



Comune di Foggia

REGOLAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

(Delib. C .C. del 08.03.2011 n. 3 - Delib. C .C del 01.07.2013 n. 164)

Titolo I ISTITUZIONE E FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

art. 1

Istituzione del Corpo di Polizia Municipale ed organizzazione del servizio

1. Ai sensi dell'art. 7 della L. 7 marzo 1986 n. 65 è istituito il Corpo di Polizia Municipale, già costituito come Corpo dei Vigili Urbani con delibera n. 1129 del 12 aprile 1928, ed insignito di medaglia di bronzo al merito civile con decreto del Presidente della Repubblica del 23 novembre 2000
2. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed i servizi della Polizia Municipale in relazione a quanto previsto dalla legge 7 marzo 1986, n. 65, dalla legge regionale 24 gennaio 1989, n. 2, dal D. Lgs 18 agosto 2000 n. 167, dalla legge 15 maggio 1997 n. 127, dal D. Lgs. n. 165/2001, dall'art. 24 dello Statuto Comunale nonché da ogni vigente disciplina in materia di Polizia Municipale e Locale.
3. Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata, di norma, da due agenti oltre l'alfiere.
4. Il servizio è organizzato secondo il principio del decentramento ai sensi dell'art. 7 comma 4 della L. 7 marzo 1986 n. 65.

art. 2

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 1 della L. 7 marzo 1986 n. 65, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento.
2. Ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 4, della legge 7 marzo 1986 n. 65 il Sindaco:
 - a) comunica al Prefetto i nominativi del personale per il conferimento o per la decadenza della qualità di Agente ausiliario di P.S., secondo le modalità ed i requisiti espressamente previsti dai commi 2 e 3 dell'art. 5 legge 7 marzo 1986 n. 65;
 - b) adotta le opportune intese con l'Autorità Giudiziaria e con l'Autorità di Pubblica Sicurezza per consentire al personale di polizia municipale di esercitare le funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza previste, per l'ambito territoriale comunale e nei limiti delle attribuzioni del servizio

dall'art. 5 comma 1 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

art. 3

Inquadramento del servizio nella organizzazione comunale

1. Il servizio di Polizia Municipale si configura nell'ambito dell'Organizzazione Comunale secondo quanto previsto dai Regolamenti dell'Ente in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.

art. 4

Funzioni della Polizia Municipale

1. Nell'ambito del territorio comunale, il servizio di Polizia Municipale è preposto all'esercizio, in via preminente e generale, delle funzioni di polizia locale ed amministrativa, ivi comprese le seguenti attività:
 - a) tutela del patrimonio comunale nonché accertamento del rispetto delle norme igienico-sanitarie in collaborazione con gli organi preposti;
 - b) prevenzione e repressione di ogni forma di abusivismo (edilizio, commerciale ecc.), nonché lo svolgimento di compiti di interesse generale che l'amministrazione comunale ritenga di attribuire nell'ambito dei compiti istituzionali, curando l'osservanza dei regolamenti comunali, delle ordinanze sindacali, dei provvedimenti dell'Amministrazione nelle materie proprie del Comune ed in quelle ad esso delegate dallo Stato e dalla Regione.
2. Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e nei limiti delle proprie attribuzioni, il personale che svolge servizio di polizia municipale esercita anche:
 - a) funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualità di Agente di P.G. riferita agli Agenti e di Ufficiali di P.G. riferita ai responsabili del servizio e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi degli art. 55 e seguenti del C.P.P. Nell'esercizio delle funzioni di Agente e di ufficiale di P.G. e di Agente ausiliario di P.S. il personale di cui sopra, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di P.S. nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità ed il Sindaco;
 - b) servizio di polizia stradale ai sensi del vigente codice della strada;
 - c) funzioni ausiliarie di P.S., in collaborazione, previa motivata richiesta scritta del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta scritta dalle competenti Autorità, nonché funzioni di protezione civile attribuite al comune, in collaborazione con gli organismi di Protezione Civile.
3. Gli addetti al servizio di Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di Agenti ausiliari di Pubblica Sicurezza portano senza licenza, le armi di cui sono dotati in relazione al tipo di servizio nei termini e secondo le modalità previste da apposito regolamento, da emanarsi ai sensi dell'art. 2 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, anche fuori dal servizio purché nell'ambito territoriale dell'Ente e nei casi di cui all'art. 4 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.
4. Fino all'entrata in vigore del regolamento si applica l'art. 20 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 I servizi per i quali gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza espletano il servizio muniti di armi, sono i servizi esterni di vigilanza e, comunque, i servizi di vigilanza e protezione della casa comunale e dell'armeria del Corpo, quelli notturni e di pronto intervento.
5. L'effettiva dotazione dell'arma agli appartenenti alla Polizia Municipale è subordinata alla preventiva predisposizione, finanziamento ed attuazione di

quanto previsto dal D.M. n. 145/87, con particolare riferimento a quanto previsto al capo III (tenuta e custodia delle armi) ed al capo IV (addestramento), oltre che al materiale approvvigionamento delle stesse.

