



## **CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA**

## **REGOLAMENTO DI POLIZIA LOCALE**

**Approvato con Delibera di Giunta Comunale del 21.03.2019 nr. 52**

## **TITOLO I NORME GENERALI**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 (Istituzione del Corpo di Polizia Locale)
- Art. 2 (Competenze del Comune)
- Art. 3 (Competenze del Corpo di Polizia Locale)

## **TITOLO II ORDINAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE**

### **CAPO I FUNZIONI DEL SINDACO – DIRIGENTE COMANDANTE – ADDETTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

- Art. 4 (Funzioni del Sindaco – Direzione e controllo)
- Art. 5 (Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale)
- Art. 6 (Funzioni, compiti degli addetti al Corpo di Polizia Locale)

### **CAPO II SPECIFICITA' DELLE FUNZIONI**

- Art. 7 (Funzioni ed attribuzioni del Dirigente Comandante)
- Art. 8 (Funzioni del Vice Comandante)
- Art. 9 (Funzioni dei Commissari - Ufficiali di Polizia Locale)
- Art. 10 (Funzioni degli Ispettori di Polizia Locale)
- Art. 11 (Funzioni degli Agenti – Assistenti e Sovraintendenti)
- Art. 12 (Tipologie di servizio del Corpo di Polizia Locale)
- Art. 13 (Obbligo di intervento e di rapporto)
- Art. 14 (Collaborazione con le altre Forze di Polizia)

### **CAPO III ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

- Art. 15 (Principi generali dell'organizzazione del Corpo di Polizia Locale)
- Art. 16 (Organico del Corpo)
- Art. 17 (Comitato Tecnico Locale di Polizia Locale)
- Art. 18 (Servizi esterni di soccorso, supporto e formazione)
- Art. 19 (Configurazione del Settore Polizia Locale)
- Art. 20 (Comunicazione esterna dell'attività della Polizia Locale)
- Art. 21 (Personale dei corpi e dei servizi di Polizia Locale)
- Art. 22 (Personale ausiliario e volontario)

### **CAPO IV GESTIONE DEI TURNI E SERVIZI**

- Art. 23 (Programmazione mensile dei turni di servizio)
- Art. 24 (Organizzazione del servizio)
- Art. 25 (Servizi giornalieri)
- Art. 26 (Consegne ed ordini permanenti di servizio)
- Art. 27 (Servizi a carattere continuativo)
- Art. 28 (Obblighi di permanenza in servizio)

- Art. 29 (Pari opportunità al personale nei servizi)
- Art. 30 (Reperibilità)
- Art. 31 (Patrocinio Legale)

## **CAPO V RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 32 (Esercizio dei diritti sindacali)
- Art. 33 (Albo del Corpo)

# **TITOLO III CARATTERISTICHE DELLE UNIFORMI, DEI DISTINTIVI DI GRADO, DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA LOCALE**

## **CAPO I MEZZI E STRUMENTI OPERATIVI**

- Art. 34 (Caratteristiche)
- Art. 35 (Disposizioni attuative)

## **CAPO II UNIFORMI**

- Art. 36 (Tipologie di uniformi)
- Art. 37 (Uso delle uniformi)
- Art. 38 (Consegna uniforme)

## **CAPO III SIMBOLI DISTINTIVI DI GRADO**

- Art. 39 (Natura, caratteristiche e articolazione dei distintivi di grado)
- Art. 40 (Rapporto gerarchico)
- Art. 41 (Classificazione del Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale)
- Art. 42 (Gradi degli Ufficiali di Polizia Locale)
- Art. 43 (Gradi degli Ispettori, sovraintendenti, assistenti ed agenti di Polizia Locale)
- Art. 44 (Competenze, modalità e responsabilità nell'attribuzione dei nuovi distintivi di grado)
- Art. 45 (Disposizioni Transitorie)

## **CAPO IV DISTINTIVI DI SERVIZI E TESSERE DI RICONOSCIMENTO**

- Art. 46 (Distintivo di servizio)
- Art. 47 (Tessera di riconoscimento)

# **TITOLO IV NORME COMPORTAMENTALI E DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 48 (Festa annuale del Corpo di Polizia Locale e Bandiera)
- Art. 49 (Spirito di Corpo)
- Art. 50 (Comportamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale)
- Art. 51 (Imparzialità)
- Art. 52 (Cura della persona e obbligo di indossare l'uniforme)
- Art. 53 (Veicoli ed apparecchiature in dotazione)

- Art. 54 (Tessera e distintivi di servizio)
- Art. 55 (Rapporti interni al Corpo)
- Art. 56 (Saluto)
- Art. 57 (Forme di saluto)
- Art. 58 (Rapporti esterni)
- Art. 59 (Regali e altre utilità)
- Art. 60 (Comportamento in servizio)
- Art. 61 (Comportamento nella vita sociale)
- Art. 62 (Obbligo di comunicazione)
- Art. 63 (Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)
- Art. 64 (Violazione delle regole deontologico)
- Art. 65 (Encomi ed elogi)
- Art. 66 (Sanzioni disciplinari)
- Art. 67 (Sistema di valutazione del personale)

## **TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 68 (Norme di rinvio)
- Art. 69 (Entrata in vigore)

**Preambolo:** Il presente regolamento disciplina l'organizzazione all'interno del Corpo Polizia Locale e ne esplicita funzioni e competenze per l'esercizio delle attività di Polizia Locale e sicurezza urbana così come previsto dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, rubricata "Legge quadro sull'ordinamento della polizia Municipale" e dalla Legge Regionale Puglia n. 37 del 14 dicembre 2011", rubricata "Ordinamento della Polizia Locale".

Il Comune è titolare delle funzioni di Polizia Locale, Urbana e Rurale ed è uno dei protagonisti della sicurezza urbana come definita dal D.L. n. 14/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 48/2017, ponendo la sicurezza urbana tra le condizioni primarie per un ordinato svolgimento della vita civile e nel pieno rispetto delle competenze statali in materia di ordine e sicurezza pubblica.

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, concorre alla definizione di un sistema integrato di politiche per la sicurezza urbana attraverso la promozione e la gestione di progetti per la sicurezza urbana, la partecipazione ai patti locali di sicurezza urbana e partecipa nelle attività ed iniziative in materia di sicurezza integrata come declinate dal D.L. n. 14/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 48/2017.

L'esercizio di tali funzioni è finalizzato all'ordinato e regolare svolgersi della vita sociale dei cittadini ferma restando la disciplina dello stato giuridico ed economico prevista dalla normativa vigente per i dipendenti degli EE.LL., il presente regolamento disciplina l'organizzazione, lo status con le attribuzioni, ed il rapporto di servizio del personale di "vigilanza" inserito nei profili professionali del Corpo di Polizia Locale.

## **TITOLO I**

### **NORME GENERALI**

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### **(Istituzione del Corpo di Polizia Locale)**

- 1.** Il presente regolamento, in applicazione delle disposizioni di cui alla Legge 7 marzo 1986 n. 65, Legge Regionale Puglia n. 37 del 14 dicembre 2011, Regolamento Regione Puglia n. 8 del 18 aprile 2014 e Regolamento Regionale Puglia n. 11 dell'11 aprile 2017. disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Locale di Canosa di Puglia.
- 2.** In attuazione delle leggi sopra citate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1, 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986 nr. 65, è istituito nel Comune di Canosa di Puglia il Corpo di Polizia Locale, attraverso il quale questo Ente svolge le funzioni di polizia amministrativa locale.
- 3.** Il Corpo di Polizia Locale è il servizio pubblico organizzato e gestito dall'Ente per erogare la funzione di polizia amministrativa locale.
- 4.** 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.
- 5.** Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale, il Corpo di Polizia Locale è costituito da una struttura organica, funzionale e complessa corrispondente al Settore Polizia Locale.
- 6.** Non è escluso che la gestione del servizio di Polizia Locale possa essere esercitato anche in forma associata con altri Comuni limitrofi, nel rispetto della normativa vigente.

**7.** Il Corpo di Polizia Locale ispira la propria organizzazione ai principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" e del "Codice deontologico e di comportamento per il personale della Polizia Locale" emanato con Regolamento Regionale Puglia n. 8 del 18 aprile 2014.

**8.** L'organizzazione del Corpo di Polizia Locale e l'espletamento dei servizi di Istituto sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto e partecipato sistema di relazioni sindacali.

