

**ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE
COMUNI DI MONDAVIO-MONTE PORZIO-PIAGGE**

**REGOLAMENTO
DEL CORPO INTERCOMUNALE DI
POLIZIA MUNICIPALE**

**Approvato con atto del C.C. n. 99 del 29.12.2000 e
della G.M. n. 7 del 24.01.2001**

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Istituzione del Corpo

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, e dell'art. 7 comma 4° della L.R. 29 ottobre 1988 n° 38, e dell'art. 1, comma 1°, della convenzione tra i Comuni di Mondavio, Monte Porzio e Piagge per l'esercizio e la gestione associata delle funzioni di polizia municipale e costituzione del Corpo di polizia municipale, approvata con deliberazioni dei Consigli Comunali di Mondavio n° 40 del 5.5.2000, di Monte Porzio n° 15 del 28.4.2000 e di Piagge n° 22 del 28.4.2000, é istituito il "Corpo Intercomunale di Polizia Municipale" che, in esecuzione delle leggi predette, é disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2

Finalità del Corpo

Il Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio dei Comuni di Mondavio, Monte Porzio e Piagge, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti ai Comuni o direttamente alla Polizia Municipale.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni delle Amministrazioni Comunali, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la polizia amministrativa, l'edilizia, l'urbanistica, il commercio ed i pubblici esercizi, la vigilanza igienico-sanitaria, la tutela ambientale;
- b) svolgere servizi di polizia stradale;
- c) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- e) collaborare con gli organi di polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta delle competenti autorità ;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) esercitare funzioni di Polizia Giudiziaria e svolgere nell'ambito delle proprie attribuzioni, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7.3.1986, n° 65;
- h) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione;
- i) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- l) disimpegnare, con le prescritte modalità , i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.
- m) ogni altra attribuzione prevista dalla convenzione dell'Associazione di P.M. approvata con deliberazioni dei Consigli Comunali in precedenza richiamate ed eventuali successive modificazioni

che verranno riportate in fase di rinnovo della stessa.

Art. 3

Dipendenza gerarchica del Corpo

Il Corpo Intercomunale di Polizia Municipale é alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Comandante che sovrintende al Corpo stesso, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Comandante.

Al personale di Polizia Municipale é vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica é tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comandante.

Art. 4

Qualità rivestite dal personale del Corpo

Il personale del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dei Comuni associati e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, 3^a comma, del Codice di Procedura Penale e art. 5, comma 1^o lett. a) della legge 7.3.86 n° 65;
- c) "ufficiale di polizia giudiziaria", riferita al Comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 1^a comma, del Codice di Procedura Penale e art. 5, comma 1^o lett. a) della legge 7.3.86 n° 65;
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 5

Qualità di "agente di pubblica sicurezza"

Ai fini del conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "agente di pubblica sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2^a comma, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 6

Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, messo a disposizione dall'Associazione, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Sindaco Capo Associazione.

Art. 7

Organico e qualifiche

L'organico del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale é così composto:

Qualifica	N.ro dei posti
Comandante del Corpo	1
Vice Comandante	1

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed economicità , dovrà sempre tenere conto:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
- della dimensione dei territori dei Comuni Associati;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- delle caratteristiche socio - economiche dei Comuni;
- delle fasce orarie di operatività del Corpo;
- degli indici medi annuali delle violazioni alle norme;
- di ogni altro elemento ritenuto utile.

La dotazione organica complessiva non potrà comunque essere di norma inferiore ad una unità per ogni 1.000 abitanti.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo.

L'organizzazione del Corpo é stabilita con atto dei Consigli Comunali e dovrà essere improntata, per quanto possibile, al principio del decentramento.

CAPO II

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 8

Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale é rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 7.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica é determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica é determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità di anzianità generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età .

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Art. 9

Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

Gli appartenenti al Corpo Intercomunale di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà , inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 10

Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

Il Comandante del Corpo ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

CAPO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 11

Doveri del personale

Rientrano tra i doveri del personale del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale:

- 1) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- 2) non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti;
- 3) non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;
- 4) non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
- 5) non frequentare senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

Art. 12

Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Art. 13

Divieti ed incompatibilità

Gli appartenenti al Corpo Intercomunale di Polizia Municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e delle Amministrazioni.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, é vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, non deve:

- fumare;
- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari od interessi.

Art. 14

Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti

Il personale della Polizia Municipale é tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

Art. 15

Cura della personale

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;

se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane, anelli diversi dalla "fede" matrimoniale ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme.

