REGOLAMENTO SPECIALE
DEL CORPO DELLA POLIZIA LOCALE DI TARANTO

INDICE

TITOLO I°
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I°
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Il Corpo di Polizia Locale di Taranto pag. 7
Art. 2 - Funzioni del Sindaco pag. 7
Art. 3 - Funzioni, compiti e ambiti territoriali del Corpo pag. 8
Art. 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria pag. 8
Art. 5 - Funzioni di Polizia Stradale pag. 9
Art. 6 - Funzioni di Pubblica Sicurezza pag. 9
Art. 7 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato pag. 10
Art. 8 - Collaborazione alle attività di Protezione Civile pag. 10
Art. 9 - Prestazioni speciali effettuate su richiesta di terzi pag. 10

CAPO II°
BANDIERA DEL CORPO E RICORRENZE

Art. 10 - Bandiera del Corpo pag. 11
Art. 11 - Festa del Corpo pag. 11
Art. 12 - Patrono del Corpo pag. 11

TITOLO II°
ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

CAPO I°
ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

Art. 13 - Organico del Corpo pag. 11
Art. 14 - Attribuzione degli incarichi ed assegnazione del personale nel Corpo pag. 13
Art. 15 - Personale amministrativo nel Corpo pag. 13
Art. 16 – Incompatibilità e conflitti d'interesse pag. 14
Art. 17 - Attribuzioni del Comandante Dirigente Superiore pag. 15
Art. 18 - Funzioni ed attribuzioni del Vice Comandante pag. 16
Art. 19 - Attribuzioni dei Capi Servizio pag. 17
Art. 20 - Attribuzioni dei Responsabili di Uffici – Nuclei - Sezioni pag. 18
Art. 21 - Compiti degli Ispettori pag. 19
Art. 22 - Compiti degli Agenti - Assistenti e Sovrintendenti pag. 19

TITOLO III°
REQUISITI PER L'ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO E FORMAZIONE

CAPO I°
REQUISITI PER L'ACCESSO

Art. 23 - Requisiti per l'accesso pag. 20
Art. 24 - Requisiti fisico-funzionali pag. 21
Art. 25 - Requisiti psico-attitudinali pag. 23

CAPO II°
FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

Art. 26 - Formazione all'accesso pag. 24
Art. 27 - Formazione ed aggiornamento professionale pag. 24
Art. 28 - Addestramento fisico pag. 25

TITOLO IV°
NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO NEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

CAPO I°
NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 29 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive pag. 25
Art. 30 - Facoltà di rivolgersi ai superiori pag. 27
Art. 31 - Rapporti esterni pag. 27
Art. 32 - Cura della persona pag. 28
Art. 33 - Saluto pag. 29

CAPO II°
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 34 - Tipologia e modalità dei servizi pag. 30
Art. 35 - Orario di lavoro e turni di servizio pag. 30
Art. 36 - Esenzione dai turni notturni pag. 32
Art. 37 - Programmazione dei turni pag. 32
Art. 38 - Ordine di servizio quotidiano pag. 32
Art. 39 - Presentazione in servizio pag. 33
Art. 40 - Obbligo di intervento pag. 33
Art. 41 - Reperibilità pag. 33
Art. 42 - Servizi a carattere continuativo pag. 33
Art. 43 - Obblighi del personale a fine servizio pag. 33
Art. 44 - Controlli sui servizi pag. 34
Art. 45 - Tessera di servizio e placca di riconoscimento pag. 34
Art. 46 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti pag. 34
Art. 47 - Servizi di rappresentanza pag. 35

CAPO III°
ASSENZE, PERMESSI E CONGEDI

Art. 48 - Assenze per malattia o per ragioni non preventivabili pag. 35
Art. 49 - Assenze per ragioni preventivabili pag. 36
Art. 50 - Programmazione dei congedi ordinari pag. 36

CAPO IV°
PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 51 - Attività ispettiva pag. 37
Art. 52 - Attività anticorruzione pag. 37
Art. 53 - Azione disciplinare pag. 38

TITOLO V°
DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ INTERNA ED ESTERNA

CAPO I°
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E MOBILITÀ INTERNA

Art. 54 - Assegnazione del personale neo assunto pag. 38
Art. 55 - Assegnazione del personale inidoneo pag. 38
Art. 56 - Trasferimenti volontari all'interno del Corpo pag. 39
Art. 57 - Trasferimenti d'ufficio all'interno del Corpo pag. 39
Art. 58 - Trasferimenti temporanei d'ufficio all'interno del Corpo pag. 39

CAPO II°
MOBILITÀ ESTERNA

Art. 59 - Comandi, distacchi e temporanee assegnazioni pag. 40
Art. 60 - Fuoriuscita dal Corpo pag. 40

TITOLO VI°
RICOMPENSE

CAPO I°
RICOMPENSE PER IL PERSONALE DEL CORPO

Art. 61 - Riconoscimenti per meriti eccezionali pag. 41
Art. 62 - Riconoscimenti per lungo ed onorevole servizio pag. 41
Art. 63 - Riconoscimenti per lungo ed onorevole comando pag. 42
Art. 64 - Riconoscimenti per la partecipazione ad attività di soccorso in occasione di calamità e disastri pag. 43
Art. 65 - Altri riconoscimenti pag. 43

TITOLO VII°
DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

CAPO I°
PROMOZIONE DELLA PRATICA SPORTIVA

Art. 66 - Promozione dell'attività fisica pag. 44
Art. 67 - Gruppo sportivo pag. 44

CAPO II°
ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI

Art. 68 - Adesione alle associazioni professionali pag. 44
Art. 69 - Associazione Vigili Urbani pensionati di Taranto pag. 44

CAPO III°
DISTINTIVI DI GRADO E DI FUNZIONE

Art. 70 - Distintivi di grado pag. 44
Art. 71 - Stemmi di funzione pag. 47

CAPO IV°
ACCESSO AGLI ATTI E POTERE SOSTITUTIVO

Art. 72 - Accesso agli atti pag. 47
Art. 73 - Ufficio per l'accesso ai documenti amministrativi pag. 47
Art. 74 - Titolare del potere sostitutivo pag. 48

TITOLO VIII°
ARMAMENTO E STRUMENTI DI AUTOTUTELA PER IL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

CAPO I°
GENERALITÀ, NUMERO E TIPOLOGIA DELLE ARMI

Art. 75 - Oggetto del regolamento pag. 48
Art. 76 - Tipologia delle armi in dotazione pag. 48
Art. 77 - Numero delle armi in dotazione pag. 49
Art. 78– Requisiti psico-fisici per l'assegnazione dell'arma pag. 49

CAPO II°
PRESIDI DIFENSIVI DIVERSI DALLE ARMI

Art. 79 - Strumenti di autotutela. Dotazione e modalità di assegnazione pag. 50

CAPO III°
MODALITÀ E CASI DI PORTO DELL'ARMA DA FUOCO

Art. 80 - Servizi svolti con l'arma da fuoco pag. 51
Art. 81 - Assegnazione dell'arma da fuoco pag. 52
Art. 82 - Modalità di porto dell'arma da fuoco pag. 53
Art. 83 - Servizi di collegamento, rappresentanza e missioni pag. 53
Art. 84 - Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto pag. 53

CAPO IV°
TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI DA FUOCO

Art. 85 - Doveri dell'assegnatario pag. 54
Art. 86 - Reparto armi e addestramento pag. 55
Art. 87 - Prelevamento, riconsegna e deposito dell'arma da fuoco pag. 55
Art. 88 - Ritiro cautelare dell'arma da fuoco pag. 56
Art. 89 - Il locale "armeria" pag. 56
Art. 90 - Funzionamento del locale "armeria" pag. 57
Art. 91 - Controlli e sorveglianza del locale "armeria" pag. 57
Art. 92 - Accesso al locale "armeria" pag. 58
Art. 93 - Protocolli per la sicurezza pag. 58
Art. 94 - Verifica dello stato dell'arma da fuoco. Operazioni di carico e scarico pag. 58
Art. 95 - Registri obbligatori pag. 59

CAPO V°
ADDESTRAMENTO AL TIRO CON ARMI DA FUOCO

Art. 96 - Addestramento al tiro obbligatorio e idoneità al maneggio delle armi da fuoco pag. 59
Art. 97 - Addestramento al tiro facoltativo pag. 60

TITOLO IX°
MASSA VESTIARIA PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE

CAPO I°
DISTRIBUZIONE DEI CAPI

Art. 98 - Norme applicabili pag. 60
Art. 99 - Prime assegnazioni e rinnovi pag. 61
Art. 100 - Assegnazioni straordinarie e sostituzioni pag. 61
Art. 101 - Ritiro del Vestiario pag. 62
Art. 102 - Dotazioni Antinfortunistiche pag. 62
Art. 103 - Capi Tecnici pag. 63
Art. 104 - Rappresentanza pag. 63
Art. 105 - Contrassegni pag. 63

CAPO II°
DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSEGNATARI

Art. 106 - Uso dell'uniforme e dell'abito civile pag. 63

CAPO III°
COMMISSIONE VESTIARIO

Art. 107 - Composizione pag. 64

CAPO IV°
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 108 - Norme di rinvio pag. 65
Art. 109 - Abrogazioni pag. 65
Art. 110 - Entrata in vigore e pubblicazione pag. 65

ALLEGATO "A" – VESTIARIO E RELATIVE SCHEDE pag. 66

ALLEGATO "B" - DISTINTIVI DI GRADO pag. 72

ALLEGATO "C" - RICONOSCIMENTI –ONOREFICENZE pag. 80

REGOLAMENTO SPECIALE
DEL CORPO DELLA POLIZIA LOCALE DI TARANTO

TITOLO I°
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I°
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Il Corpo Di Polizia Locale Di Taranto

1. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto, erede della tradizione del "*Corpo delle Guardie Municipali*", istituito nel settembre del 1852, e del "*Corpo di Polizia Municipale"* istituito con deliberazione del Consiglio Comunale di Taranto n. 33 del 29.02.1996, svolge nell'ambito del territorio comunale le funzioni di polizia locale al servizio delle istituzioni locali democraticamente elette e dei cittadini, per garantire l'ordinata e civile convivenza, il rispetto dei doveri civici da parte dei cittadini garantendo loro l'effettivo godimento dei diritti e delle libertà di cui sono titolari.

1. Il Comune di Taranto promuove un sistema comunale integrato di sicurezza di cui il Corpo della Polizia Locale costituisce l'articolazione fondamentale e al quale concorre mediante l'espletamento dei propri compiti d'istituto.

2. Per sistema comunale integrato di sicurezza si intende l'insieme delle attività svolte dalla Pubblica Amministrazione anche con la collaborazione dei cittadini, singoli o associati, mettendo in atto tutte le misure necessarie ed idonee a garantire l'ordinata e civile convivenza e la sicurezza urbana nella città storica, nelle Borgate di Talsano – Lama - San Vito - Lido Azzurro, nel quartiere "Paolo VI" ed Isole Amministrative in cui si articola il territorio del Comune di Taranto.

3. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto gode di autonomia gestionale in esecuzione delle direttive del Sindaco o dell'Assessore Delegato e nel rispetto delle leggi statali e regionali, dello Statuto del Comune di Taranto, dei regolamenti.

4. L'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Locale di Taranto sono disciplinate dalla Legge n.65/86 *"Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale",* dalla Legge Regionale Puglia n. 37 del 14 dicembre 2011 *"Ordinamento della Polizia Locale"* e dal Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 *"Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale"* e loro successive modificazioni ed integrazioni nonché dal presente regolamento.

5. Il presente regolamento si conforma 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.

6. Il presente Regolamento costituisce norma di carattere speciale rispetto al Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Taranto

Art. 2
Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici e impartisce le direttive sull'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti a lui riservati previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Sindaco impartisce direttive al Comandante, fissando gli obbiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

Art. 3
Funzioni, compiti e ambiti territoriali del Corpo

1. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione comunitaria, statale e regionale, dallo Statuto, dal presente regolamento e vigila sul rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari, statali, regionali, del Comune di Taranto nonché di ogni altra fonte normativa vigente, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

2. L'ambito territoriale ordinario dell'attività del Corpo della Polizia Locale di Taranto è quello del Comune di Taranto, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata e/o convenzionata con altri Comuni e di coordinamento con le forze di Polizia.

3. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

   a. esercitare le funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge regionale 14 dicembre 2011 n. 37 e loro successive modificazioni ed integrazioni;
   b. svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
   c. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la sicurezza urbana, la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
   d. prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
   e. assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
   f. accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
   g. prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività e di compiti istituzionali del Comune;
   h. assicurare i servizi d'onore richiesti dall'Amministrazione Comunale e fornire la scorta d'onore alla Bandiera e al Gonfalone del Comune;
   i. svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
   j. svolgere funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nei limiti e con le modalità di cui all'Art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
   k. collaborare, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato;
   l. adempiere alle direttive impartite dal Sindaco ed alle altre incombenze proprie della Polizia Locale;
   m. svolgere opera di prevenzione e di educazione civica e stradale;
   n. collaborare allo svolgimento delle funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

Art. 4
Funzioni di polizia giudiziaria

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale di Taranto che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune di Taranto esercita, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 57 codice procedura penale e dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n.65, le funzioni di polizia giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Comandante, al vice Comandante, ai Commissari del Corpo, agli Ispettori e agli addetti al coordinamento o controllo.

2. Il Comandante è il referente dell'Autorità Giudiziaria e si rapporta in via esclusiva con quest'ultima per riceverne le indicazioni; assume tutte le conseguenti iniziative tese a garantire l'osservanza delle indicazioni ricevute.

3. Il Comandante provvede, ai sensi dell'articolo 12, primo comma, della norme di attuazione del codice di procedura penale, alla individuazione degli uffici e delle unità che costituiscono il servizio di polizia giudiziaria, cui è affidato il compito di svolgere in via prioritaria e continuativa le funzioni indicate nell'articolo 55 del codice di procedura penale.

4. Il Comandante comunica al Procuratore Generale presso la Corte d'appello e al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale, ai sensi dell'articolo 12, secondo comma, della norme di attuazione del codice di procedura penale, il nome e il grado dell'Ufficiale, che dirige il servizio di polizia giudiziaria.

5. Il Comandante impartisce all'Ufficiale che dirige il servizio di polizia giudiziaria, ai sensi del comma 4, le direttive indicanti le priorità investigative del Corpo, venendo da quest'ultimo puntualmente e formalmente ragguagliato sullo stato di attuazione delle direttive medesime.

6. Il Comandante personalmente o per tramite dell'Ufficiale che dirige il servizio di polizia giudiziaria, al fine di prevenire gli aspetti patologici dell'attività di polizia giudiziaria descritti dall'articolo 16 della norme di attuazione del codice di procedura penale, potrà procedere ad attività tese ad accertare possibili o prefigurabili omissioni e ritardi nel riferire la notizia di reato e nell'esecuzione di ordini impartiti dall'autorità giudiziaria. Tale attività potrà riguardare, comunque, ogni aspetto del corretto esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria.

7. Nella Procura della Repubblica presso il Tribunale di Taranto e nella Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minorenni di Taranto possono essere applicati Agenti e Ufficiali di Polizia Giudiziaria appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Taranto in ausilio all'attività dell'Ufficio del Pubblico Ministero.

Art. 5
Funzioni di polizia stradale

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale di Taranto che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale del Comune di Taranto e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n.65, le funzioni di Polizia Stradale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 30 aprile 2992, n. 285 e sue successive modificazioni ed integrazioni, consistenti in:
   a. prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
   b. rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
   c. predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
   d. effettuazione di servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
   e. effettuazione di servizi finalizzati alla tutela ed al controllo sull'uso della strada.
2. Il personale di Polizia Locale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso stradale in genere.

Art. 6
Funzioni di pubblica sicurezza

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale di Taranto che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale del Comune di Taranto e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

3. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente comma.

4. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è sospesa in caso di collocazione in aspettativa temporanea di un operatore del Corpo.

Art. 7
Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Taranto esercitano, nel territorio del Comune di Taranto, le funzioni ed i propri compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Comandante, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità.

2. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere, nel rispetto delle procedure previste dalle leggi e dallo Statuto, 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
Collaborazione alle attività di Protezione Civile

1. Il Corpo di Polizia Locale di Taranto quale struttura permanente operante sul territorio del Comune di Taranto, assolve i servizi comunali di Protezione Civile, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti di istituto secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale e dai Piani Comunali di Protezione Civile.

2. La Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza del Corpo, quale struttura permanentemente operativa, costituisce punto di prima gestione delle emergenze e punto di allertamento ed attivazione del sistema comunale di Protezione Civile.

Art. 9
Prestazioni speciali su richiesta di terzi

1. Il Corpo di Polizia Locale di Taranto è autorizzato ad effettuare prestazioni speciali per conto e su richiesta di enti privati, associazioni e di terzi in genere, nei limiti stabiliti dalla delibera di Consiglio Comunale.

2. Le prestazioni speciali su richiesta di terzi devono essere coerenti con le funzioni d'istituto del Corpo e sono autorizzate su istanza motivata e documentata.

3. Sono prestazioni speciali i servizi di viabilità terrestre necessari per garantire l'esercizio dell'iniziativa economica privata in condizioni di sicurezza e di tutela dell'incolumità pubblica nonché in modo ordinato e compatibile con la qualità della vita cittadina.

4. Il Comandante, compatibilmente con le primarie esigenze d'istituto, con proprio provvedimento dispone in ordine ai tempi e ai modi dell'effettuazione dei servizi richiesti.

5. Il Comandante, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato, con proprio provvedimento può autorizzare l'utilizzo di personale e mezzi per la partecipazione a riprese cinematografiche o televisive.

6. Le prestazioni speciali possono essere erogate anche a favore di pubbliche amministrazioni richiedenti.

7. Per l'effettuazione delle prestazioni speciali il Comandante, con il proprio provvedimento autorizzativo, può imporre al richiedente limiti e prescrizioni compreso l'impiego di operatori ausiliari di viabilità (movieri) con spese a carico del richiedente stesso.

8. Con la deliberazione della Giunta Comunale, e nel rispetto del vigente C.C.N.L., viene stabilita la quota della tariffa per le prestazioni speciali di cui ai commi precedenti destinata ad implementare la quota di fondo di produttività del personale appartenente al Corpo.

CAPO II°
BANDIERA DEL CORPO E RICORRENZE

Art. 10
Bandiera del Corpo

1. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto, erede della tradizione del Corpo dei Vigili Urbani di Taranto, ha una propria bandiera del Corpo.

2. Durante le cerimonie ufficiali, la bandiera del Corpo è portata da un ufficiale alfiere con il grado di Vice Commissario o Commissario, un ufficiale di scorta con il grado di Vice Commissario e da due operatori.

Art. 11
Festa del Corpo

1. La festa del Corpo della Polizia Locale di Taranto ricorre il 28 settembre, anniversario della costituzione del Corpo delle Guardie Municipali di Taranto, avvenuta il 28 settembre 1852.

Art. 12
Patrono del Corpo

1. Il 20 gennaio, in occasione della memoria liturgica di San Sebastiano, patrono della Polizia Locale, viene celebrata una santa messa con la partecipazione della rappresentanza ufficiale del Corpo della Polizia Locale di Taranto e della Città.
2. In occasione della festa del Corpo vengono consegnati, in forma solenne, i riconoscimenti per meriti eccezionali assegnate ai sensi dell'Art. 61 del presente regolamento.

TITOLO II°
ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

CAPO I°
ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

Art. 13
Organico del Corpo

1. La Giunta Comunale, su proposta del Comandante, delibera la dotazione organica e la struttura organizzativa del Corpo di Polizia Locale secondo principi di adeguatezza, efficienza, efficacia ed economicità, tenendo conto che il Comune di Taranto è capoluogo provinciale nonché dei seguenti parametri:
   a. numero degli abitanti residenti,
   b. numero degli studenti universitari che soggiornano regolarmente nel territorio comunale,
   c. numero dei pendolari che vengono quotidianamente a lavorare o studiare nel territorio comunale,
   d. estensione e complessità morfologica del territorio,
   e. numero dei centri abitati costituenti il territorio comunale,
   f. sviluppo chilometrico delle strade, densità e complessità del traffico,
   g. sviluppo edilizio,
   h. tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali,
   i. numero dei turisti soggiornanti in città anche in relazione alle dinamiche stagionali,
   j. numero dei turisti che visitano la città senza soggiornarvi anche in relazione alle dinamiche stagionali,

k. presenza nel territorio di un porto commerciale e crocieristico di primo livello diffuso su più siti non contermini,
l. presenza nel territorio di numerosi insediamenti universitari, pubblici e privati, e di istituti scolastici di ogni ordine e grado,
m. presenza nel territorio di due ospedali di primo livello, e di numerose altre strutture sanitarie, riabilitative ed assistenziali, pubbliche e private,
n. presenza nel territorio di squadre partecipanti a competizioni sportive con grande partecipazione di pubblico,
o. eventi e manifestazioni culturali con grande partecipazione di pubblico,
p. frequenza visite di autorità nazionali e straniere.

2. La dotazione organica è sottoposta a revisione, di norma ogni tre anni, in relazione alla variazione dei parametri di cui al comma 1.

3. La struttura organizzativa del Corpo si articola in:

   a. COMANDANTE DIRIGENTE SUPERIORE che ai sensi dell'Art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolge le funzioni di responsabile del Corpo;

   b. VICE COMANDANTE, che svolge funzioni vicarie del Comandante, nominato tra i Commissari Superiori assegnati al Corpo.

   c. SERVIZI, a cui sono preposti dipendenti di categoria "D" inquadrati nel profilo professionale dell'area della vigilanza, con il grado di Commissario Superiore o Commissario Capo secondo quanto previsto dal successivo Art. 70; i predetti dipendenti, ai sensi dell'Art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di coordinamento e controllo;

   d. UFFICI – NUCLEI- SEZIONI, a cui sono preposti dipendenti di categoria "D" inquadrati nel profilo professionale dell'area della vigilanza, con il grado di Commissario Capo, Commissario e Vice Commissario, secondo quanto previsto dal successivo Art. 70; i predetti dipendenti, ai sensi dell'Art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di coordinamento e controllo.

4. All'interno dei Servizi possono essere incardinati dipendenti di categoria "D" inquadrati nel profilo professionale dell'area della vigilanza, assumono il grado di Commissario Capo, Commissario e Vice Commissario secondo quanto previsto dal successivo Art. 70; i predetti dipendenti coadiuvano i responsabili dei Servizio, svolgono attività di una certa rilevanza e complessità in tutte le funzioni esercitate dal Corpo e ai sensi dell'Art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di coordinamento e controllo.

5. All'interno degli Uffici - Nuclei - Sezioni sono incardinati dipendenti di categoria "D" inquadrati nel profilo professionale dell'area di vigilanza, assumono il grado di Vice Commissario, Commissario secondo quanto previsto dal successivo Art. 70; i predetti dipendenti coadiuvano i responsabili degli Uffici-Nuclei-Sezioni, svolgono attività di una certa rilevanza e complessità in tutte le funzioni esercitate dal Corpo e ai sensi dell'Art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di coordinamento e controllo.

6. All'interno degli Uffici - Nuclei - Sezioni sono incardinati dipendenti di categoria "C" inquadrati nel profilo professionale dell'area di vigilanza, assumono il grado di Vice Ispettore, Ispettore Capo o Ispettore Superiore, secondo quanto previsto dal successivo Art. 70; i predetti dipendenti coadiuvano i responsabili degli Uffici-Nuclei-Sezioni, svolgono attività di una certa rilevanza e complessità in tutte le funzioni esercitate dal Corpo e ai sensi dell'Art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di coordinamento o controllo.

7. All'interno degli Uffici - Nuclei - Sezioni sono incardinati dipendenti di categoria "C" assunti successivamente all'entrata in vigore dell'attuale inquadramento contrattuale ovvero che anteriormente all'attuale inquadramento contrattuale ricoprivano la V qualifica funzionale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 347; i predetti dipendenti inquadrati nel profilo professionale dell'area della vigilanza, assumono il grado di Agente, Agente Scelto, Assistente, Vice Sovrintendente, Sovrintendente, Sovrintendente Capo, secondo quanto previsto dal successivo Art. 70, ai sensi dell'Art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di operatori di Polizia Locale.

8. Il Comandante definisce almeno annualmente, nei limiti della dotazione organica stabilita dalla Giunta Comunale, e tenuto conto degli obiettivi e delle priorità operative stabilite dal Sindaco con la propria direttiva, la dotazione del personale nelle diverse strutture del Corpo. Il provvedimento del Comandante /Dirigente Superiore che stabilisce la dotazione del personale nelle diverse strutture è comunicato al Sindaco.

Art. 14
Attribuzione degli incarichi ed assegnazione del personale nel corpo

1. Il Comandante propone al Sindaco il nominativo del Commissario Superiore a cui assegnare l'incarico di Vice Comandante tra i Commissari Superiore del Corpo.

2. Sulla base della struttura organizzativa deliberata dalla Giunta Comunale, il Comandante, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Comunale, provvede con proprio provvedimento, ad individuare le posizioni di Responsabile di Servizio, Responsabile di Uffici - Nuclei – Sezioni e di Responsabile di Posizione Organizzativa.
3. Il Comandante sentito il Sindaco, provvede con proprio provvedimento, secondo principi di adeguatezza, efficienza, efficacia, economicità e della necessaria periodica rotazione degli incarichi nonché tenendo conto delle attitudini personali, della formazione professionale e culturale posseduta, delle esperienze professionali maturate e dei risultati ottenuti, alla nomina dei responsabili di Servizio, di Uffici - Nuclei – Sezioni e nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento Comunale assegna la Posizione Organizzativa attribuibili solo a categorie D appartenenti all'area della Vigilanza.

4. Il Comandante sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, provvede con proprio provvedimento, secondo principi di adeguatezza, efficienza, efficacia, economicità e della necessaria periodica rotazione degli incarichi nonché tenendo conto delle attitudini personali, della formazione professionale e culturale ricevuta, dell'esperienze professionali maturate e dei risultati ottenuti, nonché delle disponibilità offerte ai sensi del comma successivo, alla assegnazione del rimanente personale di vigilanza alle varie strutture e al suo trasferimento.

5. Alla luce della dotazione di personale delle diverse strutture, il personale che ne abbia interesse può notiziare lo stesso Comandante della propria disponibilità ad essere trasferito nelle strutture che presentino carenze di organico.

6. Il personale di nuova nomina, o giunto al Corpo in mobilità, dovrà essere assegnato prioritariamente ad Uffici - Nuclei – Sezioni che presentino maggiore carenza di personale rispetto alla programmazione annuale stabilita ai sensi del precedente Art. 13, comma 4, del presente regolamento.

