

Allegato delibera di CC N. 41
del 7. 4. 60, 1998.....

REGOLAMENTO

della

POLIZIA MUNICIPALE

di

GAMBETTOLA

Provincia di Forlì Cesena

TITOLO I

ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1

Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

1. Il presente Regolamento disciplina le materie previste agli artt. 4 e 7 della Legge 7 Marzo 1986 n.65 e all'art.10 della Legge Regionale 22 Gennaio 1988 n.3.
2. E' istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Gambettola.
3. Al Corpo di Polizia Municipale sovraintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge Quadro 7 Marzo 1986 n. 65 e dell'art 6 comma 1° della Legge Regionale 22.01.1988.

Art. 2

Finalità e compiti del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nella materia di competenza, gli obbiettivi dell'Amministrazione e di concorrere ad un regolare e ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo. I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti.
2. Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, Urbana e Rurale e di Polizia Amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali.

3. I Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti Locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Urbana, la Polizia Stradale e la Polizia Amministrativa in materia di edilizia, commercio, tutela ambiente, pubblici esercizi, igiene, così come previsto dalla L.Q. e dalla L.R. 3/88;**
- b) prestare opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;**
- c) adempiere a compiti di polizia giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 07 Marzo 1986 n. 65;**
- d) assolvere ai compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta degli organi competenti;**
- e) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali del Comune;**
- f) assicurare i servizi d'ordine in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;**
- g) collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme previste dalla legge, con le forze di polizia dello Stato.**

art. 3

Dipendenza del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale è alle dipendenze del Sindaco, o dell'Assessore da questo delegato che vi sovrintende. Il Sindaco, o l'Assessore delegato, impartisce direttive generali e vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo.
2. Restano escluse dalla delega le attribuzioni direttamente connesse all'autorità del Sindaco, relative alle funzioni di Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale e Pubblica Sicurezza previste dalla legge.
3. Nell'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza il personale del Corpo, messo a disposizione dal Sindaco, su motivate richieste, per particolari operazioni da svolgersi in collaborazione con le forze di polizia dello Stato da compiersi nell'ambito delle proprie attribuzioni, dipende operativamente dalla competente autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese tra detta Autorità ed il Sindaco.

art. 4

Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato

1. In via ordinaria il personale di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia dello Stato, garantendo a tal fine gli interventi compresi nella propria competenza istituzionale di cui all'art. 2.
2. In via straordinaria esso può espletare specifiche operazioni in collaborazione con le forze di polizia dello Stato, eccedenti le competenze ordinarie, allorchè sia intervenuto l'assenso e la messa a disposizione da parte del Sindaco.
3. Il Sindaco può autorizzare, con disposizione a carattere generale, ipotesi di collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, a seguito di intese appositamente formulate per attività ricorrenti.

art. 5

Rapporti esterni

1. Tutte le richieste di intervento degli uffici comunali competenti per materie sono rivolte al Comandante della Polizia Municipale. Agli operatori è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste.

art. 6

Ordinamento organico

1. L'ordinamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Gambettola si articola come segue:

Profili professionali	Qualifica funzionale ex D.P.R. 268/87	Dotazioni
a) Ispettore di Polizia Municipale - Comandante	VII qualifica	n. 1
b) Assistente di Polizia Municipale	VI qualifica	n. 1
c) Agente di Polizia Municipale	V qualifica	n. 5

art. 7

Struttura del Corpo

- N. 1 Comandante di Polizia Municipale**
- N. 1 Vice Comandante di Polizia Municipale**
- N. 5 Agenti di Polizia Municipale**

Art. 8

Rapporto Gerarchico

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche funzionali ricoperte degli appartenenti, a parità di qualifica, dell'anzianità nella stessa e a parità di anzianità, dall'ordine nella graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima.

TITOLO II

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

ART. 9

Attribuzioni del Comandante

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco, o l'Assessore suo delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e dell'utilizzo delle risorse in dotazione, ai sensi dell'art. 9 della Legge 07 Marzo 1986 n. 65.

