



CITTA' DI ALTAMURA
CITTA' METROPOLITANA DI BARI

REGOLAMENTO
DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

(ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE)

Approvato con Delibera del Commissario Straordinario nr.117 del 1.06.2018

CITTA' DI ALTAMURA
(Prov di Bari)

Atto depositato nella Segreteria Comunale
del 29-06-2018 al 14-07-2018
Altamura il 29 GIU. 2018



Il Capo Servizio Segreteria
Dott. Carlo Carretta

1623
R.A.



Città di Altamura

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI.....	4
Art. 1 - Istituzione del Corpo di Polizia Locale.....	4
Art. 2 - Funzioni del Sindaco.....	4
Art. 3 - Funzioni, compiti e Ambito Territoriale del Corpo di Polizia Locale.....	5
Art. 4 - Servizi stradali appiedati.....	6
Art. 5 - Missioni esterne al territorio comunale.....	6
Art. 6 - Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale.....	7
Art. 7 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato.....	7
Art. 8 - Attività di Protezione Civile.....	7
Art. 9 - Relazioni Sindacali.....	8
TITOLO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CORPO.....	9
Art. 10 - Principi organizzativi del corpo di Polizia Locale.....	9
Art. 11 - Dotazione Organica.....	12
Art. 12 - Qualifiche funzionali e ordinamento personale.....	13
Art. 13 – Qualifiche rivestite dal Personale Del Corpo.....	14
Art. 14 - Diritti e doveri del personale di P.L.....	15
Art. 15 - Pari opportunità.....	15
TITOLO III – SPECIFICITA' DELLE FUNZIONI.....	16
Art. 16 – Funzioni ed attribuzioni del Comandante.....	16
Art. 17 - Attribuzioni del Vice Comandante della Polizia Locale.....	17

Art. 18 – Funzioni e attribuzioni degli Ufficiali di P.L. (Funzionario).....	18
Art. 19 – Funzioni e attribuzioni Ufficiali di P.L. (Capo Sezione).....	19
Art. 20 – Funzioni e attribuzioni degli Ispettori di P.L.....	20
Art. 21 – Funzioni e attribuzioni degli Agenti – Assistenti e Sovraintendenti.....	20
Art. 22 - Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al corpo.....	22
Art. 23 - Assunzioni a Tempo Determinato.....	22
Art. 24 - Personale addetto all'accertamento delle violazioni in materia di sosta....	22
TITOLO IV - DISCIPLINA DEL SERVIZIO.....	23
Art. 25 – Attività Generale.....	23
Art. 26 - Organizzazione del servizio.....	23
Art. 27 - Elementi costitutivi del servizio.....	24
Art. 28 – Obbligo di intervento e di relazione di servizio.....	25
Art. 29 – Rapporto gerarchico e funzionale.....	25
Art. 30 - Facoltà di rivolgersi ai superiori.....	26
Art. 31 - Rapporti esterni.....	26
Art. 32 - Cura della Persona e dell'uniforme.....	27
Art. 33 - Saluto.....	27
Art. 34 - Orario e turni di servizio.....	28
Art. 35 - Presentazione in servizio.....	29
Art. 36 - Consegne e Ordini Permanenti di Servizio.....	30
Art. 37 - Servizi a carattere continuativo.....	30
Art. 38 - Obblighi di permanenza in servizio.....	30
Art. 39 - Pari opportunità al personale nei servizi.....	31
Art. 40 - Reperibilità.....	31
TITOLO V - DISCIPLINA DEL SERVIZIO.....	32
Art. 41 - Strumenti operativi e veicoli in dotazione.....	32
Art. 42 - Arma d'ordinanza.....	34
Art. 43 - Consegnatario delle armi.....	34

Art. 44 - Strumenti di autodifesa.....	34
Art. 45 - Centrale operativa.....	35
Art. 46 - Patrocinio legale.....	36
Art. 47 - Copertura assicurativa.....	36
Art. 48 - Esercizio dei diritti sindacali.....	36
Art. 49 - Mutamento di mansioni – mobilità – distacchi – comandi.....	37
Art. 50 – Addestramento ed aggiornamento professionale.....	37
Art. 51 – Addestramento fisico e pratica sportiva.....	38
Art. 52 - Festa annuale del corpo di polizia Locale.....	39
Art. 53 - Servizi di rappresentanza.....	39
Art. 54 - Servizi a domanda individuale.....	39
Art. 55 - Fondo di integrazione per il personale di P.L.....	39
Art. 56 - Sanzioni disciplinari.....	40
TITOLO VI – NORME FINALI.....	40
ART. 57 - Entrata in vigore.....	40
Art. 58 - Comunicazioni.....	40
Art. 59 – Abrogazioni e rinvii.....	41

TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 - Istituzione del Corpo di Polizia Locale

Il presente regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 1, 4 e 7 della legge 7 marzo 1986 n. 65, della legge Regionale n. 37 del 14 dicembre 2011 e del Regolamento Regione Puglia nr. 8 del 18 aprile 2014. e del regolamento di attuazione approvato con Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 denominato "*Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale*" ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale n.37/2011 (*pubblicato sul BURP n.44 del 12 aprile 2017*).

In applicazione delle leggi sopra citate, ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986 nr. 65, è istituito nel Comune di Altamura il Corpo di Polizia Locale, attraverso il quale questo Ente svolge le funzioni di Polizia Locale.

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

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

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale, il Corpo di Polizia Locale è costituito da una struttura organica funzionale complessa corrispondente al Settore Polizia Locale.

Il servizio di Polizia è gestito nel Comune di Altamura in forma singola attraverso propri dipendenti. Tuttavia non si esclude, per il futuro, che il servizio possa essere esercitato anche in forma associata con altri Comuni limitrofi, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 2 - Funzioni del Sindaco

Il Sindaco o l'assessore da lui delegato stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di Polizia Locale, vigila sullo svolgimento delle funzioni e dei compiti di Polizia Locale, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Il Sindaco, nel rispetto della normativa in vigore, fissa gli obiettivi che devono essere conseguiti dal Corpo nell'assolvimento delle funzioni di Polizia Locale

Art. 3 - Funzioni, compiti e Ambito Territoriale del Corpo di Polizia Locale

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

Il personale di polizia locale esercita le seguenti funzioni, nell'ambito del territorio e in relazione alle materie di competenza dell'Ente di appartenenza o degli enti associati o delegate dalla Regione:

- a) polizia amministrativa locale;
- b) polizia annonaria;
- c) polizia commerciale e tutela del consumatore;
- d) polizia edilizia;
- e) polizia ambientale e mineraria;
- f) polizia rurale, faunistica e ittico-venatoria;
- g) polizia stradale, ai sensi dell'articolo 11 (Servizi di Polizia Stradale) e lett. d bis) ed e) del comma 1 dell'articolo 12 (Espletamento dei servizi di polizia stradale) del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada);
- h) polizia giudiziaria, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- i) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- j) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
- k) vigilanza sulla 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 di istituto;
- r) collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza dei comuni e delle province;
- 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.

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.

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate, i servizi di Polizia Locale, possono essere svolti:

- in forma appiedata;
- con bici (a pedalata assistita e non) o ciclomotore;

- Motomontato;
- Automontato;

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

L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Locale è quello del Comune di Altamura, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

Art. 4 - Servizi stradali appiedati

Sono considerati servizi appiedati quei servizi che comportano:

- a) la regolazione manuale del traffico sulle intersezioni e sulle vie cittadine;
- b) il presidio degli impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) il servizio misto nelle intersezioni ed attività mobile nelle strade adiacenti e all'interno di un itinerario prestabilito;
- d) il servizio mobile lungo un itinerario, di ordine, di sicurezza, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

In tali servizi gli operatori devono indossare la divisa prescritta, come da Regolamento Regionale

Art. 5 - Missioni esterne al territorio comunale

Sono consentite le missioni esterne al territorio comunale ai soli fini di collegamento ovvero di rappresentanza del Corpo di Polizia Locale e del Comune, nel rispetto delle vigenti norme in materia.

Le missioni ai fini di collegamento sono disposte dal Comandante.

Le missioni ai fini di rappresentanza sono stabilite dal Sindaco e disposte dal Comandante.

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

La missione è autorizzata normalmente con uso di mezzo pubblico di trasporto o con mezzo in dotazione all'Amministrazione.

