

COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Barletta Andria Trani



REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 202 del 08/07/2009

REGOLAMENTO

SPECIALE

del

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DI CANOSA DI PUGLIA

TITOLO I

Capo I

*Disposizioni generali ed
ordinamento del Corpo di Polizia Municipale*

Art.1. Oggetto

Art.2. Funzioni del Corpo di Polizia Municipale

Art. 3 Organico del Corpo di Polizia municipale

Art.4. Dipendenza del Corpo di Polizia municipale.

Art.5. Collaborazione con le Forze di Polizia

Art.6. Comandante del Corpo Polizia Municipale

Art.7. Compiti del Vice – Comandante

Art.8. Compiti dei Funzionari di vigilanza, degli Istruttori direttivi di vigilanza

Art.9. Compiti dei Marescialli, Appuntati ed Agenti

TITOLO II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Norme di comportamento

Art.10. Organizzazione gerarchica

Art.11. Norme generali di condotta. Doveri del personale

Art.12. Comportamento in servizio

Art. 13. Cura della persona e dell'uniforme

Art.14. Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

Art.15. Saluto

Art.16. Rapporti esterni

Art.17. Segreto d'ufficio e riservatezza

Art.18. Responsabilità disciplinare.

CAPO II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.19. Presentazione in servizio

Art.20. Obbligo di intervento.

Art.21. Reperibilità nozione e casi.

Art.22. Servizi a carattere continuativo

Art.23. Obblighi del personale a fine servizio

Art 24. Controlli sui servizi

Art.25. Tessera di servizio

Art.26. Servizi di rappresentanza

Art.27. Servizi a richiesta di privati

CAPO III

Riposi, ferie, assenze

Art.28. Assenze. Obbligo di avviso

Art 29. Riposo

Art. 30. Congedo - aspettativa

Art. 31. Malattia

TITOLO III

Requisiti di accesso e formazione

CAPO I

Requisiti di accesso

Art.32. Requisiti di accesso

CAPO II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art.33. Formazione iniziale

Art.34. Aggiornamento e addestramento.

Art. 35. Addestramento fisico.

TITOLO IV

Armi e strumenti in dotazione

Art. 36. Armi in dotazione.

Art. 37. Assegnazione dell'arma e modalità di porto.

Art. 38. Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario

Art. 39. Consegnatario delle armi e munizioni.

Art. 40. Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario

Art. 41. Strumenti in dotazione individuale

Art. 42. Strumenti di autotutela

Art. 43. Formazione ed addestramento all'uso.

Art. 44. Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione.

Art. 45. Rinvio alle norme di legge e di regolamento

TITOLO V

Ricompense e riconoscimento di anzianità di servizio

Art. 46. Ricompense

Art. 47. Requisiti per il conferimento

Art. 48. Procedure per le ricompense

49. Riconoscimento di anzianità di servizio

TITOLO VI

Festa del Corpo e Bandiera, norme finali ed abrogazioni

Art. 50. Festa del Corpo

Art. 51. Bandiera del Corpo.

Art. 52. Norme finali.

Art. 53. Abrogazioni

Art. 54. Entrata in vigore

TITOLO I

Disposizioni generali ed ordinamento del Corpo di Polizia Municipale

Art.1. Oggetto. - 1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge 7 marzo 1986 n.65, della legge regionale Puglia n. 2/89 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di Polizia", adottato come raccomandazione - REC 2001 n. 10 - dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale istituito con delibera della Giunta Comunale di Canosa di Puglia n. 342 del 18 dicembre 2003.

2. Le modifiche al presente regolamento potranno essere apportate previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

Art.2. Funzioni del Corpo di Polizia Municipale. - 1. Il Corpo di Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale. Ottempera, inoltre, alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

Sono attività prioritarie del Corpo:

- a – controllo viabilità e sicurezza stradale, comprensive delle attività di polizia stradale e di rilevamento degli incidenti di concerto con le altre forze di polizia;
- b – tutela del consumatore, comprensiva delle attività di polizia amministrativa commerciale, con particolare riferimento al controllo dei prezzi e contrasto del commercio irregolare;
- c – tutela della qualità ambientale, comprensiva delle attività di polizia edilizia;
- d – tutela della viabilità e della sicurezza, comprensiva delle attività di polizia giudiziaria;
- e – supporto agli organi che esplicano attività di vigilanza in materia di sicurezza e regolarità del lavoro;
- f – controllo relativo ai tributi locali;
- g – soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile.
- h – rurale e metrica, igienico e sanitaria.

2. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché degli accordi stipulati tra la Autorità Provinciale di pubblica sicurezza ed il Comune, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita nella comunità nonché delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.

3. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

4. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale.

5. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è quello del Comune di Canosa di Puglia, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.

6. Per lo svolgimento delle proprie attività il corpo di Polizia Municipale:

- è strutturato per garantire la continuità del servizio tutti i giorni dell'anno;
- è costituito dal Comandante e da un organico adeguato allo svolgimento delle attività e dei servizi;
- gestisce una centrale operativa;
- promuove l'organizzazione e l'integrazione dell'attività, attuando i principi di flessibilità, collaborazione, formazione e rotazione delle mansioni.

Art. 3 Organico del Corpo di Polizia municipale. - 1. La Giunta comunale, sulla base dell'art. 48 comma 3 T.U. n. 267/2000, definisce la dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato:

- a) agente;
- b) agente addetto al controllo;
- c) addetto al coordinamento e controllo;
- d) dirigente.

2. Le figure professionali di cui al comma 1, sono articolate nel seguente modo:

Figura Professionale	Grado	Profilo professionale	Inquadramento contrattuale	Qualifica
Agente	Agente	Ag. di Polizia locale	C	Ag. PG /Ag. PS
Agente	Agente scelto 7 anni anzianità "V" di colore rosso sulla spallina.	Ag. di Polizia locale	C	Ag. PG /Ag. PS
Agente	Appuntato 14 anni anzianità: doppia"V" di colore rosso sulla spallina.	Ag. di Polizia locale	C	Ag. PG /Ag. PS
Agente	Appuntato scelto 20 anni anzianità Tripla "V" di colore rosso sulla spallina.	Ag. di Polizia locale	C	Ag. PG /Ag. PS
Agente addetto al controllo	Maresciallo ordinario una barra argento sulla spallina; 5 anni anzianità agente; Valutazione superiore alla media.	Ag. di Polizia locale	C	Uff.le PG/Ag. PS
Agente addetto al controllo	Maresciallo capo due barre argento sulla spallina; 5 anni di anzianità grado da M.llo ordinario; Valutazione superiore alla media.	Ag. di Polizia locale	C	Uff.le PG/Ag. PS
Agente addetto al controllo	Maresciallo maggiore tre barre argento sulla spallina; 10 anni anzianità grado M.llo capo; Valutazione: eccellente.	Ag. di Polizia locale	C	Uff.le PG/Ag. PS

3. Il personale che vuole accedere al grado di Maresciallo deve essere possedere l'idoneità fisica e non avere limitazioni per l'esecuzione di attività esterne; deve partecipare ad un corso-concorso con valutazione d'idoneità finale teso a verificare il possesso degli specifici requisiti relativi alle funzioni da svolgere.

4. Tali corsi-concorsi devono essere organizzati e gestiti utilizzando prevalentemente le professionalità presenti all'interno dell'Ente, in modo da consentire una maggiore economicità delle procedure.

5. La dotazione numerica dei Marescialli, attese le esigenze funzionali ed operative del 6° Settore, è determinata con provvedimento del Dirigente Comandante.

6. In sede di prima applicazione, l'assegnazione dei vari gradi di Maresciallo ai soggetti risultati idonei, è stabilita in base alla graduatoria di merito, all'anzianità di servizio ed alla disponibilità dei vari gradi rispetto alla dotazione stabilita.

7. I Marescialli, addetti al controllo, rivestono la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

8. La qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria non comporta alcuna variazione dello status giuridico e della categoria di appartenenza.