7. Antecedentemente all'assegnazione ad Uffici - Nuclei - Sezioni il personale di cui al comma precedente può essere assegnato temporaneamente a diverse strutture del Corpo per un periodo di tirocinio tecnico pratico in alternanza con la frequentazione ai corsi di formazione professionale.

8. Il Comandante, per far fronte a particolari esigenze di servizio, anche sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, può assegnare temporaneamente un dipendente ad Uffici - Nuclei - Sezioni diversi da quelli di assegnazione.

9. Ciascun dipendente, per particolari e motivate esigenze di salute o di famiglia, può chiedere di essere temporaneamente assegnato o trasferito ad Uffici - Nuclei - Sezioni diversi da quelli di originaria assegnazione. Il Comandante valuta l'accoglimento della richiesta alla luce delle esigenze manifestate e quelle prioritarie del Corpo secondo i criteri stabiliti dal precedente comma 5.

Art. 15
Personale amministrativo nel Corpo

1. Per lo svolgimento di compiti amministrativi, connessi alle proprie funzioni, il Corpo di Polizia Locale di Taranto si può avvalere di personale amministrativo, il quale non compie le attività di cui al precedente Art. 3, comma 3, né svolge le funzioni di cui ai precedenti artt. 4, 5, 6, 7 e 8 non rivestendo, conseguentemente, le relative qualifiche.

2. Il personale di cui al comma precedente, dipende gerarchicamente dal Comandante e dai Responsabili di Posizione Organizzativa, di Servizi - Uffici - Nuclei secondo la struttura organizzativa in cui sono inquadrati.

3. A detti dipendenti di profilo amministrativo si applicano le disposizioni del presente Regolamento compatibili con il loro particolare status; sono tenuti a mantenere la riservatezza e la segretezza su tutto quanto venissero a conoscenza in ragione della loro attività professionale.

4. Al personale di profilo amministrativo che svolgano funzioni logistiche e di supporto all'attività di polizia e che non rientrino tra quelle individuate con il provvedimento di cui al precedente Art. 14, comma 2, può essere attribuita la responsabilità di Posizioni Organizzative.

Art. 16
Incompatibilità e conflitti d'interesse

1. L'appartenente al Corpo di Polizia Locale di Taranto non può svolgere attività di commercio in qualsiasi forma, di collaborazione privata coordinata, né altra attività di lavoro subordinato o autonomo nonché di impresa, qualora esse siano in conflitto con gli interessi del Comune di Taranto, in relazione alle funzioni svolte dallo stesso appartenente al Corpo.
2. Le attività di cui al comma 1, nonché ogni altra, il Comandante accerti essere in conflitto con gli interessi del Comune di Taranto, sono dichiarate incompatibili con le funzioni d'istituto del Corpo di Polizia Locale di Taranto e non possono essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale.
3. In sede d'istanza del dipendente per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e contestuale autorizzazione a prestare attività lavorativa privata, il Comandante esprime, su richiesta della Direzione Risorse Umane, parere che assume carattere vincolante.
4. Gli appartenenti al Corpo possono svolgere incarichi extra istituzionali retribuiti esclusivamente se preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale secondo le modalità e alle condizioni definite dall'Art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modificazioni ed integrazioni.
5. Sono esclusi dalla preventiva autorizzazione di cui al comma precedente, ma devono essere preventivamente comunicati alla Direzione Risorse Umane e al Comandante per la valutazione dell'assenza d'incompatibilità e conflitti d'interessi, gli incarichi gratuiti e i seguenti incarichi:
   a. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
   b. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
   c. partecipazione a convegni e seminari;
   d. incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
   e. incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
   f. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati in aspettativa non retribuita;
   g. attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.
6. Oltre che alle incompatibilità previste dalla normativa vigente non possono essere autorizzati incarichi che hanno o possono avere connessioni con i compiti, obblighi o doveri d'ufficio degli appartenenti al Corpo come ad esempio:
   a. incarichi che si svolgono a favore di soggetti, persone fisiche o giuridiche, che abbiano sede legale o operativa all'interno del territorio del Comune di Taranto (e dei territori degli altri Comuni con cui è stata posta in essere una delle forme associative previste dalla vigente normativa) e che pertanto siano sottoposte all'attività di vigilanza, controllo ed eventualmente sanzionatoria da parte della Polizia Locale;

b. incarichi che si svolgono a favore di soggetti che negli ultimi due anni siano stati fornitori di beni o servizi per il Corpo, a quelli appartenenti al Corpo che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del relativamente fornitore;

c. incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare danno all'immagine del Corpo, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;

d. incarichi e attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;

e. incarichi in relazione ai quali, per oggetto, soggetti, modalità, tempistica, situazioni di fatto dei servizi coinvolti, il Comandante rilevi la sussistenza di una situazione di incompatibilità, di un conflitto di interesse, anche solo potenziale o di un possibile pregiudizio all'esercizio imparziale delle funzioni attribuite all'appartenente al Corpo;

f. incarichi non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio o lesivi del decoro del Corpo.

7. La valutazione circa la situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità va svolta dal Comandante in relazione alle funzioni presentemente svolte ovvero svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo dall'appartenente al Corpo.

8. L'autorizzazione all'espletamento di incarichi extra istituzionali è soggetta ai limiti ed alle procedure statuite nel presente articolo e nel Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Taranto.

Art. 17
Attribuzioni del Comandante Dirigente Superiore

1. Al Comandante è attribuita la direzione del Corpo di Polizia Locale di Taranto e del Servizio Sistema Territoriale Mobilità Viabilità e Traffico che in base alla macrostruttura organizzativa del Comune di Taranto deliberata dalla Giunta Comunale costituiscono la Direzione Polizia Locale.

2. Il Comandante, con qualifica apicale di Dirigente Superiore, è gerarchicamente sovraordinato agli altri Ufficiali assegnati al Corpo e/o alla Direzione.

3. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dal Piano Esecutivo di Gestione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Taranto e ne risponde direttamente al Sindaco ai sensi dell'Art. 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65. È altresì responsabile della gestione delle risorse umane e strumentali, a lui direttamente assegnate nell'ambito della Direzione.

4. Il Comandante è, inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune di Taranto, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco. A tale scopo partecipa, accompagnando di norma il Sindaco, alle sedute del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, costituito ai sensi dell'Art. 20 della legge 1 aprile 1981, n. 121.

5. Al Comandante, oltre a quanto stabilito nei commi precedenti, per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni d'istituto del Corpo e sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, spetta di:

a. assicurare l'osservanza delle direttive generali del Sindaco o dell'Assessore delegato, l'esecuzione delle attività funzionali alla realizzazione dei programmi approvati dagli Organi Comunali e l'attuazione dei provvedimenti legittimamente assunti;

b. rispondere al Sindaco dei risultati in relazione alle direttive ricevute;

c. provvedere a tutti i servizi, diurni o notturni, ordinari o straordinari a mezzo di ordini di servizio;

d. coordinare i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia dello Stato, secondo le intese stabilite dal Sindaco;

e. curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i responsabili

(Questore, Comandanti Provinciali Carabinieri e Guardia di Finanza) delle Forze di Polizia dello Stato;

f. emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, delegando ad un Responsabile di Servizio o ad un Responsabile di Ufficio – Nucleo - Sezione la responsabilità della organizzazione e direzione dei singoli servizi, secondo il loro grado di complessità, e organizzando, coordinando e dirigendo personalmente i servizi di maggiore importanza, complessità e delicatezza;

g. programmare, avvalendosi dei competenti uffici del Corpo, l'attività di formazione ed addestramento di tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Taranto e/o alla Direzione, avendo cura di verificare la validità dell'attività formativa ed addestrativa programmata ed i risultati ottenuti;

h. rappresentare il Corpo della Polizia Locale di Taranto nelle cerimonie e manifestazioni pubbliche;

i. rappresentare il Corpo della Polizia Locale di Taranto in occasione di conferenze di servizi, istruttorie e decisorie, all'interno dell'Amministrazione Comunale o in ogni altra sede, in applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modificazioni ed integrazioni, anche delegando un Dirigente, un Responsabile di Posizione Organizzativa o un Responsabile di Ufficio - Nucleo - Sezione, specificando i poteri e i limiti della delega e partecipando personalmente nei casi di maggiore importanza, complessità e delicatezza;

j. mantenere i rapporti con gli organi di informazione, nel rispetto delle direttive dell'Amministrazione Comunale;

k. elaborare le strategie operative del Corpo della Polizia Locale di Taranto, curando personalmente l'approfondimento istruttorio delle problematiche di maggiore rilevanza;

l. curare, per quanto non di competenza della Direzione Risorse Umane, i rapporti con la RSU e le Organizzazioni Sindacali, supportato dal Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane del Corpo;

m. esercitare le funzioni di datore di lavoro del personale e delle sedi del Corpo della Polizia Locale di Taranto;

n. esercitare i poteri di organizzazione di cui all'Art. 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modificazioni ed integrazioni;

o. curare i procedimenti disciplinari relativi al personale, ferme restando le competenze dell'Ufficio Competente per i procedimenti disciplinari dell'Ente;

p. presiedere la commissione, composta dal Vice Comandante e dal Responsabile del Servizio Risorse Umane del Corpo, per l'individuazione dei componenti del Corpo ritenuti meritevoli delle forme di apprezzamento previste dal presente Regolamento;

q. sovraintendere all'applicazione, da parte del Vice Comandante e dei Commissari, delle norme e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;

r. compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dai C.C.N.L., assumendone le connesse responsabilità civili, penali, amministrative e contabili.

Art. 18
Funzioni ed attribuzioni del Vice Comandante

1. Il Vice Comandante del Corpo della Polizia Locale di Taranto è nominato, con le procedure di cui al precedente Art. 14, comma 1, del presente Regolamento tra gli Ufficiali con il grado di Commissario Superiore assegnati al Corpo.

2. Il Vice Comandante, nell'espletamento delle sue funzioni che esercita secondo i principi di elevata professionalità, collegialità e lealtà:
   a. coadiuva il Comandante nell'espletamento dei suoi compiti, dirigendo, altresì, il settore a cui è preposto ed è responsabile dei relativi risultati;
   b. partecipa con il Responsabile del Servizio Risorse Umane del Corpo alla commissione presieduta dal Comandante l'individuazione dei componenti del Corpo ritenuti meritevoli delle forme di apprezzamento previste dal Regolamento;

c. cura la realizzazione dei programmi e degli studi a lui affidati dal Comandante;
d. cura, unitamente agli altri Ufficiali l'applicazione, delle norme e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
e. sostituisce il Comandante nel caso di una sua assenza o impedimento.

3. Il Vice Comandante si rapporta almeno quotidianamente con il Comandante e gli segnala le necessità del personale ed ogni altro evento, circostanza ed inconveniente che interessi il servizio prestato dal Corpo.
4. Il Vice Comandante articola il proprio orario di lavoro di norma su sei giorni settimanali, sulla base delle effettive esigenze e delle programmazioni disposte dal Comandante garantendo la propria presenza ogni qual volta essa si renda necessaria nelle domeniche e nei giorni festivi, compresi gli infrasettimanali, in relazione alla particolare complessità dei servizi previsti ovvero delle esigenze di rappresentanza del Corpo.
5. In caso di assenza e/o impedimento di entrambi le figure, il Comandante/ Dirigente può nominare altro Commissario.
6. Il Vice Comandante, in ragione delle attività di servizio attribuite dal presente regolamento, per casi particolari, è dispensato dal portare l'arma in dotazione.

Art. 19
Attribuzioni dei Capi Servizio

1. I Responsabili di Servizio individuati e nominati dal Comandante, dirigono i Servizi a cui sono preposti, sono responsabili della gestione delle risorse umane loro assegnate, e dell'attuazione delle direttive generali del Comandante, dell'esecuzione delle attività funzionali alla realizzazione dei programmi approvati dagli Organi Comunali e dell'attuazione dei provvedimenti legittimamente assunti.
2. I "Responsabili di Servizio", ai sensi dell'Art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono le più alte funzioni di coordinamento e controllo di tutto il personale del Corpo assegnato ai Servizi loro attribuiti.
3. I "Responsabili di Servizio", su delega del Comandante, hanno la responsabilità della organizzazione e direzione di singoli servizi con un elevato grado di complessità anche non direttamente connessi al Servizio a cui sono preposti, organizzando, coordinando e dirigendo personalmente operazioni di grande importanza, complessità e delicatezza.
4. I "Responsabili di Servizio" si rapportano quotidianamente con il Comandante e gli segnalano le necessità del personale ed ogni altro evento, circostanza ed inconveniente che interessi il servizio prestato dal Corpo.
5. I "Responsabili di Servizio", articolano il proprio orario di lavoro di norma su sei giorni settimanali, sulla base delle effettive esigenze operative e delle programmazioni disposte dal Comandante garantendo la propria presenza ogni qual volta essa si renda necessaria nei giorni domenicali e nei giorni festivi, compresi gli infrasettimanali, in relazione alla complessità dei servizi previsti.
6. I "Responsabili di Servizio", sono responsabili della gestione del personale incardinato nel servizio ed in particolare la concessione delle ferie e dei permessi non riservati alla competenza del Comandante.
7. I "Responsabili di Servizio", curano la formazione professionale e normativa specifica e l'aggiornamento del personale dipendente anche attraverso i corsi organizzati dall'Ufficio Formazione del Corpo.
8. I "Responsabili di Servizio" sono altresì responsabili dell'attività delle strutture a cui sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, delle risorse strumentali loro assegnate.
9. I "Responsabili di Servizio" curano la valutazione del personale appartenente ai Servizi a cui sono preposti, sulla base degli elementi forniti periodicamente dai "Responsabili degli Uffici - Nuclei - Sezioni".
10. I "Responsabili di Servizio" vistano, prima della trasmissione alla Procura della Repubblica competente, le "comunicazione della notizia di reato" ai sensi dell'Art. 347 del codice di procedura penale, da chiunque materialmente estese, e firmate da un Responsabile dell'Ufficio - Nucleo - Sezione.
11. I "Responsabili di Servizio" vigilano sull'utilizzo delle dotazioni e delle attrezzature da parte del personale del Servizio a cui sono preposti.

12. I “Responsabili di Servizio” assieme al senso della disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi e sottoposti, devono tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l’istituzione di appartenenza, conformemente alle previsioni del codice di comportamento.
13. I “Responsabili di Servizio” appartenenti all’area della vigilanza, articolano il proprio orario di lavoro in modo flessibile su sei giorni settimanali, sulla base delle effettive esigenze operative e delle programmazioni disposte dal Comandante; garantiscono inoltre, il coordinamento dell’attività del Corpo in occasione dei grandi eventi secondo una programmazione disposta dal Comandante.
14. I “Responsabile di Servizio” 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.

Art. 20
Attribuzioni dei Responsabili di Uffici - Nuclei - Sezioni

I “Responsabile di Ufficio - Nucleo - Sezione”, nell’ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, sono responsabili del regolare funzionamento dell’Ufficio - Nucleo - Sezione a cui sono preposti, svolgendo, ai sensi dell’Art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, funzioni di coordinamento e controllo di tutto il personale ivi incardinato.

1. I “Responsabili di Uffici - Nuclei - Sezioni”, su delega del Comandante, hanno la responsabilità della organizzazione e direzione di singoli servizi con un rilevante grado di complessità anche non direttamente connessi al Servizio a cui sono preposti.
2. I “Responsabili di Uffici - Nuclei - Sezioni” curano, nel dettaglio, l’organizzazione del lavoro ed il coordinamento e controllo del personale loro affidato, garantendo le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi rispetto alle direttive ed alle istruzioni impartite.
3. In particolare i “Responsabili di Uffici - Nuclei - Sezioni”, nell’ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, esercitano le seguenti attività:

    a. curano l’organizzazione ed il coordinamento e il controllo del personale loro affidato, accertando anche attraverso frequenti ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l’attività svolta corrisponda alle direttive impartite;

    b. curano, sulla base delle istruzioni normative ed operative ricevute dai superiori gerarchici, l’aggiornamento professionale e normativo del personale loro affidato;

    c. verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e che indossi l’uniforme correttamente;

    d. effettuano ispezioni al fine di verificare il corretto utilizzo e la buona conservazione delle dotazioni e delle attrezzature;

    e. forniscono periodicamente ai “Responsabili di Servizio” elementi per la valutazione del personale dipendente;

    f. si rapportano con i comandi territoriali di pari livello delle Forze di Polizia dello Stato;

    g. nell’ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori da cui direttamente dipendono.

4. I “Responsabili di Uffici - Nuclei - Sezioni” in occasione di manifestazioni e cerimonie, assumono il comando di picchetti o di settori di reparti di formazione, nonché svolgono la funzione di alfiere della Bandiera del Corpo.
5. I “Responsabili di Uffici - Nuclei - Sezioni” firmano le “comunicazione della notizia di reato” ai sensi dell’Art. 347 del codice di procedura penale, da chiunque materialmente estese, e curano la loro trasmissione alla Procura della Repubblica competente, previa acquisizione del visto da parte del “Responsabile di Servizio” gerarchicamente sovraordinato.

6. I "Responsabile di Ufficio - Nucleo - Sezione 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.

Art. 21
Compiti degli Ispettori

1. Gli Ispettori concorrono alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati agli Uffici – Nuclei – Sezioni delle strutture di appartenenza, e sono responsabili di un gruppo di agenti a loro assegnati dal Comandante.
2. Gli Ispettori sono addetti al Coordinamento o Controllo, nell'ambito degli Uffici - Nuclei - Sezioni in cui sono incardinati, nell'ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, svolgono principalmente i seguenti compiti:
   a. coordinare o controllare le attività svolte dal personale subordinato, l'esecuzione dei servizi interni ed esterni loro affidati, il supporto tecnico-operativo del personale subordinato e curare altresì che il risultato delle attività svolte corrisponda alle direttive ricevute;
   b. controllare il comportamento in servizio del personale subordinato, verificando anche che sia curato nella persona e che indossi l'uniforme correttamente;
   c. avanzare proposte e suggerire soluzioni per il miglioramento del servizio;
   d. operare direttamente con adeguati margini di autonomia decisionale e capacità di selezionare le soluzioni operative più opportune, garantendo nel contempo la conoscenza delle concrete situazioni esistenti sul territorio, un contatto più diretto con i singoli cittadini ed una immediata risposta alle problematiche emergenti;
   e. espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali, per il tramite del superiore gerarchico;
3. Gli Ispettori, assumono la responsabilità dei procedimenti afferenti l'Ufficio di propria competenza, e nell'ambito della propria attività di Ufficiali di Polizia Giudiziaria, possono materialmente redigere le "comunicazioni della notizia di reato" ai sensi dell'Art. 347 del codice di procedura penale, da sottoporre alla firma del Responsabile dell'Ufficio - Nucleo - Sezione di appartenenza. È invece esclusa ogni comunicazione diretta con l'autorità giudiziaria, se non da questa direttamente disposta ovvero non giustificata da motivi d'urgenza.
4. Agli operatori di cui al comma 1 il Comandante può attribuire specifiche responsabilità senza coordinamento costante di personale.
5. Gli Ispettori di cui al presente articolo possono essere chiamati a svolgere mansioni equivalenti che, in quanto tali, sono sempre esigibili.
6. Gli Ispettori 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.

Art. 22
Compiti degli Agenti – Assistenti e Sovrintendenti

1. Gli Agenti, gli Assistenti e i Sovrintendenti, di cui al precedente Art. 13, comma 4, del presente regolamento, operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e costituiscono un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione Comunale.
2. Gli Agenti, gli Assistenti e i Sovrintendenti di Polizia Locale sono impiegati in attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di Polizia Locale nonché rispetto dell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa emanata dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la sicurezza urbana, la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente.
3. Gli Agenti, gli Assistenti e i Sovrintendenti di Polizia Locale collaborano tra loro e con i superiori, nel rispetto delle istruzioni e delle direttive ricevute, integrandosi a vicenda in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

4. Gli Agenti, gli Assistenti e i Sovrintendenti di Polizia Locale nell'ambito della propria attività di Agenti di Polizia Giudiziaria, possono materialmente redigere le "comunicazioni della notizia di reato" ai sensi dell'Art. 347 del codice di procedura penale, da sottoporre alla firma del Responsabile dell'Uffici - Nuclei - Sezioni di appartenenza. È invece esclusa ogni comunicazione diretta con l'autorità giudiziaria, se non da questa direttamente disposta ovvero non giustificata da motivi d'urgenza.

5. Agli operatori di cui al comma 1 il Comandante può attribuire specifiche responsabilità senza coordinamento costante di personale.

6. 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.

TITOLO III°

REQUISITI PER L'ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO E FORMAZIONE

CAPO I°

REQUISITI PER L'ACCESSO

Art. 23
Requisiti per l'accesso

1. In relazione alle specificità che connotano le funzioni di Polizia Locale, con riguardo alle modalità operative necessarie per la loro esecuzione, che nell'iterazione con i cittadini possono comportare anche situazioni di tensione e di conflitto emotivo, per accedere al Corpo di Polizia Locale di Taranto sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori e diversi a quelli ordinariamente richiesti ai dipendenti dell'Amministrazione Comunale con altro profilo professionale.
2. I criteri e i sistemi di selezione del personale operante nella polizia locale nei loro contenuti generali e specifici sono finalizzati in primo luogo a promuovere i princìpi contenuti nel "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.
3. L'accesso al Corpo della Polizia Locale di Taranto mediante qualsiasi procedimento di selezione pubblica a posti di categoria "C" e "D" è subordinato al possesso da parte degli aspiranti dei seguenti requisiti specifici, oltre ai requisiti generali previsti dalle norme di legge e dal vigente regolamento concorsi del Comune:

   A. **LIMITI DI ETÀ:**

      1) per l'accesso a posti di categoria "C" attraverso procedure concorsuali è richiesta età non superiore ai 40 anni;
      2) per l'accesso a posti di categoria "C" attraverso procedure di mobilità in ingresso è richiesta età non superiore ai 40 anni;
      3) per l'accesso a posti di categoria "D", sia attraverso procedure concorsuali che attraverso mobilità in entrata, è richiesta età non superiore ai 45 anni;
      4) non si applicano le elevazioni previste dalle leggi;

   B. **ESSERE IN POSSESSO DEI REQUISITI PER LA NOMINA AD AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA:**

      1) godimento diritti civili e politici;
      2) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'Art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);
      3) non essere stato e non essere al momento dell'immissione in servizio sottoposto a misure di prevenzione;

4) non essere stato espulso dalle Forze armate o da Corpi militarmente organizzati dello Stato, o destituito dai pubblici uffici;

C. **ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO:**

1) diploma di scuola superiore di secondo grado che consenta l'iscrizione ai corsi per il conseguimento del diploma universitario per l'accesso a posti di categoria "C";

2) diploma di laurea vecchio ordinamento, in materie giuridiche, economiche o scienze politiche per l'accesso a posti di categoria "D";

D. **NON AVERE PRESTATO SERVIZIO CIVILE AI SENSI LEGGE 8 LUGLIO1998, N.230,** essendo vietato, a coloro che sono stati ammessi a prestare servizio civile, di partecipare ai concorsi per impieghi che comportino l'uso delle armi ai sensi dell'Art. 15, comma 7, della stessa legge 8 luglio 1998, n. 230;

E. **ESSERE IN POSIZIONE REGOLARE NEI RIGUARDI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA O DI SERVIZIO MILITARE;**

F. **ESSERE IN POSSESSO DI ABILITAZIONE ALLA GUIDA DI AUTOVEICOLI (PATENTE CAT. B) E, PER I POSTI DI CATEGORIA "C1", DEL TITOLO ABILITATIVO:**

1) patente cat. A senza limiti di cui al D.Lgs. 18 aprile 2011 n. 59 e sue successive modificazioni e integrazioni;

G. **DISPONIBILITÀ INCONDIZIONATA AL PORTO DELLE ARMI D'ORDINANZA ED ALLA CONDUZIONE DI TUTTI I VEICOLI IN DOTAZIONE AL CORPO DI POLIZIA LOCALE,** espressa mediante dichiarazione irrevocabile sottoscritta dall'aspirante;

H. **ESSERE IN POSSESSO DEI REQUISITI FISICO-FUNZIONALI** come specificati nel successivo Art. 24 del presente regolamento;

I. **ESSERE IN POSSESSO DEI REQUISITI PSICO-ATTITUDINALI** come specificati nel successivo Art. 25 del presente regolamento.

4. Di norma l'accertamento dei requisiti fisico - funzionali e psico-attitudinali viene effettuato da un Collegio sanitario integrato da uno psicologo, preferibilmente sulla base di convenzioni con l'A.S.L. di Taranto ovvero con strutture della Sanità Militare. Il Collegio integrato applica le previsioni degli artt. 24 e 25 del presente regolamento ed ogni altra norma in materia.
5. L'Amministrazione Comunale può, inoltre, disporre che l'accertamento dei requisiti fisico - funzionali e psico-attitudinali si svolga presso un centro specializzato di una delle Forze di Polizia dello Stato o di una Forza Armata.

