



Comune di Fabriano
Provincia di Ancona

Regolamento
del servizio e dell'armamento
della Polizia Municipale



Approvato con DGM n. 32 del 16.02.2010

INDICE

FINALITA'	Art. 1
ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	Art. 2
COMPITI E FUNZIONI	Art. 3
AUTONOMIA E DIPENDENZA	Art. 4
PRINCIPI GENERALI DI SERVIZIO	Art. 5
TERRITORIO DI COMPETENZA	Art. 6
ACCESSO E REQUISITI	Art. 7
STEMMA	Art. 8
ORGANICO	Art. 9
ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE - DIRIGENTE	Art. 10
ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIALE - ISTRUTTORE DIRETTIVO	Art. 11
ATTRIBUZIONI DELL'AGENTE - ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Art. 12
ARTICOLAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE	Art. 13
NORME GENERALI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'	Art. 14
OBBLIGO DI OBEDIENZA	Art. 15
RESIDENZA E RECAPITI	Art. 16
GONFALONE E RAPPRESENTANZA	Art. 17
EDUCAZIONE STRADALE ED ALLA LEGALITA'	Art. 18
ATTIVITA' PREMIANTE E DISCIPLINARE	Art. 19
ATTIVITA' COMUNICATIVA CON LA CITTADINANZA	Art. 20
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	Art. 21
RICORRENZA DEL S. PATRONO DELLA POLIZIA MUNICIPALE	Art. 22
TESSERINO, PLACCA E PATENTE DI SERVIZIO	Art. 23
UNIFORME	Art. 24
VEICOLI DI SERVIZIO	Art. 25
APPARATI PER LE COMUNICAZIONI	Art. 26
ALTRI STRUMENTI	Art. 27
SEDE	Art. 28
NORMA GENERALE IN MATERIA DI ARMAMENTO	Art. 29
USO LEGITTIMO DELL'ARMA	Art. 30
SERVIZI D'ISTITUTO SVOLTI CON ARMI	Art. 31
TIPOLOGIA E NUMERO DELLE ARMI	Art. 32
OBBLIGO DI DENUNCIA	Art. 33
MANUTENZIONE E SOSTITUZIONE DELLE ARMI	Art. 34
ADDESTRAMENTO	Art. 35
DOVERI DELL'ASSEGNATARIO DELL'ARMA	Art. 36
ASPETTI ECONOMICI	Art. 37
ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E NORME DI RINVIO	Art. 38

Art. 1
FINALITA'

1. Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 4 della Legge 65\86 e della Legislazione Regionale in materia, disciplina lo stato giuridico, i compiti, i principi di servizio, i profili professionali e le dotazioni organiche e strumentali della Polizia Municipale - anche detta Locale - di Fabriano, al fine di raggiungere i più elevati livelli possibili di efficienza.

Art. 2
ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Per lo svolgimento di tutte le funzioni previste dalle Leggi in materia, è istituito nel Comune di Fabriano, ai sensi della Legge 65/'86 e della Legge Regionale 38/'88, il 'Corpo di Polizia Municipale', inquadrato nell'ambito della Pianta Organica Comunale come 'Settore Polizia Municipale'.
2. Il personale di polizia del suddetto Corpo riveste le qualifiche di:
 - pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del C.P.;
 - agente di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 - lett. 'e' - del C.d.S.;
 - agente di pubblica sicurezza in funzione ausiliaria, a norma dell'art. 5 della Legge 65\1986;
3. Gli Agenti e gli Ufficiali del Corpo rivestono inoltre, rispettivamente, la qualifica di Agenti ed Ufficiali di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del C.P.P..

Art. 3
COMPITI E FUNZIONI

1. Il Corpo di Polizia Municipale è la struttura attraverso la quale il Comune di Fabriano, nell'ambito del proprio territorio, svolge alcuni compiti istituzionali specificamente previsti da Leggi, Regolamenti, Ordinanze ed altri provvedimenti amministrativi.
2. Il personale di Polizia Municipale si adopera in modo peculiare per evadere le incombenze amministrative e vigilare - gestendo le problematiche e reprimendo le violazioni riscontrate - in materia di circolazione stradale, polizia urbana, polizia giudiziaria, polizia commerciale e di tutela del consumatore, polizia amministrativa locale.
3. Oltre a quanto sopra, il predetto personale di Polizia Municipale:
 - supporta l'opera di assistenza della Protezione Civile o di altri soccorritori in caso di pubbliche calamità, con particolare riguardo alle problematiche relative alla viabilità;
 - collabora con gli organi di polizia dello Stato, in funzione ausiliaria, al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica. Qualora il Sindaco adotti ordinanze, ovvero stipuli particolari intese con il Prefetto o il Questore, ove si disponga di affrontare con servizi congiunti interforze specifiche problematiche di Pubblica Sicurezza, il personale della Polizia Municipale prende ordini esclusivamente dal proprio Comandante il quale, a sua volta, collabora funzionalmente con il Responsabile dell'ordine e della sicurezza pubblica per il caso di cui trattasi;
 - esegue i servizi di collegamento, di informazione, di accertamento, di rilevazione di dati, di scorta e di notifica necessarie all'espletamento delle attività istituzionali dell'Ente;
 - segnala ai competenti Uffici ogni disfunzione e carenza che si manifesti nei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le possibili cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
 - provvede, su richiesta motivata degli Uffici competenti e relativamente alle attività istituzionali del Comune, all'accompagnamento o alla scorta di persone o cose ed ai T.S.O. ed agli A.S.O.;
 - effettua i servizi di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni, cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornisce le scorte d'onore al Gonfalone del Comune;
 - sorveglia i beni comunali, direttamente o attraverso l'uso di sistemi di video controllo;
 - supporta, ove ne abbia la possibilità, altri Comandi di Polizia Municipale in caso di calamità o in altre particolari circostanze, previo accordi tra le Amministrazioni interessate;

- svolge verso i cittadini una continua ed ampia azione di informazione professionale sulle norme che regolano le materie di competenza, con particolare riguardo all'educazione stradale ed alla educazione alla legalità nelle scuole di ogni ordine e grado.

Art. 4 **AUTONOMIA E DIPENDENZA**

1. Il Corpo di Polizia Municipale costituisce un Settore comunale autonomo, strutturato gerarchicamente e connesso funzionalmente al vertice dell'Amministrazione per mezzo del rapporto, diretto e unico, tra il Comandante ed il Sindaco.
2. Il Sindaco definisce gli indirizzi e vigila sullo svolgimento delle attività.
3. Il Comandante risponde esclusivamente e personalmente al Sindaco dell'impiego tecnico - operativo, della disciplina e dell'intera organizzazione di uomini e mezzi in dotazione al Corpo.
4. Il Sindaco può delegare le prerogative e le funzioni di cui ai commi precedenti ad un Assessore.
5. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria, il personale del Corpo di Polizia Municipale dipende esclusivamente dalla competente Autorità Giudiziaria.

Art. 5 **PRINCIPI GENERALI DI SERVIZIO**

1. Il servizio svolto dal Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto delle norme in materia di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, è organizzato secondo criteri di parità di trattamento ed uniformità di intervento sul territorio, è ispirato a principi di prossimità nei confronti della collettività ed è finalizzato esclusivamente al perseguimento dell'interesse pubblico.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale:
 - operano per il continuo miglioramento dell'immagine - intesa come reputazione e credibilità dell'istituzione di Polizia e dell'Amministrazione alla quale appartengono - con atteggiamenti e comportamenti adeguati, con la cura costante della propria professionalità e con la produzione di servizi mirati all'efficienza;
 - cercano di risolvere ogni situazione senza fare ricorso alla forza, tranne che ciò sia indispensabile per difendere se stessi o altri dalla violenza;
 - nel rapportarsi ai cittadini sono sempre cortesi e disponibili all'ascolto;
 - limitano gli adempimenti amministrativi e le richieste documentali a carico degli utenti a quelle indispensabili, agevolando sempre lo svolgimento delle attività consentite o, comunque, non contrarie alle norme giuridiche in vigore;
 - forniscono ai cittadini informazioni sulle modalità di prestazione dei servizi e spiegano le cause di eventuali disservizi segnalati curando subito, ove sia possibile, di individuare e approntare soluzioni anche temporanee;
 - usano nella redazione di qualunque documento o comunicazione scritta un linguaggio chiaro e comprensibile, limitando i termini tecnici e burocratici ai soli casi necessari;
 - si astengono dal partecipare ad attività di polizia o all'adozione di decisioni in tutte quelle situazioni nelle quali ci possa essere un interesse personale che contrasti con l'attività istituzionale in corso;
 - mantengono rigorosamente il segreto con chiunque circa fatti e informazioni di cui siano venuti a conoscenza per motivi d'ufficio;
 - rendono ove siano in servizio ed in uniforme, il saluto militare a chiunque fermino per un controllo su strada, al Gonfalone civico scortato, ai cortei religiosi, civili e funebri in transito, al Sindaco, al proprio Comandante ed a quelli delle altre Forze di Polizia: è dispensato dal saluto il personale a bordo di veicoli e il personale di scorta al Gonfalone;
 - basano il loro servizio sulla disciplina e sull'etica professionale, che obbligano tutti al puntuale adempimento delle proprie funzioni, alla stretta osservanza delle Leggi, del presente Regolamento,

del Disciplinare e delle Direttive di Servizio ed all'ottemperanza dei doveri che incombono ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

- si impegnano a:
 - a. mantenere verso i colleghi rapporti improntati a rispetto e collaborazione anche nella diversità di opinioni, in quanto la certezza di poter sempre contare sull'organizzazione agevola il singolo nell'adempimento degli obblighi e nella realizzazione degli obiettivi comuni;
 - b. portare serenità nell'ambiente di lavoro, con opportuni atteggiamenti che mirino ad evitare le tensioni ed a migliorare i rapporti interpersonali;
 - c. collaborare lealmente con il Comandante, i superiori ed i colleghi nell'affrontare e risolvere le problematiche di servizio, mettendo a disposizione le proprie conoscenze e capacità (anche non strettamente professionali) e suggerendo d'iniziativa possibili soluzioni, idee e punti di vista.

