



Comune di Molfetta
(Città Metropolitana di Bari)
Area 1 – Corpo di Polizia Locale

POLIZIA LOCALE

DI

“M O L F E T T A”

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL

« C O R P O »

“REGOLAMENTO”

APPROVATO CON DELIBERA DI G.M. N. 221 DEL 05/07/2018



(indice generale)

Titolo I PRINCIPI GENERALI

CAPO I: Norme generali

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Principi organizzativi del Corpo di Polizia Locale
- Art. 3 – Funzioni, compiti, attribuzioni ed ambito territoriale d'intervento
- Art. 4 – Qualità rivestite dal personale in servizio
- Art. 5 – Collaborazione con le altre Forze di Polizia
- Art. 6 – Rapporti esterni

Titolo II ORDINAMENTO DEL CORPO

CAPO I: Dotazione organica e profili professionali

- Art. 7 – Organico del Corpo
- Art. 8 – Struttura del Corpo

CAPO III: Funzioni e attribuzioni

- Art. 9 – Funzioni e attribuzioni del Sindaco
- Art. 10 – Funzioni e attribuzioni del Dirigente Area 1 – Comandante del Corpo
- Art. 11 – Funzioni e attribuzioni del Vice Comandante
- Art. 12 – Funzioni e attribuzioni degli Istruttori Direttivi
- Art. 13 – Funzioni e attribuzioni dei Sottufficiali
- Art. 14 – Funzioni e attribuzioni degli Istruttori di Polizia Locale

Titolo III STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

CAPO I: Organizzazione del Corpo e dei Servizi

- Art. 15 – Struttura del Corpo
- Art. 16 – Unità Operative

CAPO III: Struttura dei Servizi

- Art. 17 – Unità Operativa Informazioni – Segreteria Comando – Segreteria Personale – Centrale Operativa
- Art. 18 – Unità Operativa Codice della Strada – Servizi di Polizia Stradale
- Art. 19 – Unità Operativa Polizia Giudiziaria – Polizia Edilizia – Ambiente – Igiene Pubblica – Protezione Civile
- Art. 20 – Unità Operativa Commercio – Annona – Pubblica Sicurezza
- Art. 21 – Servizio Operativo e Pronto Intervento



Titolo IV Personale

CAPO I: Rapporto di Lavoro

- Art. 22 – Accesso all'impiego
- Art. 23 – Accertamento dei requisiti psicofisici ed attitudinali per l'uso delle armi
- Art. 24 – Stato giuridico e trattamento economico
- Art. 25 – Mutamento di mansioni
- Art. 26 – Mobilità ed assegnazione
- Art. 27 – Servizi esterni di soccorso, supporto e formazione, missioni ed operazioni esterne di polizia

Titolo V Struttura e svolgimento del servizio

CAPO I: Struttura del Servizio di Polizia Locale

- Art. 28 – Tipologia dei servizi
- Art. 29 – Ordini e disposizioni di servizio
- Art. 30 – Orari e turni di servizio
- Art. 31 – Servizio giornaliero
- Art. 32 – Ferie
- Art. 33 – Obbligo di comunicazione in caso di assenza
- Art. 34 – Servizio di reperibilità

CAPO III: Svolgimento del servizio: norme di condotta

- Art. 35 – Disciplina del servizio
- Art. 36 – Dipendenza gerarchica e facoltà di rivolgersi ad organi superiori
- Art. 37 – Norme generali di condotta
- Art. 38 – Comportamento in servizio
- Art. 39 – Salute
- Art. 40 – Rapporti con l'utenza
- Art. 41 – Presentazione in servizio
- Art. 42 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 43 – Cura della persona

CAPO III: Dotazioni

- Art. 44 – Uniforme di servizio
- Art. 45 – Gradi e distintivi
- Art. 46 – Servizi in uniforme
- Art. 47 – Distintivo e tessera di riconoscimento
- Art. 48 – Veicoli, strumenti ed apparecchiature in dotazione
- Art. 49 – Arma in dotazione
- Art. 50 – Bandiera del Corpo
- Art. 51 – Festa della Polizia Locale

CAPO IV: Inabilità fisica - Malattia - Accertamenti medici

- Art. 52 – Temporanea inabilità fisica
- Art. 53 – Accertamenti medici in materia di sicurezza



Titolo VI

ADDESTRAMENTO, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

CAPO I: Formazione - Aggiornamento professionale

Art. 54 – Corso di formazione

Art. 55 – Corsi di qualificazione e di aggiornamento per tutto il personale della Polizia Locale

Art. 56 – Altri corsi di istruzione professionale

Art. 57 – Addestramento fisico

Art. 58 – Partecipazione a corsi di addestramento

Titolo VII

Riconoscimenti e sanzioni

CAPO I: Riconoscimenti

Art. 59 – Encomi ed elogi

Capo III: Sanzioni

Art. 60 – Sanzioni disciplinari

Titolo VIII

Fondo di assistenza e previdenza

CAPO I: Fondo di assistenza e previdenza

Art. 61 – Fondo di assistenza e previdenza

Titolo IX

Patrocinio legale

CAPO I: Patrocinio legale

Art. 62 – Patrocinio legale

CAPO III: Fondo di solidarietà

Art. 63 – Fondo di solidarietà

Titolo X

Norme finali e transitorie

Capo I: Rinvio

Art. 64 – Norma di rinvio

Capo III: Efficacia e Comunicazione

Art. 65 – Entrata in vigore



Titolo I PRINCIPI GENERALI

CAPO I Norme generali

Art. 1 - Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Locale – istituito con Deliberazione n. 78 del 14 dicembre 2009 dal Consiglio Comunale – all'interno del territorio comunale, in attuazione degli artt. 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché degli artt. 5 e segg. della legge della Regione Puglia 14 dicembre 2011, n. 37, come modificata dalla L.R. 5 marzo 2012, n. 2.

Art. 2 - Principi organizzativi del Corpo di Polizia Locale.

1. Al Corpo di Polizia Locale sovrintende – ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge 7 marzo 1986 n. 65 – il Sindaco o un Assessore da lui delegato.
2. Per l'espletamento dei compiti d'istituto il Corpo di Polizia Locale, tenuto conto delle caratteristiche geomorfologiche del territorio, nonché del numero delle materie di riferimento professionale è organizzato per Unità Organizzative, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, anche in rapporto alle caratteristiche socio economiche della comunità, nonché al rispetto delle disposizioni e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.
3. In particolare, nell'ambito della vigilanza del territorio, si deve provvedere, con servizi istituzionali, all'espletamento di tutte quelle attività atte a soddisfare le esigenze della collettività, anche con riferimento alle realtà decentrate. I responsabili di Unità Organizzativa, al fine di una opportuna omogeneizzazione dei servizi istituzionali su tutto il territorio comunale, possono ruotare, nella loro attività di riferimento, almeno ogni cinque anni. Analoga ma più lenta, progressiva e programmata rotazione dovrà essere effettuata per tutto il restante personale, anche ai fini dell'uniformità dei servizi resi, in coerenza con la normativa prevista dal CCNL vigente all'atto dell'applicazione della prevista rotazione.

