



Comune di Bari

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

adottato con

**Deliberazione del Consiglio Comunale n.2020/00100
del 6 ottobre 2020**

(ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a), D. Lgs. 267/2000)

Si attesta che il presente Regolamento è conforme al testo depositato presso la Segreteria del Consiglio Comunale



Comune di Bari

REGOLAMENTO del CORPO di POLIZIA LOCALE della CITTA' di BARI

approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.2020/0100 del 6 ottobre 2020

I N D I C E

Pagina

TITOLO I° – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Organizzazione del Corpo della Polizia Locale di Bari	6
Art. 2 – Funzioni del Sindaco	6
Art. 3 – Inquadramento del servizio del Corpo di P.L. nell'organizzazione comunale	7
Art. 4 – Funzioni e compiti della Polizia Locale di Bari	7
Art. 5 – Principio gerarchico	10

TITOLO II° – STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CORPO

Art. 6 – Struttura organizzativa del Corpo di P.L.	11
Art. 7 – Personale in organico	12
Art. 8 – Dirigente, Comandante – attribuzioni e funzioni	12
Art. 9 – Dirigenti – attribuzioni e funzioni	14

Art.10 – Personale di categoria “D” responsabile di posizione organizzativa - attribuzioni	15
Art.11 – Personale di categoria” D” - attribuzioni	16
Art.12 – Personale di categoria “C” - attività di coordinamento	16
Art.13 – Personale di categoria “C ” - attività di servizio	17
TITOLO III° – DOTAZIONI E STRUMENTI OPERATIVI	
Art. 14 – Normativa di riferimento	17
Art. 15 – Mezzi di servizio	18
Art. 16 – Responsabilità	19
Art. 17 – Dotazioni tecnologiche in uso	20
Art. 18 – Uniformi	21
Art. 19 – Simboli distintivi di grado	22
Art. 20 – Strumenti di autotutela	26
Art. 21 – Placca e tessera di riconoscimento	27
TITOLO IV° – ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI BARI E FORMAZIONE	
CAPO I°- Modalità di accesso	
Art. 22 – Requisiti per l’ accesso	28
CAPO II°- Formazione ed aggiornamento	
Art. 23 – Formazione all’accesso	30
Art. 24 – Pari opportunità	31
TITOLO V° – ARMAMENTO	
Art. 25 – Arma d'ordinanza e bracciali di contenimento	31
TITOLO VI° – I SERVIZI DELLA RIPARTIZIONE P.L.	
Art. 26 – Finalità e organizzazione dei servizi	32
Art. 27 – Collegamento dei servizi via radio	33

Art. 28 – Centrale operativa	33
TITOLO VII° – NORME GENERALI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	
Art. 29 - Norme e criteri generali	35
Art. 30 - Ordini di servizio	36
Art. 31 – Reperibilità	37
Art. 32 – Presentazione in servizio	37
Art. 33 – Servizi a carattere continuativo	38
Art. 34 – Obbligo di intervento e di rapporto	38
Art. 35 – Obblighi del personale in circostanze particolari	39
Art. 36 – Controllo sullo svolgimento dei servizi	39
Art. 37 – Servizi di rappresentanza	40
TITOLO VIII° – ASSEGNAZIONI, SEZIONI DISTACCATE, ATTIVITÀ DI ORDINE PUBBLICO E PUBBLICA SICUREZZA	
Art. 38 – Assegnazioni	40
Art. 39 – Sezioni distaccate, attività di ordine pubblico e pubblica sicurezza	41
TITOLO IX° – SVOLGIMENTO DEI SERVIZI	
Art. 40 – Impiego del personale e svolgimento dei servizi	41
Art. 41 – Guida di veicoli ed uso di strumenti operativi	42
Art. 42 – Prestazioni oltre l'orario ordinario	42
Art. 43 – Mobilitazione degli appartenenti al Corpo	43
TITOLO X° – NORME DI COMPORTAMENTO	
Art. 44 – Norme generali	43
Art. 45 – Residenza	45
Art. 46 – Cura dell'uniforme e della persona	45

Art. 47 – Vestiario con dispositivi di visibilità rifrangenti	46
Art. 48 – Esecuzione del servizio	46
Art. 49 – Rapporti esterni	47
Art. 50 – Orario e posto di lavoro	48
Art. 51 – Rapporti tra gli addetti alla Polizia Locale	49
Art. 52 – Rapporti del personale del Corpo con altri Uffici Comunali	49
Art. 53 – Saluto	50

TITOLO XI° – TRASPARENZA E INTEGRITA'

Art. 54 – Attività anticorruzione	51
Art. 55 – Regali ed altre utilità	51
Art. 56 – Incompatibilità, incarichi, divieti e autorizzazioni per attività esterne	52
Art. 57 – Obbligo di comunicazione	54
Art. 58 – Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni	54

TITOLO XII° – DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI, PROVVEDIMENTI E SANZIONI

Art. 59 – Norme disciplinari	54
Art. 60 – Azione disciplinare	55
Art. 61 – Assenza dal servizio	55
Art. 62 – Igiene e sicurezza del lavoro	56
Art. 63 – Patrocinio legale	56
Art. 64 – Associazionismo	56
Art. 65 – Trattamento economico e giuridico	57
Art. 66 – Ferie e riposi	57
Art. 67 – Norme di rinvio	57

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Organizzazione

del Corpo della Polizia Locale di Bari

Il presente Regolamento del Corpo disciplina l'organizzazione ed i servizi della Polizia Locale di Bari in relazione a quanto previsto dalla legge 7 marzo 1986, n. 65, dalla legge regionale 14 dicembre 2011, n.37, dal Decreto Legislativo 8 agosto 2000, n. 267, dalla legge 15 maggio 1997, n. 127, dal Regolamento Regionale del 11 aprile 2017, n.11, dal Regolamento Regionale del 18 Aprile 2014 n.8 “Codice deontologico e di comportamento per il personale della Polizia Locale”, dall'art. 34 dello Statuto Comunale e dalla delibera di Consiglio Comunale n.186/95.

Per quanto in esso non espressamente previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Art. 2

Funzioni del Sindaco

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, sovrintende alle attività svolte dalla Ripartizione di Polizia Municipale e Protezione Civile. Impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalle vigenti leggi statali, regionali e dal presente regolamento.

Ai sensi dell'art. 5, commi II e IV, della legge 7 marzo 1986, n. 65 il Sindaco:

a) comunica al Prefetto i nominativi del personale per il conferimento o per la decadenza della qualità di Agente di P.S., secondo le modalità ed i requisiti espressamente previsti dai pp. 2 e 3 dell'art. 5 legge 7 marzo 1986, n. 65;

b) adotta le opportune intese con l'Autorità Giudiziaria e con l'Autorità di Pubblica Sicurezza, per consentire al personale di Polizia Locale di esercitare le funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza previste, nell'ambito territoriale comunale e nei limiti delle attribuzioni del servizio previste dall'art. 5 comma 1 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 3

Inquadramento del servizio del Corpo di P.L. nell'organizzazione comunale

Il Servizio svolto dal Corpo di Polizia Locale si configura, nell'ambito dell'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente, così come previsto dalla delibera Consiliare n. 186/95.

Altresì, il Corpo di P.L. non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi, né può essere posto alle dipendenze del dirigente e/o responsabile di diverso settore amministrativo, come previsto dall'art. 8 Legge Regionale n.37/2011.

Art. 4

Funzioni e compiti della Polizia Locale di Bari

Nell'ambito del territorio comunale, il servizio di Polizia Locale, attraverso l'innovazione dei servizi, l'utilizzazione di tecnologie avanzate e la formazione di risorse umane adeguatamente professionalizzate, è preposto all'esercizio, in via preminente e generale, delle funzioni di polizia locale ed amministrativa, in osservanza ai regolamenti comunali, alle ordinanze sindacali, ai provvedimenti dell'Amministrazione nelle materie proprie del Comune ed in quelle ad esso delegate dallo Stato e dalla Regione.

Ai sensi dell'art. 5 Legge n. 65/1986 e dell'art. 5, comma 1, Legge Regionale n.37/2011 le funzioni e i compiti di polizia locale comprendono l'insieme delle attività, previste dalla vigente legislazione comunitaria, statale e regionale, dirette a tutelare l'ordinata e civile convivenza, a favorire la coesione sociale, a garantire le condizioni di sicurezza e vivibilità in tutto il territorio,

attraverso il controllo, la mediazione dei conflitti, la prevenzione e la repressione dei comportamenti che violano le leggi o i regolamenti o che disturbano la quiete dei cittadini.

L'ambito territoriale ordinario di competenza dell'attività del Corpo della Polizia Locale di Bari è quello del Comune di Bari.

Il Personale di polizia locale svolge le seguenti funzioni, nell'ambito territoriale di cui al comma precedente e in relazione alle materie di competenza del Comune o delegate dalla Regione:

- polizia amministrativa locale;
- polizia annonaria;
- polizia commerciale e tutela del consumatore;
- polizia giudiziaria – ecologia;
- polizia edilizia;
- polizia ambientale e mineraria;
- polizia rurale;
- servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art 11 *lett.d bis*) ed e) del comma 1 art.12 del D.lgs n.285/92;
- polizia tributaria, attraverso attività ispettive di vigilanza dei tributi locali;
- attività di vigilanza sull'integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
- gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari all'espletamento delle attività istituzionali del territorio locale;
- cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
- supporto alle attività di controllo degli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- segnalazione alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici;
- assunzione di informazioni, accertamenti, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni di istituto;
- trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente esclusivamente 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.

Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e nei limiti delle proprie attribuzioni, il personale di polizia locale esercita:

a) **funzioni di Polizia Giudiziaria**, rivestendo a tal fine la qualità di Agente di P.G., riferita agli Agenti, e di Ufficiali di P.G., riferita ai responsabili del servizio e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi degli artt. 55 e seguenti del Codice di Procedura Penale;

b) **funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza**, in collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga avanzata, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti Autorità.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente e di Ufficiale di P.G. e di Agente di P.S., il personale di cui sopra, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità ed il Sindaco.