La missione deve essere sempre controfirmata dal Dirigente Comandante del Corpo. Le missioni sono consentite inoltre:

- per le operazioni di polizia fuori dal territorio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità, dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale, eccezionalmente da/per la Casa Circondariale e nell'ambito di indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria;
- le missioni presso altri Comuni possono essere autorizzate solo per l'espletamento dei compiti istituzionali, inerenti le funzioni di Polizia Locale, e devono essere precedute da richiesta del Sindaco del Comune ove deve svolgersi la missione e autorizzazione scritta del Sindaco del Comune di Altamura. Tali accordi devono contenere espressamente l'orario di servizio del personale inviato in missione, la località presso cui il servizio verrà espletato, la natura dello stesso, la definizione dei rapporti economici. In ogni caso l'orario di servizio non potrà eccedere del 20% quello stabilito dal vigente contratto di lavoro. La retribuzione

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

Le missioni sono svolte nel rispetto di ogni altra norma di legge o Regolamento nonché di quelle contrattuali.

Art. 6 - Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nell'ambito del territorio comunale di Altamura e nei limiti delle proprie attribuzioni, oltre alle funzioni di polizia Amministrativa Locale, svolgono le seguenti funzioni ai sensi dell'art. 5 della Legge nr. 65 del 7/3/1986 e dell'art. 5 della Legge Regionale nr. 37 del 14/12/2011:

- a) Polizia Giudiziaria:** assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti, o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita al Comandante, agli Ufficiali e ai Sottufficiali, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;
- b) Polizia Stradale:** assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia stradale riferita a tutti i componenti il Corpo con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del D.L.vo nr. 285 del 30/04/1992;
- c) Pubblica Sicurezza:** assumendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza riferita ai componenti il Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e previa comunicazione del Sindaco, conferisce apposita qualifica.

Art. 7 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale esercitano, nel territorio di competenza, le funzioni e i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, per specifiche operazioni, previa intesa tra i Comandanti dei rispettivi Corpi.

Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco sottoscrive protocolli d'intesa con le competenti Autorità Statali ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

Art. 8 - Attività di Protezione Civile

Il Corpo di Polizia Locale, quale struttura permanentemente operante sul territorio, incardina il Servizio Comunale di Protezione Civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti di Istituto secondo quanto previsto dal Piano Comunale di Protezione Civile.

Art. 9 - Relazioni Sindacali

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

TITOLO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CORPO

Art. 10 - Principi organizzativi del corpo di Polizia Locale

Il Corpo di Polizia Locale costituisce, nell'ambito del Comune di Altamura struttura organizzativa complessa di massima dimensione dell'Ente e coincide con l'unità organizzativa del Settore, gode di un'ampia sfera di iniziativa ed autonomia operativa in tutti i compiti d'Istituto della Polizia Locale, nel rispetto della L. 65/1986, Legge Regionale nr. 37 del 14 dicembre 2011, Regolamenti Regionali in materia e nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

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

Il Corpo di Polizia Locale si articola su un modello organizzativo fondato su cinque Servizi e/o aree:

- Servizio Segreteria di Direzione
- Servizio Polizia Amministrativa;
- Servizio Polizia di Sicurezza;
- Servizio Gestione C.E.D. e Servizi al cittadino
- Servizio di Protezione Civile

In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Comando di Polizia Locale si articola in: Aree e/o Servizi, Sezioni, Uffici e Nuclei, i cui compiti e dotazioni di personale vengono definiti con provvedimento adottato dal Dirigente.

Servizio Segreteria di Direzione, Servizio in staff al Dirigente Comandante e indicativamente ha la seguente consistenza.

Il Servizio al suo interno comprende:

- **Sezione Affari Generali**, che si occupa di :
 - a. Segreteria comando
 - b. Protocollo
 - c. Gestione Risorse umane
 - d. Programmazione e studi
 - e. Acquisti e forniture

- **Sezione Gestione Servizi Generali**, che si occupa di:
 - a. Centrale Operativa;
 - b. Piantone
 - c. Videosorveglianza;
 - d. Gestione parco macchine;

Il Servizio in staff al Dirigente Comandante svolge di massima i seguenti compiti:

- Cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, la tenuta del protocollo, la gestione delle risorse umane ed economiche, le attività economiche;
- la formazione del personale, il front-office, la posta, l'armeria, l'educazione stradale;
- cura il coordinamento dei servizi ordinari e comuni, la centrale operativa, la gestione dei veicoli in dotazione e di tutte le strumentazioni tecniche, la logistica e acquisti;

Servizio Polizia Amministrativa

Struttura di coordinamento dei Servizi afferenti lo svolgimento dei compiti della Polizia Locale, con funzioni di raccordo tra le Sezioni ed il Dirigente della Polizia. Il responsabile del Servizio o dell'area di Polizia Amministrativa oltre alle predette funzioni è titolare della direzione di Servizi e/o di Sezioni.

Assicura anche personalmente l'effettuazione di tutte le prestazioni lavorative proprie del ruolo della Polizia Locale, compreso l'uso di dotazioni tecnologiche e strumentali, compresa la conduzione dei mezzi in dotazione alla Polizia Locale; esplica ogni altra funzione prevista dalla legge o specificamente individuata dal Comandante, adottando i relativi provvedimenti.

Il Servizio comprende:

- a) Sezione Polizia Commerciale
- b) Sezione Edilizia, Territorio e Ambiente

La Polizia Amministrativa, attraverso le sopra specifiche articolazioni svolge di massima i seguenti compiti:

- a) *Sezione Polizia Commerciale*: cura in generale le attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, pubblici esercizi, attività artigianali, di affissioni e pubblicità e di tutela dei consumatori; svolge funzione regolamentare e di controllo delle attività soggette ad autorizzazioni di polizia amministrativa.
- b) *Sezione Edilizia, Territorio e Ambiente*: cura le attività di vigilanza e controllo in materia edilizia- urbanistica e tutela ambientale, beni culturali, randagismo, cura la vigilanza e il controllo della raccolta dei rifiuti;

Servizio Polizia di Sicurezza

Struttura di coordinamento dei Servizi afferenti lo svolgimento dei compiti della Polizia Locale, con funzioni di raccordo tra le Sezioni ed il Dirigente della Polizia. Il responsabile del Servizio o dell'area Polizia di Sicurezza oltre alle predette funzioni è titolare della direzione di Servizi e/o di Sezioni.

Assicura anche personalmente l'effettuazione di tutte le prestazioni lavorative proprie del ruolo della Polizia Locale, compreso l'uso di dotazioni tecnologiche e strumentali, compresa la conduzione dei mezzi in dotazione alla Polizia Locale; esplica ogni altra funzione prevista dalla legge o specificamente individuata dal Comandante, adottando i relativi provvedimenti.

Art. 12 - Qualifiche funzionali e ordinamento personale

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Altamura e i simboli distintivi di grado indossati dal personale sono ordinati e regolamentati dalla Legge Regionale nr. 37/2011 e dal Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017.

- Dirigente / Comandante del Corpo della Polizia Locale
- Ufficiali di Polizia Locale (Cat. D)
 - Vice Commissario;
 - Commissario;
 - Commissario Capo;
 - Commissario Superiore con funzioni Vicarie di Vice Comandante (Funzionario)

- Ispettori di Polizia Locale (Cat. C)
 - Vice ispettore;
 - Ispettore;
 - Ispettore Capo;
 - Ispettore superiore;

- Sovraintendenti, Assistenti e Agenti di Polizia Locale (Cat. C)
 - Agente;
 - Agente scelto;
 - Assistente;
 - Vice Sovraintendente;
 - Sovraintendente
 - Sovraintendente Capo

Il personale amministrativo, inserito organicamente nel Settore, non appartenente al comparto Polizia Locale, ma assegnato al Settore P.L., è adibito all'espletamento di mansioni che non richiedono il possesso delle qualifiche di Agente di Pubblica Sicurezza, di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale.

Il Corpo di Polizia Locale può essere integrato dalle figure previste all'art. 24, (Agenti a tempo determinato) e all'art. 25, (Ausiliari del traffico) del presente regolamento.

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 Sovraintendente di Polizia Locale; della maggiore anzianità nel grado fra le qualifiche di Ufficiali e Ispettori di Polizia Locale.

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

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

Compete al Comandante, nella stretta osservanza del presente regolamento e della normativa regionale l'attribuzione dei competenti distintivi di grado per il personale in organico.

