



Regolamento del Corpo di Polizia Locale

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 27/04/2022)

Sommario

Sommario	2
DISPOSIZIONI GENERALI	6
TITOLO I – FUNZIONI E ORDINAMENTO	7
Capo I – FUNZIONI.....	7
ART. 1 – CONFIGURAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE	7
ART. 2 – FUNZIONI, COMPITI E AMBITO TERRITORIALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE	7
ART. 3 – FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	10
ART. 4 – FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA.....	10
ART. 5 – FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE	10
ART. 6 – SICUREZZA URBANA INTEGRATA	11
ART. 7 – ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE	11
ART. 8 – SERVIZI NON ESSENZIALI SVOLTI SU RICHIESTA DI TERZI.....	11
ART. 9 – FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	12
ART. 10 – OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO	13
ART. 11 – COLLABORAZIONE CON LE ALTRE FORZE DI POLIZIA	14
ART. 12 – MOBILITÀ, DISTACCHI, COMANDI E MISSIONI	15
ART. 13 – RELAZIONI SINDACALI	15
CAPO II – ORDINAMENTO	15
ART. 14 – DOTAZIONE ORGANICA.....	16
ART. 15 - ORDINAMENTO STRUTTURALE	16
ART. 16 – ARTICOLAZIONE DEL CORPO E DISTINTIVI DI GRADO	18
ART. 17 – RAPPORTO GERARCHICO	23
ART. 18 - FUNZIONI DEL COMANDANTE.....	24
ART. 19 - FUNZIONI DEL VICE COMANDANTE	25
ART. 20 - FUNZIONI DEGLI UFFICIALI	26
ART. 21 - FUNZIONI DEGLI ISPETTORI DI POLIZIA LOCALE	26
ART. 22 - FUNZIONI DI SOVRINTENDENTI, ASSISTENTI ED AGENTI	27
ART. 23 – Pari opportunità	28
TITOLO II - ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE	28

CAPO I – ACCESSO AL CORPO	28
ART. 24 – REQUISITI DI ACCESSO E RELATIVO ACCERTAMENTO	28
ART. 25 – PROVE DI SELEZIONE	29
CAPO II – FORMAZIONE	30
ART. 26 – FORMAZIONE PROFESSIONALE	30
ART. 27 – ADDESTRAMENTO FISICO E PRATICA SPORTIVA	31
ART. 28 – MUTAMENTO DI MANSIONI	31
TITOLO III - NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITÀ DI ESECUZIONE	32
CAPO I - DISCIPLINA DEI SERVIZI	32
ART. 29 – PROGRAMMAZIONE	32
ART. 30 - ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO.....	32
ART. 31 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO	33
ART. 32 – ORARIO E TURNI DI SERVIZIO	34
ART. 33 - INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO	34
ART. 34 - SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO	34
CAPO II – ISTITUTI CONTRATTUALI.....	35
ART. 35 - TURNAZIONE	35
ART. 36 - REPERIBILITA'	35
ART. 37 - RIPOSI - PERMESSI - CONGEDI	36
TITOLO IV – DOTAZIONI.....	37
ART. 38 – UNIFORMI	37
ART. 39 - TESSERINO DI RICONOSCIMENTO E DISTINTIVO DI SERVIZIO.....	38
ART. 40 – STRUMENTI DI AUTOTUTELA	39
ART. 41 - CARATTERISTICHE DEGLI SPRAY ANTIAGGRESSIONE	40
ART. 42 - CARATTERISTICHE DEI DISTANZIATORI.....	40
ART. 43 - CARATTERISTICHE DEI GIUBBOTTI DI PROTEZIONE BALISTICA	41
ART. 44 - CARATTERISTICHE DEI GUANTI ANTITAGLIO	41
ART. 45 – FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO ALL'USO.....	41
TITOLO V – ARMAMENTO	42
ART. 46 – ARMI IN DOTAZIONE	42
ART. 47 - REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA.....	42

ART. 48 - REQUISITI PSICO-FISICI PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA	43
ART. 49 - SERVIZI SVOLTI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA	43
ART. 50 - MODALITÀ DI PORTO DELL'ARMA	44
ART. 51 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA	44
ART. 52 - OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO.....	45
ART. 53 - RINVIO A NORME DI LEGGE E REGOLAMENTI	45
TITOLO VI - NORME DI COMPORTAMENTO E RELATIVE SANZIONI DISCIPLINARI.....	46
ART. 54 – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	46
ART. 55 - NORME GENERALI DI CONDOTTA.....	46
ART. 56 - IMPARZIALITÀ	47
ART. 57 - VEICOLI E APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE	48
ART. 58 - RAPPORTI INTERNI AL CORPO	48
ART. 59 - CELEBRAZIONI E RIUNIONI GENERALI DEL CORPO	48
ART. 60 - SALUTO	48
ART. 61 - FORME DI SALUTO	49
ART. 62 – RAPPORTI ESTERNI.....	50
ART. 63 - RAPPORTI CON GLI UTENTI	50
ART. 64 - REGALI E ALTRE UTILITA'.....	51
ART. 65 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO	51
ART. 66 - COMPORTAMENTO NELLA VITA SOCIALE	52
ART. 67 - OBBLIGO DI COMUNICAZIONE.....	52
ART. 68 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI	53
ART. 69 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....	53
ART. 70 – ASSISTENZA LEGALE E COPERTURA ASSICURATIVA	53
ART. 71 – FONDO DI INTEGRAZIONE PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE	54
ART. 72 – NOTA DI BIASIMO	54
TITOLO VII – ONORIFICENZE	54
ART. 73 – TIPOLOGIE DI ONORIFICENZE	54
ART. 74 – ONORIFICENZA PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO.....	55
ART. 75 - ENCOMIO SCRITTO DEL COMANDANTE	55
ART. 76 - ENCOMIO SCRITTO DEL SINDACO	55

ART. 77 - ENCOMIO D'ONORE DELIBERATO DAL CONSIGLIO COMUNALE	56
ART. 78 - MEDAGLIA REGIONE PUGLIA PER MERITI SPECIALI	56
TITOLO VIII – FESTA DELLA POLIZIA LOCALE E BANDIERA	57
ART. 79 – FESTA ANNUALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE	57
ART. 80 – BANDIERA E STEMMA DEL CORPO	57
ART. 81 – SPIRITO DI CORPO	58
ART. 82 – NORMA DI CHIUSURA	58

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 1, 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 14 dicembre 2011, n. 37 e ss.mm.ii. "Ordinamento della polizia locale"- (BURP n. 195 del 16/12/2011), del Regolamento Regione Puglia 18 aprile 2014, n. 8 – "Codice deontologico e di comportamento per il personale della polizia locale"- (BURP n. 54 Supplemento del 23/04/2014), del regolamento di attuazione approvato con Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n. 11, ad oggetto: "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla Polizia Locale", ai sensi dell'art. 12 della legge Regionale n. 37/2011 (BURP n. 44 del 12 aprile 2017) e del regolamento di attuazione approvato con Regolamento Regionale 18 dicembre 2018, n. 19 ad oggetto:" Regolamento "Scuola Regionale di Polizia Locale" in applicazione all'art. 20 l.r. 37/2011" (BURP n. 161 del 20 dicembre 2018).

Il presente Regolamento costituisce norma di carattere speciale rispetto al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Giovinazzo.

Il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Giovinazzo, istituito con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 27 novembre 1993 e ss.mm.ed ii, ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, assume in conformità della L.R. 14 dicembre 2011 n. 37 la nuova denominazione di "Corpo di Polizia Locale".

Il Corpo ispira la propria organizzazione interna ai principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di Polizia", adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001 e del Codice deontologico e di comportamento per il personale della Polizia Locale.

L'organizzazione e il funzionamento del Corpo sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative statali e regionali.

TITOLO I – FUNZIONI E ORDINAMENTO

Capo I – FUNZIONI

ART. 1 – CONFIGURAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale, le funzioni ed i compiti di Polizia Locale fanno capo ad una struttura organica funzionale complessa corrispondente al Corpo di Polizia Locale.
2. Ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 37/2011, il Corpo di Polizia Locale non può costituire servizio intermedio di settori amministrativi più ampi né può dipendere dal dirigente e/o responsabile di diverso settore amministrativo.
3. Il servizio di Polizia Locale è gestito nel Comune di Giovinazzo in forma singola attraverso propri dipendenti. Tuttavia, non si esclude, per il futuro, che il servizio possa essere esercitato anche in forma associata con altri Comuni limitrofi, nel rispetto della normativa vigente.
4. Al vertice del Corpo di Polizia Locale può essere posto esclusivamente il Comandante, figura infungibile in virtù delle specifiche funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza attribuitegli dalla Legge n. 65/86 e dalla L.R. n. 37/2011.

ART. 2 – FUNZIONI, COMPITI E AMBITO TERRITORIALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

1. 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 repressione dei comportamenti che violano le leggi o i regolamenti o che disturbano la quiete dei cittadini.
2. Nello specifico, gli operatori di polizia Locale esercitano, nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 65/1986 e dell'art. 5 della L.R. n. 37/11, le seguenti funzioni:
 - a) polizia amministrativa locale;
 - b) polizia annonaria;
 - c) polizia commerciale e tutela del consumatore;

- d) polizia edilizia;
 - e) polizia ambientale e mineraria;
 - f) polizia rurale, faunistica e ittico venatoria;
 - g) polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 (Servizi di Polizia Stradale) e lett. d-*bis*) ed e) del comma 1 dell'art. 12 (Espletamento dei servizi di polizia stradale) del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada);
 - h) polizia giudiziaria, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
 - i) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
 - j) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
 - k) vigilanza sull'integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
 - l) polizia tributaria, con particolare riferimento alle attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali;
 - m) gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari all'espletamento delle attività istituzionali nel territorio di competenza;
 - n) cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
 - o) supporto alle attività di controllo degli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - p) segnalazione alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici;
 - q) assunzione di informazioni, accertamento, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni d'istituto;
 - r) collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del comune;
 - s) trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di trattamento sanitario obbligatorio (T.S.O.) e accertamento sanitario obbligatorio (A.S.O.), ove strettamente necessario.
3. Competono alla Polizia Locale tutte le funzioni di polizia amministrativa locale consistenti in attività di accertamento di illeciti amministrativi e nell'irrogazione delle relative sanzioni.

4. Come previsto dalla L.R. n. 37/2011 e ss.mm.ii., gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non possono essere impiegati per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli loro propri.
5. Sono sempre consentite le seguenti attività esterne, al di fuori del territorio di appartenenza:
 - a) missioni esterne ai fini di collegamento o di rappresentanza e nell'ambito di indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria;
 - b) operazioni esterne di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
 - c) impiego del personale per rinforzare altri corpi o servizi, per la realizzazione di interventi integrati di polizia locale, previa intesa tra le amministrazioni interessate.
6. A tal fine l'Amministrazione Comunale promuove la stipulazione di accordi e/o protocolli d'intesa con altri Comuni presso la Prefettura al fine di estendere le funzioni di Polizia Locale anche al di fuori del territorio di appartenenza - purché all'interno di quello di competenza degli Enti sottoscrittori - in occasione di rilevanti manifestazioni o eventi, in caso di eventi calamitosi e disastri, ovvero allo scopo di fornire supporto operativo, logistico e di personale.
7. Detti accordi e/o protocolli d'intesa devono disciplinare i rapporti economici tra gli Enti sottoscrittori, le modalità di impiego e di pagamento del personale. In ogni caso il personale incaricato, del Comune di Giovinazzo, opera alle dipendenze funzionali dell'autorità locale che ha fatto richiesta di ausilio, mantenendo la dipendenza organica dal Comune di Giovinazzo agli effetti assicurativi e previdenziali, salvo il diritto di rivalsa di quest'ultimo nei confronti dell'Ente richiedente.
8. L'assegnazione ad altri settori del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, non comportante mutamento del profilo professionale, può essere disposta esclusivamente dal Comandante, per specifiche ed eccezionali esigenze di servizio, limitatamente al perdurare delle stesse.
9. Fatte salve le prerogative gestionali del Comandante, gli operatori neoassunti vengono assegnati in prima istanza al Servizio Viabilità dove rimangono per un congruo periodo e, comunque, non inferiore a dieci anni, tale da poter fare acquisire loro la necessaria esperienza professionale.