Addetto al coord. e controllo	stessi gradi istruttore direttivo di vigilanza.	Specialista Vigilanza ad esaurimento	D	Uff.le PG/Ag. PS
Addetto al coord. e controllo	sottotenente una stella oro sulla spallina.	Istruttore Direttivo di vigilanza	D	Uff.le PG/Ag. PS
Addetto al coord. e controllo	Tenente due stelle oro sulla spallina 7 anni anzianità nel grado Sottotenente valutazione superiore alla media	Istruttore direttivo di vigilanza	D	Uff.le PG/Ag. PS
Addetto al coord. e controllo	Capitano tre stelle oro sulla spallina 8 anni anzianità nel grado Tenente Valutazione eccellente.	Istruttore direttivo di vigilanza	D	Uff.le PG/Ag. PS
Addetto al coord. e controllo	Maggiore una torre e una stella oro	Funzionario	D/3 giuridico	Uff.le PG/Ag. PS

controllo	sulla spallina.	di vigilanza		
V. Com.te addetto coord. e controllo.	Tenente Colonnello una torre e due stelle oro sulla spallina	Funzionario di vigilanza	D/3 giuridico	Uff.le PG/Ag..PS
Comandante	Colonnello una torre e tre stelle oro sulla spallina.	Dirigente	Dirigente	Uff.le PG/Ag. PS

10. Le articolazioni delle figure professionali di cui ai precedenti commi 2 e 9 riguardano esclusivamente le progressioni dei gradi gerarchici e non la dotazione organica del Corpo, dotazione che viene definita come dal comma uno dell'art 3 del presente regolamento.

11. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità ed adeguatezza è organizzato in un modulo flessibile a rete costituito da:

- a) un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
- b) delle strutture tecnico-operative accentrate : **Reparti ed Uffici**;
- c) delle strutture tecnico-operative decentrate: **Distaccamenti**.

12. I **Reparti**, cui sono preposti Addetti al coordinamento e controllo costituiscono articolazioni organizzative apicali poste immediatamente al di sotto del Comando, ed hanno attribuzioni di particolare complessità gestionali ed operative; gli **Uffici**, costituiscono l'articolazione di base;

13. I **Distaccamenti** costituiscono articolazioni tecnico operative decentrate cui possono essere preposti Funzionari o Istruttori Direttivi di vigilanza a seconda del dimensionamento territoriale e della complessità delle funzioni assegnate.

14. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio atto, l'articolazione funzionale degli **Uffici, dei Reparti, e dei Distaccamenti** assegnandovi il personale necessario.

Art.4. Dipendenza del Corpo di Polizia municipale. 1. Il Corpo di Polizia Municipale è posto alle dipendenze del Sindaco.

2. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo di Polizia Municipale.

3. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.

4. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all'art. 3 della legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza.

Art.5. Collaborazione con le Forze di Polizia. 1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza", il personale in forza al Corpo coopera e collabora con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:

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

Art.6. Comandante del Corpo Polizia Municipale. 1. Il Comandante riveste la qualifica di dirigente e può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza ed adeguati titoli di studio e professionali, come da normativa vigente in materia.

2. Lo stesso è responsabile della gestione delle risorse complessive a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo di cui ne risponde direttamente al

Sindaco. E' inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco.

3. Il Comandante, in particolare:

- a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
- b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
- c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari;
- e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
- f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
- g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
- h) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.

Art.7. *Compiti del Vice Comandante.*

1. Il Vice Comandante esercita le funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del Comandante e lo coadiuva assolvendo le funzioni ed i compiti delegati.

2. Il Vice Comandante è responsabile dell'attività svolta nelle strutture alle quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

3. Al Vice Comandante può essere attribuita la posizione organizzativa.

Art.8. *Compiti dei Funzionari di vigilanza, degli Istruttori direttivi di vigilanza.* 1. I Funzionari di vigilanza coadiuvano il Comandante e il Vice – Comandante e sono responsabili della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:

- a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, stabilendo le modalità di esecuzione in base alle disposizioni di servizio impartite;
- b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
- c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
- d) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico - operativa;
- e) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.

2. Gli Istruttori Direttivi di vigilanza coadiuvano i Funzionari di vigilanza, dai quali dipendono, e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono, curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:

- a) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
- b) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.

3. Gli Specialisti di vigilanza coadiuvano i superiori gerarchici dai cui dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono; coordinano il personale ad essi affidato nella concreta gestione dell'attività curandone la disciplina e l'impiego tecnico-operativo a mezzo di istruzioni. In particolare, nell'ambito

della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:

- a) verificano che il personale affidato sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
- b) controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
- c) coordinano operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni;
- d) concorrono altresì alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati
- e) espletano, nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, ogni altro incarico loro affidato.