Fermo restando le prescrizioni sopra indicate ai sensi della L.R. Puglia 37/2011 e del relativo Regolamento Regionale nr.11/2017 , costituiscono condizioni per la progressione di grado:

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

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

In fase di prima attuazione del presente regolamento, come previsto dall' art 11 - disposizioni transitorie - del Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 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) può rivestire la denominazione di Ispettore il personale inquadrato in categoria C che alla data di entrata in vigore del suddetto regolamento regionale già rivestiva il grado di sottufficiale conseguito successivamente a procedure concorsuali e/o selettive interne all'Ente. Il grado conferito a detto personale sarà determinato in relazione all'anzianità di servizio già acquisita nel pregresso ruolo di Sottufficiale di Polizia Locale . Chi riveste la qualifica di Ispettore è riconosciuto Ufficiale di Polizia Giudiziaria.
- c) L'attribuzione dei gradi di Agente, Assistente e Sovrintendente sarà correlata agli effettivi anni di servizio maturati da ciascuna unità del Corpo di Polizia Locale che, alla data dell'entrata in vigore del suddetto regolamento regionale, non rivestiva il grado di sottufficiale.

Art. 13 – Qualifiche rivestite dal Personale Del Corpo

Il personale del Corpo di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualifica di:

- a) Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, comma 2, del Codice di Procedura Penale riferita agli Agenti;
- c) Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57, comma 3 del Codice di Procedura Penale, riferita al Dirigente Comandante, Ufficiali e Sottufficiali;

- d) Agente di Pubblica Sicurezza, con funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della legge 65/86.

Art. 14 - Diritti e doveri del personale di P.L.

Il corpo di P.L. esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e nello specifico dalle norme previste dal Regolamento Regionale dell'8/4/2014 denominato "Codice deontologico e di comportamento per il personale della Polizia Locale".

Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi e i subordinati, evitando di sminuirne o menomarne in qualunque modo l'autorità, il prestigio e la dignità umana e professionale nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico al fine di riscuotere la stima, la fiducia e la considerazione della collettività.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termine di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi di istituto o ad operazioni di qualsiasi natura. E' fatto salvo in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.

Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo non possono esprimere pubblicamente giudizi sull'operato dell'Amministrazione Comunale

Spetta al Comandante del Corpo di P.L., con l'unico ed inderogabile limite del rispetto del segreto istruttorio, ogni forma di comunicazione relativamente alle operazioni di servizio svolte dalla Polizia Locale.

Art. 15 - Pari opportunità

Le regole di funzionamento del Corpo di Polizia Locale si uniformano al principio delle pari opportunità, intese come diritto di "qualità di vita e parità sostanziale" nel lavoro per donne e uomini senza discriminazione alcuna nell'assegnazione di qualsiasi servizio a personale di un sesso rispetto ad un altro.

E' cura del Comandante e degli Ufficiali del Corpo rendere operativo tale principio, eliminando ogni forma di discriminazione, con lo scopo di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

Le lavoratrici in stato di gravidanza, ai sensi della normativa vigente, sono dispensate dall'attività lavorativa nell'ambiente "strada"; nel contempo vengono assegnate ad attività di supporto nei servizi interni.

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

TITOLO III – SPECIFICITA' DELLE FUNZIONI

Art. 16 – Funzioni ed attribuzioni del Comandante

Il Comandante del Corpo di Polizia Locale, fermo restando la sua autonomia organizzativa e operativa, è responsabile esclusivamente verso il Sindaco o l'Organo individuato ai sensi del comma 5 dell'articolo 6 della L.R. 37/2011, della gestione delle risorse assegnate, dell'organizzazione e dell'impiego tecnico-operativo e della disciplina degli addetti alla polizia locale; assicura la presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro, nel rispetto dell'orario contrattualmente previsto, in modo flessibile rispetto alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità.

Nell'organizzazione generale dei Servizi, il Comandante:

- a) emana le direttive e le disposizioni operative, vigila sull'espletamento dei Servizi;
- b) dirige, organizza, coordina e controlla la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Corpo per la realizzazione dei compiti di istituto, nonché degli obiettivi individuati dagli Organi Comunali competenti;
- c) dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei Servizi;
- d) cura in particolare la qualificazione e l'aggiornamento professionale del Corpo, il mantenimento della disciplina, delle condizioni di lavoro del personale;
- e) coordina i Servizi del Corpo con quelli di altre Forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese preventivamente stabilite dal Sindaco;
- f) relaziona con il Procuratore della Repubblica e più in generale con l'Autorità Giudiziaria, con la Questura, nonché con le altre autorità Statali, Regionali e Provinciali e gli organismi del Comune o di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative;
- g) rappresenta il Corpo di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- h) presiede alle commissioni di concorsi relativi al personale della Polizia Locale;
- i) informa il Sindaco, in ordine al funzionamento dei servizi di istituto, proponendo le eventuali iniziative da adottarsi per il buon andamento dei servizi di istituto, proponendo le eventuali iniziative da adottarsi per il buon andamento dei servizi stessi e per il miglioramento della qualità della vita e delle condizioni di sicurezza dei cittadini;
- j) incontra, con cadenza periodica, gli Ufficiali del Corpo di P.L. per la disamina delle questioni connesse allo svolgimento dei compiti di istituto e di altre questioni di interesse generale;
- k) assolve ad ogni altra attribuzione o competenza propria dei Dirigenti

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

Inoltre il Comandante provvede a:

- a) determinare encomi al personale ritenuto meritevole.
- b) ad attribuire i trattamenti economici accessori per il personale assegnato alla struttura di competenza secondo quanto previsto dalla normativa e dal CCNL;
- c) compiere quant'altro demandato dalla Legge 65/86, dalla L.R. 37/2011, dal presente Regolamento e dal CCNL

Il Comandante, in quanto Dirigente, può prestare servizio senza l'obbligo di indossare l'uniforme. L'uniforme dovrà assolutamente essere indossata in tutte le occasioni di cerimonie e incontri ufficiali.

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

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

Ispeziona almeno una volta all'anno i vari Servizi, vistando i registri in dotazione e redigendo una breve relazione che conservata agli atti, costituisce elemento di valutazione ai fini della produttività ed eventuali progressioni di carriera.

Il Comandante della Polizia Locale, nel rispetto della legge n.65/86 e della L.R. 37/2011, stante il ruolo e il rapporto con l'Autorità Giudiziaria, risulta essere figura dirigenziale specialistica, non rientrante nei sistemi di rotazione del personale dirigente.

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

Il conferimento temporaneo o a interim del comando del corpo, nelle more delle procedure di concorso, può avvenire esclusivamente nei confronti di personale proveniente dall'area di Vigilanza – Polizia Locale.

Art. 17 - Attribuzioni del Vice Comandante della Polizia Locale

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

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

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

In caso di assenza e/o di impedimento, il Vice Comandante è sostituito da altro Commissario, individuato organicamente ad inizio di ogni anno dal Dirigente Comandante. In caso di assenza e/o impedimento di entrambe le figure, il Comandante Dirigente, oltre a quanto previsto nel presente articolo, può nominare altro Commissario ed in mancanza di questi un Ispettore.

Art. 18 – Funzioni e attribuzioni degli Ufficiali di P.L. (Funziario).

Il capo Servizio, coadiuva il Dirigente nella conduzione del Corpo di Polizia Locale e dirige il Servizio a cui è preposto. Può, altresì, svolgere ulteriori incarichi a lui conferito dal Comandante per particolari esigenze di servizio.