Art. 6 TERRITORIO DI COMPETENZA

1. L'ambito territoriale ordinario di attività della Polizia Municipale è il territorio comunale, fatti salvi i casi di collegamento, accompagnamento, T.S.O. o A.S.O., rappresentanza, disbrigo pratiche presso Uffici vari, scorta, missioni (per convegni, seminari o corsi di aggiornamento o formazione, per portare soccorso o assistenza in caso di calamità, ovvero per rinforzare altri Corpi in altre particolari occasioni), corsi di addestramento al tiro, reperimento o visione di materiali e strumenti di servizio.
2. Le uscite dal territorio comunale per i motivi di cui sopra devono essere sempre portate a conoscenza ed autorizzate, almeno verbalmente, dal Comandante. Uscite dal territorio comunale di iniziativa dei singoli e senza autorizzazione sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito penale o amministrativo commesso nel territorio di appartenenza, ovvero per acquisire urgentemente prove o notizie di grande importanza.

Art. 7 ACCESSO E REQUISITI

1. L'accesso al Corpo di Polizia Municipale avviene secondo quanto previsto dalle specifiche disposizioni normative e regolamentari, alle quali si fa rinvio.
2. Non sono comunque ammessi ai concorsi in Polizia Municipale i candidati che siano stati per qualsiasi motivo espulsi dalle Forze Armate o da altre Pubbliche Amministrazioni o Pubblici Uffici, che abbiano subito condanna a pena detentiva, che siano stati sottoposti a misure di prevenzione, che abbiano reso dichiarazione di obiezione di coscienza ai sensi della normativa vigente, ovvero che alla data di scadenza del bando non abbiano già conseguito la patente di guida valida per le categorie "A" e "B" o superiori.
3. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 comma 2 lett. B del D.L. 281\97, possono essere stabiliti particolari requisiti psico – attitudinali e fisici per l'ammissione ai concorsi in Polizia Municipale: in ogni caso, dovrà essere accertata - prima dell'assunzione - l'incondizionata idoneità dei candidati vincitori di concorso a svolgere tutte le mansioni connesse al ruolo, in particolare quelle operative, mediante visita medica da svolgersi con le modalità previste dalla disciplina vigente.
4. E' condizione essenziale per svolgere servizio in qualità di Agente o Ufficiale del Corpo di Polizia Municipale che si conservino i requisiti psico – attitudinali e fisici per svolgere in modo completo ed incondizionato tutte le mansioni di cui al comma precedente.
5. In caso di inidoneità parziale o totale si applica la disciplina contrattuale.

Art. 8 STEMMA

1. Il Corpo di Polizia Municipale si dota, per riprodurlo in tutti gli usi istituzionali e di rappresentanza, dello Stemma a colori e relativo motto di cui al disegno riportato nell'allegato al presente Regolamento.
2. Tale stemma non è utilizzabile per finalità diverse da quelle istituzionali.

Art. 9 ORGANICO

1. Il contingente numerico del personale di polizia del Corpo è quello previsto dalla vigente legislazione Regionale in materia: per quanto possibile il rapporto numerico non può quindi essere inferiore a n. 01 addetto ogni 1.000 abitanti.
2. L'organico del Corpo si compone essenzialmente di personale di polizia, strutturato in modo gerarchico e basato sul principio di pari opportunità tra uomini e donne, inteso come totale uguaglianza di possibilità d'impiego operativo e di progressione di carriera.
3. Relativamente al personale di polizia si distinguono le figure professionali di:
 - Comandante - Dirigente;
 - Ufficiali - Istruttori Direttivi di vigilanza addetti al coordinamento ed al controllo;
 - Agenti - Istruttori di Vigilanza.
4. Al personale di polizia può essere affiancato, a seguito di previsione da parte dell'Amministrazione nella dotazione organica del Settore, anche personale non di polizia e precisamente:
 - Personale amministrativo - massimo n. 02 (due) unità - che potranno provenire esclusivamente dall'interno del Corpo a seguito di motivate richieste da parte di dipendenti di polizia con almeno 15 (quindici) anni di servizio effettivo presso la Polizia Municipale di Fabriano. Eventuali istanze di questo tipo potranno essere accolte dall'Amministrazione solo previo assenso del Comandante, da esprimersi tenuto conto di quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione in materia di accesso a posti di diverso profilo. Poiché queste istanze, ove siano accolte, incidono in modo rilevante sull'organizzazione del Settore, il personale divenuto amministrativo non potrà successivamente chiedere di rientrare nel personale di polizia.
 - Personale svolgente le funzioni di 'Ausiliare della sosta' ai sensi dell'art. 17 cc. 132 e 133 della L. 127/1997 e dell'art. 68 L. 488/1999, per lo svolgimento delle sole mansioni inerenti il controllo e la repressione delle violazioni alla sosta.
 - Personale appartenente ad organizzazioni di Volontariato, per particolari progetti - obiettivo con carattere di continuità ovvero in tutte quelle altre circostanze episodiche in cui sia necessario rendere operativo un servizio potenziato di vigilanza su strada al fine di garantire la sicurezza delle interdizioni viarie e fornire informazioni relativamente alle modifiche alla circolazione ed agli itinerari alternativi. Le modalità tecniche di collaborazione con il personale volontario dovranno essere definite:
 - a. per quanto concerne particolari progetti - obiettivo, da apposite convenzioni stipulate tra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni di volontariato interessate;
 - b. ove si tratti di circostanze episodiche, da accordi anche verbali presi di volta in volta tra il Comandante ed i Responsabili delle varie organizzazioni.
 - Mediatori culturali, nei casi in cui, in taluni servizi di polizia, ci sia la necessità di facilitare la comunicazione e la comprensione delle questioni con soggetti extra comunitari che comprendano solo lingue native.
5. Il personale non di polizia eventualmente assegnato al Settore dipende esclusivamente dal Comandante il quale, tenuto conto della categoria di inquadramento, del curriculum, delle capacità professionali e delle mansioni da svolgere, lo assegna ai compiti e servizi più opportuni, eventualmente delegandone il coordinamento e controllo a dipendenti di polizia.
6. Il Comandante con appositi atti regolamenta ogni aspetto relativo al servizio dei dipendenti non di polizia di cui dispone.

7. Il personale non di polizia è tenuto a mantenere sempre un atteggiamento riservato nei contesti in cui opera ed il segreto assoluto con chiunque circa fatti ed informazioni di cui venga a conoscenza per motivi d'ufficio.

Art. 10 **ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE - DIRIGENTE**

Il Comandante - Dirigente del Corpo di Polizia Municipale gestisce il proprio Servizio ed esercita, al contempo, una pubblica Funzione: egli conforma la sua intera condotta al fondamentale dovere costituzionale di servire le Leggi della Repubblica e dell'Ente di appartenenza. Nell'ambito degli indirizzi generali ricevuti dal Sindaco o dall'Assessore delegato e ferme restando le attribuzioni ed i doveri della dirigenza stabiliti dalle vigenti Leggi, il Comandante si occupa principalmente:

1. di attuare gli indirizzi ricevuti dal Sindaco o dall'Assessore delegato tendendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti per il proprio Settore;
2. di illustrare al Sindaco, all'inizio di ogni anno, le principali attività da svolgere: le stesse dovranno essere coerenti con gli indirizzi programmatori dell'Amministrazione Comunale ed inserite nella Relazione Previsionale e Programmatica;
3. di affrontare, per quanto di competenza, le problematiche contingenti che emergono dalla realtà quotidiana, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, emanando le opportune disposizioni operative e sovrintendendo allo svolgimento delle attività;
4. di gestire e organizzare le risorse umane e strumentali a lui assegnate, attuando una continua ed attenta disamina in merito alla condotta mantenuta sia sotto il profilo dell'esatto adempimento delle mansioni da svolgere che della conformità alle regole di comportamento previste per i dipendenti pubblici;
5. di valorizzare i singoli collaboratori, tendendo a costruire un clima organizzativo favorevole alla produttività ed intervenendo con lo strumento del dialogo interpersonale al fine di coinvolgere tutti nel raggiungimento degli obiettivi;
6. di partecipare agli incontri della Conferenza di Direzione istituita ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione dell'Ente o alle riunioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica in Prefettura alle quali sia invitato e di collaborare ad eventuali intese operative che fossero assunte in materia di Pubblica Sicurezza tra le competenti Autorità ed il Sindaco;
7. di formulare ed emanare tutti gli Atti di competenza dirigenziale, i Disciplinari, le Direttive e gli altri atti aventi rilevanza esterna e/o interna, con il potere di revisione ed avocazione di tutti gli atti approntati dai propri collaboratori;
8. di assegnare le pratiche ai collaboratori per i successivi adempimenti e appurarne gli esiti;
9. di quantificare i fabbisogni di risorse umane ed i relativi profili professionali, anche in relazione all'intento di migliorare costantemente la qualità del servizio, evidenziandone le carenze all'Amministrazione;
10. di dirigere di persona i servizi esterni di maggiore importanza, quando lo ritenga opportuno;
11. di curare, relativamente a tutte le questioni inerenti il servizio, le relazioni con gli Assessori, i Dirigenti e i dipendenti degli altri Settori Comunali, con i Comandanti delle altre Forze di Polizia, con l'Autorità Giudiziaria, con la Prefettura, con le Autorità Religiose e Politiche cittadine e con altre Autorità civili e militari in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
12. di rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente;
13. di ricevere, preferibilmente in giorni prefissati, chiunque voglia conferire con lui per ragioni d'ufficio.

