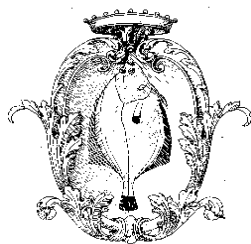


REGOLAMENTO DEL CORPO POLIZIA MUNICIPALE

(approvato con deliberazione G.C. n. 92 del 15.05.2007 –
modificato con deliberazione G.C. n. 87 del 20.03.2013)



COMUNE DI COMACCHIO



**REGOLAMENTO
DEL
CORPO POLIZIA MUNICIPALE**

**Titolo I
Disposizioni generali e
ordinamento del Corpo Polizia Municipale**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Funzioni del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 3 – Organico del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 4 – Dipendenza del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 5 – Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art. 6 – Comandante del Corpo di Polizia municipale
- Art. 7 – Compiti del Vicecomandante
- Art. 8 – Compiti degli Ufficiali (Commissari ed Ispettori)
- Art. 9 – Compiti degli Assistenti ed Agenti.

**Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio**

**Capo I
Norme di comportamento**

- Art. 10 – Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
- Art. 11 – Norme generali di condotta. Doveri del Personale
- Art. 12 – Comportamento in servizio
- Art. 13 – Saluto
- Art. 14 – Rapporti esterni
- Art. 15 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 16 – Responsabilità disciplinare

**Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione**

- Art. 17 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 18 – Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale
- Art. 19 – Foglio di presenza del servizio giornaliero
- Art. 20 – Rapporto di servizio
- Art. 21 – Prestazione in servizio
- Art. 22 – Obbligo di intervento
- Art. 23 – Reperibilità: nozione e casi
- Art. 24 – Servizi a carattere continuativo
- Art. 25 – Obblighi del personale a fine servizio
- Art. 26 – Controlli sui servizi
- Art. 27 – Tessera di riconoscimento
- Art. 28 – Cura della persona e dell'uniforme
- Art. 29 – Uniformi
- Art. 30 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti
- Art. 31 – Servizi di rappresentanza
- Art. 32 – Servizi a richiesta di privati
- Art. 33 – Servizi armati

Capo III
Assenze e rischi professionali

- Art. 34 – Assenze. Obbligo di avviso
- Art. 35 – Assicurazioni per rischi professionali

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione

Capo I
Requisiti di accesso

- Art. 36 – Requisiti di accesso
- Art. 37 – Requisiti fisico-funzionali
- Art. 38 – Requisiti psico-attitudinali
- Art. 39 – Prove di abilità

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

- Art. 40 – Formazione iniziale
- Art. 41 – Aggiornamento e addestramento
- Art. 42 – Addestramento fisico

Titolo IV
Strumenti e veicoli in dotazione

- Art. 43 – Strumenti in dotazione individuale
- Art. 44 – Strumenti di autotutela
- Art. 45 – Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti

Titolo V
Ricompense

- Art. 46 – Ricompense
- Art. 47 – Requisiti per il conferimento
- Art. 48 – Procedure per le ricompense

Titolo VI
Patrono, bandiera e norme finali

- Art. 49 – Festa del Corpo
- Art. 50 – Bandiera
- Art. 51 – Norme di rinvio
- Art. 52 – Entrata in vigore

Titolo I
Disposizioni generali e
ordinamento del Corpo Polizia Municipale

Art. 1
(Oggetto)

1. Il presente Regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24 e dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, 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, istituisce e disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo Polizia Municipale.

Art. 2
(Funzioni del Corpo Polizia Municipale)

1. Il Corpo di Polizia Municipale, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale 14 luglio 1995, n. 108, per brevità di seguito denominato Corpo, svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della Legge regionale n. 24 del 2003 e dallo Statuto del Comune.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è quello del Comune di Comacchio, salva diversa previsione di legge.
3. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione Emilia Romagna, dalla Provincia di Ferrara e dal Comune di Comacchio.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché degli accordi stipulati tra la Autorità Provinciale di pubblica sicurezza ed il Comune, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
5. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, le funzioni di polizia giudiziaria, le funzioni di polizia stradale.