Gli addetti al servizio di Polizia Locale, cui è conferita la qualità di Agente di P.S., possono portare, senza licenza, le armi in dotazione, purché nella competenza territoriale del Comune di Bari, giusta deliberazione del Consiglio Comunale;

Il Corpo di Polizia Locale di Bari, quale struttura permanente operante sul territorio del Comune di Bari, collabora con i gli altri servizi comunali di Protezione Civile assolvendo, per quanto di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti di istituto secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale e dai Piani Comunali di Protezione Civile.

A tal fine la Centrale Operativa del Corpo costituisce il punto di prima gestione e di attivazione, nell'immediatezza, del sistema comunale di Protezione Civile.

Gli incarichi aggiuntivi a quelli attinenti ai servizi di istituto possono essere conferiti solo se compatibili con le risorse disponibili e comunque previa accettazione del Comandante.

La polizia locale, nell'ambito del territorio di competenza, presta ausilio e soccorso in ogni situazione o evento che pregiudichi o metta a rischio l'incolumità dei cittadini e l'ordinato vivere civile.

Per fronteggiare esigenze di natura temporanea, previo accordo tra le amministrazioni interessate, possono svolgere le proprie funzioni presso enti locali diversi da quello di appartenenza, operando alle dipendenze funzionali dell'Autorità locale che ha fatto richiesta di ausilio, mantenendo la dipendenza organica dall'ente di appartenenza agli effetti assicurativi e previdenziali.

Il Corpo di Polizia Locale partecipa, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, in accordo sinergico con le diverse componenti istituzionali, alla realizzazione degli interventi in materia di "Sicurezza urbana", previsti dall'art. 5 del Decreto legge n.14/2007, convertito in Legge n.48/2017 e s.m.i. ed alle ulteriori attività operative che, siano state individuate nelle linee generali per la promozione della sicurezza integrata.

Art. 5

Principio gerarchico

Il funzionamento del servizio di Polizia Locale si conforma secondo i rapporti del principio gerarchico, richiamato dall'art. 9 della legge quadro 7 marzo 1986, n. 65.

A tale proposito, il Comandante del Corpo di Polizia Locale è responsabile verso il Sindaco della gestione delle risorse assegnate, dell'addestramento, dell'organizzazione, dell'impiego tecnico-operativo e della disciplina degli addetti alla polizia locale.

Egli assicura la presenza in servizio del personale e organizza il proprio tempo di lavoro, nel rispetto dell'orario settimanale contrattualmente previsto, in modo flessibile rispetto alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità.

La gerarchia si dispone secondo l'inquadramento giuridico nella qualifica e anzianità di servizio della qualifica stessa.

Gli appartenenti alla Ripartizione di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle Autorità competenti per i singoli Settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle vigenti normative.

Spetta ad ogni superiore vigilare sul rispetto delle norme del presente Regolamento, sugli Ordini di Servizio adottati e sulle

direttive impartite nonché sulle norme di comportamento del personale, segnalando eventuali inosservanze al Comandante del Corpo o al responsabile del servizio in cui il dipendente è incardinato.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

In caso di variazione del servizio, il superiore che impartisce le disposizioni, è tenuto a confermarle per iscritto all'ufficio preposto.

TITOLO II°

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CORPO

Art. 6

Struttura organizzativa del Corpo di P.L.

Il Corpo di Polizia Locale è strutturato all'interno della Ripartizione Polizia Municipale e Protezione Civile. L'organizzazione della Ripartizione e, in seno ad essa, del Corpo di Polizia Locale, ispirata a criteri di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa è rappresentata dal seguente organigramma:



Le competenze e le funzioni sono individuate nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Bari, al fine di garantirne la funzionalità e la rispondenza agli obiettivi prefissati.

I Dirigenti sono nominati con Decreto del Sindaco su proposta del Direttore generale. Il Comandante, in presenza di particolari e motivate esigenze di servizio che richiedono l'istituzione di ulteriori unità organizzative in via permanente, ne avanza proposta all'Amministrazione Comunale, adottando i conseguenti provvedimenti una volta ottenuta l'approvazione e le modifiche regolamentari.

Art. 7

Personale in organico

L'organico numerico del Corpo di Polizia Locale è improntato a criteri di funzionalità, efficienza ed economicità, onde assicurare tutti i servizi in base alle funzioni di istituto.

L'organico è determinato in base all'art. 6, comma 3, Legge Regionale n.37/2011, nonché da quanto previsto dall'art. 7, comma 2, legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 8

Dirigente Comandante attribuzioni e funzioni

Al dirigente, Comandante del Corpo della Polizia Locale, cui è conferita la simbologia di grado indicata nell'allegato 'C' del Regolamento Regione Puglia n. 44/2017, è attribuita la direzione della Ripartizione di Polizia Municipale e Protezione Civile di Bari.

Nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni di gestione operativa, il Comandante sovrintende a tutti i servizi della Ripartizione per i quali risponde direttamente al Sindaco, ai sensi delle norme vigenti.

Il Comandante, con qualifica di Direttore di Ripartizione, è gerarchicamente sovraordinato agli altri dirigenti assegnati alla Ripartizione.

Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dal Piano Esecutivo di Gestione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Bari e ne risponde direttamente al Sindaco.

E' altresì responsabile della gestione delle risorse umane e strumentali, a lui direttamente assegnate nell'ambito del Corpo di Polizia Locale.

In particolare, al Comandante, per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di

istituto del Corpo e sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, spetta:

- a) assicurare l'osservanza delle direttive generali del Sindaco o dell'Assessore delegato, l'esecuzione delle attività funzionali alla realizzazione dei programmi approvati dagli Organi Comunali e l'attuazione dei provvedimenti legittimamente assunti;
- b) rispondere al Sindaco dei risultati in relazione alle direttive ricevute;
- c) provvedere a tutti i servizi, diurni e notturni, ordinari o straordinari a mezzo di ordini di servizio;
- d) emanare le direttive di carattere generale e verificare la corretta esecuzione dei servizi, conformemente alle finalità della Amministrazione Comunale;
- e) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dal Sindaco;
- f) rappresentare la Polizia Locale nei rapporti esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- g) proporre la progettualità e la programmazione annuale dei servizi della Ripartizione, in base ai compiti prioritari da svolgere e agli obiettivi da conseguire indicati dalla Civica Amministrazione;
- h) programmare, avvalendosi dei competenti uffici del Corpo, l'attività di formazione ed addestramento di tutto il personale, avendo cura di verificare la validità dell'attività formativa e di addestramento programmata ed i risultati ottenuti;
- i) sovrintendere all'applicazione, da parte dei dirigenti del Corpo, delle norme e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione in accordo con i contenuti del Piano Comunale triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- j) ai sensi dell'art. 10 Legge Regionale n.37/2011, curare le comunicazioni con gli organi di informazione inerenti le operazioni di servizio svolte, nel rispetto del segreto istruttorio e delle direttive dell'Amministrazione Comunale;

- k) curare il mantenimento delle migliori relazioni con la Autorità Giudiziaria e con i responsabili metropolitani (Questore, Comandanti Provinciali dei Carabinieri, Guardia di Finanza) delle Forze di Polizia statali e gli organismi del Comune o di altri Enti in ragione delle esigenze operative;
- l) elaborare le strategie operative del Corpo, curando personalmente l'approfondimento istruttorio delle problematiche di maggiore rilevanza;
- m) esercitare le funzioni di datore di lavoro del personale del Corpo e le funzioni di organizzazione di cui all'art.5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
- n) compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dai C.C.N.L. vigenti, assumendone le connesse responsabilità civili, penali, amministrative e contabili.

In caso di assenza temporanea, le funzioni vicarie sono svolte dal Dirigente incaricato dal Sindaco secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 9

Dirigenti – attribuzioni e funzioni

I dirigenti dei settori, cui è conferita la simbologia di grado indicata nell'allegato 'C' del Regolamento Regione Puglia n. 44/2017, coadiuvano il Comandante e sono titolari delle attribuzioni loro assegnate per legge e regolamento.

In particolare, secondo le rispettive competenze e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Dirigente Responsabile, dirigono il personale loro assegnato, curano l'impiego tecnico-operativo dello stesso e ne controllano l'attività, rispondendone nei confronti della amministrazione.

Svolgono attività di analisi, ricerca, studio e progettazione nelle materie affidate alla loro competenza e sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Nell'ambito della struttura operativa cui sono stati assegnati, i dirigenti svolgono inoltre i seguenti compiti:

- a) adottano gli ordini di servizio e stabiliscono le modalità di esecuzione;
- b) forniscono direttive, istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- c) ottimizzano l'attività del personale al fine di perseguire la maggiore efficacia ed efficienza;
- d) curano la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- e) curano i rapporti e il coordinamento degli interventi con gli altri Enti a livello di competenza territoriale, con particolare riferimento ai Consigli di Municipio;
- g) formulano proposte atte a migliorare la circolazione stradale, la sicurezza e la vivibilità del territorio.

I dirigenti vengono assegnati ai vari settori in cui si articola la Ripartizione di Polizia Municipale / Locale, con provvedimento del Sindaco.

Art. 10

Personale di categoria “D”

– responsabile di posizione organizzativa

attribuzioni

Il personale di Polizia Locale di categoria ‘D’, a cui è conferita la simbologia di grado indicata nell'allegato ‘C’ del Regolamento Regione Puglia n. 44/2017, titolare di posizione organizzativa, è responsabile dell'Unità Operativa Complessa cui è preposto, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente ai sensi della declaratoria di funzioni del CCNL vigente.

Gli incarichi di posizione organizzativa, P.O.S., sono assegnati con provvedimento del Dirigente della struttura in cui essa è incardinata.