Art. 11 **ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIALE - ISTRUTTORE DIRETTIVO**

L'Ufficiale - Istruttore Direttivo svolge funzioni professionali complesse che hanno per base fondamentale la capacità di coordinare e controllare i collaboratori nello svolgimento del lavoro quotidiano.

Nell'ambito delle direttive ricevute dal Comandante, egli si occupa principalmente:

1. di collaborare con il Comandante nella organizzazione, controllo e valutazione del servizio dei collaboratori di qualifica funzionale inferiore ed in particolare su tutto ciò che attiene al rispetto delle norme comportamentali ed alla qualità del servizio, con il preciso obbligo di riferire sempre e sollecitamente al Comandante su eventuali problematiche, inadempienze o necessità insorte;
2. di svolgere opera di riferimento tecnico - professionale per i collaboratori, seguendoli anche quando necessario nell'attività quotidiana ed elaborando opportune proposte riguardanti il miglioramento operativo del Settore;
3. di tendere al continuo perfezionamento delle proprie capacità professionali ed alla conoscenza delle migliori tecniche utilizzabili nel lavoro quotidiano;
4. di svolgere, comunque in modo non continuativo e/o prevalente, anche attività del profilo professionale inferiore richieste da esigenze di servizio: ciò comprende la conoscenza e l'uso di tutti gli strumenti tecnici di lavoro e la guida di tutti i veicoli di servizio;
5. di coordinare, trovandosi ad operare in turni o specifiche situazioni in cui non siano presenti superiori gerarchici, l'espletamento complessivo del servizio comandato, decidendo personalmente su tutte le problematiche urgenti che si vengano a verificare e per le quali non sia necessario, o possibile, informare immediatamente i superiori;
6. della cura di tutti gli obblighi e l'assunzione delle responsabilità connesse ad un Ufficio, qualora vi sia stato delegato dal Comandante;
7. di problemi di particolare complessità o delicatezza riguardanti qualsiasi materia, qualora espressamente e personalmente delegato dal Comandante;
8. di sostituire il Comandante in caso di assenza o impedimento, qualora gli siano assegnate anche le funzioni vicarie.

Art. 12

ATTRIBUZIONI DELL'AGENTE - ISTRUTTORE DI VIGILANZA

L'Agente - Istruttore di Vigilanza esegue i vari compiti e servizi d'istituto volta a volta comandati sul Registro o al momento su disposizione verbale dei superiori, occupandosi principalmente:

1. di controllare in modo appiedato o con veicoli il territorio comunale, svolgendo opera continua di vigilanza e prevenzione circa il rispetto di Leggi, Regolamenti ed Ordinanze di competenza ed accertando nei modi prescritti dalla Legge le violazioni eventualmente riscontrate con le relative sanzioni accessorie, al fine di indirizzare le azioni individuali e di gruppo alla legalità;
2. relativamente alle problematiche del sistema viario, di sorvegliare e regolare, anche tramite gli impianti semaforici, il traffico cittadino: dovrà in particolare intervenire nei punti viari più critici, ovvero ove si siano create problematiche contingenti;
3. di intervenire sul luogo dei sinistri stradali, rilevandoli e curando la stesura dei relativi rapporti completa di disegni planimetrici;
4. di svolgere attività di sorveglianza sullo stato della rete viaria e sulla disposizione della segnaletica stradale, segnalando gli interventi necessari e l'eventuale urgenza di provvedervi;
5. di sorvegliare l'ingresso e l'uscita degli studenti dalle scuole cittadine, presenziare ai Consigli Comunali, eseguire i T.S.O., gli A.S.O. e gli accompagnamenti di minori, svolgere i servizi Elettorali, i servizi di collegamento, di scorta e di rappresentanza;
6. di svolgere gli opportuni servizi specifici nelle manifestazioni Storiche, Religiose, Sportive, Commerciali, Politiche, Elettorali, Sindacali e Folcloristiche che si svolgono nel Capoluogo e nelle Frazioni;
7. di collaborare, in sintonia con le altre forze di polizia, a garantire la sicurezza urbana, attivandosi quotidianamente per il mantenimento dell'ordinata convivenza e nella mediazione dei micro - conflitti: nei casi in cui, durante lo svolgimento del servizio, si presentino situazioni attinenti l'ordine pubblico particolarmente a rischio e/o che richiedano competenze specifiche per poter essere positivamente affrontate e risolte, opererà esclusivamente in modo congiunto alle altre forze di polizia;
8. di sorvegliare il patrimonio ed i beni di proprietà comunale, mettendo in atto tutte le opportune azioni di contrasto;

9. di soccorrere prontamente chiunque si trovi in pericolo, o sia stato vittima di un reato o abbia per qualunque motivo bisogno di assistenza;
10. di fornire informazioni di ogni tipo a chiunque le richieda, in particolare quelle utili ad evitare infrazioni alle leggi ed ai regolamenti e quelle riguardanti le principali competenze e procedure seguite dagli Uffici del Comando, attivandosi per reperirle eventualmente da organi ed uffici competenti quando non le conosca personalmente;
11. di segnalare tempestivamente ai competenti Uffici ogni carenza riscontrata ed in particolare le possibili cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
12. di eseguire i servizi comandati di informazione, di accertamento, di indagine, di rilevazione dati e di notifica su cose e persone;
13. di svolgere, ove sia disposto dal Comandante, lezioni o interventi nelle scuole cittadine in materia di Educazione Stradale o alla Legalità;
14. di svolgere i servizi comandati guidando, senza alcuna eccezione, tutti i mezzi e conoscendo le precise modalità di impiego di tutti gli strumenti tecnici in dotazione;
15. di riferire immediatamente ai superiori, nel corso di ogni turno di servizio ovvero al termine dello stesso, le eventuali novità ed ogni fatto o notizia rilevante di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento del servizio stesso;
16. di collaborare, in caso il Comandante lo reputi opportuno e nei giorni ed orari in cui ve lo assegni, al lavoro di uno degli Uffici del Corpo.

Art. 13

ARTICOLAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE

1. Il Comandante, tenuto conto di quanto previsto nel presente Regolamento, articola autonomamente i diversi Uffici, assegna ai collaboratori incarichi specifici e regola nel dettaglio lo svolgimento dell'intera attività con apposito 'Disciplinare di Servizio', da redigersi nella forma del Decreto.
2. Nel Disciplinare il Comandante può interpretare e chiarire aspetti particolari di norme del presente Regolamento, armonizzare le norme ivi presenti ad altra Legislazione, ovvero ancora uniformare ai fini operativi l'interpretazione di norme di qualunque genere.
3. Il Disciplinare sopradetto viene, se necessario, rivisto e aggiornato all'inizio di ogni anno: per ogni ulteriore problematica che insorgesse in corso d'anno il Comandante emana specifiche 'Direttive' che vengono numerate, protocollate e vanno ad integrare e/o modificare il Disciplinare in vigore fino al suo successivo aggiornamento.
4. Il Comandante provvede a delegare con specifici Atti le proprie funzioni, in caso di assenza o impedimento, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione.

Art. 14

NORME GENERALI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

1. Tutte le attività da svolgere, decise dal Comandante, vengono periodicamente comunicate dallo stesso nel 'Registro di Servizio', ove è giornalmente indicato, per ciascun dipendente, turno ed orario di servizio (ovvero motivo dell'assenza), tipologia ed ubicazione del lavoro da espletare, eventuali modalità particolari di prestazione ed ogni altra disposizione specifica. Le disposizioni riportate nel Registro vanno assolute sempre e comunque in modo completo, rispettando la tempistica eventualmente prevista.
2. Il personale di polizia del Corpo, essendo strutturato in modo gerarchico, è in tal modo annotato nel Registro, esclusi solo il Comandante e l'Ufficiale cui siano attribuite funzioni vicarie. L'ordine di iscrizione nel Registro è stabilito tenendo conto a. del profilo professionale; b. dell'ordine di graduatoria, in caso di concorso; c. dell'anzianità di servizio, con esclusivo riferimento al servizio complessivamente prestato presso il Corpo di Polizia Municipale di Fabriano, in quanto si reputa di fondamentale importanza la maggiore conoscenza del territorio e della realtà cittadina nella quale si dovrà operare.