Art. 3
(Organico del Corpo)

1. La Giunta comunale, sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 14, comma 7, della legge regionale n. 24 del 2003, definisce la dotazione organica del Corpo, 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) Vicecomandante;
 - d) Comandante.
2. Le figure professionali di cui al comma 1, sono articolate come di seguito viene indicato:

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento contrattuale</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Operatore	Agente	C Istruttore di P.M.	Agente di PG /Agente di PS
Operatore	Agente Scelto	C Istruttore di P.M.	Agente di PG /Agente di PS
Operatore	Assistente (sottufficiale)	C Istruttore di P.M.	Agente di PG /Agente di PS
Operatore	Assistente Scelto (sottufficiale)	C Istruttore di P.M.	Agente di PG /Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Viceispettore (ufficiale)	D-D1 Istrutt. direttivo di P.M.	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore (ufficiale)	D-D1 Istrutt. direttivo di P.M.	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Capo (ufficiale)	D-D1 Istrutt. direttivo di P.M.	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario (ufficiale)	D-D3 Funzionario di P.M.	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario Capo (ufficiale)	D-D3 Funzionario di P.M.	Ufficiale di PG/Agente di PS
Vicecomandante	Commissario o Commissario Capo (ufficiale)	D-D3 Funzionario di P.M.	Ufficiale di PG/Agente di PS
Comandante	Commissario o Commissario Capo (ufficiale)	D-D3 Funzionario di P.M. - Comandante	Ufficiale di PG/Agente di PS

3. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza di cui all'art. 16, comma 4, della legge regionale n. 24 del 2003, è organizzato in un modulo a rete costituito:

- a) da un Comando, con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi, composto dagli Ufficiali del Corpo: Comandante, Vicecomandante, Commissari, Ispettori, Viceispettori;
- b) da strutture tecnico-operative complesse e semplici (Sezioni, Uffici, Reparti, Nuclei).
Può essere organizzato, altresì, mediante strutture tecnico-operative semplici, decentrate sul territorio comunale (Distaccamenti territoriali).

4. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale di Sezioni, Uffici, Reparti, Nuclei ed eventuali Distaccamenti, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art. 2 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale a Sezioni, Uffici, Reparti, Nuclei e Distaccamenti.

Art. 4 **(Dipendenza del Corpo)**

1. Il Sindaco, ovvero l'Assessore dal lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia

amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo.

2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Sindaco, ai sensi delle intese di cui all'art. 3 della legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lettera b), della legge regionale n. 24 del 2003.

Art. 5

(Collaborazione con le Forze di Polizia)

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

Art. 6

(Comandante del Corpo)

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità sociale, economica e turistica del Comune di Comacchio.
Il Comandante è allocato nella qualifica di "Funzionario di Polizia Municipale - Comandante", cat. D-D3, qualità giuridica Ufficiale di Polizia Giudiziaria / Agente di Pubblica Sicurezza.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore cui è delegata la Polizia Municipale. E' inoltre, responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di Pubblica Sicurezza ed il Sindaco, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n. 24 del 2003.
3. Il Comandante, in particolare:
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento professionale dei componenti il Corpo;
 - b) dispone dell'impiego operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti gli appartenenti al Corpo attendano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni, serali e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;

- e) emana le direttive, le circolari e le istruzioni cui devono attenersi gli Ufficiali responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni dei servizi di competenza;
 - f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
 - h) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato, con le apposite direttive previste dall'art. 17, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art. 4 del presente regolamento, determina le modalità con le quali il Comandante è tenuto a dare informazione dei risultati raggiunti.

Art. 7
(Compiti del Vicecomandante)

1. Il Vicecomandante è responsabile dell'attività svolta nelle strutture complesse alle quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti che il Comandante gli affida, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli. All'inizio di ogni anno, il Vicecomandante presenta al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente.
2. Sovrintende al lavoro degli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo, per mantenere uniformità di comportamento nella direzione dei servizi, nei rapporti con gli operatori e per assicurare l'osservanza delle direttive, degli ordini e delle disposizioni di servizio.
3. Sostituisce il Comandante, quando assente, ed ogniqualvolta venga da questo specificamente indicato, anche verbalmente.