Nell'espletamento del proprio incarico il Capo Servizio o di Area:

- a) Svolge le funzioni di direzione, organizzazione, coordinamento e controllo dei servizi che sovrintende, verificando che le attività istituzionali siano svolte secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, e trasparenza adottando gli atti e i provvedimenti di competenza;
- b) Risponde nei confronti del Dirigente Comandante del buon andamento del servizio cui sovrintende e del raggiungimento degli obiettivi programmati assegnati, vigila, mediante attività di verifica e controllo nell'ambito delle proprie competenze, sull'attuazione delle direttive impartite dal Comandante;
- c) Informa il Comandante circa l'andamento del servizio cui sovrintende;
- d) Avanza proposte per il miglioramento del livello di efficacia e di efficienza dei servizi di istituto;
- e) Assolve ad ogni altra attribuzione o competenza propria di funzionari;
- f) riceve le consegne del Comando trasmesse con atto formale del Comandante in caso di assenza programmata di questi, dandone comunicazione al Sindaco.
- g) collabora con il Comandante, seguendo le indicazioni, nella direzione, organizzazione e addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale;
- h) collabora con il Comandante per il miglior coordinamento dei servizi resi dal Corpo in collaborazione con le altre Forze di Polizia e con la Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione; propone al Comandante i nominativi del personale ritenuto meritevole delle forme di apprezzamento previste dal Regolamento;
- i) Cura la vigilanza sulla disciplina dei componenti del Servizio. Promuove e controlla l'attività dei rispettivi Servizi, rimanendo responsabile direttamente dell'attività svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro. Viene attribuita ad essi la responsabilità della funzione propositiva ed istruttoria con attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi e controllo dei risultati,

predisposizione e formazione degli atti e dei provvedimenti complessi di propria competenza.

- j) Coordina le Sezioni e/o i Servizi alle quali è assegnato, il lavoro e le iniziative delle unità operative appartenenti ai medesimi servizi;
- k) Organizza e controlla le procedure di lavoro secondo criteri di collegialità, con particolare riguardo al lavoro di gruppo;
- l) Promuove gruppi di lavoro e la verifica di risultati, la cura e lo studio di proposte operative per la realizzazione dei programmi generali dell'Ente;
- m) Assicura anche personalmente l'effettuazione di tutte le prestazioni lavorative proprie del ruolo della Polizia Locale, compreso l'uso di dotazioni tecnologiche e strumentali, compresa la conduzione dei mezzi in dotazione alla Polizia Locale; esplica ogni altra funzione prevista dalla legge o specificamente individuata dal Comandante, adottando i relativi provvedimenti.
- n) in caso di assenza o impedimento può essere sostituito nella linea di comando dall'Ufficiale più alto in grado presente in servizio. A parità di grado dall'Ufficiale indicato dal Comandante.
- o) relaziona al Dirigente-Comandante, quotidianamente, sul servizio eseguito o su qualsiasi fatto di rilevanza sociale accaduto nell'espletamento della propria attività o comunque ne sia a conoscenza nonché in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dagli Agenti in violazione dei rispettivi doveri.

Art. 19 – Funzioni e attribuzioni Ufficiali di P.L. (Capo Sezione)

Il Capo Sezione, Ufficiale del Corpo di P.L., nell'ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, è responsabile del regolare funzionamento della Sezione a cui è preposto e in particolare:

- a) Coordina e controlla le attività che rientrano nelle competenze della Sezione, assicurando l'omogeneità delle procedure;
- b) Svolge attività di analisi e di indirizzo, studio e ricerca nelle materie di competenza della Sezione;
- c) Partecipa alle conferenze di servizio, su delega dei superiori gerarchici;
- d) Assume la responsabilità dei procedimenti propri della Sezione, salvo diversa determinazione del Comandante o del Capo Servizio;
- e) programma l'attività di istituto, in coerenza con quella definita dal Comandante per il raggiungimento degli obiettivi;
- f) cura le relazioni con gli utenti in ragione della materia;
- g) impartisce istruzioni normative ed operative al personale della Sezione, con disposizioni di servizio al personale assegnato, anche ad integrazione di quelle impartite dal Comandante;
- h) cura la disciplina del personale sottoposto;
- i) riferisce al Dirigente e in mancanza al Capo Servizio ogni informazione utile sull'andamento della Sezione e per il miglioramento del servizio;
- j) assicura anche personalmente l'effettuazione di tutte le prestazioni lavorative proprie del ruolo della Polizia Locale, compreso l'uso di dotazioni tecnologiche e strumentali, compresa la conduzione dei mezzi in dotazione alla Polizia Locale;
- k) esegue ogni altro incarico affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dal Comandante a cui risponde direttamente;

- l) persegue, nell'amministrazione della disciplina, del rafforzamento del senso del dovere, della responsabilità e dignità personali nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.
- m) controlla quotidianamente gli Agenti di P.L. assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute e ai propri doveri di istituto;
- n) relaziona al Dirigente-Comandante ed in sua assenza al Capo Servizio, quotidianamente, sul servizio eseguito o su qualsiasi fatto di rilevanza sociale accaduto nell'espletamento della propria attività o comunque ne siano a conoscenza nonché in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dagli Agenti in violazione dei rispettivi doveri.

Art. 20 – Funzioni e attribuzioni degli Ispettori di P.L.

Oltre allo svolgimento dei compiti propri degli agenti di Polizia Locale, gli Ispettori possono essere responsabili di un gruppo di agenti nell'ambito del Nucleo Operativo o Ufficio del Comando P.L. a cui sono assegnati dal Comandante :

In particolare :

- a. sono addetti al coordinamento o controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio;
- b. curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale subordinato;
- c. redigono relazioni ed atti amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
- d. istruiscono, predispongono e formano atti riferiti alle attività assegnate che necessitano di elaborazioni di dati ed attività di studio;
- e. espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali, per il tramite del superiore gerarchico;
- f. assumono la responsabilità dei procedimenti afferenti l'ufficio di propria competenza salvo diversa assegnazione del Comandante.

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

Art. 21 – Funzioni e attribuzioni degli Agenti – Assistenti e Sovraintendenti

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

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

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

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

Essi devono in particolare:

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

Art. 22 - Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al corpo

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

Art. 23 - Assunzioni a Tempo Determinato

La Giunta Comunale può deliberare l'assunzione di Agenti di Polizia Locale fuori ruolo a tempo determinato per obiettive esigenze stagionali o per progetti definiti.

Tale personale sarà dotato di apposita divisa (casacca e berrettino) fornita dal Comando di Polizia Locale.

Nello svolgimento di specifiche attività può essere utilizzata la collaborazione di personale messo a disposizione da organizzazioni di volontariato iscritte negli appositi registri nelle attività volte alla prevenzione degli illeciti e all'integrazione tra politiche di sicurezza e politiche sociali, educative, ambientali e territoriali.

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

Art. 24 - Personale addetto all'accertamento delle violazioni in materia di sosta

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

- a) *abbiano una età massima di 40 anni alla data ultima per la prestazione delle istanze;*
- b) *siano titolari di patente B o superiore;*
- c) *siano esenti da imperfezioni psico-fisiche che possano impedire o limitare l'espletamento del servizio;*
- d) *non abbiano subito condanne penali e non abbiano carichi pendenti per reati colposi;*
- e) *siano in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo.*

I suddetti dovranno sostenere, con votazione positiva, un esame al termine di un corso di formazione di almeno n. 30 ore sugli aspetti comportamentali e procedurali relativi all'applicazione del Codice della Strada rapportati al ruolo da svolgere, organizzato dal Comando di Polizia Locale, se dipendenti comunali, ovvero da impresa privata, così come innanzi meglio specificato.

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

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

TITOLO IV - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 25 – Attività Generale

1. La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei Servizi d'Istituto e il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Dirigente della P.L. nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto nazionale di lavoro e in quello integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le OO.SS e delle norme del presente regolamento.
2. I servizi di istituto, equamente ripartiti tra tutto il personale, sono organizzati in modo da salvaguardare gli appartenenti al Corpo, da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

Art. 26 - Organizzazione del servizio

Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:

- a) L'ordine di servizio giornaliero;
- b) L'ordine di servizio particolare;
- c) Circolare

1. **L'ordine di servizio giornaliero** costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di Polizia Locale e dei quali programma quotidianamente le attività di istituto. Esso è predisposto sulla base di una programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Dirigente;

L'ordine di servizio, costituisce atto dispositivo fondamentale in quanto concretizza la volontà e gli obiettivi del Dirigente e dell'intera Amministrazione Comunale.

L'ordine di servizio giornaliero è predisposto dal Servizio Segreteria Generale e sottoscritto dal Dirigente. In caso di assenza o impedimento del Dirigente è sottoscritto dal Vice Comandante e/o dal funzionario più alto in grado.

L'ordine di servizio giornaliero viene esposto almeno due giorni prima dalla data di svolgimento. Eventuali successive variazioni che si dovessero verificare, sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio che lo ha predisposto. Sono ammesse variazioni all'ordine di servizio giornaliero, per soddisfare esigenze sia del Comando che del lavoratore.

