



## Città di Trani

Medaglia d'Argento al Merito Civile  
PROVINCIA B T

### Originale Deliberazione di Giunta Comunale

|                                   |                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>N. <b>63</b> del Reg.</p>      | <p><b>Oggetto:</b><br/>Adeguamento ai sensi della Legge Regione Puglia n.37/2011 e Regolamento 11 Aprile 2017 n.11 del "Regolamento del Corpo di Polizia Locale di Trani."</p> |
| <p>Data: <b>14 / 5 / 2019</b></p> |                                                                                                                                                                                |

L'anno duemiladiannove, il giorno 14 del mese di maggio, alle ore 14,00, nella sala delle adunanze del Comune di Trani, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

|             |                |                     | Presente | Assente |
|-------------|----------------|---------------------|----------|---------|
| BOTTARO     | Avv. Amedeo    | SINDACO- PRESIDENTE | x        |         |
| AVANTARIO   | Dott. Carlo    | VICE-SINDACO        | x        |         |
| BRIGUGLIO   | Dott. Domenico | ASSESSORE           | x        |         |
| PALMIERI    | Avv. Cherubina | ASSESSORE           | x        |         |
| NENNA       | Avv. Marina    | ASSESSORE           | x        |         |
| DI LERNIA   | Avv. Cecilia   | ASSESSORE           | x        |         |
| DI GREGORIO | Avv. Michele   | ASSESSORE           |          | x       |
| DI LERNIA   | Dott. Felice   | ASSESSORE           | x        |         |
| CORMIO      | Rag. Patrizia  | ASSESSORE           | x        |         |
| LIGNOLA     | Dott. Luca     | ASSESSORE           | x        |         |
|             |                |                     |          |         |

Con l'assistenza del Segretario Generale

dott. Francesco Angelo Lazzaro

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, essendo presenti n. 9

Assessori, ed assenti n. 1 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati

a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **PREMESSO che:**

1. la Legge 07.3.1986 n. 65 prevede all'art. 7 che l'ordinamento e l'organizzazione dei corpi di polizia municipale siano definiti con apposito regolamento;
2. il Corpo di polizia locale di Trani è già dotato di relativo regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 07.1.2008;
3. la Legge Regione Puglia n. 37 del 14 dicembre 2011 e successive modifiche ed integrazioni ha disciplinato l'Ordinamento della Polizia Locale prevedendo che gli Enti Locali si adeguino alle nuove prescrizioni previste dalla normativa regionale successivamente all'emanazione dei regolamenti attuativi;

**Considerato che** in attuazione della Legge Regione Puglia n. 37 del 14 dicembre 2011 e ss.mm.ii. sono stati emanati i seguenti regolamenti regionali :

**a)** regolamento regionale approvato con D.G.R. del 18 aprile 2014 n. 8 denominato "*Codice deontologico e di comportamento per il personale della Polizia Locale*";

**b)** regolamento regionale nr. 11 dell'11/04/2017 denominato "*Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale*" ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale n.37/2011 (*pubblicato sul BURP n.44 del 12 aprile 2017*);

**Considerato che** l'art 10 del Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 prevede che gli Enti interessati adeguino i modelli organizzativi dei Corpi e dei Servizi di Polizia Locale alle disposizioni del suddetto Regolamento Regionale entro e non oltre sei mesi dalla sua entrata in vigore;

**Preso atto che** detto Regolamento Regionale è stato pubblicato sul BURP della Regione Puglia n.44 in data 12 aprile 2017;

**Rilevato che** il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale - Locale della Città di Trani, approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr.1 del 07 gennaio 2008, deve, pertanto, adeguarsi alle nuove prescrizioni legislative e regolamentari della Regione Puglia;

**Vista** la proposta inoltrata dal Dirigente dell'Are di Polizia Locale, relativa al Regolamento del Corpo di Polizia Locale di Trani che recepisce la legislazione ed i Regolamenti attuativi di recente emanati dalla Regione Puglia in materia di Polizia Locale, adeguandosi alle indicazioni previste;

**Preso atto che** la proposta del Regolamento adeguato alle prescrizioni regionali è coerente con gli indirizzi di questa Amministrazione Comunale e si compone di nr. 9 ( nove ) titoli e di nr.54 (cinquantaquattro) articoli;

**Dato atto che** in data 30/04/2019 sono state informate le Organizzazioni Sindacali e la R.S.U. dell'Ente al fine di condividere quanto previsto dal Nuovo Regolamento del Corpo di Polizia Locale, adeguato alle prescrizioni regionali;

**Visto** l'art. 117 della Costituzione della Repubblica Italiana;

**Vista** la Legge 7 marzo 1986 n.65;

**Vista** la Legge Regione Puglia n.37 del 14 dicembre 2011 e successive modifiche ed integrazioni;

**Vista** la Deliberazione di Giunta Regionale n. 590 del 08.04.2014 con cui è stato approvato il Regolamento Regionale denominato "*Codice deontologico e di comportamento per il personale della Polizia Locale*";

**Visto** il Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 denominato "*Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale*" ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale n.37/2011 (*pubblicato sul BURP n. 44 del 12 aprile 2017*);

**Visto** il Decreto Legislativo 18 marzo 2000, n. 267;

**Visto** lo Statuto del Comune di Trani;

**Visto** il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

con voti unanimi espressi nelle forme di legge e con separata votazione al fine della immediata eseguibilità

## **D E L I B E R A**

**1- di approvare** il "Regolamento del Corpo di Polizia Locale di Trani", allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**2- di dare atto** che detto Regolamento si adegua alle prescrizioni di cui alla Legge Regione Puglia n. 37 del 14 dicembre 2011 e relativi Regolamenti Regionali di attuazione;

**3- di autorizzare** il Dirigente Comandante della Polizia Locale a provvedere all'espletamento degli atti consequenziali previsti dal nuovo Regolamento;

**4- di dare atto** che il Regolamento è stato oggetto di specifica informativa alle Organizzazioni Sindacali ed R.S.U al fine di condividere quanto previsto dal Nuovo Regolamento del Corpo di Polizia Locale, adeguato alle prescrizioni regionali;

**5- di abrogare** il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale – Locale della Città di Trani approvato con deliberazione di Giunta Comunale Nr. 1 del 07/01/2008 ed ogni altro regolamento e/o direttiva vigente in materia eventualmente in contrasto con quanto previsto dal nuovo Regolamento;

**6- di trasmettere** il presente atto alle R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali;

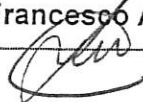
**7- di dare atto** che ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000 non è espresso il parere di regolarità contabile in quanto con il presente atto non ci sono effetti finanziari, economici e patrimoniali;

**8- di stabilire** che, ai sensi dell'art. 11 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, copia del nuovo Regolamento del Corpo di Polizia Locale di Trani venga trasmesso a S.E. il Prefetto della Provincia di Barletta Andria Trani, alla Regione Puglia - Assessorato Regionale agli EE.LL.-, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura della Provincia di Barletta Andria Trani.