## **Art. 2**

### **(Competenze del Comune)**

**1.** Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, in applicazione del principio di sussidiarietà e nel perseguimento degli obiettivi di tutela della sicurezza urbana, così come definita dagli articoli 1 e 2 del decreto del Ministro dell'interno 5 agosto 2008 (*Incolinità pubblica e sicurezza urbana: definizione e ambiti di applicazione*), attuativo dell'articolo 54 (*Attribuzione del sindaco nei servizi di competenza statale*) del D.lgs. 267/2000, come riformulato dall'articolo 6 del decreto Legge 23 maggio 2008, n. 92 (*Misure urgenti in materia di sicurezza pubblica*), convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 luglio 2008, n. 125, concorre alla definizione di un sistema integrato di politiche di sicurezza, sociali e ambientali attraverso:

- a) L'attivazione di percorsi formativi e di scambio per l'integrazione operativa tra personale della Polizia Locale e operatori qualificati degli altri settori, con il concorso del volontariato, finalizzati a nuove modalità di intervento nelle periferie e nelle città;
- b) La promozione, concertazione e gestione di progetti di maggior presidio sul territorio da parte del servizio di Polizia Locale, da estendere, ove possibile e nel rispetto delle vigenti norme contrattuali, nelle fasce serali e notturne anche mediante risorse a tal fine destinate dalla Regione, garantendo una organizzazione che tuteli la sicurezza del personale coinvolto;
- c) Le politiche sociali orientate in favore di soggetti a rischio di devianza, anche all'interno di un programma più vasto di politiche di prevenzione e di sicurezza urbana;
- d) L'assunzione del tema della sicurezza urbana – così come definita dal decreto del Ministro dell'Interno 5 agosto 2008 – nel programma annuale dell'amministrazione, dettagliato per obiettivi sostenibili in riferimento alle risultanze della relazione consuntiva e programmatica del Dirigente Comandante, nonché alle risorse umane, strumentali e finanziarie rese disponibili nel bilancio per esercizio finanziario di riferimento;
- e) L'assunzione della tutela dell'ambiente tra gli obiettivi da perseguire nell'ambito delle competenze relative all'assetto e utilizzazione del territorio e allo sviluppo economico;
- f) Lo svolgimento di azioni positive finalizzate a diffondere la cultura della convivenza civile, quali campagne informative, interventi di mediazione sociale, di arredo urbano, istituzione dei contratti di quartiere, del servizio di prossimità al cittadino, di possibili altri strumenti e figure professionali con compiti essenzialmente preventivi;
- g) La promozione di iniziative di animazione socio-culturale in zone a rischio;
- h) Lo sviluppo di attività volte alla integrazione nella comunità locale dei cittadini immigrati;
- i) Ogni altra azione mirata a ridurre atti d'inciviltà e ad assicurare il diritto al godimento delle città, la serenità e la tranquillità dei cittadini.

**2.** Le attività di cui alle lettere f),g) e h) sono svolte con l’impiego di idoneo personale.

### **Art.3**

#### **(Competenze del Corpo di Polizia Locale)**

**1.** Il Corpo svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo Statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L’ambito territoriale ordinario dell’attività di Polizia Locale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa ed in particolare nei casi di coordinamento delle forze di Polizia e dai casi richiamati nel presente regolamento.

**2.** Il Corpo di Polizia Locale svolge tutte le funzioni concernenti l’attività di Polizia Locale, urbana, rurale, amministrativa, polizia giudiziaria, polizia stradale, sicurezza urbana, ausiliarie di pubblica sicurezza ed ogni altra funzione di polizia che è demandata espressamente da leggi o da regolamenti al Comune o alla Polizia Locale.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE**

#### **CAPO I**

##### **FUNZIONI DEL SINDACO – DIRIGENTE COMANDANTE – ADDETTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

### **Art. 4**

#### **(Funzioni del Sindaco – Direzione e controllo)**

- 1.** Nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni attinenti alla gestione operativa, il Sindaco o l’assessore da lui delegato impartisce le direttive e gli indirizzi al Dirigente Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale.
- 2.** Vigila e controlla sullo svolgimento delle funzioni e dei compiti di Polizia Locale per l’efficace raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- 3.** Adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

### **Art. 5**

#### **(Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale)**

- 1.** Il Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale, ferma restando la propria autonomia organizzativa e operativa, è responsabile verso il Sindaco dell’addestramento, della disciplina, dell’organizzazione, gestione e impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
- 2.** Il Dirigente Comandante assicura la presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro, nel rispetto dell’orario settimanale contrattualmente previsto, in modo flessibile rispetto alle esigenze connesse all’espletamento dell’incarico affidato alla loro responsabilità.
- 3.** Gli addetti alle attività di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

## Art. 6

### **(Funzioni, compiti degli addetti al Corpo di Polizia Locale)**

**1.** Gli addetti al servizio di Polizia Locale esercitano nel territorio di competenza le funzioni istituzionali previste dalle leggi e, su disposizione del Sindaco, nell'ambito delle proprie attribuzioni, collaborano con le Forze di polizia dello Stato, previa intesa tra i Comandanti dei rispettivi Corpi, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti Autorità. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco sottoscrive protocolli d'intesa con le competenti Autorità Statali ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio

**2.** Le funzioni e i compiti di Polizia Locale comprendono l'insieme delle attività dirette a tutelare l'ordinata e civile convivenza, a favorire la coesione sociale, a garantire le condizioni di sicurezza e vivibilità nei centri urbani e in tutto il territorio, attraverso il controllo, la mediazione dei conflitti, la prevenzione e la repressione dei comportamenti che violano le leggi o i regolamenti o che disturbano la quiete dei cittadini.

**3.** Il personale di Polizia Locale esercita le seguenti funzioni, nell'ambito del territorio e in relazione alle materie di competenza comunali:

- a) Polizia stradale, ai sensi dell'articolo 11 (Servizi di polizia stradale) e lett. d bis) ed e) del comma 1 dell'articolo 12 (Espletamento dei servizi di polizia stradale) del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada);
- b) Polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita ai responsabili del Corpo e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'articolo 221, terzo comma, del codice di procedura penale;
- c) Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale. A tal fine il Prefetto conferisce al suddetto personale, previa comunicazione del Sindaco, la qualità di agente di pubblica sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, il personale di cui sopra, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità e il Sindaco. Gli addetti al servizio di Polizia Locale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza portano, senza licenza, le armi, di cui possono essere dotati in relazione al tipo di servizio nei termini e nelle modalità previsti dal Allegato Regolamento sull'Armamento degli Appartenenti al Corpo di Polizia Locale. .

**4.** Il personale di Polizia Locale esercita altresì le seguenti funzioni, nell'ambito del territorio e in relazione alle materie di competenza comunali

- 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) Vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
- h) Vigilanza sulla integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;

- i) Polizia tributaria, con particolare riferimento alle attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali;
- j) Gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari all'espletamento delle attività istituzionali nel territorio di competenza;
- k) Cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
- l) Supporto alle attività di controllo degli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- m) Segnalazione alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici;
- n) Assunzione di informazioni, accertamento, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni di istituto;
- o) Collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del Comune. Il Corpo di Polizia Locale, quale struttura pretamente operante sul territorio assolve, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti di Istituto secondo quanto previsto dal Piano Comunale di Protezione Civile.
- p) Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di Trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e Accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario.

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

**6.** In particolare, le funzioni ed i compiti amministrativi relativi alla polizia amministrativa locale concernono le misure dirette ad evitare danni o pregiudizi che possono essere arrecati ai soggetti giuridici ed alle cose nello svolgimento di attività relative alle materie nelle quali vengono esercitate le competenze, anche delegate, degli enti locali, senza che ne risultino lesi o messi in pericolo i beni e gli interessi tutelati in funzione dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica.

**7.** L'attività di controllo del territorio, da svolgersi secondo la conformazione e le specifiche connotazioni del contesto urbano ed extraurbano di riferimento, è accompagnata da attività di monitoraggio e analisi volta a individuare gli ambiti di criticità e i relativi livelli, per consentire di selezionare le priorità e le azioni con particolare riguardo alla prevenzione. Le risultanze delle analisi predette costituiscono il fondamento della relazione consuntiva e programmatica che propone il Dirigente Dirigente Comandante ex articolo 4, comma 1, lettera d) del Regolamento Regionale del 14 dicembre 2011, n. 37.

**8.** Gli appartenenti ai corpi e ai servizi di Polizia Locale non possono essere impiegati per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli loro propri, come previsti dalle vigenti leggi. Gli incarichi aggiuntivi a quelli attinenti ai servizi d'istituto possono essere conferiti solo se compatibili con le risorse disponibili e comunque previa accettazione del Dirigente Comandante.

**9.** Il Corpo può altresì svolgere nell'ambito delle proprie attribuzioni, a titolo oneroso, servizi a richiesta e per conto di privati, nei casi, modalità e limiti stabiliti da apposito Regolamento, a cui si rinvia, sempreché coesistano motivi di Pubblico Interesse.