2. In conformità agli obiettivi generali dell'Amministrazione comunale, alla cui determinazione può collaborare, il Comandante deve:

- a) assicurare l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- b) emanare direttive e disposizioni, e vigilare sull'espletamento del servizio;
- c) intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggior importanza e delicatezza;
- d) curare l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- e) disporre l'assegnazione del personale dipendente, a norma dell'art. 24 del presente Regolamento, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- f) curare le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, mantenere i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con l'Autorità di Pubblica Sicurezza, nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;

g) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Gambettola nei rapporti interni ed esterni, in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche.

3. Per l'esercizio delle funzioni di Comandante è necessaria l'appartenenza alla VII^a qualifica prevista dal vigente ordinamento comunale.

4. In caso di assenza o di impedimento, il Comandante è sostituito dall'appartenente al Corpo con qualifica più elevata presente in servizio.

Art. 10

Attribuzioni del Vice Comandante di Polizia Municipale

1. Il Vice Comandante coadiuva il Comandante di P.M. e assicura la direzione della struttura; cura altresì la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, in particolare:

a) fornisce istruzioni normative ed operative al personale dipendente;

b) concorre a curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;

c) cura l'esecuzione delle direttive e delle disposizioni diramate dal Comandante;

d) mantiene i rapporti istituzionali con gli altri organi per quanto di competenza;

e) Cura l'osservanza della pratica esecuzione dei servizi, assicurando la corrispondenza dei risultati conseguiti alle direttive ricevute, verificando altresì congruità ed adeguatezza delle modalità operative utilizzate; espleta ogni altro incarico affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori di cui dipende direttamente

Art. 11

Attribuzioni dell'Assistente di P.M.

1. L'Assistente coadiuva e sostituisce il Vice Comandante e in assenza di questi il Comandante della P.M. nelle funzioni di cui all'art.10 del presente Regolamento.
2. Svolge funzioni di Capo Pattuglia.
3. E' responsabile della gestione e del buon andamento dell'Ufficio Contenzioso e del Reparto di Infortunistica stradale.

Art. 12

Attribuzioni degli Operatori di P.M.

1. Gli Operatori di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.
2. Essi prestano il loro servizio appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Art. 13

Qualità rivestite dal personale del Corpo

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale d'appartenenza, riveste la qualità di:

a) Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art.357 del Codice Penale;

b) Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art.221 comma II , del Codice di Procedura Penale;

c) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art.221 comma III, del Codice di Procedura Penale riferito al Comandante di P.M. ed agli Assistenti di P.M.;

d) Agente di Pubblica Sicurezza , ai sensi dell'art.5 della Legge 7 marzo 1986 n.65.

2. Ai fini del conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza , il Sindaco inoltra al Prefetto apposita comunicazione contenente l'elenco generale del personale del Corpo e gli estremi dei relativi atti di nomina. Tale qualità è conferita dal Prefetto dopo l'accertamento dei requisiti di cui all'art.5 secondo comma, lett.a), b) e c) della Legge 7 marzo 1986, n.65.

TITOLO III
ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE
PROFESSIONALE

Art.14
Accesso al Corpo

1. In aggiunta alle norme previste per il regolamento dei concorsi , per l'accesso all'organico del Corpo di Polizia Municipale sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) possesso della patente di guida di categoria A e B;
 - b) idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
 - c) possesso dei requisiti previsti al secondo comma dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n.65, per il conferimento della qualità di agente di Pubblica Sicurezza.
2. I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Municipale qqqualifiche funzionali.
3. La partecipazione con profitto agli appositi corsi regionali di formazione al lavoro, di cui all'art.11 della Legge Regionale 22 gennaio 1988 n.3, costituisce titolo da valutare nella misura dell'ottanta per cento del punteggio previsto per i " titoli vari " nei concorsi per l'accesso organico del Corpo.

Art. 15
Formazione ed aggiornamento professionale

1. I vincitori dei concorsi per l'accesso al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, durante il periodo di prova, quanto agli agenti, specifici corsi di prima formazione al lavoro, e corsi di qualificazione professionale quanto al restante personale, organizzati a spese e cura dell' Amministrazione Comunale.
2. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente mediante corsi dedicati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche.