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

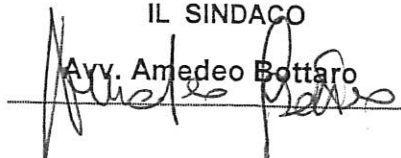
IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Francesco Angelo Lazzaro



IL SINDACO

Avv. Amedeo Bottaro



N° \_\_\_\_\_ reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 22 MAG. 2019 al 06 GIU 2019 per  
15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato  
col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani, 22 MAG. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Francesco Angelo Lazzaro



Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

☐ è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)

☐ è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;  
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Francesco Angelo Lazzaro





**CITTA' DI TRANI**  
***Provincia Barletta Andria Trani***  
*Medaglia d'argento al Merito Civile*  
*Corpo di Polizia Locale*  
*"G. Giusto"*

***"REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TRANI"***

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 – Istituzione del Corpo di Polizia Locale**

**Art. 2 - Contenuto del Regolamento**

**Art. 3 – La Polizia Locale**

**TITOLO II**  
**FUNZIONI E COMPITI**

**Art. 4 - Funzioni del personale del Corpo di Polizia Locale**

**Art. 5 - Funzioni di Polizia Giudiziaria**

**Art. 6 - Funzioni di Pubblica Sicurezza**

**Art. 7 - Funzioni di Polizia Stradale**

**Art. 8 - Finalità generali dei servizi di Polizia Locale**

**Art. 9 - Obbligo di intervento e di rapporto**

**Art. 10 - Collaborazione con le altre Forze di Polizia**

**Art. 11 - Personale ausiliario e volontario**

**Art. 12 – Mobilità, distacchi, comandi e missioni**

**TITOLO III**  
**ORDINAMENTO DEL CORPO**

**Art. 13 – Ordinamento Strutturale**

**Art. 14 – Ordinamento organico e distintivi di grado**

**Art. 15 – Rapporto Gerarchico**

**Art. 16 – Funzioni del Comandante/Dirigente**

**Art. 17 – Funzioni del Vice-Comandante**

**Art. 18 – Funzioni dei Commissari/Ufficiali di P.L.**

**Art. 19 – Funzioni degli Ispettori di P.L.**

**Art. 20 – Funzioni degli Agenti – Assistenti e Sorvaintendenti**

**Art. 21 – Pari Opportunità**

**Art. 22 – Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al Corpo**

#### **TITOLO IV**

##### **ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**Art. 23 – Accesso al Corpo di Polizia Locale**

**Art. 24 - Formazione del Personale**

**Art. 25 – Addestramento fisico e pratica sportiva**

#### **TITOLO V**

##### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

**Art. 26 – Tipologia del servizio**

**Art. 27 – Ordini e disposizioni di servizio**

**Art. 28 – Servizi giornalieri**

**Art. 29 – Orario e turni di servizio**

**Art. 30 – Reperibilità**

#### **TITOLO VI**

##### **DOTAZIONI**

**Art. 31 – Uniformi**

**Art. 32. Gradi e distintivi di grado**

**Art. 33 – Tesserino di riconoscimento**

**Art. 34 – Strumenti in dotazione e distintivi**

**Art. 35 – Armamento**

**Art. 36 – Strumenti di autotutela**

## **TITOLO VII**

### **NORME DI COMPORTAMENTO E DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 37 Norme generali di condotta**

**Art. 38 – Comportamento in pubblico**

**Art. 39 – Rapporti interni**

**Art. 40 – Obblighi al termine del servizio**

**Art. 41 – Segreto d'ufficio e riservatezza**

**Art. 42 – Saluto**

**Art. 43 – Bandiera e stemma del Corpo**

**Art. 44 - Festa annuale del Corpo di Polizia Locale**

**Art. 45 – Spirito di Corpo**

## **TITOLO VIII**

### **RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI**

**Art. 46 – Responsabilità disciplinare**

**Art. 47 – Difesa in giudizio**

**Art. 48 – Riconoscimenti**

**Art. 49 – Istanze e Reclami**

**Art.- 50 – Esercizio dei diritti sindacali**

**Art. 51 – Fondo di solidarietà**

**Art. 52 – Fondo di integrazione per il personale di P.L.**

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 53 – Norme di rinvio**

**Art. 54 – Entrata in vigore**

## **Titolo I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 – Istituzione del Corpo di Polizia Locale**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale nell'ambito del territorio comunale
2. Il Corpo dei Vigili Urbani di Trani è stato istituito anteriormente all'entrata in vigore della Legge 7 marzo 1986, n. 65, denominato poi "Corpo di Polizia Municipale Locale con l'adozione del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale Locale, giusta deliberazione di Giunta Municipale n. 1 del 07.01.2008.
3. Con deliberazione di Giunta Municipale nr. 253 del 24/11/2014 il Comando di Polizia Municipale Locale è stato intitolato al Vigile Urbano Giuseppe Giusto, deceduto in servizio nell'adempimento del proprio dovere in data 30/04/1934.
4. In conformità alle disposizioni contenute nella Legge della Regione Puglia del 14 dicembre 2011 n. 37, il Corpo di Polizia Municipale Locale assume la nuova denominazione di "Corpo di Polizia Locale" ed è disciplinato dal presente Regolamento che sostituisce ed abroga ogni altra disposizione regolamentare precedentemente adottata dal Comune di Trani in tema di Polizia Locale.

#### **Art. 2 – Contenuto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, al fine di assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplina il servizio di Polizia Locale e l'organizzazione del Corpo.
2. Lo stato giuridico ed economico degli appartenenti al Corpo sono disciplinati dalle norme in tema di lavoro alle dipendenze della P.A., dai C.C.N.L. e dai contratti decentrati integrativi
3. La dotazione organica è determinata dalla Giunta Comunale nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, tenendo conto dei criteri di cui all'art. 6 della L.R. Puglia 14 dicembre 2011 n. 37

#### **Art. 3 – La Polizia Locale**

1. La Polizia Locale è l'insieme delle funzioni di polizia amministrativa correlate alle materie di competenza del Comune, compresa l'attività finalizzata alla prevenzione e repressione di tutti i comportamenti e le situazioni, nell'ambito del territorio di competenza, che possano pregiudicare la convivenza civile, il decoro dell'ambiente, la qualità della vita locale e che non siano riservate, ai sensi degli articoli 159 e 160 del D. Lgs. 31/03/1998, n.112 e ss.mm.ii., alla competenza esclusiva delle Forze di Polizia dello Stato.
2. Il servizio di polizia locale è organizzato secondo il criterio dell'imparzialità nello svolgimento delle attività di servizio e secondo il criterio della massima efficienza ed uniformità.

## **Titolo II**

### **FUNZIONI E COMPITI**

#### **Art. 4 - Funzioni del personale del Corpo di Polizia Locale**

1. Il Corpo di Polizia Locale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge i compiti inerenti alle funzioni di istituto, al fine di tutelare l'ordinata e civile convivenza, di favorire la coesione sociale, di garantire le condizioni di sicurezza e vivibilità, attraverso il controllo, la mediazione dei conflitti, la prevenzione e la repressione dei comportamenti che violano le leggi, i regolamenti e le ordinanze comunali.
2. Il personale del Corpo di Polizia Locale esercita le seguenti funzioni, nell'ambito del territorio di appartenenza ed in relazione alle materie di competenza o delegate dalla Regione:
  - a) polizia amministrativa locale;
  - b) polizia annonaria;
  - c) polizia commerciale e tutela del consumatore;
  - d) polizia edilizia;
  - e) polizia ambientale e mineraria;

- f) polizia rurale, faunistica e ittica venatoria;
  - g) polizia stradale – ztl – varchi – videosorveglianza;
  - 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 (TSO) e accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario;
  - t) collaborazione alle programmazioni ed operazioni di protezione civile di competenza del comune;
  - u) interventi di protezione civile e difesa civile;
  - v) randagismo e varie.
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. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, di norma e fatte salve situazioni motivate, non possono essere impiegati per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli loro propri, come previsto dalla L.R. Puglia 37/2011 e ss.mm.ii.
5. Sono sempre consentite le seguenti attività esterne, al di fuori del territorio di appartenenza:
- a) Missioni esterne a fini di collegamento o di rappresentanza e nell'ambito di indagini delegate dall'autorità giudiziaria;
  - b) Operazioni esterne di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
  - c) Impiego del personale per rinforzare altri corpi o servizi, per la realizzazione di interventi integrati di polizia locale, previa intesa tra le amministrazioni interessate.

#### **Art. 5– Funzioni di polizia giudiziaria**

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita funzioni di polizia giudiziaria assumendo la qualità di:
2. Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57/2° del C.p.p., riferita agli Agenti e Sovrintendenti di Polizia Locale
3. Ufficiali di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57/3° del C.p.p. riferita al Comandante, agli Ufficiali di Polizia Locale addetti al coordinamento e controllo.

#### **Art. 6– 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 qualifica 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 prescritti dalla normativa vigente in materia.
3. La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti prescritti dalla normativa.

