

Regolamento del Corpo di Polizia Locale



**Comune
di
Sammichele di Bari**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 28.11.2018

INDICE

Sommario	2
DISPOSIZIONI GENERALI	5
FONTI NORMATIVE.....	5
TITOLO I - FUNZIONI E ORDINAMENTO	
ART. 1 - CONFIGURAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE.....	6
ART. 2 - FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE.....	6
ART. 3 - FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE	8
ART. 4 - FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	8
ART. 5 - FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA.....	8
ART. 6 - SERVIZI NON ESSENZIALI SVOLTI SU RICHIESTA DI TERZI.....	8
ART. 7 - SICUREZZA URBANA INTEGRATA	9
ART. 8 – FINALITA' GENERALI DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE.....	9
ART. 9 - COLLABORAZIONE CON LE ALTRE FORZE DI POLIZIA	11
ART. 10 - SERVIZI ESTERNI, MOBILITA', DISTACCHI, COMANDI E MISSIONI.....	11
ART. 11 - DOTAZIONE ORGANICA.....	12
ART. 12 - ORDINAMENTO STRUTTURALE.....	12
ART. 13 - ARTICOLAZIONE DEL CORPO E DISTINTIVI DI GRADO	13
ART. 14 - RAPPORTO GERARCHICO.....	16
ART. 15 - FUNZIONI DEL COMANDANTE	16
ART. 16 - FUNZIONI DEL VICE COMANDANTE.....	18
ART. 17 - FUNZION DEGLI UFFICIALI DI P.L.....	18
ART. 18 - FUNZIONI DEGLI ISPETTORI DI POLIZIA LOCALE.....	19
ART.19 - FUNZIONI DEGLI AGENTI - ASSISTENTI E SOVRAINTENDENTI.....	20
ART.20 - PARI OPPORTUNITA'.....	21
TITOLO II - ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE	
ART. 21 – REQUISITI DI ACCESSO E RELATIVO ACCERTAMENTO.....	21
ART. 22 – FORMAZIONE PROFESSIONALE	21
ART. 23 - ADDESTRAMENTO FISICO E PRATICA SPORTIVA.....	22
TITOLO III - NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITÀ DI ESECUZIONE	
ART. 24 - PROGRAMMAZIONE	23

ART. 25 - ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO	23
ART. 26 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO	23
ART. 27 - OBBLIGO DI INTERVENTO.....	24
ART. 28 - ORARIO DI SERVIZIO.....	24
ART. 29 - INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO	24
ART. 30 - SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO	25
ART. 31 - TURNAZIONE	25
ART. 32 - REPERIBILITA'	25
ART. 33 - RIPOSI - PERMESSI - CONGEDI	26
TITOLO IV - STRUMENTI OPERATIVI E STRUMENTI DI AUTOTUTELA	
ART. 34 – CLASSIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI.....	27
ART. 35 - CARATTERISTICHE DEGLI STRUMENTI DI AUTOTUTELA	27
TITOLO V – DOTAZIONI	
ART. 36 – ARMI IN DOTAZIONE	28
ART. 37 - REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA.....	28
ART. 38 - REQUISITI PSICO-FISICI PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA.....	28
ART. 39 - SERVIZI SVOLTI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA	29
ART. 40 - MODALITÀ DI PORTO DELL'ARMA	29
ART. 41 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA	29
ART. 42 - OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO	30
ART. 43 - RINVIO A NORME DI LEGGE E REGOLAMENTI	30
TITOLO VI - NORME DI COMPORTAMENTO E RELATIVE SANZIONI DISCIPLINARI	
ART. 44 – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE	31
ART. 45 -DISPOSIZIONI GENERALI DI COMPORTAMENTO	31
ART. 46 - IMPARZIALITÀ	32
ART. 47 - CURA DELLA PERSONA E OBBLIGO DI INDOSSARE L'UNIFORME.....	32
ART. 48 - VEICOLI E APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE	34
ART. 49 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO E DISTINTIVO DI SERVIZIO	34
ART. 50 - RAPPORTI INTERNI AL CORPO.....	35
ART.51 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA.....	36
ART. 52 - CELEBRAZIONI E RIUNIONI GENERALI DEL CORPO	36
ART. 53 - SALUTO.....	36
ART. 54 - FORME DI SALUTO	37

ART. 55 – RAPPORTI ESTERNI	38
ART. 56 - RAPPORTI CON GLI UTENTI.....	38
ART. 57 - REGALI E ALTRE UTILITA'	39
ART. 58 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO.....	39
ART. 59 - COMPORTAMENTO NELLA VITA SOCIALE.....	40
ART. 60 - OBBLIGO DI COMUNICAZIONE.....	40
ART. 61 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI	40
TITOLO VII RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI	
ART. 62 - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE.....	41
ART.63 - DIFESA IN GIUDIZIO	41
ART. 64 – TIPOLOGIE DI ONORIFICENZE.....	41
ART. 65 – ONORIFICENZA PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO	42
ART. 66 - ENCOMIO SCRITTO DEL COMANDANTE	42
ART. 67 - ENCOMIO SCRITTO DEL SINDACO.....	42
ART. 68 - ENCOMIO D’ONORE DELIBERATO DAL CONSIGLIO COMUNALE	42
ART. 69 - MEDAGLIA DELLA REGIONE	43
ART. 70 - ELOGIO SCRITTO DEL COMANDANTE.....	44
TITOLO VIII FESTA DELLA POLIZIA LOCALE E BANDIERA	
ART. 71 – BANDIERA E STEMMA DEL CORPO	44
ART.72 - FESTA ANNUALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE.....	44
ART.73 - SPIRITO DI CORPO.....	44
TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI	
ART.74 - NORMA FINALE.....	45
ART.75 - ENTRATA IN VIGORE.....	45

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale nell'ambito del territorio comunale di Sammichele di Bari; al fine di assicurare un efficiente ed efficace servizio, disciplina il servizio di Polizia Locale e l'organizzazione del Corpo.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività ed il funzionamento del Corpo di Polizia Locale, istituito nel Comune di Sammichele di Bari, in conformità alle disposizioni della Legge 7 marzo 1986 n. 65 e ss.mm.ii e della Legge Regionale 14 dicembre 2011 n. 37 e nel rispetto dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di Polizia", Raccomandazione adottata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001. Il presente Regolamento costituisce norma di carattere speciale rispetto al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi del Comune di Sammichele di Bari.

La dotazione organica e lo stato giuridico degli appartenenti al Corpo sono disciplinati dalle vigenti disposizioni di legge e dai vigenti CCNL in materia di personale degli EE.LL, oltre che da quanto previsto dal presente regolamento.

FONTI NORMATIVE

- Legge 07 marzo 1986 n.65;
- D.M. 04 marzo 1987 n.145;
- Legge Regionale 24 gennaio 1989 n.2;
- D.Lgs 18 agosto 2000 n.267;
- D.Lgs 30 marzo 2001 n.165;
- Legge Regionale 14 dicembre 2011 n.37;
- Regolamento Regionale 18 aprile 2014 n.8;
- Regolamento Regionale 11 aprile 2017 n.11;

TITOLO I - FUNZIONI E ORDINAMENTO

ART. 1 - CONFIGURAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 37/2011, il Corpo di Polizia Locale non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi, né può essere posto alle dipendenze del dirigente e/o responsabile di diverso settore amministrativo.

Al vertice del Corpo di Polizia Locale può essere posto esclusivamente il Comandante Responsabile del Servizio, figura infungibile in virtù delle specifiche funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza attribuitegli dalla L. n. 65/1986 e dalla L.R. n. 37/2011.

ART. 2 - FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Il Corpo di Polizia Locale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale e dallo Statuto del Comune, e, in particolare, espleta tutte le attività dirette a tutelare l'ordinata e civile convivenza nel Comune, a favorire la coesione sociale, a garantire le condizioni di sicurezza e vivibilità nei centri urbani e in tutto il territorio, attraverso il controllo, la mediazione dei conflitti, la prevenzione e la repressione dei comportamenti che violano le leggi, i regolamenti e le ordinanze e che disturbano la quiete dei cittadini. Il Corpo esercita il controllo sul rispetto di leggi, regolamenti e disposizioni emanate da Stato, Regione e Comune, svolge attività di accertamento ed irrogazione delle sanzioni, sovrintende ed assicura l'ottemperanza alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

Nello specifico, il personale di Polizia Locale esercita, nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 65/1986 e dell'art. 5 della L.R. n. 37/2011, le seguenti funzioni:

- a) polizia amministrativa locale;
- b) polizia annonaria;
- c) polizia commerciale e tutela del consumatore;
- d) polizia edilizia;
- e) polizia ambientale e mineraria;
- f) polizia rurale, faunistica e ittico venatoria;
- g) polizia stradale;

- h) polizia giudiziaria, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- i) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- j) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
- k) vigilanza sull'integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
- l) polizia tributaria, con particolare riferimento alle attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali;
- m) gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari all'espletamento delle attività istituzionali nel territorio di competenza;
- n) cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
- o) supporto alle attività di controllo degli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- p) segnalazione alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici;
- q) assunzione di informazioni, accertamento, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni d'istituto;
- r) collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del comune;
- s) trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di trattamento sanitario obbligatorio (T.S.O.) e accertamento sanitario obbligatorio (A.S.O.), ove strettamente necessario.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non possono essere impiegati per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli propri, come previsto dalla L.R. n. 37/2011. L'assegnazione ad altri settori del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, non comportante mutamento del profilo professionale, può essere disposta esclusivamente previa autorizzazione del Comandante, per specifiche ed eccezionali esigenze di servizio, limitatamente al perdurare delle stesse e comunque per un periodo non superiore ad un anno.