3. Il Registro comprende anche dati e informazioni riservate: pertanto, le informazioni contenute nello stesso possono essere conosciute esclusivamente dal personale dipendente in servizio e dal Sindaco, o Assessore delegato, per l'esercizio delle proprie funzioni istituzionali. I Registri di servizio, quali atti ufficiali, vengono conservati nell'archivio di Settore e, costituendo memoria storica dell'attività del Corpo, non sono mai distrutti.
4. Il normale servizio quotidiano si svolge tutti i giorni, compresi i festivi, in due turni: antimeridiano dalle 07.30 alle 13.30 e pomeridiano dalle 14.00 alle 20.00, con presenza del solo piantone dalle 13.30 alle 14.00 a garanzia della continuità tra i due turni. Salvo casi eccezionali, nel turno pomeridiano è sempre prevista la presenza in servizio di almeno un Ufficiale.
5. Ogni qualvolta sia necessario per esigenze di servizio e, in particolare, nei giorni feriali del periodo compreso tra il 01 giugno ed il 31 agosto di ogni anno, il Comandante programma un terzo turno di servizio (pomeridiano – serale) in genere dalle 17.00 alle 23.30, ovvero prima o dopo se le circostanze lo richiedono: in questi casi sarà sempre prevista, salvo circostanze eccezionali, un'interruzione del servizio di circa 30 minuti per la pausa cena.
6. Nel caso sia programmato il terzo turno non sarà prevista dopo le ore 20.00 la presenza del piantone (fatte salve circostanze particolari) e le unità presenti, chiusi gli uffici, dovranno svolgere servizio con un cellulare su cui saranno deviate eventuali chiamate in arrivo al numero fisso del Comando. Ove, dopo le ore 20.00, si verificano gravi problemi ovvero la necessità di evadere atti di Polizia Giudiziaria per i quali la Legge preveda la competenza esclusiva di un Ufficiale, le unità presenti provvederanno a contattare chi sia stato indicato dal Comando.
7. Per circostanze o manifestazioni particolari, gli orari e/o i turni di servizio potranno essere disposti dal Comandante senza vincolo alcuno, in maniera tale da adattarsi meglio all'ottimale esplicazione del lavoro.
8. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio per il numero di ore settimanali previste dai Contratti Collettivi Nazionali e Decentrati di lavoro, ripartite su sei giorni lavorativi.
9. Ogni appartenente al Corpo svolge normalmente il lavoro giornaliero in un solo turno: antimeridiano, pomeridiano, pomeridiano – serale. Il turno da svolgere è indicato nel Registro tenendo conto di quello programmato mensilmente, fatte salve le variazioni che il Comandante ritenga opportuno apportare per ogni contingente necessità di servizio.
10. Può essere disposto, per particolari esigenze, un servizio giornaliero frazionato su due turni, facendo in modo che la prestazione complessiva di lavoro sia resa in un lasso di tempo non superiore, salvo casi eccezionali, alle 10 ore.
11. Quando necessità di servizio lo richiedano, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a lavorare per un numero superiore di ore rispetto a quelle previste dall'orario giornaliero, nei limiti delle possibilità concesse dalle Leggi e dai Regolamenti e fatto salvo il diritto al compenso previsto per il lavoro straordinario.
12. Il lavoro straordinario, fatti salvi i casi d'urgenza, deve essere autorizzato preventivamente dal Comandante, il quale potrà sempre successivamente verificare il lavoro effettivamente svolto dal dipendente e la rispondenza di questo al tempo utilizzato, attivandosi in caso di comprovati abusi.
13. I servizi esterni vanno svolti in qualunque condizione atmosferica, avvalendosi degli opportuni indumenti ed accessori protettivi in dotazione: in caso di circostanze atmosferiche particolarmente proibitive, da valutarsi di volta in volta, il Comandante o chi lo sostituisce disporranno gli adattamenti che riterranno opportuni.
14. Il servizio di vigilanza appiedato è normalmente svolto da un singolo dipendente in costante collegamento con la sala operativa e con gli altri colleghi in servizio e sempre munito dell'armamento e degli altri strumenti di auto - tutela previsti, onde ottimizzare l'impiego delle risorse umane a disposizione.
15. I servizi di pattuglia sono normalmente svolti congiuntamente da due dipendenti: per specifiche esigenze di servizio gli stessi potranno operare anche disgiuntamente e con mezzi diversi, ovvero agli stessi ne potrà essere affiancato un terzo. Tra i dipendenti che la compongono, riveste il ruolo di capo - pattuglia quello che preceda secondo l'ordine del Registro di servizio: tale ruolo comporta la responsabilità decisionale e comportamentale della pattuglia di cui si faccia parte ed in particolare la scrupolosa ottemperanza di tutte le disposizioni impartite.

16. Qualora al termine del turno di servizio si ricevano richieste di intervento relative a problematiche di viabilità (incidenti, passi carrabili, ...) ovvero si verifichino o permangano gravi problemi o pericoli per la pubblica incolumità, il dipendente tra i presenti che preceda secondo l'ordine del Registro di servizio valuterà caso per caso la possibilità di delegare l'intervento ad altre forze di polizia, la gravità della situazione e l'eventuale adozione di idonee cautele, decidendo eventualmente di prolungare il servizio dei componenti della pattuglia e, se necessario, anche di altri dipendenti: contestualmente egli valuterà altresì la necessità di prolungare il suo servizio, per concorrere alle operazioni sul posto o rimanere in ufficio di supporto logistico.
17. Relativamente ai giorni festivi, gli appartenenti al Corpo fruiscono del riposo domenicale o del riposo festivo infrasettimanale quando le circostanze di servizio lo rendono possibile, secondo due distinti turni curati dal Comando.
18. Per il servizio da svolgersi nei giorni festivi il Comandante decide, senza alcun vincolo, il contingente numerico ed il turno da far svolgere ad ogni dipendente, tenendo esclusivamente conto delle necessità e delle problematiche contingenti.
19. Nei giorni festivi il Comandante, ove non ci siano particolari problemi, potrà non prevedere la presenza del piantone nel turno antimeridiano: in tal caso, chiusi gli uffici, le unità presenti dovranno svolgere servizio con un cellulare su cui saranno deviate eventuali chiamate in arrivo al numero fisso del Comando e il piantone pomeridiano entrerà in servizio alle 13.30 onde garantire la continuità tra i due turni.
20. Nei giorni festivi dovrà sempre essere individuato un Ufficiale il quale:
 - oltre a svolgere il suo turno di servizio ed eventuale servizio straordinario dovrà, nella restante parte della giornata, essere in reperibilità;
 - vigilerà nei modi opportuni sullo svolgimento dei servizi previsti nell'intera giornata ed eventualmente provvederà ad evadere atti di Polizia Giudiziaria per i quali la Legge preveda la sua competenza esclusiva.
21. Considerato che nei giorni festivi si possono verificare improvvise assenze di personale per malattia, ovvero improvvise necessità di aumentare il personale, dovranno sempre essere previsti nella programmazione, opportunamente turnati, uno o più Agenti 'in disponibilità': gli stessi dovranno prestare servizio previo avviso (anche telefonico) da parte del Comando, da effettuarsi nei giorni antecedenti il giorno festivo ovvero entro le ore 08.30 del giorno festivo stesso, dopo di che potranno considerarsi svincolati.
22. Ogni appartenente al Corpo deve sempre redigere, entro i termini che il Comandante provvede a fissare nel Disciplinare, oltre agli avvisi / verbali, ai rapporti relativi all'infortunistica, ai report giornalieri e ad eventuali notizie di reato, concisi rapporti di servizio relativi ad ogni fatto di cui è stato interessato durante la sua attività istituzionale e che possa ingenerare conseguenze o per il quale è consigliabile la necessità di una futura memoria.
23. Le istanze e la rappresentazione di problematiche inerenti in qualsiasi modo il servizio devono essere esposte al Comandante, ogni qualvolta sia possibile, in forma diretta e colloquiale.

Art. 15

OBBLIGO DI OBEDIENZA

1. I dipendenti di polizia del Corpo rientrando, quali agenti ed ufficiali di polizia giudiziaria, nella Forza Pubblica come intesa dall'art. 329 C.P., sono tenuti ad obbedire, senza discussioni e senza ritardo, alle direttive sia verbali che scritte impartite dai superiori, nei limiti del loro stato giuridico e delle Leggi.
2. Qualora una direttiva appaia a chi sia tenuto ad eseguirla non legittima, questi potrà chiedere chiarimenti al superiore che l'ha impartita o, in sua assenza, al diretto superiore in servizio, con l'obbligo di darvi comunque esecuzione una volta che la stessa direttiva sia confermata.
3. Quando, nell'eseguire una direttiva, chi vi sia tenuto rilevi difficoltà o inconvenienti, potrà riferirli al più presto al superiore che l'ha impartita o, in sua assenza, al diretto superiore in servizio, formulando contestualmente le proposte a suo avviso opportune per ovviare a tali problematiche: dovrà in ogni caso attenersi alle disposizioni da ultimo ricevute.

