



REGIONE PUGLIA

Deliberazione della Giunta Regionale

N. **2444** del 21/12/2018 del Registro delle Deliberazioni

Codice CIFRA: VIA/DEL/2018/00005

OGGETTO: Legge Regionale 28 dicembre 2015, n. 37 articolo 4. Regolamento della Sezione regionale di Vigilanza. Adozione.

L'anno 2018 addì 21 del mese di Dicembre, in Bari, nella Sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Regionale, previo regolare invito nelle persone dei Signori:

| Sono presenti: | | Sono assenti: | |
|----------------|---------------------|---------------|-----------------|
| Presidente | Michele Emiliano | Assessore | Loredana Capone |
| V.Presidente | Antonio Nunziante | | |
| Assessore | Cosimo Borraccino | | |
| Assessore | Leonardo di Gioia | | |
| Assessore | Giovanni Giannini | | |
| Assessore | Sebastiano Leo | | |
| Assessore | Raffaele Piemontese | | |
| Assessore | Alfonsino Pisicchio | | |
| Assessore | Salvatore Ruggeri | | |
| Assessore | Giovanni F. Stea | | |

Assiste alla seduta il Segretario Generale: Dott. Roberto Venneri

L'Assessore all'Ambiente, Ciclo dei Rifiuti - bonifiche, Rischio industriale, Vigilanza Ambientale, Giovanni Francesco Stea, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente della Sezione Vigilanza Ambientale e convalidata dal Direttore del Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio riferisce quanto segue.

Premesso che

- con la legge regionale 28 dicembre 2015, n. 37 "Istituzione della Sezione regionale di vigilanza della Regione Puglia", nella struttura organizzativa della Regione Puglia è stata istituita la "Sezione regionale di vigilanza" avente per oggetto le funzioni di controllo e vigilanza ambientale derivanti dalle competenze non fondamentali delle Province e delle Città metropolitane, e in particolare della vigilanza e salvaguardia del patrimonio ambientale, ittico e faunistico, delle acque interne, del demanio lacuale e fluviale, dei rischi e pericoli idraulici e geomorfologici, del comparto agricolo, agroalimentare, sanitario, turistico, trasporti, sicurezza rurale, protezione civile, edilizia, mineraria, caccia, pesca, ambiente, flora e fauna, aree protette del territorio regionale, nonché vigilanza, controllo, tutela e rappresentanza;
- con deliberazione di Giunta Regionale 31 gennaio 2018 n. 124 la Giunta Regionale ha approvato il Regolamento del Nucleo di Vigilanza Ambientale rinviando ad un successivo atto deliberativo la regolamentazione del Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza;
- Il Regolamento Regionale del Nucleo di Vigilanza Ambientale 19 febbraio 2018 n. 4 è stato emanato dal Presidente della Giunta e pubblicato sul BURP n. 29 del 23 febbraio 2018;
- l'articolo 4 della legge regionale 28 dicembre 2015, n. 37 al comma 1 prevede in capo alla Giunta Regionale l'adozione del regolamento della Sezione e del regolamento sui procedimenti amministrativi inerenti le funzioni di cui all'articolo 2 della medesima legge;
- l'articolo 5 della legge regionale 28 dicembre 2015, n. 37 al comma 1 prevede che *"Sino all'approvazione del regolamento previsto dall'articolo 4 e al completamento delle procedure previste di costituzione della Sezione, il personale di cui all'articolo 3, comma 2, è riallocato presso la Regione Puglia a far data dal 1° gennaio 2016 e, provvisoriamente, incardinato per lo svolgimento delle relative funzioni presso l'Assessorato all'Ambiente"*.
- l'articolo 5 della legge regionale 28 dicembre 2015, n. 37 al comma 2 *"Agli adempimenti previsti dall'articolo 4 consegue il transito presso l'istituita Sezione di tutto il personale individuato dall'articolo 3, commi 2 e 3"*

Considerato che

- la Sezione regionale di Vigilanza risulta, per norma, articolata nel Nucleo di Vigilanza Ambientale e nel Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza;
- ad oggi il personale di cui all'articolo 3, comma 2 della legge regionale 28 dicembre 2015, n. 37, riallocato presso la Regione Puglia, è incardinato per lo svolgimento delle relative funzioni presso la Sezione Vigilanza Ambientale;
- al fine di pervenire alla completa attuazione della legge regionale istitutiva della Sezione regionale di Vigilanza e al superamento della fase transitoria di cui all'articolo 5 della legge regionale 28 dicembre 2015, n. 37 è stata ravvisata, da parte della Sezione Vigilanza Ambientale, la necessità di provvedere alla stesura di una proposta di Regolamento della Sezione regionale di Vigilanza così come testualmente previsto dalla relativa legge istitutiva;

Dato atto che a partire da settembre 2018 sono state attivate da parte del Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio e della Sezione Vigilanza Ambientale interlocuzioni sia con le rappresentanze sindacali sia con il personale finalizzate ad acquisire

osservazioni e proposte in relazione alla proposta di Regolamento della Sezione regionale di Vigilanza

Ritenuto necessario superare la fase transitoria di cui all'articolo 5 della legge regionale 28 dicembre 2015, n. 37

Si propone alla Giunta Regionale lo schema di regolamento della Sezione regionale di Vigilanza composto da 30 articoli recante la disciplina l'organizzazione, la struttura, le modalità di funzionamento e le funzioni della Sezione regionale di Vigilanza, con lo scopo di svolgere, nell'ambito del territorio regionale, e secondo criteri e direttive omogenee, le funzioni ed i compiti di controllo e vigilanza ambientale nonché di vigilanza, controllo tutela e rappresentanza propri o demandati da leggi regionali e/o statali, conformemente ai principi contenuti nella legislazione statale e regionale vigente.