art. 5

Rapporto gerarchico

1. Il funzionamento del servizio di Polizia Municipale si conforma secondo i rapporti del principio gerarchico, richiamato dall'art. 9 della legge quadro 7 marzo 1986, n. 65.
2. A tale proposito il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo" ai sensi dell'art. 9, comma 1, legge 7 marzo 1986 n. 65.
3. La gerarchia si dispone secondo l'inquadramento giuridico nella qualifica e anzianità di servizio della qualifica stessa.
4. Gli appartenenti alla Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle Autorità competenti per i singoli Settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
5. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.
6. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme del servizio e di comportamento di tutto il personale.
7. In caso di variazione verbale del servizio, il superiore che impartisce le disposizioni, è tenuto a confermarle per iscritto all'ufficio preposto.

art. 6

Qualifiche e funzioni

1. Nell'ambito della dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale, fermo restando l'inquadramento nei livelli retributivi-funzionali stabiliti dal C.C.N.L. e dalla C.D.I., tenuto conto della Legge 7 marzo 1986 n. 65, fatte salve successive modifiche ed evoluzioni normative, della Legge Regionale n. 2 del 24 gennaio 1989 della Regione Puglia, fatte salve successive modifiche ed evoluzioni normative, nonché del Regolamento degli uffici e Dei Servizi dell'Ente, sono stabilite le seguenti qualifiche di servizio in relazione alle funzioni svolte:
 - a) COMANDANTE DEL CORPO (Dirigente);
 - b) VICE COMANDANTE;
 - c) ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO RESPONSABILI DI AREA (Istruttori Direttivi Specialisti di Vigilanza - Categoria D);
 - d) ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO (Istruttori Direttivi Specialisti di Vigilanza – Categoria D);
 - e) OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE (Istruttori di Polizia Municipale categoria C)

art. 7

Gradi

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in funzione della qualifica, del ruolo e dell'anzianità, sono riconosciuti i gradi previsti dalla Legge Regionale n. 2 del 24 gennaio 1989, nella foggia ivi prescritta, fatte salve successive modifiche ed evoluzioni normative:
 - a) COMANDANTE (Grado di Colonnello, con stelle bordate di rosso);
 - b) VICE COMANDANTE (Grado di Tenente Colonnello).

2. Agli Addetti al Coordinamento e Controllo viene attribuito il grado di Ufficiale, inferiore a quello previsto per il Vice Comandante (Maggiore, Capitano, Tenente, Sottotenente), secondo le esigenze funzionali e la consistenza numerica derivanti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, mediante Deliberazione della Giunta Comunale adottata su proposta motivata dell'Assessore alla Polizia Municipale, previa istruttoria del Comandante.
3. Agli Operatori di Polizia Municipale vengono attribuiti i gradi previsti dall'art. 15 comma 5 della Legge Regionale n. 2 del 24 gennaio 1989 della Regione Puglia, ove ne ricorrano le condizioni, (Sottufficiali: Maresciallo Maggiore, Maresciallo Capo, Maresciallo Ordinario) fatte salve successive modifiche ed evoluzioni normative, secondo le esigenze funzionali e la consistenza numerica derivanti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente mediante Deliberazione della Giunta Comunale adottata su proposta motivata dell'Assessore alla Polizia Municipale, previa istruttoria del Comandante.
4. I gradi di sottufficiale ad oggi attribuiti s'intendono ad esaurimento dello scaglione di rispettiva immissione in servizio.
5. Gli Operatori di Polizia Municipale che non rivestono il grado di sottufficiale, sono denominati Agenti ed indossano le spalline con lo Stemma Comunale.
6. Con riferimento a questi ultimi, è attribuita all'Amministrazione Comunale la facoltà, secondo le esigenze funzionali del Corpo e la consistenza numerica derivanti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente mediante Deliberazione della Giunta Comunale adottata su proposta motivata dell'Assessore alla Polizia Municipale, previa istruttoria del Comandante, di attribuire il grado di Agente Scelto, Appuntato, Vice Brigadiere e Brigadiere.
7. In ogni caso il grado ricoperto non incide sullo stato giuridico del personale e non modifica in alcun modo la qualifica, la categoria e la relativa retribuzione contrattuali né può influire ai fini della progressione economica orizzontale, né determina la dipendenza gerarchica.
8. La foggia dei distintivi di grado è stabilita dall'Amministrazione sulla, scorta di quanto previsto dalla vigente Legge Regionale, fatte salve successive modifiche ed evoluzioni normative, in modo da non creare confusione con gli altri Corpi di Polizia dello Stato e delle Forze Armate.

art. 8

Attribuzioni e funzioni del Dirigente Comandante

1. Il Dirigente Comandante della Polizia Municipale sovrintende a tutti i servizi della Direzione, per i quali risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore delegato, ai sensi delle norme vigenti. In particolare al Dirigente Responsabile spetta di:
 - a) emanare le direttive di carattere generale e verificare la realizzazione dei servizi, conformemente alle finalità della Civica Amministrazione;
 - b) coordinare i servizi della Polizia Municipale con quelli delle Forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dal Sindaco;
 - c) rappresentare la Polizia Municipale nei rapporti esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 - d) proporre la progettualità e la programmazione annuale dei servizi della Ripartizione, in base ai compiti prioritari da svolgere ed agli obiettivi da conseguire, indicati dalla Civica Amministrazione;
 - e) mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi del Comune o di altri Enti collegati da necessità operative.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Dirigente Comandante della Polizia Municipale, le relative funzioni sono svolte dal Vice Comandante.