Lo svolgimento delle attività di Polizia Locale è garantito in tutti i giorni dell'anno in uniforme e per almeno dodici ore, come stabilito dall'art. 6, c. 3, lett. g), della L.R. n. 37/2011.

ART. 3 - FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito di competenza territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi degli artt. 11 e 12 del D. Lgs. n. 285/1992, è organo di polizia stradale e ne esercita le relative funzioni consistenti in:

- a) prevenzione e accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

Il personale di Polizia Locale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

ART. 4 - FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale di Polizia Locale, sempre nell'ambito di competenza territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di polizia giudiziaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 57, c. 2, lett. b), e 3 del c.p.p..

Il Comandante, gli Ufficiali di Polizia Locale e gli Addetti al coordinamento ed al controllo assumono la qualità di Ufficiali di Polizia Giudiziaria. I Sovrintendenti e gli Agenti di Polizia Locale rivestono la qualità di Agenti di Polizia Giudiziaria.

ART. 5 - FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nel rispetto dei propri limiti e delle proprie attribuzioni, esercita, altresì, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 65/1986, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo, a tal fine, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualifica di cui sopra, dopo aver accertato il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente in materia.

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno dei requisiti prescritti dalla normativa.

ART. 6 – SERVIZI NON ESSENZIALI SVOLTI SU RICHIESTA DI TERZI

Le spese del personale di Polizia Locale relative a prestazioni rese per l'espletamento di

servizi in materia di sicurezza e di polizia stradale necessari allo svolgimento di attività ed iniziative promosse ed organizzate da terzi, di carattere privato, che incidono sulla sicurezza e fluidità della circolazione stradale nel territorio del Comune, sono poste interamente a carico del soggetto privato organizzatore o promotore dell'evento, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

È demandata alla Giunta Comunale, l'adozione di separato Regolamento con il quale sono individuati i servizi in materia di Sicurezza e di Polizia Stradale necessari allo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato di cui al comma precedente, da assoggettare al previo pagamento da parte dei terzi organizzatori o promotori dell'evento, nonché i criteri e le modalità di utilizzo di tali risorse al fine di remunerare i relativi servizi prestati dal personale, in coerenza con le disposizioni normative e contrattuali vigenti, e previa loro definizione in sede di contrattazione decentrata integrativa.

ART. 7 – SICUREZZA URBANA INTEGRATA

Come previsto dalla Legge sulla Sicurezza Urbana n. 48/2017, il Corpo di Polizia Locale, nei limiti delle proprie competenze e finalità d'istituto, nonché nel rispetto di intese intercorse tra le competenti Autorità e il Sindaco, collabora e coopera con le Forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio finalizzati, in linea con le vigenti disposizioni nazionali, alla promozione di un sistema unitario ed integrato di sicurezza urbana, quale bene primario da tutelare per il benessere delle comunità territoriali.

La Polizia Locale, inoltre, persegue gli obiettivi individuati dai "Patti per l'attuazione della sicurezza urbana" di cui all'art. 5 della L. n. 48/2017, così specificati:

- a) prevenzione dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria nelle zone di maggior degrado;
- b) promozione e tutela della legalità;
- c) promozione del rispetto del decoro urbano;
- d) promozione dell'inclusione sociale.

ART. 8 – FINALITA' GENERALI DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Il Corpo di Polizia Locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Corpo, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita

cittadina.

L'organizzazione dei servizi e l'impiego del personale del Corpo di Polizia Locale devono essere impostati conformemente alle finalità sopra indicate.

Per il perseguimento delle finalità sopra previste i servizi di Polizia Locale possono essere svolti:

- in forma appiedata:

per quanto riguarda in particolare le attività di disciplina della circolazione, i predetti servizi si distinguono come segue:

a) servizio mobile appiedato lungo un itinerario o all'interno di un'area;

b) regolazione manuale del traffico sulle intersezioni e sulle strade;

c) servizi d'ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti

- a bordo di velocipedi

per il controllo capillare di importanti zone del territorio comunale, tutelando in particolar modo gli utenti più deboli quali bambini e anziani. Tali controlli concorrono al rispetto del Codice della Strada e dei Regolamenti Comunali.

- a bordo di veicoli

per l'espletamento dei compiti d'istituto tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili.

Coloro che hanno in consegna, come conducenti, un veicolo di servizio, devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Ai servizi motomontati e ciclomotati sono assegnati gli Agenti in possesso di particolari attitudini e requisiti stabiliti e accertati dal Comando.

L'utilizzo dei veicoli immatricolati con targa Polizia Locale è consentito esclusivamente agli Agenti, Ispettori e Commissari di Polizia Locale muniti di patente di servizio.

I servizi esterni potranno essere collegati al comando con apparecchio ricetrasmittente o altra modalità tecnica idonea alla localizzazione (ad.es.cellulari di servizio o personali)

Gli addetti muniti di radio devono mantenere costantemente attivo il collegamento con il comando.

Gli appartenenti al Corpo impiegati in servizi esterni devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già assegnato.

In caso di servizi di pronto intervento, gli addetti hanno il compito di intervenire nelle località indicate, secondo le istruzioni impartite dal Comando (dal Comandante, dall'Ufficiale di turno, o comunque da personale con maggiore anzianità nell'Ente di appartenenza).

Al Comandante, all'Ufficiale di turno, o, in assenza di questi, al personale con maggiore anzianità nell'Ente di appartenenza dovranno essere comunicati con la massima urgenza tutti gli interventi di rilevante importanza.

ART.9 – COLLABORAZIONE CON LE ALTRE FORZE DI POLIZIA

Nel rispetto delle rispettive competenze e finalità d'istituto, il Comando della Polizia Locale promuove la massima collaborazione e cooperazione con le altre Forze di Polizia.

La Polizia Locale può vicendevolmente condividere personale, mezzi, risorse e servizi, anche realizzando pattuglie miste, con le altre Forze di Polizia, condividere le informazioni, promuovere, anche in via continuativa, canali di confronto e coordinamento, interscambiare esperienze e formazione in qualsiasi modo, stipulare protocolli d'intesa, sviluppare programmi comuni ed adottare qualsiasi progetto ed iniziativa utili alle finalità d'istituto del Corpo.

La Polizia Locale dà esecuzione, per quanto di competenza, ai "patti di sicurezza urbana" di cui al D.L. n. 48/2017, convertito in legge con modificazioni dalla L. 18 aprile 2017, n. 14, eventualmente sottoscritti dal Sindaco e dal Prefetto, secondo la definizione dell'art. 4 del D.L. cit., e in particolar modo concorrendo: *"alla prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, alla promozione del rispetto della legalità e all'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile"*.

ART. 10 – SERVIZI ESTERNI, MOBILITA', DISTACCHI, COMANDI E MISSIONI

L'ambito territoriale ordinario di svolgimento delle funzioni del Corpo di Polizia Locale è quello del Comune di Sammichele di Bari.

Il distacco ed il comando di appartenenti al Corpo è consentito soltanto quando i compiti assegnati sono inerenti alle funzioni di Polizia Locale.

I distacchi ed i comandi di cui al comma precedente sono disposti con appositi atti deliberativi e ne va data comunicazione al Prefetto.

Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale:

a) Per fini di rappresentanza su richiesta del Sindaco e previa autorizzazione del Comandante;

b) Per soccorso in caso di calamità e disastri su autorizzazione del Sindaco.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta a flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale di appartenenza.

Come previsto dall'art.6 della Legge Regione Puglia n.37 del 14.12.2011, previa intesa tra le Amministrazioni Comunali interessate, in occasione di particolari eventi e a condizioni di reciprocità è possibile aggregare temporaneamente al Corpo di Polizia Locale personale in servizio presso altri Corpi di Polizia Locale.