L'ordine di servizio giornaliero contiene la qualifica del servizio, il nominativo del personale, tipo di servizio da prestare con eventuali specifiche disposizioni operative con indicazione di

inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessario, l'armamento e l'autovettura in dotazione

2. **L'ordine di servizio particolare.** Qualora vi sia la necessità di disporre l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati a cura della Segreteria del Comando.
3. **La circolare** è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi di istituto, nonché alla omogenea applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

Gli atti affissi in bacheca si hanno per conosciuti da tutto il personale di Polizia Locale.

Art. 27 - Elementi costitutivi del servizio

1. Sono elementi costitutivi del servizio, l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento fondamentale e interviene da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.
2. Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati, le istruzioni per l'espletamento del medesimo.
3. Nei casi in cui si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione di quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo, in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.
4. Se l'adempimento del servizio è affidato a più operatori, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando, cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.
5. Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al corpo di Polizia Locale redigono rapporto al proprio Ufficiale di riferimento, con il quale, riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato.
6. L'ufficiale di riferimento di ciascun operatore, salvo che non vi siano motivi di urgenza stante la necessità di intervento o di comunicazione ad altri Settori dell'Ente Comune o ad altre Autorità, mensilmente trasmette i rapporti ricevuti dagli operatori alla segreteria del Comando per l'archiviazione degli atti.
7. Tutti gli operatori, compresi gli ufficiali, hanno l'obbligo di comunicare immediatamente all'Ufficiale di riferimento e/o di turno e al Dirigente, ogni novità urgente e importante inerente il servizio.

Art. 28 – Obbligo di intervento e di relazione di servizio

Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno l'obbligo di intervenire in tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto durante tutto l'orario di servizio.

I servizi di Pronto Intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con la Centrale operativa. Gli addetti a tali servizi hanno il compito di intervenire nelle località indicate e secondo le istruzioni impartite dalla Centrale Operativa per tutte le necessità di pronto intervento.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo in caso di ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero di ordine di servizio o incluso nel programma di lavoro assegnato. In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento ha carattere di urgenza.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo di Polizia Locale, deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

Il dipendente deve 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.

Art. 29 – Rapporto gerarchico e funzionale

Il buon funzionamento e la buona organizzazione del Corpo, hanno per base una armoniosa disciplina, la quale obbliga tutti gli appartenenti, al costante e pieno adempimento dei doveri inerenti al proprio grado, alla diretta osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli ordini ricevuti, al rispetto delle gerarchie, alla ottemperanza scrupolosa dei doveri civili, che incombono ad ogni cittadino, ed in particolare modo ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

1. Il personale del Corpo della Polizia Locale è organizzato gerarchicamente, con l'attribuzione di gradi, coerentemente con le disposizioni legislative e regolamentari nazionali, regionali e comunali.
2. Gli appartenenti al Corpo, pertanto, hanno doveri di subordinazione nei confronti dei superiori gerarchici.
3. Essi hanno, altresì, doveri di collaborazione funzionale nei confronti degli Organi ed Uffici dell'Ente Comune per i singoli ambiti di attività del Corpo, secondo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento.
4. Il Corpo di Polizia Locale non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi, né può essere posto alle dipendenze del dirigente e/o responsabile di diverso settore amministrativo.
5. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.
6. Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e costituisca illecito penale. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente il Dirigente.
7. Ove all'esecuzione di un ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'appartenente al Corpo deve

adoperarsi, per quanto possibile, per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizi al servizio. Di quanto posto in essere dovrà informare al più presto il suo superiore, riferendo dei risultati ottenuti e delle conseguenze derivate dal suo intervento.

8. Costituisce violazione dei doveri d'ufficio e violazione della L. 65/86 e della L.R. 37/2011 corrispondere direttamente alle richieste che pervengono da parte degli uffici comunali o degli amministratori, salvo i casi di assoluta necessità o urgenza, in quanto soltanto il Comandante o suo delegato può disporre del personale del Corpo.

L'appartenente al Corpo della Polizia Locale, che avesse ricevuto e corrisposto all'ordine urgente non pervenutogli attraverso la normale via gerarchica, non appena possibile dovrà darne comunicazione al responsabile della struttura di appartenenza.

Art. 30 - Facoltà di rivolgersi ai superiori

L'appartenente al Corpo, per qualsiasi problema inerente l'attività di servizio deve rivolgersi al suo superiore gerarchico immediato ed in caso di non soddisfazione, ovvero qualora il problema riguardi i rapporti con il proprio superiore, al Dirigente.

Art. 31 - Rapporti esterni

La Regione Puglia con D.G.R. del 18 aprile 2014 ha approvato il **Regolamento Regionale** denominato **"Codice deontologico e di comportamento per il personale della Polizia Locale"**, a cui tutto il personale si deve uniformare.

Ad integrazione e specificazione, comunque, il personale della Polizia Locale:

- a) tiene in servizio un comportamento costantemente improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, operando con senso di responsabilità, al fine di riscuotere stima, fiducia e rispetto dalla cittadinanza e di ottenere la migliore e spontanea collaborazione, astenendosi da comportamenti o atteggiamenti che risultino di nocimento all'immagine del Corpo e di pregiudizio per la stessa Amministrazione Comunale;
- b) dimostra la massima disponibilità nei rapporti con i cittadini garantendo l'esercizio dei loro diritti, favorendo l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo, secondo le disposizioni generali fornite dal Dirigente Comandante, a completamento della normativa relativa al diritto di accesso e di informazione nonché di quella a tutela della riservatezza e, in ogni caso, rispettando rigorosamente il segreto d'ufficio;
- c) si rivolge al cittadino usando le formule di cortesia usuali;
- d) non usa la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere vantaggi che non gli spettino. Nei rapporti privati non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione;
- e) non rilascia dichiarazioni che riguardino l'operato del Corpo, fatte salve le comunicazioni e le informazioni di pubblica utilità. Si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione o del Corpo o che consistano in apprezzamenti o rilievi sull'operato degli Amministratori o dei superiori.

Durante il servizio, il personale, non deve:

1. sedersi o fermarsi a leggere giornali nei luoghi pubblici o privati , o comunque scostarsi da un contegno dignitoso e professionale.
2. allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dall'itinerario assegnato o abbandonare il servizio affidato.
3. occuparsi dei propri affari o interessi anche a mezzo telefono; fare acquisti o entrare negli esercizi pubblici per ragioni private.
4. fumare a bordo dei veicoli in dotazione nonché utilizzare il cellulare di servizio per motivi diversi da quelli del servizio stesso né utilizzare il cellulare personale salvo che non vi siano ragioni di urgenza legate ad esigenze di servizio.

Art. 32 - Cura della Persona e dell'uniforme

1. Riguardo all'uniforme si rinvia all'adottando Regolamento che recepisce in toto l'allegato "B" -Uniformi- del Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 denominato "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla Polizia Locale".
2. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme in dotazione; il personale della Sezione di Polizia Giudiziaria, ove occorra e previa autorizzazione del Dirigente, svolge il servizio in abito civile.
3. Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi
4. Il personale del Corpo della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona, in modo da avere un aspetto esteriore compatibile con il decoro dell'uniforme ed al fine di evitare giudizi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
5. La divisa è mantenuta ed indossata in modo coerente con la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza e di non uniformità.
6. I capelli lunghi sono raccolti e consentono la corretta calzatura del cappello, barba e baffi sono curati e acconciati in modo tale da non alterare la fisionomia.
7. Al personale del Corpo della Polizia Locale, quando indossa l'abito civile ed è fuori servizio, è fatto divieto di usare capi di vestiario e di equipaggiamento costituenti parte dell'uniforme o delle sue dotazioni.
8. Il cambio del vestiario e delle uniformi, in relazione a mutamenti climatici o stagionali, vengono disposti dal Comandante.

Art. 33 - Saluto

1. 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.
2. Il personale della Polizia Locale in uniforme saluta la Bandiera Nazionale, il Gonfalone Civico, le Autorità civili, militari e religiose, il Sindaco, i Consiglieri Comunali, gli Assessori comunali, i superiori gerarchici del Corpo in divisa, che devono rispondere nella stessa

- forma, il cittadino che lo interpella o a cui si rivolge; se in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera personale di riconoscimento.
3. 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.
 4. Il personale che opera a bordo di veicoli, ovvero in servizio di scorta, ovvero impegnato nella regolamentazione del traffico o, comunque, materialmente impedito dall'espletamento di compiti di istituto, è dispensato dall'obbligo del saluto.
 5. La mancanza del saluto è perseguita disciplinarmente.