Art. 8
(Compiti degli Ufficiali con il grado di Commissario e con il grado di Ispettore)

1. Gli Ufficiali coadiuvano il Comandante e sono responsabili della struttura organizzativa loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. Gli Ispettori coadiuvano i Commissari dai quali dipendono ed ai quali è attribuita la direzione di strutture organizzative complesse. I Commissari e gli Ispettori, quali Ufficiali addetti al coordinamento e controllo, collaborano nell'attuazione dei progetti loro affidati, curano l'organizzazione del personale appartenente alla struttura cui sovrintendono, coordinandone i compiti, garantendo le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi, in conformità alle direttive ed alle istruzioni impartite. Il Comandante, il Vicecomandante, i Commissari e gli Ispettori, costituiscono insieme, l'organo Comando.
2. In particolare, nell'ambito della struttura operativa singola o plurima cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comandante, esercitano le seguenti attività:
 - a) coordinano l'attività delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - b) forniscono istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - c) curano la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
 - d) indirizzano il personale ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
 - e) curano i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia e secondo gli indirizzi ricevuti, con le Forze di Polizia e con le altre Agenzie presenti sul territorio;

- f) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite frequenti ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
 - g) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dagli Ufficiali superiori da cui direttamente dipendono.
3. Il Reparto Pronto Intervento Vigilanza Territoriale costituisce l'unità operativa fondamentale della struttura funzionale del Corpo; esso deve essere costantemente diretto da un Ispettore del Reparto stesso, ovvero da altro Ispettore che temporaneamente ne faccia l'ufficio. Nei turni serali, notturni e festivi ed in ogni caso di assenza del Comandante, del Vicecomandante e dei Commissari, detto Ufficiale dirige l'attività del Comando ed è tenuto ad informare immediatamente i superiori dei fatti e delle circostanze che sovrappongono alle sue competenze. L'Ufficiale comandato in servizio quale responsabile della turnazione di pronto intervento esercita, altresì, le funzioni direttive del personale addetto alla Centrale Radio Operativa, verifica la continuità e regolarità di svolgimento dei servizi esterni ed interni, agevolandone l'interazione operativa e, ove necessario, assicurandone il coordinamento; fornisce al pubblico che si rivolge al Comando, le risposte che esulano dalle competenze degli Agenti.
4. Gli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo di cui al presente articolo, possono essere chiamati a svolgere mansioni equivalenti che, in quanto tali, sono sempre esigibili.

Art. 9
(Compiti degli Assistenti e degli Agenti)

1. Gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione.
2. Gli Agenti svolgono mansioni esecutive con il margine di iniziativa e di autonomia proprio degli operatori di polizia municipale, nell'ambito della unità operativa cui sono assegnati.
3. Gli Assistenti, nell'esecuzione delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, sulla base delle direttive ricevute, nei limiti stabiliti dalla legge e in osservanza delle disposizioni che regolano le relazioni gerarchiche, dietro specifico incarico possono svolgere le funzioni temporanee di addetti al coordinamento e controllo di altri Agenti o Assistenti di grado inferiore. A tale fine, in conformità ed aderenza alle disposizioni generali e speciali emanate dagli Ufficiali, gli Assistenti possono impartire al personale ad essi assegnato, indicazioni operative particolari, circostanziate, rivolte alla puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I
Norme di comportamento

Art. 10
(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

1. L'ordine gerarchico decrescente dei gradi attribuiti agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, da cui discendono i doveri di subordinazione, è il seguente:

Comandante del Corpo
Vicecomandante

Commissario capo
Commissario
Ispettore capo
Ispettore
Viceispettore
Assistente scelto
Assistente
Agente scelto
Agente.

2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità di merito nella graduatoria, dall'età anagrafica.
3. Ogni appartenente al Corpo è tenuto ad eseguire gli ordini e le disposizioni di servizio impartiti dai superiori gerarchici. Quando egli ritenga che gli ordini e le disposizioni emanati dal superiore siano illegittimi, deve a questi darne comunicazione, esprimendone i motivi.
4. Se l'ordine, o la disposizione, è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darvi esecuzione.
5. L'appartenente al Corpo, al quale venga impartito un ordine, ancorché scritto, la cui esecuzione costituisce manifestamente reato, non deve eseguirlo, ma è tenuto a darne informazione immediata ai superiori.
6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi ai superiori, nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico, il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
7. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo, in osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente, anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari.
8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il più alto grado possibile 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, durante il servizio, il personale del Corpo deve tenere un comportamento irreprensibile, improntato all'imparzialità e cortesia operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, così da riscuotere la stima della popolazione e favorirne la collaborazione, che deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio al rapporto tra i cittadini e l'Amministrazione o il Corpo.