**CAPO II**  
**SPECIFICITA' DELLE FUNZIONI**

**Art. 7**

**(Funzioni ed attribuzioni del Dirigente Comandante)**

- 1.** Il Comandante è incaricato delle funzioni di dirigente e riveste la qualifica e la posizione apicale previste per il personale del Comune, in conformità a quanto previsto dalla Legge Regionale Puglia 14 dicembre 2011, n.37.
- 2.** 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 Dirigente Comandante, compete:

- a) La direzione, l'organizzazione, il coordinamento, il controllo e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Corpo di Polizia Locale per la realizzazione dei compiti di istituto, nonché degli obiettivi individuati dagli Organi Comunali competenti;
- 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'emissione 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;

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

- a) A curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- b) A curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
- c) 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 provvedimentiineriscano alla prevenzione, alla vigilanza ed al controllo in materia di polizia stradale;
- d) 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.;
- e) 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;
- f) Disporre dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità ed ai servizi vari;
- g) Dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;

- h) Provvede a tutti i servizi ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini di servizio;
- i) Coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
- j) Rappresenta il Corpo di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- k) Presiede alle commissioni di concorsi relativi al personale della Polizia Locale;
- l) Informa il Sindaco, in ordine al funzionamento dei servizi di istituto, proponendo le eventuali iniziative da adottarsi per il buon andamento dei servizi di istituto e per il miglioramento della qualità della vita e delle condizioni di sicurezza dei cittadini;
- m) Incontra, con cadenza periodica, gli Ufficiali del Corpo di P.I. per la disamina delle questioni connesse allo svolgimento dei compiti di istituto e di altre questioni di interesse generale;
- n) Assolve ad ogni altra attribuzione o competenza propria dei Dirigenti;
- o) Provvede a determinare encomi al personale ritenuto meritevole

**4.** Il Dirigente Comandante, in quanto dirigente, ha facolta di prestare servizio senza l'obbligo di indossare l'uniforme. L'uniforme dovrà assolutamente essere indossata in tutte le occasioni di ceremonie e di incontri ufficiali.

**5.** Il Dirigente Comandante promuove ogni forma di collaborazione con gli altri Settori del Comune favorendo la costituzione di gruppi di lavoro e valorizzando l'attività collegiale secondo le competenze necessarie.

**6.** Il Dirigente Comandante, nelle trasferte all'interno e all'esterno del territorio di competenza, per motivi Istituzionali, ha facoltà di farsi seguire da un Agente di Polizia Locale (autista) e con automezzo dell'Amministrazione Comunale.

**7.** Si prodiga, spronando i meno attivi, perché nel Settore i risultati siano positivi, intervenendo di persona, ove necessario, per indirizzare e coordinare le attività compresa quella di P.G. ed avocando a se la direzione per quei fatti particolarmente gravi.

**8.** Il Dirigente Comandante della Polizia Locale, nel rispetto della Legge 7 marzo 1986 n. 65 e della Legge Regionale Puglia 14 Dicembre 2011, n.37, stante il ruolo e il rapporto con l'Autorità Giudiziaria, risulta essere figura dirigenziale specialistica, non rientrante nei sistemi di rotazione del personale dirigente.

## **Articolo 8**

### **(Funzioni del Vice Comandante)**

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

**2.** 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.

**3.** Il Vice Comandante, in caso di assenza e/o impedimento del Dirigente Comandante, lo sostituisce in via temporanea. Egli è tenuto ad osservare e ad attuare le disposizioni di servizio eventualmente preordinate dal Dirigente Comandante e a conformarsi alle ripartizione delle competenze assegnate dal Dirigente Comandante ai singoli ufficiali addetti al coordinamento e controllo dei nuclei operativi e degli uffici. Il Vice Comandante esercita

le funzioni vicarie limitatamente agli atti che non necessitano per la loro adozione dell'attribuzione delle funzioni dirigenziali.

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

**5.** Il Vice Comandante, coadiuva il Dirigente Comandante nella conduzione del Corpo di Polizia Locale ed è responsabile del funzionamento della ripartizione a cui è preposto. Può, altresì, svolgere incarichi a lui conferiti dal Dirigente Comandante per particolari esigenze di servizio.

**2.** Nell'espletamento del proprio incarico il Vice Comandante:

- a) Svolge le funzioni di organizzazione, coordinamento e controllo dei servizi, sezioni e uffici che sovraintende, verificando che le attività istituzionali siano svolte secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
- b) Informa il Dirigente Comandante circa l'andamento del servizio cui sovraintende;
- c) Vigila, mediante attività di coordinamento e controllo, nell'ambito delle proprie competenze, sull'attuazione delle direttive impartite dal Dirigente Comandante;
- d) Avanza proposte per il miglioramento del livello di efficacia e di efficienza dei servizi di istituto;
- e) Riceve le consegne trasmesse con atto formale del Dirigente Comandante in caso di assenza programmata di questi;
- f) Collabora con il Dirigente Comandante, nelle funzioni di organizzazione e addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale;
- g) Collabora con il Dirigente Comandante per il miglior coordinamento dei servizi resi dal Corpo in collaborazione con le altre Forze di Polizia e con la Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
- h) Viene attribuita ad egli 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 di propria competenza.
- i) Assolve ad ogni altra attribuzione o competenza propria di funzionari;
- j) Promuove gruppi di lavoro e la verifica di risultati, la cura e lo studio di proposte operative per la realizzazione dei programmi generali dell'Ente;
- k) Propone al Dirigente Comandante i nominativi del personale ritenuto meritevole delle forme di apprezzamento previste dal Regolamento;

#### **Art. 9**

#### **(Funzioni dei Commissari - Ufficiali di Polizia Locale)**

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

**2.** 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 Dirigente Comandante.

**3.** L’Ufficiale più alto in grado e o con maggiore anzianità di servizio nel medesimo grado e, a parità di anzianità di servizio nella categoria, con maggior anzianità anagrafica, assume le funzioni di responsabile del servizio giornaliero in caso di assenza del Dirigente Comandante e del Vice Comandante;

**4.** Solo per far fronte a situazioni imprevedibili e di particolare rilievo è possibile apportare modifiche alle disposizioni di servizio preordinate dal Dirigente Comandante informando lo stesso delle variazioni disposte e dei motivi giustificativi.

**5.** Nell’ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, l’Ufficiale di Polizia Locale è responsabile del regolare funzionamento della Sezione a cui è preposto e in particolare:

- a) Coordina e controlla le attività che rientrano nelle competenze della Sezione, assicurando l’omogeneità delle procedure;
- b) Svolge attività di analisi e di indirizzo, studio e ricerca nelle materie di competenza della Sezione;
- c) Partecipa alle conferenze di servizio, su delega dei superiori gerarchici;
- d) Assume la responsabilità dei procedimenti propri della Sezione, salvo diversa determinazione del Dirigente Comandante;
- e) Programma l’attività di istituto, in coerenza con quella definita dal Dirigente Comandante per il raggiungimento degli obiettivi;
- f) Cura le relazioni con gli utenti in ragione della materia;
- g) Impartisce istruzioni normative ed operative al personale della Sezione, con disposizioni di servizio al personale assegnato, anche ad integrazione di quelle impartite dal Dirigente Comandante;
- h) Cura la disciplina del personale sottoposto;
- i) Riferisce al Dirigente ogni informazione utile sull’andamento della Sezione e per il miglioramento del servizio;
- j) Assicura anche personalmente l’effettuazione di tutte le prestazioni lavorative proprie del ruolo della Polizia Locale, compreso l’uso di dotazioni tecnologiche e strumentali, compresa la conduzione dei mezzi in dotazione alla Polizia Locale;
- k) Esegue ogni altro incarico affidato, nell’ambito dei compiti istituzionali, dal Dirigente Comandante a cui risponde direttamente;
- l) Persegue, nell’amministrazione della disciplina, il rafforzamento del senso del dovere, della responsabilità e dignità personali nonché dell’immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina;
- m) Controlla quotidianamente gli Agenti di Polizia Locale assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute e ai propri doveri di istituto;
- n) Relaziona al Dirigente Comandante, quotidianamente, sul servizio eseguito o su qualsiasi fatto di rilevanza sociale accaduto nell’espletamento della propria attività o comunque ne siano a conoscenza nonché in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dagli Agenti in violazione dei rispettivi doveri;

**Art. 10**  
**(Funzioni degli Ispettori di Polizia Locale)**

**1.** 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 o Ufficio del Comando di Polizia Locale a cui sono assegnati dal Dirigente Comandante. 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 Dirigente Comandante.

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

**Art. 11**  
**(Funzioni degli Agenti – Assistenti e Sovraintendenti)**

**1.** 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.

**2.** 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.

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

**4.** 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.

**5.** 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 7 marzo 1986 n. 65.

**6.** 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 Polizia Locale;
- g) Assicurare i servizi d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e ceremonie pubbliche civili e religiose, con il compito di scortare il Gonfalone della Città di Canosa di Puglia;
- 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 mendicità, 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 defezioni funzionali della stessa;
- w) Adempiere a quant'altro ordinato dai superiori gerarchici.

## Art. 12

### **(Tipologie di servizio del Corpo di Polizia Locale)**

**1.** Per il perseguimento delle finalità sopra previste i servizi di Polizia Locale, entro i limiti territoriali del Comune, possono essere svolti:

1. 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.
2. Con bici o ciclomotore;
  3. Motomontato;
  4. Automontato;
- 2.** 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 di Polizia Locale. 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.
- 3.** I servizi esterni devono essere collegati al Comando di Polizia Locale con apparecchio ricetrasmettente o altra modalità tecnica idonea alla localizzazione.
- 4.** Gli addetti muniti di radio devono mantenere costantemente attivo il collegamento con il Comando di Polizia Locale.
- 5.** 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.
- 6.** I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il comando e sono allertati per tutti i servizi di emergenza.
- 7.** Gli addetti hanno il compito di intervenire nelle località indicate, secondo le istruzioni impartite tramite la Centrale Operativa dal Comando, dall'Ufficiale o Ispettore di turno, per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del servizio.
- 8.** Vi è obbligo di comunicazione alla Centrale Operativa di tutti gli interventi eseguiti sul territorio ai fini dell'annotazione sull'apposito registro.
- 9.** 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.

