è Ufficiale di polizia giudiziaria e agente di pubblica sicurezza.
3. Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni d'istituto, al Comandante spetta:
 - a) Emanare le direttive e gli ordini di servizio e vigilare sull'espletamento dei servizi;

- b) Coordinare i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile;
- c) Mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del Comune o di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative;
- d) Rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- e) Presiedere alle commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Municipale;
- f) Fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- g) Curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- h) Curare la formazione professionale e l'aggiornamento;
- i) Curare la distribuzione degli agenti e dei sottufficiali nei diversi servizi secondo le necessità;
- j) Quale incaricato di P.O. esercita le funzioni di cui agli art. 107 e 109 del D. Lgs 267/2000;

4. In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dal Vice Comandante o dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio e a parità di grado dal più anziano in servizio.

Art. 8 - Compiti del Vice Comandante, degli Ufficiali e dei Sottufficiali

1. Il Vice Comandante, gli Ufficiali ed i sottufficiali, secondo le rispettive competenze, coadiuvano il Comandante e dirigono le unità operative a cui sono assegnati.
2. Essi rivestono la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza.
3. In particolare:
 - a) Sono responsabili dei procedimenti loro assegnati;
 - b) Sono addetti al coordinamento e al controllo del personale di qualifica inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio;
 - c) Curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale subordinato;
 - d) Redigono relazioni ed atti giudiziari e amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
 - e) Istruiscono, predispongono e formano atti riferiti alle attività assegnate alle unità operative di cui fanno parte che necessitano di elaborazioni di dati e attività di studio;
 - f) Espletano ogni altro incarico loro affidato dal Comandante nell'ambito dei compiti istituzionali.

Art. 9 - Compito degli Agenti

1. Gli Agenti di polizia municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto che rientrano nelle loro competenze.
2. Essi rivestono la qualifica di agente di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza.
3. Prestano il loro lavoro nell'ambito territoriale di competenza come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

4. In particolare:

- a) Svolgono i servizi di polizia stradale ed espletano i compiti inerenti le qualifiche di agente di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, nei casi e con le modalità previste dalle leggi;
- b) Esercitano vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle norme riferite alla polizia locale per tutelare l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- c) Prestano soccorso ed assistenza ai cittadini, ovunque vi sia la necessità;
- d) Partecipano alle operazioni di protezione civile;
- e) Assolvono ai compiti di informazione di raccolta notizie, di accertamenti, di rilevazioni e di notificazione nell'ambito dei propri compiti istituzionali;
- f) Svolgono i servizi di onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche, e forniscono la scorta d'onore al Gonfalone del comune;
- g) Vigilano sul buon andamento dei pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune segnalando eventuali disservizi;
- h) Accertano, contestano ed eventualmente notificano le violazioni nei modi e nei termini prescritti;
- i) Forniscono notizie, indicazioni ed assistenza a chi ne fa richiesta;
- k) Vigilano sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimerne ogni illecito uso;
- l) Vigilano sulla integrità della segnaletica stradale e segnalano eventuali deficienze funzionali della stessa;
- m) Intervengono nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psico-motoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che recano molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- n) Scortano fino al presidio sanitario i veicoli che trasportano le persone che devono essere ricoverate in Trattamento Sanitario Obbligatorio per disposizione del sindaco;
- o) Adempiono agli ordini legittimi dei superiori gerarchici.

TITOLO III

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 10 - Modalità di accesso al Corpo e alle qualifiche professionali

1. Oltre alle norme previste dal regolamento sull'organizzazione dell'Ente, si applicano ad integrazione di esse le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del Corpo di Polizia Municipale:

- a) Possesso della patente di guida di categoria "A-B" o superiore, con l'obbligo della guida dei "veicoli in dotazione al Corpo";
- b) Statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali vigenti;
- c) Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

2. La qualifica di appartenenza degli operatori è la seguente:

- 1. Comandante, Vice Comandante e Ufficiali: Cat. D;
- 2. Sottufficiali e Agenti: Cat. C.

3. Nel rispetto delle norme del Testo unico degli Enti locali, della Legge regionale n. 1/2005 e del contratto nazionale di lavoro gli operatori accedono alle rispettive

qualifiche professionali nel seguente modo:

a) Comandante, Vice Comandante, Ufficiali e Agenti, tramite pubblico concorso o con l'istituto della mobilità esterna.