## **Art. 7 – 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. 8 - 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. Per il perseguimento delle finalità sopra previste i servizi di Polizia Locale possono essere svolti:

### a) in forma appiedata

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 impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale;
- servizio misto tra le intersezioni e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- servizi d'ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

### b) a bordo di veicoli

- servizi di controllo territorio con velocipedi o ciclomotori
- servizi di controllo territorio e/o pronto intervento con motocicli
- servizi di controllo territorio e/o pronto intervento con autovetture
- servizi di centrale operativa mobile e/o pronto intervento con furgone attrezzato

4. Per l'espletamento dei compiti d'istituto tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili. Detti veicoli, ove utilizzati per servizi di polizia stradale, devono essere debitamente allestiti secondo le prescrizioni del Regolamento Regionale e all'occorrenza possono essere dotati di autovelox, etilometro, defibrillatore, sistemi di videosorveglianza mobile e altre dotazioni specifiche per servizi di infortunistica stradale.

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

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

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

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

9. Nelle more dell'applicazione di quanto previsto dal D.M. 246/2004, con particolare riferimento alle disposizioni previste dalle disposizioni degli articoli 2 e 9 del citato Decreto, il personale non ancora in possesso della patente di servizio, titolare di patente civile idonea, può condurre i veicoli di servizio, così come meglio esplicitato dalla Circolare del Ministero dell'Interno – Dipartimento di Pubblica Sicurezza – Servizio Polizia Stradale prot. 300/A/5181/15/105/26 del 15/07/2015.

10. I servizi esterni devono essere collegati al comando con apparecchio ricetrasmittente o altra modalità tecnica idonea alla localizzazione al fine di garantire la tempestività degli interventi sul territorio e la sicurezza del personale.

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

12. 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.
13. I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il comando e sono allertati per tutti i servizi di emergenza.
14. Gli addetti hanno il compito di intervenire nelle località indicate, secondo le istruzioni impartite dal comando o dall'Ufficiale di turno, per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del servizio.
15. Vi è obbligo di comunicazione alla Centrale Operativa di tutti gli interventi eseguiti sul territorio ai fini dell'annotazione sull'apposito registro.
16. All'Ufficiale di turno, e in sua assenza alla Centrale Operativa, dovranno essere comunicati con la massima urgenza tutti gli interventi di rilevante importanza.

### **Art. 9 - 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 ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, gli appartenenti al Corpo devono redigere sempre una relazione di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.
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 parzialmente 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. 10 – Collaborazione con le altre Forze di Polizia**

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

### **Art. 11 Personale ausiliario e volontario**

1. L'art 13 della L.R. Puglia 14 dicembre 2011 n. 37, prevede che la Polizia Locale può avvalersi del personale di cui ai commi 132 e 133 dell'art 17 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 – c.d. ausiliari del traffico, degli incaricati di funzioni ausiliarie (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), personale delle organizzazioni di volontariato iscritte in appositi registri regionali (per attività finalizzate alla prevenzione di illeciti in materia ambientale).
2. Gli incaricati con funzioni ausiliarie dovranno superare apposito corso di formazione, secondo leggi e regolamenti di riferimento.
3. Il personale delle organizzazioni di volontariato sarà utilizzato secondo forme e modalità stabilite in appositi protocolli sottoscritti o convenzioni stipulate con le organizzazioni interessate, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 11 agosto 1991 n. 266 (Legge-quadro sul volontariato).
4. Il personale indicato nei commi precedenti è soggetto al coordinamento tecnico-operativo del Comandante del Corpo o del Responsabile del servizio

## **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 Trani.
2. Il distacco ed il comando di appartenenti al Corpo è consentito soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle 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 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. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta a flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale di appartenenza.
6. Come previsto dall'art 6 della Legge Regione Puglia n. 37 del 14.12.2011, previa intesa tra le Amministrazioni Comunali interessate, in occasione di particolari eventi e a condizioni di reciprocità è possibile aggregare temporaneamente al Corpo di Polizia Locale personale in servizio presso altri Corpi di Polizia Locale.

## **TITOLO III ORDINAMENTO DEL CORPO**

### **Art. 13 – Ordinamento strutturale**

1. Il Corpo di Polizia Locale è inserito nella macro organizzazione dell'Ente quale articolazione di primo livello, posta in diretta dipendenza funzionale dal Sindaco, con la denominazione di Comando di Polizia Locale.
2. In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Comando di Polizia Locale si articola in Uffici e in Nuclei Operativi, 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.
3. In sede di prima applicazione l'articolazione del Corpo in Uffici e Nuclei Operativi è la seguente:
  - a) **Ufficio Segreteria Comando/Amministrativa e Ufficio Servizi**  
**competenze:** gestione delle procedure amministrative e gestionali per le forniture e i servizi del Comando PM; gestione del rilascio contrassegno invalidi, gestione del protocollo informatico, , servizi di polizia mortuaria di competenza della Polizia Locale, servizi di segreteria per il Comando PM, informatizzazione degli uffici del Comando di Polizia Locale, predisposizione dei servizi su indicazioni del Comandante o del Vice Comandante delegato, turni di reperibilità del personale, pianificazione di progetti che riguardano l'impiego del personale, comunicazioni di specifiche disposizioni di servizio disposte dal Comandante, gestione dei servizi della centrale operativa, gestione oggetti smarriti, gestione parco mezzi, pianificazione corsi di educazione stradale, gestione del vestiario;
  - c) **Ufficio Informazioni e notifiche atti:**  
**competenze:** accertamenti anagrafici, verifiche richieste da altri uffici comunali su beni immobili, accertamenti di proprietà immobiliari, accertamenti dello stato reddituale, accertamenti e verifiche richieste da altri uffici comunali e altri Enti, adempimenti per la notifica di atti richiesti dall'Autorità Giudiziaria e altri Enti;
  - d) **Ufficio Verbalì Ced - Controllo remoto ZTL – Varchi – Ufficio Contenzioso CdS**  
**competenze:** gestione di tutte le fasi delle procedure sanzionatorie dei verbali del codice della strada e delle altre violazioni amministrative, rapporti con altri Enti per la notifica di atti sanzionatori, adempimenti previsti da sanzioni accessorie del codice della strada, validazione di violazioni rilevate con l'utilizzo di sistemi automatici (ZTL-Varchi elettronici, autovelox, street control, photored ecc. ), gestione dell'informatizzazione dell'ufficio contravvenzioni e del collegamento con le banche dati, gestione delle procedure di rateizzazione delle sanzioni, gestione delle procedure di riscossione coattiva.  
**competenze:** gestione delle richieste di autotutela, dei ricorsi innanzi al Prefetto e al Giudice di Pace, gestione dei fermi amministrativi, dei sequestri , dei veicoli in custodia giudiziale e procedure per la loro alienazione;

**e) Ufficio Traffico e viabilità - Segnaletica Stradale – Centro Storico –**

**competenze:** predisposizione di ordinanze per la viabilità, rilascio di autorizzazioni di competenza del Comando PM, gestione del servizio impianti pubblicitari, gestione amministrativa del servizio parcheggi pubblici a pagamento, Autorizzazioni varie – gestione transenne – controllo centro storico e porto - Cerimoniale;

**f) Nucleo Polizia Stradale e Controllo del Territorio;**

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

**g) Nucleo di Polizia Annonaria e Amministrativa;**

**competenze:** gestione delle aree mercatali, controlli delle attività artigianali, pubblici esercizi e commerciali sia in sede fissa che su area pubblica, controllo di dehors e occupazioni di suolo pubblico, controlli previsti dal Tulp e da regolamenti comunali per la disciplina del commercio, controlli per l'inquinamento acustico determinato da pubblici esercizi, controlli da effettuarsi congiuntamente all'ASL per aspetti igienico – sanitari di attività economiche, controlli impianti pubblicitari, controlli inerenti l'esazione di canoni e tributi locali, controlliannonari e rilascio pareri su richiesta di uffici comunali o altri Enti;

**h) Nucleo di Polizia Giudiziaria Edilizia**

**competenze:** ricezione di denunce e querele, informative all'Autorità Giudiziaria per reati vari di competenza della Polizia Locale e atti delegati di P.G; controlli in materia urbanistica – edilizia, verifiche e accertamenti richiesti dall'Autorità Giudiziaria, dall'ufficio tecnico comunale, dall'Asl e da altri Enti in materia edilizia; interventi di polizia veterinaria e polizia rurale ove di competenza della Polizia Locale;

**i) Nucleo Polizia Ambientale**

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

4. Con specifico provvedimento adottato dal Comandante la responsabilità operativa e gestionale dei singoli Nuclei Operativi può essere assegnata agli Ufficiali di Polizia Locale. La gestione degli Uffici può essere affidata a Ispettori di Polizia Locale o a personale con profilo amministrativo assegnato al Corpo di Polizia Locale ove presente.