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, ogni appartenente al Corpo – salvo motivata e diversa disposizione del Comandante – ha l’obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento ai cittadini ai quali si rivolge. La tessera di riconoscimento, di cui all’art. 27, a motivata e pertinente richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Nei confronti dei cittadini deve assumere un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare; non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico, apprezzamenti e rilievi sull’operato dell’Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Al personale in uniforme è comunque vietato:
 - portare involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con i doveri del servizio;
 - utilizzare veicoli privati senza espressa autorizzazione, salvo casi di forza maggiore.

Art. 13

(Saluto)

1. Ogni appartenente al Corpo è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco e le altre Autorità con cui venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici del Corpo i quali, a loro volta, hanno l’obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla Bandiera nazionale, al Gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d’ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie quando viene rivolto al pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all’altezza del copricapo, a lato della visiera; il polso in linea con l’avambraccio e con la spalla.
3. E' dispensato dal saluto il personale:
 - a) che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall’espletamento di compiti d’istituto;
 - b) a bordo di veicoli;
 - c) in servizio di scorta di sicurezza;
 - d) in servizio di scorta al Gonfalone civico o alla bandiera del Corpo.

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 Corpo deve informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto comunicativo, 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 necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.

Art. 15

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 14, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 nonché della legge n. 241 del 1990.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti all'attività del Corpo sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio, del numero di telefono privato.

Art. 16

(Responsabilità disciplinare)

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

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art. 17

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

1. Il Comandante emana istruzioni, circolari, note di indirizzo dirette alla programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi, per il funzionamento delle strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 e quelle predisposte dagli Ufficiali responsabili delle strutture tecnico-operative nell'ambito delle rispettive competenze, dopo il vaglio del Comandante, sono raccolte in un unico testo aggiornato periodicamente. Esse, a cura del Comandante stesso, ovvero degli Ufficiali, devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito delle

Sezioni, Uffici, Reparti, Nuclei e Distaccamenti. I responsabili delle predette 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. 18

(Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale)

1. Per i servizi di carattere generale organizzati dal Comando, in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, nonché quello distaccato presso altri Settori, 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, interne ed esterne al Corpo, alle quali appartiene il personale comandato in servizio.

Art. 19

(Foglio di presenza del servizio giornaliero)

1. Il foglio di presenza del servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture operative del Corpo e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto, secondo apposito schema intercomplementare, dal competente ufficio servizi personale e dai responsabili delle singole unità operative, avvalendosi delle rispettive segreterie. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura delle segreterie suddette e sotto la responsabilità dell'Ufficiale competente.
2. Il foglio di presenza del servizio giornaliero viene programmato per i servizi ordinari con periodicità almeno settimanale e contiene cognome, nome e qualifica del personale al quale è diretto, il tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine. Può contenere, inoltre, altre indicazioni e comunicazioni a carattere individuale o generale; il personale ha l'obbligo di prenderne quotidianamente visione.
3. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, di regola debbono avere forma scritta, ma sono valide ed efficaci anche se impartite a voce, ogniqualvolta l'urgenza lo richieda.

Art. 20

(Rapporto di servizio)

1. Il rapporto di servizio costituisce il documento che, in esecuzione delle direttive impartite, è finalizzato a rendere conto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti dal personale destinatario delle direttive medesime.
2. Il rapporto di servizio debitamente compilato, deve essere riconsegnato al termine del servizio, e deve essere custodito dall'Ufficiale responsabile della competente unità operativa, che annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.
3. La redazione del rapporto scritto, fermo quanto stabilito nell'art. 25, non esime l'operatore dall'obbligo della segnalazione immediata di ogni fatto rilevante, che si rappresenti con carattere d'urgenza.

Art. 21
(Presentazione in servizio)

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nella divisa uniforme, nell'equipaggiamento ed armamento prescritti.
2. In conformità a quanto stabilito nell'art. 18 e nell'art. 34, ogni appartenente al Corpo che opera in regime di distacco presso altri Settori comunali è tenuto a comunicare al Comando, preventivamente e con congruo anticipo, i permessi e le licenze che gli sono stati concessi dal Dirigente da cui dipende funzionalmente e ad informarsi dei servizi che gli sono stati assegnati dal Comando. Deve a questo fornire, inoltre, tempestiva informazione della propria assenza causata da malattia.