### **Art. 13** **(Obbligo di intervento e di rapporto)**

- 1.** 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.
- 2.** 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.
- 3.** Fatti salvi gli interventi di Polizia Giudiziaria dovuti in flagranza di reato e salvo situazioni eccezionali ed urgenti, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non sono esentati dall'obbligo di intervento per i compiti riservati dal Dirigente Comandante a specifici particolari nuclei operativi o uffici, ma in tali casi l'addetto ha

l'obbligo di richiedere l'intervento o l'ausilio del personale assegnato ai nuclei operativi competenti in materia, ove presenti in servizio.

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

**5.** Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale 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.

**6.** 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.

**7.** 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.

#### **Art. 14**

##### **(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.

### **CAPO III**

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

#### **Art. 15**

##### **(Principi generali dell'organizzazione del Corpo di Polizia Locale)**

**1.** L'organizzazione, il funzionamento e la dotazione organica del Corpo di Polizia Locale è disciplinato nel rispetto dei seguenti criteri:

a) così come previsto dall'art. 6, Legge Regionale 14 dicembre 2011, n. 37, previsione di almeno una unità operativa per ogni settecento abitanti o frazione superiore a quattrocento abitanti, compatibilmente con il piano del fabbisogno che l'Ente è tenuto ad adottare e aggiornare annualmente nel rispetto delle norme di finanza pubblica;

b) La determinazione della dotazione organica e dell'organizzazione del Corpo di Polizia Locale ha conto degli indici di densità della popolazione residente, dell'estensione e alle peculiarità del territorio, della viabilità e all'intensità dei flussi di circolazione, del patrimonio ambientale, delle caratteristiche del

tessuto sociale, dell'affluenza turistica e a ogni altro rilevante parametro socio-economico pertinente anche all'estensione delle aree rurali (Frazione di Loconia) e al tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;

- c) articolazione del Corpo di Polizia Locale secondo la distinzione tra funzioni dirigenziali, attività di coordinamento e controllo ì, attività di coordinamento o controllo e attività di servizio;
- d) svolgimento delle attività esterne, di norma, in uniforme, salvo i casi di espressa autorizzazione del Dirigente Comandante all'uso dell'abito civile;
- e) svolgimento dei compiti istituzionali nel territorio del Comune di Canosa di Puglia, fatte salve le seguenti attività esterne, sempre consentite:

1) missioni esterne a fini di collegamento o di rappresentanza e nell'ambito di indagini delegate dall'autorità giudiziaria.

2) 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;

3) impiego del personale per rinforzare altri corpi o servizi per la realizzazione d'interventi integrati di Polizia Locale, previa intesa tra le amministrazioni interessate;

Le missioni ai fini di collegamento sono disposte dal Dirigente Comandante. Le missioni ai fini di rappresentanza sono stabilite dal Sindaco e disposte dal Dirigente Comandante. La missione è autorizzata normalmente con uso di mezzo pubblico di trasporto o con mezzo in dotazione all'Amministrazione. La missione deve essere sempre controfirmata dal Dirigente Dirigente Comandante del Corpo.

f) svolgimento delle attività di Polizia Locale in tutti i giorni dell'anno per almeno dodici ore;

g) adeguamento delle dotazioni e procedure di sicurezza a tutela degli operatori di Polizia Locale impiegati nel servizio notturno in relazione al maggior rischio connesso a tale orario di servizio;

h) svolgimento delle attività e dei compiti di istituto in idonee strutture adeguatamente predisposte in relazione alle esigenze di sicurezza, tutela della salute, decoro ambientale e praticità di utilizzazione.

**2.** La dotazione organica della Polizia Locale, come risultante della lettere a) del comma 1, è incrementata della percentuale del 5 per cento di posti da riservare al personale amministrativo per lo svolgimento dei compiti istituzionali. Il personale amministrativo, inserito organicamente nel Settore, non appartenente al comparto Polizia Locale, ed è adibito all'espletamento di mansioni che non richiedono il possesso delle qualifiche di Agente di Pubblica Sicurezza, di Polizia Giudiziaria e di Polizia Stradale.

**3.** I distacchi ed i comandi, nei limiti stabiliti dalle leggi, sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di Polizia Locale e purchè la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

## **Art. 16**

### **(Organico del Corpo)**

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

**2.** Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2, della Legge 7 marzo 1986 n. 65, e della legge Regionale Puglia 14 dicembre 2011, n.37, nonché alle norme generali in materia d'organici.

**3.** La dotazione organica minima del Corpo di Polizia Locale, giusta art. 6, 1 comma, Legge Regionale 14 dicembre 2017, n. 37, non potrà scendere al di sotto di quindici addetti.

**4.** L'articolazione del Corpo di Polizia Locale 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, 3 comma, lettera C, della precitata legge, l'attribuzione del corrispondente distintivo di grado verrà effettuata seguendo i requisiti previsti dal Regolamento Regionale Puglia n. 11 dell'11 aprile 2017.

**5.** 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 Canosa di Puglia.

**6.** Il Corpo di Polizia Locale può essere integrato dalle figure previste all'art. 22 del presente Regolamento.

#### **Art. 17**

##### **(Comitato Tecnico Locale di Polizia Locale)**

**1.** Il Comitato Tecnico Locale di Polizia Locale è costituito dal Sindaco, dall'Assessore o Consigliere delegato, dal Dirigente 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.

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

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

**4.** La Funzione del Comitato Tecnico è quella di :

- a) pianificare le linee di azione del Corpo di Polizia Locale sulla scorta degli indirizzi espressi dall'Amministrazione Comunale;
- b) valutare le proposte del Dirigente Comandante relative a misure organizzative dei Nuclei Operativi e uffici in cui si articola il Comando di Polizia Locale;

#### **Art. 18**

##### **(Servizi esterni di soccorso, supporto e formazione)**

**1.** La Polizia Locale, nell'ambito del territorio di competenza, presta ausilio e soccorso in ogni situazione o evento che pregiudichi o metta a rischio l'incolinità dei cittadini e l'ordinato vivere civile.

**2.** Per fronteggiare esigenze di natura temporanea, gli addetti alla Polizia Locale, previo accordo tra le amministrazioni interessate, possono svolgere le proprie funzioni presso enti locali diversi da quello di appartenenza. In tal caso operano alle dipendenze funzionali dell'autorità locale che ha fatto richiesta di ausilio, mantenendo la dipendenza organica dall'ente di appartenenza agli effetti assicurativi e previdenziali.

**4.** Sono ammesse le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Locale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, previa esistenza di appositi piani o di accordi tra le amministrazioni interessate.

**5.** Le missioni presso altri Comuni possono essere autorizzate solo per l'espletamento dei compiti istituzionali, inerenti le funzioni di Polizia Locale, e devono essere precedute da richiesta del Sindaco del Comune ove deve svolgersi la missione e autorizzazione scritta del Sindaco del Comune di Canosa di Puglia. 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. In ogni caso l'orario di servizio non potrà eccedere quello stabilito dal vigente contratto di lavoro.

**6.** Laddove le esigenze operative lo consentano, la Polizia Locale svolge su richiesta, anche in collaborazione con le autorità di pubblica sicurezza, attività di formazione e di informazione avente ad oggetto la sicurezza stradale, urbana, rurale e ambientale.

#### **Art. 19**

##### **(Configurazione del Settore Polizia Locale)**

**1.** Il Settore di Polizia Locale non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi, né può essere posto alle dipendenze del dirigente e/o responsabile di diverso settore amministrativo.

**2.** Il Settore di Polizia Locale costituisce, nell'ambito del Comune di Canosa di Puglia, struttura organizzativa complessa di massima dimensione dell'Ente e gode di un'ampia sfera di iniziativa ed autonomia operativa in tutti i compiti d'Istituto della Polizia Locale, nel rispetto della Legge n. 65 del 7 marzo 1986, Legge Regionale n. 37 del 14 dicembre 2011, Regolamenti Regionali in materia e nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

**3.** Il Settore di Polizia Locale, è diretto e gestito da un Dirigente Comandante. All'interno del Corpo di Polizia Locale vige in generale il principio di organizzazione gerarchica che viene esattamente applicato.

**4.** In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, compatibilmente con la dotazione organica costituita dal personale in servizio e dal fabbisogno del personale, il Settore Polizia Locale si articola in: Servizi, Sezioni, Uffici e Nuclei i cui compiti e dotazioni di personale vengono definiti con provvedimento adottato dal Dirigente

#### **Art. 20**

##### **(Comunicazione esterna dell'attività della Polizia Locale)**

**1.** Spetta al Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale o a un suo delegato, con l'unico e inderogabile limite del rispetto del segreto istruttorio, ogni forma di comunicazione relativamente alle operazioni di servizio svolte dalla Polizia Locale, preventivamente autorizzata dal Sindaco, l'Assessore o Consigliere delegato

**2.** Il Sindaco, l'Assessore o Consigliere delegato, d'intesa con il Dirigente Comandante, possono emettere comunicazioni congiunte relative alle operazioni di servizio svolte dalla Polizia Locale.