## **Art. 14 – Ordinamento organico e distintivi di grado**

1. I simboli distintivi di grado indossati dal personale della Polizia Locale hanno funzione simbolica e mirano a distinguere l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni.

2. Essi, nel caso di specie, tengono conto che trattasi di un Comune – co-capoluogo di Provincia – (Provincia Barletta Andria Trani) e, altresì, di situazioni e requisiti di professionalità ed anzianità nel ruolo di operatori di Polizia Locale già maturati dal personale in servizio, così come previsto dalle disposizioni contenute nell'art. 11 (Disposizioni Transitorie) del Regolamento Regionale dell'11 aprile 2017 nr. 11:

**a) Comandante del Corpo della Polizia Locale**

Riveste la qualifica e la posizione apicale prevista per il personale dell'Ente – Dirigente Superiore (trattandosi di città co-capoluogo di Provincia) -, per cui è incaricato dal Sindaco delle funzioni dirigenziali. Per ricoprire tale ruolo occorre aver superato apposito concorso o selezione pubblica per le funzioni di Dirigente - Comandante (distintivo di grado previsto tre stelle a sei punte dorate bordate di rosso e una torre);

**b) Vice Comandante del Corpo della Polizia Locale**

Riveste la qualifica di funzionario di Polizia Locale in categoria giuridica D. Per ricoprire tale ruolo occorre aver superato apposito concorso per le funzioni di Vice Comandante (distintivo iniziale di grado previsto – Dirigente - due stelle a sei punte dorate bordate di colore azzurro e una torre)

**c) Ufficiali di Polizia Locale**

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

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

Riveste la qualifica di Commissario Capo l'ufficiale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria D, dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario, oppure dopo 3 anni di anzianità in tale ruolo previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale. (distintivo di grado previsto è tre stelle a sei punte dorate)

Riveste la qualifica di Commissario Superiore l'ufficiale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria D, dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario Capo, oppure dopo 3 anni di anzianità in tale ruolo previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale. (distintivo di grado previsto è una stella a sei punte dorate e una torre)

**d) Ispettori di Polizia Locale**

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

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

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

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

**e) Sovrintendenti, Assistenti e Agenti di Polizia Locale**

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

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

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

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

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

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

3. Solo in fase di prima applicazione, così come disposto dall'art. 11 comma 1 del Regolamento Regionale n. 11 del 11/04/2017, sarà consentito ai sottufficiali aventi il grado di M.llo Magg. Aiutante (tre barre su fondo rosso) di mantenere gli stessi distintivi di grado, in virtù dell'attribuzione avvenuta con disposizione dirigenziale prot. gen. Nr. 17607/2010 del 23/04/2010 (rif.to Regolamento "Corpo Polizia Municipale – Locale" approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 01 del 07/01/2008).

4. L'anzianità di servizio maturata determina sovra ordinazione gerarchica e funzionale, in ragione della maggiore anzianità di servizio tra le qualifiche di agente, assistente e sovrintendente di Polizia Locale; della maggiore anzianità nel grado fra le qualifiche di Ufficiali e Ispettori di Polizia Locale. A parità di anzianità nell'ambito della stessa qualifica, si avrà conto dell'anzianità di servizio complessiva maturata eventualmente anche in altri Comandi di Polizia Locale e, in subordine, della anzianità anagrafica.

5. Per il Comandante di Polizia Locale il riconoscimento formale dei distintivi di grado è disposto con decreto sindacale contestualmente al conferimento delle funzioni dirigenziali

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.

6. Fermo restando le prescrizioni sopra indicate ai sensi della L.R. 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

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

8. In fase di prima attuazione del presente regolamento, come previsto dall'art 11 - disposizioni transitorie - del Regolamento Regionale n 11 del 11 aprile 2017 attuativo dell'art 12 della L.R. Puglia n. 37/2011

- a) può rivestire la denominazione di Commissario il personale già inquadrato in categoria D alla data di entrata in vigore del suddetto regolamento regionale. Il grado conferito a detto personale sarà determinato in relazione all'anzianità di servizio già acquisita nel ruolo di ufficiale di Polizia Locale.
- b) L'attribuzione dei gradi di agente, assistente e sovrintendente sarà correlata agli effettivi anni di servizio maturati da ciascuna unità del Corpo di Polizia Locale che, alla data dell'entrata in vigore del suddetto regolamento regionale, non rivestiva il grado di sottufficiale. Solo in fase di prima applicazione del presente regolamento comunale, così come disposto dall'art. 11 comma 1 del Regolamento Regionale n. 11 del 11/04/2017 che *expressis verbis* "Nella fase di prima applicazione del presente Capo, prende atto di situazioni e requisiti di professionalità e/o anzianità nel ruolo di operatori di Polizia Locale già maturati dal personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento.....", è consentito ai sottufficiali che già rivestono il grado di M.llo Magg. Aiutante (tre barre su fondo rosso), in virtù dell'attribuzione avvenuta con disposizione dirigenziale prot. gen. nr. 17607/2010 del 23/04/2010 (rif.to Regolamento "Corpo Polizia Municipale – Locale" approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 01 del 07/01/2008), di mantenere gli stessi distintivi di grado.

9. E' consentito agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in congedo per raggiunti limiti di età o di servizio di fregiarsi, al momento della quiescenza, del grado immediatamente superiore a quello rivestito.

### **Art. 15 – 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 dalla anzianità anagrafica. Il servizio da considerare è quello sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

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

4. Ogni qualvolta i superiori riscontrino inosservanze alle disposizioni di servizio e al presente regolamento, hanno l'obbligo di segnalarle al Comandante del Corpo o responsabile del servizio in quel momento.

#### **Art. 16 – Funzioni del Comandante/Dirigente**

1. Il Comandante è incaricato delle funzioni dirigenziali e riveste la qualifica e la posizione apicale previste per il personale del Comune, in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 37/2011.
2. Oltre ai compiti ed alle funzioni attribuitegli dal Sindaco ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs.18.08.2000, n. 267 nonché da altre leggi e regolamenti vigenti in materia, al Comandante, compete:
  - a. L'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo di tutti i nuclei operativi e degli uffici del Comando di Polizia Locale;
  - b. L'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo di Polizia Locale;
  - c. Attività di studio, ricerca, elaborazioni di piani e di programmi, nonché la verifica dei relativi risultati;
  - d. La proposta all'Amministrazione Comunale di atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
  - e. L'emanazione di direttive e di disposizioni interne al Corpo di Polizia Locale per assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo;
  - f. Il coordinamento dei servizi e delle operazioni di protezione civile demandate al Corpo di Polizia Locale;
  - g. La relazione al Sindaco o all'Assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza, predisponendo, nel caso, i consequenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
  - h. L'attuazione delle disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, collaborando con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
  - i. La rappresentanza del Corpo di Polizia Locale nelle relazioni interne ed in occasione di funzioni, cerimonie, manifestazioni pubbliche, civili e religiose,
  - l. L'organizzazione, il coordinamento e la dirigenza personale degli uffici e dei nuclei operativi ogni qualvolta lo ritenga opportuno;
  - m. L'assegnazione del personale dipendente agli uffici e ai nuclei operativi assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
  - n. La verifica periodica della funzionalità dei servizi e degli uffici;
  - o. La proposta di encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
  - p. La contestazione degli addebiti inerenti comportamenti omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri.
  - q. La costituzione in giudizio per i contenziosi aventi ad oggetto l'impugnazione di sanzioni per violazioni al codice della strada
  - r. Il coordinamento del servizio di protezione civile comunale
  - s. Ogni altro compito aggiuntivo assegnato dal Sindaco che si ponga in conflitto, né pregiudichi lo svolgimento di cui ai punti precedenti, ivi compresa la sostituzione temporanea di dirigenti assenti od impediti.