Art. 16

S a l u t o

Il personale della Polizia Municipale é tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 7. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto é una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- al SS. Sacramento;
- alla Bandiera nazionale;
- . al Gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valore militare;

- al Capo dello Stato ed ai capi di stato esteri;
- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del Governo, ai Ministri ed alle autorità e personalità cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco ed agli Assessori;
- al Segretario del Comune;
- al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità civili militari, giudiziarie e religiose regionali, provinciali e comunali;
- ai trasporti funebri in transito.

E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- il personale a bordo di veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

Art. 17 **Presentazione in servizio**

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine, nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Art. 18 **Esecuzione del servizio**

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 9.

Art. 19 **Riconoscimento in servizio**

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto é tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste. E' esonerato dall'obbligo il Comandante del Corpo solo per esigenze o servizi particolari.

Il restante personale può essere dispensato con provvedimento del Comandante del Corpo, quando ne ricorrano particolari motivi.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento di cui al successivo art. 47 di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

Art. 20 **Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti**

Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso é tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

Art. 21 **Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale**

Il personale della Polizia Municipale é tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui é addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.

E' tenuto, altresì , all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione o dal Comando.

Art. 22

Servizio a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;
- c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

Art. 23

Obblighi del personale al termine del servizio

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 24

Obbligo di permanenza

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante del Corpo o dal responsabile del Servizio presente che ne informa, appena possibile, il Comandante del Corpo.

Art. 25

Obbligo di reperibilità o pronta disponibilità

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Municipale può essere fatto obbligo di reperibilità, o pronta disponibilità, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Le modalità , al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Comandante del Corpo.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro minuti 60 dalla chiamata.

La reperibilità, o pronta disponibilità, viene disposta dal Comandante del Corpo. I turni sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dall'Amministrazione.

Art. 26

Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale é tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno

all'Amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, é attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale.

CAPO IV

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 27

Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo

Al Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale competono l'organizzazione e la direzione tecnico - operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso.

Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali delle Amministrazioni associate ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.

Provvede a tutte le funzioni previste dall'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000 n° 267 per i servizi previsti dalla convenzione di P.M.

Cura le relazioni con le altre strutture dei Comuni allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.

Assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi.

Elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti.

Interviene di persona per organizzare dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza.

Avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo. Assegna il personale dipendente ai vari uffici e reparti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie frequenti ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi.

Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità giudiziaria, con gli organi di polizia di Stato e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

In caso di assenza od impedimento é sostituito dal Vice Comandante o, in sua assenza dall'operatore di polizia più anziano in servizio.

Art. 28

Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale

Rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale:

- 1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze della Città ;
- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;

- 3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
- 5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- 6) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
- 7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- 8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 9) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;
- 10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- 11) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- 12) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 13) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- 14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- 15) intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 16) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
- 17) per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà dei Comuni e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
- 18) sorvegliare, in modo particolare, che non si verificano costruzioni o depositi, abusivi, accettando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- 19) rientrando al reparto di appartenenza rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- 20) custodire con cura il materiale in uso per l'accertamento delle violazioni, compilando integralmente e con correttezza gli atti di contestazione delle infrazioni. Denunciare senza indugio lo smarrimento di materiale in consegna e rifondere all'Amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto a incuria o trascuratezza, l'importo relativo.
- 21) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;

- 22) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- 23) fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo, al Comando per il successivo inoltro all'Autorità giudiziaria competente;
- 24) controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure.
- 25) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché :
- le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
 - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività ;
 - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- 26) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- 27) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi é consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

C A P O V NORME DI ACCESSO

Art. 29 Accesso al Corpo di P.M.

Le norme di accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Servizio di Polizia Municipale sono quelle stabilite in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL..

Art. 30 Modalità di assunzione

Per la copertura dei posti vacanti nel Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL. e dal regolamento organico generale del Comune.

Art. 31 Nomina - periodo di prova - giuramento

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Municipale si applicano le norme del vigente Regolamento Organico generale per il personale del Comune o, in mancanza, quelle del C.C.N.L..

La promessa solenne ed il giuramento per il personale della Polizia Municipale possono essere prestati in forma collettiva, davanti al Capo dell'Amministrazione o suo delegato, il quale pronuncia la formula e gli astanti rispondono all'unisono, rispettivamente, "prometto" o "lo giuro".

La promessa solenne ed il giuramento in forma collettiva sono prestati davanti ad una

rappresentanza del personale della Polizia Municipale già in servizio e successivamente deve redigersi processo verbale individuale.

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 32

Impiego in servizio

Il personale della Polizia Municipale, normalmente, é impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco od il comando del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del Comune é consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale é quello delimitato dai confini dei Comuni associati. Le operazioni di polizia esterne ai territori comunali, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Art. 33

Missioni esterne

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco o dell'Assessore delegato, su proposta del Comando.

Art. 34

Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività .

In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative.