10. Lo svolgimento delle attività di Polizia Locale è garantito in tutti i giorni dell'anno in uniforme e per almeno dodici ore, come stabilito dall'art. 6, c. 3, lett. g), della L.R. n. 37/11.

ART. 3 – FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio comunale di Giovinazzo e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita funzioni di polizia giudiziaria assumendo la qualità di:
 - a) **Agente di Polizia Giudiziaria** ai sensi dell'art. 57/2° del c.p.p. riferita agli operatori di cui ai prospetti E) ed F) dell'art. 9 del Regolamento Regionale n. 11/17 e ss. mm. ed ii. (categoria degli Ispettori e categoria degli Agenti, Assistenti, Sovrintendenti);
 - b) **Ufficiale di Polizia Giudiziaria** ai sensi dell'art. 57/3° del c.p.p. riferita al Comandante, ai Responsabili del servizio di Polizia Locale, agli Ufficiali di Polizia Locale di cui al prospetto D) dell'art. 8 del Regolamento Regionale n. 11/17 e ss. mm. ed ii. (categoria dei Commissari), in quanto addetti al coordinamento e/o controllo.
2. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria

ART. 4 – FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza
2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza dopo aver accertato il possesso dei requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65.
3. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno dei requisiti prescritti.

ART. 5 – FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE

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

- a) la prevenzione e l'accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale;
 - b) le rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali;
 - c) la predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
 - d) i servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.
2. Il personale di Polizia Locale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

ART. 6 – SICUREZZA URBANA INTEGRATA

1. Come previsto dal D.L. n. 14 del 20/02/2017, convertito, con modificazioni, in legge n. 48/2017, il Corpo di Polizia Locale, nei limiti delle proprie competenze e finalità d'istituto nonché nel rispetto di intese intercorse tra le competenti Autorità e il Sindaco, collabora e coopera con le altre Forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio finalizzati, in linea con le vigenti disposizioni nazionali, alla promozione di un sistema unitario ed integrato di sicurezza urbana, quale bene primario da tutelare per il benessere delle comunità territoriali.

ART. 7 – ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE

1. Il Corpo di Polizia Locale, quale struttura permanentemente operante sul territorio, incardina il Servizio Comunale di Protezione Civile assolvendo, per la parte di propria competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti di Istituto secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 1/2018 (Codice della Protezione Civile) e dal Piano Comunale di Protezione Civile vigente.

ART. 8 – SERVIZI NON ESSENZIALI SVOLTI SU RICHIESTA DI TERZI

1. A seguito della novità introdotta dall'art. 22 comma 3-bis, del Decreto Legge 20/2017 come convertito dalla Legge 21 giugno 2017, n. 96, sono individuati con separato Regolamento, da approvarsi con delibera di C.C., i servizi in materia di Sicurezza e di Polizia Stradale necessari allo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e la fluidità della circolazione nel territorio dell'ente nonché quelli necessari allo svolgimento di attività, quando non sussiste pericolo imminente per l'incolumità pubblica e

privata, da assoggettare al previo pagamento da parte dei terzi organizzatori o promotori dell'evento.

ART. 9 – FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Corpo, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.
2. L'organizzazione dei servizi e l'impiego del personale del Corpo di Polizia Locale devono essere impostati conformemente alle finalità sopra indicate.
3. I servizi di Polizia Locale possono essere svolti:
 - a) in forma appiedata, di norma, per un periodo non superiore a tre ore.
Per quanto riguarda in particolare le attività di disciplina della circolazione, i predetti servizi si distinguono come segue:
 - servizio mobile appiedato lungo un itinerario o all'interno di un'area;
 - regolazione manuale del traffico sulle intersezioni e sulle strade;
 - presidio agli eventuali impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale;
 - servizi d'ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.
 - b) A bordo di veicoli
 - servizi di controllo territorio con velocipedi;
 - servizi di controllo territorio e/o pronto intervento con motocicli/ciclomotori;
 - servizi di controllo territorio e/o pronto intervento con autovetture;
 - servizi di Ufficio Mobile e/o pronto intervento con furgone attrezzato.
4. Per l'espletamento dei compiti d'istituto tutti gli addetti al servizio devono essere abilitati alla guida dei veicoli disponibili. Detti veicoli, ove utilizzati per servizi di polizia stradale, devono essere debitamente allestiti secondo le prescrizioni del Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n. 11 e ss. mm. ed ii. all'occorrenza possono essere dotati di autovelox, etilometro, defibrillatore, sistemi di videosorveglianza mobile e altre dotazioni specifiche per servizi di infortunistica stradale.

5. Ai servizi moto-montati e ciclo montati sono assegnati gli Agenti in possesso di particolari attitudini e requisiti stabiliti e accertati dal Comando.
6. L'utilizzo quotidiano dei veicoli di servizio dovrà essere annotato, da parte del personale operante, su apposita scheda da consegnare prima del termine di servizio all'Ufficiale o Ispettore designato per il controllo dei servizi esterni.
7. I servizi esterni devono essere collegati al Comando con apparecchio ricetrasmittente o altra modalità tecnica, al fine di garantire la tempestività degli interventi sul territorio e la sicurezza del personale.
8. Gli addetti muniti di radio devono mantenere costantemente attivo il collegamento con il Comando.
9. 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.
10. I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando e sono allertati per tutti i servizi di emergenza.
11. Gli addetti hanno il compito di intervenire nelle località indicate, secondo le istruzioni impartite dal Comando o dall'Ufficiale o Ispettore di turno, per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del servizio.
12. Vi è obbligo di comunicazione al Comando di tutti gli interventi eseguiti sul territorio ai fini dell'annotazione sull'apposito registro.

ART. 10 – 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. In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è sempre obbligatorio.
4. Oltre i casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, gli appartenenti al Corpo devono redigere sempre una relazione di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per il quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

5. 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.
6. Anche il personale addetto alla centrale operativa deve redigere un succinto rapporto 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. 11 – COLLABORAZIONE CON LE ALTRE FORZE DI POLIZIA

1. Nel rispetto delle rispettive competenze e finalità d'istituto, il Corpo di Polizia Locale promuove la massima collaborazione e cooperazione con le altre Forze di Polizia.
2. La Polizia Locale può vicendevolmente condividere personale, mezzi, risorse e servizi, anche realizzando pattuglie miste con le altre Forze di Polizia, condividere le informazioni, promuovere anche in via continuativa, canali di confronto e coordinamento, interscambiare esperienze e formazione in qualsiasi modo, stipulare protocolli d'intesa, sviluppare programmi comuni ed adottare qualsiasi progetto ed iniziativa utili alle finalità d'istituto del Corpo.
3. Il Corpo può realizzare interscambi professionali e di esperienze, gemellaggi ed altre iniziative anche con Polizie Straniere.
4. Come previsto dall'art. 13 della Legge Regionale 14 dicembre 2011, n. 37, il personale di cui ai commi 132 e 133 dell'art. 17 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 – c.d. ausiliari del traffico – e gli incaricati di funzioni ausiliarie ai servizi di polizia locale (ovvero personale di aziende concessionarie di servizi di igiene pubblica a cui sono attribuite dal Sindaco funzioni di accertamento e contestazioni delle violazioni amministrative delle ordinanze e regolamenti comunali in materia di igiene e conferimento di rifiuti e personale delle organizzazioni di volontariato iscritte in appositi registri regionali per attività volte alla prevenzione di illeciti in materia ambientale), sono soggetti al coordinamento tecnico – operativo del Comandante della Polizia Locale secondo criteri definiti in appositi protocolli o convenzioni stipulate con l'Ente comunale nel rispetto dei principi stabiliti dal Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117.

5. Possono, altresì, essere conferite, con provvedimento del Sindaco, funzioni di prevenzione ed accertamento di violazioni al codice della strada ai soggetti di cui all'articolo 12 bis del vigente codice della strada, come inserito dall' art. 49, comma 5-ter, lett. d), D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120.

ART. 12 – MOBILITÀ, DISTACCHI, COMANDI E MISSIONI

1. L'ambito territoriale ordinario di svolgimento delle funzioni del Corpo di Polizia Locale è quello del Comune di Giovinazzo.
2. Il distacco ed il comando di appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati riguardano le funzioni di Polizia Locale.
3. I distacchi ed i comandi di cui al comma precedente sono disposti con appositi atti deliberativi e ne va data comunicazione al Prefetto.
4. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale:
 - a. per fini di rappresentanza su richiesta del Sindaco e previa autorizzazione del Comandante;
 - b. per soccorso in caso di calamità e disastri, su autorizzazione del Sindaco.
5. Come previsto dall'art. 6 della Legge Regionale 14 dicembre 2011, n. 37, previa intesa tra le Amministrazioni Comunali interessate, in occasione di particolari eventi e a condizione di reciprocità è possibile aggregare temporaneamente al Corpo di Polizia Locale personale in servizio presso altri Corpi di Polizia Locale.
6. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

ART. 13 – RELAZIONI SINDACALI

1. 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.