4. I sottufficiali sono nominati con provvedimento del Sindaco tra gli agenti che hanno frequentato un corso di aggiornamento specifico per la qualifica professionale che intendono ricoprire e superato una verifica finale di apprendimento.

5. Nell'emettere il provvedimento di nomina, il Sindaco tiene conto:

- dell'anzianità di servizio dell'agente;
- del titolo di studio posseduto;
- dell'applicazione a carico dello stesso di eventuali provvedimenti disciplinari negli ultimi cinque anni.

6. I titoli di studio e/o i requisiti per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

Art. 11 - Formazione

1. L'Ente programma le iniziative per l'aggiornamento e la qualificazione del personale del Corpo di Polizia Municipale, anche nel quadro di un progetto generale di formazione dei dipendenti.

2. Il Comandante individua annualmente corsi di formazione operativa ai quali parteciperanno unità specificatamente individuate; cura, altresì, la redazione di manuali operativi, circolari, prontuari, raccolte normative per il proprio utilizzo e per il personale dipendente.

3. Gli accordi sindacali indicano le modalità secondo cui il personale ha il dovere di curare l'aggiornamento, la formazione culturale e professionale.

4. La formazione e l'aggiornamento devono essere garantiti periodicamente con la partecipazione a corsi, convegni e conferenze, sia interni che esterni, per la conoscenza delle nuove disposizioni di legge, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro.

5. La Polizia Municipale può avvalersi di collaborazione con strutture dell'Ente regionale e/o sovra comunali per organizzare e svolgere corsi.

Art. 12 - Corsi specifici di istruzione professionale

1. Tutto il personale della Polizia Municipale è addestrato al pronto soccorso sul posto, all'autodifesa e può frequentare corsi di lingue appositamente organizzati presso istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta conversazione con l'utenza straniera.

Art. 13 - Accertamenti sanitari preventivi e periodici

1. La sorveglianza sanitaria, per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, è obbligatoria ed è effettuata dal medico competente.

2. Essa comprende:

a) accertamenti preventivi, all'atto della assunzione, tesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui sono destinati, ai fini della valutazione della idoneità fisica e psico-attitudinale alla mansione specifica;

- b) accertamenti periodici per controllare lo stato di salute ed esprimere il giudizio di idoneità fisica e psico-attitudinale alla mansione specifica.
3. Anche al di fuori delle scadenze periodiche, l'appartenente al Corpo di Polizia Municipale può chiedere di essere sottoposto a visita qualora sospetti sopravvenute alterazioni o patologie correlabili all'attività professionale.
4. La richiesta di visita può essere presentata al Settore Personale dal Comandante del Corpo qualora ne ravvisi la necessità.

TITOLO IV UNIFORME

Art. 14 - Uniforme di Servizio

1. La divisa degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale con il relativo equipaggiamento deve soddisfare le esigenze di funzionalità, di sicurezza e di visibilità degli operatori.
2. Le divise sono:
- Ordinarie;
 - Operative;
 - Per i servizi di onore e di rappresentanza.
3. Su ogni divisa sono apposti elementi identificativi dell'operatore e del Comune, nonché lo stemma della Regione Umbria.
4. L'Ente fornisce l'uniforme di servizio la cui foggia è stabilita con regolamento regionale.
5. E' fatto divieto agli appartenenti al servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.
6. Il Comandante indossa l'uniforme per rappresentare l'Ente e nei casi in cui risulti opportuno.
7. L'uso dell'abito borghese, per gli operatori, deve essere autorizzato dal Comandante.

Art. 15 - Gradi e distintivi

1. I distintivi di grado sono attribuiti a ciascun addetto al Corpo di Polizia Municipale in relazione al profilo e alle funzioni conferite con le seguenti modalità:

COMANDANTE: Tenente se in posizione DI o D2, Capitano se in posizione D3 o superiore.

VICE COMANDANTE, UFFICIALE: Sottotenente se in posizione D 1 o D2, Tenente se in posizione D3 o superiore.

SOTTUFFICIALE: Maresciallo ordinario, nei primi due anni; Maresciallo capo, nel terzo e quarto anno; Maresciallo maggiore negli gli anni successivi.