art. 9

Attribuzioni e funzioni del Vice Comandante

1. Il Vice Comandante, coadiuva il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del corpo e verifica il raggiungimento degli obiettivi previsti; sostituisce il Comandante in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. In particolare secondo le proprie competenze e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Dirigente Comandante, il Vice Comandante dirige il personale a lui assegnato, cura l'impiego tecnico-operativo dello stesso e ne controlla l'attività, rispondendone nei confronti dell'amministrazione.
3. Il Vice Comandante svolge attività di analisi, ricerca, studio e progettazione nelle materie affidate alla sua competenza e è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati.
4. Nell'ambito della struttura operativa cui è stato assegnato, il Vice Comandante svolge i seguenti compiti:
 - a) emanare ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione;
 - b) fornire direttive ed istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
 - c) ottimizzare l'attività del personale al fine di perseguire la maggiore efficacia ed efficienza;
 - d) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
 - e) curare i rapporti e il coordinamento degli interventi con gli altri Enti a livello di competenza territoriale;
 - f) formulare proposte atte a migliorare, la circolazione, la sicurezza e la vivibilità del territorio.

art. 10

Attribuzioni e funzioni degli Istruttori Direttivi Responsabili di Area

1. Gli Istruttori Direttivi Responsabili di Area, oltre ai compiti ed alle funzioni discendenti da leggi e regolamenti, in relazione alla qualifica rivestita, coadiuvano il Dirigente del Corpo, nell'ambito dell'area di cui sono responsabili anche, all'occorrenza, riguardo alla generalità dei compiti d'istituto del Corpo, disimpegnando gli incarichi loro affidatigli.
2. Gli Istruttori Direttivi Responsabili di Area rispondono del buon andamento dei servizi di cui sono responsabili, nonché della disciplina del personale degli uffici e reparti a cui sono preposti.
3. Gli Istruttori Direttivi Responsabili di Area provvedono al vaglio ed alla istruttoria degli atti, assicurando il rispetto delle procedure previste.
4. Gli Istruttori Direttivi Responsabili di Area svolgono attività di studio, ricerca ed elaborazione, nell'ambito della competenza affidata ed assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia.
5. Gli Istruttori Direttivi Responsabili di Area coordinano e controllano i servizi di particolare rilievo.
6. Gli Istruttori Direttivi Responsabili di Area sorvegliano e controllano l'operato del personale dipendente e provvedono ad istruirlo sui compiti da assolvere.
7. Gli Istruttori Direttivi Responsabili di Area possono sostituire il Vice Comandante, in caso di assenza o impedimento temporaneo. In caso di mancata nomina del Vice Comandante possono sostituire il Comandante in caso di assenza o impedimento temporaneo.

art. 11

Attribuzioni e funzioni degli Istruttori Direttivi

1. Gli Istruttori Direttivi sono preposti all'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, ai sensi della declaratoria di funzione prevista dal CCNL vigente e secondo la normativa nazionale e regionale vigente in materia di Polizia Municipale.
2. Gli Istruttori Direttivi possono essere nominati dal Dirigente responsabili di Unità Operativa (Nucleo).

art. 12

Attribuzioni e funzioni degli operatori di P.M.

1. Gli Agenti di Polizia Municipale, svolgono i compiti previsti dalla declaratoria di funzione prevista dal CCNL vigente e secondo la normativa nazionale e regionale vigente in materia di Polizia Municipale.

Titolo II

ACCESSO AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

art. 13

Modalità di accesso

1. Per essere ammessi al concorso per l'accesso dall'esterno alle varie qualifiche della Polizia Municipale, oltre a quanto richiesto per l'ammissione ai pubblici impieghi, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale;
 - b) titolo di studio previsto per le singole qualifiche;
 - c) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dal 5, comma 2, della Legge 7 marzo 1986 n. 65;
 - d) essere muniti della patente di abilitazione alla guida dei motoveicoli (cat. A) anche per il solo territorio nazionale e di autoveicoli della cat. B o superiore.
2. Le stesse norme previste dal comma precedente alle lettere c e d, valgono per la permanenza nel Corpo.

art. 14

Requisiti fisici

1. I candidati ai concorsi dovranno, in particolare, essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:
 - a) sana e robusta costituzione fisica;
 - b) normalità del senso cromatico e luminoso;
 - c) udito normale con percezione sussurrata a m. 6 di distanza da ciascun orecchio;
 - d) avere un "visus" di dieci decimi per ciascun occhio, anche con correzioni di lenti;
 - e) essere immune a qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto;
2. L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici è effettuato dal competente Servizio Sanitario dell'A.S.L. ovvero da commissione medica opportunamente costituita dall'Amministrazione Comunale.