Art. 3 - Funzioni, compiti, attribuzioni ed ambito territoriale d'intervento.

1. La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali e Decentrati, dallo Statuto e dai regolamenti generali e speciali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale é quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla legge, dalle leggi regionali e dal presente regolamento. Ove attivati, il Corpo potrà svolgere servizi associati con personale di altri Comuni.
3. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale provvedono, in particolare, a:
 - a) esercitare le funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge della Regione Puglia 14 dicembre 2011, n. 37 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - c) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Città Metropolitana e dal Comune, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, mortuaria e metrica; l'edilizia, il commercio su aree private e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale;



- d) assolvere le funzioni di polizia amministrativa attribuite agli enti locali dal D.P.R. 616/77, dal D. L.vo 112/98 e da altre norme statali e regionali;
- e) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter procedurale sino alla definizione;
- f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico;
- g) effettuare i servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- i) svolgere tutti i compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire, previo formale provvedimento, nell'ambito dei compiti istituzionali;
- j) collaborare con le forze di polizia dello Stato, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive assunte dal Sindaco o Assessore delegato.

Art. 4 - Qualità rivestite dal personale in servizio.

1. Il personale della Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, quali scaturenti dalle leggi statali nonché dalla declaratoria contenuta nei mansionari allegati al vigente CCNL, riveste la qualità di:
 - a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
 - b) agente di polizia giudiziaria (ai sensi dell'art. 57, comma 2, c.p.p.) con riferimento agli Istruttori di P.L. e di ufficiale di polizia giudiziaria (ai sensi del combinato disposto dall'art. 57, comma 3, c.p.p. e dall'art. 5, comma 1, lett. a), legge 7 marzo 1986, n. 65) riferita al responsabile del servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, in relazione alle materie di interesse comunale e nei limiti del servizio cui essi sono destinati;
 - c) agente di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie alle forze di polizia dello Stato. Detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, a tutti gli addetti al servizio, purché siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, comma 2, della legge 7 marzo 1986, n. 65 (ad esclusione dei casi previsti dall'art. 9 della legge 772/72 sull'obiezione di coscienza);
 - d) agente di polizia stradale, ai sensi del combinato disposto dall'art. 5, comma 1 lett. b), legge 7 marzo 1986, n. 65 e dall'art. 12, comma 1 lett. e), D.L.vo 30 aprile 1992, n. 285, con obbligo di espletamento dei servizi di cui all'art. 11 C.d.S., nonché di coordinamento, di controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 7, commi 132 e 133, della legge 15 maggio 1997, n. 127 (ausiliari del traffico);
 - e) agente operatore di vigilanza per l'osservanza dei regolamenti comunali, delle disposizioni del Sindaco e della legge in generale, nell'ambito comunale.

Art. 5 - Collaborazione con le altre forze di polizia.

1. Il personale appartenente al Corpo – previa disposizione del Sindaco – collabora, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito del proprio territorio, con le altre forze di polizia, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti Autorità.
2. Nei casi di urgenza le disposizioni possono essere impartite dal Comandante, che ne darà immediata comunicazione al Sindaco o Assessore delegato.
3. Nell'esercizio delle attività di collaborazione di cui sopra il personale dipende operativamente e funzionalmente dall'Autorità richiedente, nel rispetto degli accordi intercorsi tra le stesse e il Sindaco o Assessore delegato.



4. Resta salva l'applicazione delle disposizioni di cui al Capo V – Forme Associative – di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nonché al Titolo III, artt. 6 e 16, Legge della Regione Puglia 14 dicembre 2011, n. 37, come modificata dalla legge n. 2/2012

Art. 6 - Rapporti esterni.

1. Ogni richiesta di intervento che pervenga dagli uffici comunali competenti per materia deve essere inoltrata al Comandante.
2. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di evadere direttamente eventuali richieste, salvo che le stesse rivestano carattere di necessità e urgenza. In questi casi dovrà esserne data immediata comunicazione al Comandante.



Titolo II ORDINAMENTO DEL CORPO

CAPO I

Dotazione organica e profili professionali

Art. 7 - Organico del Corpo.

1. In applicazione del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi l'organico del Corpo è determinato – anche con riferimento ai parametri introdotti dalla legislazione nazionale e regionale – dall'Amministrazione Comunale, in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio.
2. Attualmente, sulla base della Delibera di Giunta Municipale n. 51 del 31 gennaio 2018, l'Organico del Corpo è così determinato:

Profilo Professionale	Unità
Dirigente – Comandante	1
Istruttore Direttivo Vigilanza	2
Istruttore di Vigilanza	58
Addetto Amministrativo	3

3. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché alle norme generali in materia di dotazioni organiche.
4. Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 7, L.R. n. 37/2011 e s.m.i., la dotazione organica del Corpo, come risultante dai commi 1) e 2) è incrementata della percentuale del 5 per cento di posti da riservare al personale amministrativo per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

Art. 8 - Struttura del Corpo.

1. Il Corpo Il Corpo della Polizia Municipale, ai sensi dell'art. 8, L.R. 14 dicembre 2011, n. 37 e s.m.i. non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi, né può essere posto alle dipendenze di un Dirigente di diverso settore amministrativo (Cons. di Stato Sez. V n. 04605/2012).
2. In applicazione del combinato disposto dall'art. 7, comma 3, legge 7 marzo 1986, n. 65, è articolato nelle seguenti figure:
 - a) Dirigente dell'Area 1 – Comandante del Corpo;
 - b) Istruttori Direttivi (ufficiali);
 - c) Istruttori di Polizia Locale (Sottufficiali e Agenti).

CAPO III

Funzioni e attribuzioni

Art. 9 - Funzioni e attribuzioni del Sindaco.

1. Il Sindaco, nello svolgimento delle funzioni di Polizia Locale di cui è titolare il Comune, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.
2. In applicazione dell'art. 5, comma 2, legge 7 marzo 1986, n. 65, comunica al Prefetto i nominativi del personale che svolge servizio di Polizia Locale, per il conferimento ovvero la dichiarazione di decadenza della qualità di agente di pubblica sicurezza, previo



accertamento del possesso ovvero della perdita dei requisiti espressamente previsti dalla legge.

3. Cura le intese con le competenti autorità, impartendo disposizioni atte a garantire la collaborazione degli addetti al servizio di Polizia Locale – nell’ambito delle proprie attribuzioni – con le altre forze di polizia dello Stato per specifiche operazioni, previa motivata richiesta.

Art. 10 - Funzioni e attribuzioni del Dirigente Area 1 – Comandante del Corpo.