Art. 16
RESIDENZA E RECAPITI

1. Tutti i dipendenti del Corpo, di polizia e non, hanno l'obbligo di informare il Comandante della propria esatta residenza, anche ai fini dell'annotazione nel Registro delle Armi.
2. Tenuto conto della necessità istituzionale di dover sempre far fronte nel modo più efficiente ad esigenze imprevedute o problematiche contingenti, tutti i dipendenti devono fornire uno o più recapiti telefonici ove poter essere rapidamente contattati quando non siano in attività, in caso di urgenti comunicazioni o richieste inerenti il servizio.

Art. 17
GONFALONE E RAPPRESENTANZA

1. Il Gonfalone del Comune, custodito nell'ufficio del Comandante, è l'emblema con il quale il Comune rappresenta unitariamente l'intera comunità locale.
2. Esso può partecipare a manifestazioni solo su esplicito ordine dell'Amministrazione e debitamente scortato da almeno un Agente o Ufficiale in alta uniforme e con la presenza del Sindaco o Assessore o Consigliere Comunale all'uopo delegato.
3. Il Gonfalone è decorato con le onorificenze legate alla storia della Città, applicate sullo stesso.
4. Il Comandante, tenuto conto delle principali regole in materia di Cerimoniale, fornisce nel Disciplinare precise istruzioni circa i servizi di scorta al Gonfalone.
5. Negli uffici del Corpo è altresì custodita una Fascia tricolore, ad uso del Sindaco o di chi lo sostituisca nelle pubbliche cerimonie.
6. E' sempre disposta una rappresentanza del Corpo in uniforme:
 - alle esequie di appartenenti al Corpo in servizio, ovvero del coniuge, genitori e figli di costoro;
 - alle esequie di componenti dell'Amministrazione in carica;Per altri eventi esequiali o per circostanze di altro tipo in cui occorra valutare l'opportunità di disporre o meno la partecipazione di una rappresentanza del Corpo, decide di volta in volta il Comandante.

Art. 18
EDUCAZIONE STRADALE ED ALLA LEGALITA'

1. La cultura della legalità ed una più elevata sicurezza urbana e stradale sono essenziali per perseguire una migliore qualità di vita della comunità locale: a tal fine, la Polizia Municipale si impegna fattivamente nella divulgazione di queste discipline con iniziative e progetti specifici, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici operanti sul territorio (Autorità scolastiche, Enti Locali, altre forze di Polizia, Istituzioni varie).
2. E' curata, in particolare, l'educazione al rischio stradale dei giovani ai vari livelli scolastici, per la quale attività il Comandante curerà la preventiva formazione di alcuni collaboratori ritenuti particolarmente idonei allo specifico compito.
3. L'Amministrazione comunale, altre Amministrazioni pubbliche ovvero privati possono patrocinare manifestazioni o iniziative legate alle tematiche sopra citate, mettendo a disposizione attrezzature, strutture logistiche, mezzi pubblicitari e premi.

Art. 19
ATTIVITA' PREMIANTE E DISCIPLINARE

1. Presupposto per diffondere un'immagine di efficacia ed efficienza dell'apparato è quello di evidenziare e premiare i meriti e correggere i demeriti.
2. Il Comandante controlla costantemente che i collaboratori adempiano ai loro doveri e svolgano i loro compiti nel miglior modo possibile. Egli riconosce sia i comportamenti positivi, che provvede a evidenziare come esempio per tutti, sia le infrazioni disciplinari, che provvede a correggere decisamente con opportuni provvedimenti.
3. I comportamenti positivi (in particolare il rispetto puntuale delle norme del presente Regolamento e del Disciplinare di Servizio, la professionalità, la diligenza, la disponibilità verso i colleghi ed i cittadini, la propositività, lo spirito di sacrificio e le azioni di servizio rilevanti) sono riconosciuti e premiati in uno dei seguenti modi:
 - a. elogio verbale di un superiore o del Comandante;
 - b. elogio scritto del Comandante;
 - c. encomio del Sindaco su proposta del Comandante;
 - d. encomio solenne del Consiglio Comunale su proposta del Sindaco.

Tutti i riconoscimenti, ad eccezione dell'elogio verbale, sono trasmessi all'Ufficio Personale per essere inseriti nei fascicoli personali degli interessati.

4. Le violazioni alle norme del presente Regolamento, alle norme del Disciplinare di Servizio, alle Direttive e ad altre norme di comportamento previste per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere opportunamente accertate in modo da non lasciare dubbi circa la loro commissione. Le infrazioni rivestono carattere più grave:
 - in caso di recidiva;
 - in caso di comportamento intenzionale, ovvero particolarmente imprudente o negligente;
 - se vi è stato concorso di più dipendenti nella commissione;
 - se ha comportato danni materiali o seri pericoli per il dipendente stesso o per suoi colleghi, per l'Ente o per privati cittadini;
 - se la condotta abbia danneggiato l'immagine dell'Amministrazione e/o dell'Istituzione di Polizia di appartenenza;
 - nei casi di insufficiente rendimento rispetto ai carichi di lavoro ed ai compiti da svolgere;
 - in caso di comportamento particolarmente offensivo e/o irrispettoso nei confronti di un cittadino, di un superiore o di un collega.
5. La sanzione disciplinare comminabile da qualunque superiore gerarchico ad un subalterno è il rimprovero verbale. Il rimprovero costituisce un monito a fronte di mancanze o inadempienze lievi ed ha principalmente un intento correttivo: va preferibilmente comminato in forma riservata e con toni pacati. Per mancanze che reputi più significative il superiore, dopo aver rimproverato verbalmente il subalterno, potrà anche fare rapporto scritto sull'accaduto al Comandante il quale valuterà eventuali ulteriori provvedimenti.
6. Oltre al rimprovero verbale, il Comandante può comminare quale sanzione disciplinare anche un rimprovero scritto (c.d. 'censura') nel rispetto della procedura prevista in questi casi dalle vigenti normative: il rimprovero scritto è trasmesso all'Ufficio Personale per essere inserito nel fascicolo personale dell'interessato.
7. Per specifiche violazioni per le quali le vigenti Leggi in materia (D.L. 165/2001, D.L. 150/2009 e successive) prevedano ulteriori e più gravi sanzioni ovvero specifiche disposizioni procedurali, il Comandante provvederà nei modi previsti.

Art. 20

ATTIVITA' COMUNICATIVA CON LA CITTADINANZA

1. La struttura, i servizi, i recapiti e la modulistica relativi alle attività del Corpo di Polizia Municipale vengono resi noti alla cittadinanza attraverso il sito internet comunale, con i cui Responsabili si stabiliscono regolari rapporti di collaborazione ed intese specifiche.
2. In particolare, nel sito internet è inserita la Carta dei Servizi di Settore, che garantisce agli utenti un'informazione completa e trasparente circa compiti, struttura organizzativa e tempistica dei processi che attengono alla Polizia Locale, assicura che quanto illustrato sia realizzato secondo modalità chiare

e definite ed aiuta il cittadino a comprendere meglio i comportamenti di chi lavora in Polizia Municipale e quindi ad apprezzarne maggiormente la qualità delle prestazioni.

3. Il Comandante, essendo titolare del rapporto diretto e unico con il Sindaco, è l'unico dipendente del Corpo autorizzato a rilasciare ad organi di stampa comunicati, pareri ed interviste su fatti e problematiche di servizio, fatte salve speciali autorizzazioni che egli dia ad altri dipendenti in particolari circostanze.