ART. 11 – DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica del Corpo di Polizia Locale di Sammichele di Bari è fissata sulla base degli standard di cui all'art. 6, c. 3, lett. a) e b), della L. R. n. 37/2011, di seguito riportati:

a) previsione di almeno un'unità per ogni settecento abitanti, ferma restando la sostenibilità finanziaria e di bilancio della relativa spesa ed il rispetto dei limiti e vincoli alle assunzioni di personale, quali definiti dalle disposizioni normative nel tempo vigenti;

b) indici di densità della popolazione residente;

c) articolazione delle circoscrizioni o altre forme di decentramento;

d) estensione e peculiarità del territorio;

e) viabilità e intensità dei flussi di circolazione;

f) patrimonio ambientale;

g) caratteristiche del tessuto sociale;

h) affluenza turistica;

i) ogni altro rilevante parametro socioeconomico pertinente anche all'estensione delle aree rurali e al tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali.

ART. 12 - ORDINAMENTO STRUTTURALE

In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo si articola in:

a) Comando, costituito dal Comandante e dal Vice Comandante;

b) Uffici Servizi;

- c) Nuclei, i cui compiti sono assegnati dal Comandante che, con proprio provvedimento, provvede alla distribuzione del personale nei medesimi;
- d) Gruppi di studio individuati di volta in volta dal Comandante per sviluppare singoli progetti.

ART. 13 – ARTICOLAZIONE DEL CORPO E DISTINTIVI DI GRADO

Conformemente ai principi definiti dalla L.R. Puglia n. 37/ 2011, le funzioni e le attività del Corpo sono svolte in base alla distinzione tra funzioni direttive, attività di coordinamento, attività di controllo e attività di servizio.

Nell'ambito della dotazione organica del Corpo di Polizia Locale, fermo restando l'inquadramento nella qualifica apicale del Comandante, secondo il modello organizzativo adottato dall'Ente, e nella categoria contrattuale di appartenenza del restante personale dipendente, i profili di servizio - in relazione alle funzioni e attività svolte - e i simboli distintivi di grado sono stabiliti dagli artt. 7, 8 e 9 e dall'allegato C del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 11 dell'11/04/2017, nonché dai provvedimenti emanati dalla Regione Puglia, competente ai sensi dell'art. 117 della Costituzione.

I simboli distintivi di grado indossati dal personale della Polizia Locale hanno funzione simbolica e mirano a distinguere l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni con apposito decreto. Essi sono stabiliti dal Regolamento Regionale approvato con Regolamento Regionale - Puglia 11/04/2017 n. 11 e sono così distinti:

a) Il Comandante del Corpo della Polizia Locale

Riveste la qualifica e la posizione apicale prevista per il personale dell'Ente per cui è incaricato dal Sindaco, con apposito decreto. In base alla classe demografica del Comune di Sammichele di Bari, così come determinata dal Regolamento Regione Puglia n.11 dell'11/04/2017, ha il grado di Commissario.

Il segno distintivo di grado attribuito al Comandante non può essere attribuito ad altri appartenenti al medesimo Corpo ai quali è assegnato quello immediatamente inferiore.

Il segno distintivo di grado previsto è due stelle a sei punte dorate bordate di rosso.

b) Ufficiali di Polizia Locale

In base alla classe demografica del Comune di Sammichele di Bari, così come determinata dal Regolamento Regione Puglia n.11 dell'11/04/2017, l'Ufficiale di Polizia Locale riveste la qualifica di Vice Commissario.

Il segno distintivo di grado previsto è una stella a sei punte dorate.

c) Ispettori di Polizia Locale

Riveste la qualifica di Vice Ispettore il personale della Polizia Locale, inquadrato da non meno di 12 anni nella categoria C dopo aver superato apposito corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale (distintivo di grado previsto è un pentagono dorato iscritto in perimetro rettangolare dorato).

Riveste la qualifica di Ispettore il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Vice Ispettore (distintivo di grado previsto è due pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato)

Riveste la qualifica di Ispettore Capo il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Ispettore (distintivo di grado previsto è tre pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato)

Riveste la qualifica di Ispettore Superiore il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Ispettore Capo (distintivo di grado previsto è una stella a sei punte con barra inferiore contenete rombo centrale entrambi dorati e iscritti in perimetro rettangolare dorato).

d) Sovrintendenti, Assistenti e Agenti di Polizia Locale

Riveste la qualifica di Agente il personale di Polizia Locale neo assunto, inquadrato nella categoria C (nessun grado e bottone dorato).

Riveste la qualifica di Agente Scelto il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C con 5 anni di anzianità di servizio (distintivo di grado uno “chevron” di colore rosso iscritto in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato).

Riveste la qualifica di Assistente il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 8 anni di anzianità di servizio (distintivo di grado due “chevron” di colore rosso iscritto in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato)

Riveste la qualifica di Vice Sovrintendente il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 12 anni di anzianità di servizio (distintivo di grado una barra argentata e

bottone dorato).

Riveste la qualifica di Sovrintendente il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 18 anni di anzianità di servizio (distintivo di grado due barre argentate e bottone dorato).

Riveste la qualifica di Sovrintendente Capo il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 22 anni di anzianità di servizio (distintivo di grado tre barre argentate e bottone dorato).

L'anzianità di servizio ai fini dell'attribuzione dei gradi così come specificato nel presente articolo, si calcola considerando anche gli anni di servizio svolti a tempo determinato e in proporzione con le ore settimanali svolte.

Il riconoscimento formale dei distintivi di grado per il Comandante del Corpo di Polizia Locale è disposto con decreto sindacale.

Compete al Comandante, nella stretta osservanza del presente regolamento e della normativa regionale l'attribuzione dei competenti distintivi di grado per il personale in organico.

Fermo restando le prescrizioni sopra indicate ai sensi della Legge Regione Puglia 37/2011 costituiscono condizioni per la progressione di grado:

a) non aver conseguito valutazione annuale negativa nell'ultimo biennio, secondo il sistema permanente di valutazione delle performance individuale in vigore nell'Ente. Qualora il dipendente sia stato ritenuto non valutabile in dipendenza di assenza per malattia o maternità, il periodo di riferimento sarà esteso anche al biennio precedente;

b) l'assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato nel precedente biennio l'applicazione di sanzioni più gravi del richiamo scritto, anche in assenza di procedimento penale.

Il mancato avanzamento nel grado per i motivi innanzi citati comporta lo slittamento nella progressione del grado di due anni.

Per tutto quanto non previsto in materia di gradi del personale di Polizia Locale, si rinvia alla disciplina di cui ai vigenti Regolamenti Regionali.

ART. 14 - RAPPORTO GERARCHICO

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle categorie e dai relativi profili professionali e distintivi di grado previsti dal presente regolamento.

Nella stessa categoria, a parità di profilo, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di servizio nella categoria medesima ed a parità di anzianità nella categoria, essa è determinata dall'anzianità di servizio presso l'Ente ed, in subordine, dall'anzianità anagrafica.

Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini di servizio e le direttive emanate dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi vigenti.

Ogni qualvolta i superiori riscontrino inosservanze delle disposizioni di servizio e del presente regolamento, hanno l'obbligo di segnalarle al Comandante del Corpo.

ART. 15 - FUNZIONI DEL COMANDANTE

Il Comandante riveste la qualifica e la posizione apicale prevista sulla base del modello organizzativo adottato dall'Ente.

Nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni attinenti alla gestione operativa, al Sindaco compete il potere di impartire gli indirizzi al Comandante, nonché il controllo sullo svolgimento delle funzioni e dei compiti di Polizia Locale, ai fini dell'efficace raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Come disposto dall'art. 9, c.2, della L. R. n. 37/2011, ferma restando la sua autonomia organizzativa e operativa, il Comandante è responsabile esclusivamente verso il Sindaco e/o l'Assessore delegato della gestione delle risorse assegnate, dell'organizzazione, dell'impiego tecnico-operativo e della disciplina del proprio personale.

Oltre ai compiti ed alle funzioni attribuitegli dal Sindaco ai sensi dell'art.107 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 nonché da altre leggi, dai regolamenti e dai CCNL, al Comandante compete:

- a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo di tutti i nuclei operativi e degli uffici del Comando di Polizia Locale;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo di Polizia Locale;
- c) attività di studio, ricerca, elaborazioni di piani e di programmi nonché la verifica dei relativi

risultati;

d) la proposta all'Amministrazione Comunale di atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;

e) l'emanazione di direttive e di disposizioni interne al Comando di Polizia Locale per assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo;

f) il coordinamento dei servizi e delle operazioni di protezione civile demandate al Corpo di Polizia Locale;

g) la relazione al Sindaco o all'Assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza, predisponendo, nel caso, i consequenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;

h) l'attuazione delle disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, collaborando con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;

i) la rappresentanza del Corpo di Polizia Locale nelle relazioni interne ed in occasione di funzioni, cerimonie, manifestazioni pubbliche, civili e religiose;

j) l'organizzazione, il coordinamento e la dirigenza personale degli uffici e dei nuclei operativi ogni qualvolta lo ritenga opportuno;

k) l'assegnazione del personale dipendente agli uffici e ai nuclei operativi assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;

l) la verifica periodica della funzionalità dei servizi e degli uffici;

m) la proposta di encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;

n) la contestazione degli addebiti inerenti comportamenti omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri;

o) la costituzione in giudizio per i contenziosi aventi ad oggetto l'impugnazione di sanzioni per violazioni al codice della strada;

p) la promozione di iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e gli organi d'informazione;

q) la predisposizione di proposte per il bilancio preventivo e consuntivo;

- r) la vigilanza sulle attività commerciali ed esercizi pubblici;
- s) lo studio dei problemi della circolazione stradale nel territorio di competenza, sia globalmente che per singole strade ed incroci, analizzando ogni causa che turbi l'ordine e la sicurezza e di conseguenza la formulazione di proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione;
- t) ogni altro compito aggiuntivo assegnato dal Sindaco che non si ponga in conflitto, né pregiudichi lo svolgimento di cui ai punti precedenti.