1. Al Comandante, ai sensi della legge 65/86, della L.R. Puglia n. 37/2011 e s.m.i nonché dello Statuto e del Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi, compete la direzione, l’organizzazione e l’addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
2. Alla qualifica di Comandante del Corpo di Polizia Locale accedono quelle figure professionali munite dei requisiti richiesti dalla legislazione in materia di pubblico impiego e dal Regolamento comunale per l’accesso all’Impiego, nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 11, comma 3, L.R. n. 37/2011 e s.m.i.
3. Il Comandante del Corpo risponde al Sindaco o Assessore delegato dell’addestramento, della disciplina e dell’impiego tecnico–operativo degli addetti al Corpo.
4. In particolare:
 - a) cura e sovrintende all’aggiornamento tecnico–professionale dei componenti il Corpo, promuovendo giornate di studio, corsi di formazione, partecipazione a convegni e corsi utili allo scopo;
 - b) cura e sovrintende l’espletamento dei corsi di formazione per il riconoscimento della qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria al personale di cui a precedente art. 4, comma 1 lett. b);
 - c) dispone dell’impiego tecnico–operativo del personale dipendente, assegnandolo ai vari servizi;
 - d) dispone servizi ispettivi, tesi ad accertare che tutto il personale adempia alle direttive impartite;
 - e) provvede, attraverso ordini di servizio, a tutti i servizi di istituto, ordinari e straordinari;
 - f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le intese intercorse con il Sindaco o Assessore delegato;
 - g) propone all’Amministrazione encomi da conferire al personale ritenuto meritevole.
4. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Locale provvede altresì:
 - a) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione dei programmi, piani e progetti;
 - b) al controllo ed alla verifica dei risultati conseguiti attraverso l’attività svolta;
 - c) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
 - d) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi, firmandone le relative proposte;
 - e) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l’autorità giudiziaria e con le altre forze di polizia;
 - f) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
 - g) a portare all’attenzione del Sindaco o Assessore delegato fatti e situazioni che abbiano il fine di migliorare la funzionalità e l’efficienza di servizi comunali, richiedendone apposita valutazione;
 - h) a rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni nonché in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;



- i) a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dai regolamenti locali e dal CCNL, assumendone le connesse responsabilità.

Art. 11 - Funzioni e attribuzioni del Vice Comandante.

1. Il Vice Comandante ove tale figura venga introdotta nell'organigramma del Corpo, in caso di nomina in via continuativa da parte del Comandante, è responsabile verso il Comandante medesimo dell'attività, del servizio e degli uffici assegnati alla sua direzione.
2. Provvede a coordinare il personale secondo le direttive impartite dal Comandante e ne verifica l'osservanza.
3. Collabora con gli Istruttori Direttivi nell'espletamento del servizio rispettivamente loro assegnato, al fine di raggiungere gli obiettivi programmati. In particolare:
 - a) provvede al costante aggiornamento professionale del personale dallo stesso coordinato;
 - b) organizza, dirige e coordina personalmente servizi di particolare rilievo ovvero che richiedano l'impiego di più unità.
4. Svolge attività di studio, di ricerca ed elaborazione di programmi di lavoro inerenti i propri incarichi.

Art. 12 - Funzioni e attribuzioni degli Istruttori Direttivi.

1. Agli istruttori direttivi sono attribuite funzioni di coordinamento e controllo; essi sono responsabili dell'attività svolta nel settore al quale sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi affidati, della gestione del personale e delle attrezzature assegnate.
2. Gli Istruttori Direttivi coadiuvano il Comandante ed il Vice Comandante, ai quali sono gerarchicamente subordinati.
3. Sono responsabili, nei confronti del Comandante, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente ed assolvono ai seguenti compiti:
 - a) curano l'organizzazione ed il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori, anche emanando disposizioni di servizio e stabilendo le modalità d'esecuzione;
 - b) accertano la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive ricevute ed impartite;
 - c) forniscono istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
 - d) curano la disciplina del personale, adottando provvedimenti idonei all'ottenimento dei risultati richiesti;
 - e) curano, nei settori rispettivamente assegnati, la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
 - f) assegnano il personale dipendente ai servizi generali, secondo le esigenze di servizio ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
 - g) curano i rapporti ed il coordinamento degli interventi con strutture territoriali locali di altri enti (altre forze di polizia, ASL, protezione civile, ecc.);
 - h) verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
 - i) controllano, con ispezioni, la buona conservazione delle dotazioni;
 - j) espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori, cui rispondono direttamente.

Art. 13 - Funzioni e attribuzioni dei Sottufficiali.

1. I Sottufficiali sono responsabili verso l'Istruttore Direttivo, dal quale eventualmente dipendono, dell'attività, del servizio ovvero dell'ufficio loro assegnato.



2. Svolgono funzione di coordinamento nei confronti degli Istruttori di P.L. assegnati al loro ufficio o servizio.
3. Eseguono interventi specializzati, anche mediante l'utilizzo di strumenti tecnici, istruiscono pratiche, relazioni, annotazioni giudiziarie o amministrative connesse alle attività proprie della Polizia Locale.
4. Svolgono tutti i compiti propri degli Istruttori di Polizia Locale.

Art. 14 - Funzioni e attribuzioni degli Istruttori di Polizia Locale.

1. Gli Istruttori di Polizia Locale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute. Essi collaborano tra loro, integrandosi a vicenda, in modo tale da raggiungere la migliore efficienza, efficacia e funzionalità nel servizio.
2. In aggiunta al senso di disciplina verso il Comandante ed il personale addetto al coordinamento e controllo, gli Istruttori sono tenuti al senso di cortesia verso i colleghi, ma sono anche chiamati a tenere costantemente, sia in pubblico che in privato, comportamenti corretti, urbani e deontologicamente consoni ad ispirare fiducia e credibilità dei terzi verso l'istituzione che rappresentano.



Titolo III STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

CAPO I

Organizzazione del Corpo e dei Servizi

Art. 15 - Struttura del Corpo.

1. Il Corpo di Polizia Locale si articola in Unità Operative, strutturate in uffici.
2. La dotazione organica dei servizi operativi è disposta dal Comandante, secondo principi di flessibilità organizzativa e pari opportunità, in funzione delle esigenze nei diversi uffici e servizi d'istituto.
3. Secondo le disposizioni di cui al comma 7, dell'art. 5, L.R. n. 37/2011 e s.m.i., gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono essere impiegati per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli loro propri, come previsti dalla richiamata Legge Regionale, nonché dal Capo III del presente Regolamento. Gli incarichi aggiuntivi a quelli attinenti ai servizi d'istituto possono essere conferiti solo se compatibili con le risorse disponibili e comunque previa accettazione del Comandante.

Art. 16 - Unità Operative.