Art. 11

Personale di categoria “D” – attribuzioni

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di categoria ‘D’, a cui è conferita la simbologia di grado indicata nell’allegato ‘C’ del Regolamento Regione Puglia n. 44/2017, ai quali non sia attribuita la responsabilità di un’unità operativa complessa, concorrono alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati alle strutture di appartenenza. Gli stessi sono addetti al coordinamento e controllo e svolgono in via prioritaria i seguenti compiti:

a) coordinano e controllano la corretta esecuzione dei servizi, interni ed esterni, garantendo che gli stessi si svolgano secondo le direttive ricevute;

b) controllano il comportamento in servizio del personale di categoria ‘C’, verificandone la rispondenza alle norme del presente regolamento;

c) formulano proposte e soluzioni per migliorare l’efficienza del servizio;

d) con adeguata autonomia e nel rispetto delle direttive impartite, individuano le soluzioni operative più opportune ed operano al fine di instaurare un rapporto più diretto con la cittadinanza facendosi carico delle problematiche territoriali.

Il personale di categoria “D” è preposto all’impiego tecnico-operativo del personale dipendente, ai sensi della declaratoria di funzione prevista dal CCNL vigente.

Art. 12

Personale di categoria “C” – attività di coordinamento

Oltre i compiti propri del personale di cui al prospetto F dell’art.9, regolamento regione Puglia n.11 / 2017 nonché ai sensi della declaratoria di mansioni prevista dal CCNL vigente, gli appartenenti al Corpo, indicati nel prospetto E dello stesso articolo, a cui è conferita la simbologia di grado di cui all’allegato ‘C’ del Regolamento Regione Puglia n. 44/2017, svolgono compiti che comportano il coordinamento delle attività svolte dal restante personale di categoria “C”, nel rispetto delle direttive impartite dai

superiori gerarchici ai quali sono tenuti a riferire sull'esito delle operazioni effettuate.

Art. 13

Personale di categoria “C” – attività di servizio

Il personale di categoria “C”, di P.L., a cui è conferita la simbologia di grado indicata nell'allegato 'C' del Regolamento Regione Puglia n. 44/2017, svolge i compiti previsti dalla declaratoria di mansioni prevista dal CCNL.

Lo stesso è impiegato, in modo prevalente, nello svolgimento dei seguenti servizi: viabilità, polizia amministrativa, annonaria, giudiziaria, ecologica e tributaria sulla base del grado di specializzazione, professionalità e competenze acquisite.

Potranno anche essere impegnati in servizi di pronto intervento ed infortunistica stradale.

TITOLO III°

DOTAZIONI E STRUMENTI OPERATIVI

Art. 14

Normativa di riferimento

Il Regolamento Regionale adottato ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale n. 37/2011 definisce:

- le tipologie dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione alla Polizia Locale, nonché i colori da utilizzare per i relativi allestimenti;
- le caratteristiche e i modelli delle divise degli addetti alla Polizia Locale con i relativi elementi identificativi;
- i simboli distintivi di grado e le onorificenze;
- distintivo di servizio (placca) e tessera di riconoscimento.

Art. 15

Mezzi di servizio

L'Amministrazione Comunale dota il personale di veicoli, destinati esclusivamente ai servizi di istituto, aventi le caratteristiche tecniche previste dal regolamento richiamato dall'art. 93, comma XI, D. Lgs. del 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni.

Ai fini dello svolgimento delle proprie attività e funzioni, il Corpo di Polizia Locale si avvale di autovetture, motocicli, ciclomotori e velocipedi di servizio, nonché di ogni altro mezzo di trasporto specificamente allestito per particolari esigenze operative.

Per lo svolgimento di attività di natura straordinaria, possono essere stipulate apposite intese e/o convenzioni con terzi finalizzate all'utilizzazione di mezzi speciali diversi da quelli in dotazione, ovvero di ulteriori mezzi in aggiunta a quelli in uso.

I veicoli devono assicurare l'espletamento dei servizi con la massima efficienza, tenendo conto delle specificità morfologiche e urbanistiche dei territori in cui operano, e garantire la totale sicurezza del personale addetto. A tal fine, gli stessi sono dotati di apparecchi rice-trasmittenti in grado di assicurare il costante collegamento con altri mezzi e con la centrale operativa del comando.

E' vietato l'utilizzo di mezzi di servizio per trasportarvi persone estranee all'amministrazione, ad eccezione di soggetti tratti in arresto o in stato di fermo.

È fatto divieto a chiunque di utilizzare simboli, dotazioni e allestimenti simili a quelli disciplinati nel presente Regolamento, tali da indurre confusione con i mezzi propri della Polizia Locale.

Art. 16

Responsabilità

Ogni addetto è responsabile dei mezzi di servizio di cui è assegnatario secondo l'ordine di servizio quotidiano ed è tenuto all'impiego dello stesso ai soli fini del servizio, garantendo il corretto utilizzo e segnalando tempestivamente ogni necessità di manutenzione e/o sostituzione.

Il personale comandato in servizio con ogni tipo di veicolo dovrà verificarne l'efficienza ad inizio turno provvedendo, se del caso, alla sostituzione.

I mezzi di servizio devono essere condotti con perizia e accortezza, nel rispetto delle norme del vigente Codice della Strada, salvo casi di necessità connessi all'espletamento del servizio.

Qualora si accerti qualsiasi tipo di danno o diminuzione di efficienza ai mezzi in dotazione il personale dovrà provvedere a segnalare l'accaduto con dettagliato rapporto di servizio indirizzato all'ufficio preposto.

Il Comandante, svolta opportuna istruttoria anche con l'ausilio del personale addetto alla gestione del reparto veicoli, qualora emergano ipotesi di responsabilità erariale in capo all'assegnatario del bene o all'utilizzatore, provvederà al recupero del valore economico quantificato del danno cagionato e a redigere eventuale rapporto alla Procura Regionale della Puglia presso la Corte dei Conti per i successivi adempimenti di competenza.

Art. 17

Dotazioni tecnologiche in uso

Sono in uso presso il Corpo di Polizia Locale gli strumenti tecnologici per l'accertamento e la contestazione delle violazioni amministrative nonché per l'espletamento delle altre funzioni di istituto.

Gli stessi sono in dotazione ai singoli componenti del Corpo e messi a disposizione dei diversi reparti operativi.

Ciascun addetto del Corpo è tenuto ad utilizzare con diligenza le apparecchiature assegnate, individuali o di reparto, esclusivamente per finalità istituzionali.

Il personale che, su ordine di servizio giornaliero, risulti comandato in attività per le quali è previsto l'impiego di strumenti tecnologici in dotazione al reparto, dovrà prelevare gli stessi presso i locali del Comando ove sono custoditi avendo cura di compilare gli appositi registri di carico e scarico, secondo le direttive impartite.

All'atto del prelievo degli strumenti dovrà verificarne la perfetta efficienza e completezza della dotazione.

Qualora le dotazioni tecnologiche, individuali o di reparto, risultino inefficienti, il personale provvederà a darne immediata comunicazione all'ufficio competente.

In caso di furto o smarrimento delle indicate attrezzature il personale assegnatario provvederà nell'immediatezza, anche a mezzo telefono, ad informare l'ufficio competente.

Il personale del Corpo, responsabile dell'utilizzo, della custodia e della conservazione di ogni bene o dell'attrezzatura appartenente all'Amministrazione Comunale ed assegnata in dotazione, di servizio personale o di reparto, nonché di ogni bene altrui detenuto a causa e nell'esercizio della funzione rivestita, è tenuto ad adottare la diligenza del buon padre di famiglia, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Art.18

Uniformi

Gli appartenenti alla Polizia Locale prestano tutti i servizi d'istituto in uniforme. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile nei soli casi autorizzati dal dirigente responsabile della Polizia Locale in funzione delle particolari attività da svolgere.

Le riparazioni dei danni alla massa vestiario, verificatisi durante l'espletamento del servizio, sono a carico dell'Amministrazione.

I capi del vestiario-uniforme non vanno utilizzati fuori servizio. Il prematuro deterioramento dell'abbigliamento comporterà da parte dell'Amministrazione la sostituzione al di fuori della normale scadenza.

La divisa della Polizia Locale è composta dalle seguenti uniformi:

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

L'Amministrazione fornisce l'uniforme e quant'altro necessita agli appartenenti alla P.L. per il normale svolgimento dei servizi, nel rispetto delle scadenze stabilite.

È fatto divieto agli appartenenti alla Polizia Locale di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

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

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

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

In particolari occasioni l'uso dell'Uniforme Storica e dell'Alta Uniforme Ordinaria è disposto dal Comandante.

Le uniformi e gli altri capi di vestiario riportanti distintivi di grado o altre simbologie istituzionali che risultino non più idonee o usurate devono essere smaltite nei modi e nei tempi previsti e stabiliti con apposito Ordine di Servizio a firma del Comandante del Corpo. E' vietato l'abbandono o comunque lo smaltimento delle stesse nelle modalità non espressamente indicate.

Art. 19

Simboli distintivi di grado

I simboli distintivi di grado hanno funzione simbolica e mirano a distinguere l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni nella Polizia Locale.

Gli stessi non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale addetto che è regolato esclusivamente dai CCNL di categoria e dalle altre disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Ai sensi dell'art. 6, 3° comma, lett. c, della Legge Regionale n. 37/2011, le funzioni e le attività dei Corpi di Polizia Locale sono svolte in base alla distinzione tra funzioni dirigenziali, attività di coordinamento e controllo, attività di coordinamento o controllo e attività di servizio; tale articolazione rappresenta criterio univoco di classificazione del relativo distintivo di grado.

A parità di grado, l'anzianità di servizio maturata determina sovra ordinazione funzionale.

COMANDANTE del Corpo di Polizia Locale

Dirigente Generale: capoluogo di Regione.

Al Comandante del Corpo di Polizia locale sono attribuiti distintivi di grado, bordati di rosso, che tengono conto delle funzioni svolte, dell'inquadramento giuridico e delle dimensioni dell'Ente.