TITOLO IV

Art.16

Tipologia del servizio

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:

- a) servizi appiedati;**
- b) servizi a bordo di veicoli;**
- c) servizi di pronto intervento.**

Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere adibiti alla guida dei veicoli in dotazione alla P.M., utilizzati per l'espletamento dei compiti di istituto.

Coloro che hanno in consegna in qualità di conducenti un veicolo del Corpo di Polizia Municipale devono condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione, e devono compilare giornalmente il registro di viaggio.

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando di Polizia Municipale ed hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo le istruzioni impartite dal Comando P.M. per tutte le necessità di pronto intervento inerenti le funzioni di istituto.

2. Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

- d) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;**
- e) servizio misto tra l'incrocio e mobile sulle strade;**
- f) servizio mobile lungo un itinerario;**
- g) servizio di ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.**

3. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando. Gli operatori muniti di radio sono tenuti a mantenere costantemente acceso il collegamento con il Comando, essi devono fornire la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite dallo stesso. In assenza di comunicazione seguono il programma di lavoro già stabilito.

4. I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni di istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Corpo;**
- ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Corpo, oppure anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.**

Art.17
Ordini e disposizioni di servizio

1. Il Comandante o chi ne fa le veci, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco ai sensi dell'art. 2 della L.65/86, attraverso periodici ordini di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e l'esecuzione dei servizi di Polizia Municipale per i vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicati turno ,orario di servizio modalità di espletamento del servizio, contingente da impiegare, equipaggiamento , mezzi e capo pattuglia.
2. Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni o programmi di lavoro che possono essere assegnati accanto all'ordine oppure essere redatti su foglio a parte da consegnare all'Agente, ovvero in casi di necessità, impartiti anche verbalmente.
3. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio ed anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni.
Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per servizio specifico.

Art. 18

Orario e turni di servizio

1. L' orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.

22. Quando ricorrono necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedono, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato ed in turni diversi da quelli ordinari.

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

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

4. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini e disposizioni a ciò relativi, tenuto conto delle esigenze tecnico - operative degli stessi.

5. Gli appartenenti al Corpo in servizio stradale devono presentarsi in divisa all'ora e sul posto fissati nell'ordine di servizio.

6. Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente il Comando dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Art. 19
Reperibilità

1. Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, può essere attivato l'istituto della reperibilità previa contrattazione decentrata con la quale si prevederanno le metodologie d'intervento.
2. A tal fine il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.
3. Il Sindaco può sospendere le licenze, i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 20
Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di Pubblico Ufficiale e di Agente ed Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto.
2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine anche verbale del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.
3. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile e non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia. L'intervento è comunque obbligatorio in caso di incidente stradale e di infortunio.
4. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali e di relazioni di servizio specifiche, il dipendente deve redigere sempre una relazione di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per le quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Art. 21

Efficacia dei servizi del Corpo

1. Il Comandante informa periodicamente il Sindaco sui risultati ottenuti dai servizi di Polizia Municipale e sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.

Art. 22

Mobilità, distacchi, comandi e missioni.

1. L'ambito territoriale ordinario di svolgimento delle funzioni del Corpo di Polizia Municipale è quello del Comune di Gambettola.
2. L'assegnazione del personale del Corpo ai vari reparti ed uffici del medesimo è effettuato dal Comandante, nell'ambito della normativa concernente la mobilità, in relazione alle specifiche necessità dei servizi ed in rapporto alle specializzazioni conseguite ai corsi di aggiornamento svolti, alle attitudini e capacità professionali ed alle esigenze di periodico avvicendamento.
3. Il distacco ed il comando di appartenenza al Corpo è consentito soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale.
4. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale nei seguenti casi:
 - a) ai fini di collegamento e rappresentanza, su autorizzazione del Comandante;
 - b) per soccorso in caso di calamità o disastri, ovvero per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, su autorizzazione del Sindaco o Dell' Assessore delegato. In tal caso esse sono ammesse previa esistenza di appositi piani o accordi tra gli enti interessati e di essa va data preventivamente comunicazione al Prefetto.
5. Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune di appartenenza.

art.23

Inidoneità fisica

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo a seguito di certificazione medica motivata rilasciata da struttura sanitaria pubblica.