#### **Art. 21**

##### **(Personale dei corpi e dei servizi di Polizia Locale)**

**1.** Gli addetti al servizio di Polizia Locale sono inquadrati in livelli retributivi determinati in relazione alle funzioni attribuite.

**2.** Il Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale riveste la qualifica e la posizione apicale previste per il personale dell'Ente di appartenenza.

**3.** L'accesso alla funzione di Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale avviene tramite concorso pubblico per titoli ed esami, oppure per mobilità, da effettuarsi quest'ultima esclusivamente nell'ambito dell'area di vigilanza-Polizia Locale.

**4.** I concorsi e le selezioni per l'accesso alle figure professionali del personale di Polizia Locale nel Comune di Canosa di Puglia sono disciplinati dall'Ente Locale nel rispetto delle norme contenute nelle leggi statali e regionali.

**5.** La partecipazione ai concorsi di cui al comma 4 è subordinata al possesso di requisiti soggettivi, anche di idoneità psicofisica, secondo parametri stabiliti con Legge Regionale Puglia 14 dicembre 2011, n.37.

## **Art. 22**

### **(Personale ausiliario e volontario)**

**1.** Il Corpo di Polizia Locale può essere integrato dal personale di cui ai commi 132 e 133 dell'articolo 17 (Ulteriori disposizioni in materia di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo) della legge 15 maggio 1997, n. 127 (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo), nonché gli incaricati di funzioni ausiliarie ai servizi di Polizia Locale di cui ai commi 2 e 4. Tutto il suddetto personale è soggetto al coordinamento tecnico-operativo del Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale.

**2.** Al personale delle aziende concessionarie di servizi di igiene pubblica, in concorso con il personale della Polizia Locale, può essere attribuita dal Sindaco la funzione di accertamento e contestazione delle violazioni amministrative alle ordinanze e/o regolamenti comunali in materia di igiene e conferimento rifiuti, previo superamento di apposito corso di formazione.

**3.** Il comune può utilizzare la collaborazione di personale messo a disposizione da organizzazioni di volontariato iscritte negli appositi registri nelle attività volte alla prevenzione degli illeciti e all'integrazione tra politiche di sicurezza e politiche sociali, educative, ambientali e territoriali.

**4.** Le forme e modalità di collaborazione di cui al comma 3 sono stabilite in appositi protocolli sottoscritti o convenzioni stipulate con le organizzazioni interessate, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 11 agosto 1991 n. 266 (Legge-quadro sul volontariato).

## **CAPO IV**

### **GESTIONE DEI TURNI E SERVIZI**

## **Art. 23**

### **(Programmazione mensile dei turni di servizio)**

**1.** Al fine di contemperare le contrapposte esigenze di servizio con quelle del personale del Corpo, il Dirigente Comandante provvede affinché sia predisposto mensilmente la programmazione dei turni di servizio. Il programma mensile raccoglie le richieste di turnazione, congedi e permessi proposte dai responsabili di Sezione e Uffici e/o delegati su richiesta del personale loro assegانتo.

**2.** I responsabili delle Sezioni e/o delegati, entro il ventesimo giorno della mensilità precedente, consegnano al Dirigente Comandante le proposte di turnazione, congedo ordinario e straordinario e permessi Legge 104. Le

proposte consegnate dai Responsabili di Servizio e/o delegati dovranno garantire la piena copertura dei turni con personale assegnato ai nuclei e uffici.

**3.** Resta fermo che, le fruizioni di permessi Legge 104 e congedi straordinari potranno essere rilasciati al di fuori della programmazione solo per dimostrate situazioni di urgenza..

**4.** La forza minima giornaliera in servizio feriale viene definita in 1/2 del personale da dividersi in modo congruo per turno (antimeridiano e pomeridiano). La forza minima giornaliera festiva viene definita in 1/3 del personale da dividersi in modo congruo 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 alla squadra dei reperibili, attingendo principalmente dal personale dell'altro turno e poi dalla squadra dei reperibili.

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

**6.** Il programma mensile e i turni di reperibilità, firmati dal Dirigente Dirigente Comandante, sono esposto entro il 27 del mese precedente.

#### **Art. 24**

##### **(Organizzazione del servizio)**

**1.** I servizi sono articolati in due turni giornalieri, antimeridiano e pomeridiano, ed organizzati sulla base della programmazione mensile .

**2.** 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.

**3.** 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.

**4.** Eventuali modifiche al servizio giornaliero, così come predisposto e/o comandato dal Dirigente, possono essere apportate dal Responsabile del servizio per esigenze sopravvenute, imprevedibili ed improcrastinabili.

**5.** 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.

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

- a) periodo festività del Santo Patrono della Città di Canosa di Puglia;
- b) in caso di calamità naturali e situazioni di emergenza;
- c) Festività del Corpo di Polizia Locale indicato nella data 20 gennaio per la celebrazione di "San Sebastiano", patrono della Polizia Locale;
- d) altre situazioni, di particolare importanza per la città, valutate dal Dirigente Comandante.

**7.** Con disposizione di servizio il Dirigente Dirigente 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.

## **Art. 25**

### **(Servizi giornalieri)**

- 1.** I servizi giornalieri sono organizzati, nel rispetto dei turni di servizio e delle disposizioni impartite dal Dirigente Comandante.
- 2.** Il Dirigente Comandante emette quotidianamente un Ordine di Servizio, 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.
- 3.** I Responsabili che dirigono i Nuclei Operativi , verificano giornalmente che le disposizioni impartite dal Dirigente Comandante con l'Ordine di Servizio siano puntualmente attuate .
- 4.** L'ordine di servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio, deve essere depositato presso l'Ufficio Piantone e trasmesso al Sindaco per opportuna conoscenza.
- 5.** Il servizio giornaliero è depositato presso l'Ufficio Piantone, che ne cura la custodia, entro le ore 14.00 del giorno precedente.
- 6.** 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.
- 7.** 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 Dirigente Comandante entro il primo quadrimestre dell'anno susseguente valutate le esigenze di servizio.
- 8.** Il personale dipendente ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente eventuali variazioni, riportate sullo stesso.

## **Art. 26**

### **(Consegne ed ordini permanenti di servizio)**

- 1.** 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.
- 2.** 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.
- 3.** Il Dirigente 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.
- 4.** Per i servizi di carattere occasionale o che, comunque, trascendono la gestione ordinaria, il Dirigente Comandante dirama apposite disposizioni.
- 5.** 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.

**6.** 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 Dirigente 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.

### **Art. 27**

#### **(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 lo sostituisce le consegne, di cui al precedente art. 26, 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.

### **Art. 28**

#### **(Obblighi di permanenza in servizio)**

**1.** 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.

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

### **Art. 29**

#### **(Pari opportunità al personale nei servizi)**

**1.** Il Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale 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 Dirigente Comandante, fermo restando il principio della rotazione, avrà riguardo dei seguenti criteri:

- a) Anzianità di servizio;
- b) Attitudini individuali.

### **Art. 30**

#### **(Reperibilità)**

**1.** Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza dei turni di reperibilità stabiliti, mensilmente dal Dirigente Comandante.

**2.** I nominativi dei responsabili delle squadre reperibili, corredati dei recapiti telefonici propri o assegnati dall'ufficio, saranno mensilmente trasmessi al Sindaco e al Dirigente del locale Commissariato della Polizia di Stato.

**3.** La pronta reperibilità verrà garantita dal Corpo di Polizia Locale di Canosa di Puglia solo ed esclusivamente per far fronte a eventi straordinari ed imprevedibili, quali quelli indicati nel Regolamento per il servizio di pronta reperibilità della Polizia Municipale” approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 519 del 21 marzo 1987, cui si rinvia;

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

**5.** 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.

**6.** 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.

### **Art. 31**

#### **(Patrocinio Legale)**

1. 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.

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

3. 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.

## **CAPO V**

### **RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 32**

#### **(Esercizio dei diritti sindacali)**

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

2. In caso di sciopero, in generale ed al fine di assicurare i servizi essenziali, il Dirigente Comandante, nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia, assicura l'espletamento di detti servizi essenziali.

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

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

### **Art. 33**

#### **(Albo del Corpo)**

- 1.** E' istituito l'Albo del Corpo di Polizia Locale di Canosa di Puglia , consistente in una bacheca affissa nella sala personale 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.
- 2.** Tutto il personale appartenente alla struttura è tenuto a visionare giornalmente l'albo del Corpo.