Il segno distintivo di grado attribuito al Comandante o al Responsabile del Servizio non può essere attribuito ad altri appartenenti al medesimo Corpo di Polizia Locale, ai quali andranno assegnati quelli di grado inferiore.

DIRIGENTI e UFFICIALI di Polizia Locale

Dirigenti non comandanti

Ai Dirigenti e agli Ufficiali diversi dal Comandante, ove previsti, sono ordinariamente attribuiti i distintivi di grado secondo la classificazione del prospetto c) art. 8 del Regolamento Regionale n.11/2017.

UFFICIALI di P. L.

Commissario Superiore

Denominazione e distintivo possono essere conseguiti dal personale inquadrato in categoria D dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario Capo, oppure dopo 3 anni di anzianità previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale effettuati successivamente all'entrata in vigore del Regolamento di Esecuzione Legge Regionale 37/2011.

Commissario Capo

Denominazione e distintivo iniziali per il personale inquadrato in categoria giuridica D3 ovvero denominazione e distintivo che possono essere conseguiti dal personale inquadrato in categoria giuridica D1 dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario, oppure dopo 3 anni di anzianità previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale effettuati successivamente all'entrata in vigore del Regolamento di Esecuzione Legge Regionale 37/2011.

Commissario:

Denominazione e distintivo che possono essere conseguiti dal personale inquadrato in categoria giuridica D1 dopo 3 anni di anzianità nel ruolo di Vice Commissario.

Vice Commissario:

Denominazione e distintivo iniziale per il personale inquadrato

in categoria giuridica D.

Le materie del corso regionale e i titoli per partecipare alla selezione per acquisire il grado e le funzioni di Commissario Superiore e Commissario Capo sono stabilite con proprio atto dalla Regione, sentita la Commissione tecnico-consultiva ex art. 19 L. R. 37/2011.

ISPETTORI, SOVRINTENDENTI, ASSISTENTI ed AGENTI di Polizia Locale

Ispettore Superiore: denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Ispettore Capo.

Ispettore Capo: denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Ispettore.

Ispettore: denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Vice Ispettore.

Vice Ispettore: denominazione e distintivo iniziali, che si conseguono dopo 12 anni di servizio nella categoria C e superamento di apposito corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale effettuati successivamente all'entrata in vigore del Regolamento di Esecuzione Legge Regionale 37/2011.

Sovrintendente capo: denominazione e distintivo di grado dopo 22 anni di anzianità di servizio.

Sovrintendente: denominazione e distintivo di grado con 18 anni di anzianità di servizio.

Vice Sovrintendente: denominazione e distintivo di grado con 12 anni di anzianità di servizio.

Assistente: denominazione e distintivo di grado con 8 anni di anzianità di servizio.

Agente scelto: denominazione e distintivo di grado con 5 anni di anzianità di servizio.

Agente di Polizia Locale: nessun distintivo di grado.

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

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

Compete al Comandante di Polizia Locale, nella stretta osservanza del regolamento regionale vigente, l'attribuzione dei competenti distintivi di grado per il personale in organico.

Fermo restando quanto previsto dalla L.R. n.37/2011 e dal vigente regolamento regionale, costituiscono condizioni per la progressione nel grado:

- a) non aver conseguito valutazione annuale negativa nell'ultimo biennio, secondo il sistema permanente di valutazione della performance individuale in vigore nell'Ente di appartenenza. Qualora il dipendente sia stato ritenuto non valutabile in dipendenza di assenza per malattia o maternità, il periodo di riferimento sarà esteso anche al biennio precedente;
- b) l'assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato nel precedente biennio l'applicazione di sanzioni più gravi del richiamo scritto, anche in assenza di procedimento penale.

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

Art. 20

Strumenti di autotutela

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono dotati di strumenti di autotutela, non classificati come armi, che rivestono scopi e natura esclusivamente difensiva.

- a) spray antiaggressione;
- b) giubbotto di protezione balistica;
- c) guanti antitaglio e antiperforazione.

Lo spray antiaggressione e i guanti antitaglio-antiperforazione sono assegnati individualmente.

Il giubbotto di protezione balistica viene assegnato al reparto.

Lo spray antiaggressione consiste in un dispositivo dotato di bomboletta ricaricabile contenente "*oleoresin capsicum*", funzionante a getto balistico, ovvero a cono, sigillato all'atto della consegna e munito di un sistema di sicurezza contro l'attivazione accidentale.

Lo spray antiaggressione dovrà essere portato dal personale addetto ai servizi operativi mediante applicazione sul cinturone d'ordinanza.

I guanti di protezione andranno indossati dal personale di P.L. ogniqualvolta lo stesso ne ravvisi la necessità in relazione al tipo di intervento da porre in essere.

Il giubbotto di protezione balistica andrà indossato sopra la divisa di ordinanza in tutti quei servizi a rischio quali posti di controllo, interventi di ordine pubblico in qualità di ausiliari di P.S., trattamenti sanitari obbligatori ed ogni altra analoga situazione di potenziale rischio e pericolo per l'incolumità dell'operatore di P.L.

Nel provvedimento di assegnazione degli strumenti di autotutela, il Comandante dà atto dell'avvenuto addestramento all'uso, oltre che della formazione e conoscenza della disciplina normativa che ne legittimi l'utilizzo.

Art. 21

Placca e Tessera di riconoscimento

A tutto il personale della Polizia Locale è assegnato un distintivo di servizio (placca) recante il proprio numero di matricola, da indossare in maniera visibile con l'uniforme di servizio.

La placca viene applicata all'altezza del taschino sinistro dell'uniforme.

Il distintivo è conservato con cura dall'operatore.

L'eventuale furto o smarrimento è immediatamente denunciato al Comando di appartenenza.

Gli appartenenti alla Polizia Locale sono muniti di una tessera di riconoscimento, rilasciata dal capo dell'amministrazione di appartenenza o dal Comandante del Corpo, che certifica l'identità, la qualifica funzionale, il profilo professionale e quant'altro previsto dall'art. 12 del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, dall'art. 24 del relativo Regolamento di esecuzione e dalla normativa in materia di assegnazione di armamento; ordinariamente, la stessa ha validità 5 anni.

Il responsabile del Corpo di Polizia Locale trasmette i dati relativi a ciascuna tessera rilasciata alla competente struttura regionale, la quale implementa una apposita banca dati, protetta e accessibile *on-line* ai Corpi e soggetti autorizzati, anche ai fini della estrazione di dati e informazioni necessarie ad elaborazioni statistiche sulla consistenza qualitativa e quantitativa del personale operante sul territorio, nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy.

Il personale, autorizzato dal Comandante a svolgere il servizio in abiti civili, è tenuto ad esibire la propria tessera di riconoscimento ogni qual volta l'intervento assuma rilevanza all'esterno del Corpo di appartenenza.

L'esibizione della tessera di riconoscimento è obbligatoria altresì nelle ipotesi di interventi operati al di fuori delle attività di servizio, in adempimento di specifiche prescrizioni di legge.

Agli operatori di Polizia Locale a tempo determinato è assegnata una tessera di riconoscimento.

Alla scadenza, il tesserino di riconoscimento viene ritirato dalla struttura di Polizia Locale di appartenenza per la distruzione, aggiornando il sistema informatico regionale.

Analogamente si provvede nel caso di variazioni dei dati riportati sul tesserino (grado, qualifiche attribuite, ecc.).

TITOLO IV°

ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI BARI E FORMAZIONE

CAPO I°

MODALITA' di ACCESSO

Art. 22

Requisiti per l'accesso

In relazione alle specificità che connotano le funzioni di Polizia Locale, con riguardo alle modalità operative necessarie per la loro esecuzione per accedere al Corpo di P. L. di Bari sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori e diversi a quelli ordinariamente richiesti ai dipendenti dell'Amministrazione Comunale con altro profilo professionale.

Per l'accesso a qualsiasi posto di organico della Polizia Locale di Bari mediante le procedure di selezione pubblica a posti di categoria "C" e "D", ai sensi dell'art. 5 del D. A. I. Comune di Bari, oltre i requisiti generali e specifici previsti dalla disciplina per gli accessi agli impieghi del Comune, sono richiesti i seguenti requisiti, in particolare:

A. Essere in possesso dei requisiti per la nomina di agente di pubblica sicurezza:

1. Godimento diritti civili e politici;

2. Non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p.
 3. Non essere stato e non essere al momento dell'immissione in servizio sottoposto a misure di prevenzione;
 4. Non essere stato espulso dalle Forze armate o da Corpi militarmente organizzati dallo Stato, o destituito dai pubblici uffici.
- B. Essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
1. Diploma di scuola superiore di secondo grado che consenta l'iscrizione ai corsi per il conseguimento del diploma universitario per l'accesso a posti di categoria "C";
 2. Diploma di laurea triennale nuovo ordinamento, in materie giuridiche, economiche o scienze politiche ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento, in materie giuridiche, economiche o scienze politiche per l'accesso a posti di categoria "D".
- C. Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare;
- D. Essere in possesso di idoneità psico-fisica al servizio di Polizia Locale accertata - prima dell'assunzione - mediante visita medico-attitudinale da svolgersi presso le strutture della ASL competente per territorio;
- E. Essere in possesso della patente di guida per la conduzione dei veicoli, non inferiore alla cat. B, se conseguita prima del 26.04.1988;
- F. Essere in possesso della patente di guida cat. B, conseguita dopo il 26.04.1988, e di patente di categoria idonea alla conduzione di motocicli senza alcun limite di potenza e di cilindrata.
- G. Disponibilità al porto delle armi d'ordinanza e alla conduzione dei veicoli in dotazione al Corpo di P.L.

I titoli di studio richiesti sono i medesimi previsti dalla vigente normativa contrattuale in materia di accesso al pubblico impiego.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel D.A.I. modificato ed approvato con deliberazione di G.C. n.515 del 27.07.2017 e sue successive modifiche, integrazioni e/o sostituzioni normative.