art. 15

Formazione ed aggiornamento professionale

1. I vincitori del concorso per posti di addetti alla di Polizia Municipale, sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base, per almeno i primi due mesi di servizio, organizzati e tenuti direttamente dalla Direzione di Polizia Municipale, ovvero presso strutture esterne.
2. Agli addetti al Servizio di Polizia Municipale deve essere garantita l'acquisizione di una professionalità adeguata per assicurare una migliore efficienza e produttività del Servizio.
3. A tal fine il Dirigente della Direzione deve garantire la partecipazione di tutti gli Agenti di Polizia Municipale in servizio ai corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati dalla Regione Puglia secondo la normativa vigente, nonché a tutti gli addetti a corsi monotematici organizzati da Amministrazioni Pubbliche.
4. Nell'ambito di ciascuna qualifica funzionale ed in relazione al servizio svolto sono avviati ai corsi, con precedenza sugli altri, coloro che posseggono maggiore anzianità di servizio nella qualifica. In caso di parità coloro che sono più anziani di età.
5. La frequenza ai corsi è da considerarsi, a tutti gli effetti, servizio prestato dagli addetti alla Polizia Municipale.
6. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente, almeno ogni tre anni.
7. All'interno della Ripartizione saranno organizzate lezioni di istituzione ed addestramento, finalizzate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche, di carattere rilevante nelle materie di competenza, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
8. La formazione professionale degli addetti alla Polizia Municipale viene effettuata in conformità alle normative vigenti.

art. 16

Pari opportunità

1. Le regole di funzionamento della Polizia Municipale si uniformano al principio delle Pari Opportunità, intese come diritto di "qualità di vita e parità sostanziale" nel lavoro; per donne e uomini.
2. È cura del Dirigente rendere operativo tale principio, in osservanza alle Direttive e Raccomandazioni UE ed alla normativa vigente in materia.
3. I lavoratori e le lavoratrici, per comprovate esigenze di carattere familiare, in particolare fino al compimento del 3° anno di età dei figli, potranno inoltre chiedere di essere esonerati/e dal servizio notturno, fermo restando le esigenze di servizio.

Titolo III DOTAZIONI

art. 17

Uniforme di servizio

1. L'Amministrazione fornisce l'uniforme e quant'altro necessita agli appartenenti alla P.M. per il normale svolgimento dei servizi, nel rispetto delle scadenze stabilite dall'atto deliberativo vigente.
2. Le uniformi sono descritte, per ogni foggia nei diversi capi, nella "Tabella Vestiario" che determina le quantità ed i periodi delle forniture, nonché le

- modalità con cui i capi dell'uniforme e gli accessori devono essere indossati.
3. Nella redazione del Capitolato per l'acquisto della massa vestiario dovranno essere consultate preventivamente le OO.SS. di categoria.
 4. È fatto divieto agli appartenenti alla P.M. di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.
 5. Gli addetti alla Polizia Municipale prestano tutti i servizi d'istituto in uniforme.
 6. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile nei casi autorizzati dal Dirigente Responsabile della P.M..
 7. Le riparazioni dei danni alla massa vestiario, causati durante l'espletamento del servizio, sono a carico dell'Amministrazione.
 8. I capi del vestiario-uniforme non vanno usati fuori servizio.
 9. Il prematuro deterioramento per esigenze di servizio dell'abbigliamento comporterà da parte dell'Amministrazione la sostituzione al di fuori della normale scadenza, previa dimostrazione che lo stesso non sia stato determinato da incuria o negligenza.
 10. In tale ultimo caso la sostituzione anticipata avverrà con addebito al dipendente dell'importo corrispondente.
 11. Per quanto non disciplinato dal presente articolo, si rinvia ad apposito regolamento inerente la dotazione del vestiario degli appartenenti al Corpo di P.M. da emanarsi secondo le discipline vigenti.

art. 18

Placca e tessera di servizio

1. La placca di servizio viene rilasciata a cura dell' Amministrazione ad ogni componente della Polizia secondo le norme vigenti.
2. La placca viene applicata all'altezza del taschino sinistro dell'uniforme.
3. Gli appartenenti alla Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione, che certifica l'identità, la qualifica funzionale ed il profilo professionale e quant'altro previsto dall'art. 12 del D.L.vo 30 aprile 1992, n. 285 e art. 24 del relativo Regolamento di esecuzione e della normativa in materia di assegnazione di armamento.
4. Tutti gli addetti devono sempre portare con loro la tessera di servizio.
5. La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e comunque prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

art. 19

Arma d'ordinanza e bracciali di contenimento

1. Gli addetti al servizio di Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza portano senza licenza, le armi di cui sono dotati in relazione al tipo di servizio nei termini e nelle modalità previste da apposito regolamento, da emanarsi ai sensi dell'art. 2 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, anche fuori dal servizio purché nell'ambito territoriale dell'Ente e nei casi di cui all'art. 4 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.
2. Fino all'entrata in vigore del regolamento si applica l'art. 20 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145.
3. I servizi per i quali gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza espletano il servizio muniti di armi, sono i servizi esterni di vigilanza e, comunque, i servizi di vigilanza e protezione della casa comunale e dell'armeria del Corpo, quelli notturni e di pronto intervento.
4. L'effettiva dotazione dell'arma agli appartenenti della Polizia Municipale, previa verifica del possesso dei requisiti psico-attitudinali, è subordinata alla preventiva