CAPO II – ORDINAMENTO

ART. 14 – DOTAZIONE ORGANICA

1. La dotazione organica del Corpo di Polizia Locale di Giovinazzo è fissata sulla base degli standard di cui all'art. 6, c. 3, lett. a) e b), della L.R. n. 37/11, di seguito elencati:
 - a) previsione di almeno un'unità per ogni settecento abitanti o frazione superiore a quattrocento abitanti ferma restando la sostenibilità finanziaria e di bilancio della relativa spesa ed il rispetto dei limiti e vincoli alle assunzioni di personale, quali definiti dalle disposizioni normative nel tempo vigenti;
 - b) indici di densità della popolazione residente;
 - c) articolazione delle circoscrizioni o altre forme di decentramento;
 - d) estensione e peculiarità del territorio;
 - e) viabilità e intensità dei flussi di circolazione;
 - f) patrimonio ambientale;
 - g) caratteristiche del tessuto sociale;
 - h) affluenza turistica;
 - i) ogni altro rilevante parametro socioeconomico pertinente anche all'estensione delle aree rurali e al tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali.
2. Così come previsto dall'art. 6, comma 7 della L.R. 37/2011 e ss.mm.ii., la dotazione organica della Polizia Locale, come risultante dal comma 1, lett. a) del presente articolo, è incrementata della percentuale del cinque per cento di posti da riservare al personale amministrativo per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

ART. 15 - ORDINAMENTO STRUTTURALE

1. In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo di Polizia Locale si articola in Uffici e Servizi la cui individuazione e definizione di compiti e dotazioni di risorse umane e strumentali è rimessa a provvedimento adottato dal Comandante, nell'esercizio dei poteri gestionali di direzione del Corpo.
2. In sede di prima applicazione l'articolazione del Corpo in Uffici e Servizi è la seguente:
 - a) **Ufficio Segreteria Comando:** gestione delle procedure amministrative e gestionali per le forniture e i servizi del Comando P.L.; gestione degli impianti di videosorveglianza urbana; gestione del rilascio contrassegno invalidi;

gestione del rilascio tesserini di caccia e funghi; gestione del protocollo; accesso agli atti; predisposizione di ordinanze per la viabilità; rilascio di autorizzazioni di competenza del Comando P.L.; servizi di segreteria per il Comando P.L.; informatizzazione degli Uffici del Comando di P.L.; Protezione Civile;

- b) **Ufficio Servizi e notifiche atti:** predisposizione dei servizi su indicazioni del Comandante; turni di reperibilità del personale; pianificazione di progetti che riguardano l'impiego del personale; adempimenti per la notifica di atti richiesti dall'Autorità Giudiziaria e altri Enti; comunicazioni di specifiche disposizioni di servizio disposte dal Comandante; gestione oggetti smarriti; gestione parco mezzi; pianificazione corsi di educazione stradale; gestione del vestiario;
- c) **Ufficio Informazioni:** accertamenti anagrafici; verifiche richieste da altri uffici comunali su beni immobili; accertamenti di proprietà immobiliari; accertamenti dello stato reddituale; accertamenti e verifiche richieste da altri uffici e altri Enti;
- d) **Ufficio Verbali:** gestione di tutte le fasi delle procedure sanzionatorie dei verbali del codice della strada e delle altre violazioni amministrative; rapporti con altri Enti per la notifica degli atti sanzionatori; adempimenti previsti da sanzioni accessorie del codice della strada; validazione di violazioni rilevate con l'utilizzo di sistemi automatici (autovelox, street control, targa system, ecc); gestione informatizzazione dell'Ufficio verbali e del collegamento con le banche dati; gestione delle procedure di rateizzazione delle sanzioni; gestione delle procedure di riscossione coattiva; contabilizzazione incassi e redazione atti periodici accertamento somme per violazioni al c.d.s. e amministrative; gestione dei fermi amministrativi, dei sequestri, dei veicoli in custodia giudiziale e procedure per la loro alienazione; gestione inserimenti e revoche S.D.I.; gestione delle z.t.l.;
- e) **Ufficio Contenzioso:** gestione della richiesta di annullamento in autotutela, dei ricorsi innanzi al Prefetto e al Giudice di Pace; rappresentanza del Comune nei giudizi innanzi al Giudice di Pace da parte di funzionari appositamente delegati con Deliberazione di Giunta Comunale; ordinanze – ingiunzione di pagamento e ordinanze di archiviazione atti riguardanti violazioni amministrative;
- f) **Servizio Polizia Stradale e Controllo del Territorio:** pianificazione coordinamento e controllo dei servizi esterni disposti per il controllo della

viabilità e per l'infortunistica stradale; gestione dei rapporti di infortunistica stradale; controlli del territorio per garantire la sicurezza urbana e il rispetto delle ordinanze e regolamenti comunali; pianificazione degli interventi di protezione civile da parte della Polizia Locale e di Volontari; servizi di rappresentanza e servizi di vigilanza presso la sede comunale; coordinamento dei servizi di Pubblica Sicurezza con altre Forze di Polizia; gestione dei TSO e degli ASO; gestione dei servizi di viabilità ordinari e per eventi e manifestazioni pubbliche; gestione delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Locale; pareri al C.d.S. relativi alla redazione di piani di viabilità fissi e stagionali; pareri pratiche SUAP; pareri impianti pubblicitari; gestione del rilascio autorizzazione stalli disabili; gestione della segnaletica verticale, orizzontale e complementare;

- g) **Servizio di Polizia Annonaria e Amministrativa:** gestione delle aree mercatali; controlli delle attività artigianali, pubblici esercizi ed attività commerciali sia in sede fissa che su area pubblica; controllo di dehors e occupazioni suolo pubblico; controlli previsti dal TULPS e da regolamenti comunali per la disciplina del commercio; controlli per l'inquinamento acustico determinato da pubblici esercizi; controlli da effettuarsi congiuntamente alla ASL per aspetti igienico – sanitari di attività economiche; controlli impianti pubblicitari; controlli inerenti l'esazione di canoni e tributi locali; controlliannonari e rilascio pareri su richiesta di Uffici Comunali o di altri Enti;
- h) **Servizio di Polizia Giudiziaria, Polizia Edilizia e Ambientale:** informative all'Autorità Giudiziaria per reati vari di competenza della Polizia Locale ed espletamento deleghe dell'A.G.; controlli in materia urbanistica – edilizia; controlli in materia ambientale a tutela di ogni forma di inquinamento; coordinamento dei controlli in materia ambientale da parte di associazioni di volontari convenzionate con l'Ente; verifiche e accertamenti richiesti dall'A.G., dall'UTC, dalla ASL e da altri Enti in materia edilizia ed ambientale; interventi di polizia veterinaria e polizia rurale ove di competenza della Polizia Locale; randagismo.

ART. 16 – ARTICOLAZIONE DEL CORPO E DISTINTIVI DI GRADO

1. Le funzioni e le attività del Corpo sono svolte, ai sensi dell'art. 6, c. 3, lett. c), della L.R. n. 37/11, in base alla distinzione tra funzioni direttive, attività di coordinamento, attività di controllo e attività di servizio.

2. Nell'ambito della dotazione organica del Corpo di Polizia Locale, fermo restando l'inquadramento nella qualifica apicale del Comandante, secondo il modello organizzativo adottato dall'Ente, e nella categoria contrattuale di appartenenza del restante personale dipendente, i profili di servizio – in relazione alle funzioni svolte – e i simboli distintivi di grado sono stabiliti dagli artt. 7, 8 e 9 e dall'allegato C del Regolamento Regionale n. 11 dell'11/04/2017 e ss. mm. ed ii., nonché dai provvedimenti emanati dalla Regione Puglia, competente ai sensi dell'art. 117 della Costituzione.
3. I simboli distintivo di grado indossati dal personale della Polizia Locale hanno funzione simbolica e mirano a distinguere l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni con apposito decreto.
4. Essi sono stabiliti dal Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n. 11 e sono così distinti:

a) il Comandante del Corpo della Polizia Locale

Riveste la qualifica e la posizione apicale prevista per il personale dell'Ente per cui è incaricato dal Sindaco, con apposito decreto.

In base alla classe demografica del Comune di Giovinazzo, così come determinata dall'art. 7, comma 1, Prospetto B) del Regolamento Regione Puglia n.11 del 11/04/2017, ha il grado di **Commissario Superiore**.

Il segno distintivo di grado previsto è una stella a sei punte dorate, bordate di rosso e torre.

Il segno distintivo di grado attribuito al Comandante o al Responsabile del Servizio non può essere attribuito ad altri appartenenti al medesimo Corpo o Servizio di Polizia Locale, ai quali è assegnato quello immediatamente inferiore (art. 8, comma 3 R.R. n. 11/2017).

b) Vice Comandante, con funzioni vicarie

Assume i gradi corrispondenti al proprio inquadramento con le stelle a sei punte dorate, bordate di colore azzurro (art. 8, comma 2 R.R. n. 11/2017), così come determinati dall'art. 8, comma 1, Prospetto D) del R.R. n.11/2017.

c) Ufficiali di Polizia Locale

Assumono i gradi corrispondenti al proprio inquadramento, con le stelle a sei punte dorate, così come determinati dall'art. 8, comma 1, Prospetto D) del R.R. n.11/2017.

Vice Commissario: l'Ufficiale di Polizia Locale nel suo primo inquadramento in categoria D e per i successivi tre anni; il distintivo di grado è una stella a sei punte dorata.

Commissario: l'Ufficiale di Polizia Locale inquadrato nella categoria D, dopo tre anni di anzianità nel ruolo di Vice Commissario; il distintivo di grado è due stelle a sei punte dorate;

Commissario Capo: l'Ufficiale di Polizia Locale inquadrato nella categoria D, dopo sette anni di anzianità nel ruolo di Commissario, oppure dopo tre anni di anzianità in tale ruolo previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale; il distintivo di grado è tre stelle a sei punte dorate;

Commissario Superiore: l'Ufficiale di Polizia Locale inquadrato nella categoria D, dopo sette anni di anzianità nel ruolo di Commissario Capo, oppure dopo tre anni di anzianità in tale ruolo previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale; il distintivo di grado è una stella a sei punte dorata e torre;

d) Ispettori di Polizia Locale

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

Ispettore: il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Vice Ispettore; il distintivo di grado è due pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato.

Ispettore Capo: il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Ispettore; il distintivo di grado è tre pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato.

Ispettore Superiore: il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Ispettore Capo; il distintivo

di grado è una stella a sei punte con barra inferiore contenente rombo centrale entrambi dorati e iscritti in perimetro rettangolare dorato.

e) Sovrintendenti, Assistenti e Agenti di Polizia Locale

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

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

Assistente: il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 8 anni di anzianità di servizio; il distintivo di grado è due “chevron” di colore rosso iscritti in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato).

Vice Sovrintendente: il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 12 anni di anzianità di servizio; il distintivo di grado è una barra argentata e bottone dorato.

Sovrintendente: il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 18 anni di anzianità di servizio; il distintivo di grado è due barre argentate e bottone dorato.

Sovrintendente Capo: il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 22 anni di anzianità di servizio; il distintivo di grado è tre barre argentate e bottone dorato.

5. L'anzianità di servizio ai fini dell'attribuzione dei gradi così come specificato nel presente articolo, si calcola considerando anche gli anni di servizio svolti a tempo determinato e in proporzione con le ore settimanali svolte.
6. Il personale amministrativo inserito organicamente nel Settore, non appartenente al comparto Polizia Locale, ma assegnato al Settore P.L., 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.
7. L'anzianità di servizio maturata determina sovraordinazione gerarchica e funzionale, in ragione della maggiore anzianità di servizio tra le qualifiche di Agente, Assistente e Sovrintendente di Polizia Locale; della maggiore anzianità nel grado fra le qualifiche di Ufficiali e Ispettori di Polizia Locale. A parità di anzianità nell'ambito della stessa qualifica, si avrà conto dell'anzianità di servizio

complessiva maturata eventualmente anche in altri Comandi di Polizia Locale e, in subordine, dell'anzianità anagrafica.