CAPO II°

FORMAZIONE ed AGGIORNAMENTO

Art. 23

Formazione all'accesso

Agli addetti al Corpo di Polizia Locale deve essere garantita l'acquisizione di una professionalità adeguata per assicurare una migliore efficienza e produttività del servizio.

I vincitori del concorso per posti di addetti alla P.L., sono tenuti obbligatoriamente a frequentare i corsi di cui all'art. 21 comma 1 lett. A Legge Reg. n.37/2011 entro il primo anno dalla data di assunzione in servizio, qualora istituiti.

Il dirigente della Ripartizione deve garantire la partecipazione degli Agenti di Polizia Locale in servizio ai corsi di formazione, aggiornamento e qualificazione organizzati dalla Regione Puglia secondo la normativa vigente, nonché ai corsi monotematici organizzati da Amministrazioni Pubbliche, secondo equa ciclicità e fatte salve le esigenze de servizi istituzionali.

Gli Enti garantiscono al personale la frequenza dei corsi di cui al comma 3 a rotazione ed in modo che a ciascun appartenente al Corpo sia garantita la frequenza di almeno un corso ogni tre anni.

Nell'ambito di ciascuna qualifica funzionale sono avviati ai corsi, con precedenza sugli altri, coloro che posseggono maggiore anzianità di servizio nella qualifica e, a parità di quest'ultima, coloro che sono più anziani di età. La frequenza ai corsi è da considerarsi, a tutti gli effetti, servizio prestato dagli appartenenti della Polizia Locale. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente, almeno ogni tre anni.

All'interno della Ripartizione saranno organizzate lezioni di formazione ed addestramento, finalizzate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche, di carattere rilevante nelle materie di competenza, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

La formazione professionale degli addetti alla Polizia Locale viene effettuata in conformità alle normative vigenti.

Art. 24

Pari opportunità

Le regole di funzionamento della 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.

E' cura del Dirigente rendere operativo tale principio, in osservanza alle Direttive e Raccomandazioni UE ed alla normativa vigente in materia.

I lavoratori e le lavoratrici, per comprovate esigenze di carattere familiare, in particolare fino al compimento del 3° anno di età dei figli, potranno inoltre chiedere di essere esonerati/e dal servizio serale e notturno o di fare un orario di lavoro diverso da quello normalmente stabilito, purché compatibile con l'organizzazione del servizio.

TITOLO V°

ARMAMENTO

Art. 25

Arma d'ordinanza e bracciali di contenimento

Gli addetti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualità di agente di P.S. possono, previa deliberazione in tal senso del Consiglio Comunale, portare l'arma in dotazione, ai sensi dell'art. 6 lettera a) del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n. 45, secondo le modalità e nei casi stabiliti dall'apposito regolamento "norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale", emanato ai sensi dell'art. 2 del Decreto Ministeriale citato.

L'arma deve essere portata secondo le modalità indicate dall'art. 5 del citato Decreto Ministeriale in tutti i servizi elencati nell'art. 3 dell'apposito regolamento.

Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale vigente.

Gli addetti alla Polizia Locale vengono addestrati all'uso dell'arma in dotazione durante il corso iniziale di formazione professionale e partecipano, almeno una volta all'anno, all'esercitazione di tiro a segno presso i Poligoni autorizzati, come per legge.

L'arma deve essere sempre tenuta in ottimo stato di manutenzione e custodita a norma di legge.

Il Dirigente esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità, anche tramite l'armiere formalmente delegato.

L'uso dell'arma di ordinanza e dei bracciali di contenimento, in conformità a quanto stabilito dall'art. 53 c.p., è consentito quando sia necessario per respingere una violenza o per vincere una resistenza, al fine di evitare situazioni di pericolo per gli operanti o per la persona stessa soggetta a coazione.

In caso di uso dei bracciali di contenimento, ovvero "manette", per impedire la fuga durante il trasferimento degli arrestati o fermati, deve essere evitata ogni forma di spettacolarità tenendo presente sempre la tutela della dignità, comunque dovuta, alla persona in stato di costrizione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente testo, si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento sulla Disciplina dell'armamento e strumenti di autotutela del Corpo, approvato dall'Ente.

TITOLO VI°

I SERVIZI DELLA RIPARTIZIONE

Art. 26

Finalità e organizzazione dei servizi

Per il perseguimento delle finalità istituzionali, l'attività può essere svolta con le seguenti modalità:

- servizio appiedato;
- servizio con uso di veicoli.

Le modalità di espletamento dei servizi sono determinate dal Comandante, di norma attraverso l'ordine di servizio giornaliero

ovvero attraverso disposizioni di servizio specifiche, temporanee o permanenti.

Lo svolgimento del servizio di istituto sul territorio deve essere svolto in forma dinamica e in coppia, salvo oggettivi e contingenti casi di impedimento.

E' in facoltà del Comandante, in linea con le direttive del Sindaco nonché in relazione alla complessità del servizio da svolgere, delle condizioni del contesto e degli eventuali fattori di rischio, disporre affinché i servizi siano svolti secondo modalità diverse da quelle previste al comma 3.

Art. 27

Collegamento dei servizi via radio

Nell'espletamento dei servizi d'istituto il personale si avvale ordinariamente di apparecchi rice-trasmittenti collegati alla centrale operativa del Comando.

Tutti gli appartenenti alla P.L. devono essere dotati dell'apparecchio portatile rice-trasmittente affidato in dotazione ed il cui impiego avviene secondo le disposizioni di servizio.

Il personale in servizio, collegato via radio, deve mantenersi permanentemente in collegamento con la centrale da cui dipende, salvo dispensa espressamente accordata per un limitato periodo di tempo, di cui deve essere data preventiva informativa alla centrale operativa del Corpo.

Altresì, deve comunicare la posizione richiesta, consentire la propria rintracciabilità e seguire le istruzioni provenienti dalla centrale operativa

Art. 28

Centrale Operativa

La centrale operativa della direzione di P.L. riceve le segnalazioni rivolte alla Polizia Locale e le distribuisce ai competenti servizi, assicurandone, lì dove le esigenze del caso lo richiedano, l'opportuno coordinamento.

La stessa funziona a ciclo continuativo per tutte le 24 ore della giornata, durante le quali garantisce il collegamento con i servizi esterni.

Compiti della centrale operativa sono:

- a) ricevere le segnalazioni della cittadinanza e, qualora necessario, provvedere all'assegnazione degli interventi richiesti al personale in servizio.
- b) gestire la mobilitazione dei servizi di pronto intervento della Polizia Locale;
- b) coordinare i servizi stradali e d'ordine in occasione di manifestazioni esterne e di particolari avvenimenti;
- c) gestire le unità di P.L. nelle situazioni di emergenza e di straordinaria mobilitazione;
- d) costituire il punto di riferimento per i servizi comunali della Protezione Civile;
- e) mantenere i contatti con le Autorità Comunali, con i comandi delle altre Forze di Polizia e con gli Organismi ed i servizi tecnici competenti in materia di pronto intervento e di Difesa Civile;
- f) fornire supporto al personale impegnato nell'esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori.

Il personale comandato al servizio della centrale operativa sarà individuato a rotazione fra gli addetti aventi la qualifica di categoria "C" di Polizia Locale nei vari turni di servizio, a cadenza semestrale.

Il Responsabile della Centrale Operativa, presente nei vari turni, sarà individuato a rotazione fra gli addetti aventi la qualifica di categoria "D", a cadenza semestrale ovvero, ove disposto dal Comandante, fra gli addetti aventi qualifica di istruttori addetti al coordinamento. In caso di assenza in servizio delle figure di cui al capoverso precedente, sarà responsabile l'operatore di P.L. più anziano.

TITOLO VII°

NORME GENERALI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 29

Norme e criteri generali

Tutto il Personale di Polizia Locale, esclusi i dirigenti, dovrà essere adibito esclusivamente a servizi d'istituto e alle mansioni corrispondenti alla qualifica posseduta e dovrà effettuare rotazione ciclica dei servizi, fatti salvi i casi di oggettivo impedimento.

Il personale dovrà essere assegnato agli impieghi per qualifiche e profilo professionale.

Tutti gli atti amministrativi sottoscritti dal personale del Corpo dovranno recare la qualifica ed il profilo professionale di colui che sottoscrive ed al quale l'atto è imputabile.

A far data dall'assunzione in servizio, l'agente dovrà espletare per un periodo non inferiore ad anni 8, in via prioritaria, funzioni relative al controllo della viabilità in generale.

Nei primi cinque anni di servizio gli agenti di P.L. saranno destinati ad espletare tali funzioni nelle aree ad elevata densità di traffico.

Dopo il predetto periodo di servizio l'agente potrà essere impiegato, in relazione alle esigenze di servizio e con motivata disposizione del Comandante, negli altri compiti d'istituto in relazione alla propria qualifica funzionale.

L'accesso ai servizi interni alla struttura, esclusivamente per i servizi d'Istituto, sarà consentito dopo il 20° anno di servizio, secondo le esigenze funzionali della Ripartizione.

Per ogni turno di servizio, compresi quello festivo e festivo infrasettimanale, deve essere assicurata la presenza di un addetto di categoria "D" a turno, quale responsabile dei vari servizi in cui è suddivisa la Ripartizione della Polizia Municipale.

Rimane fermo che a qualsiasi evenienza o necessità rappresentata dal suindicato personale, il Dirigente dovrà assicurare la propria collaborazione.

Per il servizio notturno (dalle ore 24 alle ore 6), deve essere garantita la presenza, unitamente al personale comandato per tale servizio, di un addetto di categoria "D" a turno, che sarà responsabile anche del servizio di reperibilità.

Art. 30

Ordini di servizio

I competenti Settori elaborano i dati operativi dei servizi, per quanto riguarda la gestione ordinaria degli stessi; per le manifestazioni ed altre circostanze che richiedono periodicamente od eccezionalmente una mobilitazione straordinaria di forze, i piani di servizi vengono disposti dalla Direzione della Ripartizione.