#### **Art. 17 - Funzioni del Vice Comandante**

1. 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) assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni impartite dal Comandante
  - b) provvede alla compilazione dell'ordine di servizio giornaliero che sottoporrà alla firma del Comandante
  - c) con disposizione del Comandante, può essere assegnatario della responsabilità di specifiche funzioni dei nuclei operativi e degli uffici del Comando di Polizia Locale
  - d) elabora piani di lavoro e cura sottoponendo all'approvazione del Comandante i turni di reperibilità e di congedo ordinario del personale
  - e) istruisce le pratiche disciplinari degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale
  - f) organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo o in cui sia impegnato numeroso personale
  - g) sorveglia e controlla l'operato del personale della Polizia Locale assegnato a tutti i nuclei operativi e uffici del Comando ed emana, conformemente alle direttive del Comandante, istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere

- h) in conformità alle direttive del Comandante adotta disposizioni specifiche interne al Corpo della Polizia Locale che ritiene utili per il buon andamento delle attività operative e procedurali sia dei nuclei che degli uffici.
- i) sostituisce il Comandante nella direzione del Corpo di Polizia Locale in caso di sua assenza o impedimento eccetto per provvedimenti amministrativi per la cui adozione è richiesta la qualifica dirigenziale. In tale evenienza le funzioni dirigenziali sono temporaneamente assegnate dal Sindaco ad altro dirigente dell'Ente.

#### **Art. 18 – Funzioni dei Commissari/Ufficiali di P.L.**

1. L'Ufficiale è la posizione di lavoro che coordina e controlla gli uffici costituiti e i nuclei operativi assegnatigli dal Comandante, creando per essi le migliori condizioni operative possibili ed accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite.
2. Controlla e verifica tutto ciò che attiene alla disciplina del servizio, al regolare e corretto svolgimento del lavoro, al rispetto dei turni, alla cura della persona del personale, al corretto utilizzo dell'uniforme, alla buona conservazione delle dotazioni.
3. Coordina operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni e fornisce istruzioni in conformità alle direttive del Comandante e a specifiche disposizioni impartite dal Vice Comandante.
4. In caso di ferie e/o assenza o impedimento temporaneo sia del Comandante che del Vice Comandante, l'Ufficiale più alto in grado esercita le funzioni vicarie limitatamente agli atti che non necessitano per la loro adozione delle funzioni dirigenziali; a parità di grado sarà data priorità, nell'ordine, alla maggiore anzianità di servizio nel grado, di servizio complessivo, all'età anagrafica.
5. L'Ufficiale di Polizia Locale che sostituisce il Comandante in via temporanea è tenuto ad osservare e ad attuare le disposizioni di servizio eventualmente preordinate dal Comandante e a conformarsi alle ripartizione delle competenze assegnate dal Comandante ai singoli ufficiali addetti al coordinamento e controllo dei nuclei operativi e degli uffici. Solo per far fronte a situazioni imprevedibili e di particolare rilievo è possibile apportare modifiche alle disposizioni di servizio preordinate dal Comandante informando lo stesso delle variazioni disposte e dei motivi giustificativi.

#### **Art. 19 – Funzioni degli Ispettori di P.L.**

1. Oltre allo svolgimento dei compiti propri degli agenti di Polizia Locale, gli Ispettori sono responsabili di un gruppo di agenti nell'ambito del Nucleo Operativo o Ufficio del Comando PM a cui sono assegnati 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 PL.

2. In tal caso ha l'obbligo di impartire ogni utile disposizione al personale in servizio per l'attuazione delle direttive di servizio programmate.

#### **Art. 20 – Funzioni degli Agenti – Assistenti e Sovrintendenti**

1. Gli Agenti, gli Assistenti e i Sovrintendenti del Corpo di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti ai compiti d'istituto che rientrano nelle loro competenze.
2. Essi prestano il loro operato come appiedati o automontati, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

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

### **Art. 21 - 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. E’ 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.

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

### **Art. 22**

#### **Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al Corpo**

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

## **TITOLO IV**

### **ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE.**

#### **Art. 23 – Accesso al Corpo di Polizia Locale**

1. Le modalità di copertura dei posti in organico degli addetti al Corpo di Polizia Locale, avvengono secondo la normativa statale vigente in materia ed in particolare secondo quanto previsto dall’art. 11 della L.R. n. 37/2011.

2. L’accesso alle funzioni di Comandante e Vice Comandante avviene tramite concorso pubblico per titoli ed esami, oppure per mobilità, da effettuarsi quest’ultima esclusivamente nell’ambito dell’area di vigilanza-polizia locale.

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

4. I concorsi e le selezioni per l’accesso alle figure professionali di agente e ufficiale di Polizia Locale sono disciplinati dall’Ente Comunale con apposito Regolamento, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

5. L’avanzamento di grado per tutte le qualifiche professionali del Corpo di Polizia Locale e l’accesso alla categoria di Ispettori di PL avviene in conformità alle prescrizioni del Regolamento Regionale n.11 del 11 aprile 2017

5. La partecipazione ai concorsi per l’accesso al Corpo di Polizia Locale è subordinata al possesso dei requisiti soggettivi e di idoneità psicofisica previsti dalla disciplina statale e regionale vigente in materia, dalla contrattazione collettiva, dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **Art. 24 – Formazione del personale**

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

2. È altresì obbligatoria la partecipazione ai corsi di qualificazione e di aggiornamento per tutto il personale della Polizia Locale, compreso il Comandante, secondo il sistema permanente di formazione del personale della Polizia Locale previsto dall'art. 20 della L.R. n. 37/2011.
3. L'Amministrazione Comunale deve consentirla a ciascuno, a rotazione, almeno una volta ogni tre anni.
4. Il Comandante coadiuvato dal Vice Comandante e degli Ufficiali, assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio, la cui partecipazione è obbligatoria.

#### **Art. 25 – 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 rinvigorire l'equilibrio psicofisico, necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali, assicurando un 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 periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

### **TITOLO V**

#### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

##### **Art. 26 - Tipologia del servizio.**

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Locale:
  - a. Servizi appiedati;
  - b. Servizi a bordo di veicoli;
  - c. Servizi interni.
2. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente o radiotelefonico al Comando da tenere costantemente accesi durante il servizio.
3. I servizi interni attengono sia a compiti d'istituto che a compiti amministrativi. Ai servizi interni può essere addetto personale appartenente al Corpo ed anche personale di idoneo profilo professionale amministrativo. In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura gerarchica-funzionale del Corpo.

##### **Art. 27 – Ordini e disposizioni di servizio.**

1. Il Comandante o su sua delega il Vice Comandante, attraverso periodici ordini di servizio dispone la programmazione, la predisposizione e l'esecuzione dei servizi di Polizia Locale per i vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento del servizio, contingente numerico da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabilità del servizio e finalità da perseguire.
2. Per i servizi di carattere occasionale o che, comunque, trascendono la gestione ordinaria, il Vice Comandante di intesa con il Comandante dirama specifiche disposizioni.
3. Gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal Comandante o dal Vice Comandante su sua delega, debbono essere raccolte a cura dei responsabili dei vari Uffici e Nuclei Operativi e tempestivamente illustrate al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.
4. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni in tema di trattamento accessorio di cui al C.C.N.L., 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 obiettivi, proposti dal Comandante della Polizia Locale e validati dall'O.I.V. finalizzati al miglioramento della sicurezza stradale, al potenziamento dei controlli, a rafforzare il servizio di sorveglianza territoriale nelle ore notturne, destinando allo scopo una quota dei proventi contravvenzionali, nei limiti e con le modalità fissate dall'art. 208 del codice della strada. 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. 28 – Servizi giornalieri**