1. Il Corpo di Polizia Locale è articolato nelle seguenti Unità Operative di base:
 - Unità Operativa Informazioni – Segreteria Comando – Segreteria Personale;
 - Unità Operativa Codice della Strada – Servizi di Polizia Stradale;
 - Unità Operativa Polizia Giudiziaria – Polizia Edilizia – Ambiente – Protezione Civile;
 - Unità Operativa Commercio – Annona.

CAPO III

Struttura dei Servizi

Art. 17 - Unità Operativa Informazioni – Segreteria Comando – Segreteria Personale – Centrale Operativa.

1. All'Unità Operativa Informazioni – Segreteria Comando – Segreteria Personale sono attribuite tutte le competenze proprie attinenti l'ufficio di segreteria, il coordinamento, le forniture, la predisposizione e successiva esecuzione di determinazioni e di proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione degli Organi competenti, nonché gli atti di gestione del P.E.G. e le informazioni.
2. All'Unità compete la gestione del parco veicoli, del loro equipaggiamento, nonché, ove istituita, dell'armeria del Corpo.
3. La responsabilità di tale Unità è affidata, con determinazione del Responsabile del Corpo, ad una delle figure professionali inquadrata nella categoria "D" o "C".
4. L'Unità agisce sulla base delle disposizioni impartite direttamente dal Comandante del Corpo, attraverso il responsabile ad essa preposto, che coordina le risorse umane eventualmente assegnate.
5. La Centrale Operativa cura e svolge monitoraggio di tutto il territorio mediante l'impianto di videosorveglianza e le Unità in pattugliamento diretto. La responsabilità della Centrale



Operativa è affidata, con determinazione del Responsabile del Corpo, ad una delle figure professionali inquadrata nella categoria "D" o "C" di comprovata esperienza.

Art. 18 - Unità Operativa Codice della Strada – Servizi di Polizia Stradale.

1. All'Unità Operativa Codice della Strada – Servizi di Polizia Stradale sono attribuite tutte le competenze in materia di gestione delle sanzioni amministrative e di infortunistica stradale, ivi compreso l'eventuale contenzioso da esse derivante, nonché le competenze in materia di pubblicità, affissioni e occupazioni di suolo ed aree pubbliche.
2. Tale Unità ha altresì il compito di predisporre tutti gli atti attinenti la circolazione stradale.
3. La responsabilità di tale servizio è affidata, con determinazione del Responsabile del Corpo, ad una delle figure professionali inquadrata nella categoria "D" o "C".
4. L'Unità agisce sulla base delle disposizioni impartite direttamente dal Comandante del Corpo e degli accertamenti effettuati dal personale addetto ai servizi operativi, attraverso il Sottufficiale ad essa preposto, che coordina le risorse umane eventualmente assegnate.

Art. 19 - Unità Operativa Polizia Giudiziaria – Polizia Edilizia – Ambiente – Igiene Pubblica – Protezione Civile.

1. All'Unità Operativa Polizia Giudiziaria – Polizia Edilizia – Ambiente – Igiene Pubblica – Protezione Civile sono attribuite tutte le competenze in materia di polizia giudiziaria, edilizia, ambiente e pubblicità.
2. L'Unità cura tutti gli adempimenti derivanti dalle materie attribuite, ivi compresi il rilascio di pareri preventivi ed il contenzioso che dalle stesse dovesse scaturire.
3. La responsabilità di tale servizio è affidata, con determinazione del Responsabile del Corpo, ad una delle figure professionali inquadrata nella categoria "D" o "C".
4. L'Unità agisce sulla base delle disposizioni impartite direttamente dal Comandante del Corpo attraverso l'Istruttore Direttivo ad essa preposto, che coordina le risorse umane eventualmente assegnate.

Art. 20 - Unità Operativa Commercio – Annona – Pubblica Sicurezza.

1. All'Unità Operativa Commercio – Annona – Pubblica Sicurezza sono attribuite tutte le competenze in materia di rilascio di autorizzazioni inerenti l'apertura, il trasferimento o la chiusura di pubblici esercizi, esercizi commerciali, attività disciplinate dal T.U.L.P.S. e leggi collegate, nonché attività di commercio su aree pubbliche.
2. L'Unità cura tutti gli adempimenti derivanti dalle materie attribuite, ivi compresi il rilascio di pareri preventivi ed il contenzioso che dalle stesse dovesse scaturire.
3. La responsabilità di tale servizio è affidata, con determinazione del Responsabile del Corpo, ad una delle figure professionali inquadrata nella categoria "D" o "C".
4. L'Unità agisce sulla base delle disposizioni impartite direttamente dal Comandante del Corpo attraverso il Sottufficiale ad essa preposto, che coordina le risorse umane eventualmente assegnate.

Art. 21 - Servizio Operativo e Pronto Intervento.

1. Il servizio operativo svolge i servizi d'istituto e di pronto intervento nell'ambito del centro abitato e di tutto il territorio comunale.
2. Il personale in servizio si attiene alle disposizioni ed alle segnalazioni provenienti dalla Centrale Operativa, con la quale è in costante contatto.
3. La responsabilità di tale servizio è affidata, con determinazione del Responsabile del Corpo, ad una o più delle figure professionali inquadrata nella categoria "D" del vigente CCNL.



Comune di Molfetta

(Città di Metropolitana di Bari)
Area 1 Corpo Polizia Locale

pag. 14

4. Il servizio agisce sulla base delle disposizioni impartite direttamente dal Comandante del Corpo e dagli Istruttori Direttivi ad esso preposti, che coordinano e forniscono ausilio tecnico-giuridico alle risorse umane impiegate sul territorio.
5. Alle figure professionali che coordinano tale servizio, compete, inoltre, la vigilanza edilizia e tutti gli adempimenti in materia di polizia giudiziaria derivanti dal controllo del territorio.



Titolo IV Personale

CAPO I Rapporto di Lavoro

Art. 22 - Accesso all'impiego.

1. Per l'accesso all'impiego nei profili professionali presenti nel Corpo di Polizia Locale, si fa riferimento alle norme ed ai requisiti previsti dal Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto di appartenenza, dal Contratto Integrativo e dal regolamento comunale che detta la disciplina per l'accesso all'impiego.
2. I candidati dovranno comunque possedere:
 - a) il titolo di studio previsto per le singole figure professionali dal contratto di lavoro;
 - b) i requisiti soggettivi previsti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 sull'ordinamento della Polizia Locale;
 - c) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli.

Art. 23 - Accertamento dei requisiti psicofisici ed attitudinali per l'uso delle armi.

1. L'Amministrazione comunale, in sede di emanazione del bando di concorso, chiede ai candidati di dichiarare la propria disponibilità al porto ed all'uso delle armi nonché il possesso dei relativi requisiti psico-attitudinali.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti psico-attitudinali previsti nel bando di concorso viene effettuato, sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame, dal Medico competente, nonché mediante prove di tiro effettuate presso un poligono autorizzato; il superamento delle prove sarà documentato con apposita certificazione.
3. Sia il mancato possesso dei requisiti psico-attitudinali, che il mancato superamento della prova di tiro comportano l'esclusione dal concorso.