AGENTE; Agente non graduato, i primi dieci anni di servizio; Agente scelto, da dieci anni e fino a quindici anni di servizio; Appuntato, dopo quindici anni di servizio.

2. Nel caso di progressione di carriera o di anzianità di servizio, l'apposizione dei gradi

sulla divisa è autorizzata, ai sensi del precedente comma, dal Comandante con ordine di servizio.

3. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti al servizio le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato italiano.

4. L'apposizione di qualsiasi altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comandante con proprio atto.

Art. 16 - Strumenti e mezzi in dotazione

1. Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono disciplinate dalle norme regionali ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 65/86.

2. Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione al responsabile dell'Unità operativa corrispondente per funzione.

3. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art. 17 - Tessera di servizio

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale devono essere muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione Comunale che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma.

TITOLO V TIPOLOGIE DI SERVIZI

Art. 18 - Servizi armati

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale svolgono servizio armato in via continuativa.

2. L'arma è parte integrante della divisa e va sempre portata indosso.

3. In caso di assunzione di nuovo personale, dalla data di entrata nei ruoli fino al momento dell'attribuzione della qualifica di pubblica sicurezza da parte del Prefetto o nel caso di assunzione di unità a tempo determinato il servizio potrà essere svolto senza l'ausilio di armi con le seguenti limitazioni:

1. servizio interno in ufficio;
2. servizio di viabilità, controllo soste e assistenza all'utenza nel centro storico del Capoluogo con collegamento alla centrale tramite apparato radio o radio telefonico;
3. servizio esterno unitamente ad altro operatore armato.

Art. 19 - Servizi esterni

1. Il servizio esterno è prestato con le modalità indicate nell'ordine di servizio settimanale.

2. Per servizio esterno si intende:

- a) Controllo della circolazione stradale e delle violazioni della normativa con eventuale

- ausilio di apparecchi di rilievo delle violazioni;
- b) Regolazione manuale del traffico agli incroci, sulle strade di collegamento;
- c) Presidio degli impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale;
- d) Servizio di pattuglia radio mobile lungo un itinerario;
- e) Servizi di ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti;
- f) Controllo del territorio, edilizio e ambientale.

3. I servizi esterni devono essere svolti da almeno due operatori.

Art. 20 - Servizio a bordo di veicoli

1. Tutti gli addetti al Corpo devono essere abilitati alla guida di veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti d'istituto.

2. I veicoli contrassegnati con la scritta Polizia Municipale e dotati di accessori supplementari di allarme, devono essere condotti esclusivamente dal personale della polizia municipale.

3. Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del Corpo devono condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione al Comandante.

Art. 21 - Servizi di pronto intervento

1. I servizi di pronto intervento si espletano con le modalità indicate e secondo le istruzioni impartite dal Responsabile della Centrale Operativa.

Art. 22 - Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

3. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve informare tempestivamente la centrale e richiedere l'ausilio di altre unità o servizi competenti in materia.

4. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di futura memoria. Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti successivi, tutti gli agenti in servizio esterno, al termine dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 23 - Ordine di servizio

1. Il Comandante, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dispone gli ordini di servizio di norma settimanalmente, che vengono affissi alla bacheca del Comando, indicando per ciascun dipendente il turno e l'orario, posto di lavoro e modalità di espletamento del servizio. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere segnati accanto all'ordine di servizio oppure

essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in casi di necessità impartiti anche verbalmente.

2. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente le eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate e alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Art. 24 - Servizi presso altre Amministrazioni

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre amministrazioni locali, previa intesa tra gli enti, comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate e regolarmente autorizzate.

2. Il Comandante è autorizzato ad organizzare i servizi stradali in collegamento con quelli dei comuni confinanti, secondo specifiche convenzioni per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

Art. 25 - Verifica dei risultati

1. Il Comandante è responsabile del risultato dell'attività del Corpo e del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2. A tal fine:

- Informa periodicamente il Sindaco sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia;
- Segnala i punti di criticità;
- Dispone atti di gestione volti a migliorare l'utilizzo del personale, delle risorse strumentali e finanziarie;
- Propone all'Amministrazione l'adozione di atti per l'espletamento e l'organizzazione di nuovi servizi sul territorio;
- Individua i servizi e/o le attività da esternalizzare;
- Predispose bandi e capitolati per le gare di propria competenza.