Art. 34 - Orario e turni di servizio

1. L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito nelle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio. L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e dagli accordi decentrati.
L'orario di servizio, articolato in due turni giornalieri è organizzato sulla base di programmazione mensile.
2. L'orario di lavoro per la Polizia Locale è soggetto a turnazione. Le unità amministrative in forza al Settore di Polizia Locale hanno orari non soggetti a turnazione.
3. La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi decentrati.
4. I servizi sono organizzati per turni sia per i giorni ordinari, che festivi e sono:
 - a) dalle ore 7.00 alle ore 13.00;
 - b) dalle ore 7.30 alle ore 13.30
 - c) dalle ore 8.00 alle ore 14.00
 - d) dalle ore 14.00 alle ore 20.00
 - e) dalle ore 15.00 alle ore 21.00
 - f) dalle ore 16.00 alle ore 22.00
 - g) dalle ore 17.00 alle ore 23.00
 - h) dalle ore 18.00 alle ore 24.00

Il turno di cui alla lett. G e alla lettera H, saranno attivati solo nel periodo estivo a fronte di comprovate esigenze di servizio.

5. Si stabilisce che laddove l'Amministrazione Comunale intenda istituire l'orario di servizio notturno, lo stesso sarà oggetto di contrattazione decentrata con le OO.SS.
6. In caso di avvenimenti imprevisti e/o eccezionali, i servizi già ordinati possono essere modificati, apportando al registro le opportune rettifiche.
7. Quando necessità eccezionali o particolari esigenze lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle sei ore giornaliere o con turni di servizio diversi da quelli regolari e comunque nel rispetto delle norme contrattuali.
8. L'appartenente al Corpo che per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'orario in cui dovrebbe assumere il servizio stesso, al Comando, il quale disporrà per gli opportuni provvedimenti sostitutivi.
9. Non saranno concesse ferie, permessi, recuperi, riposi, salvo che non ricorrano eccezionali esigenze da valutarsi da parte del Comandante, nelle seguenti ricorrenze:

- festività Santo Patrono Città di Altamura
 - 20 gennaio San Sebastiano, patrono della Polizia Locale
 - in caso di calamità naturali e situazioni di emergenza
 - altre situazioni di particolare importanza per la città o eventi per i quali il Dirigente ritenga necessario impegnare tutto il personale.
10. La forza minima giornaliera viene definita in 2/3 delle unità in dotazione (antimeridiano e pomeridiano). Nel caso in cui la forza minima per improvvisi motivi di salute non venga garantita e nel caso contestuale di situazioni di emergenza eccezionali, straordinarie ed imprevedibili, per l'efficiente operatività dell'ufficio la forza presente verrà integrata di altre risorse umane attingendo all'altro turno di lavoro. Il servizio svolto oltre il normale orario di lavoro giornaliero verrà considerato "lavoro straordinario".
11. Al fine di consentire alla Struttura di organizzare i turni delle ferie, in modo compatibile con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente dovrà produrre apposita richiesta di congedo con congruo anticipo di tempo. La fruizione delle ferie nel periodo estivo (1/7-30/8) sarà disciplinato da un calendario o programmazione ferie soggetto a turnazione tra il personale, salvo che non vi siano esigenze personali del dipendente e di servizio da valutarsi di volta in volta dal Dirigente.
12. L'Amministrazione Comunale, riconosce al Corpo di Polizia Locale una propria specificità attese le funzioni particolari attribuite dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dunque un profilo tecnico-specialistico. In sede di contrattazione decentrata, nei limiti delle prerogative riconosciute dalla normativa in vigore, si impegna, con il consenso di tutte le parti sindacali, a stipulare per la Polizia Locale, un contratto decentrato distinto da quello degli amministrativi

Art. 35 - Presentazione in servizio

1. Il Personale del Corpo di Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso la sede del Comando, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità; così è suo dovere informarsi presso il preposto ufficio se eventuali istanze di ferie, concedi, riposi recupero e permessi sono state accolte o rigettate dal Dirigente o suo delegato.
2. Il personale che per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio, né da tempestiva comunicazione alla Centrale Operativa e comunque prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo il comprovato impedimento. Il personale non potrà chiedere ferie e riposi lo stesso giorno dello svolgimento del servizio.
3. L'operatore che esegue servizio esterno, prima di intraprendere il servizio, deve ritirare dal Piantone alla struttura del Comando, il relativo Ordine di servizio.
4. L'ordine di servizio specifico deve essere portato al seguito per consentire al Comandante di effettuare controlli sulla coerenza tra l'operato dell'agente e il prescritto. Il documento a fine servizio e controfirmato, deve essere restituito al diretto Superiore, che dopo averlo esaminato, lo controfirma e lo inserisce nella raccolta mensile da trasmettere alla Segreteria del Comando.

Art. 36 - Consegne e Ordini Permanenti di Servizio

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

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

Il Comandante o chi lo sostituisce, nel rispetto degli obiettivi e dei programmi fissati, dispone gli ordini di servizio,

Questi possono contemplare disposizioni particolari, programmi di lavoro e trasferimenti o assegnazione di personale. I trasferimenti e l'assegnazione di personale possono avvenire anche su richiesta, per giusta motivazione, dell'agente interessato, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le risorse umane disponibili

Art. 37 - Servizi a carattere continuativo

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

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve trasferire al personale che lo sostituisce le consegne, di cui al precedente art.40, e tutte le informazioni relative al servizio svolto;
- c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, al Comando gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

Art. 38 - Obblighi di permanenza in servizio

1. Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.
2. Qualora la protrazione dell'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a 10 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.
3. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Dirigente ovvero dallo stesso Ufficiale titolare del Servizio interessato, previa intesa con il Dirigente.

Art. 39 - Pari opportunità al personale nei servizi

1. Il Dirigente Comandante del Corpo assicurerà nelle direttive impartite che siano garantite pari opportunità a tutto il personale nelle varie attività dei servizi di competenza.
2. Nella individuazione dei dipendenti nei Servizi, il Comandante, provvede all'assegnazione del personale ai diversi Servizi operativi e/o specializzazioni, in relazione alle specifiche relative necessità, curriculum, titolo di studio ed attitudine di ciascun operatore. Sono esentati dalla rotazione (salvo che il Dirigente non disponga diversamente) gli addetti al Servizio "Comando" (Segreteria), Centrale Operativa a causa delle specifiche, particolari mansioni e/o compiti assegnati.
3. Nell'ambito dei compiti di istituto, il distacco di appartenenti al Corpo presso altri Settori dell'Amministrazione Comunale deve essere disposta dal Comandante al quale spetta l'impiego tecnico operativo delle risorse umane.

Art. 40 - Reperibilità

L'amministrazione sviluppa la disciplina dell'Istituto della reperibilità del personale del Corpo della Polizia Locale applicandone le disposizioni nei limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.

Il personale messo "in pronta reperibilità" deve fornire il proprio recapito telefonico per poter essere immediatamente rintracciato. Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Dirigente Comandante di P.L.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro 30 minuti dalla chiamata.

I turni di reperibilità sono organizzati dalla Segreteria del Comando.

Per ogni turno risulterà reperibile una squadra di almeno 6 unità, compreso il responsabile della stessa da individuarsi nel più elevato in grado, depositario delle chiavi di accesso della sede del Comando. I nominativi della squadra dei reperibili, corredati dei recapiti telefonici propri o assegnati dall'ufficio, saranno mensilmente trasmessi alla locale Compagnia Carabinieri e al Distaccamento dei Vigili del Fuoco di Altamura, Vigilanza notturna.

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

- a) situazioni di emergenza
- b) inondazioni, calamità naturali, epidemie, terremoti, alluvioni, frane, crolli, incendi, gravi incidenti stradali, pericoli immediati per la salute pubblica
- c) esecuzione di trattamenti sanitari obbligatori
- d) incidenti stradali in cui siano coinvolti mezzi di altre Forze di Polizia
- e) ogni situazione particolare valutata dal Comando P.L. in sintonia con l'Amministrazione Comunale.

Al personale in reperibilità verrà riconosciuta una indennità nel rispetto delle leggi e del C.C.N.L. EE.LL. Nel caso di chiamata in servizio del personale in reperibilità, lo stesso verrà retribuito come prestazione straordinaria, se la stessa sarà svolta oltre l'orario di servizio ordinario.

