



# Regolamento del Corpo di Polizia Locale di Casamassima



DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 03
FONTI NORMATIVE	pag. 03

## **CAPITOLO I PRINCIPI GENERALI**

Articolo 1.	Istituzione del Corpo di Polizia Municipale	pag. 04
Articolo 2.	Contenuto del Regolamento	pag. 04
Articolo 3.	La Polizia Locale	pag. 04
Articolo 4.	Principi organizzativi del Corpo di Polizia Locale	pag. 05
Articolo 5.	Funzioni del personale del Corpo di Polizia Locale	pag. 05

## **CAPITOLO II ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

Articolo 6.	Funzioni, compiti ed ambito territoriale del Corpo di Polizia Locale	pag. 09
Articolo 7.	Obbligo di intervento e di rapporto	pag. 11
Articolo 8.	Collaborazione con le altre Forze di Polizia	pag. 12
Articolo 9.	Funzioni specifiche	pag. 12
Articolo 10.	Ordinamento strutturale	pag. 13
Articolo 11.	Organico del Corpo	pag. 17
Articolo 12.	Ordinamento organico e distintivi di grado	pag. 18
Articolo 13.	Rapporto gerarchico	pag. 21
Articolo 14.	Funzioni ed attribuzioni del Comandante	pag. 21
Articolo 15.	Attribuzioni del Vice Comandante	pag. 24
Articolo 16.	Funzioni dei Commissari - Ufficiali di P.L.	pag. 25
Articolo 17.	Funzioni degli Ispettori di P.L.	pag. 25
Articolo 18.	Funzioni degli Agenti - Assistenti e Sovrintendenti	pag. 26
Articolo 19.	Pari opportunità	pag. 28
Articolo 20.	Comitato Tecnico di Polizia Locale	pag. 28
Articolo 21.	Compiti del personale addetto all'accertamento delle violazioni in materia di sosta	pag. 28
Articolo 22.	Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al Corpo	pag. 29
Articolo 23.	Uniforme	pag. 29
Articolo 24.	Gradi e distintivi di grado	pag. 30
Articolo 25.	Esercizio dei diritti sindacali	pag. 30
Articolo 26.	Albo del Corpo	pag. 31
Articolo 27.	Programmazione dei turni di servizio	pag. 31
Articolo 28.	Organizzazione del servizio	pag. 31
Articolo 29.	Servizi giornalieri	pag. 32
Articolo 30.	Consegne ed ordini permanenti di servizio	pag. 34
Articolo 31.	Servizi a carattere continuativo	pag. 34
Articolo 32.	Obblighi di permanenza in servizio	pag. 35
Articolo 33.	Pari opportunità al personale nei servizi	pag. 35
Articolo 34.	Turnazione e reperibilità	pag. 35
Articolo 35.	Missioni	pag. 37
Articolo 36.	Patrocinio Legale	pag. 37
Articolo 37.	Strumenti operativi e veicoli in dotazione	pag. 38
Articolo 38.	Armamento	pag. 38
Articolo 39.	Strumenti di autotutela	pag. 40

## **CAPITOLO III NORME SPECIALI DI ACCESSO**

Articolo 40.	Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche	pag. 42
Articolo 41.	Requisiti psicofisici	pag. 43
Articolo 42.	Accertamento dei requisiti psico-fisici e attitudinali	pag. 43
Articolo 43.	Formazione del personale	pag. 43



Articolo 44.	Addestramento fisico e pratica sportive	pag. 44
Articolo 45.	Concorsi interni	pag. 44
Articolo 46.	Commissioni giudicatrici	pag. 44
Articolo 47.	Personale addetto all'accertamento delle violazioni in materia di sosta	pag. 44
Articolo 48.	Mutamento di mansioni - mobilità - distacchi – comandi	pag. 45

#### **CAPITOLO IV**

##### **NORME COMPORTAMENTALI E DI PARTECIPAZIONE**

Articolo 49.	Fondo di integrazione per il personale di P.L.	pag. 46
Articolo 50.	Festa annuale del Corpo di Polizia Locale	pag. 46
Articolo 51.	Bandiera	pag. 46
Articolo 52.	Spirito di Corpo	pag. 46
Articolo 53.	Disciplina in servizio - comportamento in pubblico (integrative del codice di comportamento)	pag. 46
Articolo 54.	Dipendenza gerarchica	pag. 48
Articolo 55.	Il saluto	pag. 49
Articolo 56.	Uniformi	pag. 49
Articolo 57.	Presentazione in servizio	pag. 51
Articolo 58.	Obblighi al termine del servizio	pag. 52
Articolo 59.	Riservatezza e segreto d'ufficio	pag. 52
Articolo 60.	Encomi ed elogi	pag. 52
Articolo 61.	Istanze e reclaim	pag. 53
Articolo 62.	Tesserino di riconoscimento	pag. 53
Articolo 63.	Strumenti in dotazione e distintivi	pag. 54
Articolo 64.	Sanzioni disciplinari	pag. 55
Articolo 65.	Sistema di valutazione del personale	pag. 55

#### **CAPITOLO V**

##### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Articolo 66.	Norme di rinvio	pag. 56
Articolo 67.	Entrata in vigore	pag. 56



## *Comune di Casamassima*

### **Città Metropolitana di Bari**

#### **COMANDO DI POLIZIA LOCALE**

Corso Vittorio Emanuele n.2  
Tel.080671414 – fax 080671322

#### **-SERVIZIO POLIZIA LOCALE-**

polizialocale.comune.casamassima@pec.it

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Il presente Regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale nell'ambito del territorio comunale di Casamassima, al fine di assicurare un efficiente ed efficace servizio. Disciplina inoltre 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 Casamassima, 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 Casamassima.

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;

## CAPITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 - Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1 e 7 della Legge 07/03/1986 n. 65, il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Casamassima, è stato ufficialmente istituito con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 44 del 22/03/1996 la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni del presente regolamento e dalle normative statali e regionali.

Il servizio di polizia locale è gestito da questo Comune in forma singola attraverso apposito personale da esso dipendente, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni.

### Articolo 2 - Contenuto del Regolamento

Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli artt. 4 e 7 della medesima Legge nr. 65/86, della Legge Regionale Puglia 14 dicembre 2011 n. 37 e ss. mm. ii. *“Ordinamento della Polizia Locale”* e del regolamento di attuazione approvato con Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 denominato *“Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale”* ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale n.37/2011 (*pubblicato sul BURP n.44 del 12 aprile 2017*), disciplinano la nuova denominazione di **“Corpo di Polizia Locale”** e disciplinano l'esercizio delle seguenti funzioni di Polizia Locale nell'ambito del territorio comunale:

- a) *I servizi di Polizia Locale della Città di Casamassima;*
- b) *L'istituzione e l'organizzazione del Corpo di Polizia Locale di Casamassima;*
- c) *Lo stato giuridico del personale di Polizia Locale, nel rispetto del Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato.*

### Articolo 3 - La Polizia Locale

La Polizia Locale è l'insieme delle funzioni di polizia amministrativa correlate alle materie di competenza del Comune, compresa l'attività posta in essere per prevenire e reprimere tutti i comportamenti e le situazioni, concentrati sul territorio di competenza, che possano pregiudicare la convivenza civile, il decoro dell'ambiente, la qualità della vita locale e che non siano riservate, ai sensi degli articoli 159 e 160 del D. Lgs. 31/03/1998, n.112 e ss. mm.ii., alla competenza esclusiva delle Forze di Polizia dello Stato.

Il servizio di polizia locale è organizzato secondo il criterio dell'imparzialità nello svolgimento delle attività di servizio e secondo il criterio della massima efficienza ed uniformità.

## **Articolo 4 - Principi organizzativi del Corpo di Polizia Locale**

Il Corpo di Polizia Locale, nell'ambito del settore di Vigilanza, Annona, Commercio, Igiene Urbana, Polizia Amministrativa e Servizi Sociali, costituisce struttura di massima dimensione, diretta e gestita dal Comandante Funzionario che riceve direttive dal Sindaco o da un suo delegato ai sensi e per gli effetti degli artt. 2 e 9 della Legge n.65/86.

All'interno del Corpo di Polizia Locale vige in generale il principio di organizzazione gerarchica che viene esattamente applicato.

Il Comune di Casamassima, per l'esercizio delle funzioni di polizia locale, istituisce i servizi di Polizia Locale, distribuiti in un modello organizzativo basato su almeno tre aree:

1. Area Comando ed Amministrativa;
2. Area Controllo del Territorio e Protezione Civile;
3. Area Mobilità e Traffico.

Le aree saranno definite compatibilmente con la dotazione organica costituita dal personale in servizio e dal fabbisogno del personale.

## **Articolo 5 - Funzioni del personale del Corpo di Polizia Locale**

I servizi di Polizia Locale, assegnati alle aree di competenza dal Comandante Funzionario, sinteticamente elencate e non esaustive sono:

- Gestione amministrativa ed esecutiva del Piano Obiettivi e valutazione della Performance
- Gestione amministrativa ed esecutiva del P.E.G.
- Gestione organizzativa dei servizi
- Gestione risorse umane
- Ricerca e sviluppo
- Studi e programmazione
- Servizi di comunicazione
- Servizi di rappresentanza
- Centrale operativa
- Gestione sanzioni e C.E.D. - Controllo remoto Z.T.L. e Videosorveglianza
- Gestione ruoli e contenzioso
- Informazioni e notifiche
- Gestione nuove competenze trasferite dalla Prefettura, Regioni ed Enti sovracomunali, rientranti nelle competenze della Polizia Locale
- Gestione cassa e spedizioni
- Ufficio Relazioni con il Pubblico della P.L.

- Gestione Protezione Civile
- Polizia edilizia
- Polizia ambientale
- Polizia di prossimità
- Polizia commerciale ed annonaria
- Polizia amministrativa
- Polizia giudiziaria e servizi di sicurezza
- Infortunistica stradale
- Pronto intervento
- Vigilanza stradale
- Vigilanza patrimonio comunale
- Segnaletica stradale
- Mobilità
- T.S.O. ed A.S.O.
- Attuazione P.U.T., Z.T.L. e A.S.O.
- Gestione randagismo – varie
- Relazioni con Associazioni di Volontariato di interesse della Polizia Locale
- Relazioni con aziende speciali in cui è coinvolto l'ente e nell'ambito delle materie di competenza della Polizia Locale. -

Per l'espletamento dei compiti d'Istituto, il Corpo di Polizia Locale tenuto conto delle risorse umane tecniche, strumentali e finanziarie, delle caratteristiche geografiche e sociali del territorio, è organizzato per settori di attività, secondo criteri di funzionalità, di economicità e di efficienza in rapporto ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, delle caratteristiche socio economiche della comunità, nonché al rispetto delle disposizioni e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.