TITOLO VI

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 26 - Prolungamento del servizio

1. Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il tempo necessario:

- a) Al fine di portare a compimento un'operazione già iniziata e non procrastinabile;
- b) In situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) In attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

Art. 27 - Mobilitazione dei servizi

1. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dagli Organi competenti, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

2. Il Comandante può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 28 - Reperibilità degli appartenenti al Corpo.

1. Ove ritenuto necessario può essere istituito un servizio di pronta reperibilità: I turni sono disposti dal Comandante.

**TITOLO VII
NORME DI COMPORTAMENTO**

Art. 29 - Norme generali

1. Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

2. Nella vita sociale, il dipendente si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

3. In particolare il personale della Polizia Municipale deve:

3. Non screditare con atti o/e parole l'Amministrazione Comunale e i suoi componenti;
4. Usare l'autorità derivante dalla propria funzione non per fini personali;
5. Evitare di frequentare, se non per ragioni di servizio, persone dedite ad attività immorali contro il buon costume o pregiudicati;
6. Non occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi che interessano il servizio o l'Amministrazione Comunale;
7. Non chiedere per se o per altri, né accettare, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo che si tratti di regali di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o possono trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Art. 30 - Cura dell'uniforme e della persona

1. Il servizio è, di norma, prestato in uniforme.

2. Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona. E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme e l'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio proprio e dell'Amministrazione che rappresenta.

3. In particolare l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché il trucco da cosmetici devono essere compatibili con il decoro dell'uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

4. I capelli, sia per il personale maschile che femminile, devono essere tagliati in modo da non superare le spalle. Se tenuti lunghi, durante il servizio, devono essere legati o raccolti nel copricapo.

Art. 31 - Rapporti interni di servizio

1. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

2. Nelle situazioni operative il rapporto è improntato all'immediatezza e all'informalità.

3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di

diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio degli stessi.

Art. 32 - Comportamento in pubblico

1. Durante i servizi in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irrepreensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
2. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.
3. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o alla quale si rivolge.
4. L'appartenente al Corpo, se richiesto, deve fornire il proprio numero di matricola.
5. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Art. 33 - Saluto

1. Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini e le autorità è un dovere per gli appartenenti al Corpo.
2. Il saluto si effettua portando la mano tesa alla visiera, secondo le forme in uso nelle altre forze di polizia.

Art. 34 - Cambiamento di residenza

1. Fermo restando quanto stabilito dalle norme in vigore nel regolamento dell'ente, il personale della polizia municipale ha l'obbligo di comunicare al Comando il luogo di residenza, comunicando ogni cambiamento che intervenga in merito.

Art. 35 - Segreto d'Ufficio e riservatezza

1. Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative all'organizzazione del Corpo, ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, riguardanti l'attività dell'Ufficio, servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata ai sensi di legge.

Art. 36 - Procedimenti amministrativi

1. Le risposte a istanze e richieste inoltrate al Corpo di Polizia Municipale debbono di norma essere rimesse all'interessato, ad opera del Responsabile del procedimento, nel termine di trenta giorni, o come diversamente stabilito dal relativo regolamento adottato in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche.
2. Chi abbia interesse alla tutela di un proprio diritto può avere accesso alla documentazione giacente presso il Corpo nei termini e con le modalità previste dalla sopra citata legge, salvo che si tratti di casi rientranti nel disposto del precedente articolo o coperti dal segreto istruttorio.
3. Relativamente ai procedimenti derivanti da accertamento di violazioni amministrative, il Responsabile del procedimento è tenuto a far visionare o a fornire

copia degli atti strettamente legati all'accertamento e/o alla verbalizzazione e notificazione.

4. L'Ufficio non è tenuto a tenere a disposizione dell'utenza leggi, regolamenti, circolari, omologazioni di apparecchi tecnologici o quant'altro di competenza di altri enti e/o diversamente pubblicati.

5. Non è ammesso l'accesso ad atti d'ufficio a coloro che non hanno un interesse diretto e attuale nel procedimento, non è consentito il controllo generico sull'attività dell'ufficio.

TITOLO VIII ARMAMENTO

Art. 37 - Armamento

1. L'armamento in dotazione agli addetti ai servizi di Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza è adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.