Il Comandante con proprio provvedimento, sentito il Sindaco, nomina tra gli Ufficiali il Vice Comandante, al quale attribuisce funzioni vicarie in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

La nomina può essere revocata esclusivamente dal Comandante con proprio provvedimento motivato per gravi inadempimenti e/o violazioni.

ART. 16 - FUNZIONI DEL VICE COMANDANTE

Il Vice Comandante è nominato dal Comandante con le modalità previste dal precedente articolo.

Cura e sovrintende iniziative o interventi generali e trasversali alle varie sezioni del Corpo.

Collabora direttamente col Comandante alla programmazione e pianificazione generale ed al controllo gestionale delle risorse e dell'attività del Corpo nel suo complesso.

Cura l'organizzazione e la gestione dei servizi secondo gli ordini e le direttive del Comandante.

Come disposto dal precedente articolo 15, esercita le funzioni vicarie di direzione del Corpo in caso di assenza o impedimento temporaneo del Comandante.

ART. 17- FUNZIONI DEGLI UFFICIALI DI P.L.

Gli Ufficiali espletano le funzioni previste dalla L. 65/1986, dall'art. 5 della L.R. e le attività rientranti nella declaratoria del profilo professionale di appartenenza, secondo la disciplina contrattuale nazionale ed organizzativa interna.

Essi sono, altresì, preposti al coordinamento e controllo degli operatori, creando le migliori condizioni operative possibili ed accertando che l'esecuzione dei servizi sia conforme alle direttive ed alle istruzioni impartite.

Controllano e verificano tutto ciò che attiene alla disciplina del servizio, al regolare e corretto svolgimento del lavoro, al rispetto dei turni, alla cura della persona degli operatori, al corretto utilizzo dell'uniforme e delle dotazioni.

Gli Ufficiali coordinano operativamente il personale assegnato al Nucleo di cui sono responsabili nei servizi interni ed esterni e forniscono istruzioni in conformità alle direttive del Comandante.

In caso di ferie e/o assenza o impedimento temporaneo del Comandante, l'Ufficiale più alto in grado, o quello con maggiore anzianità di servizio nel grado, esercita le funzioni vicarie limitatamente agli atti che non necessitano per la loro adozione dell'attribuzione delle funzioni dirigenziali.

In tal caso l'Ufficiale di Polizia Locale che sostituisce il Comandante in via temporanea è tenuto ad osservare ed attuare le disposizioni di servizio eventualmente preordinate dal Comandante e a conformarsi alle ripartizioni delle competenze assegnate dal Comandante ai singoli componenti il Corpo di Polizia Locale. Solo per far fronte a situazioni imprevedibili e di particolare rilievo è possibile apportare modifiche alle disposizioni di servizio preordinate dal Comandante informando lo stesso delle variazioni disposte e dei motivi giustificativi.

ART. 18 - FUNZIONI DEGLI ISPETTORI DI POLIZIA LOCALE

Espletano tutte le mansioni inerenti ai compiti d'istituto che rientrano nelle loro competenze. Prestano il loro operato come appiedati, automontati, motomontati o in bicicletta, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi, così come assegnati ai Nuclei.

Oltre allo svolgimento dei compiti propri degli agenti di Polizia Locale, gli Ispettori sono responsabili anche del personale loro affidato dal Comandante. In particolare:

- a) sono addetti al controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio;
- b) curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale subordinato;
- c) redigono relazioni ed atti amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
- d) istruiscono, predispongono e formano atti riferiti alle attività assegnate che necessitano di elaborazioni di dati ed attività di studio;
- e) espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali, per il

tramite del superiore gerarchico;

f) assumono la responsabilità dei procedimenti afferenti l'ufficio di propria competenza salvo diversa assegnazione del Comandante;

g) l'Ispettore di Polizia Locale più alto in grado o con maggiore anzianità di servizio nel medesimo grado, assume le funzioni di responsabile del servizio giornaliero in caso di assenza del Comandante e di personale con la qualifica di Ufficiale di Polizia Locale. Qualora sia assente anche un Ispettore, il personale gerarchicamente superiore, secondo quanto stabilito dall'art.14, ha l'obbligo di impartire ogni utile disposizione per l'attuazione delle direttive di servizio programmate.

ART. 19 - FUNZIONI DEGLI AGENTI - ASSISTENTI E SOVRINTENDENTI

Gli Agenti , gli Assistenti e i Sovrintendenti del Corpo di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti ai compiti d'istituto che rientrano nelle loro competenze.

Essi prestano il loro operato come appiedati, automontati, motomontati e in bicicletta, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Loro dovere fondamentale è conoscere le norme da far rispettare ed intervenire per indirizzare o sanzionare con fermezza, equilibrio, imparzialità.

In caso di assenza del Comandante, di personale con la qualifica di Ufficiale di Polizia Locale, nonché di un Ispettore di Polizia Locale, l'Agente - Assistente - Sovrintendente gerarchicamente sovraordinato secondo quanto previsto dall'art.14 assume le funzioni di responsabile del servizio giornaliero. In tal caso ha l'obbligo di impartire ogni utile disposizione al personale in servizio per l'attuazione delle direttive programmate dal Comandante.

ART. 20 - PARI OPPORTUNITA'

Le regole di funzionamento del Corpo di Polizia Locale si uniformano al principio delle pari opportunità, intese come diritto di "qualità di vita e parità sostanziale" nel lavoro per donne e uomini senza discriminazione alcuna nell'assegnazione di qualsiasi servizio a personale di un sesso rispetto ad un altro.

E' cura del Comandante e degli Ufficiali del Corpo rendere operativo tale principio,

eliminando ogni forma di discriminazione, con lo scopo di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

Le lavoratrici in stato di gravidanza, ai sensi della normativa vigente, sono dispensate dall'attività lavorativa nell'ambiente "strada"; nel contempo vengono assegnate ad attività di supporto nei servizi interni.

Le stesse, a richiesta, possono essere dispensate dai servizi serali e notturni.

TITOLO II - ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE

ART. 21 – REQUISITI DI ACCESSO E RELATIVO ACCERTAMENTO

Per l'accesso al Corpo di Polizia Locale trovano applicazione le disposizioni previste dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché le norme, anche regolamentari interne, disciplinanti le modalità di accesso ai pubblici impieghi.

ART. 22 – FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il Comando promuove la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale mediante organizzazione autonoma di corsi, a frequenza obbligatoria per i neoassunti entro il primo anno dalla data di assunzione.

E' obbligatorio un corso di formazione per i neo assunti, a tempo indeterminato, nell'organico della Polizia Locale, entro il primo anno dalla data di assunzione in servizio, secondo quanto stabilito dalla L.R. n. 37/2011.

È altresì obbligatoria la partecipazione ai corsi di qualificazione e di aggiornamento per tutto il personale della Polizia Locale, compreso il Comandante, secondo il sistema permanente di formazione del personale della Polizia Locale previsto dall'art. 20 della L.R. n. 37/2011.

L'Amministrazione Comunale deve consentire a ciascuno, a rotazione, almeno una volta ogni tre anni.

Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio, la cui partecipazione è obbligatoria.

ART. 23 – ADDESTRAMENTO FISICO E PRATICA SPORTIVA

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Locale allo scopo di garantire la preparazione ed il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

Pertanto nell'ambito del Corpo potrà essere organizzato un apposito Gruppo Sportivo.

L'Amministrazione, salve particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della Polizia Locale partecipi a gare sportive regionali, nazionali o internazionali, con il riconoscimento del trattamento di missione non retribuita ed, inoltre, può mettere a disposizione gratuita del personale fuori servizio gli impianti sportivi comunali e del Corpo, per la pratica sportiva agonistica e dilettantistica.

Gli atleti iscritti alle gare, accompagnati da un responsabile tecnico, sono considerati in servizio ordinario nelle giornate di svolgimento effettivo della rispettiva manifestazione sportiva. In nessun caso potrà essere autorizzato lo svolgimento di dette attività in servizio straordinario.