Il Corpo di Polizia Locale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge i compiti inerenti alle funzioni di istituto, al fine di tutelare l'ordinata e civile convivenza, di favorire la coesione sociale, di garantire le condizioni di sicurezza e vivibilità, attraverso il controllo, la mediazione dei conflitti, la prevenzione e la repressione dei comportamenti che violano le leggi, i regolamenti e le ordinanze comunali.

Il personale del Corpo di Polizia Locale esercita le seguenti funzioni, nell'ambito del territorio di appartenenza ed in relazione alle materie di competenza o delegate dalla Regione:

- 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;
- 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 programmazioni ed operazioni di protezione civile di competenza del comune;
- s) trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, unitatamente 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 (TSO) e accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario;
- t) randagismo;
- u) interventi di protezione civile e difesa civile.

Competono alla Polizia Locale tutte le funzioni di polizia amministrativa locale consistenti in attività di accertamento di illeciti amministrativi e nell'irrogazione delle relative sanzioni.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non possono essere impiegati per lo



svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli loro propri, come previsti dalla L.R. 37/2011 e ss.mm.ii.

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.

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.

Nei seguenti casi sono sempre consentite le seguenti attività esterne, al di fuori del territorio di appartenenza:

- a) *Missioni esterne a fini di collegamento o di rappresentanza e nell'ambito di indagini delegate dall'autorità giudiziaria;*
- b) *Operazioni esterne di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;*
- c) *Impiego del personale per rinforzare altri corpi o servizi, per la realizzazione di interventi integrati di polizia locale, previa intesa tra le amministrazioni interessate.*

## CAPITOLO II

### **ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

#### **Articolo 6 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale del Corpo di Polizia Locale**

Il Corpo di Polizia Locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto previste dalla vigente legislazione statale e regionale, da normative della Città Metropolitana di Bari, dai regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti 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.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati nel presente regolamento.

Per il perseguimento delle finalità sopra previste i servizi di Polizia Locale, entro i limiti territoriali del Comune, 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. *presidio agli impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale;*
- d. *servizio misto tra le intersezioni, come alle lettere b) e c), e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;*
- e. *servizi d'ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.*
  - Con bici o ciclomotore
  - Motomontato
  - Automontato

e provvede a:

- a) *esercitare le funzioni indicate dalla legge 0710311986 n.65;*
- b) *vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Città Metropolitana di Bari e dal Comune, con particolare riferimento a quelle concernenti: la Polizia Urbana, rurale, mortuaria e metrica, l'edilizia, il commercio su aree private e su quelle pubbliche, i pubblici esercizi e le attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale, il*

*randagismo;*

- c) svolgere i servizi di Polizia Stradale, ai sensi dell' art. 11 del D. Lgs. 30 aprile 1992 n.285, "Nuovo Codice della Strada" e successive modifiche ed integrazioni;*
- d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri nonché in caso di privati infortuni;*
- e) assolvere incarichi d'informazione, di raccolta notizie, d'accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;*
- f) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.L.gvo nr.81 del 09.04.2008, dal D. Lgs. 3110311998, n. 12 e successive modifiche ed integrazioni;*
- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;*
- h) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;*
- i) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione delle procedure amministrative;*
- j) adempiere alle istruzioni di servizio ed altre incombenze proprie della Polizia Locale;*
- k) collaborare a servizi e a operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.*

Per l'espletamento dei compiti d'istituto tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili, purchè in possesso della patente di guida specificatamente richiesta.

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 moto-montati e ciclo montati sono assegnati gli Agenti in possesso di particolari attitudini e requisiti stabiliti e accertati dal Comando.

L'utilizzo quotidiano dei veicoli di servizio dovrà essere annotato, da parte del personale operante, su apposita scheda da consegnare prima del termine del servizio all'Ufficiale o Ispettore designato per il controllo dei servizi esterni.

I servizi esterni devono essere collegati al comando con apparecchio ricetrasmittente e/o telefonia mobile o altra modalità tecnica idonea alla localizzazione.

Gli addetti muniti di radio e/o telefono cellulare 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.

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio e/o telefonia mobile con il comando e sono allertati per tutti i servizi di emergenza.

Gli addetti hanno il compito di intervenire nelle località indicate, secondo le istruzioni impartite dal comando, dall'Ufficiale o Ispettore di turno, per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del servizio.

Vi è obbligo di comunicazione alla Centrale Operativa/responsabile di turno, di tutti gli interventi eseguiti sul territorio ai fini dell'annotazione sull'apposito registro.

Al responsabile del turno di lavoro, e in sua assenza alla Centrale Operativa, dovranno essere comunicati con la massima urgenza tutti gli interventi di rilevante importanza.

### ***Articolo 7 - Obbligo di intervento e di rapporto***

Oltre che per l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Fatti salvi gli interventi di Polizia Giudiziaria dovuti in flagranza di reato e salvo situazioni eccezionali ed urgenti, gli appartenenti al Corpo sono esentati dall'obbligo di intervento per i compiti riservati dal Comandante a specifici particolari nuclei operativi o uffici. In tali casi l'addetto deve richiedere l'intervento o l'ausilio del personale assegnato ai nuclei operativi competenti in materia, ove presenti in servizio.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è sempre obbligatorio.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, gli appartenenti al Corpo devono redigere sempre una relazione di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Al termine del servizio tutti gli addetti ai servizi esterni devono compilare una scheda di servizio ove si dia contezza delle zone oggetto di controllo durante il servizio espletato motivando eventualmente le ragioni per cui non sia stato possibile attuare, anche in modo parziale le disposizioni impartite nell'ordine di servizio giornaliero. La corretta compilazione di

detta scheda è oggetto di verifica da parte dell'Ufficiale o Ispettore preposto al controllo dei servizi esterni.

Anche il personale addetto alla centrale operativa deve redigere su apposito registro una succinta annotazione di servizio ove siano evidenziate le richieste di intervento pervenute, il personale intervenuto e l'esito delle operazioni poste in essere o la motivazione dell'impossibilità ad adempiere.

### **Articolo 8 - Collaborazione con le altre Forze di Polizia**

Nel rispetto delle rispettive competenze e finalità d'istituto, il Corpo 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 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.

Il Corpo può realizzare interscambi professionali e di esperienze, gemellaggi ed altre iniziative anche con Polizie Straniere.

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".

### **Articolo 9 - Funzioni Specifiche**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita ex lege, oltre alle funzioni istituzionalmente previste e disciplinate dall'art. 3 della Legge 07/03/1986 nr. 65, anche le seguenti funzioni:

a) **Polizia Giudiziaria:** nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni a tal fine il personale che svolge servizio di Polizia Locale, esercita funzioni di polizia giudiziaria assumendo la qualità di:

1. **Agente di Polizia Giudiziaria**, ai sensi dell'art. 57/2° del C.p.p., riferita agli Agenti e Sovrintendenti di Polizia Locale, giusta art. 6 III<sup>a</sup> comma lett.C della L.R. 37/11 e ss.mm.ii.;

2. **Ufficiali di Polizia Giudiziaria**, ai sensi dell'art. 57/3° del C.p.p. riferita al Comandante, agli Ufficiali/Commissari ed Ispettori di Polizia Locale, giusta art.6/IIJA comma lett.C della L.R. 37111 e ss.mm.ii..

Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;

b) **Pubblica Sicurezza:** Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche 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 qualità di Agente di Pubblica Sicurezza dopo aver accertato il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente in materia. Al suddetto personale viene assegnata un'arma di servizio personale e gode delle indennità contrattuali previste. La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti prescritti dalla normativa.

c) **Polizia Stradale:** Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni di polizia stradale curando:

- la prevenzione e l'accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale;
- le rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali;
- la predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- i servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

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

La qualifica di Agente di Polizia Stradale è riferita a tutti i componenti il Corpo con l'obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del Codice della Strada. Questi sono impegnati a collaborare nell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 17, comma 132 e 133 della Legge 15 maggio 1997, n.127 (*Cit. Ausiliari del Traffico*).

## **Articolo 10 - Ordinamento strutturale**

Il Corpo di Polizia Locale, così come già descritto all'art.4 è distribuito in un modello organizzativo basato su almeno tre aree:

**1. Area Comando ed Amministrativa;**

**2. Area Controllo del Territorio e Protezione Civile;**

**3. Area Mobilità e Traffico.**

In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Comando di Polizia Locale si articola in Uffici e in Nuclei

Operativi, i cui compiti e le dotazioni di personale vengono definiti con provvedimento adottato dal Comandante.

Ogni singola unità, specie in caso di carenza di personale, può far parte di più nuclei operativi.