Art. 24
Requisiti fisico - funzionali

1. Per l'accesso al Corpo della Polizia Locale di Taranto gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisico – funzionali:
   a. sana e robusta costituzione fisica;
   b. idoneità fisica incondizionata al servizio di Polizia Locale e specificamente al servizio operativo esterno articolato nelle quattro fasce orarie giornaliere;
   c. senso cromatico e luminoso normale, campo visivo normale, visione notturna sufficiente, visione binoculare e stereoscopica sufficiente considerato che è da considerare anormale il senso cromatico che non consenta la visione dei colori fondamentali e che sono ammesse correzioni chirurgiche delle ametropie purché compatibili con il raggiungimento dei requisiti visivi previsti;

d. visus non inferiore a 10 decimi in ciascun occhio, anche con correzione, purché non superiore alle 5 diottrie complessive e in particolare per la miopia, l'ipermetropia, astigmatismo semplice (miopico o ipermetropico), 5 diottrie in ciascun occhio, per l'astigmatismo composto e misto 5 diottrie quale somma dei singoli vizi, fermo restando che il visus ad occhio nudo per ciascun occhio non deve essere inferiore al valore di 5 decimi;

e. funzione uditiva con soglia audiometrica media sulle frequenze 500 – 1000 – 2000 – 4000 Hz all'esame audiometrico in cabina silente, non superiore a 30 decibel all'orecchio che sente di meno e a 15 decibel all'altro (perdita percentuale totale biauricolare entro il 20 %);

f. essere esenti dalle imperfezioni e dalle infermità fisiche indicate nel successivo comma 2;

2. Sono imperfezioni e infermità fisiche ostative per l'accesso al Corpo della Polizia Locale di Taranto le seguenti:
   a. l'alcoolismo, le tossicomanie, le intossicazioni croniche di origine esogena;
   b. disfonie e balbuzie;
   c. otite media purulenta cronica anche se non complicata e monolaterale, perforazione timpanica;
   d. sordità unilaterale;
   e. ipocusie monolaterali permanenti con una soglia audiometrica media sulle frequenze 500-1000-2000-4000Hz superiore a 30 decibel;
   f. ipocusie bilaterali permanenti con una soglia audiometrica media sulle frequenze 500-1000-2000-4000Hz superiore a 30 decibel dall'orecchio che sente meno, oppure superiore a 45 decibel come somma dei due lati (perdita percentuale totale biauricolare superiore al 20%;
   g. deficit auditivi da trauma acustico con soglia uditiva a 4000 Hz, superiore a 50 decibel (trauma acustico lieve secondo Klochoff);
   h. malformazioni ed alterazioni congenite ed acquisite dell'orecchio esterno, dell'orecchio medio, dell'orecchio interno, quando siano causa di rilevanti disturbi funzionali;
   i. malformazioni ed alterazioni acquisite del naso e dei seni paranasali, di faringe, laringe e trachea, quando causino importanti disturbi funzionali;
   j. le malformazioni, disfunzioni, patologie ed esiti di lesioni di palpebre e ciglia (anche se limitate ad un solo occhio);
   k. le malformazioni, malattie croniche e gli esiti di lesioni di ghiandole e vie lacrimali quando siano causa di rilevanti disturbi funzionali;
   l. i disturbi della motilità del globo oculare quando causino diplopia o i deficit visivi suddetti, o qualora producano alterazioni della visione binoculare (soppressione);
   m. le malformazioni e gli esiti di patologie o lesioni di labbra, lingua, tessuti molli della bocca, o di malformazioni, lesioni o interventi chirurgici correttivi;
   n. le patologie del complesso maxillofacciale o dell'articolazione temporo-mandibolare che producono gravi disturbi funzionali;
   o. le infermità dell'apparato neuro – psichico: malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale;
   p. infermità psichiche invalidanti, psicosi e psico-nevrosi anche pregresse;
   q. personalità psicopatologiche ed abnormi;
   r. epilessia;
   s. le malattie da agenti infettivi e da parassiti che siano causa di limitazioni funzionali o siano accompagnate da grave e persistente compromissione delle condizioni generali o della crisi ematica o che abbiano caratteristica di cronicità e/o evolutiva; rientrano in questo gruppo:
      1. la tubercolosi polmonare ed extrapolmonare ed i suoi esiti, ad esclusione del complesso primario;
      2. il morbo di Hansen;
      3. la sifilide;
      4. la positività per HIV;
      5. la positività per HBV o per HCV che non sia accompagnata a epatopatia cronica, non è causa di non idoneità;
   t. le malattie sistemiche del connettivo (LES, artrite reumatoide, S. di Sjogren, la pan arterite nodosa, la dermatomiosite, la polimiosite, la connettività mista);
   u. i tumori maligni e già invalidanti in maniera permanente;

v. le malattie croniche dei bronchi e dei pro polmoni;

w. ogni altra imperfezione o infermità che renda il soggetto palesemente non idoneo a svolgere il servizio di Polizia Locale nelle 24 ore giornaliere senza limiti di impegno;

3. La mancanza dei requisiti fisico-funzionali comporta la non ammissione dell'aspirante al proseguo del procedimento selettivo.

Art. 25
Requisiti psico - attitudinali

1. Per l'accesso a posti di categoria "C" nel Corpo della Polizia Locale di Taranto, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti psico-attitudinali:

   a. un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione operativa;

   b. un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli emotigeni imprevisti od inusuali, da una funzionale coordinazione psico-motoria in situazione di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;

   c. una capacità intellettiva che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;

   d. una socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.

2. Per l'accesso a posti di categoria "D" nel Corpo della Polizia Locale di Taranto, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti psico-attitudinali:

   a. un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, caratterizzato dalla capacità di assumere iniziative e ruoli decisionali in situazioni di media complessità, sostenuto da un patrimonio culturale che consenta una adeguata capacità comunicativa sia scritta che orale;

   b. un controllo emotivo caratterizzato da un adeguato autocontrollo e dalla capacità di gestire lo stress, da una risposta comportamentale sintonica e razionale dinanzi alle difficoltà ed alle frustrazioni tale da consentire una adeguata rapidità decisionale ed operativa;

   c. una capacità intellettiva connotata da un adeguato rendimento nei compiti che, pur se prevalentemente pratici, richiedono capacità logico-critiche, un pensiero articolato nonché una idonea capacità di osservazione e memorizzazione;

   d. una socialità contraddistinta dalla capacità nel gestire i rapporti interpersonali e da una spontanea disposizione ad assumere posizioni di rilievo nelle attività di gruppo tale da favorire anche il rapporto tra i componenti, da una capacità affermativa e di gestione del personale nell'ottica del conseguimento dei risultati e, relativamente agli ambiti di autonomia previsti, da una funzionale disposizione motivazionale al servizio.

3. La mancanza dei requisiti psico – attitudinali comporta la non ammissione dell'aspirante al proseguo del procedimento selettivo

CAPO II°
FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

Art. 26
Formazione all'accesso

1. Gli Agenti di Polizia Locale di Polizia Locale assunti a tempo indeterminato, durante il periodo di prova, devono alternare la partecipazione obbligatoriamente ad un corso di formazione di almeno 36 ore di lezioni teorico-pratiche in aula, ad attività di tirocinio presso le strutture del Corpo.
2. I frequentanti i corsi di formazione per personale a tempo indeterminato o a tempo determinato sono suddivisi in gruppi a cui è preposto un dipendente di cat. D dell'area di vigilanza con funzioni di Tutor nominato dal Comandante del Corpo.
3. Le lezioni teorico-pratiche di cui al comma precedente sono sviluppate nei seguenti moduli:
   a. Ruolo e organizzazione del comune;
   b. il potere prescrittivo, regolamentare e sanzionatorio del comune;
   c. ordinamento, ruolo e funzioni della polizia locale;
   d. organizzazione e funzionamento del Corpo di Polizia Locale di Taranto;
   e. etica professionale;
   f. codice della strada e teoria della circolazione stradale;
   g. diritto e procedura penale;
   h. sicurezza urbana;
   i. tecniche operative;
   j. vigilanza commerciale e tutela del consumatore;
   k. vigilanza edilizia;
   l. vigilanza ambientale;
   m. tecnica delle comunicazioni via radio;
   n. addestramento formale e cerimoniale.
4. La mancata ammissione alla valutazione finale o il suo esito negativo comporta il mancato superamento del periodo di prova con conseguente risoluzione del rapporto di lavoro.
5. Gli Agenti di Polizia Locale assunti a tempo determinato devono partecipare obbligatoriamente ad un corso di formazione di almeno 18 ore di lezioni teorico-pratiche in aula organizzati sui seguenti moduli:
   a. ordinamento, ruolo e funzioni della polizia locale;
   b. organizzazione e funzionamento del Corpo di Polizia Locale di Taranto;
   c. codice della strada e teoria della circolazione stradale;
   d. diritto e procedura penale;
   e. sicurezza urbana
   f. tecniche operative;
   g. tecnica delle comunicazioni via radio;

Art. 27
Formazione ed aggiornamento professionale

Il Comandante predispone annualmente, con l'ausilio dell'Ufficio Studi e Programmazione del Corpo eventualmente coadiuvato dal Servizio Formazione e Sviluppo Organizzativo della Direzione Risorse Umane, un piano di aggiornamento e formazione professionale di tutto il personale del Corpo di Polizia Locale di Taranto .

1. Il piano di aggiornamento e formazione professionale deve prevedere anche l'addestramento a tiro, nel rispetto della normativa in materia nonché corsi di lingua straniera al fine di interagire con i turisti che visitano la Città.

2. L'aggiornamento e la formazione sono assicurate mediante atti interni, focus group, riunioni di servizio, lezioni in aula, seminari, giornate di studio ed ogni altra modalità ritenuta idonea.

3. Il Comandante promuove la partecipazione a percorsi di alta formazione a componenti il Corpo che per formazione culturale, esperienze professionali e comportamento personale dimostrino particolare attitudine all'attività formativa e alla docenza. Detto personale, completato il percorso formativo, sarà abilitato alla funzione di istruttore per le attività specifiche del Corpo.

4. Nei limiti delle disponibilità di bilancio e secondo le previsioni del Piano Esecutivo di Gestione il Comandante è autorizzato a firmare convenzioni con i centri di addestramento delle Forze di Polizia dello Stato o con centri addestrativi promossi dall'ANCI o da altri Enti Locali, per la realizzazione di particolari percorsi formativi per il personale del Corpo ovvero per l'abilitazione professionale di appartenenti al Corpo da adibire alla funzione di istruttore.

5. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, professionali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di addestramento formale o di tiro a segno, è obbligatoria e la mancata partecipazione costituisce illecito disciplinare sanzionato come da normativa vigente.

Art. 28
Addestramento fisico

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte degli appartenenti al Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico - fisico necessario allo svolgimento dell'attività istituzionale e a garanzia del miglior rendimento professionale.

2. Il Comandante può programmare e organizzare corsi di addestramento fisico, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive, anche mediante convenzione con i centri di addestramento delle Forze di Polizia dello Stato o con centri addestrativi promossi dall'ANCI o da altri Enti Locali, nei limiti delle disponibilità di bilancio e secondo le previsioni del Piano Esecutivo di Gestione.

3. Il Comandante può nominare istruttori, per i corsi di cui al comma precedente, appartenenti al Corpo che abbiano compiuto adeguato percorso formativo specifico ovvero in possesso di laurea in scienze motorie o titolo di studio equivalente.

TITOLO IV°
NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO NEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

CAPO I°
NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 29
Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

1. L'ordine gerarchico decrescente dei gradi attribuiti agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Taranto da cui dipendono i doveri di subordinazione, sono i seguenti:
   a) Comandante,
   b) Commissario Superiore Vice Comandante,
   c) Commissario Superiore,
   d) Commissario Capo,
   e) Commissario,

f) Vice Commissario,
g) Ispettore Superiore,
h) Ispettore Capo,
i) Ispettore,
j) Vice Ispettore,
k) Sovrintendente Capo,
l) Sovrintendente,
m) Vice Sovrintendente,
n) Assistente,
o) Agente Scelto,
p) Agente

2. L'ordine gerarchico decrescente degli incarichi all'interno del Corpo di Polizia Locale di Taranto da cui dipendono i doveri di subordinazione, è il seguente:
   a) Comandante del Corpo della Polizia Locale di Taranto,
   b) Vice Comandante,
   c) Responsabile di Servizio,
   d) Responsabile di Ufficio, Nucleo, Sezione.
3. La posizione gerarchica dei singoli componenti nel Corpo è determinata dall'incarico ricoperto; a parità di incarico dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso grado; a parità di anzianità di servizio nello stesso grado dall'età anagrafica.
4. Il riconoscimento formale dei distintivi di grado per il Comandante del Corpo di Polizia Locale è disposto con decreto sindacale.
5. Compete al Comandante, nella stretta osservanza del presente regolamento e della normativa regionale l'attribuzione dei competenti distintivi di grado per il personale in organico.
6. Ogni appartenente al Corpo è tenuto ad eseguire gli ordini e le disposizioni di servizio impartiti dai superiori gerarchici.
7. Qualora l'appartenente al Corpo ritenga che gli ordini e le disposizioni di servizio impartiti da un superiore gerarchico siano palesemente illegittimi, deve farlo rilevare al superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, egli è tenuto a darne esecuzione e di esso risponde a tutti gli effetti di legge il superiore che lo ha impartito.
8. Qualora ricorrano situazioni di pericolo e di urgenza, l'ordine ritenuto palesemente illegittimo deve essere eseguito su rinnovata richiesta, anche verbale alla presenza di un testimone, del superiore, che al termine del servizio ha l'obbligo di confermarlo per iscritto. Chi esegue l'ordine rinnovato oralmente lo comunica via radio alla Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza facendo annotare il nome del superiore, quello del testimone e l'ora.
9. L'appartenente al Corpo, al quale venga impartito un ordine, ancorché scritto, la cui esecuzione costituisca manifestamente reato, non deve eseguirlo, ma è tenuto a darne informazione immediata ai superiori e in via riservata al Comandante.
10. 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.
11. Costituisce violazione dei doveri dell'appartenente al Corpo della Polizia Locale di Taranto corrispondere direttamente alle richieste che pervengono da parte degli uffici comunali o degli amministratori, salvo i casi di assoluta necessità o urgenza o di richieste che pervengano personalmente dal Sindaco, in quanto soltanto il Comandante o i suoi delegati possono disporre del personale del Corpo.

12. L'appartenente al Corpo della Polizia Locale di Taranto, 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

1. L'appartenente al Corpo della Polizia Locale di Taranto, per qualsiasi problema inerente l'attività di servizio deve rivolgersi al responsabile dell'Ufficio - Nucleo - Sezione di appartenenza ed in caso di non soddisfazione, ovvero qualora il problema riguardi i rapporti con il proprio superiore, al responsabile del Servizio in cui è inquadrato.

2. Espletate le procedure di cui al comma 1 con insoddisfazione, ovvero in casi particolarmente gravi, l'appartenente al Corpo della Polizia Locale di Taranto può rivolgersi, previo appuntamento, direttamente al Comandante, il quale lo riceverà personalmente entro 10 giorni dalla richiesta.

3. L'appartenente al Corpo della Polizia Locale di Taranto, per motivi di riservatezza o delicatezza, può consegnare scritti in plichi sigillati al Responsabile dell'Ufficio - Nucleo - Sezione di appartenenza che ne rilascia ricevuta e provvede all'inoltro al Responsabile del Servizio o al Comandante.

Art. 31
Rapporti esterni

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Taranto, durante il loro servizio, devono:
   a. tenere 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 nocumento all'immagine del Corpo e di pregiudizio per la stessa Amministrazione Comunale;
   b. dimostrare 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 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. rivolgersi al cittadino usando le formule di cortesia usuali;
   d. dimostrare lealtà e senso della disciplina nei confronti dei superiori gerarchici;
   e. dimostrare lealtà e cortesia nei confronti dei colleghi e dei subordinati gerarchicamente.
2. Gli appartenenti al Corpo, anche fuori della loro attività di servizio, devono:
   a. non usare la posizione che ricoprono nell'Amministrazione per ottenere vantaggi che non gli spettino; nei rapporti privati non menzionare né fare altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
   b. non rilasciare dichiarazioni che riguardino l'operato del Corpo, fatte salve le comunicazioni e le informazioni di pubblica utilità;
   c. astenersi 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, dei superiori o dei colleghi;
   d. tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
3. Gli appartenenti al Corpo, durante il servizio, non devono:
   a. consumare bevande alcoliche o superalcoliche;
   b. sedersi o fermarsi a leggere giornali o comunque scostarsi da un contegno dignitoso e professionale;
   c. allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dall'itinerario assegnato o abbandonare il servizio affidato;

d. occuparsi dei propri affari o interessi;
e. fare acquisti o entrare negli esercizi pubblici, a meno che non sia richiesto da motivi di servizio o da imprescindibili necessità;
f. fare uso di telefoni cellulare o smartphone non per esigenze di servizio; è consentito l'uso del cellulare personale per brevi telefonate indifferibili e comunque mai durante l'attività operativa;
g. fumare.

4. Rientra tra i doveri degli appartenenti al Corpo quello di evitare, tranne che per ragioni di servizio, i rapporti con i pregiudicati e con le persone notoriamente dedite ad attività illecite.

5. Gli appartenenti al Corpo non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente e/o a titolo di mera amicizia, della redazione di esposti o ricorsi su materie oggetto dell'attività del Corpo.

6. I contatti con i mezzi d'informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato, che si avvale per tale l'attività dell'Ufficio Stampa dell'Amministrazione Comunale.

Art. 32
Cura della persona

1. Le prescrizioni del presente articolo costituiscono direttiva generale per la disciplina dell'aspetto esteriore del personale del Corpo della Polizia Locale di Taranto. In ogni caso, il personale è tenuto a mantenere un aspetto consono al proprio "status", evitando ogni forma di eccentricità.

2. Gli appartenenti al Corpo di genere femminile portano i capelli:
   a. ordinati, ben curati e, se tinti, di colore naturale; non devono contenere eccessive quantità di lacca, gelatina, brillantina, comunque di colore neutro;
   b. il taglio non deve essere bizzarro od inusuale;
   c. la lunghezza, anteriormente, non deve eccedere al di sotto delle sopracciglia;
   d. la lunghezza posteriormente, non deve superare il bordo inferiore del colletto di giacche o camicie; qualora l'operatrice li desideri più lunghi, durante il servizio li deve raccogliere in una treccia o in una "coda di cavallo", possibilmente all'interno del copricapo. A tal fine possono essere usati sui capelli degli accessori di dimensioni ridotte e di colore tale da risultare poco appariscenti;
   e. il volume dei capelli, anche nel rispetto della proporzionalità con la lunghezza, deve essere sempre contenuto;
   f. quando è indossato il cappellino / basco, i capelli non devono fuoriuscire dal bordo anteriore.

3. Agli appartenenti al Corpo di genere femminile è consentito l'uso moderato di cosmetici (rossetto / cipria – fard / fondo tinta /mascara / ombretto) dai colori tenui, evitando il trucco eccessivo e troppo marcato. È comunque vietata l'applicazione di ciglia e sopraciglia finte. Le mani dovranno essere sempre ben curate e le unghie non dovranno superare la lunghezza del polpastrello; sono vietate unghie finte di qualsiasi genere e forma. Lo smalto per unghie dovrà di norma essere trasparente ed eccezionalmente sono ammessi i colori naturali e stesi in modo uniforme su tutte le dita di entrambe le mani, evitando l'applicazione della "nail art".

4. Oltre alla fede nunziale (o di fidanzamento) il personale femminile appartenente al Corpo può indossare:
   a. anelli, non appariscenti e non al dito pollice;
   b. un paio di orecchini (identici) che non siano appariscenti e che comunque non scendano al di sotto del bordo inferiore del lobo dell'orecchio; la forma deve essere sferica o semisferica ed il colore potrà essere dorato, argentato, perlato o brillante; non è consentito usare un solo orecchino, ovvero ogni altro tipo di piercing visibile direttamente o attraverso ogni capo di vestiario;

5. Gli appartenenti al Corpo di genere femminile devono indossare biancheria intima di tipo e colore tale da non risultare visibile attraverso ogni capo di vestiario.

6. Qualora faccia uso della gonna, il personale femminile appartenente al Corpo deve indossare il collant, sia d'inverno che d'estate, salvo specifiche e temporanee autorizzazioni da parte del medico competente. Il collant dovrà essere semplice, classico e non riportare disegni o ricami. Il colore dovrà essere neutro, ovvero in tinta beige o carne, escludendo eventuali tinte scure (marrone, blu, nero) ad eccezione del caso in cui venga indossata l'uniforme di gala, per la quale è previsto invece l'uso del collant di colore nero.

7. Gli appartenenti al Corpo di genere maschile portano i capelli:
   a. puliti, ordinati, ben curati e, se tinti, di colore naturale;
   b. in particolare, devono essere sempre corti e/o sfumati sulla nuca e sulle tempie, scoprendo le orecchie;
   c. qualora l'operatore desideri portarli più lunghi, durante il servizio gli deve raccogliere in uno "chignon", all'interno del copricapo;
   d. lacche, gelatine e brillantine, se utilizzate per mantenere in ordine l'acconciatura, dovranno essere in modica quantità e di colore neutro;
   e. le basette devono avere forma regolare, non a punta.
8. Il personale maschile appartenente al Corpo può portare la barba e i baffi:
   a. essi devono essere ben tagliati, ordinati e di lunghezza non eccessiva o sproporzionata;
   b. la parte del viso non interessata da barba e baffi deve comunque essere ben rasata;
   c. i baffi non devono eccedere la larghezza del viso;
9. Oltre alla fede nunziale (o di fidanzamento) gli uomini appartenenti al Corpo possono indossare:
   a. anelli non appariscenti e non al dito pollice;
10. Al personale maschile appartenente al Corpo è vietato l'uso di cosmetici (rossetto / cipria – fard / fondo tinta /mascara / ombretto) nonché l'uso di orecchini o di altro tipo di piercing visibile direttamente o attraverso ogni capo di vestiario.
11. Gli appartenenti al Corpo di genere maschile mantengono le unghie ben curate, pulite e tali da non sporgere dal polpastrello del dito; sono vietate le unghie finte di qualsiasi genere e forma nonché l'uso dello smalto.
12. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Taranto di entrambi i sessi in uniforme non possono esibire tatuaggi.
13. Al personale di entrambi i sessi del Corpo è consentito l'uso degli occhiali da vista o da sole, purché di foggia classica (lenti a goccia, ovali, rotonde o rettangolari – montatura metallica o di altro materiale non appariscente per forma o colore o comunque sproporzionata).
14. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Taranto sono tenuti al tassativo rispetto delle norme del presente articolo costituendo ogni discrepanza illecito disciplinare ai sensi del vigente ordinamento.

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 di Taranto.
2. Il personale del Corpo in uniforme saluta la Bandiera Nazionale, la Bandiera del Corpo di Taranto, il Gonfalone della Città di Taranto, le Autorità civili, militari e religiose, il Sindaco, gli Assessori comunali, i Consiglieri comunali, il Comandante, i superiori gerarchici del Corpo in divisa che devono rispondere nella stessa forma, il cittadino che lo interpella o a cui si rivolge; 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 negli uffici in uniforme ma privo di copricapo rende il saluto, quando dovuto, alzandosi in piedi ed assumendo la posizione di attenti.
5. Il personale che opera a bordo di veicoli o motoveicoli, 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.
6. La mancanza del saluto o delle formule di cortesia è perseguita disciplinarmente.

CAPO II°
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 34
Tipologia e modalità dei servizi

1. Gli operatori del Corpo di Polizia Locale di Taranto svolgono il servizio esterno con una delle seguenti cinque modalità:
   a. servizio a piedi,
   b. servizio a bordo di velocipede,
   c. servizio a bordo di motocicli e motoveicoli,
   d. servizio a bordo di autoveicolo,
2. Gli operatori del Corpo svolgono di norma le seguenti tipologie di servizio:
   a. controllo del territorio e polizia di prossimità;
   b. regolazione della circolazione pedonale, veicolare e controllo del traffico;
   c. notifiche e/o informazioni;
   d. polizia giudiziaria;
   e. polizia amministrativa delle attività produttive;
   f. polizia amministrativa dell'edilizia e dell'ambiente;
   g. sicurezza urbana;
   h. pronto intervento, in risposta alle segnalazioni e alle richieste pervenute direttamente dai cittadini alla Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza del Corpo;
   i. supporto all'attività di soccorso pubblico;
   j. ogni altra attività attribuita al Corpo in forza di legge, regolamento od altro atto dell'Amministrazione Comunale.

   Le tipologie di servizio di cui ai punti a) b) e c) del comma 2 sono svolte, di norma, mediante operatore unico.
3. È facoltà del Comandante, in coerenza con le direttive del Sindaco nonché in relazione alla complessità del servizio da svolgere, delle condizioni di contesto e degli eventuali particolari fattori di rischio, disporre che i servizi di cui al comma 2 siano svolti con pattuglie composte da due o più operatori.
4. Le altre tipologie di servizio sono di norma svolte da pattuglie di due operatori.
5. È facoltà del Comandante, in relazione alla complessità del servizio da svolgere, delle condizioni di contesto e degli eventuali particolari fattori di rischio, disporre che alcuni servizi siano svolti con pattuglie di tre o più operatori ovvero utilizzando più pattuglie contemporaneamente.

Art. 35
Orario di lavoro e turni di servizio

1. Il Corpo di Polizia Locale di Taranto opera ventiquattrore su ventiquattro tutti i giorni dell'anno compresi i festivi anche infrasettimanali.
2. L'orario di lavoro è organizzato per turni normalmente di sei ore nei quattro quadranti (mattino, pomeriggio, sera e notte). I turni all'interno dei quadranti si articolano di norma come segue:

   a. MATTINO:
   - 06.00-12.00, 06,30-12,30, 07.00-13.00, 07.30-13.30, 08.00-14.00, 08.30-14.30, 09.00-15.00;

   b. POMERIGGIO:
   - 12.00-18.00, 12.30-18.30, 13.00-19.00, 13.30-19.30, 14.00-20.00, 14.30-20.30, 15.00-21.00;

c. SERA:

- 17.30-24.00, 18.00-00.30, 18.30-01.00, 19.00-01.00, 19.30-01.30, 20.00-02.00;

d. NOTTE:

- 00.00-06.00, 00.30-06.30, 01.00-07.00, 01.30-07.30, 02.00-08.00;

3. Il personale del Corpo che opera secondo i turni di cui al comma precedente, sulla base delle risultanze del sistema informatico di rilevazione delle presenze, matura quotidianamente il diritto al recupero dei 10 minuti eccedenti lavorati in considerazione del fatto che, in base al C.C.N.L. il personale turnista deve una prestazione lavorativa di 35 ore settimanali.

4. L'eccedenza oraria maturata ai sensi del comma tre può essere recuperata in un giorno non festivo dal lunedì al venerdì compatibilmente con le esigenze di servizio, preferibilmente a giornata intera, previa autorizzazione del Comandante o del Responsabile del servizio in cui il dipendente è incardinato.

5. Il Comandante, per esigenze dovute per eventi di particolare rilevanza, di propria iniziativa, ovvero su richiesta dell'Autorità provinciale di Pubblica Sicurezza, può disporre che il personale presti la propria opera in turni a cavallo dei quadranti ovvero di durata superiore alle sei ore ordinarie. Le eventuali ore eccedenti l'orario ordinario contrattualmente previsto sono compensate come lavoro straordinario o sono recuperate a scelta del dipendente secondo le modalità del precedente comma 4.

6. Le prestazioni oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente dagli operatori per tutto il tempo necessario, anche quando non sia possibile avere ordini superiori:
   - al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata in turno ordinario e non procrastinabile (es. rilevamento incidenti stradali);
   - ovvero in situazioni di emergenza;
   - ovvero altresì in attesa dell'arrivo del collega assegnato al turno successivo quando ciò sia previsto dall'ordine di servizio.

7. Il Comandante, attraverso l'Ordine di servizio quotidiano, organizza il lavoro del personale del Corpo e la sua distribuzione nei quattro quadranti (mattina, pomeriggio, sera e notte) in modo da garantire un'adeguata presenza di personale in relazione alle esigenze della cittadinanza e nel rispetto della disciplina normativa e dei C.C.N.L.