Art. 24 - Stato giuridico e trattamento economico.

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, sono disciplinati da quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto di appartenenza.
2. Sono delegate alla contrattazione decentrata aziendale le materie che caratterizzano il salario accessorio e quant'altro ad essa demandato dal CCNL.

Art. 25 - Mutamento di mansioni.

1. I componenti il Corpo di Polizia Locale sono soggetti alla vigente normativa sulla mobilità prevista nei casi di intervenuta inidoneità psico-fisica al servizio.

Art. 26 - Mobilità ed assegnazione.

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.
2. L'individuazione dei Responsabili e degli ulteriori addetti alle unità operative, servizi, nuclei ed uffici l'avviene su designazione del Comandante.
3. Nel rispetto dell'art. 11, comma 3, L.R. n. 37/2011 e s.m.i., l'accesso per mobilità alla funzione di Comandante del Corpo di Polizia Municipale, può essere effettuato nell'ambito dell'Area 1 – Corpo di Polizia Locale e delle forze dell'Ordine di pari grado.



Art. 27 - Servizi esterni di soccorso, supporto e formazione, missioni ed operazioni esterne di polizia.

1. Per effetto dell'art. 7, L.R. n. 37/2011 e s.m.i., la polizia locale, nell'ambito del territorio di competenza, presta ausilio e soccorso in ogni situazione o evento che pregiudichi o metta a rischio l'incolumità dei cittadini e l'ordinato vivere civile.
2. Per fronteggiare esigenze di natura temporanea, gli addetti al Corpo di Polizia Locale, previo accordo tra le amministrazioni interessate, possono svolgere le proprie funzioni presso enti diversi da quello di appartenenza alle dipendenze funzionali dell'autorità locale che ha fatto richiesta di ausilio, mantenendo la dipendenza organica dall'Ente di appartenenza agli effetti assicurativi e previdenziali.
3. Laddove le esigenze operative lo consentano, la Polizia Locale svolge, su richiesta, anche in collaborazione con le autorità di pubblica sicurezza, attività di formazione e di informazione avente ad oggetto la sicurezza stradale, urbana, rurale e ambientale.
4. Tutte le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante, fermo restando l'obbligo di dare tempestiva comunicazione al Sindaco o Assessore delegato ed al Prefetto.
5. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.
6. Il trattamento economico accessorio dovuto al personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è corrisposto dall'Ente di appartenenza.
7. Negli altri casi, i rapporti economici fra enti o autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione comunale saranno definiti direttamente tra le parti, nel rispetto della normativa in vigore.



Titolo V Struttura e svolgimento del servizio

CAPO I Struttura del Servizio di Polizia Locale

Art. 28 - Tipologia dei servizi.

1. Il Corpo di Polizia Locale di Molfetta si articola nei seguenti servizi di tipo ordinario:
 - servizi appiedati;
 - servizi con auto;
 - servizi con moto;
 - servizi interni.
2. Durante l'espletamento dei servizi esterni il personale rimarrà collegato con il Comando attraverso i ricetrasmittitori e/o eventuali telefoni mobili in dotazione, che dovranno essere sempre accesi all'atto dell'allontanamento dalla centrale.
3. I servizi interni sono attinenti ai compiti d'istituto, sia tecnici che amministrativi. A tali servizi può essere applicato personale appartenente al Corpo, mentre per quelli prettamente amministrativi l'Amministrazione comunale può assegnare personale di idoneo profilo professionale. In quest'ultima ipotesi tale personale sarà inserito, funzionalmente e gerarchicamente, nella dotazione organica del Corpo.

Art. 29 - Ordini e disposizioni di servizio.

1. Il Comandante dispone la programmazione, predisposizione ed attuazione dei servizi di Polizia Locale nei differenti settori dell'attività, attraverso l'emanazione di periodici ordini di servizio, nei quali saranno indicate le direttive per il loro espletamento, in osservanza degli accordi decentrati.
2. Per servizi che esulano dalla ordinaria programmazione, saranno emanate apposite disposizioni.
3. Gli ordini di servizio vengono portati a conoscenza degli appartenenti al Corpo e tutto il personale, ognuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, è tenuto alla loro osservanza ed esecuzione.

Art. 30 - Orari e turni di servizio.

1. Per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, l'orario normale di servizio è quello settimanale previsto dalle norme contrattuali, da ripartirsi in turni che coprano l'intero arco delle ore giornaliere programmate.
2. Il Comandante, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato.
3. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale, facendo salvi i casi di partecipazione ad appositi seminari di studio e corsi a cui il Comandante ritenga di fare partecipare il personale, nell'ambito delle disponibilità finanziarie dell'Ente.
4. Per ordini legalmente dati da Autorità ovvero nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni o manifestazioni imprevedibili, il Comandante può ordinare al personale di prestare la sua opera 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.
5. In tali casi la prestazione eccedente le ore normali é compensata come lavoro straordinario, ivi comprese tutte le competenze previste dal contratto di lavoro.



6. La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente al momento della prestazione effettuata.

Art. 31 - Servizio giornaliero.

1. I servizi giornalieri dei singoli appartenenti al Corpo sono organizzati, nel rispetto degli accordi assunti, cercando di soddisfare al meglio le esigenze della cittadinanza e di garantire il massimo grado di efficienza del personale.
2. I fogli di servizio saranno stilati con congruo anticipo rispetto alla data cui si riferiscono, salvo adattamenti derivanti da esigenze sia degli appartenenti al Corpo, che del servizio stesso. Di norma la programmazione del servizio avrà cadenza settimanale al fine di conciliare l'attività lavorativa del dipendente con le esigenze della propria vita privata, fatte salve esigenze imprevedibili e contingenti (calamità, disastri, emergenze, ecc.) per le quali potrà variare la programmazione del servizio.

Art. 32 - Ferie

1. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente i turni di ferie.
2. Il periodo di ferie non usufruito durante l'anno per esigenze di servizio è procrastinato all'anno successivo e dovrà essere comunque goduto non oltre il primo semestre.
3. Nel caso in cui motivate esigenze di carattere personale richiedano, compatibilmente con le esigenze di servizio, che le ferie spettanti siano godute oltre il termine del 31 dicembre dell'anno di riferimento, le stesse dovranno essere fruito entro il successivo mese di aprile.
4. Di norma il numero delle unità assenti per ferie non deve superare la metà della forza effettiva del Corpo.
5. Le ferie sono concesse dal Comandante e, per comprovati ed urgenti motivi di servizio, le stesse possono essere sospese, godendo del rimborso delle spese e di missione come previsto dal CCNL vigente. A tal fine il personale, comunicherà al Comando il proprio recapito.