- predisposizione, finanziamento ed attuazione di quanto previsto dal D.M. n. 145/87, con particolare riferimento a quanto previsto al capo III (tenuta e custodia delle armi) ed al capo IV (addestramento), oltre che al materiale approvvigionamento delle stesse.
5. Ove venga assegnata in via continuativa, il personale ha l'obbligo di conservare con diligenza l'arma assegnatagli.
 6. L'arma deve essere portata secondo le modalità indicate dell'apposito regolamento fino all'emanazione dello stesso si applicano le disposizioni di cui al capo I, con particolare riferimento al tipo delle armi in dotazione, ed al capo II del D.M. n. 145/87.
 7. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.
 8. Gli addetti alla Polizia Municipale vengono addestrati all'uso dell'arma in dotazione durante il corso iniziale di formazione professionale ovvero in occasione della prima assegnazione dell'arma e partecipano, almeno una volta all'anno, all'esercitazione di tiro a segno al Poligono nazionale, come per legge.
 9. L'arma deve essere sempre tenuta in ottimo stato di manutenzione e custodita a norma di legge.
 10. Il Dirigente esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.
 11. L'uso dell'arma di ordinanza e dei bracciali di contenimento, in conformità a quanto stabilito dall'art. 53 del C. P., è consentito quando sia necessario per respingere una violenza o vincere una resistenza al fine di evitare situazioni di pericolo per gli operanti o per la persona stessa soggetta a coazione.
 12. Quando le manette vengono usate per impedire la fuga durante il trasferimento degli arrestati o fermati, deve essere evitata ogni forma di spettacolarità tenendo presente sempre la dignità, comunque dovuta, alla persona in stato di costrizione.
 13. Gli appartenenti al Corpo di P.M. possono essere dotati di strumenti di autodifesa, quali bastoni distanziatori o spray irritanti secondo quanto previsto dalle normative e disposizioni vigenti in relazione alle tipologie, alle modalità d'uso ed al relativo addestramento.
 14. Il Comandante esonera dal porto delle armi da fuoco il personale che, per motivi d'obiezione di coscienza, ne faccia richiesta.
 15. Coloro che si sono avvalsi di tale facoltà, sono comunque tenuti ad espletare tutti i servizi d'istituto, senza distinzione di sorta rispetto agli altri appartenenti alla Polizia Municipale che abbiano avuto in dotazione l'arma. Inoltre, con la richiesta di esonero, sollevano il Corpo e l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio disarmati.

art. 20

Mezzi ed apparecchiature in dotazione

1. Gli strumenti e le apparecchiature tecniche in corretto stato d'efficienza e mantenuti in tale stato, vengono dati in dotazione ad uffici o a singoli individui.
2. Chi li ha in consegna, e chi ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
3. L'Amministrazione Comunale dota il personale di veicoli destinati esclusivamente ai servizi di Istituto, aventi le caratteristiche tecniche previste dal regolamento richiamato dall'art. 93, comma 11, D.Lgs 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni.

4. L'Amministrazione Comunale dota il Corpo di attrezzature, apparecchiature e strumenti tecnologici.

Titolo IV

I SERVIZI DELLA DIREZIONE P.M.

art. 21

Finalità generali dei servizi

1. Per il perseguimento delle finalità istituzionali, l'attività può essere svolta con:
 - a) servizio appiedato;
 - b) servizio con uso di veicoli.
2. Lo svolgimento del servizio di istituto sul territorio deve essere svolto in forma dinamica e a coppia, salvo oggettivi e contingenti casi di impedimento.

art. 22

Collegamento dei servizi via radio

1. I servizi d'istituto sono effettuati mediante l'utilizzo di apparecchi rice-trasmittenti collegati alla Centrale Operativa del Comando.
2. Gli appartenenti alla P.M. dispongono dell'apparecchio portatile dato in dotazione, che devono usare secondo le disposizioni di servizio.
3. Il personale in servizio, collegato via radio, deve mantenersi permanentemente in collegamento con la Centrale da cui dipende, salvo dispensa espressamente accordata per limitato periodo di tempo.
4. Esso deve dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dalla Centrale.

art 23

Centrale operativa

1. La centrale operativa della direzione di P.M. riceve le segnalazioni rivolte alla Polizia Municipale e le distribuisce ai competenti servizi, assicurando gli interventi del caso.
2. La stessa funziona in continuità per tutte le 24 ore della giornata, durante le quali mantiene il collegamento con i servizi esterni. I compiti della Centrale Operativa sono:
 - a) gestire la mobilitazione dei servizi di pronto intervento della Polizia Municipale;
 - b) coordinare i servizi stradali e d'ordine in occasione di manifestazioni esterne e particolari avvenimenti;
 - c) gestire le unità di P.M. nelle situazioni di emergenza e di straordinaria mobilitazione;
 - d) costituire il punto di riferimento per i servizi comunali della Protezione Civile;
 - e) mantenere i contatti con le Autorità Comunali, con i Comandi delle altre Forze di Polizia e con gli Organismi ed i servizi tecnici competenti in materia di pronto intervento e di Difesa Civile;
 - f) provvedere alla esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori.
3. Il personale comandato al servizio della Centrale Operativa sarà individuato a rotazione fra gli addetti aventi la qualifica di Istruttori di P.M. nei vari turni di servizio.
4. Il Responsabile della Centrale, presente nei vari turni, sarà individuato a

rotazione fra gli addetti aventi la qualifica di Istruttore Direttivo.