2. in caso di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio svolta nel Corpo.

3. Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, si applica l'istituto della mobilità interna prevista dalle norme in vigore.

4. L'Amministrazione Comunale precisa le modalità e le frequenze dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

Il controllo sarà effettuato da parte di una commissione medica formata da:

- n.1 medico di medicina interna dell'U.S.L. n.39;
- n.2 medici di cui uno di rappresentanza dell'Amministrazione Comunale e uno del dipendente.

TITOLO V

Art. 24

Norme Generali di Condotta

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato sulla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
2. Esso deve astenersi dal porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione ed al Corpo.
3. Il personale deve mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Ar.25

Comportamento in pubblico

1. L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità, equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.
3. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi in discussioni con 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. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

Art.26

Disciplina

1. La buona organizzazione ed efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

2. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

Art.27

Rapporto con i superiori

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad uniformarsi alle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, ai sensi dell'art.2 della L. 65 del 07.03.1986. Sono altresì tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del Regolamento organico generale del personale del Comune e del presente Regolamento.

2. Le disposizioni devono essere attinenti al servizio o alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.

3. Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, incovenienti od ostacoli imprevisti, l'Agente di Polizia Municipale dovrà chiedere istruzioni al responsabile dell'unità di appartenenza. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superare i medesimi ostacoli con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e di ciò dà notizia al superiore riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

4. In caso di disposizione ritenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza, per cui l'addetto al quale, dal proprio superiore, venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo deve farne rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

Art.28

Reclami

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste di colloquio, istanze, reclami.

2. In ogni caso gli appartenenti al Corpo possono presentare, in via gerarchica, istanze e reclami ai superiori ed al Sindaco, secondo la normativa del Regolamento organico generale.

Art. 29

Obblighi al termine del servizio

1. Il personale su ogni fatto di particolare rilievo verificatosi 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.

2. Il personale appartenente al Corpo deve redigere quotidianamente statino giornaliero indicando dettagliatamente il lavoro svolto durante il servizio e deve consegnarne copia al Comandante di P.M.

Art. 30

Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche nonché a provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, e relative a servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è attuata dal Comandante, in osservanza di specifiche direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.
3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice comunicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

Art. 31

Saluto

1. Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate dello stato, ai superiori gerarchici che devono rispondere, alle Autorità Civili, Militari e Religiose, nonché al SS. Sacramento, alla Bandiera Nazionale, al Gonfalone ed ai cortei funebri. Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel presente comma venga a contatto per ragioni d'ufficio.
2. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presenta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti d'istituto;
 - b) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
 - c) il personale a servizio di scorta al Gonfalone Civico e alla Bandiera Nazionale.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

TITOLO VI

DOTAZIONI

Art. 32

Uniforme

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo di Polizia Municipale sono quelle determinate dall'allegato A art.7 comma1° della Legge Regionale 22 Gennaio 1988, n.3 e dell'art. 6 della Legge quadro n.65/86.

2. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.

3. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata tali da alterarne l'assetto formale. E' fatto altresì divieto di indossare l'uniforme o parte di questa fuori servizio.

4. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza della prevista durata, avviene a cura dell'Amministrazione Comunale. Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tebella vestiario", allegato A) del presente Regolamento. La tabella determina le qualità e i periodi delle forniture, nonchè le modalità con cui i capi dell'uniforme e gli accessori devono essere indossati. Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai Gonfalonieri, potrà essere adottata l'alta uniforme.

Art. 33

Servizio in uniforme ed eccezioni

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.
2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:
 - a) per il servizio la cui natura richiede l'abito civile indicati dal Sindaco o suo delegato;
 - b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere innopportuno, approvati di volta in volta dal Sindaco o suo delegato;
 - c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.
3. Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato ad indossare l'abito civile, purchè venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità di servizio.