Art. 33 - Obbligo di comunicazione in caso di assenza

1. Il personale di servizio che, per qualsiasi motivo, non può presentarsi sul posto di lavoro, deve darne comunicazione, anche telefonica, almeno un'ora prima dell'orario d'inizio del proprio turno, al Comando, per i conseguenti adempimenti.

Art. 34 - Servizio di reperibilità

1. Per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria emergenza (quali crolli, incendi, epidemie, sommosse popolari, esecuzione di T.S.O., ecc.) è attivato l'istituto della reperibilità, secondo le disposizioni e nei limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.
2. La reperibilità si attiva secondo un calendario all'uopo predisposto. Per l'attivazione sarà messa a disposizione delle competenti autorità una utenza telefonica di servizio, sulla quale contattare una delle unità reperibili.
3. Al fine di prestare tale servizio il personale è tenuto a fornire il proprio recapito per poter essere prontamente reperito.
4. La reperibilità può essere attivata nei casi di straordinarie esigenze di servizio, oltre che al verificarsi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.



CAPO III

Svolgimento del servizio: norme di condotta

Art. 35 - Disciplina del servizio.

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, che impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, devono proporsi finalità educative e correttive tese a trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, dignità e personalità nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

Art. 36 - Dipendenza gerarchica e facoltà di rivolgersi ad organi superiori.

1. Il personale del Corpo ha l'obbligo di osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.
2. Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva siano viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.
3. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare al più presto il superiore gerarchico, al quale riferirà altresì i risultati ottenuti ed ogni altro fatto che sia conseguenza del suo intervento.
4. Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti a direttive e/o istruzioni ricevute, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale.
5. La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, a parità di qualifica, è determinata dalla maggiore anzianità di servizio nella qualifica stessa, in subordine, dalla maggiore anzianità di servizio complessivo ovvero dalla maggiore anzianità anagrafica.
6. Nell'esercizio delle funzioni derivanti dalle qualità di cui all'art. 4, il dipendente può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'ente d'appartenenza, nel rispetto della gerarchia.

Art. 37 - Norme generali di condotta.

1. Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equo ed irreprensibile.
2. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Locale, devono essere obiettivi sempre presenti.
3. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.
4. Tutto il personale è tenuto ad uniformarsi alle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, emanato in attuazione dell'art. 54, D.L.vo 165/2001.



Art. 38 - Comportamento in servizio.

1. Durante l'espletamento dei servizi cui è preposto il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate, curando, in conformità alle norme vigenti ed alle disposizioni e direttive ricevute, l'interesse dell'Amministrazione.
2. Ogni appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare militarmente, ove vesta l'uniforme in dotazione, la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
3. L'appartenente al Corpo deve dare contezza di sé, quando richiesto, anche esibendo, all'occorrenza, la propria tessera di servizio. Quando opera in abiti civili, prima iniziare ad operare, deve qualificarsi ed esibire la predetta tessera.
4. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione, si da assicurare il più efficiente ed efficace rendimento in servizio.

Art. 39 - Saluto.

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.
2. Il personale è tenuto a salutare i superiori gerarchici. I superiori sono tenuti a rispondere al saluto.
3. Il saluto viene reso, nei servizi prestati in uniforme, secondo le modalità previste per le Forze armate. Va eseguito ponendosi in posizione eretta di attenti, portando il gomito destro in linea con l'omero destro e portando la mano destra, con le dita diritte e serrate, alla visiera del berretto.
4. E' dispensato dal saluto il personale impegnato nella disciplina del traffico, il personale alla guida dei mezzi di servizio, il personale inquadrato in reparto, il personale impegnato in servizi di rappresentanza al Gonfalone o alla Bandiera.
5. Il saluto è sempre dovuto ai cittadini cui ci si rivolge, alla Bandiera nazionale, al Gonfalone del Comune, alla Bandiera del Corpo, al Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Segretario Generale del Comune, ai Magistrati e alle Autorità di altre Amministrazioni, ove riconosciuti, nonché ai cortei funebri.

Art. 40 - Rapporti con l'utenza.

1. Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Corpo deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto istruttorio, per gli atti che vi rientrino, nonché di trasparenza e accesso all'attività amministrativa, secondo l'osservanza dei relativi regolamenti attuativi.
2. Deve assumere, nei confronti della collettività, un comportamento consono alla funzione che riveste; non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
3. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente e fuori dall'orario di servizio, della redazione di esposti o ricorsi correlati a fatti ed argomenti che interessino il servizio.
4. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e del Corpo di appartenenza. E' sempre tenuto a informare i superiori dei rapporti intercorsi, in ragione del servizio, con gli organi di stampa.
5. I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.



Art. 41 - Presentazione in servizio.

1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso gli uffici del Comando o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento e nell'eventuale armamento in dotazione. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente il servizio cui è stato preposto, l'orario e le relative modalità di esecuzione.

Art. 42 - Segreto d'ufficio e riservatezza.

1. Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. In conformità a quanto disposto dal Regolamento sul diritto di partecipazione e d'accesso dei cittadini agli atti amministrativi, tutte le notizie inerenti l'attività della Polizia Locale dovranno essere fornite dal Comandante o da colui che lo sostituisce, previo versamento, ove prescritto, dei relativi diritti.
3. La divulgazione di notizie di interesse generale che non devono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, il servizio d'istituto, i provvedimenti e le operazioni di servizio di qualsiasi natura, segue le norme di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue modifiche e integrazioni, nonché regolamenti attuativi.

Art. 43 - Cura della persona.

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore compatibili con il decoro dell'uniforme, al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
2. E' sempre vietato, per il personale di sesso maschile, l'uso di orecchini e, per tutto il personale, di collane od altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme o risultare incompatibili all'esercizio di azioni di difesa personale.
3. La cura della persona è intesa anche come attenzione quotidiana verso il proprio benessere psico-fisico, giacché tale condizione ha effetti positivi anche nella vita lavorativa, nel proprio ambiente di lavoro e nel rapporto con i cittadini.

CAPO III
Dotazioni

Art. 44 - Uniforme di servizio.

1. L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
2. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo sono quelle determinate dall'allegato "B" del Regolamento regionale 11 aprile 2017, n. 11, emanato ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 37/2011 e s.m.i..
3. L'uniforme deve sempre essere indossata in perfette condizioni, pulita e portata con dignità e decoro. Il personale ha l'obbligo di conservarla con la massima cura, per tutta la durata della fornitura.
4. L'uniforme deve sempre essere indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio, così come l'uniforme di gala, se in dotazione, quando prescritta. Per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.
5. Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi



d'abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copricapo o casco e, sugli avambracci, i manicotti in tessuto rifrangente, di colore giallo o grigio argento a luce riflessa bianca.

6. E' vietato variare la foggia dell'uniforme in dotazione ed usare fregi e distintivi non previsti dalla legge regionale e dai regolamenti.
7. E' fatto divieto di indossare l'uniforme in dotazione o anche parte di essa fuori dall'orario di servizio.
8. La fornitura dell'uniforme è periodica e la sostituzione dei capi di vestiario alla scadenza prevista avviene a cura dell'Amministrazione comunale, nell'osservanza delle modalità all'uopo previste.
9. Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto deteriorato e necessario al servizio.