Alla delegazione sportiva del Gruppo è riconosciuto l'uso dei veicoli dell'Amministrazione eventualmente necessari al trasporto degli atleti e delle attrezzature sportive al seguito, compatibilmente alle esigenze di servizio e fatta salva la disponibilità degli stessi, comprensivo dei connessi oneri assicurativi, di carburante e di pedaggio stradale. I mezzi di trasporto sono condotti da un componente della delegazione sportiva, limitatamente al tempo d'impiego per il viaggio e per le eventuali esigenze sportive di collegamento.

Il Gruppo Sportivo provvede con propri fondi autonomamente gestiti, a carico dei partecipanti, a sostenere le spese relative al vitto, all'alloggio e trasporto con altri mezzi diversi da quelli forniti dall'Amministrazione per le competizioni sportive.

Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale, da inserire nei piani di formazione del personale di Polizia Locale, anche durante le ore di servizio.

TITOLO III - NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITÀ DI ESECUZIONE

ART. 24 - PROGRAMMAZIONE

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante, nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito CCNL) e in quello decentrato, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

ART. 25 - ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli Uffici e dei Nuclei in cui si articola il Corpo, con cui il Comandante programma le quotidiane attività di servizio del personale.

L'ordine di servizio giornaliero viene comunicato tempestivamente al personale anche attraverso strumenti informatici o di telecomunicazione in dotazione alla struttura. Analogamente si procede per le eventuali variazioni.

L'ordine di servizio contiene: qualifica, nominativo del personale e tipo di servizio. Può contenere l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.

ART. 26 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO

Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto.

La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione, oppure successivamente al rapporto.

Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei e possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce agli operatori interessati le istruzioni per l'espletamento dello stesso.

Se l'adempimento del servizio è affidato a più operatori, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti

e che gli ordini o le consegne date, a ciascun dipendente, siano osservati esattamente. Il più alto in grado ha anche la responsabilità dell'invio del rapporto finale di servizio.

Il rapporto deve essere tempestivamente trasmesso al Comandante con i mezzi, anche informatici e tecnologici, dal medesimo prescritti.

Nel rapporto di fine servizio l'operatore segnala eventuali disservizi o necessità di intervento al fine di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui ha operato nonché ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

Il personale è tenuto a redigere rapporto di servizio contenente l'esposizione di fatti da cui emergono illeciti di natura amministrativa o penale, rilevati nel corso dell'attività; il rapporto di servizio dovrà inoltre essere redatto ogni qualvolta i responsabili del servizio, i responsabili dell'ufficio, o le circostanze lo richiedano.

Il rapporto, sottoscritto dagli agenti, redatto in forma chiara e concisa, contenente gli elementi del fatto e i provvedimenti adottati o da adottare, è presentato al Comando al termine del servizio.

ART. 27 - OBBLIGO DI INTERVENTO

Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità 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. 28 - ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio. La strutturazione dell'orario di servizio viene stabilita dall'ordine di servizio giornaliero ed è effettuata nel rispetto delle norme contrattuali.

ART. 29 - INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO

Il personale del Corpo di Polizia Locale ha l'obbligo di iniziare il servizio all'ora fissata dalle disposizioni a tale fine impartite dall'ordine di servizio giornaliero, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto. Il personale che sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione al Comando e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso.

In caso di particolari e straordinarie necessità, il Comandante può disporre la protrazione

dell'orario sino al cessare dell'evento o comunque sino all'organizzazione del servizio sostitutivo.

La protrazione dell'orario deve essere preventivamente autorizzata dal Comandante.

ART. 30 - SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati dall'ordine di servizio giornaliero, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Il personale smontante 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.

Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed ora stabiliti dal servizio.

ART. 31 - TURNAZIONE

Le prestazioni lavorative del personale della Polizia Locale sono generalmente svolte in turnazione e, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati.

ART. 32 - REPERIBILITA'

Al fine di garantire il servizio di Pronto Intervento (in particolare per tutte le attività urgenti ed improrogabili relative alla pubblica incolumità, protezione civile, polizia giudiziaria, rilevazione dei sinistri stradali, esecuzione di T.S.O., e comunque di qualsiasi altro genere che comporti la necessità imprevista di incrementare il contingente in servizio), per il personale del Corpo di Polizia Locale viene istituito il servizio di pronta reperibilità di cui all'art. 24 del CCNL Enti Locali del 21.05.2018.

Il servizio di pronta reperibilità è disciplinato come segue:

il servizio è garantito da dipendenti reperibili che, in caso di chiamata, dovranno recarsi presso il Comando entro 30 minuti. I dipendenti interessati dal servizio di reperibilità devono essere contattabili all'utenza di servizio. Nel caso in cui tale utenza non fosse

temporaneamente disponibile il dipendente deve immediatamente comunicare al Comando altra utenza dove possa essere prontamente rintracciato.

Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità (malattia, indisposizione, o altro espressamente giustificato) devono essere immediatamente comunicati al personale in servizio presso il Comando per l'eventuale sostituzione.

Al personale che, posto in servizio di pronta reperibilità non fosse rintracciabile e/o non intervenisse in caso di chiamata, oltre alla non corresponsione del compenso saranno applicate le conseguenti sanzioni disciplinari.

L'elenco dei dipendenti reperibili viene allegato all'ordine di servizio giornaliero .

Il servizio di reperibilità è attivato dal Comandante o dal Vice Comandante che lo sostituisce in caso di sua assenza temporanea dal territorio comunale. Ove siano assenti o impediti entrambi, il servizio di reperibilità è attivato dal responsabile del servizio giornaliero.

Il personale resosi disponibile e inserito nei turni della reperibilità può essere chiamato ad intervenire sia in fascia oraria notturna quando non è operativo il servizio di Polizia Locale, sia a rinforzo del contingente presente nelle fasce orarie antimeridiane e pomeridiane.

L'istituto della reperibilità è disciplinato dalla contrattazione decentrata integrativa, secondo i termini e le modalità stabiliti dal CCNL del Comparto, e remunerato sulla base della regolazione definita dall'Ente, in ordine ai tempi e modalità di effettuazione della reperibilità, in funzione delle esigenze di servizio.

ART. 33 - RIPOSI - PERMESSI - CONGEDI

In materia di riposi, permessi, congedi e assenze si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti. In caso di eccezionali necessità il Comandante può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza. Il Comandante può collocare d'ufficio il personale in congedo ordinario o riposo compensativo al fine di esaurire entro il termini di legge sia le ferie che i recuperi.

I riposi settimanali sono programmati a cura dell'Ufficio Comando tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale con quelle di servizio. Qualora per esigenze di servizio il riposo settimanale non venga fruito, il dipendente lo recupera secondo quanto stabilito dal CCNL.

Le richieste di riposo, congedo e permesso vanno inoltrate, normalmente , al Comandante in un congruo termine precedente l'emanazione del servizio.

Al personale va garantito un ininterrotto periodo di congedo di due settimane consecutive da godere tra il primo giugno ed il trenta settembre di ogni anno.

In particolari periodi dell'anno, quali le festività natalizie e pasquali e dal 30 giugno al 30 settembre i riposi, permessi e congedi sono subordinati alla programmazione a cura del Comandante o suo delegato, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole richieste effettuate da tutto il personale.

TITOLO IV - STRUMENTI OPERATIVI E STRUMENTI DI AUTOTUTELA

ART. 34 – CLASSIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI

Ai sensi del Regolamento Regione Puglia n. 11/2017, Allegato A, Sez. II, il Comune può dotare gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.

Per strumenti di autotutela, aventi scopi e natura esclusivamente difensivi, si intendono:

- a) lo spray antiaggressione;
- b) il distanziatore;
- c) il giubbotto di protezione balistica;
- d) i guanti antitaglio e antiperforazione.

I suddetti strumenti sono assegnati secondo le seguenti modalità:

- a) distanziatori e giubbotti di protezione balistica in dotazione al comando
- b) spray antiaggressione e guanti antitaglio - antiperforazione in dotazione individuale.

L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico, sul quale risultino, con riferimento agli spray ed ai giubbotti di protezione balistica, le sostituzioni delle parti soggette a consumo e/o deterioramento secondo le indicazioni fornite dai produttori.

ART. 35 - CARATTERISTICHE DEGLI STRUMENTI DI AUTOTUTELA

Le caratteristiche degli strumenti di autotutela di cui al precedente art. 32, sono definite dall'Allegato A, Sez. II, del Regolamento Regione Puglia n. 11 del 11/04/2017 e dalle disposizioni normative nel tempo vigenti.

TITOLO V – DOTAZIONI

ART. 36 – ARMI IN DOTAZIONE

Il Sindaco, ai sensi di legge, delega al Comandante del Corpo tutte le funzioni attribuitegli dal D.M. n. 145/1987.

L'armamento della Polizia Locale, ai fini e per gli effetti della Legge Quadro n. 65/1986 e del D.M. n. 145/1987, è effettuato a cure e spese dell'Amministrazione Comunale.