L'articolazione del Corpo in Uffici e Nuclei Operativi è stabilita indicativamente secondo la seguente ripartizione:

**a) Ufficio Segreteria Comando - Servizi e Notifiche Atti**

**competenze:** gestione delle procedure amministrative e gestionali per le forniture e i servizi del Comando P.L.; gestione del protocollo servizi di polizia mortuaria di competenza della Polizia Locale, servizi di segreteria per il Comando P.L., informatizzazione degli uffici del Comando di Polizia Locale, predisposizione dei servizi su indicazioni del Comandante, Ufficiale e/o Ispettore delegato, turni di reperibilità del personale, pianificazione di progetti che riguardano l'impiego del personale, adempimenti per la notifica di atti richiesti da altri Enti, comunicazioni di specifiche disposizioni di servizio disposte dal Comandante; gestione dei servizi della centrale operativa; gestione oggetti smarriti; pianificazione corsi di educazione stradale, gestione del personale appartenente al Corpo in materia di congedi, permessi e controlli, gestione procedure ed adempimenti informatici relativi alla posta elettronica ed alla PEC del Comando di Polizia Locale;

**b) Ufficio Informazioni;**

**competenze:** accertamenti anagrafici, verifiche richieste da altri uffici comunali su beni immobili, accertamenti di proprietà immobiliari, accertamenti dello stato reddituale, accertamenti e verifiche richieste da altri uffici comunali e altri Enti;

**c) Ufficio Verbali**

**competenze:** gestione di tutte le fasi delle procedure sanzionatorie dei verbali del codice della strada e delle altre violazioni amministrative, rapporti con altri Enti per la notifica di atti sanzionatori, adempimenti previsti da sanzioni accessorie del codice della strada, gestione dell'informatizzazione dell'ufficio contravvenzioni e del collegamento con le banche dati, gestione delle procedure di rateizzazione delle sanzioni, gestione delle procedure di riscossione coattiva, gestione delle richieste di autotutela, dei ricorsi innanzi al Prefetto e al Giudice di Pace, gestione dei fermi amministrativi, dei sequestri, dei veicoli in custodia giudiziale e procedure per la loro alienazione;

**d) Ufficio Polizia Amministrativa e Protezione Civile**

**competenze:** l'istruttoria dei procedimenti inerenti alla predisposizione di determinazioni dirigenziali, pareri, rapporti e corrispondenza con altri servizi interni all'Ente,



con i cittadini, con l'Amministrazione Comunale e con altre amministrazioni pubbliche ed autorità religiose, gestione delle autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico per pubblici spettacoli, spettacoli viaggianti e luminarie, istruttoria e gestione dei procedimenti inerenti il rilascio dell'autorizzazioni di Pubblica Sicurezza relativamente alle materie trasferite dallo Stato agli Enti Locali (*pubblici spettacoli, manifestazioni sportive, spettacolo viaggiante, direttori e distruttori di tiro, licenza fuochino, lotterie, pesche di beneficenze, sorti locali ecc.*), istruttoria dei procedimenti inerenti alla gestione di provvedimenti amministrativi (*Ordinanze Sindacali, Determinazioni Dirigenziali, Ordinanze Dirigenziali d'Ingiunzione o Archiviazione*), gestione procedimenti relativi agli impianti elevatori ed ascensori, calcolo del salario accessorio di tutto il personale del Settore, gestione delle procedure e delle autorizzazioni per la pubblicità temporanea e redazione pareri di competenza per la pubblicità cartellonistica, tende e gazebo ecc., istruttoria dei procedimenti inerenti alla gestione informatica inerente tutte le violazioni amministrative e sanzioni accessorie interne al Corpo che non rientrano nel Codice della Strada, comprese quelle provenienti da altre Forze di Polizia ed Enti Pubblici a partire dall'inserimento dei verbali fino alla fase della predisposizione dei ruoli, gestione atti relativi alla Protezione Civile e pianificazione di interventi della Polizia Locale e di volontari per interventi di Protezione Civile, gestione dei T.S.O. ed .A.S.O.

**e) Ufficio Traffico, viabilità e gestione ZTL e Varchi**

**competenze:** validazione di violazioni rilevate con l'utilizzo di sistemi automatici (*ZTL, autovelox, street control, photored ecc.*), predisposizione di ordinanze per la viabilità, gestione amministrativa del servizio parcheggi pubblici a pagamento; - l'istruttoria dei procedimenti inerenti alla gestione della segnaletica stradale, viabilità e traffico, gestione attività con l'A.R.C.A. Puglia Centrale -Agenzia Regionale per la casa e l'ambiente-, gestione attività con il Settore LL.PP., redazione progettazione opere pubbliche sotto l'aspetto della circolazione stradale, predisposizione di determinazioni dirigenziali ed ordinanze dirigenziali per la segnaletica stradale, viabilità e traffico, redazione di pareri attinenti la materia.

**f) Ufficio rapporti con Autorità Giudiziaria - notifiche atti giudiziari.**

**competenze:** istruttoria dei procedimenti inerenti alla gestione delle notifiche degli atti di Polizia Giudiziaria, verifiche ed accertamenti richiesti dall'Autorità Giudiziaria, accompagnamenti coatti. Gestione degli adempimenti richiesti dall'Autorità Giudiziaria, in particolare modo quelli attinenti le notizie di reato verso ignoti. Responsabilità dei veicoli in dotazione al Corpo della Polizia Locale: Accertamenti anagrafici, cancellazione anagrafica per mancanza di permesso di soggiorno (art.7 D.P.R. nr .223/1989), accertamenti circa la dimora abituale.



### **g) Ufficio Amministrativo**

**competenze:** procedimenti amministrativi, predisposizione deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta, di determinazioni dirigenziali, autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico, massa vestiaria, acquisti sul mercato elettronico (MEPA), P.E.G. di settore, archivi informatici (*ordinanze di settore, deliberazioni, determinazioni dirigenziali, massa vestiaria*), programmazione e redazione ordini di servizio mensili e giornalieri. Gestione del vestiario, gestione del rilascio contrassegni invalidi e pareri per il rilascio dei passi carrabili, predisposizione ordinanze di competenza, liquidazione fatture.

### **h) Nucleo Polizia Stradale e Controllo del Territorio**

**competenze:** pianificazione coordinamento e controllo dei servizi esterni disposti per il controllo della viabilità e per l'infortunistica stradale gestione dei rapporti di infortunistica stradale; controlli del territorio per garantire la sicurezza urbana e il rispetto delle ordinanze e regolamenti comunali; gestione degli impianti di videosorveglianza urbana; pianificazione di interventi della Polizia Locale, servizi di rappresentanza e servizi di vigilanza presso la sede comunale; coordinamento di servizi di pubblica sicurezza con altre forze di polizia; controllo delle attività degli ausiliari del traffico; gestione dei servizi di viabilità ordinari e per eventi e manifestazioni pubbliche; gestione delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Locale.

### **i) Nucleo di Polizia Annonaria e Amministrativa;**

**competenze:** gestione delle aree mercatali, controllo delle attività artigianali, pubblici esercizi e commerciali sia in sede fissa che su area pubblica, controllo di Dehors e occupazioni di suolo pubblico, controlli previsti dal T.U.L.P.S. e da regolamenti comunali per la disciplina del commercio; controlli per l'inquinamento acustico determinato da pubblici esercizi; controlli da effettuarsi congiuntamente all'ASL per aspetti igienico-sanitari di attività economiche, sorvegliabilità; controlli impianti pubblicitari; controlli inerenti l'esazione di canoni e tributi locali; controlliannonari e rilascio pareri su richiesta di uffici comunali o altri Enti;

### **l) Nucleo di Polizia Giudiziaria, Edilizia ed Ambientale;**

**competenze:** ricezione di denunce e querele, informative all'Autorità Giudiziaria per reati vari di competenza della Polizia Locale e atti delegati di P.G.; controlli in materia urbanistica - edilizia; controlli in materia ambientale a tutela di ogni forma di inquinamento; coordinamento dei controlli in materia ambientale da parte di associazioni di volontari convenzionate con l'Ente; verifiche e accertamenti richiesti dall'Autorità Giudiziaria, dall'ufficio tecnico comunale, dall'ASL e da altri Enti in materia edilizia e ambientale, interventi di polizia veterinaria e polizia rurale ove di competenza della Polizia Locale;

Con specifico provvedimento adottato dal Comandante il coordinamento dei singoli Nuclei operativi è assegnata agli Ufficiali di Polizia Locale ed in mancanza di questi agli Ispettori di Polizia Locale.

La gestione degli Uffici può essere affidata a Ispettori di Polizia Locale o a personale con profilo amministrativo assegnato al Corpo di Polizia Locale ove possibile.

### **Articolo 11 - Organico del Corpo**

L'organico del Corpo di Polizia Locale è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2, della Legge 07/03/1986, n.65, dalla Legge Regionale nr.37/2011 e ss.mm.ii., nonché alle norme generali in materia di pianta organica del personale.

La dotazione organica prevista è quella approvata dalla Pubblica Amministrazione che si riporta nella tabella sottostante rapportata e correlata con la dotazione prevista dalla succitata Legge Regionale nr.37/2011 art. 6 comma 3 e ss.mm.ii.

PROFILI	CATEGORIA	Situazione al 31/12/2020 numero	di cui	Dotazione organica Prevista dalla Legge Regionale nr. 37/2011 rapportata a 1/700 per un numero di 20.000 abitanti	di cui
Funzionario/ Comandante	D/3	1		1	
Istruttore Direttivo di Vigilanza Vice Comandante	D			1	
Istruttori Direttivi - Specialisti di vigilanza	D			3	
Istruttore direttivo amministrativo	D	1		2	
Istruttori Agenti di Polizia Locale	C	13	0 Ispettori 8 Sovrintendenti 2 Assistenti 3 Agenti	22	22 tra Ispettori, Sovrintendenti, Assistenti e Agenti
	<b>Totali</b>	<b>15</b>		<b>29</b>	

La dotazione organica minima del Corpo della Polizia Locale, giusta art. 6/IA comma della precitata legge, non potrà scendere al di sotto di quindici addetti.

L'articolazione del corpo avverrà secondo la distinzione tra funzioni dirigenziali, attività di coordinamento, attività di controllo e attività di servizio, in base al numero dei dipendenti ed in osservanza dell'art.6 comma III lettera C della precitata legge, l'attribuzione del corrispondente distintivo di grado verrà effettuata seguendo i requisiti previsti dal Regolamento Regionale Nr. 11 dell'11/04/2017.

Per l'espletamento delle attività amministrative e/o tecniche di supporto e a completamento e integrazione all'attività di polizia locale si fa riferimento a quanto stabilito nel vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi del Comune di Casamassima.

Il Corpo di Polizia Locale può essere integrato dalle figure previste all'art. 47 del presente regolamento.

## Articolo 12 - Ordinamento organico e distintivi di grado

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. Essi sono stabiliti dal Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017:

### a) Funzionario/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 delle funzioni di Funzionario. Per ricoprire tale ruolo occorre aver superato apposito concorso/selezione per le funzioni di Comandante. (*distintivo iniziale di grado previsto è una torre con una stella a sei punte dorate e bordate di rosso*).