8. Le modalità di espletamento dei servizi sono determinate dal Comandante, di norma attraverso l'Ordine di servizio quotidiano, ovvero attraverso disposizioni di servizio specifiche, temporanee o permanenti.

9. Al personale è riconosciuta una flessibilità / tolleranza oraria d'ingresso in servizio di 15 minuti prima o di 15 minuti dopo rispetto all'orario stabilito nell'ordine di servizio. Le conseguenti eccedenze o carenze di servizio prestato rispetto a quanto dovuto con il normale turno di servizio devono essere giustificate nel sistema rilevazione presenze e devono essere compensate all'interno dello stesso meccanismo di flessibilità entro il mese bimestre successivo.

10. Il personale deve essere operativo (cambiato, armato e in possesso delle necessarie dotazioni) entro l'orario stabilito nell'ordine di servizio.

11. Il personale deve cessare di essere operativo non prima dall'orario stabilito nell'ordine di servizio.

12. Per il personale adibito al servizio interno in ufficio, ovvero con limitazioni all'impiego nei servizi esterni o comunque impegnato in particolari servizi, potrà farsi luogo ad articolazioni dell'orario di lavoro diverse dalla turnazione.

13. Al personale dell'area amministrativa che opera all'interno del Corpo si applica di norma l'articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni (comprese le fasce di flessibilità e i rientri settimanali) del rimanente personale del Comune di Taranto; è facoltà del predetto personale concordare con il Comandante articolazioni oraria su sei giorni.

Art. 36
Esenzione dai turni notturni

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale di Taranto, che abbia almeno 60 anni di età e 30 anni di servizio nel Corpo stesso e che non ricopra incarichi di Responsabile di Ufficio – Nucleo-Sezione, può chiedere di essere esentato da prestare normalmente servizio nei turni del quadrante notte, così come identificati dall'Art. 35, comma 2.

2. È facoltà del Comandante utilizzare il personale che si è avvalso della facoltà di cui al comma 1 non più di 5 volte l'anno, in occasione di eventi di particolare rilevanza (es. Natale, Capodanno), in turni del quadrante notte, così come identificati dall'Art. 35, comma 2.

3. Al fine di mantenere l'equilibrio nell'organizzazione dei servizi notturni tra le diverse strutture del Corpo, è facoltà del Comandante assegnare il dipendente che si è avvalso della facoltà di cui al comma 1 ad una diversa struttura del Corpo con provvedimento motivato.

Art. 37
Programmazione dei turni

1. Il Comandante, sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, con propria disposizione da emanarsi di norma entro il 25 del mese precedente, stabilisce il quadrante d'impiego o l'eventuale riposo degli operatori per ciascun mese.
2. Gli operatori del Corpo di Polizia Locale di Taranto, entro il 22 del mese precedente, hanno la facoltà di presentare all'Ufficio Servizi, via e-mail, le eventuali esigenze personali attinenti al turno di servizio affinché il Comandante ne possa tenere conto nella programmazione. Entro il 22 del mese precedente dovranno essere presentate le richieste di permesso studio e per quanto possibile di congedi parentali e congedi ex legge 104/1992.
3. Il Comandante, sulla base delle esigenze di servizio, con propria disposizione da emanarsi di norma entro le ore 12.00 del venerdì della settimana precedente, stabilisce il quadrante d'impiego o l'eventuale riposo e licenza degli operatori per ciascuna settimana.
4. Gli operatori del Corpo di Polizia Locale di Taranto, entro le ore 12.00 del giovedì della settimana precedente, hanno la facoltà di presentare all'Ufficio Servizi, via e-mail, le eventuali esigenze personali attinenti al turno di servizio le richieste di congedo ordinario, di recupero ex Art. 35 del presente regolamento affinché il Comandante ne possa tenere conto nella programmazione.
5. La programmazione mensile e settimanale è comunicata ai dipendenti mediante affissione alla bacheca adiacente la Centrale Radio Operativa ed inserito sul software applicativo "Documentale" disponibile sul sito del Comune di Taranto - Direzione Polizia Locale.
6. In relazione a particolari esigenze di servizio appalesatesi successivamente alla data di comunicazione della programmazione mensile e/o settimanale il Comandante può disporre, con almeno 48 ore di anticipo, parziali variazioni alla programmazione da comunicarsi agli interessati.

Art. 38
Ordine di servizio quotidiano

1. 1. Il Comandante emana, supportato dall'Ufficio Servizi e sulla base della programmazione mensile e settimanale, l'ordine di servizio quotidiano nel quale viene indicato per ciascun operatore il turno di servizio assegnato, la tipologia del servizio a cui è adibito e le eventuali istruzioni di dettaglio.
2. L'ordine di servizio quotidiano viene affisso alla bacheca adiacente la Centrale Radio Operativa ed inserito sul software applicativo "Documentale" disponibile sul sito del Comune di Taranto-Direzione Polizia Locale a tutti gli Uffici, di norma il secondo giorno antecedente a quello di riferimento.

3. Nell'ordine di servizio quotidiano è individuato il personale inserito nel turno di reperibilità serale e/o notturna ai sensi del successivo Art. 41.

4. È onere di ciascun operatore informarsi quotidianamente del turno di servizio assegnato il giorno successivo, con le relative disposizioni ed eventuali prescrizioni relative al tipo di divisa da utilizzare e servizio da espletare.

Art. 39
Presentazione in servizio

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Taranto hanno l'obbligo di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo indicato nell'ordine di servizio quotidiano ovvero nell'ordine servizio speciale, in perfetto ordine nel vestiario previsto, nell'equipaggiamento personale e con l'armamento previsti.

2. È onere di ciascun operatore ritirare per tempo le eventuali dotazioni di reparto previste.

Art. 40
Obbligo di intervento

1. Nel rispetto dei doveri connessi alla qualità di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Taranto hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi e dai regolamenti, dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute dai superiori gerarchici.

Art. 41
Reperibilità

1. Nell'ordine di servizio quotidiano viene individuata un contingente di appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Taranto da chiamare in servizio in caso di assenza, a qualsiasi titolo, del personale comandato nelle giornate festive e nei turni dei quadranti "sera" o "notte" dei giorni feriali ovvero in caso di calamità naturali in atto e/o gravi e attuali pericoli per la collettività e la sicurezza cittadina quali, esemplificativamente: terremoti, incendi, acque alte codice rosso, precipitazioni nevose di grande entità, alluvioni, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

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

Art. 42
Servizi a carattere continuativo

1. In relazione a particolari esigenze di presidio e vigilanza con carattere continuativo il Comandante può disporre che il personale di più turni si avvicendi con cambio sul posto.

2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, quando viene disposto un servizio a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:

   a. non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;

   b. deve riferire al personale che lo sostituisce i fatti occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modificare le modalità di conduzione del servizio stesso.

3. Il personale montante deve sostituire il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art. 43
Obblighi del personale a fine servizio

1. Al termine del proprio turno di servizio il personale deve succintamente relazionare:
   a. ogni fatto avvenuto durante l'espletamento del servizio
   b. in merito all'adempimento delle specifiche disposizioni di servizio;
   c. in merito all'attività sanzionatoria svolta indicando il numero delle sanzioni contestate e la loro tipologia;
   d. in merito all'attività di polizia giudiziaria svolta.

2. Qualora nel corso del turno di servizio un operatore rimanesse vittima di un infortunio nell'espletamento del proprio dovere dovrà essere immediatamente redatta una breve relazione illustrante i fatti che hanno originato l'infortunio da trasmettere senza indugio alla Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza del Corpo per l'immediata informazione al Comandante.
3. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal Commissario più alto in grado al momento presente in Comando ovvero dal Responsabile della Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza del Corpo.
4. Fatto salvo quanto previsto nel comma 3, il personale impegnato in un intervento assegnato dalla Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza del Corpo non può cessare dal servizio senza aver completato l'intervento assegnato ovvero senza essere esplicitamente autorizzato dal Capo Turno della stessa Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza.
5. Il Capo Turno della Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza deve comunicare le informazioni rilevanti ai fini del corretto svolgimento servizio e le consegne ricevute al Capo Turno che gli subentra.

Art. 44
Controlli sui servizi

1. Il Responsabile di Servizio, il Responsabile di Ufficio - Nucleo ovvero l'addetto al coordinamento o controllo incaricato di sovraintendere ad uno specifico servizio sono responsabili del personale loro assegnato e devono controllare il buon andamento dell'attività ed il corretto comportamento del personale stesso.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce, per via gerarchica, al Comandante ed ai Responsabili dei singoli servizi.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.
4. Sul corretto svolgimento delle mansioni di cui ai commi precedenti, nonché sul rispetto delle eventuali direttive del Sindaco, vigila il Responsabile di Servizio, riferendone al titolare dell'azione disciplinare ed in ogni caso al Comandante.

Art. 45
Tessera di servizio e placca di riconoscimento

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera personale di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla disciplina regionale in materia, contenente gli estremi del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza e del provvedimento di assegnazione dell'arma, qualora adottato. Al Comandante la tessera personale è rilasciata dal Sindaco.
2. La tessera personale, che ha validità decennale, va esibita nel caso sia necessario qualificarsi mentre viene svolta attività operativa in abito civile, e sarà rinnovata ogni qualvolta ci sia un cambio di grado.
3. Al personale viene assegnata, altresì, la placca pettorale di riconoscimento contenente il logo del Comune di Taranto, la denominazione del Corpo Polizia Locale di Taranto e il numero di matricola progressivo secondo la posizione gerarchica dell'assegnatario.
4. La placca pettorale può essere esposta in caso di operatività in abito civile al fine di qualificarsi ed essere riconosciuti.
5. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comandante lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento della tessera personale di servizio e della placca di riconoscimento.
6. La tessera personale e la placca devono essere prontamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono immediatamente ritirate a seguito di sospensione dal servizio.

Art. 46
Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale del Corpo Polizia Locale di Taranto, nell'utilizzo, nella custodia e nella conservazione di ogni bene o attrezzatura appartenente all'Amministrazione Comunale di Taranto ed assegnata in dotazione di

servizio personale o di reparto nonché di ogni bene altrui detenuto a causa e nell'esercizio della funzione, è tenuto ad adottare la diligenza del buon padre di famiglia, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, rispondendo dei danni provocati per la scarsa cura e/o perizia.

2. I principi di cui al comma precedente si applicano anche all'utilizzo dei veicoli di servizio.
3. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto e per via gerarchica, al Comandante, specificando le circostanze del fatto.
4. Il Comandante, svolta l'adeguata istruttoria, qualora ritenga emergere profili di responsabilità erariale in capo all'assegnatario del bene o all'utilizzatore, provvede a redigere rapporto alla Corte dei Conti per i successivi adempimenti di competenza.
5. L'appartenente al Corpo al quale sia stata rilasciata la patente di servizio, si obbliga, ai sensi dell'Art. 6 del Decreto Ministeriale 11 agosto 2004, n. 246, a comunicare al Comandante ogni variazione di validità e di conferma della propria patente di guida conseguita ai sensi dell'Art. 116 o dell'Art. 138 del Decreto Legislativo 30 aprile 1982, n. 285 e sue successive modificazioni ed integrazioni, entro 10 giorni dalla sua effettiva conoscenza, al fine di procedere alla informazione o segnalazione alla Prefettura, come previsto dagli artt. 3, comma 7, e 7 del citato Decreto Ministeriale.

Art. 47
Servizi di rappresentanza

1. Al Corpo Polizia Locale di Taranto compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti dal Sindaco in occasione delle cerimonie e delle manifestazioni pubbliche.
2. Al Corpo compete la scorta d'onore del gonfalone della Città di Taranto secondo le indicazioni del Sindaco.
3. Il personale del Corpo partecipa alle cerimonie ed alle manifestazioni pubbliche con propri picchetti, reparti di formazione o rappresentanze e rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale o dai regolamenti
4. Il Comandante individua, con proprio provvedimento gli appartenenti al Corpo, a cui fornire la divisa storica, estiva ed invernale, per lo svolgimento dei servizi di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.
5. Per il personale individuato dal provvedimento del Comandante lo svolgimento dei servizi in uniforme storica è alternativo allo svolgimento del normale turno di servizio e viene disposto con l'ordine di servizio quotidiano.
6. Il Comandante, con proprio provvedimento, individua l'esatta foggia dell'uniforme storica con riferimento a quella in uso nel "Corpo dei Vigili Urbani di Taranto".

CAPO III°
ASSENZE, PERMESSI E CONGEDI

Art. 48
Assenze per malattia o per ragioni non preventivabili

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Taranto che per ragioni di salute ritengano di non essere in condizione di prestare servizio ovvero per qualsiasi altra ragione non prevista e non prevedibile non possano presentarsi in servizio lo devono comunicare alla Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza almeno una ora prima dell'ora indicata dall'ordine di servizio quotidiano per la loro entrata in servizio, indicando la presumibile durata dell'assenza.
2. Nel caso di assenza per malattia gli appartenenti al Corpo devono contestualmente comunicare alla Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza l'indirizzo di reperibilità per le eventuali visite fiscali.
3. Qualora gli appartenenti al Corpo in malattia si dovessero allontanare dall'indirizzo di reperibilità per visite mediche o prestazioni specialistiche lo devono comunicare alla Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza con un anticipo di almeno un'ora e producendo successivamente, qualora necessaria, la documentazione conseguente.

4. Gli appartenenti al Corpo devono comunicare entro il giorno di inizio della malattia alla Centrale Operativa Telecomunicazioni e Videosorveglianza i giorni di prognosi ed entro il giorno successivo all'inizio della malattia il numero del certificato medico telematico.
5. Tutte le assenze per malattia, di qualsiasi durata, vanno giustificate con certificato medico.
6. Tutte le cause di assenza non previste e non prevedibili devono essere autorizzate e regolarizzate con l'apposito giustificativo entro due giorni dalla data dell'assenza, allegando l'eventuale documentazione comprovante le ragioni.

Art. 49
Assenze per ragioni preventivabili

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Taranto che intendano non presentarsi in servizio per ragioni diverse da quelle dell'Art. 48, devono presentare richiesta di autorizzazione al responsabile del Servizio da cui dipendono gerarchicamente entro il 22 del mese precedente per la programmazione mensile, o entro le ore 12 del giovedì della settimana precedente per la programmazione settimanale.
2. Il responsabile di Servizio, ricevuta la richiesta di cui al comma precedente deve valutarla entro le 12 ore successive e qualora intenda autorizzare l'assenza deve immediatamente notiziarne l'Ufficio Servizi affinché il Comandante possa tenerne conto nella programmazione.
3. Alla stessa disciplina del comma 1 sono soggette le richieste di congedo ordinario, di recupero ex Art. 35, comma 4 del presente regolamento, ad eccezione del permesso studio e per quanto possibile di congedi parentali e congedi ex legge 104/1992 che dovranno essere presentati entro il 22 del mese antecedente per la programmazione mensile.

Art. 50
Programmazione dei congedi ordinari

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Taranto devono presentare le loro richieste di programmazione dei turni di congedo ordinario entro il 15 gennaio di ciascun anno per il periodo 1 marzo – 28 (29 se anno bisestile) febbraio dell'anno successivo all'Ufficio Servizi per il tramite del responsabile di Servizio da cui dipendono gerarchicamente. Tale richiesta prevederà almeno 14 giorni naturali e continuativi di congedo ordinario nel periodo 1 giugno – 30 settembre.
2. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle preferenze manifestate dal personale, predispone con l'ausilio dell'Ufficio Servizi, entro il 28 febbraio di ciascun anno, la programmazione dei turni di congedo ordinario per il periodo 1 marzo – 28 (29 se anno bisestile) febbraio dell'anno successivo.
3. Nella programmazione dei turni di ferie il Comandante deve tenere conto dei seguenti parametri:
   a. non può essere programmata la concessione di congedo ordinario a più del 25% percento della forza di ciascun Ufficio - Nucleo - Sezione in cui si articola il Corpo, tenuto conto dell'effettiva forza assegnata;
   b. nel periodo 1 giugno – 30 settembre deve essere garantito a ciascun appartenente al Corpo almeno 14 giorni naturali e continuativi di congedo ordinario;
   c. non possono essere programmati congedi ordinari - recuperi nel periodo della Festività del Santo Patrono, nel periodo Pasquale e durante le festività del 1 e 2 Novembre.
   d. nel periodo tra il 20 dicembre e il 10 gennaio dell'anno successivo non possono, di norma, essere concessi periodi di congedo ordinario superiore ai 5 giorni consecutivi in modo da garantire a più dipendenti possibili di fruire del congedo ordinario il giorno di Natale alternativamente al giorno di Capodanno;
   e. i responsabili di Uffici - Nuclei - Sezioni si turnano tra di loro all'interno del Servizio in modo di garantire il godimento del congedo ordinario a non più di un terzo contemporaneamente;
   f. i responsabili di Servizio si turnano tra di loro in modo di garantire il godimento del congedo ordinario a non più di un terzo contemporaneamente;
   g. il Comandante si alterna nel congedo ordinario con il Vice Comandante e con gli altri Commissari Capi in modo da garantire la presenza di un Commissario Capo costantemente in servizio o reperibile nei giorni festivi.

4. Le richieste di congedo ordinario, sulla base della programmazione predisposta mensilmente dal Comandante devono essere presentate dagli appartenenti al Corpo al responsabile di Servizio da cui dipendono gerarchicamente entro il 22 del mese precedente alla data di inizio del periodo di congedo, mentre per le programmazione settimanale entro il giovedì della settimana precedente alla data di inizio del periodo di congedo.

5. I responsabili di Servizio ricevuta la richiesta di cui al comma precedente devono immediatamente notiziarne l'Ufficio Servizi affinché il Comandante ne possa tener conto nella programmazione; unitamente alle richieste conformi alla programmazione saranno trasmesse le eventuali richieste non conformi alla programmazione annuale che potranno essere accolte tenuto conto dei criteri di cui al comma 3.

6. In relazione di eccezionali esigenze di servizio il Comandante può negare congedi ordinari – recuperi in determinati periodi dell'anno ovvero di revocare quelli già concessi qualora si cumulassero con ulteriori assenze (per malattie o altre motivazioni) tali che risulti assente più del 40% della forza del Corpo. Altresì per eccezionali esigenze il Comandate può concedere deroghe nei giorni di divieto di cui al precedente comma 3.

7. Il personale del Corpo di Polizia Locale di norma programma di usufruire la totalità delle ferie nel rispetto delle norme del CCNL in vigore e delle altre disposizioni interne.

8. Il Comandante nel caso di mancato rispetto del principio di cui al 7, può disporre in applicazione dell'Art. 2109 del codice civile, la collocazione in ferie del personale del Corpo in relazione alle esigenze operative del Corpo stesso.

CAPO IV°
PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 51
Attività ispettiva

1. I Responsabili di Servizio della Polizia Locale svolgono attività ispettiva per la verifica del rispetto delle norme del presente regolamento e degli ordini emanati dal Comandante e compreso l'ordine di servizio quotidiano, sulla base di un programma concordato mensilmente con il Comandante, tenuto conto delle eventuali direttive del Sindaco.

2. Nello svolgimento dell'attività ispettiva di cui al comma 1 verifica in particolare quanto previsto dagli artt.19 commi 2, 6, e 11, 20 comma 4, 21 comma 2, 22.

3. Dell'attività ispettiva svolta il Responsabile di Servizio relaziona al Comandante.

4. Nel caso di danneggiamenti ai beni dell'Amministrazione Comunale o smarrimento degli stessi il responsabile del servizio svolge attività istruttoria al fine di verificare l'emergere di profili di responsabilità erariale in capo al consegnatario del bene o dell'utilizzatore, relazionandone al Comandante.

5. Degli esiti dell'attività ispettiva e degli eventuali provvedimenti disciplinari conseguentemente assunti il Comandante notizia tempestivamente il Sindaco.

Art. 52
Attività anticorruzione

1. Il Comandante verifica in modo riservato ogni segnalazione e gli eventuali esposti sul comportamento del personale del Corpo della Polizia Locale di Taranto, con particolare riferimento ai delitti previsti dal Libro II°, Titolo II°, Capo I° del Codice Penale.

2. Dell'esito dell'attività svolta ai sensi del comma 1 il Comandante, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Sindaco nonché, se del caso, ai titolari dell'azione disciplinare.

3. La trasmissione delle eventuali informative alla Procura della Repubblica di Taranto è a firma del Comandante

4. Il Comandante da, inoltre, disposizioni per l'attuazione alle previsioni del "Piano triennale di prevenzione della corruzione" e del "Programma per la trasparenza e l'integrità" riguardanti il Corpo della Polizia Locale di Taranto.

Art. 53
Azione disciplinare

1. Titolare dell'azione disciplinare nei confronti del Comandante del Corpo della Polizia Locale di Taranto è il Direttore Generale del Comune di Taranto.
2. Titolari dell'azione disciplinare nei confronti del personale del Corpo, che prevede la sanzione del rimprovero verbale è il Comandante.
3. Resta ferma la competenza disciplinare dell'Ufficio Competente per i procedimenti disciplinari dell'Ente costituito presso la Direzione Risorse Umane sulla base del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per tutte le sanzioni diverse dal rimprovero verbale.

TITOLO V°
DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ INTERNA ED ESTERNA

CAPO I°
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E MOBILITÀ INTERNA

Art. 54
Assegnazione del personale neo assunto

1. Il personale neo assunto viene assegnato dal Comandante al servizio viabilità.

Art. 55
Assegnazione del personale inidoneo

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale di Taranto riconosciuto, con certificazione del Medico Competente, totalmente inidoneo permanentemente al servizio esterno e conseguentemente a tutte le mansioni dell'area della vigilanza, è cambiato di profilo professionale con provvedimento del Dirigente della Direzione Risorse Umane e reinquadrato, su conforme parere del Comandante, tra il personale amministrativo del Corpo.
2. Qualora il Comandante esprima parere negativo all'assegnazione di un operatore inidoneo ai sensi del primo comma tra il personale amministrativo del Corpo, tale operatore è assegnato ad altra Direzione del Comune di Taranto.
3. Gli operatori del Corpo riconosciuti, con certificazione del Medico Competente, inidonei totalmente ma temporaneamente al servizio esterno e conseguentemente a tutte le mansioni dell'area della vigilanza, vengono sospesi da tutte le qualifiche di polizia per l'intera durata dell'inidoneità e assegnati a mansioni di tipo amministrativo con provvedimento del Comandante.
4. Per gli operatori del Corpo riconosciuti, con certificazione del Medico Competente, inidonei parzialmente ma permanentemente al servizio esterno e conseguentemente a tutte le mansioni dell'area della vigilanza il Comandante verifica la compatibilità dell'inidoneità accertata con la proficua permanenza nel Corpo e qualora valuti che non ci siano margini per un utile impiego all'interno del Corpo propone al Dirigente della Direzione Risorse Umane il reinquadramento degli operatori parzialmente ma permanentemente inidonei alle mansioni dell'area della vigilanza nell'area amministrativa e la loro destinazione ad altra Direzione del Comune di Taranto.
5. Per gli operatori del Corpo riconosciuti, con certificazione del Medico Competente, temporaneamente e parzialmente inidonei alle mansioni dell'area della vigilanza, il Comandante Dirigente Superiore dispone la loro applicazione per la durata dell'inidoneità ad un Ufficio - Nucleo ove possano svolgere proficuamente la loro attività.

Art. 56
Trasferimenti volontari all'interno del corpo

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale può presentare motivata domanda di mobilità all'interno del Corpo stesso verso Uffici - Nuclei che presentino carenze rispetto al fabbisogno teorico annuale stabilito dal Comandante.

2. Nel caso di ristrutturazioni della struttura organizzativa del Corpo, una volta effettuata la riassegnazione di tutto il personale ai sensi dell'Art. 14, comma 5 del presente regolamento, ovvero di immissione in servizio di un numero di operatori neo assunti superiore al numero degli operatori che andranno in quiescenza entro l'anno solare, il Comandante aggiorna il fabbisogno teorico annuale dandone comunicazione all'Amministrazione.

3. Il Comandante /Dirigente Superiore valuta le richieste pervenute ai sensi del precedente comma 1 entro 30 giorni dalla domanda, tenendo conto dei seguenti criteri:
   a. attitudini dimostrate dai dipendenti e loro esperienze professionali;
   b. possesso delle competenze specifiche richieste per la struttura ove viene richiesto il trasferimento;
   c. gravi esigenze di cura ed assistenza, debitamente certificate, nei confronti di familiari conviventi ovvero residenti nel territorio comunale di Taranto o nei Comuni limitrofi;
   d. esigenza di cura di figli minori di 14 anni;
   e. anzianità di servizio nel Corpo di Polizia Locale di Taranto;
   f. tempo di percorrenza dal domicilio del dipendente alla sede di lavoro.

Art. 57
Trasferimenti d'ufficio all'interno del corpo

1. Il Comandante può disporre trasferimenti d'ufficio verso Uffici – Nuclei che presentino carenze rispetto al fabbisogno, sulla base delle competenze possedute dai dipendenti, delle attitudini da loro dimostrate nonché delle loro esperienze professionali e tenuto conto, per quanto possibile, delle loro:
   a. gravi esigenze di cura ed assistenza, debitamente certificate, nei confronti di familiari conviventi ovvero residenti nel territorio comunale di Taranto o nei Comuni limitrofi;
   b. esigenza di cura di figli minori di 14 anni;
   c. anzianità di servizio nel Corpo di Polizia Locale di Taranto;
   d. tempo di percorrenza dal domicilio del dipendente alla sede di lavoro.

2. Il Comandante, in presenza di situazioni di fatto che compromettano il prestigio del Corpo di Polizia Locale di Taranto e/o la funzionalità degli Uffici - Nuclei e/o del Servizio di appartenenza, può disporre il trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale di un appartenente al Corpo; tale trasferimento ha natura organizzativa e non disciplinare.

Art. 58
Trasferimenti temporanei d'ufficio all'interno del Corpo

1. Nel caso di esigenze temporanee di potenziamento di Uffici - Nuclei del Corpo, il Comandante può disporre trasferimenti d'ufficio tenendo conto delle competenze possedute dai dipendenti, delle loro caratteristiche professionali, preferendo, a parità di competenze e caratteristiche professionali, i dipendenti con minore anzianità di servizio e considerando, per quanto possibile, la distanza tra il domicilio e la sede di lavoro e tenendo conto delle eventuali richieste presentate.

2. I trasferimenti temporanei avranno una durata minima di sette giorni e non dovranno superare la durata di giorni 90, prorogabili per altri 90, salvo diversi accordi tra il dipendente e il Comandante Dirigente Superiore.