Dette istruzioni, da raccogliersi a cura del Comandante, o in sua assenza dal Vice Comandante, debbono essere illustrate al personale avendo cura di stimolarne l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 35

Disposizioni di servizio

Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano la ordinaria gestione dei singoli reparti ed uffici, il Comando emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei

servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, i responsabili del servizio, le finalità da conseguire.

Le disposizioni, numerate progressivamente per ciascun anno cui si riferiscono, vanno conservate agli atti per cinque anni.

Art. 36 **Servizi giornalieri**

I servizi giornalieri ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali sono predisposti dal Comandante, o in sua assenza dal Vice Comandante, e devono essere esposti giornalmente nella bacheca del Comando.

Eventuali piani operativi di carattere generale predisposti dal Comando annullano i servizi di cui al precedente comma per tutto il tempo necessario alla loro attuazione.

Art. 37 **Servizi di rappresentanza**

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dall'Amministrazione o dal Comando.

Art. 38 **Servizi a richiesta di privati**

Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia Municipale può effettuare i seguenti servizi a richiesta di privati:

- servizi di scorta, di guardia, di sicurezza e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono fare richiesta scritta al Comandante del Corpo ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Art. 39 **Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

Alla guida dei veicoli é adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impreviudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione o del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 38 o per il raggiungimento del territorio di altro Comune

associato.

Il Comando dispone per frequenti saltuari controlli dei libretti di macchina in aggiunta a quelli costanti, esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti od uffici cui il veicolo é assegnato.

Art. 40
Tessera di riconoscimento

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

Il documento ha validità quinquennale, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 41
Placca di servizio

Al personale della Polizia Municipale é assegnata una "placca" di servizio recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della "placca" sono stabilite dalla Legge Regionale sulla Polizia Municipale.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

CAPO VII

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 42
Orario e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario normale di servizio, é stabilito in 35 ore settimanali, siano queste compiute di giorni di notte.

L'orario di copertura di vari servizi é disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il Comandante del Corpo ed, in sua assenza, chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, possono non osservare un orario prefissato.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale é tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere é considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune o dal C.C.N.L..

Art. 43
Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, a cura del Comando, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale, deve essere corrisposta la retribuzione giornaliera di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) del CCNL del 14.9.2000, maggiorata del 50%, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana, può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

Art. 44 Congedo ordinario

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dal C.C.N.L. e dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati.

L'Amministrazione ed il Comandante del Corpo possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Il congedo ordinario é concesso dal Comandante del Corpo;

Al Comandante del Corpo il congedo ordinario é concesso dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo.

Il personale della Polizia Municipale é tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente al Comando il proprio recapito durante il congedo.

Art. 45 Festività infrasettimanali

L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

art. 46 Congedo straordinario - Aspettativa

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale é disciplinata dalle norme del C.C.N.L. o dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Art. 47 M a l a t t i a

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando od al responsabile dell'ufficio o reparto da cui dipende, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulta la relativa prognosi.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visite di controllo.

CAPO VIII

RICOMPENSE - PUNIZIONI

Art. 48

Ricompense

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del responsabile del Servizio;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla G.M.;
- d) encomio d'onore deliberato dal C.C.;
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) é formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro trenta giorni dalla conclusione della attività o del fatto cui é riferita.

La concessione delle ricompense é annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 49

Punizioni

Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, a carico del personale della Polizia Municipale che abbia commesso lievi mancanze può essere adottato richiamo scritto del Comandante del Corpo.

CAPO IX

ADDESTRAMENTO

Art. 50

Addestramento professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione é tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale della Polizia Municipale é tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionali appositamente organizzati.

Dalla frequenza dei corsi e del relativo risultato é fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale la frequenza ai corsi indetti dalla Regione Marche per la Polizia Municipale, da parte del personale dipendente. Il Comando inoltre, programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

Il Comandante del Corpo é tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 51
Addestramento fisico

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

Il Comandante del Corpo programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico - sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'addestramento al tiro.

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale - atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive.

CAPO X

ARMAMENTO

Art. 52
Armi in dotazione

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e del Decreto del Ministero dell'Interno in data 4.3.87 n. 145, é effettuato a cura e spese delle Amministrazioni Comunali.

Le armi in dotazione alla Polizia Municipale sono le seguenti:

- a) pistola semiautomatica 9 x 21, per il personale maschile;
- b) pistola semiautomatica 9 x 21, per il personale femminile;

Art. 53
Servizi da svolgersi con armi in via continuativa

Tutti i servizi di polizia municipale vanno svolti con armi.

Al personale specificatamente destinato ai servizi di cui al comma precedente é assegnata l'arma in via continuativa.