Art. 22
(Obbligo di intervento)

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

Art. 23
(Reperibilità: nozioni e casi)

1. Per il personale del Corpo è istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto, nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. Il servizio di cui al comma precedente è comunque dovuto nei casi di calamità ed eventi eccezionali che interessino la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi, esplosioni, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di rilevante entità, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

Art. 24
(Servizi a carattere continuativo)

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

Art. 25
(Obblighi del personale a fine servizio)

1. Il personale, con riguardo ad ogni significativo fatto avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione deve fornirne segnalazione al Comando. 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 Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in Comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Art. 26
(Controlli sui servizi)

1. Il responsabile dell'unità organizzativa, ovvero il dipendente designato in sua vece, deve controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale che opera nell'unità stessa.
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 Comando.
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. 27
(Tessera di riconoscimento)

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Il documento, che ha validità quinquennale, va esibito nei casi previsti dal precedente art. 12, comma 2.
2. Gli appartenenti al Corpo in servizio esterno, sia in uniforme che in abiti civili, sono tenuti a recare con sé la tessera di riconoscimento, ai fini di cui all'art. 12 comma 2.
3. La tessera va restituita all'atto di cessazione del servizio e ritirata a seguito di sospensione del servizio, per qualsiasi causa. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.

Art. 28
(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in divisa uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia Municipale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, ciondoli, braccialetti ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.

5. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
6. Il Comandante può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
7. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante, è vietato indossare l'uniforme fuori servizio.

Art. 29
(Uniformi)

1. Per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, il Comandante può disporre l'impiego di speciali elementi aggiuntivi ed accessori nell'uniforme del personale del Corpo. Su sua proposta, la Giunta Comunale può prevedere l'adozione di speciali distintivi, capi di abbigliamento e finiture diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
2. I segni, le caratteristiche identificative e i distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui all'art. 8 della legge regionale n. 24 del 2003, devono essere tali da non ingenerare alcuna confusione con segni, caratteristiche identificative e distintivi di cui al comma 1.

Art. 30
(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

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

Art. 31
(Servizi di rappresentanza)

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

Art. 32
(Servizi a richiesta di privati)

1. Dal personale del Corpo possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, i seguenti servizi a richiesta di enti non statali, consorzi, associazioni, comitati e a richiesta di privati:
 - a) servizi di assistenza e vigilanza per conto di enti non statali o di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse;
 - b) i servizi di scorta e servizi di regolamentazione del traffico.

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 tariffe dovute al Comune per l'esecuzione del servizio.

Art. 33
(Servizi armati)

1. L'armamento degli appartenenti al Corpo, ai fini ed agli effetti della legge 7 marzo 1986, n° 65, e del D.M. 4 marzo 1987, n° 145, è fornito a cura e a spese dell'Amministrazione comunale.
2. La dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego di armi e munizioni, nonché l'individuazione dei servizi da svolgersi armati, costituiscono materia disciplinata da apposito regolamento.

Capo III
Assenze e rischi professionali

Art.34
(Assenze. Obbligo di avviso)

1. Il personale che per ragioni di salute ritenga di non essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne immediata notizia, nonché presentare tempestivamente l'eventuale certificato medico da cui risulti la prognosi, secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.

Art. 35
(Assicurazioni per rischi professionali)

1. Tutti i componenti del Corpo verranno assicurati a spese del Comune, contro gli infortuni che abbiano causa nello svolgimento del servizio d'istituto e che cagionino l'invalidità temporanea ovvero permanente o la morte.
2. Le somme sono devolute per intero all'assicurato o agli eredi legittimi in caso di morte, indipendentemente da ogni altro assegno spettante per legge o regolamento.
3. L'Amministrazione Comunale provvederà, inoltre, ad assicurare contro il rischio di sospensione o ritiro della patente di guida, tutti i componenti del Corpo, che per ragioni di servizio conducano veicoli di proprietà comunale, muniti della patente di guida, ovvero della patente di servizio prevista dall'art. 139 del D.L.vo 285/92.
4. Gli eventuali danni subiti dall'Amministrazione dovranno essere risarciti dai titolari della patente, quando la sospensione o il ritiro della stessa sia conseguente al loro dolo o colpa grave.