### b) Ufficiali di Polizia Locale

Riveste la qualifica di **Vice Commissario** l'ufficiale di Polizia Locale nel suo primo inquadramento in categoria D e per i successivi 3 anni. (*distintivo di grado previsto è una stella a sei punte dorate*);

Riveste la qualifica di **Commissario** l'ufficiale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria D, dopo 3 anni di anzianità nel ruolo di Vice Commissario. (*distintivo di grado previsto è due stelle a sei punte dorate*);

Riveste la qualifica di **Commissario Capo** l'ufficiale di Polizia Locale inquadrato nella categoria D3, oppure dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario, oppure dopo 3 anni di anzianità in tale ruolo previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale.

*(distintivo di grado previsto è tre stelle a sei punte dorate, per il Vice Comandante le stelle devono essere bordate di azzurro);*

### **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) Sovraintendenti, 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 maturata determina sovra-ordinazione gerarchica e funzionale in ragione della maggiore anzianità di servizio tra le qualifiche di Agente, Assistente e Sovrintendente di Polizia Locale; della maggiore anzianità nel grado fra le qualifiche di Ufficiali e Ispettori di Polizia Locale.

A parità di anzianità nell'ambito della stessa qualifica, si avrà conto dell'anzianità di servizio complessiva e in subordine dell'anzianità anagrafica.

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 L.R. Puglia 37/2011 e del relativo Regolamento Regionale nr.11/2017, 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.

In fase di prima attuazione del presente regolamento, come previsto dall'art 11 - disposizioni transitorie – del Regolamento Regionale nr.11 del 11/04/2017 attuativo dell'art12 della L.R. Puglia n.37/2011

- a) può rivestire la denominazione di **Commissario** il personale già inquadrato in categoria D alla data di entrata in vigore del suddetto regolamento regionale. Il grado conferito a detto personale sarà determinato in relazione all'anzianità di servizio già acquisita nel ruolo di ufficiale di Polizia Locale;
- b) può rivestire la denominazione di **Ispettore** il personale inquadrato in categoria C che alla data di entrata in vigore del suddetto regolamento regionale già rivestiva il grado

di sottufficiale conseguito successivamente a procedure selettive interne all'Ente.

Il grado conferito a detto personale personale sarà determinato in relazione all'anzianità di servizio già acquisita nel pregresso ruolo di Sottufficiale di Polizia Locale. Chi riveste la qualifica di Ispettore è riconosciuto Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

- c) L'attribuzione dei gradi di **Agente, Assistente e Sovrintendente** sarà correlata agli effettivi anni di servizio maturati da ciascuna unità del Corpo di Polizia Locale che, alla data dell'entrata in vigore del suddetto regolamento regionale, non rivestiva il grado di sottufficiale.

### Articolo 13 - Rapporto gerarchico

L'anzianità di servizio e la relativa attribuzione di grado tiene conto di tutti i servizi prestati all'interno della propria categoria, nell'ambito delle Forze di Polizia. Il servizio da considerare è quello sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

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 economico, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di servizio nella categoria medesima ed a parità di anzianità di servizio nella categoria, essa è determinata dalla 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 o responsabile del servizio in quel momento.

### Articolo 14 - Funzioni ed attribuzioni del Comandante

Il Comandante riveste la qualifica e la posizione apicale prevista sulla base del modello organizzativo adottato dall'Ente in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 37/2011.

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 dall'art. 107 del D. Lgs.18 .08.2000, n. 267 nonché da altre leggi e regolamenti vigenti in materia, al Comandante, compete:

- a) L'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo di tutti i nuclei operativi degli uffici del Comando di Polizia Locale e del personale appartenente;
- b) L'addestramento e la formazione tecnico professionale degli addetti al Corpo di Polizia Locale;
- c) Attività di studio, analisi; ricerca ed elaborazioni di piani, di programmi e progetti, nonché il controllo e la verifica dei relativi risultati conseguenti all'attività svolta;
- 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 Corpo 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 conseguenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme vigenti;
- 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 esterne 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) Determina e propone 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 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;
- p) La predisposizione di proposte per il bilancio preventivo e consuntivo;
- q) la vigilanza sulle attività commerciali ed esercizi pubblici;
- r) 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;
- s) 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.

**Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Locale provvede altresì:**

- a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
- ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi atti a provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano alla prevenzione, alla vigilanza ed al controllo in materia di polizia stradale;
- a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza di servizi comunali;
- ad attribuire i trattamenti economici accessori per il personale assegnato alla struttura di competenza secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal C.C.N.L.;
- a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal regolamento generale e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo- contabili;
- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità ed ai servizi vari;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;



- provvede a tutti i servizi ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini di servizio;
- coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione.

Il Comandante, in quanto Funzionario, in deroga a quanto prescritto dal successivo art. 14, per casi particolari, può prestare servizio senza l'obbligo di indossare l'uniforme. L'uniforme dovrà assolutamente essere indossata in tutte le occasioni di cerimonie e di incontri ufficiali.

Il Comandante della Polizia Locale, nel rispetto della Legge nr. 65/86, stante il ruolo ed il rapporto con l'Autorità Giudiziaria risulta essere figura dirigenziale specialistica, non rientrante nei sistemi di rotazione del personale dirigente. Tale funzione deve essere svolta esclusivamente da una risorsa umana in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, oppure titolo equipollente, di qualifica dirigenziale che abbia superato un apposito concorso/selezione nel rispetto delle leggi in materia.

### **Articolo 15 - Attribuzioni 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.

Il Vice Comandante, in caso di (assenza e/o di impedimento del Comandante, lo sostituisce e nelle funzioni di Comandante, assolvendo alle attribuzioni ed ai doveri organizzativi e gestionali del Corpo.

Al Vice Comandante sono demandate le funzioni connesse all'addestramento del personale.

Cura la vigilanza sulla disciplina del Corpo. Promuove e controlla l'attività del Corpo, rimanendo responsabile direttamente dell'attività svolta, delle istruzioni impartite nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro. Viene attribuita ad esso la responsabilità della funzione propositiva ed istruttoria con attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi e controllo dei risultati, predisposizione e formazione degli atti e dei provvedimenti complessi.

In caso di assenza e/o di impedimento il Vice Comandante è sostituito da altro

Commissario, In caso di assenza e/o-impedimento di entrambe le figure, il Comandante, oltre a quanto previsto nel presente articolo, può nominare altro Commissario ed in mancanza di questi un Ispettore.

Il Vice Comandante, in ragione delle attività di servizio attribuite dal presente regolamento, per casi particolari, è dispensato dal portare l'arma in dotazione, salva che venga espletato servizio di Ordine Pubblico.

### **Articolo 16 - Funzioni dei Commissari - Ufficiali di P.L.**

L'Ufficiale è la posizione di lavoro che coordina e controlla gli uffici costituiti e i nuclei operativi assegnatigli dal Comandante, creando per essi le migliori condizioni operative possibili ed accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite.

Controlla e verifica tutto ciò che attiene alla disciplina del servizio, al regolare e corretto svolgimento

del lavoro, al rispetto dei turni, alla cura della persona del personale, al corretto utilizzo dell'uniforme, alla buona conservazione delle dotazioni.

Coordina operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni e fornisce istruzioni in conformità alle direttive del Comandante.

In caso di ferie e/o assenza o impedimento temporaneo del Comandante il Vice Comandante ed in sua assenza 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 e ad attuare le disposizioni di servizio eventualmente preordinate dal Comandante e a conformarsi alle ripartizione delle competenze assegnate dal Comandante ai singoli ufficiali addetti al coordinamento e controllo dei nuclei operativi e degli uffici.

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.

### **Articolo 17 - Funzioni degli Ispettori di P.L.**

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 di un gruppo di agenti nell'ambito del Nucleo Operativo quotidianamente predisposto dall'Ufficio del Comando P.L.

In particolare:

- a) sono addetti al coordinamento o 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.

L'Ispettore di Polizia Locale più alto in grado o con maggiore anzianità di servizio nel medesimo grado, ed a parità di anzianità di servizio nella categoria, essa è determinata dalla anzianità anagrafica, assume le funzioni di responsabile del servizio giornaliero in caso di assenza del Comandante e di personale con la qualifica di Ufficiale/Commissario di P. L. In tal caso ha l'obbligo di impartire ogni utile disposizione al personale in servizio per l'attuazione delle direttive di servizio programmate.

### **Articolo 18 - Funzioni degli Agenti - Assistenti e Sovraintendenti**

Gli Agenti, gli Assistenti e i Sovraintendenti 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 o automontati, 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.

Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Gli Agenti, gli Assistenti e i Sovraintendenti del Corpo di Polizia Locale non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, ai sensi dell'art. 4, comma 2, della Legge n.65/86.

Essi devono in particolare:

- a) espletare i servizi cui sono assegnati;



- b) vigilare affinché sia tutelata la sicurezza, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- c) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
- d) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- e) assolvere a compiti di informazione e di raccolta notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito delle proprie funzioni d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
- f) svolgere attività di notificazione di atti e provvedimenti nei casi previsti da norme legislative e regolamentari, nonché per conto del Comando di P.L.;
- g) assicurare i servizi d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, con il compito di scortare il Gonfalone della Città di Casamassima;
- h) vigilare sul buon andamento dei pubblici servizi;
- i) accertare, contestare e notificare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- j) prestare prontamente soccorso ed assistenza ai cittadini;
- k) fornire notizie, indicazioni ed assistenza a chi ne fa richiesta;
- l) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la conservazione e reprimere ogni abuso;
- m) prevenire e sedare risse e litigi;
- n) prestare assistenza ai minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
- o) far cessare prontamente le attività di mendicizia, l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità;
- p) custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
- q) relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
- r) informare l'Autorità Giudiziaria di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte, per il tramite del Comando;
- s) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
- t) impedire l'abusiva affissione murale dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- u) utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi ed altri per legittima difesa o stato di necessità;
- v) vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
- w) adempiere a quant'altro ordinato dai superiori gerarchici.

## **Articolo 19 - Pari opportunità**

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.

## **Articolo 20 - Comitato Tecnico di Polizia Locale**

Il Comitato Tecnico di Polizia Locale è costituito dal Sindaco, dall'Assessore delegato alle Politiche della Sicurezza, dal Comandante e da tutti gli Ufficiali di Polizia Locale. In relazione agli argomenti oggetto di trattazione possono partecipare alle riunioni del Comitato Tecnico anche gli Ispettori di Polizia Locale cui è assegnata la responsabilità di singoli uffici.