8. Per il Comandante di Polizia Locale il riconoscimento formale dei distintivi di grado è disposto con decreto sindacale.
9. Compete al Comandante, nella stretta osservanza del presente regolamento e della normativa regionale, l'attribuzione dei competenti distintivi di grado per il personale in organico.
10. Fermo restando le prescrizioni sopra indicate ai sensi della Legge Regione Puglia 37/2011 costituiscono condizioni per la progressione di grado:
 - a) non aver conseguito valutazione annuale negativa nell'ultimo biennio, secondo il sistema permanente di valutazione delle performance individuale in vigore nell'Ente. Qualora il dipendente sia stato ritenuto non valutabile in dipendenza di assenza per malattia o maternità, il periodo di riferimento sarà esteso anche al biennio precedente;
 - b) l'assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato nel precedente biennio l'applicazione di sanzioni più gravi del richiamo scritto, anche in assenza di procedimento penale.
11. Il mancato avanzamento nel grado per i motivi innanzi citati comporta lo slittamento nella progressione del grado di due anni.
12. In fase di prima attuazione del presente regolamento, come previsto dall'art. 11 – disposizioni transitorie – del Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n. 11 ess. mm. ed ii., attuativo dell'art. 12 della Legge Regionale n. 37/2011, 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 predetto R.R. 11/2017, stabilendo la seguente disciplina transitoria:
 - a) I Comandanti e gli Ufficiali di Polizia Locale che, alla data di entrata in vigore del R.R. 11/2017 e a seguito di provvedimento amministrativo definitivo, indossano distintivo di grado superiore a quello previsto dagli artt. 7 e 8 del R.R. 11/2017, possono continuare ad indossarlo purché lo stesso sia previsto nella tabella corrispondente alla propria categoria funzionale.
 - b) Al personale di Polizia Locale, che alla data di entrata in vigore del R.R. 11/2017 e a seguito di provvedimento amministrativo definitivo, ai sensi dell'art. 29 del CCNL del 14/09/2000, punti b) e c), alle c.d. "figure ad esaurimento", ovvero divenuti sottufficiali successivamente a seguito di procedure concorsuali o selettive ex art. 15 co. 5 e allegato A della abrogata

L.R. n. 2/1989, è attribuita la denominazione di "Ispettore", attribuendo loro le denominazioni di grado di cui all'art. 9, comma 1, prospetto E) 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 categoria "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. 9, prospetto F) del R.R. n. 11/2017.
- 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. 9 del R.R. 11/2017 – Tabella sovrintendenti, assistenti ed agenti – che prevede il requisito della sola anzianità di servizio.

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

ART. 17 – RAPPORTO GERARCHICO

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle categorie e dai relativi profili professionali; nell'ambito della medesima categoria e profilo professionale dai distintivi di grado previsti dal presente regolamento.
2. 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 dall'anzianità anagrafica.
3. Il personale del Corpo di Polizia Locale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini di servizio impartiti dal Comandante. Solo per motivi contingenti, in assenza del Comandante, le disposizioni di servizio preventivamente pianificate possono essere modificate dal Vice Comandante o, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal personale con la qualifica di Ufficiale di Polizia Locale ovvero dall'Ispettore, debitamente individuati. In tale evenienza le modifiche delle disposizioni impartite con ordine di servizio dal Comandante dovranno essere a questi rapportate nell'immediatezza a mezzo telefono per i casi urgenti ovvero con annotazione scritta per le altre ipotesi evidenziandone le motivazioni.
4. Ogni qualvolta il Vice Comandante o, in caso di assenza di quest'ultimo, un altro previamente individuato dal Comandante riscontri inosservanze alle disposizioni

impartite o comportamenti non conformi a quanto previsto dal presente regolamento, ha l'obbligo di segnalarle per iscritto al Comandante del Corpo con annotazione.

ART. 18 - FUNZIONI DEL COMANDANTE

1. L'accesso alla funzione di Comandante del Corpo avviene tramite concorso pubblico per titoli ed esami oppure per mobilità, da effettuarsi quest'ultima nell'ambito dell'Area di Vigilanza – Polizia Locale.
2. Il conferimento temporaneo o a interim del Comando del Corpo o della responsabilità del Servizio, nelle more delle procedure di cui al periodo precedente, può avvenire esclusivamente in conformità delle modalità di cui alla lett. d) del comma 3 dell'art. 6 della L.R. 37/2011.
3. Il Comandante riveste la qualifica e la posizione apicale previste per il personale dell'Ente.
4. Come disposto dall'art. 9, c. 2, della L.R. n. 37/2011, ferma restando la sua autonomia organizzativa e operativa, è responsabile esclusivamente verso il Sindaco e/o l'Assessore delegato della gestione delle risorse assegnate, dell'organizzazione, dell'impiego tecnico-operativo e della disciplina del proprio personale; 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 sua responsabilità.
5. Oltre ai compiti ed alle funzioni attribuitegli dal Sindaco ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché da altre leggi e regolamenti vigenti in materia, il Comandante:
 - a) organizza, dirige e coordina i servizi e gli uffici;
 - b) provvede all'addestramento e alla formazione professionale degli addetti al Corpo di Polizia Locale;
 - c) impartisce disposizioni al personale mediante ordini di servizio;
 - d) promuove attività di studio, ricerca, elaborazioni di piani e di programmi, verificandone i relativi risultati;
 - e) propone all'Amministrazione Comunale atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;

- f) emana direttive e disposizioni interne al Corpo 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;
 - g) coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate alla Polizia Locale;
 - h) relaziona al Sindaco o all'Assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza, predisponendo, nel caso, i consequenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
 - i) attua le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, collaborando con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - j) rappresenta il Corpo di Polizia Locale nelle relazioni interne ed in occasione di funzioni, cerimonie, manifestazioni pubbliche, civili e religiose;
 - k) assegna il personale dipendente agli Uffici ed ai Servizi assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
 - l) verifica periodicamente la funzionalità dei servizi e degli uffici;
 - m) conferisce e propone encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
 - n) contesta gli addebiti inerenti comportamenti omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri;
 - o) coordina il servizio di Protezione Civile comunale.
6. Il Comandante, con proprio provvedimento motivato, nomina tra gli Ufficiali il Vice Comandante, purché appartenente alla categoria D del vigente C.C.N.L., al quale attribuisce funzioni vicarie in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
7. La nomina può essere revocata esclusivamente dal Comandante con proprio provvedimento motivato.

ART. 19 - FUNZIONI DEL VICE COMANDANTE

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

2. Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati.

In particolare:

- a) cura e sovrintende iniziative o interventi generali e trasversali ai vari servizi ed uffici del Corpo;
- b) collabora direttamente con il Comandante alla programmazione e pianificazione generale ed al controllo gestionale delle risorse e dell'attività del Corpo nel suo complesso;
- c) cura l'organizzazione e la gestione dei servizi secondo gli ordini e le direttive del Comandante.
- d) come disposto dal precedente articolo 18, esercita le funzioni vicarie di direzione del Corpo in caso di assenza o impedimento temporaneo del Comandante.

ART. 20 - FUNZIONI DEGLI UFFICIALI

1. Gli Ufficiali del Corpo di Polizia Locale espletano le funzioni previste dalla L. 65/1986 - dalla L.R. 37/2011 e le attività rientranti nella declaratoria del profilo professionale di appartenenza, secondo la disciplina contrattuale nazionale ed organizzativa interna.
2. Essi sono, altresì, preposti al coordinamento e controllo degli operatori, creando le migliori condizioni operative possibili ed accertando che l'esecuzione dei servizi sia conforme alle direttive ed alle istruzioni impartite.
3. Controllano e verificano tutto ciò che attiene alla disciplina del servizio, al regolare e corretto svolgimento del lavoro, al rispetto dei turni, alla cura della persona degli operatori, al corretto utilizzo dell'uniforme e delle dotazioni.
4. Gli Ufficiali coordinano operativamente il personale assegnato all'Ufficio/Servizio di cui sono responsabili nei servizi interni ed esterni e forniscono istruzioni in conformità alle direttive del Comandante.

ART. 21 - FUNZIONI DEGLI ISPETTORI DI POLIZIA LOCALE

1. Espletano tutte le mansioni inerenti ai compiti d'istituto che rientrano nelle loro competenze. Prestano il loro operato come appiedati, automontati, motomontati o

in bicicletta, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi, così come assegnati ai servizi.

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

In particolare:

- a) sono addetti al controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio;
- b) curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale subordinato;
- c) redigono relazioni ed atti amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
- d) istruiscono, predispongono e formano atti riferiti alle attività assegnate che necessitano di elaborazioni di dati ed attività di studio;
- e) espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali, per il tramite del superiore gerarchico;
- f) assumono la responsabilità dei procedimenti afferenti l'ufficio di propria competenza salvo diversa assegnazione del Comandante;
- g) l'Ispettore di Polizia Locale più alto in grado o con maggiore anzianità di servizio nel medesimo grado assume le funzioni di responsabile del servizio giornaliero in caso di assenza del Comandante, del Vice Comandante e di personale con la qualifica di Ufficiale di Polizia Locale. Qualora sia assente anche un Ispettore, il personale gerarchicamente superiore ha l'obbligo di impartire ogni utile disposizione per l'attuazione delle direttive di servizio programmate.

ART. 22 - FUNZIONI DI SOVRINTENDENTI, ASSISTENTI ED AGENTI

1. I Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti espletano tutte le mansioni inerenti ai compiti d'istituto che rientrano nelle loro competenze.
2. Prestano il loro operato come appiedati, automontati, motomontati o con velocipedi, 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, 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.

ART. 23 – Pari opportunità

1. 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.
2. È cura del Comandante, del Vice 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.
3. Le lavoratrici in stato di gravidanza, ai sensi della normativa vigente, sono dispensate dall’attività lavorativa nell’ambiente “strada”; nel contempo vengono assegnate ad attività di supporto nei servizi interni. Le stesse, a richiesta, possono essere dispensate dai servizi serali e notturni.

TITOLO II - ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE

CAPO I – ACCESSO AL CORPO

ART. 24 – REQUISITI DI ACCESSO E RELATIVO ACCERTAMENTO

1. Per l’accesso al Corpo di Polizia Locale trovano applicazione le disposizioni previste dal Regolamento sull’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nonché i criteri disciplinanti le modalità di accesso ai pubblici impieghi.
2. In considerazione delle peculiarità delle funzioni da svolgere, sono previsti per l’accesso al Corpo di Polizia Locale, mediante concorso pubblico per titoli ed esami, ulteriori requisiti di idoneità fisica rispetto a quelli ordinariamente richiesti.
3. In ogni caso per l’accesso all’organico del Corpo di Polizia Locale sono richiesti i seguenti requisiti specifici:
 - a) possesso di abilitazione alla guida di categoria A (sottocategoria A2) e B, con obbligo alla guida dei veicoli in dotazione al Corpo;

- b) età massima, escluse le possibili elevazioni date da titoli di preferenza o altro per legge, non superiore a quarantacinque (45) anni;
 - c) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5, c.2, della legge n. 65/86.
4. I requisiti specifici di cui sopra devono esser posseduti anche in riferimento alle procedure di assunzione del personale per mobilità da altri Enti e mediante chiamata nominativa di candidati risultati idonei, appartenenti alla stessa categoria giuridica e profilo professionale, utilmente collocati in valide graduatorie approvate da altra Amministrazione del medesimo comparto.

ART. 25 – PROVE DI SELEZIONE

1. L'accesso all'impiego avviene mediante concorso pubblico per titoli ed esami, ovvero per mobilità tra Enti o, ancora, previa deliberazione di giunta, mediante chiamata nominativa di candidati risultati idonei, appartenenti alla stessa categoria giuridica e profilo professionale, utilmente collocati in valide graduatorie approvate da altra Amministrazione del medesimo comparto, preceduta dalla stipula di apposita convenzione fra le Amministrazioni interessate finalizzata o all'espletamento unitario del procedimento concorsuale o all'utilizzo di graduatorie relative a concorsi già espletati mediante scorrimento. Gli esami previsti, limitatamente all'accesso mediante concorso pubblico bandito dal Comune di Giovinazzo, consistono nelle seguenti prove propedeutiche:
- a) prova preselettiva (eventuale);
 - b) prova scritta;
 - c) prova orale;
 - d) prova di efficienza fisica;
 - e) prova di abilità alla guida di un motociclo.
2. Per la verifica del superamento della prova di efficienza fisica, alla Commissione esaminatrice sarà aggregato un giudice di gara, di livello almeno Regionale, della Federazione Italiana di Atletica Leggera (FIDAL).
3. Costituiscono prove di efficienza fisica le seguenti attività da eseguirsi in sequenza:
- corsa di 1000 metri da compiersi nel tempo massimo di 5'00" (6'00" per i candidati di sesso femminile);
 - piegamenti sulle braccia a terra continuativi, n. 10 per gli uomini e n. 6 per le donne.