4. Tutte le figure professionali di cui al presente articolo, senza distinzione di grado, possono essere chiamate a svolgere tutte le attività ivi previste, in quanto considerate mansioni equivalenti e, quindi, sempre esigibili.

Art.9. *Compiti dei Marescialli, Appuntati ed Agenti.* I Marescialli, gli Appuntati e gli Agenti operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento.

2. I Marescialli verificano che il personale in servizio esterno sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente e controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni, inoltre verificano il corretto espletamento dei servizi esterni.

TITOLO II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

CAPO I

Norme di comportamento

Art.10. *Organizzazione gerarchica.* 1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è determinata dal grado ricoperto, a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso, a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso, a parità di merito nella graduatoria dalla maggiore età anagrafica.

2. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.

Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.

4. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.

5. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente, di appartenenza nel rispetto della via gerarchica; solo per questioni personali o aventi carattere di riservatezza, debitamente motivate, ha il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico, il quale rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.

6. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

Art.11. *Norme generali di condotta. Doveri del personale.* 1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irrepreensibile, operando con senso di responsabilità e coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la

stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una migliore attuazione dei compiti d'istituto.

2. Sia in servizio che in fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo.

Art.12. Comportamento in servizio. 1. Durante il servizio il personale di Polizia municipale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici.

2. Deve corrispondere alle richieste di notizie od informazioni dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità, mentre non deve corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di interventi o servizi pervenute direttamente, riferendone tempestivamente ai superiori.

3. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.

4. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, rivolgersi ai medesimi con rispetto e correttezza, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

5. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.

6. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

Art. 13. Cura della persona e dell'uniforme. 1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme.

2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia municipale e dell'Amministrazione di appartenenza.

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

4. Non è consentito l'uso di accessori ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme, e che possano determinare pericolo nello svolgimento del servizio.

5. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere, temporaneamente, l'attività d'istituto in abito civile.

6. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile.

7. Il Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli ordinari.

Art.14. Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti. 1. Il personale del Corpo è tenuto ad adottare la massima diligenza nella custodia e conservazione di ogni bene appartenente all'Amministrazione.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto, fermo restando l'obbligo di informare l'Autorità Giudiziaria nei casi previsti dalla legge.

Art.15. Saluto. 1. Ogni appartenente al Corpo è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.

2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.

3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo, il polso in linea con l'avambraccio ed in linea con la spalla.

4. E' dispensato dal saluto:

a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;

- b) il personale a bordo di veicoli;
- c) il personale di scorta di sicurezza;
- d) il personale di scorta al gonfalone civico.

Art.16. Rapporti esterni. 1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato, utilizzando la struttura comunale a ciò preposta.

2. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.

3. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.

Art.17. Segreto d'ufficio e riservatezza. 1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 14, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi della vigente normativa in materia.

2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.

3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia municipale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.

4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art.18. Responsabilità disciplinare. 1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.

2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL .

CAPO II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.19. Presentazione in servizio. 1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento.

Art.20. Obbligo di intervento. 1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualifica di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.

Art.21. Reperibilità nozione e casi. 1. Per il personale del Corpo di Polizia municipale (può essere) è istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

Art.22. Servizi a carattere continuativo. 1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:

- a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;

b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio;

2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art.23. *Obblighi del personale a fine servizio.* 1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio deve segnalare al Comando quanto avvenuto compilando una relazione nei modi e termini individuati dal Comando. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.

2. Quando ne ricorra la necessità e l'urgenza o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze.

3. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato della direzione del servizio

Art 24. *Controlli sui servizi.* 1. Il responsabile del Reparto o dell'Ufficio ovvero l'operatore comandato, deve controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale.

2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comando.

3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art.25. *Tessera di servizio.* 1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Il documento ha validità quinquennale.

2. Quando l'appartenente al Corpo opera in abito civile ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera e la placca di riconoscimento.

3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.

Art.26. *Servizi di rappresentanza.* 1. Al Corpo di Polizia Municipale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Amministrazione Comunale.