Il Comitato è convocato in casi eccezionali dal Sindaco o dall'Assessore delegato di propria iniziativa o su proposta del Comandante.

Il Comitato Tecnico è presieduto dal Sindaco e/o dall'Assessore delegato.

Funzione del Comitato Tecnico è quella di:

- a. pianificare le linee di azione del Corpo di Polizia Locale sulla scorta degli indirizzi espresso dall'Amministrazione Comunale;
- b. valutare le proposte del Comandante relative a misure organizzative dei Nuclei Operativi e uffici in cui si articola il Comando di Polizia Locale;
- c. esaminare proposte relative a corsi di aggiornamento professionali cui far partecipare il personale della Polizia Locale

## **Articolo 21**

### **Compiti del personale addetto all'accertamento delle violazioni in materia di sosta**

Il personale di cui al successive **art. 47** del presente regolamento accerta, nel rispetto della normativa vigente, le sole violazioni in materia di sosta.

## Articolo 22

### Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al Corpo

Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al Corpo di Polizia Locale sono quelle risultanti, oltre che dal presente regolamento, dal livello, dal grado e dalla categoria di inquadramento, dalle istruzioni e dalle norme di servizio, dall'ordinamento degli uffici e servizi e dal mansionario specifico dell'Ente.

## Articolo 23 - Uniforme

Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale debbono vestire durante il servizio l'uniforme prescritta e fornita a cura dell'Amministrazione, di cui non è consentito variare la foggia.

Solo il Comandante, per ragioni di servizio, può dispensare gli appartenenti al Corpo dal vestire l'uniforme.

L'uso dell'uniforme, ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti del vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro e viceversa. Ogni abuso sarà perseguito a termine di Legge.

E' fatto divieto al personale di P.L. di indossare la divisa o parte di essa fuori servizio.

I capi saranno forniti secondo quanto previsto dall'allegato "B" -UNIFORMI- del Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 denominato *"Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale"*.

La consegna dei capi vestiario, della buffetteria e di quant'altro previsto, facenti parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in una apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso dell'uniforme. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza. In caso di deterioramento imputabile a negligenza si applicheranno i provvedimenti sanzionatori, oltre al recupero delle spese.

L'uso della Grande Uniforme dovrà essere di volta in volta stabilito dal Comandante.

Nessun oggetto di vestiario sarà fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

Al personale del Corpo sono assegnate tessere di riconoscimento. Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito borghese, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assume rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

Il personale del Corpo è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di

coloro verso i quali direttamente agisce.

Al personale del Corpo è assegnato un distintivo di servizio recante il numero di matricola da portare all'altezza del petto, nella parte sinistra dell'indumento, esternamente all'uniforme.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

L'uniforme, può essere utilizzata al di fuori del normale servizio, anche fuori del territorio di appartenenza, in occasione di cerimonie, manifestazioni culturali e sindacali, purché preventivamente comunicato al Comandante che ne prende atto se la richiesta è ritenuta meritevole di assenso.

#### **Articolo 24 - Gradi e distintivi di grado**

Il personale di Polizia Locale è distinto per gradi in Comandante Funzionario, Vice Comandante, Commissari, Ispettori, Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti di Polizia Locale, nonché degli Addetti all'accertamento delle violazioni in materia di sosta (*ausiliari della sosta*).

I gradi hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico ed economico.

Essi vengono determinati secondo quanto stabilito dal Regolamento Regionale nr.11 dell'11 aprile 2017.

#### **Articolo 25 - Esercizio dei diritti sindacali**

I servizi da espletare da parte degli appartenenti del Corpo di Polizia Locale hanno una loro peculiarità trattandosi sovente di *“servizi essenziali”*. In ogni caso gli appartenenti al Corpo godono in pieno della tutela costituzionale dei diritti sindacali.

Il Comandante assicura ogni idonea attività e strumento organizzativo al fine dell'effettivo godimento da parte degli appartenenti al Corpo dei diritti sindacali.

In caso di sciopero, in generale ed al fine di assicurare i servizi essenziali, il Comandante, nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia, assicura l'espletamento di detti servizi essenziali seguendo i sotto elencati criteri nella predisposizione del piano organizzativo:

- a) forza minima necessaria: quella stabilita dall'accordo sull'assicurazione dei servizi essenziali di cui al contratto decentrato o accordi specifici seguenti;
- b) disponibilità del personale a svolgere i servizi essenziali;



c) in mancanza del punto b), assicurerà i servizi essenziali, sentite le OO.SS. con la rotazione nel tempo del personale di volta in volta assegnato a far fronte agli stessi servizi.

Quanto appena sopra si applica anche in caso di assemblee e riunioni sindacali.

E' sotto la diretta responsabilità del Comandante Dirigente del Corpo l'esatta applicazione della normativa in materia sindacale nell'ambito del settore di Polizia Locale.

### **Articolo 26 - Albo del Corpo**

E' istituito l'Albo del Corpo di Polizia Locale di Casamassima, consistente in una bacheca affissa nella sala operativa di P.L. e divisa in due sezioni, di cui una dedicata alle OO.SS., per le comunicazioni che si intenderanno rendere note al Corpo, e l'altra riservata alla pubblicazione di ordini e disposizioni di servizio, atti, circolari, documentazioni, ecc. a cura del Comando e utili e necessari per l'efficienza degli appartenenti al Corpo.

Tutto il personale appartenente alla struttura è tenuto a visionare giornalmente l'albo del Corpo.

### **Articolo 27 - Programmazione dei turni di servizio**

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle del personale del Corpo, il Comandante provvede affinché sia predisposto settimanalmente la programmazione dei turni di servizio.

La programmazione settimanale e gli ordini di servizio giornalieri devono essere raccolti in appositi registri a fogli mobili che devono essere conservati agli atti di ufficio per almeno cinque anni.

### **Articolo 28 - Organizzazione del servizio**

I servizi sono articolati in due turni giornalieri, antimeridiano e pomeridiano, ed organizzati sulla base della programmazione mensile predisposta dal Comandante del Corpo o da un suo delegato.

Per tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, l'orario normale di servizio è stabilito in 35 ore settimanali e si articola dalle ore 06.00 fino alle ore 22.00 e di norma, ma non esclusivo, stabilito nel servizio antimeridiano nella fascia oraria compresa tra le ore 7,00 e le ore 14,00 e quello pomeridiano compresa nella fascia oraria tra le ore 14,00 e le ore 22,00.

Tutti gli appartenenti al Corpo, idonei al ruolo, svolgono i turni cadenti in giornate festive, garantendo il principio della pari opportunità previsto dalla legge nr. 165/2001 e successive modifiche.



Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte ed indicate nel presente articolo, anche eccedendo il limite delle sei ore giornaliere o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

Gli addetti al Corpo di Polizia Locale hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione dell'ordine di servizio giornaliero e di osservarlo scrupolosamente e con responsabilità.

Eventuali modifiche al servizio giornaliero, così come predisposto e/o comandato, possono essere apportate dal Responsabile del servizio di turno per esigenze sopravvenute, imprevedibili ed improcrastinabili, previa comunicazione ed autorizzazione diretta del Comandante o del preposto alla redazione del servizio.

Gli appartenenti al Corpo hanno diritto ad un giorno di riposo settimanale che, se non coincidente con la domenica, va usufruito entro i 15 giorni successivi, salvo comprovate esigenze di servizio

L'appartenente al Corpo di Polizia Locale, che per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio, deve darne immediata comunicazione, e comunque prima dell'orario in cui dovrebbe assumere servizio, al Comando il quale disporrà per gli opportuni provvedimenti.

Non potranno essere concessi ferie, permessi e recuperi nelle seguenti circostanze:

- periodo festività della Madonna del Carmelo e di San Rocco da Montpellier;
- nel mese di settembre e in concomitanza delle principali manifestazioni di paese;
- in caso di calamità naturali e situazioni di emergenza;
- altre situazioni, di particolare importanza per la città, valutate dal Comandante.

La forza minima giornaliera feriale viene **definita in 4 unità per turno** (*antimeridiano e pomeridiano*). Nel caso in cui la forza minima per improvvisi motivi di salute non venga garantita e nel caso contestuale di situazioni di emergenza straordinarie ed imprevedibili, per l'efficiente operatività dell'ufficio, la forza presente verrà integrata da altre risorse umane attingendo preventivamente alla squadra dei reperibili e dal personale dell'altro turno.

Con disposizione di servizio il Comandante determinerà la programmazione dei periodi di ferie secondo le disposizioni dei vigenti CC.NN.CC.LL., le date entro cui presentare le istanze per il godimento delle stesse e le limitazioni funzionali ad eventi particolari. Di norma il numero di personale assente non deve superare un terzo della forza effettiva.

## **Articolo 29 - Servizi giornalieri**

L'ordine di servizio generale deve avere una programmazione mensile.

I servizi giornalieri sono organizzati, nel rispetto dei turni di servizio e delle disposizioni impartite dal Comandante.

Il Comandante o suo delegato emette settimanalmente un Ordine di Servizio contenente la programmazione quotidiana, che contiene le disposizioni generali relative all'impiego tecnico-operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi d'istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione Comunale per il soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata, all'occorrenza ed a sua discrezione può concertarsi con il Vice Comandante, i Commissari e/o Ispettori di Polizia Locale responsabili dei Nuclei Operativi o degli Uffici.

I Responsabili che dirigono i Nuclei Operativi, verificano giornalmente che le disposizioni impartite dal Comandante con l'Ordine di Servizio, siano puntualmente attuate.

L'ordine di servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio, deve essere affisso presso la Centrale Operativa e messo a disposizione del Sindaco o Assessore delegato per opportuna conoscenza.

Gli ordini di servizio devono essere esposti in bacheca di norma tre giorni prima, ma è doveroso, da parte di tutti gli appartenenti al Corpo, la consultazione giornaliera, in virtù della loro suscettibilità a subire mutamenti in caso di sopravvenute esigenze di servizio imprevedibili ed improcrastinabili.