Art. 38 - Tipo delle armi in dotazione

1. L'arma in dotazione per difesa personale degli appartenenti alla polizia municipale in possesso della qualifica di Agente di P.S., è la pistola a funzionamento semiautomatico di Cal. 9 x 21, sia per il personale maschile che femminile.

2. Le armi precedentemente assegnate vengono progressivamente ritirate e sostituite con le nuove secondo un piano proposto dal Comandante e finanziato nel PEG.

3. Il Corpo può essere dotato di un massimo di due sciabole, il cui uso è riservato ai servizi di rappresentanza.

Art. 39 - Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi, di cui all'art. 2, comma 1, in dotazione alla Polizia Municipale, da approvare con provvedimento del Sindaco, è di uno per ogni agente in servizio in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza maggiorato del 5%, come dotazione di riserva, salvo i momentanei depositi in armeria dovuti a pensionamenti, ritiri cautelari ecc.

2. Il Comandante denuncia all'autorità locale di pubblica sicurezza, ai sensi dell'articolo 38 del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza, le armi acquistate per la dotazione, e comunica al Prefetto il numero complessivo delle armi in dotazione.

3. Il numero complessivo delle munizioni, in dotazione al Servizio di Polizia Municipale, è quello massimo consentito dalle vigenti disposizioni in materia e confermato in 50 (cinquanta) colpi per ogni operatore.

Art. 40 - Strumenti di auto difesa

1. Il personale della polizia municipale, al fine di ridurre al minimo le situazioni che possono portare all'uso legittimo delle armi, può essere dotato di strumenti dissuasivi e di autodifesa il cui commercio e la vendita è autorizzato dall'art. 28 del T.U.L.P.S. così come modificato dall'art. 1 *ter* della legge 49/2006.

2. L'acquisto di strumenti di autodifesa è disposto con Determinazione del Comandante del Corpo previo atto di indirizzo del Sindaco.

TITOLO IX MODALITÀ E CASI DI PORTO DELL'ARMA

Art. 41 - Modalità di porto dell'arma

1. L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art. 5 del D.M. 4.3.1987, n. 145 in tutti i casi di impiego in uniforme.

2. Gli addetti alla Polizia Municipale che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme, portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

3. Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, l'appartenente alla polizia municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, l'arma è portata in modo non visibile.

4. I funzionari e il personale che svolge il servizio in ufficio portano l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

Art. 42 - Assegnazione dell'arma

1. L'arma in dotazione è assegnata una volta superato il primo addestramento di tiro e maneggio.

2. L'arma è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto.

3. Tale provvedimento viene annualmente rinnovato dal Sindaco.

4. Del provvedimento di assegnazione dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, tramite il numero di matricola dell'arma stessa.

5. Ogni appartenente alla polizia municipale è tenuto a portare con sé il tesserino personale.

6. L'assegnazione dell'arma consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dell'orario di servizio nel territorio comunale, nonché dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori del comune di appartenenza, e viceversa.

7. Il Comandante, con ordine di servizio motivato notificato all'interessato, può procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di tiro e maneggio, ovvero siano accaduti fatti, comportamenti, o siano in atto situazioni tali da far risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto o di altre persone.

8. Tale provvedimento viene comunicato tempestivamente al Sindaco che nel caso può

disporre la revoca dell' assegnazione dell' arma.

Art. 43 - Servizio fuori dall'ambito territoriale

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori del territorio del Comune, sono svolti di norma con l'arma in dotazione.
2. I servizi espliciti per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati con l'arma in dotazione secondo gli accordi intercorsi tra le Amministrazioni ai sensi dell'art. 4 della Legge 8 marzo 1986, n. 65.
3. Il Sindaco comunica al Prefetto il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio da prestarsi e la durata presumibile della missione.

TITOLO X TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

Art. 44 - Prelevamento dell'arma

1. L'arma è prelevata presso il consegnatario previa annotazione del provvedimento di assegnazione di cui all'art. 4, nell'apposito registro.
2. L'arma deve essere immediatamente affidata al consegnatario nei seguenti casi:
 - quando vengono a mancare i requisiti fisici o psichici per effettuare servizio esterno;
 - quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione;
 - quando viene a mancare la qualità di agente di P.S.;
 - all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
 - tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Prefetto, o del Sindaco.
3. Della riconsegna dell'arma deve essere data immediata comunicazione all'autorità di P.S. a cui l'arma è stata denunciata.
4. In caso di congedo ordinario o straordinario superiore a giorni 10 e per tutto il periodo dello stesso l'assegnatario ha facoltà di depositare l'arma nell'apposita cassaforte.
5. Fuori dei casi di cui al precedente comma, l'appartenente alla polizia municipale che non abbia la residenza o il domicilio nel Comune, può depositare l'arma, alla fine del servizio giornaliero, presso la sede del Corpo in luogo sicuro e chiuso a chiave.