4. In caso di non superamento anche di una sola delle due prove previste dal comma 3, i candidati sono obbligati a ripetere l'intero ciclo di prove secondo la sequenza sopra stabilita. Nel caso che, anche nella seconda sessione, il candidato non superi anche una delle due prove previste dal comma 3 (anche se diversa da quella non superata nella prima sessione) lo stesso sarà dichiarato non idoneo ed escluso dal prosieguo del procedimento selettivo.
3. Per l'accertamento della capacità tecnica alla guida di un motociclo, alla Commissione esaminatrice sarà aggregato un funzionario della MCTC, abilitato all'espletamento degli esami per la patente di categoria A.
4. L'accertamento della capacità tecnica alla guida di un motociclo avviene secondo le modalità previste per il conseguimento della patente di categoria A, così come previsto dal D.M. 20 maggio 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO II – FORMAZIONE

ART. 26 – FORMAZIONE PROFESSIONALE

1. Il Comando promuove la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale, anche mediante organizzazione autonoma di corsi, a frequenza obbligatoria per i neoassunti entro il primo anno dalla data di assunzione.
2. È obbligatoria, per i neo assunti a tempo indeterminato nei ruoli della Polizia Locale, la frequentazione, entro il primo anno dalla data di assunzione in servizio e laddove fosse organizzato, del corso di formazione previsto dal Regolamento Regionale 18 dicembre 2018, n. 19 – Regolamento “Scuola Regionale di Polizia Locale” in applicazione all'art. 20 l.r. 37/2011 -.
3. È altresì obbligatoria la partecipazione ai corsi di formazione al ruolo, di formazione avanzata e ai corsi di qualificazione e di aggiornamento per tutto il personale della Polizia Locale, compreso il Comandante, secondo il sistema permanente di formazione della Polizia Locale previsto dall'art. 20 della L.R. n. 37/2011, come disciplinato dal R.R. 19/2018.
4. L'Amministrazione Comunale deve consentire al personale di Polizia Locale, mediante rotazione, la partecipazione ai predetti corsi almeno con cadenza triennale.

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

ART. 27 – ADDESTRAMENTO FISICO E PRATICA SPORTIVA

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Locale allo scopo di garantire la preparazione e il ritempramento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. L'Amministrazione, salve particolari esigenze di servizio, può consentire che personale – atleta della Polizia Locale partecipi a gare sportive regionali, nazionali od internazionali, con il riconoscimento del trattamento di missione ed, inoltre, può mettere a disposizione gratuita del personale fuori servizio gli impianti sportivi comunali e del Corpo, per la pratica sportiva agonistica e dilettantistica.
3. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

ART. 28 – MUTAMENTO DI MANSIONI

1. L'Amministrazione Comunale attua, nel rispetto della legge, controlli periodici sulle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.
2. I dipendenti, riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo di Polizia Locale, devono essere trasferiti ed inquadrati, in posti di categoria corrispondenti, negli altri uffici comunali, previa preventiva sostituzione, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica.
3. I dipendenti riconosciuti non totalmente idonei, in via permanente oppure in via temporanea per un periodo non inferiore a sei mesi, allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo, su proposta del Comandante e di concerto con l'Amministrazione, possono, previa preventiva sostituzione, essere trasferiti e inquadrati così come previsto dal comma precedente.

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

CAPO I - DISCIPLINA DEI SERVIZI

ART. 29 – PROGRAMMAZIONE

1. La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante, nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro (di seguito CCNL) e in quello decentrato, nonché nel rispetto delle norme del presente regolamento.

ART. 30 - ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO

1. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli Uffici e dei Servizi in cui si articola il Corpo, con cui il Comandante programma le quotidiane attività di servizio del personale.
2. L'ordine di servizio giornaliero viene comunicato tempestivamente al personale anche attraverso strumenti informatici o di telecomunicazione in dotazione alla struttura. Analogamente procede per le eventuali variazioni, da comunicare direttamente al personale interessato da queste ultime.
3. L'ordine di servizio contiene: qualifica e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
4. Per i servizi di carattere occasionale o che, comunque, trascendono la gestione ordinaria, il Vice Comandante ovvero, in caso di assenza, altra figura previamente individuata, d'intesa con il Comandante, dirama specifiche disposizioni.
5. Gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal Comandante, o da altra figura su sua delega, devono essere 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. Tutto il personale ha l'obbligo, sempre ed in ogni caso, di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.
7. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni in tema di trattamento accessorio di cui al CCNL, delle previsioni del contratto integrativo decentrato, dei vincoli di finanza pubblica e dei limiti di legge in tema di spesa per il personale, può incentivare le attività del Corpo di Polizia Locale con l'approvazione di progetti obiettivo, proposti dal Comandante la Polizia Locale e validati dagli organi competenti, finalizzati al miglioramento della sicurezza stradale, al potenziamento dei controlli, a rafforzare il servizio di sorveglianza territoriale nelle ore serali e/o notturne, destinando allo scopo una quota dei proventi contravvenzionali, nei limiti e con le modalità fissate dall'art. 208 del c.d.s. Altre attività del Corpo della Polizia Locale, non strettamente correlate al miglioramento della circolazione stradale ma attinenti ad altre attività istituzionali, possono essere incentivate con progetti finanziabili con fondi del salario accessorio secondo le previsioni dei contratti decentrati integrativi.

ART. 31 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO

1. Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto.
2. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.
3. Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei e possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce al più alto in grado le istruzioni per l'espletamento dello stesso.
4. Se l'adempimento del servizio è affidato a più operatori, ferma restando la responsabilità di ciascuno in caso di inottemperanza, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne dati a ciascun dipendente siano osservati esattamente. Il più alto in grado ha anche la responsabilità dell'invio del rapporto finale.
5. Il rapporto deve essere tempestivamente trasmesso al Comandante con i mezzi, anche informatici e tecnologici, dal medesimo prescritti.
6. Nel rapporto di fine servizio l'operatore segnala eventuali disservizi o necessità di intervento al fine di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui ha operato nonché ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

ART. 32 – ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

1. L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale è determinato dalla vigente normativa contrattuale ed è funzionale all'orario di servizio.
2. Il Comandante dispone l'orario di servizio e quello di lavoro, variabile anche a seconda delle esigenze stagionali o per esigenze di servizio, articolando l'orario di lavoro anche su più di due turni, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.
3. La Polizia Locale, in via ordinaria, espleta i propri servizi dalle ore 07:30 alle ore 21:00. Nei mesi estivi, compatibilmente con le risorse umane disponibili, il servizio ordinario può essere articolato con estensione massima sino alle ore 23:00 nei mesi di giugno e settembre e fino alle 24:00 nei mesi di luglio e agosto ovvero articolato con estensione diversa nei casi, previa valutazione del Comandante, di necessità e/o urgenza durante l'anno; nel periodo estivo l'estensione della durata dei servizi è oggetto di pianificazione da parte del Comandante del Corpo sulla scorta degli indirizzi ricevuti dal Sindaco e/o Assessore delegato.

ART. 33 - INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale ha l'obbligo di iniziare il servizio all'ora fissata dalle disposizioni a tale fine impartite dall'ordine di servizio giornaliero, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto. Il personale che sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione al Comando e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso.
2. In caso di particolari e straordinarie necessità, il Comandante può disporre la protrazione dell'orario sino al cessare dell'evento o comunque sino all'organizzazione del servizio sostitutivo.

ART. 34 - SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO

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

2. L'Ufficio Servizi avrà cura di predisporre il relativo servizio, anche con un accavallamento del personale di almeno quindici minuti in caso di necessità e/o urgenza.
3. Il personale smontante deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio.
4. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed ora stabiliti dal servizio.

CAPO II – ISTITUTI CONTRATTUALI

ART. 35 - TURNAZIONE

1. Le prestazioni lavorative del personale della Polizia Locale sono generalmente svolte in turnazione e, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano ed eventuale serale e/o notturno, laddove le risorse umane fossero sufficienti in tal senso.
2. La programmazione della turnazione settimanale, salve situazioni particolari, sarà predisposta e pubblicata con congruo anticipo.

ART. 36 - REPERIBILITA'

1. Al fine di garantire il servizio di Pronto Intervento (in particolare per tutte le attività urgenti ed improrogabili relative alla pubblica incolumità che comportino la necessità imprevista di incrementare il contingente in servizio, quali: protezione civile, polizia giudiziaria, esecuzione di T.S.O., ecc.), per il personale del Corpo di Polizia Locale, viene istituito il servizio obbligatorio di pronta reperibilità di cui all'art. 24 del vigente CCNL.
2. Il servizio di pronta reperibilità è disciplinato come segue:
il Servizio è garantito da una squadra di dipendenti reperibili che, in caso di chiamata, dovrà recarsi presso il Comando entro 30 minuti. I dipendenti interessati dal servizio di reperibilità devono essere contattabili all'utenza di servizio o ad altra dagli stessi indicata. Nel caso in cui tale utenza non fosse temporaneamente disponibile il dipendente deve immediatamente comunicare

alla Centrale Operativa ovvero al Vice Comandante oppure, in caso di assenza, ad altra figura previamente individuata, altra utenza dove possa essere prontamente rintracciato.

3. Qualsiasi variazione e/o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità (malattia, indisposizione, o altro espressamente giustificato) devono essere obbligatoriamente comunicati, almeno trenta minuti prima dell'inizio del turno, al Vice Comandante (anche mediante la Centrale Operativa) oppure, in caso di assenza, ad altra figura previamente individuata, per l'eventuale sostituzione.
4. Al personale che, posto in servizio di pronta reperibilità, non fosse rintracciabile e/o non intervenisse in caso di chiamata, oltre alla non corresponsione del compenso, saranno applicate le conseguenti sanzioni disciplinari.
5. L'elenco dei dipendenti reperibili viene quotidianamente allegato al foglio di servizio giornaliero.
6. Allorquando venga a mancare, per circostanze eccezionali ed imprevedibili, il personale dell'eventuale turno di sera e/o notte, sarà cura del Vice Comandante ovvero, in caso di assenza, di altra figura previamente individuata, provvedere alla sostituzione, eventualmente attingendo al personale di pronta reperibilità, su base volontaria, per garantire il servizio di Pronto Intervento come sopra delineato.
7. La reperibilità opera durante l'intero anno solare ed è attivo nei seguenti giorni ed orari:
Lunedì - Domenica: di norma dalle 21.00 – alle 08.00 del giorno seguente. Al personale reperibile non potranno essere assegnati più di sei turni nell'arco di un mese.

ART. 37 - RIPOSI - PERMESSI - CONGEDI

1. In materia di riposi, permessi, congedi e assenze si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti. In caso di eccezionali necessità il Comandante può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza. Per converso, il Comandante, in caso d'inerzia del dipendente, può collocare d'ufficio il personale in congedo ordinario

o riposo compensativo al fine di esaurire entro i termini di legge sia le ferie che i recuperi.