1. I servizi giornalieri e i turni del personale sono disposti e organizzati dal Comandante o su sua delega dal Vice Comandante in relazione alle effettive esigenze.
2. Il Comandante previa consultazione con il Vice Comandante e gli Ufficiali di Polizia Locale Responsabili dei Nuclei Operativi e degli Uffici, emette quotidianamente un ordine di servizio, che contiene le disposizioni generali relative all'impiego tecnico-operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi d'istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione Comunale per il soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata.
3. I Responsabili che dirigono i Nuclei Operativi, verificano giornalmente che le direttive impartite dal Comandante e le specifiche disposizioni del Vice Comandante recepite nell'ordine di servizio siano puntualmente attuate mediante il numero degli addetti previsti.
4. L'ordine di servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio, deve essere affisso presso la Centrale Operativa e trasmesso al Sindaco per opportuna conoscenza.
5. Gli ordini di servizio, prevedibili e programmabili, devono essere esposti in bacheca almeno tre giorni prima ove possibile e comunicati appena adottati al personale della P.L. tramite posta elettronica. Per motivi contingenti o urgenti la comunicazione di eventuali modifiche o anticipazioni dell'orario di inizio del turno di servizio può essere comunicata a mezzo telefono.
6. La sospensione del riposo settimanale o cambio turno, deve essere comunicata al personale, almeno tre giorni prima dell'espletamento del servizio salvo casi urgenti.
7. Le richieste di congedo ordinari e di recupero riposo settimanale (non usufruito), devono essere inoltrate almeno tre giorni prima e nel contempo il Comandante o il Vice Comandante su sua delega, esprime per iscritto la volontà di concessione. Nel corso del periodo estivo e durante le festività natalizie saranno programmati per tempo debito specifici periodi in cui sarà possibile fruire delle ferie con un criterio di rotazione del personale. Le ferie residue non godute né richieste dal personale con riferimento all'anno precedente potranno essere disposte d'ufficio dal Comandante entro il primo semestre dell'anno susseguente valutate le esigenze di servizio.
8. Il personale dipendente ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente eventuali variazioni, riportate sullo stesso.

## **Art. 29 – Orario e turni di servizio**

1. L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.
2. La Polizia Locale in via ordinaria espleta i propri servizi dalle ore 07,45 alle ore 22,00. Il servizio di lavoro ordinario è articolato in tre turni 07:45-13:45 - 13:45-19:45 - 19:45-22:00. Per esigenze particolari il servizio ordinario può essere articolato con estensione massima sino alle ore 24,00 significando che non si istituisce un quarto turno, bensì trattasi di mero slittamento dell'orario di servizio del terzo turno. 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.
3. Il Comandante, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato.
4. Quando ricorrano necessità straordinarie e non programmabili o particolari esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato ed in turni diversi da quelli ordinari. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini e disposizioni a ciò relativi, tenuto conto delle esigenze tecnico-operative degli stessi.
5. Il personale della Polizia Locale è tenuto allo scrupoloso rispetto degli orari di lavoro e/o turni di servizio, rimanendo operativi per tutto l'arco del turno.
6. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo. Il Comando, non appena avrà notizia della mancata sostituzione, provvederà al più presto a predisporla.

## **Art. 30 – Reperibilità**

1. Per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria emergenza non prevedibili, è attivo l'istituto della reperibilità, secondo le modalità stabilite dal contratto nazionale di lavoro di comparto e dal vigente Regolamento Comunale approvato con Delibera di Giunta Municipale nr. 168 del 05/02/1987.
2. A tal fine, il personale interessato ad essere inserito nei turni della reperibilità, deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato e tenere acceso il telefono di servizio.
3. I turni di reperibilità coprono le 24 ore e sono disposti dal Comandante attraverso disposizione di servizio ed adottata prima dell'inizio di ogni mese.
4. In caso di chiamata in reperibilità il personale della Polizia Locale deve assicurare la propria presenza presso la sede del Comando entro il termine massimo di mezz'ora ivi pervenendo con l'uniforme già indossata in modo da poter garantire in via immediata l'operatività.
5. Il personale resosi disponibile e inserito nei turni della reperibilità può essere chiamato ad intervenire sia in fascia oraria notturna quando non è operativo il servizio di Polizia Locale, sia a rinforzo del contingente presente nelle fasce orarie antimeridiane e pomeridiane.

## **TITOLO VI DOTAZIONI**

### **Art. 31 – 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 sulle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti di dotazione alla polizia locale approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 11 del 11.04.2017.
2. 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.
3. Per ciascun tipo di uniforme sono previste le varianti stagionali, estiva / primaverile e autunnale / invernale, il cui uso è stabilito in base ai cambiamenti climatici e stagionali su disposizione del Comandante. Con disposizione di servizio il Comandante della P.L., in relazione alle stagioni e al vestiario disponibile, definisce la tipologia dei capi che i componenti del Corpo di PL dovranno indossare per servizi operativi, servizi interni e servizi di rappresentanza.
3. L'uso degli abiti civili può essere disposto dal Comandante, ove ricorrano particolari motivazioni di impiego tecnico-operativo.
4. E' dispensato dall'uso dell'uniforme il Comandante, fatta eccezione per i servizi di rappresentanza.
5. 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.
6. 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.
7. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di ordine e pulizia, dignità e decoro.
8. È vietata ogni modifica dell'uniforme. È vietato l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme e l'aspetto esteriore.
9. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché il trucco da cosmetici per il personale femminile, devono essere compatibili con il decoro dell'uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza. E' fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Comandante. E' tassativamente vietata, durante il servizio, l'applicazione di piercing visibili e, per il personale maschile l'uso di orecchini.
10. L'Ente provvede alla dotazione di vestiario d'ordinanza a favore del personale del Settore Polizia Locale, secondo le quantità, tipologie, durata e scadenze indicate negli articoli successivi.
11. La dotazione del vestiario decorre dall'assunzione in ruolo o dal trasferimento in un posto d'organico del Settore Polizia Locale.
12. Il vestiario, corredato dei necessari segni distintivi, deve rispondere alle esigenze di istituto secondo quanto disposto in tal senso dal suddetto Regolamento Regionale.
13. La dotazione di vestiario spetta di diritto a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
14. 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.

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

16. Il dipendente che per comportamento doloso o di colpa grave rende necessaria la sostituzione dei capi di vestiario assegnati, sarà tenuto al risarcimento del danno patrimoniale arrecato, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari nei quali potrà altresì incorrere qualora non ottemperi l'obbligo di cui al primo comma del successivo articolo.

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

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

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

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

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

23. Per particolari attività di rappresentanza e nelle cerimonie può essere previsto l'uso dell'uniforme storica del Corpo.

24. L'uniforme storica è assegnata al personale che ne faccia specifica richiesta o direttamente dal Comandante secondo le esigenze del servizio.

### **Art. 32 - Gradi e distintivi di grado**

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

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

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

### **Art. 33 – Tesserino di riconoscimento**

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

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

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

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

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

### **Art. 34 – Strumenti in dotazione e distintivi**

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

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

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

4. Quando le necessità lo richiedano, potranno essere usati i segnali distintivi, ivi compresi quelli acustici e visivi, a norma delle vigenti disposizioni.
5. I veicoli devono essere assicurati con l'estensione dell'assicurazione, oltre che ai trasportati, anche al conducente.