3. I trasferimenti vengono comunicati almeno 72 ore prima dell'attuazione al personale interessato, salvo imprescindibili esigenze di servizio che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

CAPO II°
MOBILITÀ ESTERNA

Art. 59
Comandi, distacchi e temporanee assegnazioni

1. Ai sensi dell'Art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, il distacco ed il comando presso altri Enti, anche temporanei, di operatori del Corpo di Polizia Locale di Taranto sono consentiti soltanto quando i compiti attribuiti ineriscono alle funzioni di Polizia Locale e venga mantenuto il rapporto gerarchico – disciplinare del Corpo.

2. Gli operatori del Corpo possono essere assegnati, comandati o distaccati presso altri uffici, servizi od organi del Comune solo temporaneamente ed in via eccezionale.

3. Nelle ipotesi di cui ai commi 1 e 2 il Comandante , prima di esprimere il proprio parere vincolante ai provvedimenti del Dirigente della Direzione Risorse Umane ovvero prima di assumere i propri provvedimenti, convoca l'operatore interessato al provvedimento per sentire le sue eventuali osservazioni.
4. Sono vietati altresì l'assegnazione, il comando od il distacco di operatori del Corpo per mansioni esecutive, quali quelle di autista, corriere, messo o simili.
5. Il Comandante, con l'assenso dell'operatore interessato, può disporre, in relazione a particolari esigenze, la temporanea applicazione di un appartenente al Corpo, fino a un massimo di dodici mesi, presso gli Organi del Comune.
6. Dei provvedimenti di cui ai commi 3 e 5 sono notiziate le OO.SS. e la R.S.U..
7. Durante i periodi di assegnazione, comando o distacco, compreso i periodi di temporanea applicazione, presso altri uffici, servizi od organi del Comune all'operatore non spetta l'indennità di vigilanza.

Art. 60
Fuoriuscita dal Corpo

1. È ammessa la fuoriuscita dal Corpo di Polizia Locale di Taranto con conseguente reinquadramento nel profilo amministrativo del seguente personale:
   a. personale dichiarato totalmente e permanentemente inidoneo, con certificazione del Medico Competente, al servizio esterno e conseguentemente a tutte le mansioni dell'area della vigilanza;
   b. personale dichiarato parzialmente ma permanentemente inidoneo, con certificazione del Medico Competente, al servizio esterno e conseguentemente a tutte le mansioni dell'area della vigilanza che il Comandante Dirigente Superiore valuti non proficuamente impiegabili all'interno del Corpo ai sensi dell'Art. 55, comma 4, del presente regolamento;
   c. personale che ne faccia richiesta nei limiti e con i criteri del vigente Regolamento Comunale.

2. Il personale reinquadrato come amministrativo è assegnato di preferenza alla Direzione Polizia Locale.

TITOLO VI°

RICOMPENSE

CAPO I°

RICOMPENSE PER IL PERSONALE DEL CORPO

Art. 61

Riconoscimenti per meriti eccezionali

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Taranto che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, o che comunque abbiano portato particolare lustro all'immagine del Corpo, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta ed agli atti compiuti, come segue:
   a. elogio del Comandante Dirigente Superiore;
   b. encomio del Sindaco;
   c. encomio solenne del Sindaco;
   d. proposta della Giunta Comunale, su iniziativa del Sindaco, alla Giunta Regionale di conferimento dell'onorificenza regionale per meriti speciali;
   e. proposta della Giunta Comunale, su iniziativa del Sindaco, al Ministero dell'Interno di una onorificenza al valor civile per atti di particolare coraggio.

2. Per la valutazione degli atti meritevoli di riconoscimento e per l'individuazione dei componenti del Corpo ritenuti meritevoli delle forme di apprezzamento previste dal presente Regolamento, è costituita una commissione, presieduta dal Comandante e composta dal Vice Comandante e dal Dirigente della Direzione Risorse Umane avente come segretario il Responsabile del Servizio Segreteria Comando e Affari Generali che esamina tutte le segnalazioni pervenute e formula le proposte al Comandante, al Sindaco e alla Giunta.

3. Possono segnalare azioni degne di essere valutate gli Amministratori (Assessori e Consiglieri Comunali), i Dirigenti del Corpo, i responsabili di Posizione Organizzativa, i Responsabili di Servizi -Uffici - Nuclei, 5 operatori congiuntamente ovvero i cittadini, singoli o associati.

4. Possono formulare proposte di attribuzione di forme di apprezzamento previste dal comma 1 del presente articolo il Sindaco e l'Assessore delegato alla Polizia Locale.

5. Le forme di apprezzamento previste dal comma 1 del presente articolo sono consegnate in forma ufficiale e solenne in occasione della Festa del Corpo.

6. Agli operatori che si sono distinti per aver svolto attività di servizio anche di tipo ordinario ma dimostrando particolari capacità operative il Comandante, motu proprio, può attribuire una lettera di lode.

7. I riconoscimenti di cui ai commi 1 e 6 del presente articolo sono registrati nello stato di servizio del personale interessato e pubblicati attraverso un apposito Ordine del Giorno del Comandante.

8. Con provvedimento del Comandante Dirigente Superiore viene approvata la foggia dei distintivi d'onore attestanti l'attribuzione al personale del Corpo di un elogio del Comandante, di un encomio del Sindaco o di un encomio solenne del Sindaco.

Art. 62

Riconoscimenti per lungo ed onorevole servizio

1. In applicazione della vigente normativa regionale in materia è istituita per il personale del Corpo di Polizia Locale di Taranto una onorificenza per il lungo ed onorevole servizio alle dipendenze dell'Amministrazione, articolata in tre classi:

a. MEDAGLIA D'ORO PER IL LUNGO ED ONOREVOLE SERVIZIO: attribuita al personale che abbia svolto onorevolmente servizio per almeno 30 anni;

b. MEDAGLIA D'ARGENTO PER IL LUNGO ED ONOREVOLE SERVIZIO: attribuita al personale che abbia svolto onorevolmente servizio per almeno 25 anni;

c. MEDAGLIA DI BRONZO PER IL LUNGO ED ONOREVOLE SERVIZIO: attribuita al personale che abbia svolto onorevolmente servizio per almeno 15 anni.

2. Le onorificenze di cui al comma 1 non possono essere concesse al personale che negli ultimi due anni abbia ricevuto una sanzione disciplinare pari o superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per un giorno o superiore.

3. Le onorificenze di cui al comma 1 sono concesse dal Comandante su istruttoria dell'Ufficio "Risorse Umane della Polizia Locale" che verifica l'anzianità di servizio del personale e l'assenza di motivi ostativi alla concessione.

4. Al Comandante l'onorificenza di cui al comma 1 è concessa dal Sindaco su istruttoria dell'Ufficio "Risorse Umane Polizia Locale" che verifica l'anzianità di servizio e l'assenza di motivi ostativi alla concessione.

5. Le onorificenze sono concesse due volte all'anno il 20 gennaio (ricorrenza del Santo Patrono "San Sebastiano") e il 28 settembre (ricorrenza dell'istituzione del Corpo delle Guardie Municipali).

6. Qualora un appartenente al Corpo sia insignito di più classi dell'onorificenza per il lungo ed onorevole servizio porta sulla divisa solo le insegne di quella di grado più elevato.

7. La foggia delle onorificenze è stabilita dalla Regione Puglia.

8. Le onorificenze di cui al comma 1 del presente articolo sono registrate nello stato di servizio del personale interessato e pubblicate attraverso un apposito Ordine del Giorno del Comandante Dirigente Superiore.

Art. 63
Riconoscimenti per lungo ed onorevole comando

1. In applicazione della vigente normativa regionale in materia è istituita per il personale del Corpo di Polizia Locale di Taranto una onorificenza per il lungo ed onorevole comando, articolata in tre classi:

a. MEDAGLIA D'ORO PER IL LUNGO ED ONOREVOLE COMANDO: attribuita al personale che abbia svolto onorevolmente funzioni di Comandante di Corpo, ovvero funzioni dirigenziali, ovvero che abbia ricoperto incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa, Responsabile di Ufficio - Nucleo - Sezione, Funzionario Direttivo, Funzionario Capo Ufficio per almeno 30 anni;

b. MEDAGLIA D'ARGENTO PER IL LUNGO ED ONOREVOLE COMANDO: attribuita al personale che abbia svolto onorevolmente funzioni di Comandante di Corpo, ovvero funzioni dirigenziali, ovvero che abbia ricoperto incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa, Responsabile di Servizio -Ufficio - Nucleo, Funzionario Direttivo, Funzionario Capo Ufficio per almeno 25 anni;

c. MEDAGLIA DI BRONZO PER IL LUNGO ED ONOREVOLE COMANDO: attribuita al personale che abbia svolto onorevolmente funzioni di Comandante di Corpo, ovvero funzioni dirigenziali, ovvero che abbia ricoperto incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa, Responsabile di Servizio - Ufficio - Nucleo, Funzionario Direttivo, Funzionario Capo Ufficio per almeno 15 anni.

2. Le onorificenze di cui al comma 1 non possono essere concesse al personale che negli ultimi due anni abbia ricevuto una sanzione disciplinare pari o superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per un giorno o superiore.

3. Per il computo dell'anzianità di comando di ciascun dipendente si sommano i periodi in cui è stata svolta la funzione di Comandante di Corpo, con il servizio svolto come dirigente, Alta Professionalità, Responsabile di Posizione Organizzativa, Responsabile di Ufficio - Nucleo nonché con i periodi di servizio quale VII e VIII qualifica funzionale nel precedente sistema di classificazione professionale.

4. Le onorificenze di cui al comma 1 sono concesse dal Comandante Dirigente Superiore su istruttoria dell'Ufficio "Risorse Umane Polizia Locale" del Corpo che verifica l'anzianità di comando, computata come previsto dal comma 3, del personale e l'assenza di motivi ostativi alla concessione.

5. Al Comandante l'onorificenza di cui al comma 1 è concessa dal Sindaco su istruttoria dell'Ufficio "Risorse Umane Polizia Locale" che verifica l'anzianità di comando, computata come previsto dal comma 3, e l'assenza di motivi ostativi alla concessione.

6. Le onorificenze sono concesse due volte all'anno il 20 gennaio (ricorrenza del Santo Patrono San Sebastiano), e il 28 settembre (ricorrenza dell'istituzione del Corpo delle Guardie Municipali).

7. Qualora un appartenente al Corpo sia insignito di più classi dell'onorificenza per il lungo ed onorevole comando porta sulla divisa solo le insegne di quella di grado più elevato.

8. La foggia delle onorificenze è stabilita dalla Regione Puglia.

9. Le onorificenze di cui al comma 1 del presente articolo sono registrate nello stato di servizio del personale interessato e pubblicate attraverso un apposito Ordine del Giorno del Comandante Dirigente Superiore.

Art. 64
Riconoscimenti per la partecipazione ad attività di soccorso in occasione di calamità e disastri

1. In applicazione della vigente normativa regionale in materia è istituita per il personale del Corpo di Polizia Locale di Taranto un'onorificenza per la partecipazione ad attività di soccorso in occasione di calamità e disastri.

2. Le onorificenze di cui al comma 1 sono concesse dal Sindaco su proposta del Comandante su conforme istruttoria dell'Ufficio "Risorse Umane Polizia Locale" che verifica la partecipazione dei singoli dipendenti del Corpo ad attività di soccorso in occasione di calamità e disastri.

3. Le onorificenze sono concesse due volte all'anno il 20 gennaio (ricorrenza del Santo Patrono San Sebastiano), e il 28 settembre (ricorrenza dell'istituzione del Corpo delle Guardie Municipali).

4. Qualora un appartenente al Corpo sia insignito più volte per la partecipazione ad attività di soccorso in occasione di calamità e disastri porta sulla divisa una sola insegna ma su nastrino della giacca, ovvero sul nastrino della medaglia dove è inserito un numero dorato corrispondente al numero delle decorazioni attribuite al dipendente.

5. La foggia dell'onorificenza è stabilita dalla Regione Puglia.

6. Le onorificenze di cui al comma 1 del presente articolo sono registrate nello stato di servizio del personale interessato e pubblicate attraverso un apposito Ordine del Giorno del Comandante Dirigente Superiore.

Art. 65
Altri riconoscimenti

1. Per il personale del Corpo di Polizia Locale di Taranto che abbia almeno 35 anni di età e 15 di servizio e che goda della pubblica stima, il Sindaco, su indicazione del Comandante Dirigente Superiore, può proporre al signor Presidente della Repubblica, per il tramite del Prefetto di Taranto la concessione di una onorificenza al Merito della Repubblica.

TITOLO VII°
DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

CAPO I°
PROMOZIONE DELLA PRATICA SPORTIVA

Art. 66
Promozione dell'attività fisica

1. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto, al fine di far mantenere ai propri appartenenti la migliore efficienza fisica, promuove e favorisce la loro pratica sportiva, nonché ogni iniziativa finalizzata in tal senso.

Art. 67
Gruppo sportivo

1. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto, per il miglior raggiungimento delle finalità dell'Art. 68, promuove la costituzione del Gruppo sportivo e ne sostiene l'attività.
2. Il Comandante, compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio, favorisce la partecipazione degli atleti del Gruppo Sportivo all'attività agonistica organizzata dall'Associazione Sportiva Polizie Municipali d'Italia anche con speciali permessi o rimodulazione dei turni di servizio.
3. Nei capitoli di bilancio di previsione del Centro di spesa del Corpo della Polizia Locale di Taranto viene stanziato annualmente un contributo all'attività del Gruppo Sportivo.

CAPO II°
ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI

Art. 68
Adesione alle associazioni professionali

1. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto favorisce l'adesione dei propri appartenenti alle Associazioni Professionali della Polizia Locale, che sono luogo privilegiato di formazione e auto formazione attraverso lo scambio di esperienze professionali.

2. Il Comandante Dirigente Superiore, compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio, favorisce la partecipazione degli appartenenti al Corpo agli incontri formativi organizzati dalle Associazioni Professionali.

Art. 69
Associazione Vigili Urbani pensionati di Taranto

1. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto favorisce l'attività dell'Associazione tra operatori del Corpo in quiescenza che costituisce luogo privilegiato per la trasmissione tra le generazioni della storia e delle tradizioni della Polizia Locale di Taranto.
2. Per i fini di cui al comma 1 il Corpo ospita e supporta nei propri locali l'attività dell'Associazione Vigili urbani pensionati di Taranto.

CAPO III°
DISTINTIVI DI GRADO E DI FUNZIONE

Art. 70
Distintivi di grado

1. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto adotta distintivi di grado e denominazioni coerenti con quelli previsti dal Regolamento della Regione del Puglia n. 11 del 11 aprile 2017 di cui all'Allegato "B", avendo cura di mantenere una omogeneità con quelli adottati dalle Forze di Polizia dello Stato.

2. In coerenza con i principi statuiti dal comma 1 sono approvati i distintivi di grado di cui all'allegato "B" al presente regolamento.
3. I distintivi di grado acquisiti anche in ragione di particolari incarichi di responsabilità all'interno del Corpo vengono mantenuti anche in caso di cessazione degli incarichi che gli hanno originati.

a. Il Dirigente Superiore/Comandante del Corpo della Polizia Locale

- Riveste la qualifica e la posizione apicale prevista per il personale dell'Ente per cui è incaricato dal Sindaco delle funzioni di Dirigente. Per ricoprire tale ruolo occorre aver superato apposito concorso/selezione per le funzioni di Comandante. (*distintivo di grado previsto è una torre con tre stelle a sei punte dorate e bordate di rosso*)

b. Ufficiali di Polizia Locale

- Riveste la qualifica di Vice Commissario l'ufficiale di Polizia Locale nel suo primo inquadramento in categoria D e per i successivi 3 anni. (*distintivo di grado previsto è una stella a sei punte dorate*);
- Riveste la qualifica di Commissario l'ufficiale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria D, dopo 3 anni di anzianità nel ruolo di Vice Commissario. (*distintivo di grado previsto è due stelle a sei punte dorate*)
- Riveste la qualifica di Commissario Capo l'ufficiale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria D3, oppure dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario, oppure dopo 3 anni di anzianità in tale ruolo previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale. (*distintivo di grado previsto è tre stelle a sei punte dorate*)
- Riveste la qualifica di Commissario Superiore l'ufficiale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria D3, oppure dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario Capo, oppure dopo 3 anni di anzianità in tale ruolo previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale. (*distintivo di grado previsto è una torre ed una stella a sei punte dorate, per il Vice comandante la stella deve essere bordata di azzurro*)

c. Ispettori di Polizia Locale

- Riveste la qualifica di Vice Ispettore il personale della Polizia Locale, inquadrato da non meno di 12 anni nella categoria C dopo aver superato apposito corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale (*distintivo di grado previsto è un pentagono dorato iscritto in perimetro rettangolare dorato*)
- Riveste la qualifica di Ispettore il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Vice Ispettore (distintivo di grado previsto è due pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato)
- Riveste la qualifica di Ispettore Capo il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Ispettore (*distintivo di grado previsto è tre pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato*)
- Riveste la qualifica di Ispettore Superiore il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Ispettore Capo. (*distintivo di grado previsto è una stella a sei punte con barra inferiore contenete rombo centrale entrambi dorati e iscritti in perimetro rettangolare dorato*).

d. Sovraintendenti, Assistenti e Agenti di Polizia Locale

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

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

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

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

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

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

4. 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.
5. Il mancato avanzamento nel grado per i motivi innanzi citati comporta lo slittamento nella progressione del grado di due anni.
6. 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. della 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 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 Sovraintendente 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.
7. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle categorie e dai relativi profili professionali e distintivi di grado previsti dal presente regolamento.
8. L'anzianità di servizio e la relativa attribuzione di grado tiene conto di tutti i servizi prestati all'interno della propria categoria, nell'ambito della Polizia Locale. Il servizio da considerare è quello sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

9. 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 L.R. della Puglia n. 37/2011:
   d. 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.
   e. 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 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.
   f. L'attribuzione dei gradi di Agente, Assistente e Sovraintendente 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.
10. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle categorie e dai relativi profili professionali e distintivi di grado previsti dal presente regolamento.

11. L'anzianità di servizio e la relativa attribuzione di grado tiene conto di tutti i servizi prestati all'interno della propria categoria, nell'ambito della Polizia Locale. Il servizio da considerare è quello sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

Art. 71
Stemmi di funzione

1. Il Corpo della Polizia Locale di Taranto adotta gli stemmi omerali di funzione previsti dalla normativa della Regione del Puglia.

CAPO IV°
ACCESSO AGLI ATTI E POTERE SOSTITUTIVO

Art. 72
Accesso agli atti

1. Ai sensi degli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive integrazioni e modificazioni è escluso l'accesso ai documenti sotto elencati:
   a. ordini di servizio quotidiani emanati ai sensi dell'Art. 38 del presente regolamento, prima della loro completa attuazione
   b. ordini di servizio contenenti la definizione di modalità operative del Corpo; durante il periodo della loro vigenza
   c. atti di polizia giudiziaria.
2. L'accesso formale è consentito a coloro che ne facciano formale istanza motivata.
3. Non sono ammissibili istanze d'accesso preordinate ad un controllo generalizzato all'operato del Corpo della Polizia Locale di Taranto e/o dei suoi appartenenti.

Art. 73
Ufficio per l'accesso ai documenti amministrativi

1. All'interno del Servizio "Attività Amministrativa-Segreteria Comando" del Corpo della Polizia Locale di Taranto è individuato, dall'organigramma approvato dalla Giunta Comunale e dal relativo funzionigramma, l'Ufficio competente ad istruire le richieste di accesso ai documenti ed alle informazioni; detto ufficio tratta le richieste di accesso ai documenti e la pubblicità degli atti e delle attività della Polizia Locale, secondo le norme vigenti in materia.

Art. 74
Titolare del potere sostitutivo

1. Il Comandante è il titolare del potere sostitutivo per inerzia dei funzionari e di ogni altro appartenente al Corpo della Polizia Locale di Taranto rispetto ai termini dei procedimenti amministrativi così come previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Supporta l'azione del Comandante Dirigente Superiore quale titolare del potere sostitutivo il Vice Comandante o un Commissario designato dallo stesso curando le relative istruttorie.

TITOLO VIII°

ARMAMENTO E STRUMENTI DI AUTOTUTELA PER IL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

CAPO I
GENERALITÀ, NUMERO E TIPO DI ARMI

Art. 75
Oggetto del Regolamento

1. In attuazione della legge 7 marzo 1986, n.65 e ss.mm. *"Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale"* e del Decreto del Ministero dell'interno 4 marzo 1987, n.145 e ss.mm. *"Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza"*, le dotazioni, l'armamento ed i servizi prestati in armi dagli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Taranto, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza. Sono comunque fatte salve le disposizioni della legge 7 marzo 1986, n. 65 e quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni.

2. Viene disciplinata, altresì, la dotazione per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, degli strumenti di autotutela (c.d. presidi difensivi) in attuazione del Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n.11 e ss.mm. *"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.*

3. L'armamento in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, è adeguato e proporzionato alla esigenza di difesa personale in relazione al tipo di servizio prestato.

4. Con appositi ordini di servizio il Comandante emana le ulteriori norme tecniche e di dettaglio che saranno ritenute necessarie o opportune per l'applicazione del presente regolamento e, in particolare, per assicurare e adeguare le misure di sicurezza.

5. Qualsiasi comportamento doloso o colposo in violazione al presente regolamento ovvero alle altre norme che regolano la materia, a prescindere da eventuali conseguenze penali, cagiona di diritto l'avvio di procedimento disciplinare a carico del trasgressore.

Art. 76
Tipologia delle armi in dotazione

1. L'arma da fuoco corta in dotazione agli appartenenti al Corpo, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle già iscritte nel catalogo nazionale ovvero tra quelle classificate come armi comuni da fuoco dal Banco nazionale di prova di cui all'articolo 11, comma 2°, della legge 18 aprile 1975, n.110, è la pistola a funzionamento semiautomatico in calibro 9 mm o superiore, sia per il personale maschile, che per il personale femminile.

2. A ciascun assegnatario sono assegnate, a corredo dell'arma di cui al comma 1, una congrua dotazione di cartucce pari al numero massimo che può essere caricato sul caricatore principale e su quello di riserva.

3. Nei servizi di scorta e rappresentanza, nonché nei servizi di guardia d'onore, in occasione di feste o cerimonie pubbliche il personale del Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, impegnato in detti servizi, può essere dotato di sciabola di cui all'articolo 4, comma 3° lettera a), del Decreto del Ministero dell'interno 4 marzo 1987, n.145.

4. Per il Comandante la sciabola costituisce dotazione individuale. Per il restante personale la sciabola costituisce dotazione di reparto.

5. È consentito detenere presso l'armeria armi storiche o d'epoca, già appartenenti al Corpo, regolarmente denunciate.

Art. 77
Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi da fuoco corte in dotazione al Corpo di Polizia Locale è fissato con provvedimento del Comandante comunicato al Prefetto di Taranto, ed è composto come segue:
   a) Armi assegnate individualmente: il numero di pistole semiautomatiche equivale al numero degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza;
   b) Armi di riserva: numero di pistole semiautomatiche pari al 5% della dotazione di cui alla lettera a) e comunque non inferiore a una.

   Da dette quote sono fatti salvi i momentanei depositi nel locale "armeria" dovuti a pensionamenti, ritiri cautelari nei casi di cui ai successivi articoli 87 e 88 o per gli alti casi di ritiro previsti dalla vigente normativa.

2. Il numero complessivo delle cartucce in dotazione al Corpo di Polizia Municipale è nel massimo quello consentito dalle vigenti disposizioni in materia e comunque non inferiore alla somma delle cartucce necessarie al completamento dei caricatori delle armi da fuoco in dotazione e dei relativi caricatori di riserva.

3. Il Corpo di Polizia Locale può essere inoltre dotato di:
   a) massimo trenta (30) sciabole, il cui uso è riservato ai soli servizi di rappresentanza (guardia d'onore), in occasione di feste o cerimonie pubbliche. La loro assegnazione è effettuata in via occasionale, mai continuativamente. Dette sciabole sono custodite all'interno del locale "armeria";

4. Il Comandante denuncia, ai sensi dell'articolo 38 del T.U. delle leggi di Pubblica Sicurezza, le armi acquistate per il Corpo di Polizia Municipale, alla Questura di Taranto.

Art. 78
Requisiti psico-fisici per l'assegnazione dell'arma

1. L'assegnazione dell'arma in dotazione è subordinata al possesso degli specifici requisiti psico-fisici previsti per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi per uso difesa personale, ai sensi dell'Art. 42 del regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 (T.U.L.P.S.), attualmente previsti dall'Art. 2 del Decreto del Ministero della Salute 28 aprile 1998 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

2. I requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti dall'assegnatario all'atto dell'assegnazione dell'arma.

3. Il Comandante, con proprio provvedimento anche non motivato per ragioni di privacy, può disporre la verifica della permanenza dei requisiti psico-fisici di un assegnatario tramite accertamenti sanitari presso il Collegio Medico Legale costituito ai sensi dell'Art. 4 del Decreto del Ministero della Salute 28 aprile 1998, e sue successive modificazioni ed integrazioni, a seguito di una delle seguenti circostanze:
   a) Qualora personalmente ravvisi in capo all'assegnatario situazioni di ragionevole dubbio circa l'idoneità alla detenzione dell'arma;
   b) Qualora riceva dal responsabile di Servizio o dal Responsabili di Uffici - Nuclei - Sezioni dell'assegnatario una segnalazione di situazioni che manifestano un ragionevole e fondato dubbio circa la persistenza dei requisiti sull'idoneità alla detenzione dell'arma;
   c) Qualora riceva dal Medico Competente una motivata segnalazione che metta in dubbio la persistenza dei requisiti sull'idoneità alla detenzione dell'arma in capo all'assegnatario;

d) Qualora riceva dall'assegnatario dell'arma da fuoco una motivata richiesta di verifica della persistenza dei requisiti sull'idoneità alla detenzione dell'arma, con una dettagliata specificazione delle cause di inidoneità.

4. Nelle more degli accertamenti di cui al comma 3 il Comandante può disporre la sospensione cautelativa del provvedimento di assegnazione dell'arma.

5. Qualora gli esiti degli accertamenti sanitari presso il Collegio Medico Legale costituito ai sensi dell'Art. 4 del Decreto del Ministero della Salute 28 aprile 1998, e sue successive modificazioni ed integrazioni, confermino la permanenza dei requisiti psico-fisici, il Comandante dispone l'immediata restituzione dell'arma in capo all'assegnatario.

6. Qualora, invece, gli esiti degli accertamenti sanitari presso il Collegio Medico Legale costituito ai sensi dell'Art. 4 del Decreto del Ministero della Salute 28 aprile 1998, e sue successive modificazioni ed integrazioni, attestino il venir meno dei requisiti psico-fisici, il Comandante Generale dispone l'immediata revoca del provvedimento di assegnazione dell'arma.