2. I riposi settimanali sono programmati a cura dell'Ufficio Servizi tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale con quelle di servizio. Qualora per esigenza di servizio il riposo settimanale non venga fruito, il dipendente lo recupera secondo quanto stabilito dal CCNL.
3. Ai fini della programmazione della turnazione mensile, le richieste di riposo, congedo e permesso vanno inoltrate al Comandante entro il 5° giorno precedente rispetto al mese di riferimento; richieste inviate oltre il suddetto periodo non saranno prese in considerazione, salvo casi eccezionali debitamente comprovati.
4. Al personale va garantito un ininterrotto periodo di congedo di due settimane consecutive da godere tra il primo giugno ed il trenta settembre di ogni anno.
5. In particolari periodi dell'anno, quali le festività natalizie e dal 01 giugno al 30 settembre, i riposi, permessi e congedi sono subordinati alla programmazione a cura del Comandante o suo delegato, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole richieste effettuate da tutto il personale.

TITOLO IV – DOTAZIONI

ART. 38 – UNIFORMI

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, quando in servizio, devono indossare l'uniforme fornita dall'Amministrazione Comunale, della foggia e caratteristiche prescritte dalle norme regionali vigenti e contenute, più compiutamente, nell'allegato B del Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n. 11 *“Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale” ai sensi dell’art. 12 della legge regionale n. 37/2011”*.
2. Onde assicurare la fornitura di indumenti qualitativamente garantiti, il Corpo di Polizia Locale potrà avvalersi, per l'acquisto, del parere consultivo di esperti anche esterni.
3. L'uso dell'uniforme e, in generale, di tutti gli oggetti che compongono gli effetti del vestiario, è limitato alle sole ore di servizio e al tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro e viceversa. Ogni abuso sarà perseguito.

4. Per ciascun tipo di uniforme sono previste le varianti stagionali estiva/primaverile e autunnale/invernale, il cui uso è stabilito in base ai cambiamenti climatici e stagionali e su disposizione del Comandante che definisce la tipologia dei capi che i componenti del Corpo di Polizia Locale dovranno indossare per servizi operativi, servizi interni e servizi di rappresentanza.
5. L'uso degli abiti civili può essere disposto dal Comandante, ove ricorrano particolari motivazioni di impiego tecnico-operativo.
6. È dispensato dall'uso dell'uniforme il Comandante, fatta eccezione per i servizi di rappresentanza.
7. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario e di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e identificazione.
8. Le riparazioni dell'uniforme e dell'equipaggiamento e la loro sostituzione, salvo i casi di incuria, prima delle sostituzioni temporali fissate, sono a carico dell'Amministrazione Comunale.
9. Nel caso in cui il capo di vestiario assegnato risulti inutilizzabile prima dell'avvenuta decorrenza dei termini di durata previsti, per motivi non addebitabili al dipendente ed attestati da apposita dichiarazione del Comandante, si provvederà a sostituirlo previo ritiro del capo di vestiario deterioratosi.
10. Il dipendente che per comportamento doloso o di colpa grave rende necessaria la sostituzione dei capi di vestiario assegnati, sarà tenuto al risarcimento del danno patrimoniale arrecato, fatta salva l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari a suo carico.
11. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di ordine e pulizia, dignità e decoro.
12. È vietata ogni modifica dell'uniforme, così come è vietato l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme e l'aspetto esteriore.
13. È fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Comandante. È tassativamente vietata, durante il servizio, l'applicazione di piercing visibili e, per il personale maschile, l'uso di orecchini.

ART. 39 - TESSERINO DI RICONOSCIMENTO E DISTINTIVO DI SERVIZIO

1. Al personale della Polizia Locale è rilasciato, a firma del Sindaco, un tesserino di riconoscimento valido cinque anni, avente le caratteristiche previste dal Regolamento Regionale n. 11/2017, allegato D).
2. Lo stesso è esibito ad ogni richiesta di conferma di qualifica e, nei casi in cui il servizio è prestato in abiti civili, prima di qualificarsi.
3. Il tesserino di riconoscimento deve essere:
 - a) conservato con cura;
 - b) innovato, a cura del Comando, nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o ruolo;
 - c) portato sempre al seguito, durante il servizio in uniforme e in abiti civili;
 - d) restituito all'atto della cessazione dal servizio.
4. Al personale della Polizia Locale è assegnato un distintivo di servizio - avente le caratteristiche previste dal Regolamento Regionale n. 11/2017 allegato D) - recante il numero di matricola e lo stemma del Comune, da portare appuntato all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme.
5. Il distintivo è conservato con cura e l'eventuale smarrimento o furto devono essere immediatamente denunciati al Comandante.
6. Salvo quanto previsto dalla L. n. 65/1986 e dalla L. R. n. 37/2011, l'uso di tutte le dotazioni da parte del personale della Polizia Locale è limitato ai servizi d'istituto, agli orari di servizio e al territorio di propria competenza; ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

ART. 40 – STRUMENTI DI AUTOTUTELA

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come armi.
2. Ai sensi del Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n. 11, per strumenti di autotutela, aventi scopi e natura esclusivamente difensivi, si intendono:
 - a. lo spray antiaggressione;
 - b. il distanziatore;
 - c. il giubbotto di protezione balistica;
 - d. i guanti antitaglio e antiperforazione.
3. I suddetti strumenti sono assegnati secondo le seguenti modalità:
 - a. distanziatori e giubbotti di protezione balistica in dotazione al Comando;

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

ART. 41 - CARATTERISTICHE DEGLI SPRAY ANTIAGGRESSIONE

1. Ai sensi del Regolamento Regionale n. 11/2017, Allegato A - Sez. II, gli spray antiaggressione consistono in dispositivi dotati di bomboletta ricaricabile, di capacità non superiore a 120 ml. di soluzioni contenenti "*oleoresin capsicum*", funzionanti a getto balistico, ovvero a cono, sigillati all'atto della consegna agli operatori e muniti di un sistema di sicurezza contro l'attivazione accidentale. Gli stessi non devono contenere sostanze infiammabili, corrosive, tossiche, cancerogene, ovvero aggressivi chimici micidiali e non devono provocare lesioni permanenti all'uomo e/o agli animali.
2. Il Comandante provvede a sostituire le bombolette secondo i periodi di scadenza indicati dal produttore.
3. Lo spray antiaggressione dovrà essere portato dal personale di Polizia del Servizio Operativo mediante applicazione sul cinturone d'ordinanza.

ART. 42 - CARATTERISTICHE DEI DISTANZIATORI

1. I distanziatori consistono in dispositivi di colore bianco o nero, di materiale plastico, gomma o altro materiale sintetico, di peso non superiore a 500 gr. e di lunghezza compresa tra i 40 e i 60 cm., non utilizzabili quali sfollagente e tali, per requisiti costruttivi e di impiego, da non presentare bordi taglienti neppure in caso di rottura. Alle loro estremità devono essere apposte delle impugnature, complete di anello e laccio di ritenzione per il fissaggio al cinturone operativo dell'operatore di Polizia.
2. Il distanziatore deve essere conservato all'interno dei veicoli di Polizia Locale in posizione non visibile dall'esterno.
3. Il porto del distanziatore sul cinturone d'ordinanza è previsto solo quando le condizioni di intervento ne prevedano, anche solo potenzialmente, il suo uso.

ART. 43 - CARATTERISTICHE DEI GIUBBOTTI DI PROTEZIONE BALISTICA

1. I giubbotti di protezione balistica - antitaglio, consistono in indumenti da indossare sopra la divisa di ordinanza, realizzati in materiale balistico idoneo alla protezione da aggressioni con armi da fuoco, da taglio e da punta. Ogni giubbotto deve essere dotato di un'etichetta contenente il numero di matricola, la data di fabbricazione, il livello di protezione, le istruzioni per il lavaggio e la data di scadenza del pacco balistico.
2. Il tipo di protezione balistica non può essere inferiore al livello II (classificazione U.S.A.) e deve avere idonei sistemi di protezione anche per i fianchi, al fine di garantirne la protezione globale del busto.
3. Il Comando provvede a sostituire i giubbotti di protezione balistica secondo i periodi di scadenza indicati dal produttore.
4. Il giubbotto andrà indossato in tutti quei servizi a rischio quali, posti di controllo, interventi di ordine pubblico, trattamenti sanitari obbligatori ed ogni altra analoga situazione di potenziale rischio e pericolo per l'incolumità degli operatori di Polizia.

ART. 44 - CARATTERISTICHE DEI GUANTI ANTITAGLIO

1. Il guanto di protezione antitaglio – antiperforazione è realizzato in materiale idoneo alla protezione delle mani da aggressioni di tipo meccanico (tagli, perforazioni, abrasioni, lacerazioni). Il tipo in uso al Corpo di Polizia Locale deve essere conforme alla normativa EN388 (guanti contro i rischi meccanici) e di livello di protezione non inferiore a 3.
2. Il Comando provvede a sostituire i guanti antitaglio sulla base delle indicazioni fornite dal produttore.
3. I guanti andranno indossati dal personale di Polizia Locale ogniqualvolta lo stesso ne ravvisi la necessità in relazione al tipo di intervento da porre in essere.

ART. 45 – FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO ALL'USO

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela avviene a seguito di apposito corso di formazione che prevede l'addestramento all'uso e la conoscenza dei presupposti normativi che ne legittimino l'utilizzo.
2. La formazione può essere effettuata anche mediante accordi di collaborazione con istruttori delle Forze di Polizia e/o delle Forze Armate.

3. Il Comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.
4. L'assegnazione e/o l'utilizzo degli strumenti di autotutela avviene mediante mera consegna materiale.

TITOLO V – ARMAMENTO

ART. 46 – ARMI IN DOTAZIONE

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 107 del T.U.E.L., delega al Comandante del Corpo tutte le funzioni attribuitegli dal D.M. n. 145/1987.
2. L'armamento della Polizia Locale, ai fini e per gli effetti della L. n. 65/1986 e del D.M. n. 145/1987, è effettuato a cure e spese dell'Amministrazione Comunale.
3. Le armi in dotazione alla Polizia Locale sono costituite da:
 - a) pistole semiautomatiche calibro 7.65, cal. 9 corto e cal. 9 x 21, nei modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della L. n. 18 aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) sciabole per l'espletamento dei servizi di alta rappresentanza e di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche.
4. Il numero delle armi (pistole e sciabole) in dotazione alla Polizia Locale è definito con provvedimento del Comandante ed è comunicato al Prefetto. Tale numero equivale al numero di addetti in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza e può essere maggiorato di un numero pari al 5% degli stessi o di almeno un'arma, quale dotazione di riserva, alla cui tenuta provvede il Comandante con propria determinazione.

ART. 47 - REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELL' ARMA

1. L'assegnazione delle armi di cui al precedente articolo viene disposta dal Comandante del Corpo, che provvede alla revisione periodica delle assegnazioni, solo al personale in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) qualifica di "agente di pubblica sicurezza" ai sensi dell'art. 5 della L. n. 65/1986;
 - b) requisiti psicofisici minimi per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi per uso difesa personale dettati dal Decreto del Ministero della Sanità del 28 aprile 1998 e ss.mm.ii.;

- c) conseguimento del necessario addestramento e superamento annuale di almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, ai sensi del primo comma dell'art. 18 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145;
 - d) conseguimento dell'idoneità al maneggio armi – da rinnovare periodicamente - previo superamento di un corso di addestramento tenuto a cura del Comando.
2. L'assegnazione viene iscritta in apposito registro di carico e scarico, sul quale devono essere annotate tutte le successive variazioni.