Art. 21

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. Poiché l'aggiornamento professionale, oltre che essere un diritto, è anche un preciso dovere di tutti quelli che lavorano in Polizia Municipale, ogni dipendente cura in prima persona la propria crescita professionale ed il costante apprendimento delle novità d'interesse, chiedendo ove necessario assistenza e supporto ai colleghi, ai superiori ed al Comandante.
2. Il Comandante, compatibilmente con le altre esigenze di servizio e sulla base delle risorse finanziarie a disposizione per la formazione, si occupa di individuare occasioni formative e di aggiornamento per sé ed i propri collaboratori: per questo, tenuto conto delle necessità del Settore, delle esigenze emerse nello svolgimento dei servizi e della emanazione di nuove normative, individua il personale da far partecipare a corsi (o convegni, o seminari) che si svolgano in ambito locale, regionale o nazionale, attivandosi per gli opportuni atti relativi all'iscrizione ed alle spese di frequenza e logistiche.
3. Ove sia realizzabile, il Comandante curerà l'organizzazione di corsi (o convegni, o seminari) di aggiornamento su argomenti di interesse generale e da far svolgere a docenti qualificati in sede, onde poter offrire a tutti la possibilità di usufruirne con spese minori.
4. Il Comandante potrà organizzare, previe specifiche intese tra l'Amministrazione Comunale e le altre Amministrazioni volta a volta interessate, stages formativi presso altri Comandi di Polizia Municipale di maggiori dimensioni, durante i quali gli appartenenti al Corpo potranno apprendere sul campo nuove tecniche organizzative e di servizio, ovvero l'uso di nuove strumentazioni, ovvero ancora svolgere attività di ricerca e studio delle tematiche riguardanti le attività d'istituto. Reciprocamente, si potranno ospitare stages formativi di personale di Polizia Municipale appartenente ad altri Comandi di minori dimensioni.
5. La frequenza ai corsi di formazione e aggiornamento professionale, ove disposta dal Comandante, è obbligatoria per tutti gli appartenenti al Corpo, mentre la partecipazione ad eventuali stages, ove proposta dal Comandante, è volontaria.
6. E' obbligatoria la partecipazione al corso di prima formazione organizzato dalla Regione per tutti i nuovi Agenti assunti a tempo indeterminato: il Comandante valuta se inviare contemporaneamente allo stesso corso tutti i nuovi Agenti assunti, ovvero se scaglionarne la frequenza in modo da non limitare eccessivamente lo svolgimento delle normali attività istituzionali.
7. Coloro che partecipano a qualsiasi corso di formazione e aggiornamento professionale o ad eventuali stages devono mettere a disposizione del Comandante e dei colleghi copia del materiale didattico – professionale acquisito e, appena ne ricorra l'occasione, devono trasmettere ai colleghi le conoscenze e le tecniche apprese, in maniera tale che quanto hanno appreso diventi col tempo patrimonio di tutti.
8. Relativamente alla partecipazione a tutti i momenti formativi, il Comandante osserva il comportamento dei singoli dipendenti e ne tiene conto, per quanto consentito, nelle valutazioni di competenza.

Art. 22

RICORRENZA DEL S. PATRONO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

1. La ricorrenza della Festività di S. Sebastiano, Patrono delle Polizie Municipali d'Italia, è ricordata con una sobria cerimonia religiosa e/o civile alla quale sono invitati l'Amministrazione Comunale, i rappresentanti delle altre forze di Polizia presenti sul territorio, i familiari dei dipendenti in servizio, i dipendenti in pensione ed eventuali altri soggetti dei quali si reputi opportuna la presenza.

2. Il giorno nel quale svolgere la cerimonia è di norma il 20 gennaio di ogni anno salvo che il Comandante, tenuto conto di problemi o circostanze di servizio, non decida di anticiparlo o posticiparlo di qualche giorno.
3. Per evidenti motivi di rappresentanza tutto il personale della Polizia Municipale, con opportuni adattamenti previsti sul Registro, è messo in condizione di partecipare in servizio a detta cerimonia: per gli stessi motivi, nell'occasione si limiteranno all'essenziale i servizi, si eviterà di concedere riposi e si limiterà la concessione di congedi ai soli casi indispensabili.
4. In concomitanza con questa Festività il Comandante provvede a presentare alla cittadinanza, tramite i principali organi di stampa, un sunto dell'attività svolta con i principali obiettivi lavorativi per l'anno a venire.

Art. 23

TESSERINO, PLACCA E PATENTE DI SERVIZIO

1. Gli appartenenti al personale di polizia del Corpo di Polizia Municipale sono muniti di un tesserino di riconoscimento, conforme al modello predisposto dalla legislazione Regionale, che ne attesta l'identità, il grado e la qualifica. Tale tesserino deve essere portato sempre al seguito in servizio, sia in uniforme che in abito civile.
2. Agli stessi viene altresì consegnata una placca numerata secondo l'ordine di Registro, che portano sempre sulla divisa come stabilito dalla Legge.
3. Gli appartenenti al personale di polizia del Corpo di Polizia Municipale sono altresì titolari di patente di guida di servizio come previsto dalle vigenti norme di Legge.
4. Il tesserino, la placca e la patente di servizio vengono ritirati dal Comandante in caso di cessazione, di sospensione dal servizio o di passaggio nei ruoli amministrativi ai sensi dell'art. 9 comma 4.
5. In caso di danneggiamento, sottrazione o smarrimento degli stessi, l'interessato deve redigere rapporto scritto al Comandante per le valutazioni e gli adempimenti di competenza.

Art. 24

UNIFORME

1. L'uniforme è l'aspetto formale con il quale il personale di Polizia si presenta agli occhi dei cittadini, evidenzia la funzione esercitata e trasmette sicurezza nell'ambito della comunità in cui opera.
2. Il personale di Polizia che si presenti in modo inappuntabile genera rispetto e apprezzamento con la sua stessa presenza, per cui è preciso obbligo di ogni appartenente al Corpo mantenere l'uniforme pulita e in ordine e la propria persona curata.
3. L'uniforme con relativi accessori è fornita dalla civica Amministrazione completa di tutti i capi e gli accessori previsti dalla legislazione Regionale in materia e conformi alle relative caratteristiche tecniche; tenuto conto del profilo professionale ricoperto, gli appartenenti al Corpo indossano sull'uniforme i gradi e ogni altro fregio previsto.
4. Le scadenze delle forniture sono fissate dal Regolamento del Vestiario, che ha come obiettivo quello di razionalizzare gli acquisti garantendo, comunque, un ottimale ricambio del guardaroba.
5. Al fine di aumentare il livello di sicurezza operativa degli appartenenti al Corpo possono essere previsti nel Regolamento del Vestiario, a completamento dell'equipaggiamento, capi, accessori specifici e strumenti di auto - tutela quali, ad esempio, la mazzetta di segnalazione e lo spray antiaggressione: questi ultimi accessori e strumenti dovranno essere eventualmente utilizzati solo per potenziare le possibilità di difendere sé stessi o terzi da gravi ed imminenti pericoli, allo scopo di utilizzare l'arma da sparo esclusivamente in casi estremi.
6. Le manette, la radio di servizio e gli strumenti di auto - tutela costituiscono a tutti gli effetti parte integrante dell'uniforme: tuttavia, a differenza dei restanti capi dell'uniforme, vengono ritirati dal Comandante in caso di cessazione, di sospensione dal servizio o di passaggio nei ruoli amministrativi ai sensi dell'art. 9 comma 4.

7. Il prematuro accidentale deterioramento dell'abbigliamento per motivi di servizio comporterà da parte dell'Amministrazione la sostituzione anche al di fuori della normale scadenza.
8. Tutte le disposizioni di dettaglio relative all'uso dell'uniforme sono stabilite dal Comandante nel Disciplinare di Servizio, con l'obiettivo di:
 - perseguire, per quanto possibile, più elevati livelli di sicurezza e confort;
 - fare indossare a tutti l'uniforme in modo completo ed utilizzando i medesimi capi nelle diverse situazioni di servizio, onde presentarsi sempre ai cittadini con il medesimo aspetto esteriore.
9. Il personale in servizio è tenuto ad indossare sempre l'uniforme, fatto salvo:
 - specifiche autorizzazioni in deroga anche verbali del Comandante;
 - servizi in borghese per specifiche attività di polizia, per le quali volta a volta il Comandante concede specifica autorizzazione.
10. Il Comandante può facoltativamente prestare servizio in abiti civili: deve, comunque, sempre indossare l'uniforme quando partecipi a cerimonie ufficiali.
11. Non è consentito indossare l'uniforme fuori servizio in pubbliche o private manifestazioni, salvo specifica autorizzazione del Comandante.
12. Di ogni danneggiamento, sottrazione o smarrimento relativo all'uniforme l'interessato deve redigere rapporto scritto al Comandante per le valutazioni e gli adempimenti di competenza.

Art. 25

VEICOLI DI SERVIZIO

1. L'Amministrazione dota il Corpo di mezzi in numero sufficiente e con caratteristiche tecniche adeguate ad un'efficiente attività di vigilanza sul territorio, e precisamente di:
 - autoveicoli per i servizi di pattugliamento e di rappresentanza, di cui alcuni del tipo 'ufficio mobile' per gli interventi di infortunistica stradale e altri con possibilità di inserimento delle 4 ruote motrici (per il servizio su strade innevate);
 - autoveicoli privi di personalizzazione, c.d. 'auto – civetta', per i servizi in borghese;
 - motocicli per il pattugliamento motomontato e la rappresentanza;
 - scooter per il pattugliamento delle zone cittadine;
 - altri veicoli dotati di particolari caratteristiche tecniche che si rendessero opportuni per particolari esigenze di servizio.
2. I veicoli di servizio devono essere sia personalizzati secondo le vigenti disposizioni di Legge, sia dotati delle speciali targhe di immatricolazione che ne identificano l'appartenenza alla Polizia Locale (escluse le auto – civetta) e devono inoltre essere muniti di tutti i necessari apparati per i servizi di emergenza: possono inoltre essere dotati di dispositivi di localizzazione satellitare GPS finalizzati alla sicurezza degli appartenenti al Corpo, in quanto consentono al personale della Centrale Operativa di visualizzare in tempo reale, sulla cartografia digitale, la dislocazione dei veicoli di pattuglia sul territorio.
3. Tutti i veicoli di servizio in dotazione al Corpo vanno sostituiti quando risultino oggettivamente obsoleti, ovvero quando sia economicamente più conveniente sostituirli con nuovi veicoli, ovvero ancora quando non siano più adeguati alle esigenze di servizio: i veicoli dimessi, per il tramite dei competenti uffici del Servizio Finanziario comunale, possono essere venduti, rottamati o donati a privati anche per esibirli in mostre o musei.
4. I veicoli di servizio possono essere usati solo per finalità d'istituto ed esclusivamente dai dipendenti e con le modalità indicate nel Registro di servizio: su tali veicoli non possono normalmente essere trasportati altri soggetti al di fuori del personale appartenente al Settore e di Amministratori e dipendenti comunali per finalità d'istituto.
5. In situazioni o circostanze particolari è consentito il trasporto su veicoli in dotazione al Corpo di altri soggetti, che viene al momento deciso dal capo pattuglia e riferito obbligatoriamente per iscritto al Comandante.
6. Come prescritto dal Codice della Strada, durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne i casi di emergenza, si dovranno sempre usare i previsti sistemi di ritenuta, anche al fine di trasmettere ai cittadini un messaggio educativo ed emulativo. L'accertato mancato uso non giustificato dei sistemi di

ritenuta può avere conseguenze disciplinari e/o previdenziali nella valutazione di eventuali lesioni personali che i dipendenti riportino nell'ambito di sinistri avvenuti in servizio.