Gli ordini di servizio avranno carattere settimanale ed indicheranno, per ciascun dipendente, turno ed orario, posto di lavoro e modalità di prestazione, nel rispetto della rotazione ciclica degli addetti, fatti salvi i casi di impedimento o diverse necessità organizzative.

Gli ordini di servizio devono contemplare i programmi di lavoro e le disposizioni particolari.

Nell'espletamento dei servizi gli addetti devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite dal superiore gerarchico, sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Gli ordini di servizio, di norma, sono esposti presso la struttura di appartenenza in forma cartacea e sono comunicati per via telematica.

E' onere di ciascun operatore informarsi quotidianamente del turno di servizio assegnato per il giorno successivo, con le relative disposizioni ed eventuali prescrizioni relative al tipo di divisa e di equipaggiamento.

Nell'ordine di servizio quotidiano è individuato il personale inserito nel successivo turno di reperibilità ai sensi del successivo articolo

Art. 31

Reperibilità

Nell'ordine di servizio quotidiano viene individuato un contingente di appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Bari da chiamare in servizio in caso di eventi straordinari quali, ad esempio: calamità naturali in atto, gravi e attuali pericoli per la collettività e la sicurezza cittadina come terremoti, incendi, precipitazioni nevose di grande entità, alluvioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri fenomeni eccezionali, nonché in ogni altra situazione di particolare necessità opportunamente individuata e valutata dal Comandante.

Al personale in reperibilità spetta il trattamento economico previsto nel vigente CCNL.

Il personale in reperibilità che non ottemperi alla chiamata in servizio senza giustificato motivo, sarà sospeso dai turni successivi per non meno di tre mesi secondo la gravità dell'inosservanza così come valutata dal Comandante, fatte salve le contestazioni disciplinari applicabili e ricorrenti.

Art. 32

Presentazione in servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Bari hanno l'obbligo di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo indicato nell'ordine di servizio, in perfetto ordine nell'uniforme prevista per il tipo di servizio comandato, con l'equipaggiamento personale e/o di reparto indicato e con l'armamento previsto.

E' compito di ciascun appartenente al Corpo ritirare per tempo le eventuali dotazioni di reparto necessarie all'espletamento del servizio, avendo cura di verificarne l'efficienza e compilando in ogni dettaglio i previsti registri di carico e scarico.

Art. 33

Servizi a carattere continuativo

In relazione a particolari esigenze di presidio e di vigilanza con carattere continuativo il Comandante del Corpo, ovvero in caso di sua assenza, il Commissario più alto in grado presente in servizio, o, ancora, il responsabile in turno della centrale operativa, può disporre che il personale di più turni si avvicendi con cambio sul posto.

Nelle ipotesi di cui al comma precedente il personale smontante:

- a) non deve lasciare il luogo di servizio fino a quando la continuità della presenza non sia assicurata dal personale giunto in sostituzione.
- b) deve riferire al personale giunto per l'avvicendamento le consegne, i fatti occorsi e tutte le circostanze che, in base al contesto specifico d'intervento, possano modificare le modalità di espletamento del servizio stesso.

Art. 34

Obbligo di intervento e di rapporto

Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalle qualifiche di appartenenza, gli addetti della Polizia Locale hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dall'espletamento delle funzioni d'istituto e dalle disposizioni impartite dai superiori gerarchici.

Fatte salve le competenze di Polizia Giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'addetto di P.L. deve richiedere l'intervento, o l'ausilio, di altri servizi competenti in materia.

Salvo i casi in cui è prevista la redazione di verbali o di rapporti specifici, l'appartenente al corpo deve comunque redigere un rapporto di servizio per l'attività giornaliera svolta nonché per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità di una futura memoria, da consegnarsi a fine turno. Per quanto attiene gli interventi di particolare complessità,

qualora gli operanti siano stati più di uno, la relazione compete al personale con qualifica funzionale superiore. In ogni caso il redigente potrà avvalersi della collaborazione del superiore gerarchico.

Art. 35

Obblighi del personale in circostanze particolari

Qualora, al termine del turno ordinario, si verificano circostanze o eventi particolari inerenti i compiti d'istituto e per i quali non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo di Polizia Locale può essere fatto obbligo di continuare il servizio, fino al cessare delle esigenze, previa motivata disposizione in tal senso del Comandante ovvero, in caso di sua assenza, del Commissario più alto in grado presente in servizio o, ancora, del responsabile in turno della Centrale Operativa.

Qualora nel corso del turno di servizio un operatore rimanesse vittima di un infortunio nell'espletamento del proprio dovere, dovrà essere immediatamente data comunicazione alla Centrale Operativa del Corpo che provvederà agli adempimenti necessari.

L'operatore coinvolto dovrà nell'immediatezza redigere una relazione che illustri i fatti, le circostanze ed il contesto in cui ha avuto origine l'infortunio.

Nel caso in cui l'operatore non fosse nelle condizioni di scrivere, le informazioni di cui sopra potranno essere acquisite a seguito di dettatura dal personale del Corpo in loco o appositamente inviato dalla Centrale Operativa.

Art. 36

Controlli sullo svolgimento dei servizi

Il responsabile di Posizione Organizzativa ovvero l'addetto al coordinamento e controllo incaricato di sovrintendere ad uno specifico servizio sono responsabili del personale loro assegnato e devono controllare il buon andamento dell'attività d'istituto ed il corretto comportamento del personale in servizio.

Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce, per via gerarchica, al Comandante ed ai dirigenti dei singoli settori.

In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a provvedere, eliminando ogni ostacolo che impedisca la regolare esecuzione del servizio.

Art. 37

Servizi di rappresentanza

Al Corpo di Polizia Locale di Bari compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti dal Sindaco in occasione delle cerimonie e delle manifestazioni pubbliche.

Al Corpo compete la scorta d'onore e il porto del gonfalone/bandiera del Comune di Bari secondo le indicazioni del Sindaco.

Il Corpo partecipa alle cerimonie ed alle manifestazioni pubbliche con proprio personale organizzato in picchetti, reparti di formazione o rappresentanza e rende gli onori nei casi e secondo le modalità previste dalle regole consuetudinarie e del cerimoniale o dai regolamenti.

TITOLO VIII°

ASSEGNAZIONI, SEZIONI DISTACCATE, ATTIVITÀ DI ORDINE PUBBLICO E PUBBLICA SICUREZZA

Art. 38

Assegnazioni

L'assegnazione di appartenenti alla Ripartizione presso altri settori della civica Amministrazione, nell'ambito dei compiti di istituto, può essere attribuita solo relativamente ad attività non facenti capo alla competenza della Ripartizione di Polizia Locale, come previsto dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 186/95.

Tale personale dipende funzionalmente dall'Ufficio competente e organicamente dalla Direzione della Ripartizione.

In ogni caso, il personale assegnato osserva le norme disciplinari ed operative previste dal presente Regolamento ed è soggetto ai servizi di turnazione ed alle prestazioni funzionali comuni a tutti gli appartenenti alla P.L. nelle festività, salvo casi di impossibilità connessi all'attività svolta.

Le assegnazioni saranno autorizzate con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 39

Sezioni distaccate, attività di ordine pubblico e pubblica sicurezza

Ai sensi dell'art. 2 della legge 28 luglio 1989, n. 271, gli appartenenti alla Ripartizione di P.L. possono essere impiegati in sezioni distaccate di Polizia Giudiziaria.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65, i Dirigenti della Ripartizione collaborano, su richiesta motivata delle competenti Autorità e nei limiti delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, rispettivamente a livello centrale ed in sede locale, per tutte le evenienze inerenti l'Ordine Pubblico e la Pubblica Sicurezza e relative ai servizi d'istituto della Polizia Locale.

Nell'espletamento di tali funzioni, gli addetti alla Polizia Locale dipendono operativamente dalla competente Autorità di P.S.

Restano fermi i poteri del Sindaco di cui alla legge 7 marzo 1986, n. 65.

TITOLO IX° SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 40

Impiego del personale e svolgimento dei servizi

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizio con provvedimento dei dirigenti preposti, secondo gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione, in conformità alle disposizioni che

disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

Art. 41

Guida di veicoli ed uso di strumenti operativi

Per i servizi di cui all'art.15, il Dirigente Responsabile affida al personale, munito del titolo di abilitazione previsto dal Codice della Strada, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo.

L'incarico non può essere rifiutato senza giustificato motivo.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti operativi e delle apparecchiature tecniche, di cui all'art. 17, dati in consegna per le necessità dei servizi.

L'uso della sirena, dettato da situazioni contingenti e comunque sempre in caso di assoluta necessità, comporta la comunicazione alla Centrale Operativa dello stato di emergenza.

Tutti gli Addetti di P.L. sono tenuti a partecipare al corso organizzato dalla P.A., entro 1 anno dalla data di adozione del presente regolamento, ai sensi del D. L. vo. 30 marzo 1992, n. 285, per conseguire il titolo abilitativo di cui sopra.

Nel frattempo ed in via transitoria al fine di non compromettere la normale attività istituzionale, gli attuali addetti alla conduzione dei mezzi in dotazione dovranno continuare a svolgere tale attività.

Art. 42

Prestazioni oltre l'orario ordinario

Nel rispetto della normativa vigente, le protrazioni di servizio oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente per tutto il tempo necessario, nei seguenti casi:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza, anche in assenza di ordini superiori.

Le prestazioni oltre l'orario ordinario devono essere autorizzate e devono rientrare nel fondo ore autorizzato ed assegnato annualmente alla Ripartizione di Polizia Municipale, le competenze saranno liquidate mensilmente agli addetti aventi diritto.

Art. 43

Mobilizzazione degli appartenenti al Corpo

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, e non oltre le 10 ore di servizio continuativo, con una pausa di 8 ore dal turno successivo.

Il Dirigente Responsabile può disporre turni di reperibilità per gli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi d'istituto cui essi sono preposti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto, come è previsto dall'accordo nazionale di comparto, dagli accordi decentrati e dalla normativa vigente.