ART. 48 - REQUISITI PSICO-FISICI PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

1. L'assegnazione dell'arma in dotazione è subordinata al possesso degli specifici requisiti psico-fisici previsti dall'art. 2 del Decreto Ministero della Sanità 28 aprile 1998 e ss.mm.ii. per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi per uso difesa personale, ai sensi dell'art. 42 del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza.
2. L'accertamento dei predetti requisiti è svolto obbligatoriamente ogni cinque anni, a spese dell'Amministrazione Comunale, dagli uffici medico-legali o dai distretti sanitari delle aziende sanitarie locali o dalle strutture sanitarie militari e della polizia di stato. A tal fine, l'operatore dovrà munirsi del certificato anamnestico per l'uso delle armi o rilascio porto d'armi, rilasciato dal proprio medico di base, a spese dell'Amministrazione Comunale.
3. Gli accertamenti in ordine al possesso dei requisiti psico - fisici sono disposti, al di fuori dei casi previsti dal precedente c. 2, su richiesta del Comandante del Corpo di Polizia Locale, anche a seguito di segnalazione, nei confronti del personale per il quale si manifesti un ragionevole e fondato dubbio circa la persistenza di detti requisiti.

ART. 49 - SERVIZI SVOLTI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, svolgono i compiti d'istituto previsti dalla L. n. 65/1986, dalla L.R. n. 37/2011 ss.mm.ii., muniti in via continuativa dell'arma in dotazione.
2. In particolare, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, portano obbligatoriamente le armi quando svolgono i seguenti servizi:

- a) attività di polizia stradale di pronto intervento e posti di controllo traffico;
- b) piantonamento al Comando;
- c) attività di pubblica sicurezza e ordine pubblico;
- d) servizi di piantonamento schede e scorta ai plichi, in occasione di consultazioni elettorali.

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

ART. 50 - MODALITÀ DI PORTO DELL'ARMA

- 1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che espletano servizio muniti dell'arma in dotazione indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna - corredata di caricatore di riserva.
- 2. L'arma deve essere portata in modo non visibile nei soli casi in cui l'operatore sia fuori servizio o sia stato autorizzato a prestare servizio in abiti civili.
- 3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

ART. 51 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

- 1. Il provvedimento di assegnazione dell'arma, in dotazione individuale ed in via continuativa, è disposto per un periodo di cinque anni dal Comandante, il quale provvede, mediante verifica della sussistenza dei requisiti di cui al precedente art. 47, alla revisione annuale del provvedimento.
- 2. Detti provvedimenti sono comunicati al Prefetto.
- 3. Del provvedimento che assegna l'arma in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione personale che l'interessato deve portare con sé.
- 4. Per le armi assegnate in via continuativa, il porto dell'arma senza licenza è consentito anche fuori dal servizio nel territorio comunale di Giovinazzo e nei casi previsti da leggi e regolamenti, ai sensi dell'art. 6 c. 2 del D.M. n. 145/1987.
- 5. Con provvedimento del Comandante sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e delle munizioni. Quest'ultimo collabora con il consegnatario per la disciplina delle operazioni di competenza e lo sostituisce in caso di assenza e impedimento.
- 6. L'arma è prelevata presso il consegnatario, previa esibizione del provvedimento di assegnazione e deve essere a questi immediatamente consegnata quando sia revocato tale provvedimento o siano venute a mancare le condizioni che ne determinarono l'assegnazione.

ART. 52 - OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO

1. Il personale cui è assegnata l'arma ed il relativo munizionamento è sottoposto ai seguenti obblighi:
 - a) verificare, al momento della consegna, la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui quest'ultima e le munizioni sono assegnate;
 - b) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e curare le munizioni e la pulizia avendo cura di smontarla come previsto dalla casa costruttrice;
 - c) applicare sempre ed ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro a segno disposte dal Comando o dall'Amministrazione Comunale;
 - e) segnalare immediatamente al Comandante del Corpo ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
 - f) fare immediatamente denuncia, in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni, al Comando Stazione Carabinieri;
 - g) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
 - h) custodire debitamente l'arma presso il proprio domicilio o, in alternativa, in apposite casseforti o cassette di sicurezza, con le caratteristiche stabilite dal D.M. n. 145/1987, eventualmente installate nei locali assegnati al Corpo di Polizia Locale;
 - i) restituire immediatamente l'arma, qualora venga meno la qualità di agente di pubblica sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposta la restituzione con provvedimento del Sindaco o del Prefetto;
 - j) relazionare per iscritto al Comandante in merito a circostanze in cui l'arma viene utilizzata, specificando il numero di colpi sparati.

ART. 53 - RINVIO A NORME DI LEGGE E REGOLAMENTI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative vigenti in materia di armi.
2. Il presente Regolamento è comunicato al Prefetto ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, c. 2, del D.M. n. 145/1987.

TITOLO VI - NORME DI COMPORTAMENTO E RELATIVE SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 54 – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente titolo reca le norme di comportamento e le relative sanzioni disciplinari per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale vigente, nonché dal “Codice deontologico e di comportamento del personale della Polizia Locale” delle amministrazioni operanti nella Regione Puglia, approvato con Regolamento Regionale n. 8 del 18/04/2014.
2. Poiché ai sensi dell’art. 17 del predetto “Codice deontologico” - rubricato *Violazione del Codice deontologico* - le violazioni delle norme dello stesso determinano l’applicazione di sanzioni disciplinari secondo le modalità ed i criteri indicati nel Codice di disciplina dell’Ente di appartenenza, tutti gli obblighi previsti nel presente regolamento vengono sanzionati ai sensi del vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari del Comune di Giovinazzo, nonché ai sensi degli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 55 - NORME GENERALI DI CONDOTTA

1. Il personale di Polizia Locale conforma la sua condotta ai doveri costituzionali di servire esclusivamente l’Ente con disciplina e onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell’amministrazione.
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. È fatto obbligo al personale di Polizia Locale di:
 - a) agire con imparzialità, diligenza, lealtà, buona condotta e senso di responsabilità, evitando di operare direttamente nei casi di conflitto di interessi;
 - b) mantenere un atteggiamento di cortesia nei confronti dei cittadini e astenersi da comportamenti e contegni che possano arrecare danno all’Ente e al servizio;

- c) non utilizzare a fini personali le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio;
- d) promuovere interventi preventivi sui fenomeni di disagio, malessere e degrado al fine di garantire la vivibilità della città in coerenza con i livelli di sicurezza della civile convivenza;
- e) corrispondere alle urgenze dei cittadini, offrendo assistenza con disponibilità a quanti facciano richiesta di informazioni, indicazioni e altre notizie;
- f) salutare sempre la persona che lo interpella o a cui si rivolge e, in caso di necessità, utilizzare la lingua straniera conosciuta o richiedere l'ausilio di un interprete;
- g) fornire il proprio nome e cognome quando richiesto, salvo casi eccezionali, in cui potrà fornire il numero di matricola;
- h) qualificarsi subito esibendo la tessera di servizio quando si opera in abiti civili;
- i) osservare il divieto di fumare durante i servizi esterni in spazi pubblici, nonché nei luoghi di lavoro, ivi compresi i veicoli di servizio;
- j) adottare tutte le misure di protezione, di dissuasione, di controllo e gestione delle situazioni di emergenza, come da specifico addestramento formativo ricevuto;
- k) astenersi dal porre in essere ogni comportamento che contrasti con i compiti e le finalità del Corpo di Polizia Locale;
- l) non utilizzare il telefono personale in servizio se non per esigenze di carattere eccezionale, previamente comunicate al Comandante o Vice Comandante o altro delegato;
- m) non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessino il servizio.

ART. 56 - 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 di appartenenza.
2. Lo stesso, nell'esercizio dei suoi compiti, respinge ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori. In tal caso riferisce per iscritto al Comandante e al Sindaco.

ART. 57 - VEICOLI E APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE

1. Il personale che ha in consegna strumenti e apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e a conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente al Comandante ogni malfunzionamento.
2. Gli operatori che hanno in consegna, in qualità di conducente, un veicolo di servizio devono condurlo con perizia e accortezza, nel rispetto delle norme del vigente Codice della Strada, salvo casi di necessità e urgenza connessi all'espletamento del servizio, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione al designato responsabile del parco-veicoli.
3. Il superiore svolge le funzioni di capo-pattuglia e assume la responsabilità del buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché la responsabilità di trasmettere alla centrale gli "stati" di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.
4. È fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare alla guida del veicolo di servizio se non con i dispositivi "viva voce" o "auricolare".

ART. 58 - RAPPORTI INTERNI AL CORPO

1. I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Corpo devono essere improntati al rispetto e cortesia reciproci, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento reciproci nei confronti dei superiori e dei colleghi tutti, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

ART. 59 - CELEBRAZIONI E RIUNIONI GENERALI DEL CORPO

1. Salvo diversa disposizione del Comandante, la partecipazione del personale alle celebrazioni del Corpo nonché alle riunioni generali del Corpo è obbligatoria.
2. L'assenza è giustificata solo se dettata da improrogabili necessità da comunicare preventivamente.

ART. 60 - 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 pari grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, così come è forma di cortesia il saluto verso il personale appartenente alla Polizia Locale di altra Amministrazione, nonché a tutte le altre Forze dell'Ordine.
3. Il personale è dispensato dal saluto quando:
 - a) sta effettuando la regolamentazione manuale del traffico;
 - b) è a bordo di motocicli o autoveicoli in marcia;
 - c) è inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o a quello regionale o alla bandiera nazionale.
 - d) Il saluto è dovuto ai simboli e alle autorità seguenti:
 - alla bandiera nazionale;
 - al gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare e civile;
 - al Capo dello Stato e ai Capi di Stato esteri;
 - e) ai Presidenti del Senato e della Camera dei Deputati;
 - f) al Capo del Governo, ai Ministri e personalità cui sono dovuti gli onori;
 - g) al Sindaco e Assessori;
 - h) alle Autorità civili, giudiziarie, militari, statali, regionali, provinciali e comunali nonché alle Autorità religiose.

ART. 61 - 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.
3. Colui che riceve il saluto lo restituisce nelle medesime forme, anche se in uniforme.
4. 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. 62 – RAPPORTI ESTERNI

1. Le relazioni con gli organi di informazione sono curate esclusivamente dal 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 Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
5. È fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

ART. 63 - RAPPORTI CON GLI UTENTI

1. Il personale della Polizia Locale addetto agli uffici, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla disponibilità nel cercare di dare una legittima soluzione dal punto di vista formale e sostanziale alle istanze ed esigenze degli utenti, alla piena parità di trattamento per fattispecie uguali, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'attività amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori, quali inimicizie anche con il proprio coniuge o parenti e affini.
2. Nelle comunicazioni telefoniche con altri uffici dell'Ente o di altre amministrazioni ovvero con gli utenti, il dipendente palesa l'ufficio di appartenenza ed il suo nome e cognome.

3. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e posta elettronica, il dipendente cerca di rendersi quanto più possibile utile e fornisce risposte e indicazioni complete e accurate.
4. Il personale addetto ad uffici o servizi a diretto contatto con gli utenti ha l'obbligo di rispettare l'orario di apertura al pubblico, posto in evidenza in prossimità di ciascun ufficio interessato e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
5. I predetti uffici hanno il dovere di fornire ai richiedenti tutte le informazioni ed i chiarimenti richiesti e, comunque, utili per facilitare la comprensione del procedimento e la presentazione dell'istanza e dei relativi allegati da parte degli utenti, fornendo loro i relativi modelli.
6. Qualora il dipendente addetto allo sportello non sia in grado di dare in tempo reale le informazioni, i chiarimenti e i modelli richiesti, offre all'utente la possibilità di fornirne gli stessi, a seconda della loro natura, per via telefonica o per posta elettronica, ovvero fissando un apposito incontro di comune accordo con l'utente, entro un breve termine.