La sospensione del riposo settimanale o cambio turno, deve essere preventivamente comunicata al personale, almeno un giorno prima dell'espletamento del servizio, salvo casi urgenti. Le richieste di congedo ordinario e di recupero riposo settimanale (*non usufruito*), devono essere inoltrate almeno tre giorni prima e nel contempo il Comandante esprime, per iscritto, la volontà di concessione, previo parere non vincolante rilasciato dal responsabile della programmazione dell'ordine di servizio giornaliero, che dovrà valutare la disponibilità e la fattibilità sulla base di quanto indicato nel presente regolamento. Nel corso del periodo estivo e durante le festività natalizie saranno programmati per tempo debito specifici periodi in cui sarà possibile fruire delle ferie con un criterio di rotazione del personale. Le ferie residue non godute né richieste dal personale con riferimento all'anno precedente potranno essere disposte d'ufficio dal Comandante entro il primo quadrimestre dell'anno susseguente valutate le esigenze di servizio. Il personale dipendente ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente eventuali variazioni, riportate sullo stesso.

### **Articolo 30 - Consegne ed ordini permanenti di servizio**

Per consegne si intendono le prescrizioni impartite dal Comando in ordine all'esecuzione dei singoli servizi. Esse hanno validità circoscritta alla durata del servizio in relazione al quale sono state emanate.

Sono invece ordini permanenti di servizio le prescrizioni adottate dal Comando per l'esecuzione di determinati tipi di servizio. Esse hanno durata indeterminata e conservano validità fino a quando permane la previsione del servizio cui sono collegate o fino a revoca o successiva abrogazione.

Il Comandante può, attraverso periodici ordini, di servizio, disporre la programmazione, la predisposizione e l'esecuzione dei servizi di Polizia Locale per i vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento del servizio, contingente numerico da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabilità del servizio e finalità da perseguire.

Per i servizi di carattere occasionale o che, comunque, trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni.

Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere raccolte a cura dei responsabili dei vari Uffici e Nuclei Operativi e tempestivamente illustrate al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

L'Amministrazione Comunale, ove ne ricorrono le condizioni, può incentivare le attività del Corpo di Polizia Locale con l'approvazione di progetti obiettivi proposti dal Comandante della Polizia Locale per l'estensione della fascia oraria di servizio durante la stagione estiva e per servizi di polizia stradale mirati al raggiungimento di uno specifico obiettivo da finanziarsi con proventi contravvenzionali ex art. 208 C.d.S., ovvero attraverso risorse di bilancio o con altre modalità previste dalla normativa in vigore.

### **Articolo 31 - Servizi a carattere continuativo**

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve consegnare al personale che subentra in servizio e lo sostituisce le “consegne”, e tutte le informazioni relative al servizio svolto;
- c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, al Comando gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura

devono essere immediatamente segnalati.

### **Articolo 32 - Obblighi di permanenza in servizio**

Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo è fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante, Vice Comandante, Commissari o Ispettori preposti alla direzione di esso.

### **Articolo 33 - Pari opportunità al personale nei servizi**

Il Comandante del Corpo assicurerà nelle direttive impartite che siano garantite pari opportunità a tutto il personale nelle varie attività dei servizi di competenza.

Nella individuazione dei dipendenti nei servizi il Comandante, fermo restando il principio della rotazione, avrà riguardo dei seguenti criteri:

- *Anzianità di servizio;*
- *Attitudini individuali.*

### **Articolo 34 – Turnazione e Reperibilità**

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.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza dei turni di reperibilità stabiliti, mensilmente dal Comandante o da un diretto delegato.

I nominativi dei responsabili delle squadre reperibili, corredati dei recapiti telefonici propri o assegnati dall'ufficio, saranno mensilmente trasmessi al Segretario Generale, al funzionario del Servizio AA.GG. e personale, nonché al Comandante della locale Stazione Carabinieri.

La pronta reperibilità verrà garantita dal Corpo di Polizia Locale di Casamassima solo ed esclusivamente per far fronte a eventi straordinari ed imprevedibili, quali:

- situazioni di emergenza;
- stragi, inondazioni, calamità naturali, epidemie, terremoti, alluvioni, frane, crolli, incendi di vaste dimensioni, pericoli immediati per la salute pubblica;
- trattamenti sanitari obbligatori;
- ogni situazione particolare ed eccezionale valutata dal Comando di P.L. in sintonia

con la Pubblica Amministrazione.

Al personale in reperibilità verrà riconosciuta una indennità nella misura prevista dal vigente C.C.N.L. integrativo.

Durante il periodo di reperibilità il personale interessato non può godere di congedo ordinario, né recupero, né riposo. In caso di malattia, il personale interessato può essere sostituito, ma non può essere inserito in altri turni di reperibilità del mese.

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 anche solo 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) deve essere immediatamente comunicata 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.

Il personale reperibile, in caso di chiamata, deve poter raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro mezz'ora dalla chiamata.

## Articolo 35 - Missioni

Le missioni fuori dal territorio comunale sono autorizzate per l'esercizio di compiti d'istituto e/ o di rappresentanza dal Comandante e, comunque, nel rispetto di norme che regolano i rapporti fra dipendenti e Comune.

L'autorizzazione alla missione deve contenere la dovuta e necessaria motivazione. La missione è autorizzata normalmente con uso di mezzo pubblico di trasporto o con mezzo in dotazione all'Amministrazione, eccezionalmente con l'uso del mezzo proprio.

Le missioni devono essere sempre controfirmate dal Comandante.

Esse devono essere:

- a) *per le operazioni di polizia fuori dal territorio sono ammesse esclusivamente in caso di necessità, dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale;*
- b) *le missioni presso altri Comuni possono essere autorizzate solo per l'espletamento dei compiti istituzionali, inerenti alle funzioni di polizia locale, e devono essere precedute da richiesta del Sindaco del Comune ove deve svolgersi la missione e da autorizzazione scritta del Sindaco o del Comandante. Tali accordi devono contenere espressamente l'orario di servizio del personale inviato in missione, la località presso cui il servizio verrà espletato, la natura dello stesso, la definizione dei rapporti economici.*

La retribuzione verrà corrisposta al dipendente da parte del Comune di Casamassima che, a sua volta, introiterà i proventi corrispondenti dall'Ente o dal Comune presso cui il dipendente ha espletato la missione.

## Articolo 36 - Patrocinio Legale

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

Il dipendente interessato al patrocinio legale dovrà comunicare obbligatoriamente all'Ente il contenuto del contenzioso.

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

### **Articolo 37 - Strumenti operativi e veicoli in dotazione**

Gli strumenti, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione, ai nuclei ed ai singoli individui.

Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e/o a farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. È competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata al responsabile dei mezzi.

I danni o i guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa può essere loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve registrare, in apposito libretto: l'indicazione del giorno, ora e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile dell'area cui il mezzo è assegnato.

### **Articolo 38 - Armamento**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, per l'espletamento dei servizi d'istituto, sono dotati delle armi di ordinanza e dei sistemi di protezione previsti dal Regolamento Regionale nr.11 dell'11.04.2017.

Il numero delle armi assegnate in forma individuale è fissato sulla base del numero degli appartenenti al Corpo e maggiorato del 5% ai sensi dell'art.3 comma 1 del D.M. del 04 marzo 1987, n. 145.

In conformità a quanto previsto dall'art. 4 comma 1° del D.M. del 04 marzo 1987, n. 145, l'arma individuale in dotazione agli addetti con qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza è la pistola semiautomatica, di modello iscritto nel Catalogo Nazionale delle Armi Comuni da



sparo, di cui all'art. 7 della Legge 110/1975 e successive modifiche e integrazioni, avente calibro 9 corto.

A tutto il personale del Corpo con qualità di Agente di Pubblica Sicurezza che indossi l'uniforme, è fatto obbligo di portare l'arma al fianco con fondina esterna ed il caricatore di riserva, ai sensi dell'art. 5 del D.M. del 04 marzo 1987, n. 145.

A tutto il personale del Corpo è fatto assoluto divieto di portare armi diverse da quelle in dotazione.

Il personale del Corpo autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, porterà l'arma in modo non visibile.

Il personale del Corpo, fuori servizio, in abiti borghesi, porterà l'arma in modo non visibile qualora indossata.

Per quanto non previsto dal presente articolo, valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel decreto del Ministero dell'Interno sull'armamento della Polizia Locale.

Il Comandante assegnerà l'arma in via continuativa agli addetti in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, con provvedimento nominale scritto che costituisce parte integrante e sostanziale del Tesserino di Riconoscimento.

Ove si instauri, nei confronti dell'addetto con qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, un procedimento disciplinare di natura penale o amministrativa per fatti di particolare gravità, il Sindaco può sospendere in via eccezionale e cautelativa l'autorizzazione al porto dell'arma.

All'Agente che è stato oggetto di tale provvedimento, è fatto obbligo di consegnare immediatamente l'arma conedata delle relative munizioni al Comando del Corpo.

L'Operatore di P.L. cui è assegnata l'arma in via continuativa avrà cura di mantenerla in perfetta efficienza e funzionalità.

Per i servizi espletati fuori dal territorio comunale, si seguono le modalità che di volta in volta vengono impartite dal Comando del Corpo, nel rispetto degli eventuali piani e accordi intervenuti tra le amministrazioni interessate.

L'Operatore di P.L. cui è assegnata l'arma in via permanente deve:

- *verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati di identificazione e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;*
- *custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;*
- *applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;*
- *mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro programmate dal Comando che sono obbligatorie;*
- *fare immediata denuncia agli organi di Polizia in caso di smarrimento o furto dell'arma o*



*di parte di essa o delle munizioni;*

- *custodire debitamente l'arma presso il proprio domicilio o, in alternativa, in apposite casseforti o cassette di sicurezza, con le caratteristiche stabilite dal D.M. 145/1987, installate nei locali del Comando.*

La distribuzione ed il ritiro delle armi e delle munizioni avviene nelle forme e nei modi di cui al D.M.145/1987 sull'armamento della Polizia Municipale.

Il Comando del Corpo dispone, per i controlli, la sorveglianza e la detenzione, porto, custodia, impiego delle armi e delle munizioni nelle forme e nei modi determinati dall'art. 16 del D.M. 145/87. Il Comandante del Corpo e gli Ufficiali dispongono, anche su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore delegato, attraverso appositi responsabili, visite di controllo ed ispezioni interne sulle modalità di custodia ed esterne sulle modalità di tenuta e porto delle armi.