Durante il periodo di reperibilità il personale interessato non può godere di congedo ordinario, né recupero, né riposo. In caso di malattia, il personale interessato viene sostituito.

Il dipendente, che essendo in servizio di pronta reperibilità, risultasse "non reperibile" o non raggiungibile, nei tempi e nei modi sopra descritti, perde il diritto al compenso previsto mensilmente per l'Istituto in questione e, salvo giustificabile motivo, è soggetto a procedimento disciplinare

TITOLO V - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 41 - Strumenti operativi e veicoli in dotazione

Gli strumenti, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai Servizi, alle Sezioni e ai singoli individui. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e/o farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

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

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.

E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

I danni o i guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa può essere loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve registrare, in apposito "foglio di marcia": l'indicazione del giorno, ora e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto. E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comandante, salvi i casi di cui all'art. 3 del presente regolamento.

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

UTILIZZO INTERNET:

Il servizio di accesso ad "internet" deve essere utilizzato rispettando delle regole di comportamento che sommariamente si elencano qui di seguito:

- a) connettersi solo a quei servizi o siti strettamente legati all'attività lavorativa;
- b) fornire le proprie "generalità lavorative" esclusivamente quando richiesto in eventuali pagine web di registrazione a servizi attinenti alle proprie attività lavorative;

In particolare non è consentito utilizzare l'accesso ad internet per:

- a) scaricare fotografie , "file" o programmi per la fruizione di contenuto non strettamente legati ad un uso d'ufficio;
- b) effettuare operazioni o transizioni finanziarie tramite internet. Qualora tali operazioni siano necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa, le stesse devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente ed essere eseguite nel rispetto delle normali procedure di acquisto;

E' vietato fra l'altro;

- a) compromettere il funzionamento delle apparecchiature informatiche con virus o programmi diretti a danneggiare o interrompere il funzionamento del server;
- b) installare software non autorizzati;
- c) depositare file personali sui supporti di memorizzazione del proprio "account";

Il corretto utilizzo della posta elettronica del Comune (.....@pec.comune.altamura.ba.it) dovrà essere il seguente:

- a) evitare lo scambio di messaggi di posta elettronica con oggetto e contenuti estranei all'attività lavorativa;
- b) evitare l'utilizzo della posta elettronica per motivi privati e/o attività non inerenti l'uso d'ufficio, nonché l'iscrizione a siti pubblicitari e simili o comunque non attinenti all'attività lavorativa;
- c) nel caso di mittenti sconosciuti o messaggi insoliti, che contengono allegati sospetti, per non correre il rischio di essere infettati da virus, occorrerà immediatamente cancellare i messaggi senza aprirli.

L'utilizzo ottimale delle tecnologie di comunicazione e, in particolare di internet, costituisce una esigenza strategica per la Pubblica Amministrazione. La rete è infatti un mezzo importante per accrescere la produttività del lavoro all'interno dei vari Uffici del Settore oltre che per migliorare la qualità dei servizi che l'Ente Comune offre ai cittadini. Pertanto, a tutela del proprio patrimonio informativo e della sicurezza dei sistemi informativi e di rete, l'Ente si riserva la possibilità di condurre attività di controllo sul traffico internet e delle "e-mail" in arrivo ed in partenza dalla postazione del dipendente.

Si sottolinea che tali controlli, ove operati, sono finalizzati unicamente alla verifica del rispetto delle regole di utilizzo della posta elettronica e dei servizi internet (a tal'uopo le attività sull'uso del servizio di accesso ad internet vengono automaticamente registrati in forma elettronica).

L'utilizzo improprio di strumenti informatici di proprietà di questo Ente da parte del pubblico dipendente, ravviserà nei suoi confronti, l'attivazione di una procedura disciplinare con conseguente responsabilità erariale.

Art. 42 - Arma d'ordinanza

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal "Regolamento Speciale", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.85 del 5/4/2004, in attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno del 4/3/1987 n. 145 recante "Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualità di agenti di P.S" della Legge 18/4/1975, n. 110 e della Legge 127/97.

L'arma deve essere portata secondo le norme previste dal Regolamento Speciale di cui al primo comma. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale. Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale. Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità, da parte del Comandante o di suo incaricato.

Art. 43 - Consegnatario delle armi

Il consegnatario delle armi in dotazione è il Dirigente - Comandante della Polizia Locale - Locale che può delegare un Funzionario e/o un Istruttore Direttivo.

Il consegnatario cura con la massima diligenza la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni, la tenuta dei registri e della documentazione prescritta dalla normativa vigente, la verifica periodica delle armi in dotazione agli appartenenti della Polizia Locale ed il controllo delle operazioni di armeria presso i locali destinati allo scopo.

Presso il Settore della Polizia Locale deve essere attrezzato ed adibito ad armeria un locale idoneo. In esso sono custodite le armi in dotazione alla Polizia Locale ed il munizionamento.

Per il funzionamento e le caratteristiche delle armerie si osservano le norme di cui agli artt. 12-13-14-15-16 del Decreto Ministero dell'Interno 4 marzo 1987 n°145 e sue successive modificazioni e integrazioni.

Art. 44 - Strumenti di autodifesa

Gli operatori della Polizia Locale, ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, con funzioni ausiliarie nei servizi esterni saranno dotati di dispositivi di tutela dell'incolumità personale.

Ai sensi del Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 avente ad oggetto "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla Polizia Locale" per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono:

- lo spray antiaggressione;
- il distanziatore;
- il giubbotto antiproiettile;
- i guanti antitaglio e antiperforazione.

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

Nei servizi in borghese i dispositivi dovranno essere occultati.

I dispositivi possono costituire dotazione individuale o di reparto.

Art. 45 - Centrale operativa

Il Comando di Polizia Locale di Altamura è dotato di una moderna Centrale Operativa.

La principale funzione della Centrale Operativa è quella di assicurare l'efficienza operativa e gestionale dei servizi esterni con particolare riferimento al pronto intervento, la sicurezza delle unità dislocate sul territorio di Altamura e, non ultimo, il mantenimento di un livello di servizio adeguato alle richieste dei cittadini.

I compiti della Centrale Operativa sono:

- a) gestione di tutte le chiamate telefoniche, con attivazione automatica di una scheda di registrazione delle richieste di intervento, con rilevazione automatica dell'identificativo delle chiamate e registrazione della fonia;
- b) inserimento di tutte le richieste di intervento (a voce, telefoniche, via radio) in un *data base* da cui procedere all'assegnazione dell'intervento al personale operativo, sulla base delle priorità prestabilite o di quelle decise al momento dall'operatore di centrale in base alle direttive del Comando;
- c) assegnazione degli interventi al personale operativo, con registrazione dell'avvenuta assegnazione, la rilevazione dei tempi di inizio e termine esecuzione, la classificazione degli interventi al fine di poter elaborare, a posteriore, statistiche dei servizi effettuati;
- d) attivazione selettiva degli apparati radio con possibilità di gruppi;
- e) elencazione degli apparati in servizio con l'assegnazione al personale;
- f) individuazione della dislocazione del personale operativo, tramite GPS che utilizza il canale radio;
- g) gestione di tutte le comunicazioni radio e registrazione dei dati (identificativi dei chiamanti) e della fonia relative;
- h) possibilità di invio di codici di priorità agli apparati radio (sia per funzioni che per livello di priorità);
- i) possibilità della ricezione di particolari codici da parte degli apparati radio (es. entrata in servizio, uomo a terra, personale ferito, apparato fuori servizio ecc.);
- j) Tutti gli appartenenti al Corpo (Ufficiali e Agenti) per motivi attinenti il servizio, devono comunicare tra loro esclusivamente "via radio", (la radio rice-trasmittente sia portatile che veicolare deve essere necessariamente ed obbligatoriamente attivata all'inizio del servizio) salvo, in via del tutto eccezionale, che vi siano ragioni di privacy o di riservatezza, per il quale è consentito l'utilizzo del cellulare di servizio. Tutte le chiamate di "ausilio o di collaborazione" con i colleghi in servizio devono obbligatoriamente "transitare" dalla Centrale Operativa a cui va sempre comunicato, ogni qualvolta viene utilizzato un veicolo

in dotazione, l'orario di "uscita", la destinazione o/e il servizio da espletare, l'utilizzo ed il motivo di un veicolo diverso da quello precedentemente assegnato, oltre a comunicare "il termine della operazione".