## **TITOLO III**

### **CARATTERISTICHE DELLE UNIFORMI, DEI DISTINTIVI DI GRADO, DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA LOCALE**

#### **CAPO I**

##### **MEZZI E STRUMENTI OPERATIVI**

### **Art. 34**

#### **(Caratteristiche)**

- 1.** Ai fini dello svolgimento delle proprie attività, il Corpo di Polizia Locale si avvalgono di autovetture, motocicli, ciclomotori e velocipedi di servizio, nonché di ogni altro mezzo di trasporto specificamente allestito per particolari esigenze operative. Per lo svolgimento di attività di natura straordinaria, possono essere stipulate apposite intese e/o convenzioni con terzi per l'utilizzazione di mezzi speciali non in dotazione, ovvero di ulteriori mezzi in aggiunta a quelli in dotazione.
- 2.** I mezzi devono assicurare l'espletamento dei servizi con la massima efficienza, tenendo conto delle specificità morfologiche e urbanistiche del territorio comunale e garantire la totale sicurezza del personale addetto. A tal fine gli stessi sono dotati di apparecchi rice-trasmittenti in grado di assicurare il costante collegamento con altri mezzi e con la centrale operativa del Comando di Polizia Locale.
- 3.** Le caratteristiche dei mezzi in dotazione al Corpo di Polizia Locale, ivi compresi i sistemi di allarme sonoro e luminoso nonché ogni ulteriore attrezzatura e dotazione tecnica, sono disciplinati così come previsto dall'allegato A) del Regolamento Regionale Puglia del 11 aprile 2017, n. 11, che forma parte integrante del presente Regolamento,.

### **Art. 35**

#### **(Disposizioni attuative)**

- 1.** L'adeguamento dei mezzi e degli strumenti operativi già in dotazione alle caratteristiche di cui all'allegato A) del Regolamento Regionale Puglia del 11 aprile 2017, n. 11 avviene nel più breve tempo possibile e nel rispetto dei processi di graduale dismissione delle vecchie dotazioni.
- 2.** Gli approvvigionamenti successivi alla entrata in vigore del presente Regolamento avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui al allegato A) del Regolamento Regionale Puglia del 11 aprile 2017, n. 11.

**CAPO II**  
**UNIFORMI**  
**Art. 36**

**(Tipologie di uniformi)**

**1.** La divisa della Polizia Locale è composta dalle seguenti uniformi:

- a) uniforme ordinaria;
- b) uniforme di servizio (operativa);
- c) uniforme per servizi di onore e rappresentanza;
- d) ulteriori uniformi per specifici servizi operativi.

**2.** I colori, la foggia, la composizione e le caratteristiche tecniche dei capi e degli accessori delle uniformi della Polizia Locale sono definiti nell'allegato B) del Regolamento Regionale Puglia del 11 aprile 2017, n. 11, che forma parte integrante del presente Regolamento.

**3.** 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 Dirigente Comandante.

**4.** La foggia ed i colori delle uniformi della Polizia Locale devono essere tali da non essere in alcun modo confuse con quelle in uso alle Forze di Polizia statali e alle Forze Armate.

**Art. 37**  
**(Uso delle uniformi)**

**1.** Gli appartenenti alla Polizia Locale, durante il servizio, indossano l'uniforme prescritta e fornita dall'Amministrazione, di cui non è consentito modificare la foggia.

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

**3.** In particolari occasioni possono essere utilizzate uniformi storiche al fine di evidenziare la storia e la tradizione del Comune.

**4.** L'uso dell'Uniforme Storica e dell'Alta Uniforme Ordinaria è disposto dal Dirigente Comandante.

**Art. 38**  
**(Consegnna uniforme)**

**1.** I capi saranno forniti secondo quanto previsto dall'allegato "B" –UNIFORMI– del Regolamento Regionale Puglia n. 11 dell'11 aprile 2017 denominato "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla Polizia Locale".

**2.** 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.

**3.** In caso di deterioramento imputabile a negligenza si applicheranno i provvedimenti sanzionatori, oltre al recupero delle spese.

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

**CAPO III**  
**SIMBOLI DISTINTIVI DI GRADO**

**Art. 39**

**(Natura, caratteristiche e articolazione dei distintivi di grado)**

- 1.** I simboli distintivi di grado hanno funzione simbolica e mirano a distinguere l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni nella Polizia Locale; non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale addetto che è regolato esclusivamente dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle altre disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.
- 2.** Le denominazioni, le descrizioni e le immagini dei simboli distintivi di grado e relativi soggoli sono analiticamente contenuti nell'allegato C) del Regolamento Regionale Puglia del 11 aprile 2017, n. 11, che forma parte integrante del presente Regolamento.
- 3.** Ai sensi dell'art. 6, 3° comma, lett. c, della Legge Regionale Puglia del 14 dicembre 2011, n.37, le funzioni e le attività del Corpo di Polizia Locale sono svolte in base alla distinzione tra funzioni dirigenziali, attività di coordinamento e controllo, attività di controllo, attività di coordinamento e attività di servizio; tale articolazione rappresenta criterio univoco di classificazione del relativo distintivo di grado.
- 4.** A parità di grado, l'anzianità di servizio maturata determina sovra ordinazione funzionale

**Art. 40**

**(Rapporto gerarchico)**

- 1.** 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.
- 2.** L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle categorie e dai relativi profili professionali e distintivi di grado previsti dalla Legge Regionale Puglia del 14 dicembre 2011, n.37 e Regolamento Regionale Puglia del 11 aprile 2017, n. 11.
- 3.** 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.
- 4.** Il personale del Corpo di Polizia Locale 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.
- 5.** Ogni qualvolta i superiori riscontrino inosservanze delle disposizioni di servizio e del presente regolamento, hanno l'obbligo di segnalarle al Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale o responsabile del servizio in quel momento.

**Art. 41**

**(Classificazione del Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale)**

- 1.** Al Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale è attribuito il distintivo di grado, bordato di rosso, che ha conto delle funzioni svolte, dell'inquadramento giuridico e delle dimensioni dell'Ente, così come indicato nel prospetto A), art. 7, Regolamento Regionale Puglia 11 aprile 2017, n. 11, che di seguito si riporta:

tabella A)

<b>Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale con qualifica dirigenziale</b>		
Ente locale dotato di dirigenza	<b>DIRIGENTE COMANDANTE</b> <b>DIRIGENTE</b>	 <b>DESCRIZIONE:</b> Due stelle a sei punte dorate bordate di rosso e torre

#### **Art. 42**

##### **(Gradi degli Ufficiali di Polizia Locale)**

1. Agli Ufficiali diversi dal Dirigente Comandante sono ordinariamente attribuiti i distintivi di grado secondo la classificazione di cui prospetto D), art. 8, Regolamento Regionale Puglia 11 aprile 2017, n. 11, che di seguito si riporta:

tabella B)

<b>Ufficiali di Polizia Locale – Attività di coordinamento e controllo</b>		
<b>COMMISSARIO SUPERIORE</b>	denominazione e distintivo che possono essere conseguiti dal personale inquadrato in categoria D dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario Capo, oppure dopo 3 anni di anzianità previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale.	 <b>DESCRIZIONE:</b> Una stella a sei punte dorata e torre
<b>COMMISSARIO CAPO</b>	denominazione e distintivo iniziali per il personale inquadrato in categoria giuridica D3 ovvero denominazione e distintivo che possono essere conseguiti dal personale inquadrato in categoria giuridica D1 dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario, oppure dopo 3 anni di anzianità previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale	 <b>DESCRIZIONE:</b> Tre stelle a sei punte dorate

<b>COMMISSARIO</b>	denominazione e distintivo che possono essere conseguiti dal personale inquadrato in categoria giuridica D1 dopo 3 anni di anzianità nel ruolo di Vice Commissario		DESCRIZIONE: Due stelle a sei punte dorate
<b>VICE COMMISSARIO</b>	denominazione e distintivo iniziale per il personale inquadrato in categoria giuridica D		DESCRIZIONE: Una stella a sei punte dorate

2. Il Vice Comandante assume i gradi corrispondenti al proprio inquadramento con le stelle bordate di colore azzurro.

#### **Art 43**

##### **(Gradi degli Ispettori, sovraintendenti, assistenti ed agenti di Polizia Locale)**

1. Gli appartenenti alla categoria C indossano un distintivo di grado attribuito sulla base dei requisiti indicati nei seguenti nei prospetti E) ed F) art. 9, Regolamento Regionale Puglia 11 aprile 2017, n. 11, che si riportano di seguito:

tabella C)

<b>Ispettore di Polizia Locale - Attività di Coordinamento o di Controllo</b>			
<b>ISPETTORE SUPERIORE</b>	denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Ispettore Capo		DESCRIZIONE: Una stella a sei punte con barra inferiore contenente rombo centrale entrambe dorate iscritte in perimetro rettangolare dorato
<b>ISPETTORE CAPO</b>	Denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Ispettore		DESCRIZIONE: Tre pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato

<b>ISPETTORE</b>	denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Vice Ispettore	
<b>VICE ISPETTORE</b>	denominazione e distintivo iniziali, che si conseguono dopo 12 anni di servizio nella categoria C e superamento di apposito corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale.	

tabella D)

<b>Agenti e Sovrintendenti di Polizia Locale - Attività di Servizio</b>		
<b>SOVRINTENDENTE CAPO</b>	denominazione e distintivo di grado dopo 22 anni di anzianità di servizio	
<b>SOVRINTENDENTE</b>	denominazione e distintivo di grado con 18 anni di anzianità di servizio	
<b>VICE SOVRINTENDENTE</b>	denominazione e distintivo di grado con 12 anni di anzianità di servizio	
<b>ASSISTENTE</b>	denominazione e distintivo di grado con 8 anni di anzianità di servizio	

		rosso iscritti in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato
<b>AGENTE SCELTO</b>	denominazione e distintivo di grado con 5 anni di anzianità di servizio	 DESCRIZIONE: Un “chevron” di colore rosso iscritti in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato
<b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b>	Nessun distintivo di grado	 Nessun grado e bottone dorato

2. L’anzianità di servizio maturata determina sovra ordinazione gerarchica e funzionale, a ragione della maggiore anzianità di servizio in qualità di agente, assistente e sovraintendente di Polizia Locale e/o maggiore anzianità fra i pari grado nell’ambito della stessa qualifica, ed a ragione della maggiore qualificazione acquisita nel grado di ispettore e/o maggiore anzianità fra i pari grado nell’ambito della stessa qualifica.