Art. 54
Assegnazione dell'arma

L'assegnazione dell'arma é effettuata solo al personale in possesso della qualità di "agente di pubblica sicurezza", di cui all'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

L'assegnazione dell'arma al personale é disposta con provvedimento del Sindaco o dell'Assessore delegato del Comune di appartenenza del dipendente, su richiesta del Comandante del Corpo. Del provvedimento che assegna l'arma in via continuativa é fatta menzione nel tesserino di identificazione personale che l'interessato é tenuto a portare con sé.

Art. 55
Rinvio a norme di legge e di regolamento

Per le modalità ed i casi di porto dell'arma, per la tenuta e la custodia delle armi e delle munizioni, per l'addestramento e per tutto quanto non previsto dalle presenti norme, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

CAPO XI

UNIFORME

Art. 56

Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con legge regionale di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65 (L.R. 26/4/1990 n° 28 modificata con la L.R. 19/11/1996 n° 49)

Art. 57

Fornitura e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata é fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

CAPO XII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle Autonomie Locali ed al Regolamento Organico Generale per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento é da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate e delle disposizioni del regolamento generale per il personale del Comune.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Art. 59

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello della sua seconda pubblicazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario del Governo.

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Istituzione del Corpo
- " 2 - Finalità del Corpo
- " 3 - Dipendenza gerarchica del Corpo
- " 4 - Qualità rivestite dal personale del Corpo
- " 5 - Qualità di "agente di pubblica sicurezza"
- " 6 - Dipendenza operativa
- " 7 - Organico e qualifiche

CAPO II GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

- Art. 8 - Subordinazione gerarchica
- " 9 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive
- " 10 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

CAPO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Art. 11 - Doveri del personale
- " 12 - Norme generali di condotta
- " 13 - Divieti ed incompatibilità
- " 14 - Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e dipendenti
- " 15 - Cura della persona
- " 16 - Saluto
- " 17 - Presentazione in servizio
- " 18 - Esecuzione del servizio
- " 19 - Riconoscimento in servizio
- " 20 - Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzatura e documenti
- " 21 - Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale
- " 22 - Servizio a carattere continuativo
- " 23 - Obblighi del personale al termine del servizio
- " 24 - Obbligo di permanenza
- " 25 - Obbligo di reperibilità
- " 26 - Segreto d'ufficio e riservatezza

CAPO IV ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

- Art. 27 - Attribuzioni e compiti del responsabile del
- " 28 - Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale

CAPO V NORME DI ACCESSO

- Art. 29 - Titolo di studio
- " 30 - Modalità di assunzione
- " 31 - Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi

CAPO VI
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 32 - Impiego in servizio
- " 33 - Missioni esterne
 - " 34- Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei
 - " 35 - Disposizioni di servizio
 - " 36 - Servizi giornalieri
 - " 37 - Servizi di rappresentanza
 - " 38 - Servizi a richiesta di privati
 - " 39 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
 - " 40 - Tessera di riconoscimento
 - " 41 - Placca di servizio

CAPO VII
RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

- Art. 42 - Orario e turni di servizio
- " 43 - Riposo settimanale
 - " 44 - Congedo ordinario
 - " 45 - Festività infrasettimanali
 - " 46 - Congedo straordinario - Aspettativa
 - " 47 - Malattia

CAPO VIII
RICOMPENSE - PUNIZIONI

- Art. 48 - Ricompense
- " 49 - Punizioni

CAPO IX
ADDESTRAMENTO

- Art. 50 - Addestramento professionale
- " 51 - Addestramento fisico

CAPO X
ARMAMENTO

- Art. 52 - Armi in dotazione
- " 53 - Servizi da svolgersi con armi in via continuativa
 - " 54 - Assegnazione dell'arma
 - " 55 - Rinvio a norme di legge e di regolamento

CAPO XI
UNIFORME

- Art. 56 - Caratteristiche dell'uniforme
- " 57 - Fornitura e durata

CAPO XII
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 58- Norme integrative
- " 59 - Entrata in vigore

**“REGOLAMENTO DEL CORPO INTERCOMUNALE
DI POLIZIA MUNICIPALE”**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE – ENTRATA IN VIGORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 99 del 29.12.2000, esecutiva ai sensi di legge, “Determinazione criteri per l’approvazione del regolamento del corpo intercomunale di Polizia Municipale”;

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 7 del 24.01.2001, esecutiva ai sensi di legge, “Approvazione regolamento del corpo intercomunale di Polizia Municipale”;

CERTIFICA

- che il “Regolamento del corpo intercomunale di Polizia Municipale” è stato pubblicato all’Albo Pretorio del Comune di Mondavio per 15 giorni consecutivi, dal 01.03.2001 al 16.03.2001 al n. 66 di Rep., ed entra in vigore dopo tale pubblicazione.

Mondavio lì, 17.03.2001

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Claudio Fazi)