Le armi in dotazione alla Polizia Locale sono costituite da:

- a) pistole semiautomatiche calibro 7.65, cal.9 corto e cal.9 x 21, nei modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della L. n. 18 aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni.
- b) sciabole per l'espletamento dei servizi di alta rappresentanza e di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche.

Il numero delle armi (pistole e sciabole) in dotazione alla Polizia Locale è definito con provvedimento del Comandante ed è comunicato al Prefetto.

ART. 37 - REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

Le armi di cui al precedente articolo possono essere assegnate solo al personale in possesso dei seguenti requisiti:

- a) qualifica di "agente di pubblica sicurezza" ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65;
- b) requisiti psicofisici minimi per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi per uso difesa personale dettati dal Decreto del Ministero della Sanità del 28 aprile 1998 ss.mm.ii.;
- c) conseguimento del necessario addestramento e superamento annuale di almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, ai sensi del primo comma dell'art. 18 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145;
- d) conseguimento dell'idoneità al maneggio armi da rinnovare periodicamente, previo superamento di un corso di addestramento tenuto a cura del Comando.

ART. 38 - REQUISITI PSICO-FISICI PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

L'assegnazione dell'arma in dotazione è subordinata al possesso degli specifici requisiti

psicofisici previsti dall'art. 2 del Decreto Ministero della Salute 28 aprile 1998 per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi per uso difesa personale, ai sensi dell'art. 42 del TU. delle leggi di pubblica sicurezza.

L'accertamento dei predetti requisiti è svolto obbligatoriamente ogni 5 anni, a spese dell'Amministrazione Comunale, dagli uffici medico-legali o dai distretti sanitari delle aziende sanitarie locali o dalle strutture sanitarie militari e della Polizia di Stato. A tal fine, l'operatore dovrà munirsi del Certificato anamnestico per l'uso delle armi o rilascio porto d'armi, rilasciato dal proprio medico di base, a spese dell'Amministrazione Comunale.

Gli accertamenti in ordine al possesso dei requisiti psico-fisici sono disposti, al di fuori dei casi previsti dal precedente comma 2, su richiesta del Comandante del Corpo di Polizia Locale, anche a seguito di segnalazione, nei confronti del personale per il quale si manifesti un ragionevole e fondato dubbio circa la persistenza di detti requisiti.

ART. 39 - SERVIZI SVOLTI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, possono svolgere i compiti d'istituto previsti dalla Legge n. 65/1986, dalla L.R. n. 37/2011 ss.mm.ii., muniti in via continuativa dell'arma in dotazione.

Il Comandante ha facoltà di individuare eventuali servizi da svolgere senza arma.

ART. 40 - MODALITÀ DI PORTO DELL'ARMA

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

Il Comandante e gli Ufficiali portano l'arma sotto la giacca.

L'arma deve essere portata in modo non visibile nei soli casi in cui l'operatore sia fuori servizio o sia stato autorizzato a prestare servizio in abiti civili.

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

ART. 41 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

Il provvedimento di assegnazione dell'arma, in dotazione individuale ed in via continuativa, è disposto per un periodo di 5 anni dal Comandante, il quale provvede, mediante verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 37 lett. c), alla revisione annuale del provvedimento.

Detti provvedimenti sono comunicati al Prefetto.

Del provvedimento che assegna l'arma in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione personale che l'interessato deve portare con sé.

Per le armi assegnate in via continuativa, il porto dell'arma senza licenza è consentito anche fuori dal servizio nel territorio comunale di Sammichele di Bari e nei casi previsti da leggi e regolamenti, ai sensi dell'art. 6 c.2 del D.M. n. 145/1987.

Con provvedimento del Comandante sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e delle munizioni. Quest'ultimo collabora con il consegnatario per la disciplina delle operazioni di competenza e lo sostituisce in caso di assenza e impedimento.

L'arma è prelevata presso il consegnatario, previa esibizione del provvedimento di assegnazione e deve essere a questi immediatamente consegnata quando sia scaduto o revocato tale provvedimento o siano venute a mancare le condizioni che ne determinarono l'assegnazione.

L'arma assegnata deve essere restituita immediatamente al consegnatario allorché viene meno la qualità di agente di pubblica sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio o in caso di comando presso altro Ente e tutte le volte che ciò sia disposto dal Comandante o dal Prefetto con provvedimento motivato.

ART. 42 - OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO

Il personale cui è assegnata l'arma ed il relativo munizionamento è sottoposto ai seguenti obblighi:

- a) verificare, al momento della consegna, i dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui quest'ultima e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c) applicare sempre ed ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro a segno disposte dal Comando o dall'Amministrazione Comunale;
- e) relazionare per iscritto al Comandante in merito a circostanze in cui l'arma viene utilizzata, specificando il numero di colpi sparati.

ART. 43 - RINVIO A NORME DI LEGGE E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative vigenti in materia di armi.

Il presente Regolamento è comunicato al Prefetto ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, co. 2, del D.M. n. 145/1987.

TITOLO VI - NORME DI COMPORTAMENTO E RELATIVE SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 44 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente titolo reca le norme di comportamento e le relative sanzioni disciplinari per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale vigente, nonché dal “Codice deontologico e di comportamento del personale della Polizia Locale” delle amministrazioni operanti nella Regione Puglia, approvato con Regolamento Regionale n. 8 del 18/04/2014.

Le violazioni delle disposizioni del predetto “Codice deontologico” determinano l'applicazione delle sanzioni disciplinari, in conformità al Codice di Comportamento e Codice Disciplinare del Comune di Sammichele di Bari.

ART. 45 -DISPOSIZIONI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il personale di Polizia Locale conforma la sua condotta ai doveri costituzionali di servire esclusivamente l'Ente con disciplina e onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, ogni appartenente al Corpo di Polizia Locale rispetta la legge, i regolamenti e le disposizioni dell'Ente e cura esclusivamente l'interesse pubblico.

E' fatto obbligo al personale di Polizia Locale di:

- a) agire con imparzialità, diligenza, lealtà, buona condotta e senso di responsabilità, evitando di operare direttamente nei casi di conflitto di interessi;
- b) mantenere un atteggiamento di cortesia nei confronti dei cittadini e astenersi da comportamenti e contegni che possano arrecare danno all'Ente e al servizio;
- c) non utilizzare a fini personali le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio;
- d) promuovere interventi preventivi sui fenomeni di disagio, malessere e degrado al fine di garantire la vivibilità della città in coerenza con i livelli di sicurezza della civile convivenza;
- e) corrispondere alle urgenze dei cittadini, offrendo assistenza con disponibilità a quanti facciano richiesta di informazioni, indicazioni e altre notizie;
- f) salutare sempre la persona che lo interpella o a cui si rivolge e, in caso di necessità,

utilizzare la lingua straniera conosciuta o richiedere l'ausilio di un interprete;

g) fornire il proprio nome e cognome quando richiesto, salvo casi eccezionali, in cui potrà fornire il numero di matricola;

h) qualificarsi subito esibendo la tessera di servizio quando si opera in abiti civili;

i) osservare il divieto di fumare durante i servizi esterni in spazi pubblici, nonché nei luoghi di lavoro, ivi compresi i veicoli di servizio;

l) adottare tutte le misure di protezione, di dissuasione, di controllo e gestione delle situazioni di emergenza;

m) astenersi dal porre in essere ogni comportamento che contrasti con i compiti e le finalità del Corpo di Polizia Locale;

n) non utilizzare il telefono personale in servizio se non per esigenze di carattere eccezionale;

o) il telefono di servizio assegnato deve restare acceso durante le ore di servizio e nelle giornate di reperibilità.

ART. 46 - IMPARZIALITÀ

Il personale di Polizia Locale, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'Amministrazione.

Lo stesso, nell'esercizio dei suoi compiti, respinge ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori. In tal caso riferisce per iscritto al Comandante e al Sindaco.

ART. 47 - CURA DELLA PERSONA E OBBLIGO DI INDOSSARE L'UNIFORME

Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, quando in servizio, devono indossare l'uniforme fornita dall'Amministrazione Comunale, della foggia e caratteristiche prescritte dalle norme regionali vigenti e contenute, più compiutamente, nell'Allegato B del Regolamento Regionale sulle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti di dotazione alla polizia locale approvato con Regolamento regionale - Puglia 11/04/2017, n. 11.

L'uso dell'uniforme e, in generale, di tutti gli oggetti che compongono gli effetti del vestiario, è limitato alle sole ore di servizio e al tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro.

Per ciascun tipo di uniforme sono previste le varianti stagionali, estiva/primaverile e autunnale/invernale, il cui uso è stabilito in base ai cambiamenti climatici e stagionali su

disposizione del Comandante.

L'uso degli abiti civili può essere disposto dal Comandante, ove ricorrano particolari motivazioni di impiego tecnico-operativo.

E' dispensato dall'uso dell'uniforme il Comandante, fatta eccezione per i servizi di rappresentanza.