Art. 34

Cura dell'uniforme e della persona

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del servizio di Polizia Municipale sono quelle determinate dall'allegato A) della L.R. 3/88.
2. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e le periodiche sostituzioni dei capi alla scadenza della prevista durata, avviene a cura dell'Amministrazione Comunale.
3. Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art. 16.
4. I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella tabella vestiario, che costituisce allegato "A" al presente Regolamento.
5. Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio deve aver particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.
6. E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Art.35

Tessera di riconoscimento

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento plastificata, che certifica l'identità e la qualifica della persona, nonché gli estremi dei provvedimenti del Sindaco di assegnazione dell'arma di cui all'art. 6, comma 4°, D.M. 4 Marzo 1987 n. 145 e del Decreto prefettizio di conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza. Essa reca inoltre la foto in uniforme del titolare, a capo scoperto, da rinnovarsi con decorrenza quinquennale, la sua firma e quella del Sindaco, nonché il timbro del Corpo.
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.
3. La tessera deve essere esibita su richiesta, e preventivamente nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile.
4. la tessera va restituita all'atto di cessazione del servizio e ritirata a seguito di sospensione del servizio.
5. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di Polizia ed al Comando lo smarrimento o la sottrazione del documento.

Art. 36

Strumenti in dotazione e distintivi

1. Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione sono conformi a quanto previsto all'allegato D) della Legge Regionale 22 Gennaio 1988 n. 3 e dell'art. 6 L. quadro n. 65/86.
2. L'assegnazione al personale di veicoli e degli altri strumenti di servizio è disposta dal Comandante con ordine di servizio. L'operatore consegnatario è tenuto ad utilizzarli esclusivamente ai fini del servizio, a conservarli in buono stato ed a segnalare al Comando la eventualità di una loro manutenzione.
3. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Emilia Romagna ai sensi dell'art. 7 comma 2° e 3° della L. R. 22/01/88, n. 3, allegati B e C e dell'art. 6 Legge quadro n. 65/86. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.
4. E' fatto obbligo di denunciare ai competenti organi di Polizia ed al Comando lo smarrimento e la sottrazione del distintivo di riconoscimento individuale (placca), nonché di quello di cui all'art. 12 comma 5° del D. L.vo 30/04/92 n. 285. E' altresì fatto obbligo di denunciare lo smarrimento e la sottrazione dei blocchetti di ricevuta, nonché dei verbali e dei preavvisi. E' altresì fatto divieto di utilizzare i veicoli in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti al Corpo.

TITOLO VII

RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI

Art. 37

Responsabilità disciplinare

1. Ferma restando l'applicazione del Regolamento organico generale, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.
2. In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita e alla frequenza delle infrazioni, il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere assoggettato a:
 - a) richiamo verbale;
 - b) richiamo scritto;
 - c) sospensione dall'uso dei mezzi o delle attrezzature in dotazione;
 - d) applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento organico generale.
3. La sanzione del richiamo verbale è applicata dal Comandante.
4. Dopo due richiami verbali il Comandante applica il richiamo scritto che è annotato nel fascicolo personale dell'interessato presso l'ufficio personale.
5. In caso di recidiva, dopo il primo richiamo scritto, è obbligatoria la segnalazione al Sindaco o all'Assessore delegato, con rapporto circostanziato ai fini dell'applicazione delle sanzioni di cui alla lettera d) del comma 2°.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia a quanto stabilito dal contratto Nazionale del Lavoro.

Art. 38
Riconoscimenti

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, oltre a quanto previsto dal Regolamento organico generale per il personale del Comune, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a secondo dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) compiacimento o nota di merito del Comandante;
- b) elogio scritto dal Comandante;
- c) encomio semplice del Sindaco.

Viene conferito, come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto;

- d) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e determinazione operativa;
- e) proposta di ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio.

2. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui ai punti c), d) ed e) costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

Art. 39
Difesa in giudizio

1. Gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale, sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spese a carico dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO VIII

Art.40

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme del Regolamento Organico Generale per il personale del Comune e del Regolamento per i concorsi.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento per l'armamento, si applicano le norme della Legge 7 marzo 1986 n.65, del decreto del Ministero dell'Interno del 4 marzo 1987 n.145, della legge 18 Aprile 1975 n.110 e successive modificazione ed integrazioni, del Testo Unico delle Leggi di P.S., del Codice Penale e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Art.41

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui sono avvenute le sue pubblicazioni.
2. Il presente regolamento è comunicato al Prefetto competente per territorio ed al Ministro dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

SOMMARIO

TITOLO I - ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 1 - Istituzione del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 2 - Finalità e Compiti del Corpo
- Art. 3 - Dipendenza del Corpo
- Art. 4 - Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato
- Art. 5 - Rapporti esterni
- Art. 6 - Ordinamento organico
- Art. 7 - Struttura del Corpo
- Art. 8 - Rapporto gerarchico

TITOLO II - ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

- Art. 9 - Attribuzioni del Comandante di Polizia Municipale
- Art. 10 - Attribuzioni del Vice Comandante di Polizia Municipale
- Art. 11 - Attribuzioni dell' Assistente di Polizia Municipale
- Art. 12 - Attribuzioni degli Operatori di Polizia Municipale
- Art. 13 - Qualità rivestite dal personale del Corpo di Polizia Municipale

TITOLO III - ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 14 - Accesso al Corpo
- Art. 15 - Formazione e aggiornamento professionale

TITOLO IV - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art.16 - Tipologia del servizio
- Art.17 - Ordini e disposizioni di servizio
- Art.18 - Orario e turni di lavoro
- Art.19 - Reperibilità
- Art.20 - Obbligo di intervento e di rapporto
- Art.21 - Efficacia dei servizi del Corpo di Polizia Municipale
- Art.22 - Mobilità, distacchi , comandi e missioni
- Art.23 - Inidoneità fisica

TITOLO V - NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 24 - Norme generali di condotta
- Art. 25 - Comportamento in pubblico
- Art. 26 - Disciplina
- Art. 27 - Rapporto con i superiori
- Art. 28 - Reclami
- Art. 29 - Obbligo al termine del servizio
- Art. 30 - Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 31 - Saluto

TITOLO VI - DOTAZIONI

- Art. 32 - Uniforme
- Art. 33 - Servizio in uniforme ed eccezioni
- Art. 34 - Cura dell'uniforme e della persona
- Art. 35 - Tessera di riconoscimento
- Art. 36 - Strumenti in dotazione e distintivi

TITOLO VII - RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI

Art. 37 - Responsabilità disciplinare

Art. 38 - Riconoscimenti

Art. 39 - Difesa in giudizio

TITOLO VIII - NORME FINALI

Art. 40 - Norme di rinvio

Art. 41 - Entrata in vigore

ALLEGATO " A " DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE
TABELLA VESTIARIO

Descrizione degli effetti di vestiario	Quantità	Durata mesi
Dotazione Invernale		
- Divisa invernale uomo appiedato:		
giacca completa di alamari e gradi	1	24
pantaloni	2	24
berretto completo di fregio, due foderine di ricambio, una foderina antiacqua ed una rifrangente.	1	24
- Divisa invernale donna appiedata:		
giacca completa di alamari e gradi	1	24
gonna	2	24
kepi completo di fregio, due foderine di ricambio, una foderina antiacqua, una foderina rifrangente.	1	24
- Divisa motociclista:		
giacca completa di alamari e gradi	1	24
pantalone elasticizzato moto	1	24
basco completo di fregio	1	24

- calze di lana uomo	5	12
- collants	15	12
- cravatta	1	12
- guanti neri in pelle motociclista	1	36
- guanti in pelle nera	1	12
- guanti in gorotex	1	36
- camicie manica lunga	2	12
- maglione collo alto	2	12
- maglione a V con toppe	1	12
- pullover a V leggero m/l	1	12
- giaccone 3/4 in gorotex con imbottitura intercambiabile	1	36
- impermeabile lungo in gorotex con imbottitura intercambiabile	1	60
- pantaloni in gorotex	1	60
- giubbotto corto in gorotex con imbottitura intercambiabile	1	36
- cappotto	1	60
- sciarpa lana	1	60
- cintura in canapa bianca	1	24
- cintura in pelle bianca	1	24