Per casi straordinari e di emergenza, il Dirigente Responsabile può sospendere le licenze e i riposi per poter disporre dell'intera forza necessaria.

TITOLO X°

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 44

Norme generali

Il personale di Polizia locale osserva le disposizioni del presente regolamento e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bari integrativo, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n.165 del 2001, delle previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013.

Il personale di P.L., in ossequio al comma 1, svolge i propri compiti nello spirito delle finalità del Corpo, secondo le disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bari e delle leggi sulla trasparenza e sul procedimento amministrativo, della legge sulle Autonomie Locali, dello Statuto Comunale e del Codice deontologico e di comportamento per il personale della

Polizia Locale della Regione Puglia, adottato con il regolamento regionale del 18 aprile 2014, n. 8.

Nello svolgimento dell'attività di polizia, inoltre, il personale del Corpo conforma la propria condotta ai principi e criteri contenuti nel Codice etico europeo per la Polizia (CEEP), adottato con Raccomandazione 2001/10 del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001.

Il personale del Corpo di Polizia Locale di Bari, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende.

Gli addetti al Corpo, nell'esercizio dei compiti d'istituto, respingono ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai superiori gerarchici, riferendone per iscritto al Comandante e al Sindaco.

Al personale in servizio è vietato assumere condotte ed atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio al decoro e all'immagine del Corpo e della Civica Amministrazione.

Durante le operazioni di servizio, il personale deve mantenere un contegno corretto e irreprensibile, operando con senso di responsabilità, imparzialità, diligenza, lealtà, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività, evitando di operare direttamente in caso di conflitto d'interesse.

Il personale non utilizza a fini personali le informazioni di cui dispone per ragione d'ufficio, osserva inoltre il segreto d'ufficio in relazione ai contenuti delle attività espletate e ad ogni informazione acquisita in funzione o a causa delle attività svolte.

La divulgazione di notizie di interesse della collettività viene fatta dal Sindaco, dal Dirigente Comandante o dal personale di categoria "D" formalmente delegato da quest'ultimo.

Gli addetti al Corpo non utilizzano a fini privati i materiali o le attrezzature di cui dispongono per ragioni d'ufficio;

E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 45

Residenza

Gli appartenenti al Corpo devono tempestivamente comunicare all'ufficio di segreteria della Ripartizione ogni variazione di residenza.

Presso l'ufficio di segreteria sono custoditi i recapiti di tutti gli appartenenti al Corpo. In ossequio al principio di riservatezza non possono essere rivelati agli estranei del Corpo.

In caso di pubbliche calamità, in stato di necessità ed urgenza, gli addetti di P.L. devono restare a disposizione dell'Amministrazione ed essere reperibili in breve tempo.

E' vietato stabilire il proprio domicilio, per questioni non afferenti al servizio, presso la sede del Corpo.

Art. 46

Cura dell'uniforme e della persona

Il personale è tenuto ad espletare il servizio indossando in maniera assolutamente decorosa l'uniforme, completa in ogni sua parte, assolvendo dunque alla dignità che la stessa comporta.

E' fatto divieto di:

- a) alterare la foggia dell'uniforme.
- b) indossare indumenti di colore e foggia diversi da quelli di ordinanza.
- c) portare segni distintivi di qualsiasi genere non contemplati nelle disposizioni in vigore.
- d) portare capi di vestiario sbottonati; nel caso di camicia a manica corta è consentito sbottonare i primi due bottoni.
- e) usare l'ombrello, se in uniforme.

Nei servizi esterni, non a bordo di autoveicoli, il copricapo deve essere sempre utilizzato e indossato.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non indossano ornamenti (ciondoli, pendenti, collane) che possano recare detrimento all'uniforme e/o che possano pregiudicare l'operatività e/o la sicurezza in caso di intervento.

Art. 47

Vestiario con dispositivi di visibilità rifrangenti

Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità del personale nell'espletamento dei servizi di viabilità è obbligatorio, dalla mezz'ora dopo il tramonto alla mezz'ora prima del sorgere del sole ed in tutti gli altri casi di scarsa visibilità, indossare i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) rifrangenti in dotazione.

Art. 48

Esecuzione del servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, muniti della tessera di identificazione, "**Badge**", strettamente personale, fornita dall'Amministrazione Civica, devono attestare l'ingresso e l'uscita, presso il comando centrale, gli uffici comunali e le garitte di quartiere, nel turno di servizio assegnato.

L'eventuale smarrimento del documento deve essere segnalato tempestivamente all'ufficio personale dell'Ente.

Altresì, devono:

- presentarsi in perfetto ordine nella persona e nella uniforme;
- mantenere sempre un contegno professionale e riservato;
- agire con calma e fermezza, secondo le circostanze, per l'assolvimento dei compiti di istituto o per difendere se stessi, altre persone ed il patrimonio proprio o dell'Amministrazione.
- usare con i trasgressori modi autorevoli ma cortesi, tenendo presente che l'attività del Corpo deve avere contenuto non semplicemente repressivo, ma anche preventivo.

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

Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possano nuocere all'immagine ed al prestigio della Civica Amministrazione.

Per esigenze inderogabili il personale può effettuare consumazioni in esercizi pubblici, nel minor tempo possibile e nei

momenti in cui il servizio stesso lo consenta, previa comunicazione alla centrale operativa o al superiore gerarchico responsabile di zona.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di cui al D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, e al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché alle norme vigenti del codice deontologico e di comportamento del personale di Polizia locale e del Codice di disciplina dell'Ente di appartenenza.

Art. 49

Rapporti esterni

E' fatto obbligo al personale del Corpo, ovunque comandato, di tenere un comportamento costantemente improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, operando con senso di responsabilità teso a riscuotere stima, fiducia e rispetto dalla cittadinanza stimolandone la più proficua e spontanea collaborazione.

E' fatto obbligo al personale di Polizia Locale di salutare sempre la persona che lo interpella o a cui si rivolge, rispondendo alle urgenze dei cittadini offrendo assistenza con disponibilità a quanti facciano richiesta di intervento.

Gli appartenenti al Corpo dovranno fornire alla cittadinanza tutte le informazioni di cui siano in possesso e delle quali non sia vietata la divulgazione, attinenti non solo ai servizi resi dalla Ripartizione di appartenenza ma anche, lì dove ne siano a conoscenza, alle funzioni ed ai servizi erogati dall'Ente di appartenenza.

Nel rivolgersi al cittadino si impone l'utilizzo delle formule di cortesia di rito e l'uso della corretta lingua italiana, salvo nei casi eccezionali in cui si renda necessario usare la lingua straniera di propria conoscenza al fine di farsi comprendere in particolari situazioni e in determinate esigenze.

Anche al di fuori del servizio il personale del Corpo non deve usare la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere vantaggi non dovuti.

Il personale del Corpo si astiene da rilasciare dichiarazioni pubbliche che possano ledere o pregiudicare l'immagine dell'Amministrazione o del Corpo ovvero che consistano in apprezzamenti o rilievi circa l'operato degli Amministratori, dei superiori o dei colleghi.

E' fatto divieto al personale di P.L. in qualsiasi circostanza di divulgare testi e/o immagini riguardanti l'attività di servizio agli organi di stampa o a soggetti terzi rispetto al Corpo; il personale si asterrà, inoltre, dalla trasmissione di qualunque informazione inerente attività penali o amministrative, in corso o concluse, di cui sia a conoscenza in ragione delle funzioni e/o dei compiti svolti.

E' vietato, durante il servizio:

- a) consumare bevande contenenti alcool;
- b) sedersi o consultare device personali o comunque tenere un contegno poco dignitoso e non professionale.
- c) allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dalla zona di competenza territoriale indicata nell'ordine di servizio quotidiano o assegnata dai superiori gerarchici.
- d) curare qualsiasi tipo di interesse personale.
- e) fare acquisti o entrare nei pubblici esercizi tranne nei casi in cui sia richiesto da motivi di servizio o da imprevedibili necessità.
- f) rilasciare dichiarazioni agli organi d'informazione se non su delega, anche orale, del Comandante o comunque previo indirizzo concordato con lo stesso.

Art. 50

Orario e posto di lavoro

L'attività della Ripartizione di Polizia Locale si svolge a ciclo continuo nelle 24 ore, per tutti i giorni della settimana, mediante suddivisione dell'organico in turni con determinazione del numero massimo di quelli notturni eseguibili nell'arco del mese.

Sono fatte salve le esigenze imprevedibili ed eccezionali o quelle derivanti da calamità o da eventi naturali.

I turni notturni saranno effettuati ordinariamente dalle ore 00:00 alle ore 06:00 del giorno successivo e non potranno essere, di norma, superiori a 10 nel mese.

Il personale, in servizio di viabilità, anche progettuale, deve presentarsi in divisa, con la massima puntualità, all'ora e sul posto assegnati nell'ordine di servizio.

Nei servizi a carattere continuativo, in caso di mancato arrivo del sostituto, bisognerà avvisare prontamente il responsabile del servizio o la Centrale operativa per le opportune disposizioni.

Il servizio domenicale e festivo sarà effettuato a turnazione ciclica da tutto il personale della Ripartizione con programmazione annuale calendarizzata da affiggersi all'albo.

Art. 51

Rapporti tra gli addetti alla Polizia Locale

I rapporti gerarchici e funzionali tra gli addetti di P.L. vanno improntati al reciproco rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi profili professionali di responsabilità.

Tutto il Personale è tenuto ad avere rispetto e lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, autorità, prestigio, immagine e decoro.

Art. 52

Rapporti del Personale del Corpo con altri Uffici Comunali

Tutte le richieste di intervento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Bari avanzate da altri Uffici e/o strutture comunali dovranno essere rivolte al Comandante o, in alternativa, al responsabile del Settore, servizio o reparto a seconda delle rispettive competenze.