Art. 45 - Doveri dell'assegnatario

1. L'addetto al Servizio di Polizia Municipale al quale l'arma è assegnata deve:
 - a. verificare, al momento della consegna, la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
 - b. custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e curarne la manutenzione e la pulizia;
 - c. segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
 - d. applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;

- e. mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
- f. astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei che tra colleghi;
- g. evitare di tenere armi cariche negli uffici, tranne che durante i servizi notturni, avendo presente che l'arma è scarica allorché risulti priva di cartuccia nella camera di scoppio e sia in sicura, ancorché con caricatore inserito;
- h. nell'abitazione, riporre l'arma in luogo sicuro e chiuso a chiave, comunque fuori dalla portata dei minori;
- i. evitare di abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave;
- j. ispirarsi costantemente a criteri di prudenza.

Art. 46 - Custodia delle armi

1. Le armi non assegnate e quelle eventualmente di riserva comprese le munizioni, in dotazione alla polizia municipale sono custodite nella cassaforte con serratura di sicurezza collocata nell'ufficio del Comandante.
2. Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni, sono svolte di norma dal Comandante e in caso di sua assenza o di impedimento, dal suo sostituto.
3. L'autorità di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art. 20 della legge 18 aprile 1975, n. 110, ed ha la facoltà di eseguire, quando lo ritiene necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della incolumità pubblica.

Art. 47 - Sostituzione delle munizioni

1. Le munizioni assegnate agli addetti al Servizio, devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni, ed ogniqualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.
2. Le munizioni sostituite possono essere usate nei tiri di addestramento.

TITOLO XI ADDESTRAMENTO

Art. 48 - Addestramento al tiro

1. Gli appartenenti alla polizia municipale, in possesso della qualità di Agente di P.S., devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro e con armi comuni da sparo.
2. E' facoltà del Comandante di disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, per tutti gli addetti al Servizio o per quelli che svolgono particolari servizi.
3. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo, sono comunicati al Prefetto.
4. E' facoltà degli addetti al Servizio in possesso della qualità di Agente di P.S., recarsi al Poligono di tiro anche di propria iniziativa per l'addestramento al tiro, da sostenere in tal caso, a proprie spese.

TITOLO XII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49 - Norme integrative

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme contenute nelle leggi, nei regolamenti generali, nei contratti di lavoro, nello Statuto dell'Ente, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e in ogni altra disposizione vigente in materia.
2. Il presente regolamento e le successive modificazioni ed integrazioni, unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati, sono trasmessi al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario di Governo, e al Prefetto ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dell'articolo 2 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145.
3. Ogni altra norma regolamentare precedentemente approvata disciplinante la materia è da ritenersi abrogata.

Art. 50 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla scadenza del deposito di avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio.

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E DEL SUO ARMAMENTO.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
(Art. 49 – 1° comma - D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PROPONENTE

VISTA la relazione istruttoria relativa alla proposta di deliberazione in oggetto riportata in fascicolo

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Spello, 22/05/2007

IL RESPONSABILE
Giancarlo Meniconi

IL PRESIDENTE
Vitali Sandro



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Vincenzo de Cesare

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 5 settembre 2007

Spello, 5 settembre 2007

SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Vincenzo de Cesare

La presente deliberazione, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile, è divenuta efficace il 5 settembre 2007

Spello, 5 settembre 2007

SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Vincenzo de Cesare

La presente deliberazione, trascorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, è diventata esecutiva il 20 settembre 2007

Spello, 24 settembre 2007

SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Vincenzo de Cesare

AUTENTICAZIONE DI COPIA

(D.P.R. 28.12.2000, n. 445, Art. 18)

La presente copia, composta di n. ____ fogli, è conforme all'originale esistente presso questa Amministrazione.

Spello, _____