2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Art.27. *Servizi a richiesta di privati.* 1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale del Corpo, i seguenti servizi a richiesta di soggetti, enti ed istituzioni non pubblici:

a) servizi di scorta e di assistenza per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse;

b) i servizi di regolamentazione del traffico.

2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto. Il Comune deve emanare norme regolamentari e disposizioni operative per disciplinare le modalità di esecuzione dei servizi a richiesta e stabilire eventuali tariffe o rimborso di spese. L'autorizzazione viene rilasciata dal Comandante del Corpo.

CAPO III

Riposi, ferie, assenze

Art.28. *Assenze. Obbligo di avviso.* 1. Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia, secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti, alla struttura tecnico operativa di appartenenza, direttamente o tramite la Centrale Operativa. I responsabili delle strutture tecnico-operative, hanno l'obbligo di darne tempestiva notizia al Comando.

2. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere il certificato medico nel rispetto dei termini di legge e contrattuali.

Art 29. Riposo. 1. Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale. I turni di riposo settimanale sono programmati mensilmente a cura del Comando.

2. Il riposo settimanale qualora, per motivi di servizio, non possa essere goduto nel giorno programmato è recuperato di norma entro quindici giorni successivi e comunque non oltre il bimestre successivo.

Art. 30. Congedo - aspettativa. 1. Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dalle norme in vigore. Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati. Di massima, il numero del personale assente per ferie non deve superare 1/3 della forza effettiva.

2. Il congedo ordinario è concesso dal Capo Settore P.M.. Il personale della Polizia Municipale è tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente al Comando il proprio recapito durante il congedo.

3. La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dalle norme previste per il personale degli EE.LL..

Art. 31. Malattia. 1. Il personale di Polizia municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne comunicazione al Comando prima dell'ora fissata per lo svolgimento del servizio stesso. Lo stesso ha l'onere di trasmettere, con sollecitudine, il certificato medico da cui risultino i giorni di malattia.

TITOLO III

Requisiti di accesso e formazione

CAPO I

Requisiti di accesso

Art.32. Requisiti di accesso. 1. Per tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale i requisiti e le modalità di accesso sono stabiliti dal regolamento delle selezioni e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Canosa di Puglia.

2. Inoltre, in considerazione delle caratteristiche e delle funzioni da svolgere in relazione alle specifiche modalità operative e alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il servizio può implicare, per accedere al Corpo di Polizia Municipale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per il restante personale del Comune. Detti requisiti e le modalità di accertamento devono essere previsti nel bando di concorso.

3. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" il Comune può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.

4. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

CAPO II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art.33. Formazione iniziale. 1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione appositamente organizzato che si conclude con una valutazione finale.

2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione sono stabiliti con apposito atto approvato dalla Giunta.

3. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo di polizia municipale per trasferimento da altri Enti Locali, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico.

Art.34. Aggiornamento e addestramento. 1. Il personale del Corpo di polizia municipale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.

2. Il Comandante organizza l'aggiornamento e la riqualificazione di tutto il personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio, alle quali devono partecipare in modo proporzionale tutti gli appartenenti al Corpo.

3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od altro è obbligatoria.

4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 35. Addestramento fisico. 1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il mantenimento psico fisico necessari per lo svolgimento dell'attività istituzionale, a garanzia del miglior rendimento professionale.

2. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza

TITOLO IV

Armi e strumenti in dotazione

Art. 36. Armi in dotazione. 1. Gli appartenenti al Corpo, a termini del Regolamento del Ministero degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del 4 marzo 1987, n.145, sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di servizio e di difesa personale.

Art. 37. Assegnazione dell'arma e modalità di porto. 1. L'arma di cui all'articolo precedente è assegnata solo al personale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n. 65 del 1986.

2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. 4 marzo 1987, n.145, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.

3. L'arma è assegnata al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.

4. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi porta l'arma in modo non visibile. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.

5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

6. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. 48. La revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma può essere disposta solo con atto motivato del Sindaco.

7. Sia il ritiro temporaneo che la revoca definitiva, di cui al comma precedente, vengono disposti anche a seguito di accertamenti psicoattitudinali.

Art. 38. Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario. 1. L'addetto alla Polizia municipale, cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 42, deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro.