Art. 53

Saluto

Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e di rispetto, nonché un modo per dimostrare la professionalità dell'appartenente al Corpo della Polizia Locale di Bari.

Il personale del Corpo in uniforme saluta la Bandiera Nazionale, il Gonfalone del Comune di Bari, le Autorità civili, militari e religiose, il Sindaco, gli Assessori comunali, i Consiglieri comunali, il Comandante, i superiori gerarchici del Corpo in divisa che devono rispondere nella stessa forma, il cittadino che lo interpella o a cui si rivolge.

Nei servizi svolti in abito civile, il personale ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera personale di riconoscimento.

Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo, mantenendo il polso in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Il personale che opera negli uffici in uniforme ma privo di copricapo rende il saluto, quando dovuto, alzandosi in piedi ed assumendo la posizione di attenti.

Si ha la dispensa dal saluto nei seguenti casi:

- per coloro che sono impegnati in servizio nella regolamentazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di veicoli;
- per il personale inquadrato in drappello e per quelli in scorta al Gonfalone civico, o in divisa d'epoca.
- qualora il personale sia materialmente impedito dall'espletamento di compiti d'istituto.

TITOLO XI° TRASPARENZA E INTEGRITA'

Art. 54 Attività anticorruzione

Il personale della posizione organizzativa "Affari Generali" verifica in modo riservato ogni segnalazione e ogni eventuale esposto sul comportamento del personale del Corpo della Polizia Locale di Bari, con particolare riguardo ai fatti che possano configurare le fattispecie previste dal Libro II°, Titolo II°, Capo I° del Codice Penale.

Dell'esito dell'attività svolta ai sensi del comma 1 il titolare della posizione organizzativa "Affari Generali" riferisce al Comandante, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Sindaco nonché, se del caso, ai titolari dell'azione disciplinare.

La trasmissione delle eventuali informative alla Procura della Repubblica di Bari è a firma del Comandante e del Responsabile del Settore P.G.-Ecologia-Tributi-Annona o suo delegato.

Il Comandante provvede ad emanare, altresì, secondo il dettato dell'art. 8 lett. g) del presente Regolamento, disposizioni per l'attuazione delle previsioni del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Art. 55 Regali ed altre utilità

E' fatto divieto agli addetti del Corpo di chiedere per sé o per altri, o di accettare, anche in occasione di festività, regali o altre utilità.

E' altresì vietato chiedere, per sé o per altri, o accettare regali o altre utilità da un subordinato o sovraordinato o dai suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o ai suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi.

Il personale di Polizia Locale non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 56

Incompatibilità, incarichi, divieti e autorizzazioni per attività esterne

L'appartenente al Corpo di Polizia Locale di Bari non può svolgere attività di commercio in qualsiasi forma, di collaborazione privata coordinata, né altra attività di lavoro subordinato o autonomo nonché di impresa, qualora esse siano in conflitto con gli interessi del Comune di Bari, in relazione alle funzioni svolte dallo stesso appartenente al Corpo.

Le attività di cui al comma 1 ed ogni altra che il Comandante accerti essere in conflitto con gli interessi del Comune di Bari sono dichiarate incompatibili con le funzioni d'istituto del Corpo di Polizia Locale di Bari e non possono essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Gli appartenenti al Corpo possono svolgere incarichi extra istituzionali retribuiti esclusivamente se preventivamente autorizzati dalla Ripartizione Personale, previo parere conforme del Comandante, secondo le modalità e alle condizioni indicate dall'art. 53 del D. lgs 30 marzo 2001, n.165 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dalla preventiva autorizzazione di cui al comma precedente, ma devono essere preventivamente comunicati alla Ripartizione Personale ed al Comandante per la valutazione dell'assenza d'incompatibilità e conflitti d'interessi, gli incarichi gratuiti e i seguenti incarichi:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, incarichi per lo svolgimento dei quali il

dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

- e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati in aspettativa non retribuita;
- f) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Oltre le incompatibilità previste dalla normativa vigente, non possono essere autorizzati incarichi che hanno o che possono avere connessioni con i compiti, obblighi o doveri d'ufficio degli appartenenti al Corpo come ad esempio:

- a) incarichi che si svolgono a favore di soggetti, persone fisiche o giuridiche, che abbiano sede legale o operativa all'interno del territorio del Comune di Bari (e dei territori degli altri Comuni con cui è stata posta in essere una delle forme associative previste dalla vigente normativa) e che pertanto siano sottoposte all'attività di vigilanza, controllo ed eventualmente sanzionatoria da parte della Polizia Locale;
- b) incarichi che si svolgono a favore di soggetti che negli ultimi due anni siano stati fornitori di beni o servizi per il Corpo, relativamente a quelli appartenenti al Corpo che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- c) incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare danno all'immagine del Corpo, anche in relazione al rischio di utilizzo o di diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- d) incarichi e attività per le quali l'incompatibilità è prevista dal D.lgs. n.39 del 2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- e) incarichi in relazione ai quali, per oggetto, soggetti, modalità, tempistica, situazioni di fatto dei servizi coinvolti, il Comandante rilevi la sussistenza di una situazione di incompatibilità, di un conflitto di interesse, anche solo potenziale o di un possibile pregiudizio all'esercizio imparziale delle funzioni attribuite all'appartenente al Corpo;
- f) incarichi non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio o lesivi del decoro del Corpo. La valutazione circa la situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità è esperita dal Comandante in relazione alle funzioni attualmente svolte ovvero svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo

dall'appartenente al Corpo.

Art. 57

Obbligo di comunicazione

Ciascun appartenente al Corpo, qualora coinvolto in un procedimento penale, è tenuto a darne notizia formalmente al Comandante secondo le procedure previste dalla legge.

Art. 58

Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

Il personale di Polizia Locale comunica al proprio Comandante l'adesione ad associazioni dichiarando la non sussistenza di conflitti di interesse tra gli scopi sociali e l'attività istituzionale.

Gli addetti al Corpo non costringono altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né inducono gli stessi a farlo promettendo vantaggi o utilità.

TITOLO XII° DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI, PROVVEDIMENTI E SANZIONI

Art. 59

Norme disciplinari

La responsabilità civile, penale, contabile e disciplinare degli addetti alla Polizia Locale, nonché i riconoscimenti per il servizio prestato sono regolati dalle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Il personale rispetta le norme di cui all'art. 44 comma 1 del presente Regolamento che definiscono i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta e la cui violazione è fonte di

responsabilità disciplinare.

Costituisce illecito disciplinare la violazione delle norme di comportamento previste dall'art. 49, commi 6 e 7.

Art. 60

Azione disciplinare

Secondo il Regolamento Comunale vigente.

Art. 61

Assenza dal servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Bari che per ragioni di salute ritengano di non essere in condizione di prestare servizio ovvero per qualsiasi altra ragione non prevista e non prevedibile non possano presentarsi in servizio devono informare la Centrale Operativa con il più ampio anticipo rispetto all'orario di inizio del proprio turno di servizio, avendo premura di indicare la presumibile durata dell'assenza.

Nel caso di assenza per malattia gli appartenenti al Corpo devono contestualmente comunicare alla Centrale Operativa l'indirizzo di residenza e/o di reperibilità per le eventuali visite fiscali. Qualora gli stessi si dovessero allontanare dall'indirizzo di reperibilità comunicato, per visite mediche o prestazioni specialistiche presso altre strutture medico-ospedaliere, devono informare preventivamente la Centrale Operativa producendo successivamente, qualora necessaria, la relativa documentazione.

Gli appartenenti al Corpo devono comunicare tempestivamente alla Centrale Operativa i giorni di prognosi.

Tutte le assenze per malattia, di qualsiasi durata, vanno giustificate secondo la normativa vigente a cui si rimanda.

Tutte le cause di assenza non previste e non prevedibili devono essere regolarizzate con l'apposito giustificativo entro due giorni dalla data dell'assenza, allegando l'eventuale documentazione comprovante le ragioni.

Art. 62

Igiene e sicurezza sul lavoro

In considerazione della tipicità dell'attività di servizio, gli addetti della Polizia Locale dovranno essere sottoposti a visite mediche periodiche secondo le normative vigenti e dovranno essere applicate nei luoghi di lavoro le norme per l'igiene, la sicurezza e la tutela dei lavoratori.

Per le lavoratrici della Polizia Locale in stato di gravidanza, saranno attuate le norme vigenti in materia.

Gli appartenenti al Corpo dichiarati dalla competente commissione medica temporaneamente non idonei al servizio incondizionato sono destinati dal dirigente responsabile ad effettuare servizi indicati dal Collegio Medico.

In caso di inidoneità permanente ai servizi esterni, dovuta a cause di servizio, gli appartenenti alla Polizia Locale vengono impiegati nei servizi interni di istituto.

Art. 63

Patrocinio legale

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

Art. 64

Associazionismo

L'Amministrazione Comunale riconosce e promuove le forme di associazionismo volte a rinsaldare i vincoli di solidarietà ed assistenza all'interno della Ripartizione.

Favorisce inoltre le attività culturali e sportive tese ad attuare una migliore conoscenza reciproca fra tutte le Forze dell'Ordine, impegnate nel comune obiettivo della tutela della sicurezza del cittadino.

L'amministrazione Comunale sostiene, altresì, l'attività del Gruppo Sportivo della Polizia Locale, supporta le attività delle associazioni di categoria, soprattutto per scambi di delegazioni di Polizia, a livello nazionale ed internazionale

Art. 65

Trattamento economico e giuridico

Il trattamento economico e giuridico del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale è determinato dal Contratto nazionale di lavoro vigente, integrato dalla contrattazione decentrata a livello locale.

Art. 66

Ferie e riposi

Il congedo ordinario (ferie) e i riposi compensativi sono disciplinati dal CCNL e dalla normativa vigente in materia di lavoro.

Art. 67

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa contenuta nei regolamenti, circolari, statuti e direttive adottate dal Comune di Bari nonché ogni altra norma statale o regionale disciplinante la materia.