Art. 45 - Gradi e distintivi

1. In attuazione degli artt. 8 e 9 del Regolamento regionale 11 aprile 2017, n. 11, emanato ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 37/2011 e s.m.i., il Comandante del Corpo, con proprio atto – nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 10 del richiamato Regolamento regionale – conferisce i simboli ed i distintivi di grado spettanti agli appartenenti al Corpo.
2. Simboli e distintivi di grado non possono essere difformi da quelli introdotti dalla Regione Puglia con l'allegato "C" del Regolamento regionale 11 aprile 2017, n. 11, emanato ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 37/2011 e s.m.i..

Art. 46 - Servizi in uniforme.

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme.
2. Il servizio può essere svolto in abiti civili, ove ricorrano particolari esigenze tecnico-operative, purché preventivamente autorizzato dal Comandante.
3. Il Comandante del Corpo può prestare il normale servizio in abiti civili, tranne che nei servizi esterni ed interni di rappresentanza, nonché in cerimonie ed incontri ufficiali, per i quali vestirà l'uniforme ordinaria ovvero di gala, a seconda delle esigenze.

Art. 47 – Distintivo e tessera di riconoscimento.

1. Gli appartenenti al Corpo sono dotati:
 - un distintivo di servizio e di una tessera di riconoscimento conformi all'allegato "C" del Regolamento regionale 11 aprile 2017, n. 11, emanato ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 37/2011 e s.m.i.;
 - di un porta tesserino in pelle, con pattina estraibile, recante la scritta impressa a fuoco "CORPO DI POLIZIA LOCALE", contenente una placca circolare vetrofanata recante l'effigie dell'Ente di appartenenza e la scritta "COMUNE DI MOLFETTA"; la stessa potrà essere estratta dal porta tesserino ed utilizzata, all'occorrenza, sugli abiti civili;
2. Il personale in servizio esterno, sia in uniforme che in abiti civili, è tenuto a recare con sé il tesserino di riconoscimento.
3. Il personale ha l'obbligo di esibire, su richiesta, il tesserino di riconoscimento, nonché di esibirlo preventivamente nel caso in cui presti servizio in abiti civili.
4. Fatte salve eventuali responsabilità disciplinari, penali e/o amministrative, è fatto obbligo di denunciare tempestivamente l'eventuale smarrimento o sottrazione del tesserino e di quanto ricevuto in dotazione.



Art. 48 - Veicoli, strumenti ed apparecchiature in dotazione.

1. I veicoli in dotazione al Corpo devono conformarsi alle norme di cui all'allegato "A" del Regolamento regionale 11 aprile 2017, n. 11, emanato ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 37/2011 e s.m.i..
2. Essi possono essere utilizzati "esclusivamente" dagli appartenenti al Corpo.
3. L'assegnazione al personale del Corpo di veicoli e di altri strumenti necessari all'espletamento del servizio d'istituto è disposta dal Comandante con ordine di servizio.
4. Chiunque riceva tali dotazioni e, comunque, ogni appartenente al Corpo che le utilizzi, è tenuto ad usare le stesse esclusivamente per motivi di servizio e con la dovuta diligenza, a conservarli e mantenerli in buono stato, a segnalare tempestivamente al Comando la necessità di interventi di manutenzione.

Art. 49 - Arma in dotazione.

1. Gli appartenenti al Corpo in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, ai sensi e per gli effetti del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 e succ. mod., possono essere dotati e portare, senza licenza, l'arma di dotazione, per esigenze di difesa personale. Gli operatori di polizia locale, autorizzati dall'Organo competente, potranno avvalersi di dispositivi di tutela per l'incolumità personale previsti dai Regolamenti attuativi della L.R. n. 37/2011 e s.m.i..
2. Ai fini e per effetto della legge 7 marzo 1986, n. 65 e del sopra citato D.M. 4 marzo 1987, n. 145, l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, è fornito a cura e spese dell'Amministrazione comunale.
3. L'assegnazione, il porto, il trasporto, la custodia, le esercitazioni di tiro, l'impiego e tutto quanto attinente l'armamento, così come l'individuazione dei servizi da svolgere armati e l'uso di eventuali mezzi di coercizione sono disciplinati, in armonia con il presente, con il Regolamento adottato dal Consiglio comunale con Deliberazione n. 78 del 14 dicembre 2009.

Art. 50 - Bandiera del Corpo

1. La Polizia Locale ha una propria Bandiera, costituita su un lato dal Tricolore, sull'altro dall'effigie del Comune di Molfetta, riportata su drappo di sfondo azzurro, il tutto accessoriatamente da nastro recante la scritta "CORPO POLIZIA LOCALE".
2. La Bandiera rappresenta e simboleggia lo spirito e l'unità del Corpo, la sua storia, le sue tradizioni.
3. Quando partecipa a cerimonie la Bandiera è portata da un alfiere ed è scortata da due Operatori appartenenti al Corpo.
4. La Bandiera è tenuta esposta all'interno degli uffici del Comando di Polizia Locale, nell'ufficio del Comandante.

Art. 51 - Festa della Polizia Locale

1. Protettore dei Corpi di Polizia Locale d'Italia è San Sebastiano.
2. Il venti gennaio di ogni anno il Corpo di Polizia Locale festeggia il Santo protettore.
3. Nell'occasione il Comandante potrà organizzare la cerimonia in onore del Santo patrono, richiedendo idoneo contributo all'Amministrazione e potrà promuovere la stessa anche in sinergia con i Corpi di Polizia Locale dei Comuni vicini.



CAPO IV

Inabilità fisica - Malattia - Accertamenti medici

Art. 52 - Temporanea inabilità fisica.

1. In caso di temporanea inabilità fisica per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione rilasciata dal Medico Competente.

Art. 53 - Accertamenti medici in materia di sicurezza.

1. Gli accertamenti da parte del Medico Competente, per stabilire le condizioni di salute degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati con scadenze predefinite in applicazione delle norme contrattuali e di legge.
2. Al fine di garantire quanto previsto dal precedente comma è istituito il libretto personale sanitario.