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione

Capo I
Requisiti di accesso

Art. 36
(Requisiti di accesso)

1. Considerate le specificità che connotano le funzioni di polizia locale, con riguardo alle modalità operative necessarie per la loro esecuzione, che nell'interazione con i cittadini possono comportare anche situazioni di tensione emotiva, per accedere al Corpo di Polizia Municipale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri dipendenti del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva in materia di "criteri e sistemi di selezione per l'accesso" e per la "formazione iniziale" degli operatori di polizia locale, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 278 del 14 febbraio 2005, di seguito denominata "Direttiva". Detti requisiti devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" il Comune 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)

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

Art. 38
(Requisiti psico-attitudinali)

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

Art. 39
(Prove di abilità)

1. Le prove di abilità, il cui svolgimento dovrà essere previsto nei singoli bandi concorsuali e dovrà essere motivato in relazione alla realizzazione di particolari servizi di polizia locale, non possono avere, relativamente al sesso dei candidati, effetti oggettivamente discriminanti nei processi di reclutamento.

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 40
(Formazione iniziale)

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova, uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente, sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato C della Direttiva medesima.

3. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di addetto al coordinamento e controllo sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato D della Direttiva medesima.
4. La formazione iniziale riferita alla figura professionale di dirigente è la stessa prevista al comma 3, integrata da un percorso formativo personale individuato dal Comune.
5. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo e in caso di concorso promosso da più enti, dal Comandante designato. Le condizioni e le modalità della valutazione e l'attestazione dell'esito della stessa sono indicate nella Direttiva.
6. Il Comune può comunque procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova, anche in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale, purché motivi adeguatamente tale decisione.
7. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art. 18 della L.R. n. 24 del 2003, a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.
8. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale, che accedono al Corpo di polizia municipale per trasferimento da altre regioni, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico.
9. Nel caso di assunzioni a tempo determinato, la formazione di ingresso è realizzata con le modalità previste dalla Direttiva, a cura dell'Amministrazione, su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art. 41

(Aggiornamento e addestramento)

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

Art. 42

(Addestramento fisico)

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

TITOLO IV
Strumenti e veicoli in dotazione

Art. 43
(Strumenti in dotazione individuale)

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, e a seconda delle diverse mansioni, al personale del Corpo Polizia Municipale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:
 - a) fischiello;
 - b) il segnale distintivo-paletta previsto dall'art. 24, comma 1 lett. d) del D.P.R. n. 495/1992;
 - c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
 - d) dotazione di difesa, tecnica o di ausilio e di coercizione, prevista dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Art. 44
(Strumenti di autotutela)

1. Con apposito e separato Regolamento verranno individuati gli strumenti di autotutela, ossia i presidi tattici e difensivi, non classificati come arma, di cui il Corpo potrà essere eventualmente dotato, nonché la formazione e l'addestramento necessari per il loro uso.

Art. 45
(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnico-operative. Il responsabile della struttura tecnico-operativa è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all'art. 30.
2. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per l'esecuzione dei servizi di polizia locale.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato, che andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura tecnico-operativa di appartenenza, in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. E' compito del personale del Reparto cui è assegnato il veicolo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, al fine di mantenerlo in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata devono essere prontamente comunicati al Comando.

TITOLO V
Ricompense

Art. 46
(Ricompense)

1. Agli appartenenti al Corpo possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - a) compiacimento o nota di merito del Comandante;
 - b) elogio scritto del Comandante;
 - c) encomio del Sindaco;
 - d) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.

2. Le ricompense di cui al comma 1, lettere c) e d), sono annotate sullo stato di servizio del personale al quale sono state conferite e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art. 47
(Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Sindaco è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
3. L'elogio scritto del Comandante 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. 48
(Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo, di norma in base al rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il destinatario della ricompensa.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulata dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il destinatario della ricompensa.
3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, non oltre 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, del servizio o attività cui la stessa si riferisce.
4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art. 50.

TITOLO VI
Patrono, bandiera e norme finali

Art. 49
(Festa del Corpo)

1. La festa del Corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando, di regola in occasione della ricorrenza del Patrono San Sebastiano.

Art. 50
(Bandiera)

1. Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera.
Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata da due Agenti i

quali, a due passi di distanza, seguono l'alfiere che la porta.

2. Nelle manifestazioni pubbliche nelle quali sia presente il Gonfalone del Comune, la bandiera non viene esposta.

Art. 51
(Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni dei Regolamenti Generali e dei CCNL.

Art. 52
(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento del Corpo abroga quello approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 108, del 14 luglio 1995 e diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
 2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Ferrara.
-