Art. 39. Consegnatario delle armi e munizioni. 1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro di cui all'art. seguente.

Art. 40. Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario. 1. Il consegnatario o il sub-consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:

- a) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;
- b) ispezionare periodicamente le armi date in dotazione al personale, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro;
- c) custodire nell'apposita cassaforte le armi e munizioni in giacenza;
- d) promuovere periodicamente le esercitazioni di tiro per tutti il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante;
- e) proporre al Comandante il ritiro temporaneo o la revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione; mancanza o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto; mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro; mancata partecipazione alle esercitazioni di tiro.

Art. 41. Strumenti in dotazione individuale. 1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo Polizia Municipale sono assegnati in dotazione individuale i dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente e ogni altra eventuale dotazione tecnica o di ausilio.

Art. 42. Strumenti di autotutela. 1. Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela.

2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono l'erogatore a spruzzo come previsto da apposito Decreto Ministeriale ed il distanziatore in gomma o altro materiale sintetico.

3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 43. Formazione ed addestramento all'uso. 1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. precedente può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.

2. La formazione e l'addestramento devono avere una durata di almeno 4 ore complessive e devono prevedere, al loro termine, l'effettuazione di una specifica verifica.

Art. 44. Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione.

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche in dotazione devono essere utilizzate con diligenza, perizia e accuratezza.

2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio.

3. Il personale che utilizza i veicoli è obbligato ad attenersi alle istruzioni d'uso dettate dal comando.

4. E' compito di tutto il personale curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei veicoli di servizio affinché gli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto riscontrato deve essere prontamente comunicata al Comando.

Art. 45. Rinvio alle norme di legge e di regolamento. 1. Per tutto quanto non previsto dal presente Titolo, valgono le norme legislative e regolamentari in materia di armi e di circolazione stradale.

TITOLO V

Ricompense e riconoscimento di anzianità di servizio

Art. 46. Ricompense. 1. Agli appartenenti alla Polizia municipale possono essere conferite le seguenti ricompense:

- 1) elogio del Comandante;
- 2) encomio del Sindaco;
- 3) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.

Art. 47. Requisiti per il conferimento. 1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.

2. L'encomio del Sindaco è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che, abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere non comuni qualità professionali e determinazione operativa.

3. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

Art. 48. Procedure per le ricompense. 1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo.

2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulate o direttamente dal Comandante o su proposta del responsabile di Reparto in cui presta servizio il personale interessato.

3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.

4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art.56.

Art. 49. Riconoscimento di anzianità di servizio. 1. Il personale di Polizia Municipale, di qualsiasi ordine e grado, può fregiarsi di appositi nastrini di riconoscimento dell'anzianità di servizio, che verranno definiti con determinazione dirigenziale, e comunque così come eventualmente stabiliti dalla legge regione.

Nastrino indicante anzianità di servizio pari a 15 anni;

Nastrino indicante anzianità di servizio pari a 22 anni;

Nastrino indicante anzianità di servizio pari a 30 anni.

2. In occasione di cerimonie ufficiali i nastrini saranno corredata da apposita medaglia: tipo bronzo, argento e oro

TITOLO VI

Festa del Corpo e Bandiera, norme finali ed abrogazioni

Art. 50. Festa del Corpo. 1. La festa del Corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando in concomitanza della ricorrenza del Santo patrono delle polizie locali, San Sebastiano.

Art. 51. Bandiera del Corpo. 1. La Polizia Municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da 2 agenti, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza in alta uniforme.

2. La scorta di onore è ordinata di volta in volta dal Dirigente Comandante di P.M. e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandati. Gli agenti di Polizia Municipale assicurano la scorta al Gonfalone del Comune in tutte le occasioni in cui esso sia usato in pubblico, mediante due agenti che seguono il Gonfalone a due passi di distanza.

Art. 52. Norme finali. 1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei regolamenti comunali.

Art. 53. Abrogazioni. 1. Il presente regolamento abroga il preesistente regolamento del Corpo di Polizia Municipale approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Canosa di Puglia n. 342 del 18 dicembre 2003 e successive modificazioni

Art. 54. Entrata in vigore. 1. Il presente Regolamento diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.