### **Art. 35 – Armamento**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, per l'espletamento dei servizi d'istituto, sono dotati delle armi di ordinanza.
2. Il numero delle armi assegnate in forma individuale è fissato sulla base del numero degli appartenenti al Corpo e maggiorato del 5% ai sensi dell'art. 3 comma 1° del D.M. del 04 marzo 1987, n. 145.
3. Il Comandante del Corpo, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, comunicherà le intervenute variazioni del numero degli addetti con qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza al Sindaco, il quale con proprio provvedimento fisserà annualmente il numero delle armi in dotazione al Corpo e ne darà comunicazione al Prefetto il giorno successivo all'emanazione del provvedimento.
4. In conformità a quanto previsto dall'art. 4 comma 1° del D.M. del 04 marzo 1987, n. 145, l'arma individuale in dotazione agli addetti con qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza è la pistola semiautomatica, di modello iscritto nel Catalogo Nazionale delle Armi Comuni da Sparo, di cui all'art. 7 della Legge 110/1975 e successive modifiche e integrazioni, avente calibro 9 corto.
5. A tutto il personale del Corpo con qualità di Agente di Pubblica Sicurezza che indossa l'uniforme, è fatto obbligo di portare l'arma al fianco con fondina esterna ed il caricatore di riserva, ai sensi dell'art. 5 del D.M. del 04 marzo 1987, n. 145. Il personale che effettua servizi interni agli uffici del Comando di PL non ha l'obbligo di portare l'arma ma può detenerla in modo non visibile.
6. A tutto il personale del Corpo è fatto assoluto divieto di portare armi diverse da quelle in dotazione.
7. Il personale del Corpo autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, porterà l'arma in modo non visibile.
8. Il personale del Corpo, fuori servizio, in abiti borghesi, porterà l'arma in modo non visibile qualora indossata.
9. Per quanto non previsto dal presente articolo, valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel decreto del Ministero dell'Interno sull'armamento della Polizia Municipale.
10. Il Comandante, assegnerà l'arma in via continuativa agli addetti in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, con provvedimento nominale scritto che costituisce parte integrante e sostanziale del Tesserino di Riconoscimento.
11. Ove si instauri, nei confronti dell'addetto con qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, un procedimento disciplinare di natura penale o amministrativa per fatti di particolare gravità, il Sindaco può sospendere in via eccezionale e cautelativa l'autorizzazione al porto dell'arma.  
All'Agente che è stato oggetto di tale provvedimento, è fatto obbligo di consegnare immediatamente l'arma corredata delle relative munizioni al Comando del Corpo.
12. L'Operatore di P.L. cui è assegnata l'arma in via continuativa avrà cura di mantenerla in perfetta efficienza e funzionalità.
13. Le operazioni di pulizia, caricamento e scaricamento dell'arma saranno obbligatoriamente fatte nei luoghi appositamente prescelti dal Comando del Corpo che provvederà ad indicarli e comunicarli mediante ordine di servizio interno.
14. L'operatore, prima di depositare l'arma nel luogo prescelto, provvede ad estrarre il caricatore e riporlo in luogo diverso accertandosi che l'arma medesima sia scarica ed inaccessibile ad estranei.
15. Per i servizi espletati fuori dal territorio comunale, si seguono le modalità che di volta in volta vengono impartite dal Comando del Corpo, nel rispetto degli eventuali piani e accordi intervenuti tra le amministrazioni interessate.
16. L'Operatore di P.L. cui è assegnata l'arma in via permanente deve:
  - verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati di identificazione e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
  - custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
  - applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
  - mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro programmate dal Comando che sono obbligatorie;
  - fare immediata denuncia agli organi di Polizia in caso di smarrimento o furto dell'arma o di parte di essa o delle munizioni;
  - custodire debitamente l'arma presso il proprio domicilio o, in alternativa, in apposite casseforti o cassette di sicurezza, con le caratteristiche stabilite dal D.M. 145/1987, installate nei locali del Comando.

17. La distribuzione ed il ritiro delle armi e delle munizioni avviene nelle forme e nei modi di cui al D.M. sull'armamento della Polizia Municipale.
18. Il Comando del Corpo dispone, per i controlli, la sorveglianza e la detenzione, porto, custodia, impiego delle armi e delle munizioni nelle forme e nei modi determinati dall'art. 16 del D.M. 145/87.
19. Il Comandante del Corpo e gli Ufficiali dispongono, anche su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore delegato, attraverso appositi responsabili, visite di controllo ed ispezioni interne sulle modalità di custodia ed esterne sulle modalità di tenuta e porto delle armi.
20. Il Comandante nomina il consegnatario delle armi nelle forme e nei modi di cui al D.M. 145/87.
21. Tutti gli appartenenti al Corpo, senza distinzioni di ordine e grado, osserveranno le disposizioni di cui al D.M. 145/87 e della Legge 286/81 in materia di addestramento.
21. L'Amministrazione Comunale, attraverso i suoi deliberati, darà corso alle procedure derivanti dagli obblighi di cui agli artt. 18 e 19 del citato D.M. 145/87.
22. Per le esercitazioni periodiche di tiro, che dovranno avvenire almeno una volta l'anno, il Comando del Corpo utilizzerà i poligoni nazionali di tiro a segno.
23. Per quanto non previsto dalle predette norme sull'armamento o su eventuali altri strumenti di autotutela, si fa riferimento alle leggi dello Stato vigenti in materia.
24. Al momento della cessazione dal servizio per qualsiasi causa, ciascun appartenente al Corpo di Polizia Locale deve immediatamente restituire l'arma pesa in carico all'assunzione ed aggiornata nel corso del servizio.

### **Art. 36 – Strumenti di autotutela**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono dotati di strumenti di autotutela che non sono classificati come armi.
2. Ai sensi del Regolamento Regionale n. 11 del 11 aprile 2017 avente ad oggetto "caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale" per strumenti di autotutela, che hanno scopo e natura esclusivamente difensiva, si intendono:
  - a) lo spray antiaggressione
  - b) il distanziatore
  - c) il giubbotto di protezione balistica
  - d) i guanti anti-taglio e anti-perforazione
3. I suddetti strumenti devono essere conformi alle caratteristiche stabilite dal suddetto Regolamento Regionale n. 11 del 11.04.2017 e sono dati in dotazione al personale dal Comandante in relazione ai servizi da svolgere a seguito di apposito corso di formazione che prevede l'addestramento all'uso e la conoscenza dei presupposti normativi che ne legittimano l'utilizzo.

## **TITOLO VII NORME DI COMPORTAMENTO E DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 37 – Norme generali di condotta**

1. Il personale della Polizia Locale conforma la sua condotta alle prescrizioni del Regolamento Regionale approvato con delibera di Giunta Regionale n. 590 del 08.04.2014 e avente ad oggetto "codice deontologico di comportamento per il personale di polizia locale" per cui deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività.
2. Esso deve astenersi dal porre in atto comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione Comunale e al Corpo di Polizia Locale.
3. Il personale della Polizia Locale è altresì tenuto al rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, del codice di comportamento aziendale e del piano di prevenzione della corruzione.

### **Art. 38 – Comportamento in pubblico**

1. L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, se legittime, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella.

2. Quando opera in abiti civili, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.
3. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
4. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessino il servizio.
5. Deve evitare, anche nella vita sociale, situazioni o comportamenti che possano nuocere agli interessi ed all'immagine della Pubblica Amministrazione.
6. Inoltre, deve:
  - usare l'autorità derivante dalla propria funzione senza abusarne a proprio vantaggio;
  - curare l'integrità e la pulizia della propria persona e della divisa.
7. Al personale della Polizia Locale è fatto divieto:
  - di fumare, in violazione della normativa vigente, e bere alcolici durante lo svolgimento del servizio;
  - di usare gesti, frasi o di compiere atti contrari alla buona educazione ed al buon costume.
  - di intrattenersi durante il servizio in conversazioni telefoniche private salvo per casi urgenti.
8. Al termine del servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni. In conformità con le norme generali, il personale dovrà assumere, anche nei rapporti che intrattiene nella vita privata, un comportamento integerrimo, improntato al massimo rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.
9. Il personale deve prestare la propria opera, nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate, curando l'interesse dell'Amministrazione, in conformità delle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartitegli.
10. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, i dipendenti devono ispirarsi al principio di una assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.
11. Nei rapporti con i terzi, il comportamento del personale deve essere tale da stabilire fiducia e collaborazione fra cittadini, Enti e l'Amministrazione di appartenenza.