Il Comandante nomina il consegnatario delle armi nelle forme e nei modi di cui al D.M. 145/87.

Tutti gli appartenenti al Corpo, senza distinzioni di ordine e grado, osserveranno le disposizioni di cui al DM 145/87 e della Legge 286/81 in materia di addestramento.

L'Amministrazione Comunale, attraverso i suoi deliberati, darà corso alle procedure derivanti dagli obblighi di cui agli artt. 18 e 19 del citato D.M. 145/87.

Per le esercitazioni periodiche di tiro, che dovranno avvenire almeno una volta l'anno, il Comando del Corpo utilizzerà i poligoni nazionali di tiro a segno.

Per quanto non previsto dalle predette norme sull'armamento o su eventuali altri strumenti di autotutela, si fa riferimento alle leggi dello Stato vigenti in materia.

Al momento della cessazione dal servizio per qualsiasi causa, ciascun appartenente al Corpo di Polizia Locale deve immediatamente restituire l'arma presa in carico all'assunzione ed aggiornata nel corso del servizio.

### **Articolo 39 - Strumenti di autotutela**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono dotati di strumenti di autotutela che non sono classificati come armi.

Ai sensi del Regolamento Regionale nr.11 dell'11 aprile 2017 avente ad oggetto "*Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale*" per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono:

- a) *lo spray antiaggressione*
- b) *il distanziatore*

- c) *il giubbotto di protezione balistica*
- d) *i guanti antitaglio e antipeiforazione*

I suddetti strumenti devono essere conformi alle caratteristiche stabilite dal suddetto Regolamento Regionale e sono dati in dotazione al personale dal Comandante in relazione ai servizi da svolgere a seguito di apposito corso di formazione che prevede l'addestramento all'uso e la conoscenza dei presupposti normativi che ne legittimano l'utilizzo.

### **CAPITOLO III - NORME SPECIALI DI ACCESSO**

#### **Articolo 40 - Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche**

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della Polizia Locale, oltre a quanto richiesto dalla legge e dai regolamenti comunali, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Locale;
- b) titolo di studio previsto dal contratto di lavoro;
- c) età non inferiore agli anni 18, salvo l'elevazione di limiti d'età previsti dalla legge;
- d) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5, comma 2, della Legge n.65/86;
- e) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli;
- f) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli per gli operatori motomontati.

Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, che hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla Legge 15/12/1972, n. 772 (*Norme per il riconoscimento dell'obiezione di coscienza*).

Le modalità di conferimento dei posti in organico degli addetti al Corpo di Polizia Locale, avvengono secondo la normativa vigente in materia ed in particolare secondo quanto previsto dall'art. 11 della L.R. n. 37/2011 e dal Regolamento Regionale n. 11 dell' 11 aprile 2017.

L'accesso alla funzione di Comandante avviene tramite concorso pubblico per esami, oppure per mobilità, da effettuarsi quest'ultima nell'ambito dell'area di vigilanza-polizia locale.

Il conferimento temporaneo o ad interim del Comando, nelle more delle procedure di cui al comma 2, può avvenire esclusivamente in conformità delle modalità di cui alla lett. d) del comma 3 dell'art. 6 della L.R. n. 37/2011 e ss.mm.ii..

I concorsi e le selezioni per l'accesso alle figure professionali iniziali di Agente di Polizia Locale Cat.C 1 e Commissario di Polizia Locale Cat.D 1 sono disciplinati dall'Ente Comunale con apposito Regolamento, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Si accede alla figura professionale di Ispettore di Polizia Locale dopo 12 anni di servizio con il profilo di agente e sovrintendente e a seguito del superamento di apposito corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale.

## **Articolo 41 - Requisiti psico-fisici**

I candidati ai concorsi debbono essere in possesso dei seguenti requisiti psico-fisici:

- 1) sana e robusta costituzione fisica;
- 2) normalità del senso cromatico e luminoso;
- 3) normalità nella funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-luminare;
- 4) apparato dentario tale da assicurare una funzione masticatrice;
- 5) avere un "*visus*" di dieci decimi per ciascun occhio anche con correzione di lenti.

L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:

- a. *miopia ed ipermetropia: 2 diottrie in ciascun occhio;*
  - b. *astigmatismo regolare, semplice o composto, miotico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miotico ipermetrope in ciascun occhio;*
- 6) essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto *(sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del D.P.R. n.904 del 23/12/1983).*

## **Articolo 42 - Accertamento dei requisiti psico-fisici e attitudinali**

L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso per la copertura dei posti dispone che gli stessi, prima di essere ammessi a sostenere le prove di esame, siano sottoposti ad una prova psicotecnica attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.

L'esito negativo della prova attitudinale comporta l'esclusione dal concorso.

## **Articolo 43 - Formazione del personale**

E' obbligatorio un corso di formazione per i neo assunti 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 consentirla 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.

#### **Articolo 44 - 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 ritempramento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

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

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

#### **Articolo 45 - Concorsi interni**

Per le procedure concorsuali o selettive riservate al personale interno, ove consentita dalla legge, non si applicano le norme di cui all'art. 40 del presente regolamento.

#### **Articolo 46 - Commissioni giudicatrici**

Le commissioni giudicatrici per i concorsi indetti, sia pubblici che riservati al personale interno, sono composte nel rispetto della normativa in vigore e del Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

#### **Articolo 47 - Personale addetto all'accertamento delle violazioni in materia di sosta**

Ai sensi dell'art. 17, commi 132 e 133, della Legge 15/05/1997, n.127, e dell'art. 68 della Legge 23/12/1999, nr. 488 e successive modifiche ed integrazioni, possono essere riconosciuti, con decreto di nomina da parte del Sindaco, nel ruolo di accertatori delle violazioni in materia di sosta, i dipendenti comunali, anche assunti a tempo determinato, diversi da quelli della Polizia Locale e da quelli muniti dell'abilitazione di cui all'art. 12 del Codice della Strada, di imprese private affidatarie di servizio specifico che:

- a) abbiano una età massima di 46 anni alla data ultima per la prestazione delle istanze o diversa età come per Legge;*
- b) siano titolari di patente di categ. B o superiore ovvero anche di cat. A per i motociclisti;*
- c) siano esenti da imperfezioni psico-fisiche che possano impedire o limitare l'espletamento del servizio;*
- d) non abbiano subito condanne penali e non abbiano carichi pendenti per reati colposi;*

*e) siano in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo.*

I suddetti dovranno sostenere, con votazione positiva, un esame al termine di un corso di formazione di almeno nr. 25 ore sugli aspetti comportamentali e procedurali relativi all'applicazione del Codice della Strada rapportati al ruolo da svolgere, organizzato dal Comando di Polizia Locale, se dipendenti comunali, ovvero da impresa privata, così come innanzi meglio specificato.

Agli stessi verrà rilasciato attestato di frequenza e di superamento del corso quale esclusivo titolo per il riconoscimento di cui al comma 1 del presente articolo.

Detto personale sarà dotato di tessera di riconoscimento, da esporsi secondo legge, e di apposita divisa fornita dal Comando di Polizia Locale, se dipendenti comunali, ovvero da impresa privata, così come innanzi meglio specificato.

#### **Articolo 48 - Mutamento di mansioni - mobilità - distacchi - comandi**

L'amministrazione Comunale attua, nel rispetto della legge, controlli periodici, sulle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo di Polizia Locale, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti di categoria corrispondenti o immediatamente inferiore negli altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica.

I dipendenti riconosciuti non totalmente idonei allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo, su proposta del Comandante e di concerto con l'Amministrazione, possono essere trasferiti ed inquadrati così come previsto dal comma precedente.

All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

Per il personale di Polizia Locale inquadrato nelle categorie C e D non è consentita la mobilità esterna prima di cinque anni dall'assunzione in servizio e comunque previo nulla osta dell'Amministrazione Comunale.

## **CAPITOLO IV**

### **NORME COMPORTAMENTALI E DI PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 49 - Fondo di integrazione per il personale di P.L.**

E' costituito il Fondo integrazione per assistenza e previdenza riservato al personale di Polizia Locale a tempo indeterminato. Detto Fondo si attiva e viene alimentato annualmente secondo i criteri stabiliti dalla ripartizione dei proventi di cui all'art. 208 del C.d.S.

E' demandato a provvedimenti dirigenziali l'organizzazione e la gestione di detto fondo attraverso affidamento a società assicurative o forme consentite dalla legge.

#### **Articolo 50 - Festa annuale del Corpo di Polizia Locale**

L'anniversario della fondazione ed istituzione del servizio di Polizia Locale è fissato alla data del 20 gennaio di ogni anno.

La ricorrenza della data di cui al primo comma, che coincide con la Festa di San Sebastiano, patrono della Polizia Locale, sarà solennizzata con cerimonia predisposta dal Comando.

In occasione della predetta festa, ove si organizza la relativa cerimonia tutto il personale di Polizia Locale viene esonerato dai servizi attivi, garantendo esclusivamente il servizio U.R.P. e Pronto Intervento.

#### **Articolo 51 - Bandiera**

Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera.

Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera, oltre all'alfiere, è scortata, di norma, da due Operatori/Agenti di Polizia Locale in Grande Uniforme, oppure divisa di rappresentanza, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

La scorta d'onore è disposta di volta in volta dal Comandante ed è dovuta al Gonfalone del Comune di Casamassima in tutte le circostanze in cui lo stesso viene usato in pubblico.

#### **Articolo 52 - 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 mantenerne elevato il prestigio

#### **Articolo 53 - Disciplina in servizio - Comportamento in pubblico**

##### ***(integrativa del Codice di Comportamento)***

Il personale della Polizia Locale conforma la sua condotta alle prescrizioni del Regolamento Regionale approvato con delibera di Giunta Regionale n.590 del 08.04.2014 e



avente ad oggetto *"Codice deontologico di comportamento per il personale di polizia locale"* per cui deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività .

Esso deve astenersi dal porre in atto comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione Comunale e al Corpo di Polizia Locale.

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale:

- 1) *il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e grado;*
- 2) *la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute;*
- 3) *il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.*

Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, dignità e personalità.

Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime ed irreprensibile.