L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario e di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e identificazione.

Le riparazioni dell'uniforme e dell'equipaggiamento e la loro sostituzione, salvo i casi di incuria, prima delle sostituzioni temporali fissate, sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di ordine e pulizia, dignità e decoro.

È vietata ogni modifica dell'uniforme. È vietato l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme e l'aspetto esteriore.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché il trucco da cosmetici per il personale femminile, devono essere compatibili con il decoro dell'uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza. E' fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Comandante. Durante il servizio, sono tassativamente vietati piercing e tatuaggi visibili e, per il personale maschile l'uso di orecchini.

L'Ente provvede alla dotazione di vestiario d'ordinanza a favore del personale del Settore Polizia Locale, secondo le quantità, tipologie, durata e scadenze indicate negli articoli successivi.

La dotazione del vestiario decorre dall'assunzione in ruolo o dal trasferimento in un posto d'organico del Settore Polizia Locale.

Il vestiario, corredato dei necessari segni distintivi, deve rispondere alle esigenze di istituto secondo quanto disposto in tal senso dal suddetto Regolamento Regionale.

La dotazione di vestiario spetta di diritto a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

Il dipendente che per comportamento doloso o di colpa grave rende necessaria la sostituzione dei capi di vestiario assegnati, sarà tenuto al risarcimento del danno

patrimoniale arrecato, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari nei quali potrà altresì incorrere qualora non ottemperi l'obbligo di cui al primo comma del successivo articolo.

Nessuna eccezione, di colore o di foggia, è ammessa a quanto disposto dalle normative disposte in materia dalla Regione Puglia con propri provvedimenti legislativi o regolamentari, come peraltro è fatto divieto di asportare ai capi di vestiario stemmi, fregi o gradi ad essi applicati.

Il Comandante può, con debita motivazione, dispensare temporaneamente il dipendente dall'indossare durante l'orario di lavoro la divisa assegnatagli o dall'usare i capi di vestiario d'ordinanza.

Il Comandante in relazione al servizio da svolgere dispone anche la tipologia di uniforme da indossare (divisa ordinaria, capi specifici per servizi speciali – servizio in bicicletta, – uniforme da motociclista, uniforme operativa).

L'uniforme di rappresentanza e l'uniforme di gala sono indossate nelle cerimonie ufficiali di rappresentanza e negli altri casi stabiliti di volta in volta dal Comandante. Il Comandante e gli Ufficiali impegnati in compiti di rappresentanza indossano la fascia celeste a tracolla sulla spalla destra come da Regolamento Regionale.

ART. 48 - VEICOLI E APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE

Il personale che ha in consegna strumenti e apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e a conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente al Comandante ogni malfunzionamento.

Gli operatori che hanno in consegna, in qualità di conducente, un veicolo di servizio devono condurlo con perizia e accortezza, nel rispetto delle norme del vigente Codice della Strada, salvo casi di necessità e urgenza connessi all'espletamento del servizio, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione al designato responsabile del parco-veicoli.

Il superiore svolge le funzioni di capo-pattuglia e assume la responsabilità del buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché la responsabilità di trasmettere al comando gli "stati" di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.

ART. 49 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO E DISTINTIVO DI SERVIZIO

Al personale della Polizia Locale è rilasciata, a firma del Sindaco, una tessera di

riconoscimento valida 5 anni, avente le caratteristiche previste dal Regolamento regionale n. 11 del 11/04/2017, allegato D).

La stessa è esibita ad ogni richiesta di conferma di qualifica e, nei casi in cui il servizio è prestato in abiti civili, prima di qualificarsi.

La tessera di riconoscimento deve essere:

- a) conservata con cura;
- b) rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o ruolo;
- c) portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme e in abiti civili;
- d) restituita all'atto della cessazione dal servizio.

Al personale della Polizia Locale è assegnato un distintivo di servizio - avente le caratteristiche previste dal Regolamento regionale n. 11 del 11/04/2017 allegato D) - recante il numero di matricola e lo stemma del Comune, da portare appuntato all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme.

Il distintivo è conservato con cura e l'eventuale smarrimento o furto devono essere immediatamente denunciati al Comandante.

Salvo quanto previsto dalla Legge n. 65/1986 e dalla Legge Regionale n. 37/2011, l'uso di tutte le dotazioni da parte del personale della Polizia Locale è limitato ai servizi d'istituto, agli orari di servizio e al territorio di propria competenza; ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

ART. 50 - RAPPORTI INTERNI AL CORPO

I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Corpo vanno improntati al reciproco rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori e dei colleghi tutti.

Gli addetti sono tenuti ad eseguire con diligenza le disposizioni, attinenti al servizio o alla disciplina, impartite dai superiori gerarchici.

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

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

ART. 51 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire, a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche, nonché a provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio e relative a servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante.

E' fatto inoltre divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico

ART. 52 - CELEBRAZIONI E RIUNIONI GENERALI DEL CORPO

Salvo diversa disposizione del Comandante, la partecipazione del personale alle celebrazioni del Corpo nonché alle riunioni generali del Corpo è obbligatoria.

L'assenza è giustificata solo se dettata da improrogabili necessità da comunicare preventivamente.

ART. 53 - SALUTO

Il saluto verso i cittadini, le istituzioni, le autorità che le rappresentano, nonché verso i superiori in grado, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, così come è forma di cortesia il saluto verso il personale appartenente alla Polizia Locale di altra Amministrazione, nonché a tutte le altre Forze dell'Ordine.

Il personale è dispensato dal saluto quando:

- a) sta effettuando la regolamentazione manuale del traffico;
- b) è a bordo di biciclette, motocicli o autoveicoli;
- c) è inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o a quello regionale o alla bandiera nazionale.

Il saluto è dovuto ai simboli e alle autorità seguenti:

- a) alla Bandiera Nazionale;
- b) al Gonfalone del Comune e a quelli dei Comuni decorati con Medaglia d'Oro al Valor Militare e Civile;
- c) al Capo dello Stato e ai Capi di Stato esteri;
- d) ai Presidenti del Senato e della Camera dei Deputati;
- e) al Capo del Governo, ai Ministri e personalità cui sono dovuti gli onori;
- f) al Sindaco e Assessori;
- g) alle Autorità civili, giudiziarie, militari, statali, regionali, provinciali e comunali, nonché alle Autorità religiose.

ART. 54 - FORME DI SALUTO

Saluto da fermo a capo coperto.

Il saluto si esegue portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo, con le estremità delle dita al di sopra dell'occhio destro; la mano sulla linea dell'avambraccio con il palmo rivolto verso il basso, le dita unite e tese, l'indice a contatto dell'orlo della visiera o della tesa; braccio orizzontale, avambraccio naturalmente inclinato.

Saluto da fermo a capo scoperto.

Il saluto si esegue senza particolari formalità e analogamente lo si effettua senza formalità quando si indossano gli abiti civili.

Colui che riceve il saluto lo restituisce nelle medesime forme, anche se in uniforme.

Nel caso in cui vi siano più operatori non inquadrati, che comunque siano insieme, risponde al saluto solo il più elevato in grado o il più anziano nella qualifica.

ART. 55 – RAPPORTI ESTERNI

Le relazioni con gli organi di informazione sono curate esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

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

Gli appartenenti al Corpo osservano il segreto d'ufficio e si astengono 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.

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

È 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. 56 - RAPPORTI CON GLI UTENTI

Ai sensi del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici e del Codice di Comportamento del Comune di Sammichele di Bari, il personale della Polizia Locale, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla disponibilità nel cercare di dare una legittima soluzione dal punto di vista formale e sostanziale alle istanze ed esigenze degli utenti, alla piena parità di trattamento per fattispecie uguali, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'attività amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori, quali inimicizie anche con il proprio coniuge o parenti e affini.

Nelle comunicazioni telefoniche con altri uffici dell'Ente o di altre amministrazioni ovvero con

gli utenti, il dipendente palesa l'ufficio di appartenenza ed il suo nome e cognome.

Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e posta elettronica, il dipendente cerca di rendersi quanto più possibile utile e fornisce risposte e indicazioni complete e accurate.

Il personale addetto ad uffici o servizi a diretto contatto con gli utenti ha l'obbligo di rispettare l'orario di apertura al pubblico, posto in evidenza in prossimità di ciascun ufficio interessato e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

I predetti uffici hanno il dovere di fornire ai richiedenti tutte le informazioni ed i chiarimenti richiesti e, comunque, utili per facilitare la comprensione del procedimento e la presentazione dell'istanza e dei relativi allegati da parte degli utenti, fornendo loro i relativi modelli.

Qualora il dipendente addetto allo sportello non sia in grado di dare in tempo reale le informazioni, i chiarimenti e i modelli richiesti, offre all'utente la possibilità di fornirne gli stessi, a seconda della loro natura, per via telefonica o fax o per posta elettronica, ovvero fissando un apposito incontro di comune accordo con l'utente, entro un breve termine.