CAPO Il
PRESIDI DIFENSIVI DIVERSI DALLE ARMI

Art. 79
Strumenti di autotutela. dotazione e modalità di assegnazione

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, possono essere dotati di strumenti di autotutela (c.d. presidi difensivi), diversi dalle armi, ai fini della prevenzione e protezione dai rischi professionali e per la tutela dell'incolumità personale, ai sensi dell'Art. 53 del Codice Penale.

2. l presidi difensivi sono quelli disciplinati, in conformità alla normativa statale, dall'Allegato "A" Sezione II del Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n.11 e ss.mm. *"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*.

3. l presidi difensivi possono costituire dotazione individuale, veicolare e di reparto e sono assegnati secondo le seguenti modalità:

   a) in dotazione individuale- Spray antiaggressione, manette in acciaio o materiale polimerico e Guanti antitaglio e antiperforazione
      - Spray antiaggressione, consistono in dispositivi dotati di bomboletta ricaricabile, di capacità non superiore a 120 millilitri di soluzioni contenenti " *olearesin capsicum",* funzionanti a getto balistico, ovvero a cono, sigillato all'atto della consegna agli operatori e muniti di un sistema di sicurezza contro l'attivazione accidentale.
      - Manette in acciaio o materiale polimerico
      - Guanti antitaglio e antiperforazione, sono realizzate in materiale idoneo alla protezione delle mani da aggressioni di tipo meccanico (tagli, perforazioni, abrasioni, lacerazioni).

   b) in dotazione di reparto- Giubbotto di protezione balistica, Distanziatore, body camera e Taser.
      - Giubbotto di protezione balistica-antitaglio, consistono in indumenti da indossare sopra la divisa di ordinanza, realizzati in materiale balistico idoneo alla protezione da aggressioni con armi da fuoco, da taglio e da punta.
      - Distanziatore, consistono in dispositivi di colore bianco o nero, di materiale plastico, gomma o altro materiale sintetico, di peso non superiore a grammi cinquecento e di lunghezza compresa tra i cinquanta ed i sessanta centimetri, non utilizzabili quali sfollagente. Il distanziatore sarà conservato all'interno dei veicoli di Polizia Locale in posizione non visibile dall'esterno.
      - Body camera, telecamera corporea per la registrazione in tempo reale di video quale ausilio all'attività degli operatori.
      - Armi ad impulsi elettrici (cosiddetti "Taser")

4. L'assegnazione e l'impiego dei presidi difensivi di cui dall'Allegato "A" Sezione II del Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n.11 e ss.mm., è subordinato allo svolgimento e superamento di uno specifico corso di addestramento organizzato dal Comando a mezzo di propri istruttori. Gli strumenti di cui al precedente comma 3 lettera a) sono assegnati individualmente ed in via continuativa.
5. Il Comandante, ai sensi dell'articolo 75, comma 4°, del presente Regolamento, adotta specifici provvedimenti ed ulteriori ordini di servizio concernenti le modalità di assegnazione, porto, trasporto, impiego e addestramento. In ogni caso l'acquisto e l'assegnazione dei presidi difensivi deve risultare da apposito registro sul quale siano riportate anche le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.
6. L'operatore, cui sono stati assegnati individualmente e continuativamente i presidi difensivi, ha l'obbligo di portarli sempre con sé nell'espletamento di tutti i servizi indicati dal successivo articolo 80 avendo l'obbligo di collocarli correttamente sul cinturone di servizio. Al termine del servizio devono essere custoditi, con cura.
7. La diligente custodia consiste anche nell'applicazione, sempre e comunque, delle misure di sicurezza previste per il maneggio dei presidi difensivi.
8. La manutenzione semplice dei presidi difensivi assegnati individualmente e continuativamente è di competenza del singolo operatore, mentre per gli altri è di competenza del reparto armi e formazione. Su disposizione del Comandante possono essere calendarizzate sessioni per la manutenzione generale di detti strumenti.
9. l presidi difensivi non assegnati individualmente e continuativamente vengono custoditi all'interno del locale "armeria".
10. L'uso improprio o non giustificato da presupposti di fatto e/o di diritto, o la mancata corretta e diligente custodia di quanto sopra assegnato comporta, oltre all'attivazione del procedimento disciplinare, l'immediata revoca del provvedimento di assegnazione.
11. L'assegnazione dei presidi difensivi è soggetta, comunque, ai provvedimenti di cui ai successivi articoli 95 e 96 del presente regolamento.

CAPO III
MODALITÀ E CASI DI PORTO DELL'ARMA DA FUOCO

Art. 80
Servizi svolti con l'arma da fuoco

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza e dei requisiti psico-fisici di cui al comma 1 dell'Art. 78, nell'ambito del territorio di appartenenza ovvero del territorio in cui si trovino ad operare, espletano tutti i servizi di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza con l'arma da fuoco in dotazione.
2. L'arma è assegnata in via continuativa con provvedimento del Sindaco e comunicato al Prefetto di Taranto. Al Comandante l'arma è assegnata con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto di Taranto.
3. È esclusa l'assegnazione dell'arma al solo personale obiettore ai sensi della legge 15 dicembre 1972, n. 772.
4. Sono prestati con l'arma da fuoco in dotazione i servizi di collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato, previsti dall'articolo 3 della legge 7 marzo 1986, n.65, quelli disciplinati dalle leggi 26 marzo 2001, n.128 e 24 luglio 2008, n.125, nonché da ogni altra norma in materia, salvo sia diversamente disposto dalle competenti Autorità di concerto con il Comandante del Corpo.
5. Coloro che prestano servizio interno (uffici) sono, di massima, esentati dal porto dell'arma da fuoco in dotazione, ma su disposizione del Comandante possono essere chiamati a prestare servizio armati.
6. L'appartenente al Corpo di Polizia Locale al quale non sia stata assegnata o sia stata ritirata, per qualsiasi ragione, l'arma da fuoco e così ogni operatore che presta servizio a tempo determinato può svolgere i

sottoelencati servizi senza l'arma da fuoco in dotazione, purché con l'opportuna dotazione dei presidi difensivi:

- servizi di regolazione del traffico, di sbarramento o deviazione della circolazione stradale;
- attività di accertamento delle violazioni statiche al Codice della Strada;
- attività connesse alla rilevazione dei sinistri stradali;
- attività di accertamento e verifica della normativa residenziale;
- attività di notificazione di atti amministrativi.

7. Con disposizione del Comandante o dell'Ufficiale di turno possono essere esonerati dal porto dell'arma da fuoco e dei presidi difensivi in dotazione quegli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che siano comandati in servizi di rappresentanza (guardia d'onore) in occasione di feste o cerimonie pubbliche.

Art. 81
Assegnazione dell'arma da fuoco

1. Per le finalità del presente regolamento il singolo operatore, cui viene assegnata l'arma da fuoco, viene denominato "assegnatario".
2. L'arma da fuoco corta dotata di due (2) caricatori e delle relative cartucce è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale:

   a) cui è stata conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza da parte del Prefetto di Taranto;

   b) che siano in possesso dei requisiti psico-fisici previsti dalla legge, attestati dall'apposita certificazione medica rilasciata, con spese a carico dell'Amministrazione Comunale di Taranto, in osservanza delle disposizioni del Decreto del Ministro della Sanità del 28 aprile 1998 e ss.mm.;

   c) che abbiano superato il prescritto corso di addestramento al tiro di cui al successivo articolo 96, comma 1°, lettera a).

3. Il Sindaco, con provvedimento comunicato al Prefetto di Taranto e soggetto a revisione annuale, assegna l'arma da fuoco corta, in via continuativa.
4. Il provvedimento di assegnazione dell'arma da fuoco ed il numero di matricola della stessa devono essere trascritti nella tessera di riconoscimento dell'operatore, che è tenuto a portare sempre con sé. La tessera deve essere sostituita con una di nuova realizzazione ad ogni ulteriore assegnazione decennale e deve riportare la data della nuova assegnazione.
5. Ogni appartenente al Corpo di Polizia Locale di Taranto è tenuto a portare con sé la tessera personale che è rilasciata dal Comandante. Al Comandante la tessera personale è rilasciata dal Sindaco.
6. Il rifiuto al ritiro ed al porto dell'arma da fuoco comporta l'avvio del procedimento disciplinare a carico di colui che oppone il rifiuto e, previa proposta del Comandante, il cambio di profilo ed assegnazione ad altro servizio comunale per impossibilità di pieno impiego all'interno del Corpo di Polizia Locale per cause dipendenti dalla volontà dello stesso operatore.
7. L'assegnazione dell'arma da fuoco in via continuativa non pregiudica l'obbligo del deposito della stessa nelle apposite cassette di sicurezza blindata, quando si effettuino i servizi indicati all'articolo 80, comma 5° e 7°, dal presente regolamento.
8. Le sciabole utilizzate per i servizi di cui all'articolo 76, comma 3°, primo punto, sono consegnate/ assegnate dal personale del reparto armi e formazione o in loro assenza dall'Ufficiale di turno, agli operatori comandati per i servizi di rappresentanza (guardia d'onore), prima dell'inizio del servizio e rese alla fine del servizio stesso. Detto personale verifica che i materiali siano resi in perfetto stato di conservazione e corredati di tutti gli accessori previsti.
9. Il Comandante può disporre una revisione straordinaria dell'assegnazione dell'arma da fuoco a seguito di ogni qualificata segnalazione di eventi o condotte che possano far dubitare, anche per indizi, del possesso o della permanenza dei requisiti psico-fisici, nonché dei requisiti tecnico-pratici nel tiro e nel maneggio delle armi da

fuoco e di affidabilità richiesti dalla legge. Il Comandante all'uopo richiede l'esibizione, entro il termine di tre mesi di una rinnovata:

- Certificazione sanitaria di idoneità psicofisica al maneggio delle armi da fuoco;
- Certificazione tecnica di idoneità al tiro ed al maneggio delle armi da fuoco.

10. Tutte le spese e gli oneri richiesti per ottenere le certificazioni necessarie per le finalità del presente regolamento sono a carico del Comune di Taranto

11. All'esito il Comandante adotta i provvedimenti inibitori del caso, salvo i provvedimenti cautelari di cui all'articolo 88.

Art. 82
Modalità di porto dell'arma da fuoco

1. Durante il servizio gli assegnatari portano l'arma da fuoco in dotazione, nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato nel fusto, senza cartuccia camerata, senza le sicure manuali inserite (qualora l'arma ne sia dotata) ed il cane non deve essere armato. Il porto viene completato da un altro caricatore di riserva (pieno) alloggiato nell'apposito astuccio portacaricatore correttamente assicurato al cinturone di servizio.

2. Per l'arma da fuoco assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio di competenza (o del territorio dei comuni convenzionati se la funzione di polizia locale è convenzionata con altri comuni). In questo caso l'arma è portata in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'articolo 4 della legge 7 marzo 1986, n.65, l'appartenente al Corpo di Polizia Locale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi. Le modalità di porto sono quelle indicate al comma precedente, ma in tal caso il caricatore di riserva può non essere portato al seguito.

3. Il Comandante e gli Ufficiali, ma anche altro personale autorizzato dal Comandante, possono portare l'arma da fuoco in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

4. Non possono essere portate in servizio armi da fuoco diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono esserne alterate le caratteristiche delle stesse e delle cartucce.

5. E' fatto divieto di estrarre l'arma da fuoco in luogo pubblico o aperto al pubblico per motivi non inerenti il servizio.

6. Senza valido motivo è vietato consegnare, anche temporaneamente, l'arma da fuoco a terzi, ovvero, permettere che sia maneggiata da altre persone, salvo quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 83
Servizi di collegamento, rappresentanza e missioni

1. I servizi di collegamento, rappresentanza e missione, nonché i servizi derivanti da attività istituzionali, quali il collegamento con altre autorità o enti aventi sede fuori dal territorio comunale (esempio: prefetture, questure, altre forze di polizia, polizie locali, enti locali, altri enti, ecc...), la consegna di documenti, la traduzione di persone in stato di arresto o fermo, le attività di polizia amministrativa, di polizia giudiziaria e di polizia di sicurezza ovvero i servizi svolti su delega dell'Autorità Giudiziaria espletati dagli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, al di fuori del territorio comunale, sono svolti con l'arma da fuoco in dotazione e con i presidi difensivi in dotazione.

2. Il porto dell'arma da fuoco è consentito agli operatori in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, cui l'arma è assegnata in via continuativa, per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa, ancorché situato fuori dal territorio comunale di Taranto.

Art. 84
Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

1. I servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale comunale per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o strutture di Polizia Locale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza l'arma in dotazione.

2. Tuttavia il Sindaco o il Comandante della Polizia Locale del comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'articolo 4 della legge 7 marzo 1986, n.65, che un contingente o tutto il personale inviato in soccorso o in supporto effettui il servizio in uniforme e munito dell'arma in dotazione.

3. Per i servizi di supporto che rivestono carattere non occasionale, i contingenti di rinforzo di cui al comma precedente, nonché i casi e le modalità del loro armamento in servizio sono predeterminati dai piani o dagli accordi tra le amministrazioni interessate, osservate le previsioni del presente regolamento.

4. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale comunica al Prefetto di Taranto ed a quello territorialmente competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli operatori di polizia autorizzati a prestare tale servizio con l'arma in dotazione, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

5. I presidi difensivi, di cui all'articolo 80 del presente regolamento, vengono sempre portati nell'espletamento dei suddetti servizi, poiché non assimilabili alle armi.

CAPO IV
TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI DA FUOCO

Art. 85
Doveri dell'assegnatario

1. L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale cui è assegnata l'arma da fuoco in via continuativa deve:
   a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi della stessa, nonché le sue condizioni e lo stato delle cartucce assegnate;
   b) custodirla diligentemente, curarne la manutenzione e la pulizia semplice;
   c) segnalare immediatamente al Comandante e al reparto armi e formazione ogni inconveniente relativo al suo funzionamento;
   d) presentarla al reparto armi e formazione, dietro ogni specifica richiesta, al fine di verificarne la manutenzione o per altra motivata causa;
   e) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi da fuoco;
   mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro.

2. L'assegnatario dell'arma da fuoco deve in particolare:
   a) astenersi da qualsiasi esibizione della stessa sia con estranei, che tra colleghi;
   b) in caso di porto della stessa presso la residenza o il domicilio la custodia deve avvenire nel rispetto dell'articolo 20 e 20-bis della legge 18 aprile 1975, n. 11O e ss.mm.;
   c) non abbandonarla all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave e all'interno degli armadietti presenti negli spogliatoi;
   d) tenerla durante il servizio nella scrupolosa osservanza delle specifiche disposizioni dettate dal Comandante e dal presente regolamento;
   e) osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni di tiro;
   f) salvo quanto previsto al comma 1°, lettera d), non consegnarla, anche temporaneamente, a terzi, ovvero permetterne il maneggio;
   g) ispirarsi costantemente a criteri di prudenza e diligenza nel maneggio e detenzione delle armi da fuoco;
   h) fare immediata denuncia all'autorità di pubblica sicurezza in caso di suo smarrimento o di furto, di parti di essa o delle cartucce, dandone contestuale immediata comunicazione al Comandante e al personale del reparto armi e formazione, ovvero in caso di loro assenza all'Ufficiale di turno;
   i) comunicare tempestivamente al Comandante e al responsabile del reparto armi e formazione ogni variazione di residenza o domicilio.

Art. 86
Reparto armi e addestramento

1. Con il presente regolamento è istituito, all'interno del Corpo di Polizia Locale, il reparto armi e addestramento.
2. All'interno del reparto vengono inquadrati il Direttore di Tiro e gli Istruttori di Tiro del Corpo di Polizia Locale.
3. Il Comandante del Corpo è responsabile del reparto (consegnatario) ed uno o più vice-responsabili (sub-consegnatari) da scegliersi tra gli appartenenti al Corpo, in grado di sostituirlo in qualsiasi caso di assenza o di impedimento, che abbiano le qualifiche di direttore e/o istruttore di tiro come previsto dalla legge.
4. Il personale del reparto svolge il proprio compito con l'osservanza delle disposizioni contenute nell'articolo 17 del Decreto del Ministero dell'interno 4 marzo 1987, n.145 e ss.mm.
5. Il personale cura in particolare e con la massima diligenza:
   a) la custodia e la conservazione delle armi e delle cartucce all'interno del locale "armeria" nonché delle chiavi a loro consegnate;
   b) la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
   c) la tenuta dei registri e della documentazione;
   d) la scrupolosa osservanza propria e altrui della regolarità delle operazioni all'interno del locale "armeria";
   e) la custodia e la manutenzione dei presidi difensivi depositati non assegnati individualmente;
   f) la formazione e l'aggiornamento del personale in merito al tiro e agli strumenti di autotutela.
6. I sub-consegnatari del reparto informano tempestivamente il Comandante di ogni novità di rilievo o anomalia riscontrata nello svolgimento dell'attività.

Art. 87
Prelevamento, riconsegna e deposito dell'arma da fuoco

1. A seguito del provvedimento di assegnazione il personale del reparto armi e formazione preleva l'arma da fuoco presso il locale "armeria" e la consegna, unitamente ai caricatori ed alle relative cartucce, all'assegnatario previa annotazione del provvedimento di assegnazione di cui all'articolo 78 nel registro di cui al successivo articolo 95. Detta operazione deve avvenire nei giorni immediatamente successivi al superamento del corso di addestramento al tiro di cui all'articolo 96, comma 1°, lettera a) del presente regolamento.
2. Nel caso di congedo ordinario o straordinario e per tutto il periodo dello stesso l'assegnatario ha la facoltà di depositare l'arma presso l'armeria; il versamento deve, l'ultimo giorno del servizio prima del congedo, e il ritiro, prima della ripresa del servizio, deve avvenire fuori dall'orario del normale servizio, dell'assegnatario anche in relazione alla disponibilità del consegnatario o dei sub consegnatari.
3. Nel caso di astensione dal lavoro per maternità o per malattia prolungata per un termine superiore a trenta giorni l'assegnatario ha l'obbligo di versare l'arma in armeria anche mediante la consegna nel proprio luogo di degenza al consegnatario dell'armeria (o uno dei sub-consegnatari) che provvede all'immediato recupero dell'arma e al suo versamento presso l'armeria dandone immediata notizia al Comandante.
4. Nel caso l'assegnatario, a seguito di incidente o malattia, sia soggetto a coma o comunque non sia completamente vigile, il consegnatario dell'armeria (o uno dei sub-consegnatari) provvede all'immediato recupero dell'arma e al suo versamento presso l'armeria dandone immediata notizia al Comandante.
5. L'arma da fuoco, unitamente ai caricatori ed alle relative cartucce, deve essere immediatamente riconsegnata al responsabile del reparto armi e formazione, nei seguenti casi:
   a) quando l'assegnatario non sia più in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza;
   b) all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
   c) all'atto del cambiamento di profilo professionale;

d) quando sia stato revocato il provvedimento d'assegnazione;

e) nelle ipotesi di cui agli articoli 78 e 88;

f) quando siano venute a mancare le condizioni che hanno determinato l'assegnazione;

g) quando l'assegnatario non sia risultato idoneo alle esercitazioni di tiro e maneggio delle armi da fuoco ovvero non abbia partecipato nell'anno al corso di lezioni teorico-pratiche di tiro di cui al successivo articolo 96;

h) tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Prefetto di Taranto.

6. Fuori dai casi dei commi precedenti e per motivi eccezionali e sotto la propria responsabilità e nell'osservanza della dovuta diligenza nella custodia delle armi da fuoco, l'assegnatario può depositare la propria arma nell'apposita cassetta di sicurezza blindata, e dotata di serratura tipo cassaforte, ubicata all'interno del locale "armeria". Al suo interno la pistola deve essere riposta e conservata scarica, cioè senza il caricatore innestato nel fusto e senza cartuccia camerata; di massima anche il caricatore di riserva deve essere custodito al suo interno. Le operazioni di verifica dell'arma devono essere effettuate obbligatoriamente utilizzando il dispositivo di carico e scarico installato all'interno del locale "armeria". Tale facoltà è subordinata all'autorizzazione del Comandante e all'effettiva disponibilità degli armadietti e comunque per non più di 5 armi, nel pieno rispetto dell'Art. 12 comma 4, del Decreto del Ministro dell'Interno 4 marzo 1987, n. 145. È vietato depositare più armi nella stessa cassetta di sicurezza blindata.

Art. 88
Ritiro cautelare dell'arma da fuoco

1. Il Comandante o in caso di urgenza il personale del reparto armi e formazione, ovvero, in caso di indifferibilità ed urgenza altro Ufficiale del Corpo di Polizia Municipale, possono procedere al ritiro cautelare dell'arma da fuoco in dotazione al singolo operatore, nonché dei caricatori e delle relative cartucce, quando siano accaduti fatti, si siano manifestati comportamenti o siano in atto situazioni tali da far risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto e di altre persone .
2. Il Comandante dispone con proprio provvedimento motivato il ritiro cautelare dell'arma da fuoco in dotazione, nonché dei caricatori e delle relative cartucce, quando l'assegnatario non dia, per condizioni di salute o comportamento piena garanzia di affidabilità ovvero quando ciò sia ritenuto opportuno, ragionevole e giustificato.
3. Il Comandante, con provvedimento motivato, dispone altresì il ritiro cautelare di quanto al comma precedente quando:
   a) l'assegnatario cui sia stato richiesto di esibire, entro il termine di tre (3) mesi, il rinnovo della certificazione sanitaria di idoneità psico-fisica al maneggio delle armi da fuoco, non abbia provveduto;
   b) l'assegnatario, in caso di mancato superamento del corso di cui al successivo articolo 96, comma 1°, lettera b), non abbia superato positivamente le ulteriori lezioni suppletive di esercitazione al tiro e maneggio delle armi da fuoco;
   c) ne ricorrano i presupposti di legge per procedimenti penali o su segnalazione e/o richiesta dell'Autorità giudiziaria o di Pubblica Sicurezza e/o segnalazione di organi di Polizia.
4. Tutte le spese e gli oneri richiesti per ottenere le certificazioni necessarie alle finalità del presente regolamento sono a carico del Comune di Taranto.

Art. 89
Il locale "Armeria"

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 12, comma 1°, del Decreto del Ministero dell'interno 4 marzo 1987, n.145, presso il Comando del Corpo di Polizia Municipale viene istituito il locale "armeria".
2. Il locale "armeria" è ubicato all'interno dell'edificio del Comando del Corpo in modo tale da consentirne il controllo degli accessi ed è dotato di porta di sicurezza; qui trovano collocazione gli armadi blindati indicati e le cassette di sicurezza blindate, dotate di serratura tipo cassaforte, destinate al deposito temporaneo delle

armi da fuoco assegnate ad ogni operatore in via continuativa. Il locale è altresì dotato del dispositivo di carico e scarico delle armi da fuoco. All'interno del locale "armeria" possono trovare custodia anche le sciabole ed i presidi difensivi.

3. L'istituzione del locale "armeria" è comunicata al Prefetto ed al Questore di Taranto, ugualmente la soppressione o il trasferimento della stessa in altri locali è effettuato con provvedimento del Comandante ed è sempre comunicato al Prefetto ed al Questore di Taranto.

Art. 90
Funzionamento del locale "armeria"

1. Il locale "armeria" presenta le caratteristiche di funzionamento e di sicurezza indicate di seguito.
2. Le armi da fuoco non assegnate, quelle di riserva, quelle ritirate ovvero quelle riconsegnate, unitamente ai relativi caricatori, sono custodite in appositi armadi metallici corazzati con chiusura del tipo a cassaforte e/o a combinazione all'interno dell'armeria munita di serratura di sicurezza o a combinazione. Le armi da fuoco devono essere custodite prive di fondina, di cartucce e obbligatoriamente scariche, cioè senza caricatore pieno innestato nel fusto e senza cartuccia camerata.
3. Le cartucce delle armi da fuoco non assegnate, quelle di riserva, quelle ritirate ovvero quelle riconsegnate sono conservate in distinti armadi metallici di analoghe caratteristiche.
4. Durante le ore di servizio, le chiavi di accesso al locale "armeria" e agli armadi metallici corazzati sono conservate dal responsabile del reparto armi e formazione, se presente in turno. Fuori dell'orario di servizio del medesimo, le chiavi sono custodite nella cassaforte del Corpo in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza.
5. Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Comandante, in busta sigillata controfirmata dal responsabile del reparto armi e formazione.
6. Nel locale "armeria", salvo diversa e motivata scelta del Comandante e ferma restando l'osservanza delle dovute misure di sicurezza, sono depositate e custodite le sciabole, i presidi difensivi non assegnati individualmente.
7. L'Autorità di Pubblica Sicurezza ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere le misure cautelari indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

Art. 91
Controlli e sorveglianza del locale "Armeria"

1. Il locale "armeria" è soggetto ai protocolli di sicurezza indicati dal presente e dal successivo articolo.
2. Il personale del reparto armi e formazione svolge costanti controlli per accertare la rispondenza delle armi da fuoco e delle cartucce alle risultanze del registro di carico e scarico.
3. Il personale del reparto armi e formazione svolge costanti controlli sui dispositivi di carico/ scarico di cui si è dotato il Corpo di Polizia Locale per verificarne lo stato d'uso e l'efficienza.
4. L'esito dei controlli è riportato sull'apposito registro delle ispezioni.
5. L'effettuazione e l'esito dei sopralluoghi è riportata su apposita tabella affissa all'esterno del locale. Deve essere annotato il solo sopralluogo effettuato, durante il turno mattutino, dal personale indicato nella tratta giornaliera di servizio.
6. Il personale del reparto armi e formazione qualora rilevi anomalie dovrà relazionare al Comandante del Corpo di Polizia Locale.
7. Il Comandante dispone visite di controllo e ispezioni interne periodiche.

Art. 92
Accesso al locale "Armeria"

1. L'accesso al locale "armeria" è consentito esclusivamente al personale del Corpo di Polizia Locale sotto la diretta sorveglianza del personale del reparto armi e formazione.
2. L'accesso è altresì consentito al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto diretta responsabilità del personale del reparto armi e formazione.