Dotazione estiva

- Divisa estiva uomo appiedato:

giacca completa di alamari e gradi	1	24
pantalone	2	24
berretto completo di fregio e due		
foderine di ricambio	1	24

- Divisa estiva donna appiedata:

giacca completa di alamari e gradi	1	24
gonne	2	24
kepi completo di fregio e due		
foderine di ricambio	1	24

- Divisa estiva motociclista:

giacca completa di alamari e gradi	1	24
pantalone uomo donna	2	24
berretto	1	24
casco	1	a consumo

- cravatta	1	12
- guanti bianchi in cotone	1	12
- cintura in pelle bianca	1	24
- calze uomo in cotone	5	12
- collants donna	15	12
- camicie manica corta	3	12

VARIE

- borsello	1	36
- fischiello	1	60
- placca	1	60
- fondina porta pistola con porta caricatore	1	36
- palette		
- buffetteria varia		

CALZATURE

INVERNALE:

- scarpe donna in pelle nera	1	12
- polacchetti donna con interno imbottito	1	12
- scarpe uomo in pelle nera	1	12
- stivaletti uomo con interno imbottito	1	12
- stivali uomo donna in gomma per pioggia	1	a consumo
- dopo sci per neve	1	a consumo

ESTIVO

- scarpe donna in pelle nera	1	12
- scarpe uomo in pelle nere	1	12



COMUNE DI GAMBETTOLA

Provincia di Forlì - Cesena

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N. 116 del 10/07/2001

Prot. N° 12973

**OGGETTO : REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE APPROVATO CON
DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 41/1998: MODIFICA.**

L'anno **duemilauno**, addì **dieci** del mese di **luglio**, alle ore **10.00**, nella **Sala Giunta del Palazzo Comunale**, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco **Daniele Zoffoli** la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Intervengono i Signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenze
ZOFFOLI Daniele	SINDACO	SI
FANTINI Riccardo	VICE-SINDACO	SI
BISULLI Gianni	ASSESSORE	SI
PIRACCINI Fabio	ASSESSORE	SI
PASCUCCI Giovanni	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 5

ASSENTI: 0

Partecipa all'adunanza Il Segretario Comunale **Bisacchi Modesta**

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità della deliberazione, dichiara aperta la seduta.

Ripubblicata per gg. 25 REP. N° 580
dal 2/08/01 al 17/08/01
IL MESSO COMUNALE
[Signature]

COMUNE DI GAMBETTOLA

Provincia di Forlì - Cesena

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la seguente proposta di deliberazione;

visto che nella medesima proposta sono stati resi i pareri ai sensi dell'articolo 49, comma 1°, del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

con votazione favorevole unanime e palese

DELIBERA

di approvare la seguente proposta di deliberazione

Inoltre

LA GIUNTA COMUNALE

- stante l'urgenza di provvedere, con separata votazione favorevole, unanime e palese, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

**OGGETTO : REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE APPROVATO CON
DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 41/1998: MODIFICA.**

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 07/08/98 con cui è stato approvato il "Regolamento del Corpo della Polizia Municipale di Gambettola" così come previsto dall'art. 4 della legge 07/03/86 n. 65 e dall'art. 2 della legge regionale 24/02/90 n. 20;

Visto, in particolare, l'art. 14 del suddetto regolamento il quale al comma 1, lettera b, genericamente stabilisce quale requisito per l'accesso all'organico della Polizia Municipale la "idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere";

Dato atto che tale accertamento viene ora effettuato dal medico competente di cui all'art. 17 del D. Lgs. n. 626/94 il quale "esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica al lavoro";

Ritenuto necessario precisare quali sono i requisiti indispensabili per il possesso di tale "idoneità psicofisica" al fine di offrire al medico competente parametri oggettivi per la verifica della suddetta idoneità;