ART. 64 - REGALI E ALTRE UTILITA'

1. È fatto divieto al personale di Polizia Locale di chiedere o sollecitare per sé o per altri, anche in occasione di festività, regali o altre utilità di qualsiasi importo.
2. È 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 dai suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o ai suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi.
3. Nel caso di infrazione alle disposizioni del presente articolo, i regali e le altre utilità comunque ricevuti devono essere immediatamente consegnati al Responsabile anticorruzione che ne deciderà l'utilizzazione, di norma attraverso la donazione ad associazioni prive di scopo di lucro, parrocchie...etc..

ART. 65 - 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. Il suddetto personale non utilizza per fini privati materiali o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio.

3. Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, ad internet ed agli altri strumenti telematici di cui dispone, il personale è obbligato a:
 - a) avvalersi della posta elettronica e della rete internet per le specifiche finalità della propria attività lavorativa, rispettando le esigenze di funzionalità della rete telematica interna;
 - b) utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attività lavorativa soltanto in casi di urgenza e comunque in modo non ripetuto e per il tempo strettamente necessario, previo, in ogni caso, avviso al Comandante o Vice Comandante o altro delegato;
 - c) non inviare - attraverso l'uso improprio degli indirizzi dell'ufficio - messaggi in rete che potrebbero essere indesiderati per i destinatari e creare loro intralcio nell'attività lavorativa.
4. È vietato installare ed utilizzare sul computer in dotazione programmi informatici non forniti dall'Ente e comunque non attinenti a funzioni e competenze istituzionali.
5. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve soltanto per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta persone estranee all'amministrazione, ad eccezione di soggetti tratti in arresto o denunciati.
6. Il Comandante, per ragioni attinenti al lavoro, può autorizzare il trasporto di persone estranee all'amministrazione su mezzi di trasporto in dotazione all'Ente.

ART. 66 - COMPORTAMENTO NELLA VITA SOCIALE

1. Il personale della Polizia Locale non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione.
2. Il personale della Polizia Locale deve evitare, situazioni o comportamenti che possano nuocere agli interessi ed all'immagine della Pubblica Amministrazione.

ART. 67 - OBBLIGO DI COMUNICAZIONE

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

ART. 68 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI

1. Il personale di Polizia Locale comunica al Comandante o, nel caso trattasi del Comandante, al Sindaco, l'iscrizione ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con le attività svolte dall'ufficio.
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.
3. Tale obbligo di comunicazione non si applica per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.

ART. 69 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento per le violazioni agli obblighi previsti dal presente Regolamento è disciplinato dal vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari del Comune di Giovinazzo, nonché dalla normativa vigente.
2. Resta ferma, in ogni caso, la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

ART. 70 – ASSISTENZA LEGALE E COPERTURA ASSICURATIVA

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale sottoposti a procedimento giudiziario sono difesi con spese a carico dell'Amministrazione Comunale nei limiti e con le modalità dell'art. 28 del CCNL del 14/09/2000 ai sensi del quale l'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni ordine e grado del giudizio.
3. La polizza di assicurazione relativa ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione è in ogni caso integrata con la copertura dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate per motivi di istituto.

ART. 71 – FONDO DI INTEGRAZIONE PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE

1. È costituito il Fondo integrazione per assistenza e previdenza, riservato esclusivamente al personale di ruolo appartenente al Corpo di Polizia Locale, a tempo indeterminato.
2. Detto Fondo si attiva e viene alimentato, annualmente, secondo i criteri stabiliti per la ripartizione dei proventi ex art. 208 c.d.s. e dal regolamento sulla costituzione del Fondo.

ART. 72 – NOTA DI BIASIMO

1. Al di fuori del procedimento disciplinare è facoltà del Comandante redigere nota di biasimo nei confronti dell'operatore che abbia tenuto un comportamento disdicevole.
2. La predetta nota non sarà trasmessa al Servizio Gestione Risorse Umane per la registrazione sul fascicolo personale.

TITOLO VII – ONORIFICENZE

ART. 73 – TIPOLOGIE DI ONORIFICENZE

1. Ai sensi dell'Allegato C del Regolamento Regionale n. 11/2017, agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferiti, individualmente e/o collettivamente, i seguenti riconoscimenti:
 - a) onorificenza per anzianità di servizio;
 - b) encomio scritto del Comandante;
 - c) encomio scritto del Sindaco;
 - d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
 - e) medaglia regionale.
2. Tali onorificenze sono inserite nel fascicolo personale dell'interessato e rappresentano titolo di merito valutabile per la progressione in carriera.
3. È consentito fregiarsi di decorazioni o onorificenze della Repubblica Italiana o comunque fregiarsi di decorazioni, riconoscimenti, brevetti, distintivi di merito o di specialità conseguiti nel corso di precedente servizio nelle Forze di Polizia dello Stato o nelle Forze Armate previa autorizzazione rilasciata dal Comandante del Corpo con proprio atto.

4. Salvo quanto previsto nel R.R. n. 11/2017 non è consentito l'uso di insegne, fregi o distintivi con conformi alle disposizioni statali o regionali e non autorizzate a norma del predetto R.R. n. 11/2017.

ART. 74 – ONORIFICENZA PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO

1. L'onorificenza di anzianità di servizio per merito viene attribuita dal Comandante al personale che si sia distinto per impegno, atti eccezionali di abnegazione o di coraggio e che, in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa con sospensione della retribuzione di un giorno, negli ultimi tre anni, abbia conseguito una valutazione annuale non inferiore all'85% del voto massimo previsto.
2. Il corrispondente nastrino è composto da 2 (due) bande azzurre laterali ed al centro il tricolore nazionale con:
 - a) corona di bronzo per 20 anni di servizio;
 - b) corona d'argento per 25 anni di servizio;
 - c) corona d'oro per 35 anni di servizio.

ART. 75 - ENCOMIO SCRITTO DEL COMANDANTE

1. L'encomio è riconosciuto dal Comandante agli operatori per comportamenti particolarmente significativi, dai quali siano emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa.
2. Il corrispondente fregio di **prima assegnazione** è composto da nastrino bianco con fascia rossa centrale.
3. Per le successive assegnazioni, sulla fascia centrale di colore rosso si applicherà una stella a sei punte di bronzo per la **seconda assegnazione**; d'argento per la **terza assegnazione** e d'oro per quella **successiva**.

ART. 76 - ENCOMIO SCRITTO DEL SINDACO

1. L'encomio scritto del Sindaco è conferito, previa proposta del Comandante, agli operatori di Polizia Locale per azioni di particolare valore, coraggio o abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio.
2. Lo stesso è specificamente motivato e non può riferirsi, in forma generica, allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

3. Le proposte vanno corredate da una relazione descrittiva dell'evento ed eventualmente da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione.
4. Il corrispondente fregio di **prima assegnazione** è composto da un nastrino rosso.
5. Per le successive assegnazioni sulla fascia centrale di colore rosso si applicherà una stella a sei punte di bronzo per la **seconda assegnazione**, d'argento per la **terza assegnazione** e d'oro per quella **successiva**.

ART. 77 - ENCOMIO D'ONORE DELIBERATO DAL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale è conferito, previa proposta del Comandante - e per questi su proposta del Sindaco - al personale che sia distinto in attività di carattere straordinario non fronteggiabili con le comuni risorse umane e strumentali, dimostrando eccezionali qualità professionali, determinazione operativa, coraggio ed abnegazione.
2. Lo stesso è specificamente motivato e non può riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.
3. Le proposte vanno corredate da una relazione descrittiva dell'evento ed eventualmente da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione.
4. Il corrispondente fregio di **prima assegnazione** è composto da un nastrino rosso, con fascia bianca centrale. Per le successive assegnazioni sulla fascia centrale di colore rosso si applicherà una stella a sei punte di bronzo per la **seconda assegnazione**, d'argento per la **terza assegnazione** e d'oro per quella **successiva**.
5. Per il Comandante del Corpo, sulla sola base degli anni di servizio, il Consiglio Comunale può attribuire l'onorificenza di lungo comando, assegnando un nastrino bianco con nove righe rosse, con l'inserimento di una stelletta a sei punte di bronzo per **dieci anni di servizio**, d'argento per **quindici anni di servizio** e d'oro filettata in rosso per **venti anni di servizio**.

ART. 78 - MEDAGLIA REGIONE PUGLIA PER MERITI SPECIALI

1. La medaglia può essere attribuita dalla Regione Puglia agli appartenenti alla Polizia Locale che per meriti speciali si siano distinti per atti eccezionali di coraggio in cui mettendo a rischio la propria incolumità personale con chiaro

sprezzo del pericolo hanno proceduto a salvaguardare la tutela della legalità e della sicurezza ed incolumità pubblica.

2. Il corrispondente fregio di **prima assegnazione** è composto da un nastrino verde con fascia rossa centrale su cui è posizionata una stelletta a sei punte.

Per la **seconda assegnazione**, al nastrino di “*prima assegnazione*”, viene aggiunta, nella fascia centrale, una torre di bronzo.

Per la **terza e successive assegnazioni** la torre di bronzo viene sostituita da una torre dorata in colore oro.

3. Contestualmente al nastrino, viene conferita una medaglia dorata.

Tale medaglia riporta nella faccia anteriore l’emblema della Regione Puglia. Nella fascia di contorno di colore oro viene riportata la scritta “REGIONE PUGLIA” nel semicerchio superiore e la scritta “POLIZIA LOCALE” nel semicerchio inferiore in smalto bianco.

4. La faccia posteriore della medaglia, di colore oro, riporta incisa la scritta “PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE” nel semicerchio superiore e “PER MERITI SPECIALI” nel semicerchio inferiore. Centralmente ma con sviluppo superiore è riportato il Logo Regionale e la scritta “REGIONE PUGLIA”.

TITOLO VIII – FESTA DELLA POLIZIA LOCALE E BANDIERA

ART. 79 – FESTA ANNUALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

1. Il giorno 20 gennaio, festa di San Sebastiano Martire, Patrono della Polizia Locale, è dichiarato festa del Corpo di Polizia Locale.
2. La ricorrenza potrà essere solennizzata con cerimonie predisposte dal Comando di concerto con l’Amministrazione Comunale.

ART. 80 – BANDIERA E STEMMA DEL CORPO

1. Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera che viene esposta in manifestazioni pubbliche su disposizione del Comandante.
2. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata di norma da due Agenti.
3. Oltre alla bandiera, il Corpo di Polizia Locale ha un proprio stemma, che ne rappresenta l’identità specifica.

ART. 81 – 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 di Giovinazzo, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.
2. Tutti gli appartenenti al Corpo difendono ed esaltano lo Spirito di Corpo attraverso i loro comportamenti improntati all'onore ed allo spirito di servizio verso la collettività ed alla difesa del bene comune.

ART. 82 – NORMA DI CHIUSURA

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme anche sopravvenute della disciplina comunitaria, statale e regionale in materia, nonché quelle contenute nel Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel Regolamento comunale sui concorsi e quanto previsto dal CCNL vigente.
2. Dalla sua entrata in vigore è abrogato il "Regolamento del Servizio di Polizia Municipale" adottato, con i poteri del Consiglio Comunale, con delibera n. 64 del 27 novembre 1993 e modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 104 del 4 luglio 2014 e tutte le disposizioni precedenti e incompatibili con il presente regolamento.