Titolo VI

ADDESTRAMENTO, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

CAPO I

Formazione - Aggiornamento professionale

Art. 54 - Corso di formazione

1. I vincitori di concorso per posti di Istruttore di Polizia Locale sono obbligati a frequentare il corso di formazione professionale di cui all'art. 21, commi 1, lett. a) e 2, L.R. n. 37/2011 e s.m.i.. Nel caso in cui la Regione Puglia non avesse attivato i suddetti corsi, il personale neo assunto è tenuto a partecipare ad un corso teorico-pratico, della durata minima di mesi tre, che sarà articolato durante le ore di servizio – tre ore di teoria, tre di pratica operativa – e si concluderà con una valutazione del neoassunto, che dovrà essere tenuta in considerazione anche in relazione al superamento del periodo di prova.
2. Durante la fase pratica sul territorio, il personale neo assunto è affiancato da personale con maggiore anzianità di servizio, individuato dal Comandante. Detto personale, nell'ambito dell'espletamento dei servizi istituzionali, funge da istruttore nei confronti dei neo assunti; osservazioni e valutazioni derivanti dal rendimento e dal comportamento delle persone loro affidate saranno partecipate direttamente al Comandante in forma scritta.
3. La valutazione negativa al termine del corso di formazione costituisce causa di recesso dell'Ente dal rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.

Art. 55 - Corsi di qualificazione e di aggiornamento per tutto il personale della Polizia Locale

1. Tutto il personale della Polizia Municipale è obbligato a partecipare ai corsi di qualificazione e di aggiornamento di cui all'art. 21, commi 1 lett. b) e 3), L.R. n. 37/2011 e s.m.i.. La partecipazione è obbligatoria per tutti gli addetti al Corpo, compreso il Comandante. L'Amministrazione deve consentirla a ciascuno, a rotazione, almeno una volta ogni tre anni. Qualora siano previste prove finali, il superamento delle stesse costituisce titolo valutabile ai fini della progressione in carriera.

Art. 56 - Altri corsi di istruzione professionale

1. Tutti gli Istruttori di P.M. neo assunti sono addestrati all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione; possono essere altresì iniziati, con appositi corsi, alle basilari tecniche di difesa personale, nonché al primo soccorso.
2. La Pubblica Amministrazione può individuare altri corsi di formazione ritenuti necessari alla particolare funzione degli appartenenti al Corpo della Polizia Locale, quali primi interlocutori, sul territorio, con cittadini italiani e stranieri.

Art. 57 - Addestramento fisico

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessari per lo svolgimento dell'attività istituzionale, a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante può programmare, organizzare e proporre all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.



Art. 58 - Partecipazione a corsi di addestramento

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e di apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno sono obbligatori.
2. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica che documenti la temporanea indisponibilità, ne facciano richiesta.
3. La mancata partecipazione ad almeno un corso di tiro a segno durante l'anno solare comporta, ai sensi del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, il temporaneo ritiro dell'arma eventualmente in dotazione, che sarà riconsegnata dopo il superamento del corso.



Titolo VII Riconoscimenti e sanzioni

CAPO I Riconoscimenti

Art. 59 - Encomi ed elogi

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, in ragione dell'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
 - nota di merito del Comandante;
 - elogio scritto del Comandante;
 - encomio del Sindaco;
 - encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;
 - medaglia della Regione Puglia per meriti speciali;
 - proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli elogi, gli encomi, le onorificenze e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato e costituiscono titolo valutabile nei concorsi, sia interni che pubblici.

Capo III Sanzioni

Art. 60 - Sanzioni disciplinari

1. Il personale che, con azioni od omissioni, si rende responsabile di violazioni a doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste dalle norme contrattuali.



Titolo VIII Fondo di assistenza e previdenza

CAPO I Fondo di assistenza e previdenza

Art. 61 - Fondo di assistenza e previdenza

1. In attuazione delle previsioni di cui all'art. 208, comma 2, D.L.vo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche e integrazioni, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 26 aprile 2016 è stato istituito il Fondo di assistenza e previdenza per gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale.
2. Annualmente, nel corpo del provvedimento che individua la destinazione dei proventi di cui al citato art. 208 C.d.S., l'Amministrazione indica, concordandola con il Comandante, la quota da destinarsi a finalità di assistenza e previdenza del personale della Polizia Locale. Tale quota, ai sensi dell'art. 3, comma 2 della richiamata Deliberazione della Giunta Comunale n. 86/2016, deve corrispondere almeno ad una percentuale tra il 15% e il 25% del 50% dei proventi annualmente incassati.
3. Ogni Operatore di Polizia Locale dovrà effettuare l'adesione a forme di previdenza integrativa nel rispetto del vigente CCNL.



Titolo IX Patrocinio legale

Capo I Patrocinio legale

Art. 62 - Patrocinio legale

1. L'Amministrazione comunale, anche al fine di tutelare i propri diritti ed interessi, nel caso in cui si verifichi l'apertura di procedimenti di responsabilità civile e/o penale nei confronti di uno degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in ragione di fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio d'istituto ovvero all'adempimento dei doveri d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non si verta in situazioni di conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, garantendo l'assistenza del dipendente con un legale di gradimento del medesimo.

Capo III Fondo di solidarietà

Art. 63 – Fondo di solidarietà

1. E' istituito il "Fondo di Solidarietà" per il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale.
2. Tale Fondo, determinato in €. 20.000,00 annui, è destinato alla erogazione di contributi in favore degli appartenenti al Corpo che, in ragione o a causa del servizio prestato, subiscono ritorsioni, atti vandalici o danni a beni di proprietà personale e/o familiare.
3. Le risorse di cui al comma precedente, collocate su apposito Capitolo dell'annuale bilancio di previsione, saranno attinte dalla percentuale non vincolata (non superiore al 50%) delle somme rivenienti dagli accertamenti di cui all'art. 208 del Codice della Strada.
4. Ove non utilizzate nel corso dell'anno, tali risorse saranno considerate avanzo di amministrazione.
5. Le richieste di erogazione di contributi dal "Fondo" da parte di addetti al Corpo di Polizia Locale che ne abbiano diritto, vengono esaminate da una Commissione composta dal Sindaco o Assessore delegato, dal Segretario Generale, dal Dirigente del Settore Risorse Umane e dal Comandante, che convocherà apposito incontro e che, acquisito il parere favorevole, procederà all'adozione degli atti di propria competenza.



Titolo X Norme finali e transitorie

Capo I Rinvio

Art. 64 - Norma di rinvio

1. Il presente Regolamento assume carattere di specialità, pertanto le sue norme prevalgono su quelle del Regolamento Organico Generale per il personale dell'Ente nonché su quelle di cui alla Deliberazione di Consiglio comunale n. 78 del 14 dicembre 2009, in quanto, ex art. 48, d.lgs. n. 267/2000, espressamente demandate alla competenza della Giunta.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le norme previste dal Regolamento organico generale per il personale dell'Ente, dal Regolamento per l'accesso all'impiego e dai Contratti nazionali di lavoro di comparto.

Capo III Efficacia e Comunicazione

Art. 65 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento abroga i regolamenti anteriori emanati in materia ed assume efficacia unitamente alla deliberazione della Giunta Municipale che procede alla sua approvazione.
2. Copia del presente Regolamento viene comunicata al Ministero dell'Interno – ex art. 11, legge 7 marzo 1986, n. 65 – per il tramite dell'Ufficio Territoriale del Governo.