#### **Art. 44**

##### **(Competenze, modalità e responsabilità nell’attribuzione dei nuovi distintivi di grado)**

1. Il riconoscimento formale dei distintivi di grado stabiliti dal presente regolamento per il Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale è disposto con decreto sindacale.
2. Compete al Dirigente Comandante di Polizia Locale, nella stretta osservanza del presente regolamento, l’attribuzione dei competenti distintivi di grado per il personale in organico.
3. Fermo restando quanto previsto dalla L. R. 37/11 e dai precedenti articoli del presente regolamento, costituiscono condizioni per la progressione nel grado:
  - a) Non aver conseguito valutazione annuale negativa nell’ultimo biennio, secondo il sistema permanente di valutazione della 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;
4. Il mancato avanzamento nel grado per i motivi innanzitutto citati comporta lo slittamento nella progressione del grado di due anni.
5. Il personale di Polizia Locale, dopo l’entrata in vigore del presente regolamento, in caso di mobilità in entrata o verso altro Corpo o Servizio della Regione Puglia, mantiene la denominazione e il grado dell’ente di provenienza

purché compatibile con quello di destinazione; in caso di denominazione di grado non prevista dal presente Regolamento, si adegua ai prospetti di cui ai precedenti articoli del presente regolamento.

#### **Art. 45**

##### **(Disposizioni Transitorie)**

**1.** Nella fase di prima applicazione del presente Capo, si prende atto di situazioni e requisiti di professionalità e/o anzianità nel ruolo di operatori di Polizia Locale già maturati dal personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento, stabilendo la seguente disciplina transitoria:

- a) Gli Ufficiali di Polizia Locale che, alla data di entrata in vigore del presente atto e a seguito di provvedimento amministrativo definitivo, indossano distintivo di grado superiore a quello previsto dagli art. 8 del Regolamento Regionale Puglia 11 aprile 2017 n. 17, possono continuare ad indossarlo purché lo stesso sia previsto nella tabella corrispondente alla propria categoria funzionale. 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) Al personale di Polizia Locale, inquadrato in categoria giuridica C, che alla data di entrata in vigore del presente Regolamento e a seguito di provvedimento amministrativo definitivo divenuti sottufficiali successivamente a seguito di procedure concorsuali o selettive ex art. 15 co. 5 e allegato A della abrogata L.R. 2/89, è attribuita la denominazione di “Ispettore”, attribuendo loro le denominazioni di grado di cui all'art. 36, comma 1, prospetto C) in relazione all'anzianità di servizio già acquisita nel ruolo.
- c) Si definiscono sovrintendenti gli appartenenti della Polizia Locale che, pur rimanendo inquadrati giuridicamente in catg. “C”, con il requisito della sola anzianità di servizio, con provvedimenti ufficiali e definitivi indossino i distintivi di grado di cui all'art. 15, comma 5 e allegato A) dell'abrogata Legge Regionale n. 2/89; ad essi è assegnato il corrispettivo di grado secondo la tabella di cui all'art. 36, prospetto D).
- d) Per gli assistenti ed agenti scelti della Polizia Locale, a seconda degli anni di anzianità complessiva di servizio maturata è assegnato il corrispettivo di grado seguendo i criteri di cui all'art. 36, prospetto D) — tabella sovrintendenti — assistenti ed agenti, che prevede il requisito della sola anzianità di servizio.

#### **CAPO IV**

##### **DISTINTIVI DI SERVIZI E TESSERE DI RICONOSCIMENTO**

#### **Art. 46**

##### **(Distintivo di servizio)**

- 1.** A tutto il personale della Polizia Locale è assegnato un distintivo di servizio recante il proprio numero di matricola, le cui caratteristiche sono definite nell'allegato D) del Regolamento Regionale Puglia 11 aprile 2017, n. 11, che è indossato in maniera visibile con l'uniforme di servizio.
- 2.** Il distintivo è conservato con cura dall'operatore. L'eventuale furto o smarrimento è immediatamente denunciato al Comando di appartenenza.

**Art. 47**  
**(Tessera di riconoscimento)**

- 1.** A tutto il personale regionale della Polizia Locale è assegnata una tessera di riconoscimento, rilasciata dal capo dell'amministrazione di appartenenza, le cui caratteristiche sono quelle disciplinate nell'allegato D del Regolamento Regionale Puglia 11 aprile 2017, n. 11, ordinariamente, la stessa ha validità 5 anni.
- 2.** Il Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale trasmette i dati relativi a ciascuna tessera rilasciata alla competente struttura regionale, per implementare l'apposita banca dati, protetta e accessibile on line ai Corpi, Servizi e soggetti autorizzati, anche ai fini della estrazione di dati e informazioni necessari ad elaborazioni statistiche sulla consistenza qualitativa e quantitativa del personale operante sul territorio.
- 3.** Il personale autorizzato dal Dirigente Comandante a svolgere il servizio in abiti civili è tenuto ad esibire la propria tessera di riconoscimento ogni volta l'intervento assuma rilevanza all'esterno del Corpo di Polizia Locale.
- 4.** L'esibizione della tessera di riconoscimento è obbligatoria altresì nelle ipotesi di interventi operati al di fuori delle attività di servizio, in adempimento di specifiche prescrizioni di legge.
- 5.** Agli operatori di Polizia Locale a tempo determinato è altresì assegnata una tessera di riconoscimento le cui caratteristiche sono anch'esse riportate in apposita sezione dell'allegato D) Regolamento Regionale Puglia 11 aprile 2017, n. 11.
- 6.** Alla scadenza, il tesserino di riconoscimento viene ritirato dal Comando di Polizia Locale per la distruzione, aggiornando il sistema informatico regionale. Analogamente si provvede nel caso di variazioni dei dati riportati sul tesserino (grado, qualifiche attribuite, ecc.). Il nuovo tesserino, ove dovuto, è rilasciato in conformità alle disposizioni di cui ai commi che precedono.

**TITOLO IV**  
**NORME COMPORTAMENTALI E DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 48**  
**(Festa annuale del Corpo di Polizia Locale e bandiera)**

- 1.** L'anniversario della fondazione ed istituzione del servizio di Polizia Locale è fissato alla data del 20 gennaio di ogni anno.
- 2.** 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.
- 3.** 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.
- 4.** Salvo diversa disposizione del Dirigente Comandante, la partecipazione del personale alle celebrazioni inerenti il Corpo è obbligatoria. L'assenza è giustificata solo se dettata da improrogabili necessità personali da comunicare preventivamente.
- 5.** Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera. Quando partecipa a ceremonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera, oltre all'alfiere, è scortata, di norma, da due Operatori/Agenti di Polizia Locale in Grande Uniforme Storica, oppure divisa di rappresentanza, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

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

**Art. 49**

**(Spirito di Corpo)**

1. 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

**Art. 50**

**(Comportamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale)**

- 1.** Il personale di Polizia Locale conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente l'Ente con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.
- 2.** Nell'espletamento dei propri compiti, ogni appartenente al Corpo di Polizia Locale rispetta la legge, i regolamenti e le disposizioni dell'Ente e cura esclusivamente l'interesse pubblico.
- 3.** E' fatto obbligo al personale di Polizia Locale di:

- a) agire con imparzialità, diligenza, lealtà, buona condotta e senso di responsabilità, evitando di operare direttamente nei casi di conflitto di interessi;
- b) mantenere un atteggiamento di cortesia nei confronti dei cittadini e astenersi da comportamenti e contegni che possano arrecare danno all'ente e al servizio;
- c) non utilizzare a fini personali le informazioni di cui dispone per ragione di ufficio;
- d) promuovere interventi preventivi sui fenomeni di disagio, malessere e degrado al fine di garantire la vivibilità delle città in coerenza con i livelli di sicurezza dalla civile convivenza;
- e) corrispondere alle urgenze dei cittadini offrendo assistenza con disponibilità a quanti facciano richiesta di informazioni, indicazioni e altre notizie;
- f) salutare sempre la persona che lo interella o a cui si rivolge e, in caso di necessità, utilizzare la lingua straniera conosciuta o richiedere l'ausilio di un interprete;
- g) fornire il proprio nome quando richiesto, salvo casi eccezionali, in cui potrà fornire il numero di matricola;
- h) qualificarsi subito esibendo la tessera di servizio quando si opera in abito civile;
- i) osservare il divieto di fumare durante i servizi esterni in spazi pubblici, nonché nei luoghi di lavoro, ivi compresi i veicoli diservizio;
- j) mettere in atto tutte le azioni che possano essere utili a misure di protezione, di dissuasione, di controllo e gestione delle situazioni di emergenza;
- k) astenersi dal porre in essere ogni comportamento che contrasti con i compiti e le finalità del Corpo di Polizia Locale.