Titolo V

NORME GENERALI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

art. 24

Norme e criteri generali

1. Tutto il personale di P.M., esclusi i dirigenti, dovrà essere adibito esclusivamente a servizi d'istituto e alle mansioni corrispondenti alla qualifica posseduta.
2. Il personale dovrà essere assegnato per qualifiche e profilo professionale e per tutti gli atti amministrativi che sottoscriverà dovrà essere identificato per qualifica e profilo professionale.
3. Al fine di valorizzare ed ampliare la professionalità del personale della Polizia Municipale e per ampliarne le competenze e l'esperienza, nei limiti delle possibilità operative, il Corpo favorisce la rotazione del personale nei servizi e nei nuclei operativi.
4. Dall'atto dell'immissione in servizio, l'agente dovrà di norma espletare per un periodo non inferiore ad anni 8 in via prioritaria, funzioni relative al controllo della viabilità in generale. Nei primi cinque anni di servizio gli agenti di P.M. saranno destinati ad espletare prevalentemente tali funzioni nelle aree di elevata densità di traffico.
5. Dopo il predetto periodo di servizio, l'agente potrà essere impiegato, in relazione alle esigenze di servizio e con motivata disposizione della Direzione negli altri compiti d'istituto in relazione alla propria qualifica funzionale.
6. L'accesso ai servizi interni alla struttura, esclusivamente per i servizi d'Istituto, sarà consentito di norma dopo il 20° anno di servizio.
7. Per ogni turno di servizio, compresi quello festivo e festivo infrasettimanale, deve essere assicurata la presenza di un Ufficiale di turno, responsabile dei vari servizi in cui è suddivisa la Direzione, nonché del servizio di reperibilità.
8. Rimane fermo che a qualsiasi evenienza o necessità rappresentata ovvero in caso di eventi di particolare rilevanza l'Ufficiale Responsabile di unità Operativa, il Funzionario ed infine il Dirigente dovranno dare la loro collaborazione.

art. 25

Ordini di servizio e foglio di servizio

1. Tutti i servizi vengono disposti dal Comandante o da chi lo sostituisce e riportati su apposito documento denominato foglio di servizio.
2. I competenti Settori elaborano, di norma, i dati operativi dei servizi, per quanto riguarda la gestione ordinaria dei servizi stessi e li trasmettono con cadenza settimanale alla Direzione (Ufficio Servizi); per le manifestazioni ed altre circostanze che richiedono periodicamente od eccezionalmente una mobilitazione straordinaria di forze i piani di servizio vengono disposti dalla Direzione (Ufficio Servizi).
3. Il foglio di servizio avrà carattere giornaliero ed indicherà per ciascun dipendente, turno ed orario, posto di lavoro e modalità di prestazione, con il rispetto della rotazione ciclica degli addetti, fatti salvi i casi di impedimento.
4. Gli ordini di servizio contenuti nel foglio di servizio devono contemplare i programmi di lavoro e le disposizioni particolari.

5. Gli addetti devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite dal superiore gerarchico, sia in linea generale sia per il servizio specifico.
6. Il foglio di servizio è esposto presso la struttura di appartenenza, di norma, entro le ore 14.
7. Ciascun Operatore ha l'obbligo di prendere visione del foglio di servizio e di conoscere tempestivamente l'eventuale variazione riportata sullo stesso, consultabile presso l'Ufficiale di turno o la Centrale Operativa.
8. Gli ordini di servizio vengono conservati presso il competente Ufficio e/o archivio per almeno un quinquennio.

art. 26

Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalle qualifiche di appartenenza, gli addetti alla P.M. hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dall'espletamento delle funzioni d'istituto.
2. Fatte salve le competenze indefettibili di Polizia Giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'ausilio, di altri servizi competenti in materia, con i quali opererà congiuntamente.
3. Salvo i casi in cui è prevista la redazione di verbali, o di rapporti specifici, l'appartenente al corpo deve comunque redigere un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità di una futura memoria.
4. Per quanto attiene gli interventi di particolare complessità, qualora gli operanti siano stati più di uno, la relazione compete al personale con qualifica funzionale superiore. In ogni caso il redigente potrà avvalersi della collaborazione del superiore gerarchico.

art. 27

Inizio e termine del servizio

1. Il personale di Polizia Municipale, ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita presso l'unità cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona, con l'uniforme, l'equipaggiamento e l'armamento prescritto.
2. È suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.
3. Deve cessare dal servizio all'ora prestabilita, evitando, salvi casi eccezionali e comprovabili, di abbandonare la zona, l'ufficio o il servizio assegnati, prima del tempo.
4. Al termine dell'orario del servizio, è ammesso il rientro anticipato per il tempo strettamente necessario alla redazione di atti inerenti al servizio medesimo, previa autorizzazione del superiore gerarchico.
5. Al termine del servizio il personale deve riferire al proprio superiore gerarchico su ogni fatto di rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio con apposita segnalazione scritta.

art. 28

Comandi

1. In via del tutto eccezionale, esclusivamente mediante autorizzazione resa con deliberazione della G. C., personale appartenente alla Direzione di P.M., può essere comandato presso altri settori della Civica Amministrazione.
2. Le missioni del personale della P.M. esterne al territorio di competenza, sono autorizzate dal Sindaco o Assessore delegato e nei casi di urgenza dal

Comandante del Corpo per i soli fini di collegamento o rappresentanza ovvero per l'esecuzione dei T.S.O. e accompagnamento di minori, qualora non eseguibili nell'ambito del territorio comunale.

art. 29

Servizi di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza

1. Ai sensi dell'art. 2 della legge 28 luglio 1989, n. 271, gli appartenenti alla Direzione di P.M. possono essere impiegati in sezioni distaccate di Polizia Giudiziaria, previo provvedimento della Giunta Municipale.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65, i Dirigenti della Direzione collaborano, su richiesta motivata delle competenti Autorità e nei limiti delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, rispettivamente a livello centrale ed in sede locale, per tutte le evenienze inerenti l'Ordine Pubblico e la Pubblica Sicurezza e relative ai servizi d'istituto della Polizia Municipale.
3. Nell'espletamento di tali funzioni, gli addetti alla Polizia Municipale dipendono operativamente dalla competente Autorità di P.S.
4. Restano fermi i poteri del Sindaco di cui alla legge 7 marzo 1986, n. 65.