Ritenuto, in rapporto alla caratteristica delle mansioni da svolgere e delle funzioni assegnate, stabilire i seguenti requisiti psicofisici minimi da possedere per l'accesso all'organico della Polizia Municipale:

- a) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- b) acutezza visiva, non inferiore a 12/10 complessivi, con non meno di 5/10 per l'occhio che vede meno, senza correzioni di lenti;
- c) i restanti requisiti psico-fisici minimi richiesti per il rilascio del porto d'armi, così come determinanti con D.M. 04.12.1991 e successive modificazioni;

Considerato, quindi, che si rende necessario modificare l'art.14 "Accesso al corpo" del citato regolamento di Polizia Municipale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41/98;

Richiamato l'art. 48, comma 3 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, relativo alla competenza della Giunta Comunale in ordine all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e dato atto che:

- il regolamento comunale di Polizia Municipale, quale tipico regolamento di organizzazione, deve essere inteso quale estensione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38/2000;
- la modifica regolamentare che si approva con il presente atto viene effettuata nel rispetto dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che il Consiglio Comunale ha fissato nello Statuto Comunale così come modificato con deliberazione Consiliare n. 20/99;

D E L I B E R A

per quanto esposto in premessa:

- di modificare il vigente regolamento di Polizia Municipale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41/98, nella parte relativa ai requisiti richiesti per l' accesso all' organico, sostituendo l' art. 14 con il seguente:

ART. 14 - ACCESSO ALL' ORGANICO DELLA POLIZIA MUNICIPALE.

1. In aggiunta alle norme previste dal regolamento comunale per l'accesso all'impiego, per l'accesso all'organico della Polizia Municipale sono richiesti i seguenti requisiti;

a) possesso della patente di guida di categoria A e B;

b) idoneità fisica e attitudinale;

c) possesso dei requisiti previsti al secondo comma dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza.

2. Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al Servizio, per il quale occorre la patente di tipo A e/o B.

3. Il possesso dei requisiti fisici necessari per l' idoneità di cui alla lettera b) del precedente comma è accertato dal medico competente, ai sensi dell' art. 17 della legge n. 626/94, prima dell'assunzione in servizio. Essi sono i seguenti:

a) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;

b) acutezza visiva, non inferiore a 12/10 complessivi, con non meno di 5/10 per l'occhio che vede meno, senza correzione di lenti;

c) i restanti requisiti psico-fisici minimi richiesti per il rilascio del porto d'armi, così come determinati con D.M. 04.12.1991 e successive modificazioni.

STANTE L'URGENZA DI PROVVEDRE, SI PROPONE DI DICHIARARE IL PRESENTE ATTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE AI SENSI DI LEGGE.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE APPROVATO CON
 DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 41/1998: MODIFICA.

SETTORE ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole.

Gambettola, li 09/07/2001

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE ORGANIZZAZIONE E
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
F.to Dott. Forlesi Loris

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
f.to (Daniele Zoffoli)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Bisacchi Modesta)

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

[X] che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : 12 luglio 2001 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.to Severi Federico

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto, certifico che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal 12/07/2001 al 27/07/2001.

Gambettola

IL RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI
F.to Dott.ssa Lelli Fabrizia

ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO

La presente deliberazione è pervenuta al Co.Re.Co. in data _____, prot. n. _____.
La Sezione del Co.Re.Co. ha chiesto la produzione di elementi integrativi, che Le sono stati trasmessi con nota / delibera prot. n. _____ del _____.

Controdeduzioni pervenute al Co.Re.Co. in data : _____, prot. n. _____.
La Sezione di Controllo ha convocato in audizione i rappresentanti dell'Ente in data _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Bisacchi Modesta

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

[X] è divenuta esecutiva il 10/07/2001 ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

[] è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 134, comma 1°, del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

[] è stata parzialmente annullata dal Co.Re.Co. con ordinanza. n. _____ del _____.

[] è stata annullata dal Co.Re.Co con ordinanza. n. _____ del _____, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Li 10/07/2001

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
F.to Giovanna Zani

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Li, 12.07.2001

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Giovanna Zani