L'appartenente al Corpo di Polizia Locale quando è in servizio deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. Quando opera in abiti civili ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.

Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione e non

deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

Deve evitare, anche nella vita sociale, situazioni o comportamenti che possano nuocere agli interessi ed all'immagine della Pubblica Amministrazione.

**Inoltre, deve:**

- usare l'autorità derivante dalla propria funzione senza abusarne a proprio vantaggio;
- curare l'integrità e la pulizia della propria persona e della divisa.

**Al personale della Polizia Locale è fatto divieto:**

- di fumare, in violazione della normativa vigente, e bere alcolici durante lo svolgimento del servizio;
- di usare gesti, frasi o di compiere atti contrari alla buona educazione ed al buon costume.
- di intrattenersi durante il servizio in conversazioni telefoniche private salvo per casi urgenti. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Locale, devono essere obiettivi sempre presenti. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni. In conformità con le norme generali, il personale dovrà assumere, anche nei rapporti che intrattiene nella vita privata, un comportamento integerrimo, improntato al massimo rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Il personale deve prestare la propria opera, nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate, curando l'interesse dell'Amministrazione, in conformità delle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartitegli.

Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, i dipendenti devono ispirarsi al principio di una assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

Nei rapporti con i terzi, il comportamento del personale deve essere tale da stabilire fiducia e collaborazione fra cittadini, Enti e l'Amministrazione di appartenenza.

#### **Articolo 54 - Dipendenza gerarchica**

Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, oltre che dalla qualifica, è determinata con riferimento alla maggiore anzianità di servizio e secondo quanto indicato dall'art.13 del presente regolamento;

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 eseguire con diligenza le disposizioni, attinenti al servizio o alla disciplina, impartite dai superiori gerarchici, osservando rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori e dei colleghi tutti.

Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, inconvenienti od 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 o scritta allo stesso informando per opportuna conoscenza il Comandante. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione.

Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale.

### **Articolo 55 - Il saluto**

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il personale si incontra per motivi di ufficio.

Il personale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.

Il saluto è dovuto anche al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Generale ed alle altre Autorità Civili, Militari e Religiose.

Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le Forze Armate: si esegue portando la mano destra, aperta e a dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo del saluto.

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.

### **Articolo 56 – Uniformi**

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 nr.11 dell' 11 aprile 2017.

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/autunnale e 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 esclusivamente dal Comandante, ove ricorrano particolari motivazioni di impiego tecnico-operativo.

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. E' tassativamente vietata, durante il servizio, l'applicazione di piercing e tatuaggi visibili e, per il personale maschile l'uso di orecchini. E' altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

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, conedato 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.

Onde assicurare la fornitura di indumenti qualitativamente garantiti, il Corpo di Polizia Locale potrà avvalersi, per l'acquisto, del parere consultivo di esperti anche esterni.

Nel caso in cui il capo di vestiario assegnato risulti inutilizzabile prima dell'avvenuta decorrenza dei termini di durata previsti, per motivi non addebitabili al dipendente ed attestati da apposita dichiarazione del Comandante, si provvederà a sostituirlo previo il ritiro di quello deterioratosi.

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.

Per un periodo di 30 giorni, dalla data di consegna, possono essere sostituiti quei capi che risultino difettosi. Decorso tale periodo e sino alla successiva scadenza, ogni eventuale riparazione è a carico del dipendente stesso.

Il Comandante può, con debita motivazione, dispensare emporaneamente 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*).

Per particolari attività di rappresentanza e nelle cerimonie è previsto l'uso della, uniforme di gala, grande uniforme, uniforme di rappresentanza ed altre tipologie previste nel disciplinare riportato nel Regolamento Regionale nr.11 dell'11.04.2017.

L'uniforme di rappresentanza e l'uniforme di gala è indossata nelle cerimonie ufficiali di rappresentanza e negli altri casi stabiliti di volta in volta dal Comandante.

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.

### **Articolo 57 - Presentazione in servizio**

Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita senza ritardo alcuno ed in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio ed al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

### **Articolo 58 - Obblighi al termine del servizio**

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti previsti dalle disposizioni vigenti.

### **Articolo 59 - Riservatezza e segreto d'ufficio**

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

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante.

Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Corpo deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi.

Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa.

I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

Resta vietato anche solo commentare o rilasciare dichiarazioni o apprezzamenti pubblici anche attraverso l'uso di sistemi informatici o strumenti di comunicazione di massa su attività e argomenti che riguardano la Polizia Locale in particolare e la Pubblica Amministrazione in generale.

### **Articolo 60 - Encomi ed elogi**

Il *Comandante*, il *Vicecomandante* ed il restante personale della polizia locale appartenente al ruolo *Commissari* ed al ruolo *Ispettori*, possono indossare sull'uniforme, all'altezza del taschino sinistro, i nastrini evidenzianti l'anzianità di servizio svolta con merito,

nonché i nastrini delle decorazioni e delle onorificenze ricevute, secondo quanto stabilito nel Regolamento Regionale nr.11 dell'11.04.2017

Tutti gli appartenenti al Corpo, che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati secondo l'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti con:

- a) *encomio scritto del Comandante;*
- b) *encomio scritto del Sindaco;*
- c) *encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;*
- d) *con medaglia della Regione Puglia per meriti speciali.*

Le caratteristiche dei nastrini, decorazioni, onorificenze e medaglie per meriti speciali sono specificatamente previste dal suddetto regolamento regionale.

La proposta per il conferimento di elogi, encomi e ricompense, di cui alle lettere b), c) e d) del comma precedente, è formulata dal Comandante all'Amministrazione Comunale ed alla Regione Puglia e deve contenere la relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La proposta per il conferimento di encomi e ricompense per il Comandante viene formulata dal Sindaco, o da un suo delegato, o dal Segretario Generale all'Amministrazione Comunale secondo le procedure previste dal comma precedente.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al merito o al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato e rappresentano titolo di merito, valutabile per la progressione orizzontale e verticale in carriera.

E' consentito fregiarsi di decorazioni o onorificenze della Repubblica Italiana nonché di brevetti di merito o di specialità conseguite nel corso di precedente servizio nelle Forze di Polizia dello Stato o nelle Forze Armate previa autorizzazione rilasciata dal Comandante del Corpo con proprio atto.

Non è consentito fregiarsi di decorazioni o onorificenze non conformi alle disposizioni statali o regionali e non autorizzate a norma del presente regolamento.

Le concessioni di riconoscimenti o di onorificenze saranno inserite nel fascicolo personale.

## **Articolo 61 - Istanze e reclami**

Il personale del Corpo di Polizia Locale può rivolgere direttamente al Comandante, o ad un suo delegato, richieste di colloquio, istanze e reclami ai quali sarà fornita adeguata risposta.



In ogni caso il predetto personale può presentare istanze, reclami e ricorsi secondo la vigente normativa.

### **Articolo 62 - Tesserino di riconoscimento**

Agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è rilasciato dal Comandante un tesserino di riconoscimento che certifica l'identità e la qualifica della persona.

Il tesserino di riconoscimento deve essere conforme alle prescrizioni di cui all'Allegato D del Regolamento Regionale nr.11 dell'11.04.2017 sulle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti di dotazione alla polizia locale.

Il tesserino deve essere esibito su richiesta e, preventivamente, nei casi in cui il servizio sia prestato in abito civile.

Il tesserino va restituito all'atto della cessazione del servizio e ritirato a seguito di sospensione dal servizio.

È fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di polizia ed al Comando lo smarrimento o la sottrazione del documento.

### **Articolo 63 - Strumenti in dotazione e distintivi**

Le caratteristiche dei mezzi in dotazione (*strumenti operativi e veicoli*) sono conformi a quanto previsto dalle vigenti normative regionali previste dall' art. 12 della Legge Regione Puglia n. 37 del 14.12.2011 e del relativo Regolamento Regionale di attuazione nr.11/2017.

L'assegnazione al personale dei veicoli e degli altri strumenti di servizio è disposta dal Comandante con ordine di servizio. Chi li ha in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni necessità di manutenzione al Comando.

È fatto divieto di utilizzare i veicoli in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti al Corpo stesso fatta eccezione per i veicoli non allestiti e privi di livrea a seguito di specifica disposizione del Sindaco. Il trasporto di terzi potrà avvenire solo per casi eccezionali e per esigenze connesse al servizio, di cui dovrà essere informato il Comandante.

Quando le necessità lo richiedano, potranno essere usati i segnali distintivi, ivi compresi quelli acustici e visivi, a norma delle vigenti disposizioni.

I veicoli devono essere assicurati con l'estensione dell'assicurazione, oltre che ai trasportati, anche al conducente.

### **Articolo 64 - Sanzioni disciplinari**

Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio, non rispetta il presente regolamento o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

Ad eccezione del rimprovero, le censure influiscono negativamente sulla tabella annessa all'art. 12 del presente regolamento, aumentando di anni 1(*uno*) l'anzianità di servizio richiesta nella scala gerarchica dei Commissari, Ispettori, Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti, mentre qualsiasi sospensione l'aumenta di anni 2(*due*).

### **Articolo 65 - Sistema di valutazione del personale**

Il personale della Polizia Locale, nel rispetto del C.C.N.L. EE.LL., verrà valutato periodicamente sull'attività svolta, attraverso la compilazione delle schede di valutazione.

Le valutazioni effettuate verranno archiviate per ogni dipendente assegnato alla struttura e saranno prese in considerazione per la progressione orizzontale del personale di Polizia Locale.

## **CAPITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 66 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme anche sopravvenute della disciplina statale e regionale in materia, nonché quelle contenute nel Regolamento sull 'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune e nel Regolamento per i Concorsi del Comune medesimo

### **Articolo 67 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento abroga il preesistente Regolamento per il Corpo di Polizia Municipale approvato con deliberazione del Consiglio comunale nr.44 del 22/03/1996, abroga ogni altro regolamento o normativa vigente in materia eventualmente in contrasto con quanto previsto dallo stesso, ed entra in vigore dalla data di esecutività ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii..

Copia del presente Regolamento, ai sensi dell'art. 11 della legge n .65/86, viene trasmessa a S.E. il Prefetto della Provincia di Bari, alla Regione Puglia - Assessorato Regionale agli EE.LL.-, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di Bari.