Titolo VI

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

art. 30

Impiego del personale e svolgimento dei servizi

1. Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizio con provvedimento dei dirigenti preposti, secondo gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

art. 31

Guida di veicoli ed uso di strumenti

1. Per i servizi di cui all'art. 21, il Dirigente Responsabile affida al personale, munito del titolo abilitativo previsto dal Codice della Strada, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo.
2. L'incarico non può essere rifiutato senza giustificato motivo.
3. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche, di cui all'art. 20, dati in consegna per le necessità dei servizi.
4. L'uso della sirena, dettato da situazioni contingenti e comunque sempre in caso di assoluta necessità, comporta la comunicazione alla Centrale Operativa dello stato di emergenza..
5. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
6. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.
7. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.
8. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

9. Sarà cura degli Ufficiali Coordinatori effettuare idonei controlli circa il rispetto delle norme di cui al presente articolo da parte del personale coordinato.
10. I danni o i guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa può essere loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
11. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve effettuare le registrazioni previste le quali saranno soggette a controlli periodici.

art. 32

Prestazione oltre l'orario ordinario

1. Nel rispetto della normativa vigente, le prestazioni oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente per tutto il tempo necessario, nei seguenti casi:
 - 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 ordini superiori.
2. Le prestazioni oltre l'orario ordinario devono rientrare nel fondo ore autorizzato ed assegnato annualmente alla Direzione Polizia Municipale e devono essere liquidate mensilmente agli addetti aventi diritto.
3. Qualsiasi forma di prestazione oltre l'orario ordinario diversa da quelle di cui alle suindicate lettere a) e b) del presente articolo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente ai fini della liquidazione del compenso spettante.

art. 33

Mobilizzazione degli appartenenti al corpo

1. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, e non oltre le 10 ore di servizio continuativo, con una pausa di 8 ore dal turno successivo.
2. Il Dirigente Responsabile può disporre turni di reperibilità per gli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi d'istituto cui essi sono preposti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto, come è previsto dall'accordo nazionale di comparto, dagli accordi decentrati e dalla normativa vigente.
3. Per casi straordinari e di emergenza, il Dirigente Responsabile può sospendere le licenze ed i riposi al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Titolo VII

NORME DI COMPORTAMENTO

art. 34

Norme generali di comportamento

1. Il personale di P.M. osserva le disposizioni del presente regolamento svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicati nel presente Regolamento e secondo le disposizioni del Regolamento Generale per il Personale Municipale, delle leggi sulla trasparenza e sul procedimento amministrativo, della legge sulle Autonomie Locali, dello Statuto Comunale e del vigente Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
2. Al personale in servizio è fatto divieto di assumere comportamenti ed

atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed all'immagine del Corpo e della Civica Amministrazione.

3. Durante le operazioni di servizio, il personale deve mantenere un contegno corretto e irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

art. 35

Cura dell'uniforme e della persona

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possano nuocere all'immagine ed al prestigio della Civica Amministrazione.
2. È vietato variare la foggia dell'uniforme ed il suo assetto formale. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che incidano sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. Il suddetto personale deve, in particolare, curare:
 - a) se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti ed in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il copricapo calzato,
 - b) se di sesso maschile, che la barba, i baffi ed i capelli siano corti.
5. E' fatto divieto:
 - a) di apportare modifiche o alterazioni ai capi dell'uniforme;
 - b) nell'espletamento del servizio l'uso di orecchini, braccialetti, collane ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme o comunque che siano incompatibili con la sicurezza fisica dell'operatore.
6. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valor civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso o le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

art. 36

Orario e posto di lavoro

1. L'attività della Direzione di Polizia Municipale si svolge a ciclo continuo nelle 24 ore, per tutti i giorni della settimana, mediante suddivisione del personale in turni con determinazione del numero massimo di turni notturni contenibili nell'arco del mese.
2. Sono fatte salve le esigenze imprevedibili ed eccezionali o quelle derivanti da calamità o da eventi naturali.
3. I turni notturni saranno effettuati dalle ore 22.00 alle ore 06.00 del giorno successivo e non potranno essere, di norma, superiori a 10 nel mese.
4. Il personale assegnato in servizio stradale deve presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.
5. Nei servizi a carattere continuativo con cambio di posto, colui che sta per ultimare il servizio deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo.
6. In caso di mancato arrivo del sostituto, bisognerà avvisare prontamente il responsabile del Settore o la Sala operativa per le dovute disposizioni.
7. Il servizio festivo infrasettimanale sarà effettuato a turnazione ciclica da tutto il personale della Direzione con programmazione annuale.
8. I turni notturni diversi da quelli espletati presso la Centrale Radio Operativa e per

esigenze di soccorso e Protezione Civile, saranno effettuati nei limiti delle previsioni di cui all'art. 20 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145.