7. In casi particolari e previa autorizzazione anche verbale del Comandante gli addetti al Corpo potranno, sotto la propria responsabilità ed a proprie spese, utilizzare in servizio per finalità d'istituto mezzi di trasporto personali.
8. Tutte le disposizioni di dettaglio relative all'uso ed alla manutenzione dei veicoli sono stabilite dal Comandante nel Disciplinare di Servizio.
9. Di ogni incidente, guasto, danneggiamento o sottrazione relativo ai veicoli di servizio l'interessato dall'evento o chiunque altro si accorga deve redigere senza ritardo rapporto scritto al Comandante per le valutazioni e gli adempimenti di competenza.

Art. 26

APPARATI PER LE COMUNICAZIONI

1. L'Amministrazione dota il Corpo di apparati ricetrasmittenti e telefonici per le comunicazioni di servizio idonei alle necessità ed in numero congruo ai dipendenti ed ai mezzi in dotazione: tali apparati possono comprendere funzioni di localizzazione satellitare GPS finalizzate alla sicurezza degli appartenenti al Corpo, in quanto consentono al personale della Centrale Operativa di visualizzare in tempo reale, sulla cartografia digitale, la dislocazione dei dipendenti sul territorio.
2. Gli apparati ricetrasmittenti, per evidenti motivi di riservatezza e delicatezza dei contenuti, devono possibilmente fruire di frequenze radio riservate rispetto al resto dell'Ente.
3. L'uso degli apparecchi di cui sopra deve essere limitato alle sole comunicazioni di servizio ed effettuato con modalità e termini che tutelino in ogni modo la serietà e la riservatezza dei contenuti.
4. I telefoni cellulari, sia personali che di servizio, degli appartenenti al Corpo devono essere usati con particolare discrezione durante lo svolgimento del servizio, evitandone ogni uso che trasmetta ai cittadini un'immagine di scarsa professionalità e decoro.
5. Tutte le disposizioni di dettaglio relative all'uso ed alla manutenzione dei sopra detti apparati sono stabilite dal Comandante nel Disciplinare di Servizio.
6. Di ogni incidente, guasto, danneggiamento, sottrazione o smarrimento relativo agli apparati ricetrasmittenti e telefonici di servizio l'interessato dall'evento o chiunque altro si accorga deve redigere senza ritardo rapporto scritto al Comandante per le valutazioni e gli adempimenti di competenza.

Art. 27

ALTRI STRUMENTI

1. L'Amministrazione dota altresì il Corpo di Polizia Municipale di ogni moderno strumento informatico atto a velocizzare ed automatizzare il lavoro degli Uffici o dei servizi esterni.
2. In particolare, il Corpo è dotato di strumenti informatici adeguati alle necessità d'ufficio e di attrezzature complete per il rilevamento di incidenti stradali, di strumenti per le riprese fotografiche e video e per la video proiezione, di apparecchi radio televisivi, di attrezzature complete per operazioni di sequestro e prelievo di campioni, di misuratori elettronici della velocità veicolare, di dispositivi di misurazione del livello alcolico alla guida, di attrezzature per la realizzazione grafica di planimetrie, di computer palmari per il rilevamento delle infrazioni su strada, di armadi blindati e casseforti e di ogni altro nuovo strumento tecnico e tecnologico che si renda, anche in futuro, opportuno per un più efficace espletamento dei servizi istituzionali della Polizia Municipale.
3. Tutte le disposizioni di dettaglio relative all'uso ed alla manutenzione dei sopra detti strumenti sono stabilite dal Comandante nel Disciplinare di Servizio.
4. Di ogni danneggiamento, sottrazione o smarrimento relativo ai sopradetti strumenti e beni, l'interessato dall'evento o chiunque altro si accorga deve redigere senza ritardo rapporto scritto al Comandante per le valutazioni e gli adempimenti di competenza.

Art. 28
SEDE

1. Il Corpo di Polizia Municipale ha una sede autonoma, composta da locali idonei e sufficienti a svolgervi i compiti istituzionali, compresa una sala adeguatamente attrezzata per riunioni e corsi.
2. Per evidenti motivi di sicurezza la sede deve essere collocata in un'area con un unico ingresso aperto al pubblico, che possa in tal modo essere sempre costantemente controllato da chi sia preposto al servizio di piantone.
3. La sede del Corpo deve essere adeguatamente illuminata all'interno ed all'esterno, segnalata da opportuni pannelli di indicazione esterni ed interni e provvista di efficaci congegni di sicurezza contro possibili furti ed antincendio.
4. Può essere previsto un locale che, all'occorrenza, possa ospitare in sicurezza le persone fermate o arrestate per evitare tra l'altro che le stesse siano a contatto del pubblico o possano creare pericoli.
5. Adiacente, o comunque prossimo a detta sede, deve essere individuato un luogo ove i veicoli di servizio possano essere custoditi quando non utilizzati.
6. Il Comandante dispone, nei locali adibiti a sede del Corpo, la dislocazione degli uffici con i criteri da lui ritenuti più opportuni.
7. Di tutti i mobili, la strumentazione ed i materiali concessi in dotazione alla sede del Corpo, sono redatti inventari in contraddittorio tra gli uffici interessati ed il Comandante, con applicazione delle norme generali regolanti la materia.
8. Tutte le disposizioni di dettaglio relative all'uso dei locali adibiti a sede del Corpo ed al comportamento da tenere negli stessi sono stabilite dal Comandante nel Disciplinare di Servizio.
9. Di ogni danneggiamento causato alla sede del Comando l'interessato dall'evento o chiunque altro si accorga deve redigere senza ritardo rapporto scritto al Comandante per le valutazioni e gli adempimenti di competenza.

Art. 29
NORMA GENERALE IN MATERIA DI ARMAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 145\`87, l'armamento del Corpo di Polizia Municipale per le finalità di cui alla Legge 65\`86 è disciplinato dai seguenti articoli del Regolamento di Polizia Municipale.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di Fabriano in possesso di qualifica di Agente di P.S., giusta Deliberazione n. 216 \ 1997 del Consiglio Comunale di Fabriano con la quale è stato stabilito che tale servizio sia prestato in armi ricevono dal Comandante, in assegnazione personale ed in via continuativa, un'arma da sparo con due caricatori e n. 20 (venti) pallottole. Una volta iniziati all'uso dell'arma con una specifica sessione formativa di base effettuata al Poligono, gli stessi la portano obbligatoriamente in servizio ai sensi del D.M. 145\`87.
3. L'arma deve essere riconsegnata dal dipendente assegnatario al Comandante in caso di cessazione o sospensione dal servizio, in caso venga a mancare la qualità di Agente di P.S. ovvero in ogni altro caso in cui ciò sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco, del Questore o del Prefetto.

Art. 30
USO LEGITTIMO DELL'ARMA

1. L'arma può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dal Codice Penale (art. 53), cioè quando il Pubblico Ufficiale reputi ciò necessario per respingere una violenza o vincere una resistenza al fine di evitare situazioni di pericolo per sé o per altri soggetti.
2. La violenza o la resistenza debbono essere di tale natura da non poter essere affrontate diversamente e vi deve inoltre essere proporzionalità tra il pericolo determinato dalla condotta del soggetto che usi violenza o resista al Pubblico Ufficiale e la condotta di quest'ultimo.