**Art. 51**

**(Imparzialità)**

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

**2.** Il personale di Polizia Locale nell'esercizio dei suoi compiti respinge ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori. In tal caso, l'operatore riferisce per iscritto al suo Dirigente Comandante e al Sindaco.

#### **Art. 52**

##### **(Cura della persona e obbligo di indossare l'uniforme)**

**1.** E' fatto obbligo al personale di Polizia Locale di indossare l'uniforme con cura e decoro e avere cura della persona.

**2.** E' consentito ai singoli appartenenti fregiare le uniformi con le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso, le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano e i distintivi di specialità inerenti il servizio prestato nel Corpo.

**3.** È fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Dirigente Comandante. È tassativamente vietata, durante il servizio, l'applicazione di piercing visibili e, per il personale maschile l'uso di orecchini. Il personale pone particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscesza. È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

#### **Art. 53**

##### **(Veicoli ed apparecchiature in dotazione)**

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

**2.** Il personale che ha in consegna, in qualità di conducente, un veicolo di servizio deve condurlo con perizia e accortezza, nel rispetto delle norme del vigente Codice della Strada, salvo casi di necessità connessi all'espletamento del servizio, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

**3.** Il conducente del veicolo, a parità di grado, svolge le funzioni di "capo-pattuglia" e assume le responsabilità del buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché l'obbligo di trasmettere alla centrale gli "stati" di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.

**4.** Le incombenze suddette spettano al superiore in grado, quando presente, o all'Agente istruttore.

**5.** L'incarico di conducente non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

#### **Art. 54**

##### **(Tessera e distintivi di servizio)**

**1.** Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco avente le caratteristiche previste dal regolamento regionale.

**2.** La tessera è esibita a ogni richiesta di conferma di qualifica e nei casi in cui il servizio è prestato in abiti civili prima di qualificarsi.

**3.** La tessera di riconoscimento è:

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

**4.** Al personale della Polizia Locale è assegnata una placca di servizio, recante il numero di matricola e lo stemma del Comune, da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme, nonché un segnale distintivo di Polizia Stradale.

**5.** L'uso di tali dotazioni da parte del personale della Polizia Locale è limitato ai servizi d'istituto, agli orari di servizio e al territorio di propria competenza; ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

### **Art. 55**

#### **(Rapporti interni al Corpo)**

**1.** I rapporti funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati a rispetto e cortesia reciproci, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione tra i diversi gradi di responsabilità.

**2.** Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento reciproci nei confronti dei colleghi, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

**3.** 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.

**4.** E' cura del Dirigente 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.

**5.** 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.

### **Art. 56**

#### **(Saluto)**

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

**2.** Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, così come è forma di cortesia il saluto verso il personale appartenente alla Polizia Locale di altra Amministrazione, nonché alle Forze di Polizia statali.

**3.** Il personale è dispensato dal saluto quando:

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

**4.** Il saluto è dovuto ai simboli e alle autorità seguenti:

- alla Bandiera Nazionale;
- al Gonfalone della Città ed a quelli dei Comuni decorati con Medaglia d'Oro al Valor Militare e Civile;
- al Capo dello Stato ed ai capi di Stato esteri;

- ai Presidenti del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del Governo, ai Ministri e personalità cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco ed Assessori;
- alle Autorità civili, giudiziarie, militari, statali, regionali, provinciali e comunali nonché alle Autorità religiose.

**Art. 57**  
**(Forme di saluto)**

**1. Saluto da fermo a capo coperto**

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

**2. Saluto da fermo a capo scoperto**

Il saluto si esegue senza particolari formalità e analogamente lo si effettua senza formalità quando si indossano gli abiti civili. Colui che riceve il saluto lo restituisce nelle medesime forme, anche se in uniforme. Nel caso in cui vi siano più operatori non inquadrati, che comunque siano insieme, risponde al saluto solo il più elevato in grado o il più anziano nella qualifica.

**Art. 58**  
**(Rapporti esterni)**

- 1.** Le relazioni con gli organi di informazione sono curate esclusivamente dal Dirigente Comandante o da un suo delegato.
- 2.** Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, mantiene in ogni momento il necessario riserbo sull'attività d'istituto ed evita dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione ed il Corpo.
- 3.** Gli appartenenti al Corpo osservano il segreto d'ufficio e si astengono dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti.
- 4.** In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia Locale sono fornite dal Dirigente Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
- 5.** E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

**Art. 59**  
**(Regali e altre utilità)**

1. E' fatto divieto al personale di Polizia Locale di chiedere per sé o per altri, o di accettare, anche in occasione di festività, regali o altre utilità.

2. E' fatto divieto al personale di Polizia Locale di chiedere, per sé o per altri, o accettare, regali o altre utilità da un subordinato o sovraordinato in grado, e da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi.

#### **Art. 60**

##### **(Comportamento in servizio)**

- 1.** Il personale di Polizia Locale, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.
- 2.** Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il personale di Polizia Locale limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.
- 3.** Il personale di Polizia Locale non utilizza a fini privati, materiali o attrezzi di cui dispone per ragioni di ufficio; salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta persone estranee all'amministrazione, ad eccezione di soggetti tratti in arresto o denunciati.
- 4.** Il personale di Polizia Locale non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

#### **Art. 61**

##### **(Comportamento nella vita sociale)**

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

#### **Art. 62**

##### **(Obbligo di comunicazione)**

- 1.** Ciascun appartenente al Corpo o Servizio di Polizia Locale è tenuto a comunicare, formalmente, al Sindaco o al Presidente dell'Ente di appartenenza e al proprio Dirigente Comandante, la richiesta di rinvio a giudizio o l'avviso di conclusione delle indagini preliminari a suo carico.

#### **Art. 63**

##### **(Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)**

- 1.** Il personale di Polizia Locale comunica al proprio Dirigente Comandante o, nel caso trattasi del Dirigente Comandante al Sindaco, l'adesione ad associazioni dichiarando la non sussistenza di conflitti di interesse tra gli scopi sociali e l'attività istituzionale.
- 2.** Il personale di Polizia Locale non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi o utilità.

**Art. 64**  
**(Violazione delle regole deontologico)**

- 1.** La violazione delle norme del presente norme di comportamento da parte del personale di Polizia Locale, determina l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo le modalità ed i criteri indicati nel Codice di disciplina dell'Ente.
- 2.** Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di cui al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, e al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

**Art. 65**  
**(Encomi ed elogi)**

- 1.** Il Dirigente Comandante, il Vice Comandante 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
- 2.** 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 Dirigente Comandante;
  - b) - encomio scritto del Sindaco;
  - c) - encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
  - d) - con medaglia della Regione Puglia per meriti speciali .
- 3.** Le caratteristiche dei nastrini, decorazioni, onorificenze e medaglie per meriti speciali sono specificatamente previste dal suddetto regolamento regionale.
- 4.** La proposta per il conferimento di elogi, encomi e ricompense, di cui alle lettere b), c) e d) del comma precedente, è formulata dal Dirigente 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.
- 5.** La proposta per il conferimento di encomi e ricompense per il Dirigente Comandante viene formulata dal Sindaco, o da un suo delegato, o dal Segretario Generale all'Amministrazione Comunale secondo le procedure previste dal comma precedente.
- 6.** 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.
- 7.** 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 Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Locale con proprio atto.
- 8.** 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.

## **Art.66**

### **(Sanzioni disciplinari)**

- 1.** 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.
- 2.** 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 67**

### **(Sistema di valutazione del personale)**

- 1.** 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.
- 2.** 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.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

## **Art. 68**

### **(Norme di rinvio)**

- 1.** Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme anche sopravvenute della disciplina statale e regionale in materia, nonché quelle contenute nei Regolamenti Comunali;

## **Art. 69**

### **(Entrata in vigore)**

- 1.** Il presente Regolamento abroga il preesistente Regolamento per il Corpo di Polizia Locale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 08/07/2009 e ss.mm.ii., abroga ogni altro regolamento 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 7 marzo 1986 n. 65 , viene trasmessa a S.E. il Prefetto della Provincia di Barletta Andria Trani, alla Regione Puglia - Assessore Regionale agli EE.LL.-, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di Barletta Andria Trani.