Art. 93
Protocolli per la sicurezza

1. Il locale "armeria" è predisposto per il carico e scarico delle armi da fuoco, in particolare:
   a) le armi da fuoco devono essere prelevate e versate scariche, prive cioè di proiettile nella camera di scoppio e in sicura, senza caricatore innestato e prive di munizioni nel caricatore;
   b) le munizioni devono essere prelevate e versate in armeria separatamente anche se contemporaneamente all'arma;
   c) nel maneggiare l'arma al momento del versamento e del prelevamento dall'armeria l'assegnatario o il Consegnatario devono sempre tenere il dito fuori dal grilletto;
   d) le operazioni di carico e scarico, nonché di pulizia delle armi da fuoco devono avvenire in luogo isolato e comunque lontano dai locali adibiti ad uffici;
   e) le operazioni di carico e scarico dovranno essere effettuate utilizzando l'apposito dispositivo in condizioni di assoluta sicurezza, tali da garantire l'incolumità propria e altrui. A dette operazioni non deve assistervi alcuno oltre l'assegnatario e, se del caso, gli istruttori di tiro del Corpo di Polizia Locale.
2. Nell'area antistante il dispositivo di carico e scarico delle armi da fuoco e più in generale all'interno ed all'esterno del locale "armeria" sono affisse e ben visibili le norme fondamentali di sicurezza nel maneggio delle armi da fuoco.
3. Le cartucce assegnate agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale devono essere sostituite su disposizione del Comandante qualora, a seguito di segnalazione dell'assegnatario, il personale del reparto armi e formazione, previa accurata verifica, ne ravvisino la necessità e comunque ogni qualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad un'immersione, al gelo o a particolari fonti di calore. La sostituzione avviene a cura del personale del reparto armi e formazione.
4. Le cartucce in dotazione al Corpo di Polizia Locale custodite negli appositi armadi, sono sostituite su disposizione del Comandante qualora, a seguito di verifica periodica o straordinaria, il personale del reparto armi e formazione ne ravvisi la necessità.
5. Gli stessi, per i fini di cui ai commi precedenti, effettuano, ogni anno, scrupolosi controlli.
6. Le cartucce sostituite possono essere utilizzate durante le esercitazioni al tiro solamente se, a seguito di un'accurata verifica da parte degli istruttori di tiro del Corpo di Polizia Locale, si presentino in condizioni tali da poter essere utilizzate senza alcun pericolo per l'operatore in addestramento; in caso contrario devono essere smaltite nelle forme previste dalla vigente normativa.

Art. 94
Verifica dello stato dell'arma da fuoco - Operazioni di carico e scarico

1. La procedura di verifica dello stato dell'arma da fuoco deve essere effettuata, utilizzando obbligatoriamente il dispositivo di carico e scarico delle armi da fuoco presente all'interno del locale "armeria", quando venga ritenuto necessario dall'assegnatario e/o dagli istruttori di tiro del Corpo di Polizia Locale.
2. Il dispositivo deve essere collocato all'interno del locale "armeria" in luogo sicuro, delimitato da parete in muratura di adeguato spessore e consistenza, separato dai locali adibiti ad ufficio in osservanza delle disposizioni di sicurezza vigenti in materia.
3. Il reparto armi e formazione avrà cura di verificare periodicamente che gli avvisi di sicurezza e di uso e

manutenzione, installati a corredo del dispositivo di scarico, siano mantenuti nella dovuta efficienza.

L'assegnatario dell'arma da fuoco, durante le operazioni di carico e scarico della medesima, deve adottare ogni accorgimento utile ed opportuno ai fini della sicurezza propria ed altrui ed in particolare è tenuto ad osservare scrupolosamente le procedure operative rese note dal Comandante con apposite disposizioni di servizio.

Art. 95
Registri obbligatori

1. Il responsabile del reparto armi e formazione, coadiuvato dal personale del reparto, deve curare la tenuta dei seguenti registri:
   a) registro di carico e scarico "armi da fuoco", contenente data dell'operazione, marca e modello, numero di matricola, provenienza, fornitore e destinazione, ovvero altre informazioni necessarie;
   b) registro di prelevamento e versamento "armi da fuoco", contenente data dell'operazione, marca e modello, numero di matricola, estremi del provvedimento, soggetto affidatario, tipo di operazione, ovvero altre informazioni necessarie;
   c) registro delle riparazioni "armi da fuoco", contenente data di consegna dell'arma per la riparazione, marca e modello, numero di matricola, difetto lamentato, vettore, luogo di destinazione e ditta esecutrice della riparazione, data di riconsegna dell'arma riparata, ovvero altre informazioni necessarie;
   d) registro di carico e scarico "presidi difensivi", contenente data dell'operazione, elementi identificativi dello strumento e del fornitore, nonché eventuale scadenza degli strumenti soggetti ad usura e deterioramento, ovvero altre informazioni necessarie;
   e) registro di prelevamento e versamento "presidi difensivi", contenente data dell'operazione, elementi identificativi dello strumento, tipologia di assegnazione ed estremi dell'assegnatario, ovvero altre informazioni necessarie.
   f) registro delle ispezioni da parte del Comandante o di chi ne fa le veci.
2. Le pagine del registro di cui al punto a) del presente articolo, a cura del responsabile del reparto armi e formazione, devono essere preventivamente numerate e vidimate dal Questore di Taranto, mentre tutti gli altri registri sono numerate e vidimate dal Comandante del Corpo di Polizia Locale.
3. Su detti registri non possono farsi cancellazioni o abrasioni, gli errori devono essere corretti in modo da consentire la lettura di quanto vi era precedentemente scritto.
4. La tenuta dei suddetti registri può essere effettuata anche su supporto informatico con l'osservanza delle garanzie di sicurezza in materia.

CAPO V
ADDESTRAMENTO AL TIRO CON ARMI DA FUOCO

Art. 96
Addestramento al tiro obbligatorio e idoneità al maneggio delle armi da fuoco

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, prestano servizio armati dopo aver conseguito la necessaria formazione ed il dovuto addestramento tecnico-operativo:
   a) formazione e addestramento iniziale, propedeutico all'assegnazione dell'arma da fuoco e consistente in almeno tre (3) lezioni teorico-pratiche;
   b) formazione e addestramento continuo, necessario per confermare l'idoneità al tiro con l'arma da fuoco e consistente in almeno una (1) lezione teorico-pratiche da effettuarsi ogni anno successivamente alla formazione iniziale.
2. Tali attività devono essere svolte presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi da fuoco. Il tempo impiegato per effettuare l'addestramento tecnico-operativo di cui al presente articolo è ricompreso nell'orario di lavoro.

3. A tal fine il Comandante, nell'eventuale quadro dei programmi di addestramento e formazione disposti, può stipulare apposite convenzioni con le sezioni del tiro a segno nazionale, nonché con gli enti o comandi che dispongono di propri poligoni abilitati. I corsi di tiro effettuati in convenzione presso poligoni del tiro a segno nazionale, presso poligoni di enti o comandi dello Stato, presso poligoni appositamente costituiti per la Polizia Locale sostituiscono validamente quelli effettuati usufruendo dei servizi delle sezioni del tiro a segno nazionale.
4. In caso di fruizione dei servizi delle sezioni del tiro a segno nazionale, il Comandante provvede all'iscrizione di tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, alla locale sezione del tiro a segno nazionale ai sensi dell'articolo 251 del Decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
5. Il Comandante, su segnalazione del reparto armi e formazione, può disporre la ripetizione della formazione e dell'addestramento al tiro per tutti o per alcuni operatori ovvero per quelli che svolgono particolari servizi.
6. Le esercitazioni di tiro vengono registrate su apposite "schede di tiro" firmate dall'istruttore di tiro e controfirmate dall'operatore in addestramento. In sostituzione delle stesse può essere predisposto un apposito "libretto di tiro" sul modello in uso presso le Forze di Polizia dello Stato.
7. I provvedimenti e le convenzioni adottate ai sensi dei precedenti commi nonché del Decreto del Ministero dell'interno 4 marzo 1987, n.145, sono comunicati al Prefetto di Taranto.

Art. 97
Addestramento al tiro facoltativo

1. Qualora gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ed assegnatari in via continuativa dell'arma da fuoco corta, manifestino la necessità di effettuare esercitazioni di tiro, di partecipare a competizioni e a corsi di formazione in un poligono di tiro posto al di fuori dal Comune di Taranto, possono presentare specifica richiesta al Comandante al fine di ottenere la necessaria autorizzazione. Detti operatori, muniti della tessera di riconoscimento, purché comandati o richiedenti ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma da fuoco in dotazione nei giorni stabiliti, fuori del Comune di Taranto fino alla sede del poligono e viceversa.
2. L'autorizzazione, emessa dal Comandante del Corpo di Polizia Locale, deve essere sempre portata al seguito nelle suddette occasioni.
3. Nei casi di cui ai precedenti commi le spese sostenute saranno ad esclusivo carico dell'operatore.

TITOLO IX°
DISCIPLINA DELLA MASSA VESTIARIO PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE

CAPO I°
DISTRIBUZIONE DEI CAPI

Art. 98
Oggetto del Regolamento

1. La Civica Amministrazione provvede all'assegnazione, al momento dell'assunzione definitiva, ed al successivo rinnovo della dotazione individuale di uniforme del personale del Corpo di Polizia Locale, in applicazione dell'Art.4, comma 1 punto 1, della Legge 7 marzo 1986 n.65 e dell'Art. 11 della Legge Regionale 14 dicembre 2011 n. 37 e, secondo le norme del presente Regolamento.
2. I Componenti, del Corpo di Polizia Locale di Taranto saranno forniti dell'uniforme invernale ed estiva, nonché dei relativi distintivi di grado oltre che degli indumenti sussidiari e della buffetteria, nella quantità prescritte e secondo la qualità e foggia previste dal presente Regolamento e nel rispetto della Legge Regionale.

3. Le caratteristiche minime dei tessuti e delle materie prime, le forge delle divise ed in generale le caratteristiche minime dei singoli capi sono quelle risultanti dalla Legge Regionale n. 37/2011, dal relativo Regolamento d'applicazione e dai Capitolati tecnici di realizzazione e dei materiali approvato in sede di gara.
4. Eventuali disposizioni di modifica, di competenza della Regione Puglia, in merito alle materie di cui al precedente comma, si intendono automaticamente recepite.
5. Ai fini del presente regolamento, la vestizione è distinta in dotazione di base, di rinnovo ed integrativa
6. La tipologia e la quantità dei singoli capi di dotazione di base di prima dotazione è quella prevista dall'allegato "A" del presente regolamento.
7. Ai sensi dell'Art.32, comma 2 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. tutte le norme integrative, attuative o modificative delle disposizioni del presente regolamento che abbiano carattere meramente organizzatorio e tecnico, ivi comprese le modifiche e gli adattamenti delle schede allegate, sono adottate con provvedimento deliberativo della Giunta Comunale.

Art. 99
Prime assegnazioni e rinnovi

1. Il personale di polizia locale riceve, all'atto dell'assunzione definitiva, la dotazione individuale di base per l'uniforme compresa la buffetteria. La stessa è rinnovata periodicamente secondo la durata dei singoli capi, prevista dalle schede A1-A2-A3-A4-A5-A6-A7 allegati al presente regolamento, ed a scadenza unificata per tutti i dipendenti.
2. Le dotazioni e le sostituzioni di base possono essere integrate e/o modificate in ragioni di eventuali esigenze operative e di servizio nonché per ragioni di utilizzo e usura dei capi, dei distintivi, e dei gradi con determinazione del Comandante anche prima delle previste scadenze. Le integrazioni suddette potranno essere differenziate per reparto o per tipo di attività e dovranno in particolare tener conto delle condizioni di utilizzo del capo e dei fattori di usura.
3. L'uniforme di base (giacca, pantalone e camicia) ed i capi spalla sono forniti su misura. Il Civico Ente adotta procedure di rilievo misure, improntate alla rapidità ed economicità delle operazioni, nel rispetto dell'adeguatezza delle misurazioni.
4. Le operazioni di rilevazione e vestizione sono svolte in orario di servizio.
5. La fornitura del vestiario è sospesa per il personale distaccato che non presta servizio in uniforme.
6. All'atto della cessazione dal servizio, il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a versare gli effetti di equipaggiamento assegnati.

Art. 100
Assegnazioni straordinarie e sostituzioni

1. Nel caso in cui, in seguito a nuova assunzione, o ad altra causa, si presenti la necessità di assegnare effetti di vestiario in date non coincidenti con le scadenze di cui all'Art.2, la decorrenza del periodo di rinnovo partirà dalla data della distribuzione ordinaria immediatamente successiva, ovvero da quella immediatamente precedente, secondo il seguente criterio:
   a) per i capi la cui durata sia pari o inferiore al triennio:
      - nel caso in cui l'assegnazione straordinaria avvenga non prima di un anno dalla data di scadenza successiva prevista per tutto il restante personale, l'assegnazione si considera come fatta alla suddetta data di scadenza ordinaria pertanto in tale occasione non si procederà a sostituzione a favore dell'assegnatario;
      - nel caso in cui il lasso di tempo intercorrente fra la data di assegnazione straordinaria e la prima scadenza ordinaria successiva del capo per tutto il restante personale sia superiore a un anno, si procederà normalmente a sostituzione anche in occasione di quest'ultima scadenza;
   b) per i capi di durata superiori al triennio si procederà ovvero non si procederà a distribuzione a seconda che l'assegnazione straordinaria avvenga o non avvenga prima di tre anni dalla prima data di scadenza successiva per il capo, prevista per tutto il restante personale.

2. Le durate indicate per ciascun capo di vestiario, decorrono senza interruzione e comprendono quindi anche i periodi in cui il capo di vestiario non sia indossato per motivi stagionali.

3. In via del tutto eccezionale, quando ricorrono ragioni di necessità, di decoro o di opportunità legate al servizio, il Dirigente può disporre per singoli dipendenti, anche in deroga a quanto previsto dai precedenti articoli, la rinnovazione in tutto o in parte dei capi di divisa, anche prima delle scadenze, salvo del caso, l'accertamento delle cause che ne hanno resa necessaria la rinnovazione anticipata e senza pregiudizio dei conseguenti provvedimenti, qualora vi sia stata colpa del dipendente.

4. L'assenza dal servizio per un periodo superiore ai 180 giorni consecutivi comporterà lo slittamento di un anno della durata dei capi della massa vestiario.

5. Per i dipendenti che, in relazione al loro prossimo collocamento a riposo per limiti d'età o per qualsiasi altro motivo, non siano nelle condizioni di poter usare il vestiario per un periodo superiore ad un terzo della durata prescritta, non verrà effettuata, alla data di scadenza del singolo capo di vestiario in dotazione, ad esclusione dei capi rovinati, la rinnovazione, intendendosi prorogato l'uso del vestiario in dotazione sino alla fine del servizio.

6. Viene comunque sospesa la distribuzione di capi di vestiario a decorrere da mesi sei dalla data prevista per il collocamento a riposo.

7. Resta, tuttavia, in facoltà dell'Amministrazione di dare luogo ugualmente alla rinnovazione, quando ricorrono speciali circostanze di decoro o di opportunità.

8. Sarà cura dell'Amministrazione procedere, altresì, alla relativa sostituzioni di capi qualora gli stessi vengano danneggiati per motivi di servizio.

Art. 101
Ritiro del vestiario

1. La consegna dei capi vestiario, della buffetteria e di quant'altro previsto, facenti parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in una apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso dell'uniforme. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza. In caso di deterioramento imputabile a negligenza si applicheranno i provvedimenti sanzionatori, oltre al recupero delle spese.

2. Il dipendente, al ritiro del vestiario presso la competente sede, dovrà apporre sulla scheda personale la propria firma, attestante la ricevuta del medesimo; in tale occasione e per determinati capi, potrà essere disposto controllo e/o prova.

3. Sempre e comunque, il personale dovrà assicurarsi che gli indumenti ritirati siano idonei, poiché nessun reclamo sarà verrà preso in considerazione se non comunicato alla segreteria Comando.

4. Entro 8 giorni dalla data del ritiro l'assegnatario dovrà assicurarsi che i capi ritirati abbiano un buon adattamento, facendo regolare reclamo scritto in caso di mancata corrispondenza alla misura o alla taglia indicata al momento della misurazione. In caso di mancato reclamo entro i tempi indicati l'interessato nulla potrà pretendere in ordine alla sostituzione.

5. Nel caso in cui venissero riscontrati vizi o difetti occulti dovrà esserne data immediata comunicazione scritta alla segreteria Comando affinché provveda ad effettuarne tutti gli adempimenti giuridici previsti. Decorso tale periodo e fino alla successiva scadenza ogni eventuale sostituzione, modifica e/o riparazione sarà a carico del dipendente stesso.

6. Nessun capo vestiario sarà dovuto a quei dipendenti che, pur avendone diritto, per qualsiasi motivo non ritirino, entro i termini di scadenza stabiliti dall'Ufficio.

Art .102
Dotazioni antinfortunistiche

La Civica Amministrazione predispone la dotazione di tutti gli effetti antinfortunistici e di protezione individuale necessari per il personale ai sensi del D.lgs. 9 Aprile 2008 n.81, ed in conformità al documento di cui all'Art.17, comma 1 lettera a) dello stesso decreto .

Art. 103
Capi tecnici

1. Ad integrazione dei capi previsti dal presente regolamento, con determinazione del Comandante, è possibile prevedere la dotazione di capi tecnici, al fine di far fronte a nuove e non previste esigenze di servizio , a nuove necessità scaturenti da modificazioni organizzative o al fine di rendere possibile l'utilizzo di nuove tecnologie o disponibilità di capi tecnici offerti dal mercato.

Art. 104
Rappresentanza

1. Il personale individuato per lo svolgimento di servizi di rappresentanza ed il personale con qualifica dirigenziale riceverà dotazione di capi specifici o in specifica forgia da utilizzare nello svolgimento dei servizi medesimi. l'individuazione delle tipologie dei capi e delle relative caratteristiche, nonché del personale addetto ai servizi di rappresentanza, avverrà con determinazione del Comandante del Corpo.
2. E' consentita l'adozione per specifico nucleo assegnatario di divise di ricostruzione e rievocazione storica delle fogge in uso al Corpo di Polizia Locale delle Città di Taranto, da utilizzare in particolari eventi o manifestazioni.
3. I capi di rappresentanza saranno distribuiti, unitamente alle altre assegnazioni di vestiario.

Art. 105
Contrassegni

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo , nei limiti consentiti dalla normativa nazionale e regionale vigente, sarà possibile provvedere l'uso ad integrazione delle divisa di particolari contrassegni, quali mostrine, distintivi, fregi e pettorine da utilizzare per personale in borghese, ecc, per l'intero personale o per specifici servizi

CAPO II°
DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSEGNATARI

Art. 106
Uso dell'uniforme e dell'abito civile

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Taranto prestano normalmente servizio in uniforme, rimanendo in capo ai dipendenti l'obbligo di mantenere in perfetto ordine e pulizia il vestiario ricevuto.
2. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale debbono vestire durante il servizio l'uniforme prescritta e fornita a cura dell'Amministrazione, di cui non è consentito variare la foggia, quanto nelle filettature, bottoni, fodere o qualsiasi altro accessorio. I capi saranno forniti secondo quanto previsto dall'allegato "A" del presente regolamento, nel rispetto di quanto stabilito dal 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*".
3. L'uso dell'uniforme, ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti del vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro e viceversa.
4. Il personale del Corpo è altresì autorizzato a portare l'uniforme nel percorso casa – lavoro e viceversa nonché in particolari occasioni di carattere personale se preventivamente autorizzato dal Comandante.
5. L'uniforme, può essere utilizzata al di fuori del normale servizio, anche fuori del territorio di appartenenza, in occasione di cerimonie, manifestazioni culturali, purché preventivamente comunicato al Comandante che ne prende atto se la richiesta è ritenuta meritevole di assenso.
6. Il Comandante individua, con proprio provvedimento, il personale permanentemente autorizzato ad indossare l'abito civile in funzione delle particolari attività svolte. Egli può inoltre autorizzare individualmente e limitatamente nel tempo, ad indossare l'abito civile in servizio per lo svolgimento di un particolare compito, o per gravi motivi di carattere personale, o per esigenze di sicurezza.

7. Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito borghese, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assume rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

8. Il Comandante, in caso di gravidanza, può autorizzare l'uso di abiti civili su richiesta dell'interessata, al manifestarsi dell'esigenza.

9. Il Comandante, con riferimento al personale giudicato inidoneo al servizio esterno d'istituto, ha facoltà di valutare i casi in cui l'infermità / lesione incida negativamente sul decoro dell'aspetto esteriore nonché autorizzare in modo permanente l'uso dell'abito civile nelle fattispecie in cui si evidenzi un effettivo disagio degli operatori in argomento.

10. Il Comandante, il Vice Comandante, i Commissari Superiori, i Commissari Capi e i Commissari hanno la facoltà di indossare l'abito civile quando lo ritengono necessario per assumere informazioni o per compiere attività di servizio di carattere riservato o delicato. I predetti Ufficiali portano necessariamente l'uniforme in occasione di cerimonie, riunioni o eventi in cui intervengono in forma ufficiale in rappresentanza del Corpo.

11. Il personale autorizzato ad indossare abiti civili in servizi non operativi (come ad es. attività d'ufficio, pubbliche relazioni, etc.), nella scelta dei capi di vestiario e degli accessori (sciarpe, cravatte, fazzoletti, spille, etc.) deve attenersi a criteri estetici di sobrietà, decoro ed eleganza, evitando forme di eccentricità relativamente alla foggia ed agli abbinamenti cromatici.

12. Il personale del Corpo della Polizia Locale di Taranto porta la camicia dell'uniforme ordinaria (e gli altri capi equivalenti delle diverse tipologie d'uniforme) di colore bianco.

13. Per le tipologie di uniforme per le quali esistono varianti stagionali, il Comandante dispone sull'uso delle suddette varianti in base ai cambiamenti stagionali e a quelli climatici nonché coordinandosi con quanto applicato dalle Forze di Polizia dello Stato nel territorio.

14. Tutti coloro che sono addetti al coordinamento e controllo hanno l'obbligo di controllare che il personale dipendente si attenga a dette norme nonché che vesta l'uniforme con cura, senza usare indumenti che presentino usura o alterazioni tali da nuocere al decoro dell'uniforme stessa e di chi l'indossa, oltre che rispettino in modo tassativo le norme sulla cura della persona.

CAPO III°
COMMISSIONE VESTIARIO

Art. 107
(Composizione)

1. La commissione vestiario ha il compito di esprimere un parere obbligatorio, non vincolante, circa la qualità dei materiali, la foggia, nonché dell'equipaggiamento.

2. La Commissione vestiario è composta dal Comandante, o da altro funzionario da lui delegato, nella qualità di presidente e da cinque rappresentanti dei lavoratori scelti tra le organizzazioni sindacali presenti nel Corpo di Polizia Locale segnalati dalle rappresentanze sindacali unitarie dalle organizzazioni sindacali.

3. La Commissione può decidere di sottoporre a prova pratica per l'accertamento della idoneità, della funzionalità e della durata, gli effetti di vestiario e di equipaggiamento proposti per l'adozione.

4. La commissione vestiario rimane in carica per il periodo di vigenza delle rappresentanze sindacali unitarie.

5. La Commissione si riunisce almeno una volta l'anno a seguito di convocazione del Comandante ed ogni volta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di tre membri. In quest'ultimo caso la Commissione è convocata entro 6 giorni dalla richiesta.

CAPO IV°

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 108
Norme di rinvio

1. In caso di modifiche intervenute sulla normativa regionale o nazionale relativa alla tipologia e alle caratteristiche minime dei capi di divisa e delle dotazioni antinfortunistiche ,il rinvio effettuato all'Art.1 del presente Regolamento sarà da intendersi riferito anche alle modifiche stesse.
2. In caso di mutamenti intervenuti sulle tipologie o di introduzione di nuove norme statali o regionali che modifichino i quantitativi dei capi da assegnare di cui agli allegati "A" e "B", fermo restando quanto previsto all'ultimo comma dell'Art. 99 del presente Regolamento , con provvedimento del Comandante del Corpo, si prenderà atto delle modifiche intervenute e si procederà all'approvazione delle nuove tabelle , con la ricezione delle modifiche intervenute.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di cui alle leggi regionali e nazionali in materia

Art. 109
Abrogazioni

1. Sono abrogati:
   - il regolamento del Corpo di Polizia Municipale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 29 febbraio 1996 approvato dal CO.Re.Co. in data 17 maggio 1996 e pubblicato all'albo pretorio dell'Ente dal 18 marzo a 2 aprile 1996 e successive modificazioni ed integrazioni;
   - il regolamento concernente l'armamento degli appartenenti al corpo di Polizia Locale approvato con deliberazione del consiglio Comunale n. 23 del 12 marzo 2013;
   - Il regolamento comunale della massa vestiari per gli appartenenti al corpo di Polizia Locale approvato con D.C.C. n254 del 21.12.2015.

Art. 110
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Taranto.

2. Copia del presente regolamento è trasmessa al Ministro dell'Interno per il tramite del Prefetto di Taranto, alla Questura di Taranto, alla Regione Puglia-Assessorato Enti Locali.