### **Art. 39 – Rapporti interni**

1. I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Corpo vanno improntati al reciproco rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori e dei colleghi tutti.
3. Gli addetti sono tenuti ad eseguire con diligenza le disposizioni, attinenti al servizio o alla disciplina, impartite dai superiori gerarchici.
4. Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto alla Polizia Locale dovrà chiedere istruzioni al responsabile dell'unità di appartenenza. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superare i medesimi ostacoli con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e di ciò darne notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
5. In caso di disposizione ritenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza, per cui l'addetto al quale dal proprio superiore venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza motivata o scritta allo stesso informando per opportuna conoscenza il Comandante. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

### **Art. 40 – Obblighi al termine del servizio**

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

### **Art. 41 – Segreto d'ufficio e riservatezza**

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

2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio e relative a servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante, in osservanza di specifiche direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato. Per tal fine il Comandante può individuare tra gli appartenenti del Corpo di P.L. una unità che coadiuvi nei rapporti con la stampa.
3. E' fatto inoltre divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico

#### **Art. 42 – Saluto**

1. Il saluto è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle istituzioni ed alle autorità che le rappresentano, ai cortei funebri, nonché verso il superiore che deve rispondervi.
2. E' dispensato dal saluto:
  - Il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito all'espletamento dei compiti di istituto;
  - Il personale alla guida o a bordo di veicoli;
  - Il personale in servizio di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza del copricapo.

#### **Art. 43 - Bandiera e stemma del Corpo**

1. Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera.
2. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata, di norma, da due Agenti oltre l'alfiere.
3. Lo stemma del Corpo di Polizia Locale, la cui raffigurazione grafica è riportata in allegato al presente regolamento, ne rappresenta l'identità specifica.

#### **Art. 44 - Festa annuale del Corpo di Polizia Locale**

1. Il giorno 20 gennaio, festa di S. Sebastiano martire, Patrono della Polizia Locale, è dichiarato festa del Corpo.
2. Per gli appartenenti al Corpo la giornata è considerata festiva, senza che ciò comporti alcun diritto ad astenersi dalla prestazione lavorativa, né diritto a recupero o riposo compensativo, né indennizzi, maggiorazioni o altro beneficio giuridico od economico.
3. La ricorrenza potrà essere solennizzata con cerimonie predisposte dal Comando di concerto con l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 45 - Spirito di Corpo**

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

### **TITOLO VIII RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI**

#### **Art. 46 – Responsabilità disciplinare**

1. Ferma restando l'applicazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.
2. Si rinvia espressamente al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici emanato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e ad ogni successiva modifica e/o integrazione, nonché al codice di comportamento aziendale.
3. Si fa rinvio alle norme previste dalle leggi per quanto attiene la responsabilità amministrativa, civile e penale dei pubblici dipendenti.

#### **Art. 47 – Difesa in giudizio**

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, secondo le modalità di cui al vigente Regolamento approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale nr. 70 del 23/04/2015.
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 stato e grado del giudizio.

#### **Art. 48 – Riconoscimenti ed Onoreficenze**

1. Gli appartenenti al Corpo possono fregiarsi di riconoscimenti, onoreficenze, decorazioni in relazione all'anzianità di servizio ed a tutte quelle circostanze in cui si siano particolarmente distinti per diligenza, capacità professionale ed atti di merito, di abnegazione e di coraggio, conformità alle indicazioni e prescrizioni del Regolamento Regionale approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 11 del 11.04.2017, con particolare riferimento all'Allegato "C", nella parte riferita a "Riconoscimenti ed Onoreficenze".
2. E' previsto che il personale può essere premiato così come segue:
  - a) encomio scritto del Comandante;
  - b) encomio scritto del Sindaco;
  - c) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
  - d) con medaglia della Regione Puglia per meriti speciali.
3. E' consentito fregiarsi, inoltre, di decorazioni o onorificenze della Repubblica Italiana nonché di brevetti di merito o di specialità conseguite nel corso di precedente servizio nelle Forze di Polizia dello Stato o nelle Forze Armate, previa autorizzazione rilasciata dal Comandante del Corpo con proprio atto.
4. Non è consentito fregiarsi di decorazioni o onorificenze non conformi alle disposizioni statali o regionali e non autorizzate a norma del presente regolamento.
5. Le concessioni di riconoscimenti o di onorificenze saranno inserite nel fascicolo personale.

#### **Art. 49 Istanze e Reclami**

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale può rivolgere direttamente al Comandante Dirigente, o ad un suo delegato, richieste di colloquio, istanze e reclami ai quali sarà fornita adeguata risposta.
2. In ogni caso il predetto personale può presentare istanze, reclami e ricorsi secondo la vigente normativa.

#### **Art. 50 Esercizio dei diritti sindacali**

1. I servizi da espletare da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno una loro peculiarità. In ogni caso gli appartenenti al Corpo godono in pieno della tutela costituzionale dei diritti sindacali.
2. Il Comandante Dirigente assicura ogni idonea attività e strumento organizzativo al fine dell'effettivo godimento da parte degli appartenenti al Corpo dei diritti sindacali.
3. In caso di sciopero, in generale ed al fine di assicurare i servizi essenziali, il Comandante, nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia, assicura l'espletamento di detti servizi essenziali seguendo i sotto elencati criteri nella predisposizione del piano organizzativo:
  - a) forza minima necessaria: quella stabilita dall'accordo sull'assicurazione dei servizi essenziali di cui al contratto decentrato o accordi specifici seguenti;
  - b) disponibilità del personale a svolgere i servizi essenziali;
  - c) in mancanza del punto b), assicurerà i servizi essenziali, sentite le OO.SS. con la rotazione nel tempo del personale di volta in volta assegnato a far fronte agli stessi servizi.
4. Quanto appena sopra si applica anche in caso di assemblee e riunioni sindacali.
5. E' sotto la diretta responsabilità del Comandante Dirigente del Corpo l'esatta applicazione della normativa in materia sindacale nell'ambito dell'Area Polizia Locale e comunque secondo quanto stabilito dalla vigente Legge nazionale, recanti norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (Legge 146/1990 e s.m.i.) e il vigente C.C.N.L. e decentrato.

#### **Art. 51 Fondo di solidarietà**

- 1.E' istituito il "fondo di solidarietà" per il personale appartenente al Corpo della Polizia Locale.
- 2.Tale fondo è destinato all'erogazione di contributi in favore degli appartenenti al Corpo che, in ragione o a causa del servizio prestato, subiscono ritorsioni, atti vandalici o danni a beni di proprietà personale.
- 3.Le risorse di cui al comma precedente, collocate su apposito capitolo dell'annuale bilancio di previsione, saranno attinte dalla percentuale non vincolata delle somme rinvenienti dagli accertamenti di cui all'art. 208 del C.d.S..
- 4.Ove non utilizzate nel corso dell'anno, tali risorse saranno considerate avanzo di amministrazione.
- 5.Le richieste di erogazione di contributi dal "fondo di solidarietà" da parte degli addetti al Corpo della Polizia Locale che ne hanno diritto, vengono esaminate da una Commissione, successivamente determinata con atto Sindacale, che convocherà apposito incontro e, acquisito il parere favorevole, procederà all'adozione degli atti di propria competenza.

#### **Art. 52 – Fondo di integrazione per il personale di P.L.**

- 1.E' costituito il Fondo integrazione per assistenza e previdenza riservato al personale tutto di Polizia Locale a tempo indeterminato. Detto Fondo si attiva e viene alimentato annualmente secondo i criteri stabiliti dalla ripartizione dei proventi di cui all'art. 208 del C.d.S., con i poteri della Giunta Comunale.
- 2.Tale quota viene determinata dall'organo giuntale annualmente in sede di approvazione della ripartizione delle quote dei proventi derivanti dall'art. 208 in misura non inferiore alla quota deliberata nell'anno precedente.
- 3.E' demandato a provvedimenti dirigenziali l'organizzazione e la gestione di detto fondo attraverso le forme e modalità consentite dalla legge, con particolare riferimento all'art. 56 quater CCNL..

### **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 53 – Norme di rinvio**

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

#### **Art. 54 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento abroga il precedente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale Locale approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 1 del 07/01/2008 ed ogni altro regolamento o normativa vigente in materia eventualmente in contrasto con quanto previsto dallo stesso, ed entra in vigore dalla data di esecutività ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii..
2. Copia del presente Regolamento, ai sensi dell'art. 11 della legge n.65/86, viene trasmessa a S.E. il Prefetto della Provincia di Barletta Andria Trani, alla Regione Puglia - Assessorato Regionale agli EE.LL.- , nonché al Ministero dell'Interno per il tramite dell'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura della Provincia di Barletta Andria Trani.