art. 37

Rapporti interni tra gli addetti alla Polizia Municipale

1. I rapporti gerarchici e funzionali tra gli addetti di P.M. vanno improntati a reciproco rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi profili professionali di responsabilità.
2. Tale personale è tenuto ad avere rispetto e lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, autorità e prestigio.

art. 38

Comportamento in pubblico

1. L'addetto alla Polizia Municipale deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità e operando in modo imparziale e scevro da connotazioni personali.
2. Deve sempre salutare la persona che lo interpella, o a cui si rivolge, ed esprimersi con essa in corretta lingua italiana, salvo l'uso della lingua straniera, che l'interprete deve impiegare in caso di necessità.
3. L'addetto alla Polizia Municipale, quando richiesto, deve prima qualificarsi, esibendo la tessera di servizio.
4. Durante il turno del servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

art. 39

Saluto

1. È doveroso il saluto reciproco fra gli addetti di P.M., nonché verso i cittadini e le Autorità che rappresentano le Istituzioni.
2. Il personale fermo eseguirà il saluto assumendo la posizione di attenti e portando la mano destra aperta, con movimento deciso e marziale, alla visiera del berretto o del casco.
3. Il personale in movimento seguirà le stesse procedure previste dal paragrafo precedente omettendo di assumere la posizione di attenti.
4. La posizione di saluto è assunta in corrispondenza del simbolo o della persona che si saluta e va mantenuta sino a quando essi non siano stati oltrepassati.
5. Il personale civile saluta con i comuni modi della cortesia.
6. Si ha la dispensa dal saluto nei seguenti casi:
 - a) per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
 - b) per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di veicoli;
 - c) per il personale inquadrato in drappello e per quelli in scorta al Gonfalone Civico, o in divisa d'epoca.

art. 40

Onori e cerimonie

1. Il personale di Polizia Municipale che partecipa a manifestazioni o cerimonie programmate dal Comune o da altre istituzioni con formazioni inquadrate, rende gli onori in forma militare al Sindaco, al Comandante del Corpo ed alle altre Autorità preventivamente indicate.
2. Il Comandante dispone e cura la forma e l'inquadramento da mantenere nelle cerimonie e nelle altre occasioni.
3. Il Comandante è il responsabile del cerimoniale del Corpo.

Titolo VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI, PROVVEDIMENTI E SANZIONI

art. 41

Norme disciplinari

1. La responsabilità civile, penale, contabile e disciplinare degli addetti alla Polizia Municipale nonché i riconoscimenti per il servizio da essi prestato, sono regolati dalle leggi e regolamenti vigenti in materia.

art. 42

Encomi ed elogi

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) encomio semplice del Sindaco;
 - c) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;
 - d) proposta di una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato.

art. 43

Assenza dal servizio

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze avviene secondo le disposizioni di legge in vigore e mediante avviso all'ufficio da cui si dipende.
2. Tale comunicazione deve pervenire all'unità presso cui si deve prestare il servizio, ovvero presso la Centrale Radio Operativa, possibilmente anche mediante segnalazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio stesso, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.
3. Stesso comportamento dovrà tenersi anche in caso di giustificato ritardo o impedimento.

art. 44

Igiene e sicurezza sul lavoro

1. In considerazione della tipicità del lavoro del servizio di Polizia Municipale, gli addetti dovranno essere sottoposti a visite periodiche secondo le normative vigenti e dovranno essere applicate nei luoghi di lavoro le norme per la sicurezza e la tutela dei lavoratori.
2. Per le lavoratrici della Polizia Municipale in stato di gravidanza, saranno attuate le norme vigenti in materia.
3. In caso di temporanea inabilità fisica parziale, gli appartenenti alla Polizia Municipale, vengono utilizzati secondo le indicazioni fornite dal Collegio Medico.
4. In caso di inidoneità permanente ai servizi esterni, dovuta a cause di servizio, gli appartenenti alla Polizia Municipale vengono impiegati nei servizi interni di istituto.

art. 45

Patrocinio legale

1. L'Amministrazione Comunale, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti ed atti direttamente connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dalla apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo, così come previsto dal CCNL.

art. 46

Associazionismo

1. L'Amministrazione Comunale riconosce e promuove le forme di associazionismo volte a rinsaldare i vincoli di solidarietà ed assistenza all'interno della Direzione.
2. Favorisce inoltre le attività culturali e sportive tese ad attuare una migliore conoscenza reciproca fra tutte le Forze dell'Ordine, impegnate nel comune obiettivo della tutela della sicurezza del cittadino.
3. L'amministrazione Comunale favorisce, inoltre, l'attività del Gruppo Sportivo ove costituito.

art. 47

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le fonti normative nazionali e regionali di settore, nella formulazione vigente al momento dell'approvazione del presente Regolamento, fatte salve successive modifiche ed evoluzioni.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano i regolamenti del Comune di Foggia in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi nonché il regolamento generale per il personale del Comune di Foggia.

art. 48

Trattamento economico e giuridico

1. Il trattamento economico e giuridico del personale integrato dalla contrattazione decentrata a livello locale. appartenente al Corpo di Polizia Municipale è determinato dal Contratto nazionale di lavoro.

art. 49

Ferie e riposi

1. Le ferie e i riposi compensativi sono disciplinati dalla normativa vigente in materia di lavoro.