ALLEGATO “A“

MASSA VESTIARIO PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

ALLEGATO “A1”

Capi di vestiario INVERNALE di prima assegnazione a tutte le unità

DESCRIZIONE	*Quantità per unità*	*Modalità di sostituzione* *(a consumo - a scadenza)*	*UU.OO Interne Durata*	*UU.OO Esterne Durata*
Giacca monopetto colore blu scuro	1	a scadenza	3	5
Pantalone uomo: stesso colore e tessuto della giacca	2	a scadenza	3	5
Pantalone donna: stesso colore e tessuto della giacca	2	a scadenza	3	5
Camicia colore bianco mod. classico a manica lunga abbottonatura femminile per donne.	6	a scadenza	3	5
Cravatta bleu in tessuto misto seta a lavorazione a saglia.	2	a scadenza	3	5
Calze uomo: lunghe di colore bleu in cotone filo di Scozia.	8	a scadenza	3	3
Calze donna collant 20 denari – Bleu, opache antistress.	8	a scadenza	3	3
Guanti neri	1	a consumo	/	/
Cintura in cuoio altezza 4 cm	1	a consumo	/	/
Borsa Lavoro	1	a consumo	/	/
Berretto uomo invernale	1	a scadenza	5	5
Berretto donna invernale	1	a scadenza	5	5
Scarpa bassa uomo/stivaletto	1	a scadenza	3	5
Scarpa bassa donna/stivaletto	1	a scadenza	3	5
Giaccone invernale come da Regolamento Regionale del 11.04.2017 n. 11	1	a consumo a scadenza	a consumo	5
Impermeabile modello Trench	1	a consumo	/	/
Pullover modello carabiniere a “V”	1	scadenza	3	5
Stivali in gomma al ginocchio	1	a consumo	/	/
Mantella parapioggia con cappuccio in tessuto impermeabile e traspirante, colore blu-giallo con bande rifrangenti applicate al petto davanti e dietro e su tutto il bordo della mantella con scritta anteriore, altezza petto e posteriore ad intera spalla Polizia Locale –	1	a consumo	/	/
Pantaloni antipioggia in tessuto Goretex con banda rifrangente con doppio bottone e coulisse	1	a consumo	/	/

MASSA VESTIARIO PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

ALLEGATO "A2" -

Capi di vestiario "INVERNALE" aggiuntivo alle UU.OO del servizio Controllo del Territorio

DESCRIZIONE	*Quantità per unità*	*Modalità di sostituzione (a consumo - a scadenza)*	*UU.OO Interne Durata*	*UU.OO Esterne Durata*
Giacca per divisa operativa	1	a scadenza	/	3
Pantalone per divisa operativa	2	a scadenza	/	3
Maglione in Pile di colore blu collo alto con cerniera	4	a scadenza	/	3
Maglia termica	3	a scadenza	/	3
Anfibio operativo	1	a scadenza	/	3
Copricapo invernale tipo "baseball" per divisa operativa	1	a scadenza	/	3

MASSA VESTIARIO PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

ALLEGATO "A3" -

Capi di vestiario "INVERNALE" per i Motociclisti

DESCRIZIONE	*Quantità per unità*	*Modalità di sostituzione (a consumo - a scadenza)*	*UU.OO Interne Durata*	*UU.OO Esterne Durata*
Pantalone in cordura con imbottitura estraibile e protezioni ginocchia e fianchi	1	a consumo	/	/
Giubbotto in cordura con imbottitura estraibile e protezione spalle e gomiti abbinato al pantalone di cui sopra	1	a consumo	/	/
Stivali invernali	1	a scadenza	/	3
Guanti invernali con protezioni palmo e nocche	1	a consumo	/	/
Casco	1	a consumo	/	/

MASSA VESTIARIO PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

ALLEGATO "A4" -

Capi di vestiario ESTIVO di prima assegnazione a tutte le unità

DESCRIZIONE	*Quantità per unità*	*Modalità di sostituzione* *(a consumo - a scadenza)*	*UU.OO Interne Durata*	*UU.OO Esterne Durata*
Giacca monopetto colore blu scuro	1	a scadenza	3	5
Pantalone uomo/donna stesso colore e tessuto della giacca –	2	a scadenza	3	5
Cravatta bleu in tessuto misto seta a lavorazione a saglia.	2	a scadenza	3	5
Calze uomo: lunghe di colore bleu in cotone filo di Scozia.	8	a scadenza	3	3
Collant donna 20 denari – Bleu, opache antistress.	8	a scadenza	3	3
Cintura in cuoio nero altezza 4 cm con fibbia e doppio rinforzo nella zona fondina	1	a consumo	/	/
Berretto uomo estivo	1	a scadenza	5	5
Berretto donna estivo	1	a scadenza	5	5
Scarpa bassa uomo estiva	1	a scadenza	3	5
Scarpa bassa donna estiva	1	a scadenza	3	5
Giubbino uomo/donna in Gorotex come da Regolamento Regionale 11.04.2017 n.11.	1	a consumo a scadenza	a consumo	5
Camicia colore bianco a manica corta modello militare abbottonatura femminile per donne	6	a scadenza	3	5
Tubolari per camicia completi di gradi simbolici	4	a consumo	/	/
Alamari a molla	6	a consumo	/	/
Cintura in canapa con chiusura strozzo, di colore bianco con fibbia nichelata e fondo blu riportante lo stemma del Corpo di Polizia Locale	1	a consumo	/	/

MASSA VESTIARIO PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

ALLEGATO "A5" -

Capi di vestiario ESTIVO da fornire alle UU.OO del Servizio Controllo del Territorio

DESCRIZIONE	*Quantità per unità*	*Modalità di sostituzione (a consumo - a scadenza)*	*UU.OO Interne Durata*	*UU.OO Esterne Durata*
Maglia a manica lunga modello "polo" di colore bianco come da Regolamento Regionale 11.04.2017 n.11	6	a scadenza	/	3
Maglia a maniche corte modello Polo di colore bianco come da Regolamento Regionale 11.04.2017 n.11	8	a scadenza	/	3
Giacca per divisa operativa	1	a scadenza	/	3
Pantalone per divisa operativa	2	a scadenza	/	3
Scarponcino operativo	1	a scadenza	/	3
Copricapo tipo baseball primaverile/estivo/autunnale di colore blu	1	a scadenza	/	3

MASSA VESTIARIO PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

ALLEGATO "A6" -

Capi di vestiario ESTIVO per i Motocicli

DESCRIZIONE	*Quantità per unità*	*Modalità di sostituzione (a consumo - a scadenza)*	*UU.OO Interne Durata*	*UU.OO Esterne Durata*
Stivali estivi	1	a scadenza	/	3
Guanti in cordura con protezioni palmi nocche	1	a consumo	/	/

MASSA VESTIARIO PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

ALLEGATO "A7" -

Bufferia da fornire a consumo di prima assegnazione a tutte le Unità

DESCRIZIONE	*Quantità per unità*	*Modalità di sostituzione (a consumo - a scadenza)*	*UU.OO Interne Durata*	*UU.OO Esterne Durata*
Cinturone in cordura di colore bianco 4 distanziatori come da Regolamento Regionale 11.04.2017 n.11	1	a consumo	/	/
Fondina dedicata ad estrazione rapida con dispositivo di sicurezza antistrappo come da Regolamento Regionale 11.04.2017 n.1	1	a consumo	/	/
Portacaricatore in lorica, come da Regolamento Regionale 11.04.2017 n.11	1	a consumo	/	/
Portaradio in lorica come da Regolamento Regionale 11.04.2017 n.11	1	a consumo	/	/
Portamanette in lorica come da Regolamento Regionale 11.04.2017 n.11	1	a consumo	/	/
Manette	1	a consumo	/	/
Fischietto con relativa catena	1	a consumo	/	/
Kit ad alta visibilità omologato	1	a consumo	/	/
Paletta segnalazione	1	a consumo	/	/
Placca pettorale identificativa	1	a consumo	/	/
Porta tessera di riconoscimento	1	a consumo	/	/
Cordelline per Commissari con cordoni in filo oro	1	a consumo	/	/
Cordelline per Assistenti e Sovrintendenti con cordoni najlon colorati dei colori rosso-blu	1	a consumo	/	/
Guanti antitaglio invernali	1	a consumo	/	/

MASSA VESTIARIO PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI TARANTO

ALLEGATO "A8" -

Vestiario da assegnare al personale addetto ai servizi di rappresentanza

DESCRIZIONE	*Quantità per unità*	*Modalità di sostituzione* *(a consumo - a scadenza)*	*UU.OO Interne Durata*	*UU.OO Esterne Durata*
Divisa di Grande Uniforme Storica per Assistenti-Sovrintendenti	1	a consumo	/	/
Divisa di Grande Uniforme Storica per Commissari	1	a consumo	/	/
Casco Grande Uniforme Storica per Assistenti e Sovrintendenti	1	a consumo	/	/
Berretto Grande Uniforme Storica per Commissari ..	1	a consumo	/	/
Mantella per Assistenti e Sovrintendenti con fodera in raso nero – collo modello Barbery- chiusura con moschettoni color bronzo.	1	a consumo	/	/
Mantella per Commissari con fodera in raso azzurro – collo modello Barbery- chiusura con moschettoni color oro	1	a consumo	/	/
Camicia bianca in cotone senza collo con pistagna per Assistenti e Sovrintendenti	1	a consumo	/	/
Camicia bianca modello classico per Commissari con asole per gemelli	1	a consumo	/	/

ALLEGATO “B“

SIMBOLI DISTINTIVI DI GRADO

Tabella riepilogativa di simbologie e denominazioni di grado con rispettivi soggoli e alamari

COMANDANTI e UFFICIALI			
UFFICIALI	COMANDANTI	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
		COMANDANTE DIRIGENTE SUPERIORE	*Tre stelle a sei punte dorate bordate di rosso e torre*
		VICE COMANDANTE	*Due stelle a sei punte dorate e torre*
		COMMISSARIO SUPERIORE	*Una stella a sei punte dorata e torre*
		COMMISSARIO CAPO	*Tre stelle a sei punte dorate*
		COMMISSARIO	*Due stelle a sei punte dorate*
		VICE COMMISSARIO	*Una stella a sei punte dorata*

ISPETTORI			
		ISPETTORE SUPERIORE	*Una stella a sei punte con barra inferiore contenente rombo centrale entrambe dorate iscritte in perimetro rettangolare dorato*
		ISPETTORE CAPO	*Tre pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato*
		ISPETTORE	*Due pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato*
		VICE ISPETTORE	*Un pentagono dorato iscritto in perimetro rettangolare dorato*

SOVRINTENDENTI			
		SOVRINTENDENTE CAPO	*Tre barre argentate e bottone dorato*
		SOVRINTENDENTE	*Due barre argentate e bottone dorato*
		VICE SOVRINTENDENTE	*Una barra argentata e bottone dorato*
ASSISTENTI ed AGENTI			
		ASSISTENTE	*Due "chevron" di colore rosso iscritti in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato*
		AGENTE SCELTO	*Uno "chevron" di colore rosso iscritto in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato*
		AGENTE	*Nessun grado e bottone dorato*

I gradi sopra descritti, ove indossati su capi di abbigliamento predisposti per l'apposizione delle controspalline, sono collocati su TUBOLARI *di colore blu, perimetrati con rigo rosso.*

SOGGOLI PER BERRETTO
Agente - Agente scelto – Assistente

Lineare, piatto, doppio estensibile, in materiale plastico di colore nero, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con fascetta passante laterale di colore nero. Bottoni laterali in metallo argentato diam.12 mm. con linguette pieghevoli

Vice Sovrintendente

Lineare, piatto, doppio estensibile, in materiale plastico colore nero, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con una fascetta passante laterale argentata e bordata in nero. Bottoni laterali in metallo argentato dima. 12 mm. con linguette pieghevoli

Sovrintendente

Lineare, piatto, doppio estensibile, in materiale plastico colore nero, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con due fascette passanti laterale argentate e bordata in nero. Bottoni laterali in metallo argentato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Sovrintendente Capo

Lineare, piatto, doppio estensibile, in materiale plastico colore nero, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con tre fascette passanti laterale argentate e bordata in nero. Bottoni laterali in metallo argentato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Vice Ispettore

Lineare, piatto, in tessuto di filo dorato con riga centrale di colore nero, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con una fascetta passante laterale dorata con screziature e bordi in nero. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Ispettore

Lineare, piatto, in tessuto di filo dorato con riga centrale di colore nero, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con due fascette passanti laterali dorate con screziature e bordi in nero. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Ispettore Capo

Lineare, piatto, in tessuto di filo dorato con riga centrale di colore nero, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con tre fascette passanti laterali dorate con screziature e bordi in nero. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Ispettore Superiore

Lineare, piatto, in tessuto di filo dorato con riga centrale di colore nero, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con quattro fascette passanti laterali dorate con screziature e bordi in nero. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Vice Commissario

Lineare, piatto, in tessuto di filo dorato, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con una fascetta passante laterale dorata, bordata in nero o in rosso nel caso di Comandante o Responsabile di Servizio. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Commissario

Lineare, piatto, in tessuto di filo dorato, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con due fascette passanti laterali dorate e bordate in nero o in rosso nel caso di Comandante o Responsabile di Servizio. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Commissario Capo

Lineare, piatto, in tessuto di filo dorato, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con tre fascette passanti laterali dorate e bordate in nero o in rosso nel caso di Comandante o Responsabile di Servizio. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Commissario Superiore

<u>Cordone</u> ritorto in tessuto di filo dorato, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con una fascetta passante laterale dorata e bordata in nero o in rosso nel caso di Comandante o Responsabile di Servizio. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Dirigente Superiore

<u>Cordone</u> ritorto in tessuto di filo dorato, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con tre fascette passanti laterali dorate e bordate in nero o in rosso nel caso di Comandante o Responsabile di Servizio. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

Alamari

Per il Comandanti, gli alamari sono ricamati a mano, bombati in Canutiglia dorata, delle dimensioni di cm 5 x 24 su fondo rosso.

Per il Commissario Superiore, Commissario Capo, Commissario e Vice Commissario, gli alamari sono ricamati a mano, bombati, in canutiglia dorata, delle dimensioni di cm 5 x 22 su fondo blu scuro.

Per il ruolo Ispettori gli alamari sono ricamati a mano, bombati, in canutiglia dorata delle dimensioni di cm 4 x 18 su fondo blu scuro.

Per il ruolo Sovrintendenti gli alamari sono ricamati a mano, bombati, in canutiglia argentata delle dimensioni di cm 3 x 10 su fondo blu scuro.

Per Assistenti e Agenti gli alamari sono di metallo come da immagine e hanno le viti per la ritenzione.

Dimensioni: alamari grandi cm 9,00 x 3,00 (da giacca) alamari piccoli

cm 4,00 x 2,00- (da camicia)

SERVIZI IN ALTA UNIFORME DELLA POLIZIA LOCALE

Ferma restando la possibilità per i singoli Enti locali di adottare uniformi di rappresentanza, per i servizi in alta uniforme gli appartenenti al Ruolo dei Dirigenti e i Commissari possono utilizzare la Sciarpa (*con due nappe*) di colore Azzurro (*della tonalità adottata dalla Repubblica Italiana*), che va indossata sulla giacca, da destra verso sinistra.

SIMBOLOGIA DEI GRADI PER DIVISA DI GALA

posizionati esternamente e sulla parte inferiore di entrambi gli avambracci per i Comandanti galloncino bordato di rosso

Dirigente Superiore

Commissario Superiore

Commissario Capo

Commissario

Vice Commissario

TRAVETTA PER DIVISA DI GALA

in canutiglia dorata, con fregio della Regione Puglia

ALLEGATO “C”

RICONOSCIMENTI - ONORIFICENZE

Il *Comandante*, il *Vicecomandante* ed il restante personale della polizia locale appartenente al ruolo *Commissari* ed al ruolo *Ispettori*, possono indossare sull’uniforme, all’altezza del taschino sinistro, i nastrini evidenzianti l’*anzianità di servizio* svolta con merito, nonché i nastrini delle decorazioni e delle onorificenze ricevute.

Il corrispondente nastrino è composto da 2 (due*)* bande azzurre laterali ed al centro il tricolore nazionale:

piatto in tessuto per camicia
dimensione cm.3,6 x 1,2

bombata metallica per giacca *dimensione cm.3,6 x 1,2 bombatura di 5 mm*

con:

- corona di *bronzo* per 20 anni di servizio
- corona d’*argento* per 25 anni di servizio
- corona d’*oro* per 35 anni di servizio

Detta onorificenza viene concessa con provvedimento del Comandante del Corpo a tutti gli appartenenti alla Polizia Locale che si siano particolarmente distinti per impegno, atti eccezionali di abnegazione o di coraggio, i quali hanno ricevuto una valutazione non inferiore all’85% del voto massimo previsto nella scheda di valutazione annuale ed in presenza di ulteriori elementi di eccellenza per l’attività svolta, *non potrà*, invece, essere concesso in presenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa in cui è stata comminata la sospensione della retribuzione di un giorno, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti e onorificenze:

1. *Encomio scritto del Comandante del Corpo;*

Il corrispondente nastrino di prima assegnazione è composto da nastrino *bianco* con fascia *rossa* centrale:

piatto in tessuto per camicia
dimensione cm.3,6 x 1,2

bombata metallica per giacca *dimensione cm.3,6 x 1,2 bombatura di 5 mm*

Per le successive assegnazioni sulla fascia centrale di colore rosso si applicherà una *stella* a sei punte di *bronzo* per la seconda assegnazione, *d'argento* per la terza assegnazione e *d'oro* per quella successiva, le stelle saranno di misura adeguata e di foggia uguale a quella del tubolare dei camiciotti.

1.*Encomio scritto del Sindaco;*

Il corrispondente nastrino di prima assegnazione è composto da nastrino *rosso:*

piatto in tessuto per camicia
dimensione cm.3,6 x 1,2

bombata metallica per giacca *dimensione cm.3,6 x 1,2 bombatura di 5 mm*

Per le successive assegnazioni sulla fascia centrale di colore rosso si applicherà una *stella* a sei punte di *bronzo* per la seconda assegnazione, *d'argento* per la terza assegnazione e *d'oro* per quella successiva, le stelle saranno di misura adeguata e di foggia uguale a quella del tubolare dei camiciotti.

2. *Encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;*

Il corrispondente nastrino è composto da nastrino *rosso* con fascia *bianca* centrale:

piatto in tessuto per camicia
dimensione cm.3,6 x 1,2

bombata metallica per giacca dimensione cm.3,6 x 1,2 bombatura di 5 mm

Per le successive assegnazioni sulla fascia centrale di colore rosso si applicherà una *stella* a sei punte di *bronzo* per la seconda assegnazione, *d'argento* per la terza assegnazione e *d'oro* per quella successiva, le stelle saranno di misura adeguata e di foggia uguale a quella del tubolare dei camiciotti.

Il conferimento della onorificenza dal punto 2) è formulata dal Comandante del Corpo all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

Per il Comandante del Corpo il conferimento dell'onorificenza è formulata dal Sindaco.

Per i Comandanti ed i Responsabili del Servizio di Polizia Locale è istituita l'onorificenza di lungo comando. Il corrispondente nastrino è composto da nastrino *bianco* con nr.9 riga *rosse*:

piatto in tessuto per camicia
dimensione cm.3,6 x 1,2

bombata metallica per giacca dimensione cm.3,6 x 1,2 bombatura di 5 mm

con inserimento di:

stelletta a sei punte di 8 mm. di diametro di *bronzo* per 10 anni di servizio

stelletta a sei punte di 8 mm. di diametro d'*argento* per 15 anni di servizio

Stelletta a sei punte di 8 mm. di diametro d'*oro* filettata in rosso per 20 anni di servizio

E' consentito fregiarsi di decorazioni o onorificenze della Repubblica Italiana o comunque fregiarsi di decorazioni, riconoscimenti, brevetti, distintivi di merito o di specialità conseguiti nel corso di precedente servizio nelle Forze di Polizia dello Stato o nelle Forze Armate previa autorizzazione rilasciata dal Comandante del Corpo con proprio atto.

Salvo quanto previsto nel presente regolamento non è consentito l'uso di insegne, fregi o distintivi non conformi alle disposizioni statali o regionali e non autorizzate a norma del presente regolamento.

Le concessioni di riconoscimenti o di onorificenze saranno inserite nel fascicolo personale.

MEDAGLIA REGIONE PUGLIA
PER MERITI SPECIALI

Viene istituito il nastrino e la medaglia per *meriti speciali*, che la Regione Puglia potrà attribuire agli Appartenenti della Polizia Locale che si distingueranno per atti eccezionali di coraggio in cui mettendo a rischio la propria incolumità personale con chiaro sprezzo del pericolo si è proceduto a salvaguardare la tutela della legalità e della sicurezza ed incolumità pubblica.

Il corrispondente nastrino di prima assegnazione è composto da nastrino *verde* con fascia *rossa* centrale su cui è posizionata *una stelletta a sei punte* di 8 mm. di diametro.

piatto in tessuto per camicia
dimensione cm.3,6 x 1,2

bombata metallica per giacca *dimensione cm.3,6 x 1,2 bombatura di 5 mm*

Per la seconda assegnazione, al nastrino di "*prima assegnazione*", viene aggiunta nella fascia centrale una *torre di bronzo* di 10 mm. x 5 mm. di foggia uguale a quella del tubolare dei camiciotti.

Per la terza e successive assegnazioni la torre di bronzo viene sostituita da una *torre dorata* di 10 mm. x 5 mm. in colore *oro* e di foggia uguale a quella del tubolare dei camiciotti.

La medaglia ha uno spessore di mm. 3,25 è realizzata in fusione metallica e riporta nella faccia anteriore l'emblema della Regione Puglia. Nella fascia di contorno di colore oro viene riportata la scritta "REGIONE PUGLIA" nel semicerchio superiore e la scritta "POLIZIA LOCALE" nel semicerchio inferiore in smalto bianco. L'emblema della Regione posizionato al centro della medaglia sarà serigrafata. La faccia posteriore della medaglia, di colore oro, riporta incisa la scritta "PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE" nel semicerchio superiore e "PER MERITI SPECIALI" nel semicerchio inferiore. Centralmente ma con sviluppo superiore è riportato il Logo Regionale e la scritta REGIONE PUGLIA.
La medaglia è collegata al nastro per l'ancoraggio all'indumento, per mezzo di un anello dorato di 12 mm. di diametro.
Il nastro è realizzato da un tratto di circa 19 cm. di lunghezza e di 3,6 cm. di larghezza. Il tessuto è composto da tre bande colorate di 12 mm. di larghezza cadauna nelle tonalità previste dalla Regione Puglia e rilevabili dal campione ufficiale.

MEDAGLIA

Nastro

La medaglia

sarà approvata in comitato come già regolamentata dalla Regione Puglia

Gli encomi del Comandante, del Sindaco e del Consiglio Comunale e la medaglia al merito della Regione Puglia sono alternativi.
Il Comandante del Corpo decide tra l'assegnazione del proprio encomio o la proposta di uno degli altri 3 (tre) riconoscimenti.

MEDAGLIE CORRISPONDENTI AI NASTRINI

Anzianità di servizio 20 anni
Il nastro è realizzato da un tratto di circa 19 cm. di lunghezza e di 3,6 cm. di larghezza.

Anzianità di servizio 25 anni

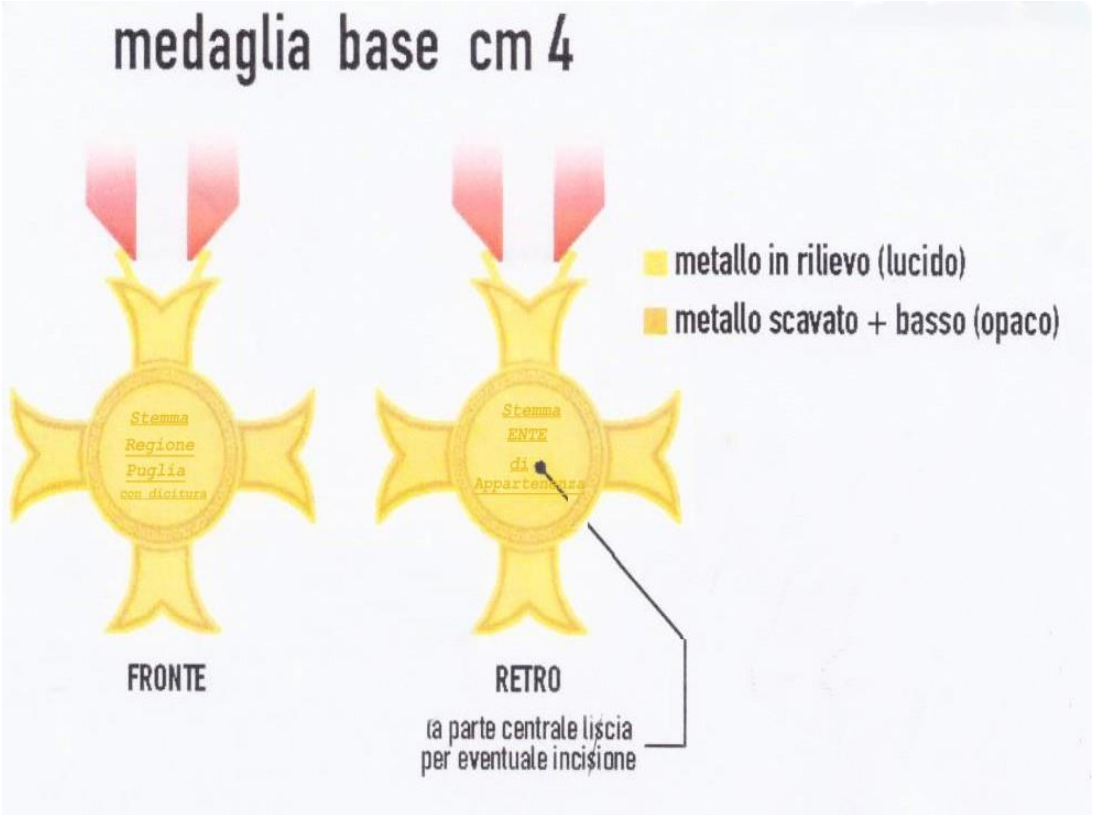
Il nastro è realizzato da un tratto di circa 19 cm. di lunghezza e di 3,6 cm. di larghezza

Anzianità di servizio 35 anni

Il nastro è realizzato da un tratto di circa 19 cm. di lunghezza e di 3,6 cm. di larghezza

Encomio del Comandante

Il nastro è realizzato da un tratto di circa 19 cm. di lunghezza e di 3,6 cm. di larghezza

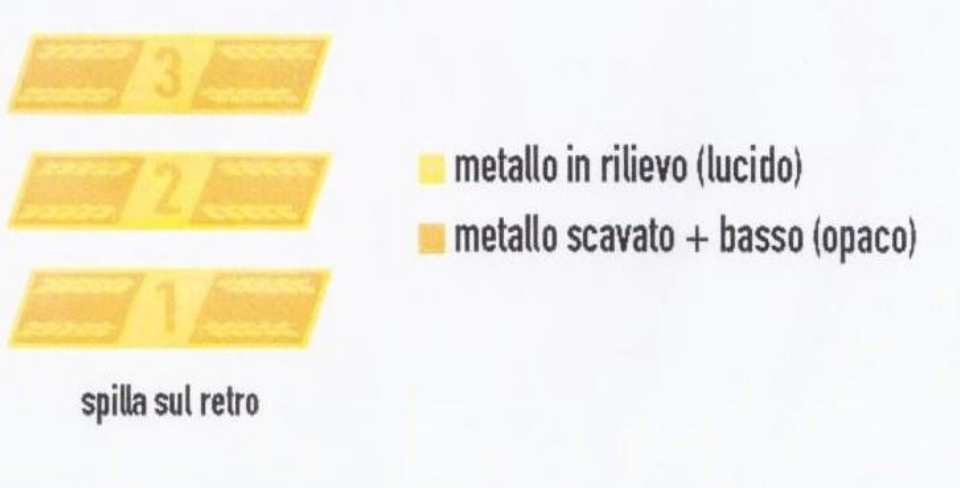


Per la medaglia di Encomio del Consiglio Comunale c a m b i a solo il nastrino c h e diventa con sfondo ***bianco*** e fascia centrale di ***colore rosso.***

Il nastro di supporto della medaglia riporterà le targhette sottostanti a secondo del numero degli encomi ottenuti.

TARGHETTE

da posizionarsi sulla fascia delle medaglie per indicare il numero delle ulteriori ed identiche onorificenze ricevute



Medaglia onorificenza di lungo comando

Il nastro è realizzato da un tratto di circa 19 cm. di lunghezza e di 3,6 cm. di larghezza, supportata da una nastro con 10 righe bianche di 2 mm. partendo dai due estremi intervallate da righe rosse delle stesse dimensioni