Art. 31
SERVIZI D'ISTITUTO SVOLTI CON ARMI

1. L'arma costituisce parte integrante dell'uniforme.
2. Tenuto conto dell'art. 20 del D.M. 145\87, tutti i servizi esterni di vigilanza della Polizia Municipale svolti nell'ambito del territorio del Comune, compresi quelli resi in collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, sono svolti dagli addetti al Corpo con l'arma in dotazione.
3. Fuori dal territorio comunale, sono svolti dagli addetti al Corpo con l'arma in dotazione i soli servizi di scorta, traduzione soggetti in stato d'arresto, accompagnamento, T.S.O. - A.S.O. ed addestramento al tiro.
4. Fatto salvo il personale impiegato per il servizio di Piantone, che deve sempre essere armato in quanto è anche preposto all'attività di controllo di sicurezza all'ingresso del Comando, chi presta servizio in ufficio può facoltativamente non indossare l'arma: dovrà tuttavia indossarla quando esca per svolgere servizi esterni di vigilanza.
5. L'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme appesa o agganciata al cinturone, con innestato il caricatore con il numero massimo di proiettili in esso contenibili, senza colpo in canna, il cane armato e la sicura inserita. Il secondo caricatore, con i restanti proiettili, può essere facoltativamente portato con sé o tenuto di riserva.
6. Il Comandante e gli Ufficiali, in relazione alle loro specifiche funzioni, hanno facoltà di portare l'arma in modo non visibile.
7. E' consentito il porto dell'arma anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio comunale, ovvero per raggiungere dalla sede del Comando il proprio domicilio fuori Comune o viceversa: in tutti questi casi l'arma è portata sempre in modo non visibile.
8. Eventuali ulteriori disposizioni di dettaglio potranno essere stabilite dal Comandante nel Disciplinare di Servizio.

Art. 32
TIPOLOGIA E NUMERO DELLE ARMI

1. L'arma in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale dovrà essere scelta, uguale per tutto il personale, tra quelle comuni da sparo secondo quanto previsto dalle Leggi in materia.
2. Il numero complessivo delle armi acquistabili è pari al numero degli appartenenti al Corpo in servizio, più n. 02 (due) di riserva. Le armi che vengono riconsegnate dal personale che lascia il servizio si sommano con le altre di riserva. Ove le armi detenute di riserva vengano assegnate in dotazione si procede all'acquisto di altre armi in pari numero, da tenere di riserva.
3. Il numero dei proiettili a corredo per ogni appartenente al Corpo è pari a n. 20 per arma detenuta, più 100 di riserva. I proiettili che vengono riconsegnati dal personale che lascia il servizio si sommano con gli altri di riserva. Ove i proiettili detenuti di riserva vengano in tutto o in parte assegnati si procede all'acquisto di altri in pari numero, da tenere di riserva.
4. Le armi e le munizioni di riserva sono custodite in una cassaforte corazzata collocata nell'ufficio del Comandante, le cui chiavi in doppia copia sono custodite dallo stesso e dall'Ufficiale cui siano state attribuite le funzioni vicarie.
5. Il Corpo può essere altresì dotato di alcune sciabole, in numero massimo pari a quello degli ufficiali in servizio, il cui uso è riservato ai servizi di rappresentanza e d'onore più importanti che il Comandante individua di volta in volta: tali sciabole vengono tutte opportunamente custodite nell'ufficio dello stesso.
6. E' consentito detenere presso l'Ufficio del Comandante armi storiche o d'epoca opportunamente demilitarizzate, regolarmente denunciate e protette da mezzi di ritenuta.

Art. 33
OBBLIGO DI DENUNCIA

1. Il Comandante denuncia all'ufficio locale di P.S., ai sensi dell'Art. 38 del T.U. della Legge di P.S., le armi detenute per il servizio di Polizia Municipale: i dati relativi alle stesse ed ai rispettivi assegnatari vengono annotate in apposito Registro delle Armi, con pagine numerate e vidimate dalla competente Autorità di P.S..
2. La stessa Autorità di P.S. ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere ulteriori misure cautelari che ritenga indispensabili per motivi di sicurezza.

Art. 34

MANUTENZIONE E SOSTITUZIONE DELLE ARMI

1. Le armi in dotazione devono essere sempre sostituite quando risultino oggettivamente obsolete, ovvero quando si renda comunque opportuno acquistare nuove armi che, per caratteristiche tecniche, siano più adatte all'espletamento del servizio.
2. Le munizioni devono essere sempre sostituite ogni qualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad immersione in acqua o a shock termici.
3. Le armi sostituite possono essere demilitarizzate \ disattivate, rese in permuta, o vendute a terzi, ottemperando a tutti gli obblighi previsti in tali casi delle vigenti Leggi per il tramite dei competenti uffici del Servizio Finanziario comunale.
4. Le munizioni sostituite sono demilitarizzate \ disattivate ovvero usate nei tiri di addestramento e di ciò si fa menzione in apposito verbale da conservare agli atti.
5. Con cadenza triennale si provvede alla manutenzione straordinaria di tutte le armi in dotazione al Corpo da parte di personale specializzato, di cui si fa menzione in apposita nota da conservare nel Registro delle Armi.
6. In relazione a fatti o casi particolari, possono essere disposte manutenzioni o riparazioni straordinarie di singole armi.

Art. 35

ADDESTRAMENTO

1. L'addestramento all'uso delle armi è obbligatorio per tutto il personale del Corpo e tutti devono svolgere con la propria arma da fuoco, presso un Poligono abilitato, n. 02 (due) sessioni di addestramento al tiro per anno solare con esplosione di n. 100 (cento) colpi ognuna.
2. L'Ente provvede all'iscrizione annuale di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agenti di P.S. ad un Corso di addestramento presso un Poligono di Tiro a Segno Nazionale abilitato, che garantisca la presenza costante durante le sessioni di tiro di un istruttore qualificato: detto Poligono viene scelto di anno in anno tra i due più vicini a Fabriano tenuto conto, a parità di prestazioni, del minore costo.
3. Le attività di addestramento vengono svolte in servizio ed il Poligono viene raggiunto con veicoli di servizio.
4. Ove sia necessaria l'autorizzazione a portare al Poligono di tiro le armi in dotazione, la stessa è richiesta alla competente Autorità.

Art. 36

DOVERI DELL'ASSEGNATARIO DELL'ARMA

1. Il personale di Polizia Municipale al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:
 - custodire l'arma, i caricatori e le relative munizioni sotto la propria personale responsabilità, adottando le misure precauzionali più opportune;
 - verificare con il Comandante, al momento della consegna, la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma sul Registro delle Armi e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;

- applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza generali previste per il maneggio delle armi;
- curare personalmente l'ordinaria manutenzione e la pulizia dell'arma;
- partecipare attivamente alle esercitazioni di tiro previste, facendo presenti all'Istruttore di tiro eventuali dubbi relativo al maneggio ed all'uso dell'arma;
- segnalare immediatamente al Comandante o al superiore in servizio ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- non portare assolutamente in servizio armi diverse da quella ricevuta in dotazione e non alterare per nessun motivo le caratteristiche tecniche e funzionali della stessa e dei proiettili;
- dare immediata notizia al Comandante e contestualmente sporgere formale denuncia presso la Polizia di Stato o i Carabinieri in caso di smarrimento o di furto dell'arma e/o dei caricatori e/o di uno o più proiettili.

Art. 37 **ASPETTI ECONOMICI**

1. Il Comandante richiede ai competenti uffici del Servizio Finanziario, quando possibile con opportuno anticipo al fine di dar modo di prevedere le spese in bilancio, la fornitura dei beni e dei servizi previsti dal presente Regolamento, proponendo eventuali adeguamenti anche in relazione all'intento di migliorarne costantemente la qualità.
2. E' comunque sempre necessaria l'autorizzazione preliminare, anche verbale, dei competenti uffici per l'effettuazione di riparazioni e manutenzioni.
3. I privati possono sponsorizzare la donazione di beni, veicoli e strumenti da utilizzarsi per l'attività professionale del Corpo di Polizia Municipale, sulla base di quanto disposto dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e da altra normativa in materia.
4. L'Amministrazione Comunale può stabilire, con appositi atti deliberativi, il pagamento di specifiche tariffe per l'esecuzione di talune attività ovvero per il rilascio di talune pratiche di competenza della Polizia Municipale.
5. Potrà anche essere stipulato - tramite apposita procedura e con soggetti aventi i necessari requisiti - un contratto con cui sia affidato in concessione e disciplinato il servizio di rimozione, deposito e custodia dei veicoli che sostano in violazione alle norme del Codice della Strada o di altre disposizioni normative, a seguito di attivazione da parte della Polizia Municipale o altre forze di polizia.

Art. 38 **ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E NORME DI RINVIO**

1. Il presente Regolamento, adottato dalla Giunta Municipale (a cui compete l'adozione di tutti i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi degli artt. 48 e 42 del D.Lgs. 267/2000), diventa esecutivo una volta pubblicato nei modi di legge.
2. Eventuali modifiche dovranno essere approvate con le medesime formalità.
3. E' contestualmente abrogato il vigente Regolamento Armi, approvato con Atto n. 258\89.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della legge 7 marzo 1986, n. 65, del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, della Legge 18.4.1975, n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U. della Legge di P.S. approvato con R.D. 18.6.1931, n. 773 ed ogni altra disposizione vigente in materia.
5. Le norme del presente Regolamento sono efficaci ove, comunque, non contrastino con altre norme di Legge Nazionali, Regionali, Comunali e con i CCNL concernenti i dipendenti degli Enti Locali: le norme del presente Regolamento che risultino in contrasto con i predetti riferimenti normativi devono essere necessariamente armonizzate in riferimento a questi ultimi.

ALLEGATO: Stemma ufficiale della Polizia Municipale di Fabriano