Il personale assegnato alla Centrale Operativa è vincolato al segreto d'ufficio al pari di tutti gli altri dipendenti e deve inibire l'accesso alla centrale a chiunque non ne sia specificatamente autorizzato. E vietato, inoltre, l'accesso alla Sala Server di tutti gli operatori se non autorizzati espressamente dal Comandante.

Art. 46 - Patrocinio legale

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

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

Art. 47 - Copertura assicurativa.

E' prevista la stipulazione di una polizza assicurativa a copertura di quanto l'Ente sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale non causato da atti o fatti commessi con dolo o colpa grave, verificatosi in relazione ai rischi connessi pure con l'esercizio e funzionamento dei servizi di vigilanza, ivi compresi:

- a) i danni causati da rimozione dei veicoli in divieto di sosta o comunque indotta da ragioni di sicurezza alla viabilità compresi i danni cagionati ai veicoli trasportati, rimorchiati o sollevati sino alla depositaria comunale od altra area destinata a deposito;
- b) i danni conseguenti a mancato od insufficiente servizio di vigilanza o di intervento sulla segnaletica, sui ripari e sulle recinzioni poste a protezione dell'incolumità dei terzi;
- c) I danni conseguenti all'eventuale uso degli strumenti di difesa personale.

Art. 48 - Esercizio dei diritti sindacali

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

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

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

- a. forza minima necessaria: quella stabilita dall'accordo sull'assicurazione dei servizi essenziali di cui al contratto decentrato o accordi specifici seguenti;
- b. disponibilità del personale a svolgere i servizi essenziali;
- c. in mancanza del punto b), assicurerà i servizi essenziali, sentite le OO.SS. con la rotazione nel tempo del personale di volta in volta assegnato a far fronte agli stessi servizi.

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

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

Art. 49 - Mutamento di mansioni – mobilità – distacchi – comandi

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

Gli appartenenti al Corpo di P.L., lavoratori considerati a "rischio" per la specifica esposizione ad un ambiente cittadino ad elevato traffico automobilistico, sono sottoposti quotidianamente a molti fattori patogenetici, quali stress, rumori, postura, sostanze inquinanti ed allergizzanti nell'aria, ed a situazioni climatiche e meteorologiche quali esposizioni a basse ed alte temperature, a pioggia, che comportano vere e proprie malattie professionali della categoria. Malattie osteo-muscolari del tessuto connettivo;

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo di Polizia Locale, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti di categoria equivalenti o in mancanza di disponibilità, pur mantenendo lo stesso profilo, potranno essere adibiti a mansioni immediatamente inferiori negli altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica.

Art. 50 – Addestramento ed aggiornamento professionale.

- Gli appartenenti al Corpo di P.L., neo assunti, devono seguire corsi di Istruzione professionale e di addestramento fisico, nel rispetto dei criteri e delle direttive impartite da leggi e regolamenti regionali e comunali, per un periodo minimo di 3 mesi, organizzato dal Comando. Il corso è completato da un periodo di addestramento pratico nei servizi operativi di P.L.

L'insegnamento consta di una parte espositiva e dimostrativa e di una parte consistente in esercitazioni ed esperimenti pratici su tutte le materie che interessano il servizio. L'addestramento fisico verrà svolto con particolare riguardo alle esercitazioni di difesa personale, salvataggio e pronto soccorso.

Nei programmi di addestramento degli addetti alla P.L. vi sarà un corso teorico e pratico di guida, al fine di migliorare la formazione professionale e conseguire la patente speciale di servizio prevista dall'art.139 C.d.S. -

- Tutto il personale di P.L., nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate in bilancio:
 - a) viene addestrato al pronto soccorso sul posto e segue periodici corsi di aggiornamento.
 - b) può frequentare corsi di lingue, anche tramite istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione in lingua straniera; tale conoscenza attribuisce la qualifica di interprete, che deve essere confermata con successivo esame ogni tre anni.
 - c) Viene addestrato alla difesa personale e all'addestramento formale, utilizzando istruttori abilitati, anche appartenenti al Corpo di P.L.

- L'aggiornamento professionale viene costantemente assicurato all'interno del Corpo di Polizia Locale mediante lezioni di istruzione e formazione, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche, nelle materie di lavoro di rilevante importanza; l'aggiornamento viene perseguito anche mediante la partecipazione a seminari e giornate di studio.

La formazione degli addetti alla P.L. viene effettuata in conformità della normativa sulla formazione del personale prevista dalla Legge Regionale n. 37/2011, dal Regolamento organico del personale comunale e dai CC.NN.LL./autonomie locali.

La partecipazione con profitto ai corsi di aggiornamento o di riqualificazione professionale promossi o riconosciuti dalla Regione o dal Comune, mediante rilascio di apposita certificazione di frequenza, costituisce titolo valutabile ai fini delle progressioni di carriera, secondo quanto stabilito dalle leggi e dal regolamento comunale.

Art. 51 – Addestramento fisico e pratica sportiva

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Locale allo scopo di garantire la preparazione ed il ritempramento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

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

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

Art. 52 - Festa annuale del corpo di polizia Locale

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

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

In occasione della predetta festa, tutto il personale di P.L. viene esonerato dai servizi attivi, garantendo esclusivamente il servizio di Piantone e Pronto Intervento.

Art. 53 - Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza per cerimonie civili, militari e religiose su richiesta dell'Amministrazione, sono disposti dal Comandante del Corpo. Detti servizi sono espletati dal personale della Polizia Locale.

Il servizio viene svolto in divisa di Alta Uniforme (uniforme storica con sciabola per gli Agenti e Sottufficiali – con fascia azzurra e sciabola per gli Ufficiali).

L'uso della divisa di Alta Uniforme è, inoltre, previsto nelle cerimonie ufficiali promosse dall'Amministrazione Comunale ed in quelle che si svolgono alla presenza del Gonfalone della Città.

Nelle cerimonie civili, religiose e militari il Gonfalone della Città viene portato, e scortato dagli Agenti della Polizia Locale.

Art. 54 - Servizi a domanda individuale

Il personale di polizia locale, nel rispetto della Legge, potrà essere autorizzato dal Comandante, a svolgere il proprio servizio in particolari occasioni, oltre il proprio turno di lavoro, con appropriato riconoscimento economico nel caso di svolgimento di servizi a domanda individuale, richiesto da Enti, associazioni, aziende e cittadini.

Il personale di P.L., durante lo svolgimento del servizio a domanda individuale, è da considerarsi in servizio e potrà esercitare il proprio ruolo nella completezza delle funzioni riconosciutigli dalle leggi e dai regolamenti.

I servizi a domanda individuale e i rispettivi compensi saranno disciplinati da apposito regolamento.

Art. 55 - Fondo di integrazione per il personale di P.L.

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

E' demandato a provvedimenti dirigenziali l'organizzazione e la gestione di detto fondo attraverso affidamento a società assicurative mediante procedure pubbliche di individuazione dell'operatore economico o forme consentite dalla legge .

Art. 56 - Sanzioni disciplinari

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

I provvedimenti disciplinari e i richiami rappresentano titoli di demerito che influiscono sensibilmente sulla progressione orizzontale e verticale in carriera.

TITOLO VI – NORME FINALI

ART. 57 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga ogni altro regolamento o normativa vigente in materia eventualmente in contrasto con quanto previsto dallo stesso, entra in vigore dalla data di esecutività ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. (D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267).

Ai sensi dell'art.11 della legge 65/86 il presente regolamento sarà inviato al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Bari.

Il presente regolamento comporta l'adeguamento del Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune di Altamura.

Si precisa che le materie non espressamente trattate con la nuova Legge Regionale ed in fase di discussione da parte del Comitato Tecnico Scientifico insediato presso la Regione Puglia saranno riviste ed adeguate appena approvati i regolamenti attuativi della nuova legge regionale

Art. 58 - Comunicazioni

Il presente Regolamento e le successive modifiche ed integrazioni unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati, divenute regolarmente esecutive, sono trasmessi a:

- Prefetto
- Ministro dell'Interno per il tramite del Prefetto
- Assessore regionale competente

➤ Organizzazioni Sindacali

Art. 59 – Abrogazioni e rinvii

Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le indicazioni e le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia , nonché quanto previsto dal CCNL vigente.