ART. 57 - REGALI E ALTRE UTILITÀ

Il Personale di Polizia Locale non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore.

Il personale di Polizia Locale non chiede, per sé o per altri, né accetta regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado, Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

ART. 58 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Il personale di Polizia Locale, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.

Il suddetto personale non utilizza per fini privati materiali o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio.

Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, ad internet ed agli altri

strumenti telematici di cui dispone, il personale è obbligato a:

a) avvalersi della posta elettronica e della rete internet per le specifiche finalità della propria attività lavorativa, rispettando le esigenze di funzionalità della rete telematica interna;

b) utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attività lavorativa soltanto in casi di urgenza e comunque in modo non ripetuto e per il tempo strettamente necessario;

c) non inviare - attraverso l'uso improprio degli indirizzi dell'ufficio - messaggi in rete che potrebbero essere indesiderati per i destinatari e creare loro intralcio nell'attività lavorativa.

È vietato installare ed utilizzare sul computer in dotazione programmi informatici non forniti dall'Ente e comunque non attinenti a funzioni e competenze istituzionali.

Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'Amministrazione se ne serve soltanto per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta persone estranee all'Amministrazione, ad eccezione di soggetti tratti in arresto o denunciati.

ART. 59 - COMPORTAMENTO NELLA VITA SOCIALE

Il personale della Polizia Locale non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione.

ART. 60 - OBBLIGO DI COMUNICAZIONE

Ciascun appartenente al Corpo di Polizia Locale è tenuto a comunicare al Comandante la richiesta di rinvio a giudizio o l'avviso di conclusione delle indagini preliminari a suo carico.

ART. 61 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI

Il personale di Polizia Locale comunica al Comandante o, nel caso trattasi del Comandante, al Sindaco l'iscrizione ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con le attività svolte dall'ufficio.

Il personale di Polizia Locale non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi o utilità.

Tale obbligo di comunicazione non si applica per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.

TITOLO VII RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI

ART. 62 – RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Ferma restando l'applicazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sammichele di Bari e del Codice di Comportamento, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.

Si rinvia espressamente al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici emanato con D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013 e ad ogni successiva modifica e/o integrazione.

Si fa rinvio alle norme previste dalle leggi per quanto attiene la responsabilità amministrativa, civile e penale dei pubblici dipendenti.

ART. 63 – DIFESA IN GIUDIZIO

Gli appartenenti al Comando di Polizia Locale sottoposti a procedimento giudiziario sono difesi con spese a carico dell'Amministrazione Comunale, anche a tutela di propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussistano conflitto di interessi, ogni genere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

ART. 64 – TIPOLOGIE DI ONORIFICENZE

Ai sensi dell'Allegato C del Regolamento Regionale n. 11/2017, agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferiti, individualmente e/o collettivamente, i seguenti riconoscimenti:

- a) Onorificenza per anzianità di servizio;
- b) Encomio scritto del Comandante;
- c) Encomio scritto del Sindaco;
- d) Encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- e) Medaglia Regionale.

Tali onorificenze sono inserite nel fascicolo personale dell'interessato e rappresentano titolo di merito valutabile per la progressione in carriera.

ART. 65 – ONORIFICENZA PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO

L'onorificenza di anzianità di servizio per merito viene attribuita dal Comandante al personale che si sia distinto per impegno, atti eccezionali di abnegazione o di coraggio e che, in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa con sospensione della retribuzione di un giorno, abbia conseguito una valutazione annuale non inferiore all'85% del voto massimo previsto.

ART. 66 - ENCOMIO SCRITTO DEL COMANDANTE

L'encomio è riconosciuto dal Comandante agli operatori per comportamenti particolarmente significativi, dai quali siano emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa.

Il corrispondente fregio di prima assegnazione è composto da nastrino bianco con fascia rossa centrale. Per la seconda assegnazione sulla fascia centrale di colore rosso è applicata una stella a sei punte di bronzo; per la terza d'argento e per le successive d'oro.

ART. 67 - ENCOMIO SCRITTO DEL SINDACO

L'encomio del Sindaco è conferito, previa proposta del Comandante, agli operatori per azioni di particolare valore, coraggio o abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio.

Lo stesso è specificamente motivato e non può riferirsi, in forma generica, allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

Le proposte vanno corredate da una relazione descrittiva dell'evento ed eventualmente da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione.

Il corrispondente fregio di prima assegnazione è composto da un nastrino rosso. Per la seconda assegnazione sulla fascia centrale di colore rosso è applicata una stella a sei punte di bronzo; per la terza d'argento e per le successive d'oro.

ART. 68 - ENCOMIO D'ONORE DELIBERATO DAL CONSIGLIO COMUNALE

L'encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale è conferito, previa proposta del Comandante - e per questi su proposta del Sindaco - al personale che sia distinto in attività di

carattere straordinario non fronteggiabili con le comuni risorse umane e strumentali, dimostrando eccezionali qualità professionali, determinazione operativa, coraggio ed abnegazione.

Lo stesso è specificamente motivato e non può riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

Le proposte vanno corredate da una relazione descrittiva dell'evento ed eventualmente da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione.

Il corrispondente fregio di prima assegnazione è composto da un nastrino rosso, con fascia bianca centrale. Per la seconda assegnazione sulla fascia centrale di colore rosso è applicata una stella a sei punte di bronzo; per la terza d'argento e per le successive d'oro.

Per il Comandante, sulla sola base degli anni di servizio, il Consiglio Comunale può attribuire l'onorificenza di lungo comando, assegnando un nastrino bianco con nove righe rosse, con l'inserimento di una stella a sei punte di bronzo per dieci anni di servizio, d'argento per quindici anni di servizio e d'oro filettata in rosso per vent'anni di servizio.

ART. 69 - MEDAGLIA DELLA REGIONE

La medaglia può essere attribuita dalla Regione Puglia al personale che per meriti speciali si sia distinto per atti eccezionali di coraggio - mettendo a rischio la propria incolumità personale, con chiaro sprezzo del pericolo - a salvaguardia della tutela della legalità, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

Il corrispondente fregio di prima assegnazione è composto da un nastrino verde con fascia rossa centrale su cui è posizionata una stella a sei punte; per la seconda assegnazione, al nastrino viene aggiunta, nella fascia centrale, una torre di bronzo sostituita, per le successive assegnazioni, da una torre dorata.

Contestualmente al nastrino, viene conferita una medaglia dorata.

Tale medaglia riporta nella parte anteriore un semicerchio dorato, nella cui parte superiore è apposta la scritta "Regione Puglia" ed un semicerchio smaltato bianco con la scritta nella parte inferiore "Polizia Locale". Al centro è apposto l'emblema della Regione Puglia.

Nella parte posteriore della medaglia, vi è un semicerchio nella cui parte superiore è apposta la scritta "Presidenza della Giunta Regionale" e nella parte inferiore "Per meriti speciali".

Centralmente è riportato lo stesso emblema regionale della parte anteriore.

ART. 70 - ELOGIO SCRITTO DEL COMANDANTE

Il Comandante, fuori dai casi sopraelencati, può conferire elogio scritto agli operatori che, nel compimento di servizi di istituto o di attività, abbiano contribuito ad accrescere il prestigio e l'immagine del Corpo, si siano distinti per spiccate qualità professionali, dedizione, spirito di sacrificio e senso del dovere. Tale riconoscimento è inserito nel fascicolo personale dell'interessato e rappresentano titolo di merito valutabile per la progressione in carriera

TITOLO VIII FESTA DELLA POLIZIA LOCALE E BANDIERA

ART 71 – BANDIERA E STEMMA DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera.

Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata di norma da due Agenti.

Lo stemma del Corpo di Polizia Locale, la cui raffigurazione grafica è riportata in allegato al presente regolamento, ne rappresenta l'identità specifica.

ART 72 – FESTA ANNUALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Il giorno 20 gennaio, festa di San Sebastiano Martire, patrono della Polizia Locale, è dichiarato festa del Corpo.

Per gli appartenenti al Corpo la giornata è considerata festiva, senza che ciò comporti alcun diritto ad astenersi dalla prestazione lavorativa, né diritto di recupero o riposo compensativo, né indennizzi, maggiorazioni o altro benefico giuridico o economico.

La ricorrenza potrà essere solennizzata con cerimonie predisposte dal Comando di concerto con l'Amministrazione Comunale.

ART.73 – SPIRITO DI CORPO

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo di Polizia Locale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenere elevato il prestigio.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

ART. 74 – NORMA FINALE

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono e si intendono abrogate tutte le disposizioni Regolamentari precedenti e/o comunque incompatibili con lo stesso.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e regionali, anche regolamentari, disciplinanti la materia.

ART. 75 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo.

Tale Regolamento viene pubblicato all'albo pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

Copia del presente Regolamento viene trasmessa alla Regione Puglia Sez. Sicurezza Cittadino, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Bari.