Il presente provvedimento appartiene alla sfera delle competenze della Giunta Regionale così come puntualmente definite dall'art. 4, comma 4, lettera d), della L.R. n.7/1997,

Copertura finanziaria ai sensi del d.lgs. n. 118/2001 e smi e della l.r. n. 28/01 e smi

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria, sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie, come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale.

LA GIUNTA

- Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore all'Ambiente, Ciclo dei Rifiuti e bonifiche, Rischio industriale, Vigilanza Ambientale,
- Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Dirigente della Sezione Vigilanza Ambientale e dal Direttore del Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio,
- A voti unanimi e palesi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

di fare propria e approvare la relazione dell'Assessore che qui si intende integralmente riportata e, per l'effetto:

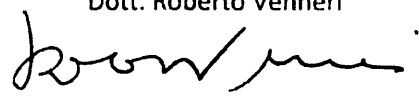
- di approvare lo schema di regolamento concernente: "Regolamento della Sezione regionale di Vigilanza" nel testo allegato di n. 30 articoli che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di disporre che il regolamento adottato venga trasmesso, per il tramite del Segretariato Generale della G.R., al presidente del consiglio regionale per l'acquisizione del parere preventivo obbligatorio non vincolante della competente Commissione Consiliare, nel termine ridotto di giorni 15 di cui all'art. 44, comma 2 della L.R. 7/2004, come modificato dall'art. 3 della L.R. 44/2014, ricorrendone le ragioni di necessità e urgenza;
- di rinviare a successivo provvedimento l'adozione definitiva del regolamento della Sezione regionale di Vigilanza;
- di dare atto che con successivo provvedimento sarà approvato il regolamento dei procedimenti amministrativi della Sezione regionale di Vigilanza;

- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, ai sensi della L.R. n. 13/1994;

g.

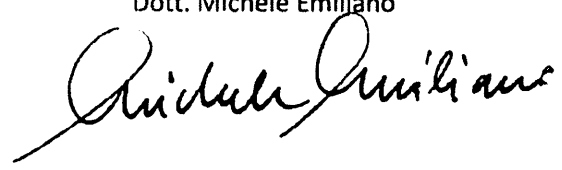
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

Dott. Roberto Venneri



IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

Dott. Michele Emiliano

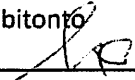


2011

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa e che il presente schema di provvedimento dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta Regionale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Dirigente della Sezione Vigilanza Ambientale

Ing. Caterina Dibionto



Il Direttore del Dipartimento

Ing. Barbara Valenzano



L'Assessore all'Ambiente, Ciclo dei Rifiuti e bonifiche,
Rischio industriale, Vigilanza Ambientale

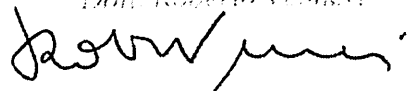
Giovanni Francesco Stea



Il Presente provvedimento è esecutivo

Il Segretario della Giunta

Dot. Roberto Vonnari



SCHEMA DI REGOLAMENTO DELLA SEZIONE REGIONALE DI VIGILANZA

PREAMBOLO

La Regione Puglia ha istituito con Legge regionale n. 37/2015 la Sezione regionale di vigilanza, diretta da un Dirigente Regionale, che si compone del "Nucleo di vigilanza ambientale" e del "Nucleo di vigilanza, controllo, tutela e rappresentanza".

La Sezione regionale di vigilanza ha per oggetto le funzioni di controllo e vigilanza ambientale derivanti dalle competenze non fondamentali delle Province e delle Città metropolitane, e in particolare della vigilanza e salvaguardia del patrimonio ambientale, ittico e faunistico, delle acque interne, del demanio lacuale e fluviale, dei rischi e pericoli idraulici e geomorfologici, del comparto agricolo, agroalimentare, sanitario, turistico, trasporti, sicurezza rurale, protezione civile, edilizia, mineraria, caccia, pesca, ambiente, flora e fauna, aree protette del territorio regionale, nonché vigilanza, controllo, tutela e rappresentanza.

Il "Nucleo di vigilanza ambientale" è composto dall'organico formato attraverso il trasferimento del personale di polizia provinciale, dichiarato soprannumerario dagli atti provinciali di riorganizzazione delle Province pugliesi, per un numero complessivamente non superiore a ottantotto unità.

Il "Nucleo di vigilanza, controllo, tutela e rappresentanza" è composto attraverso il transito del personale attualmente in servizio con le medesime funzioni, conservando tutte le prerogative, trattamenti e indennità maturati sino alla data di effettivo servizio nella Sezione.

Il presente regolamento è emanato in adempimento alle previsioni dell'articolo 4 comma 1 della LR 37/2015 che prevede quanto segue *"La Giunta Regionale entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge adotta il regolamento della Sezione e il regolamento sui procedimenti amministrativi inerenti le funzioni di cui all'articolo 2."*

CAPO I

PRINCIPI FINALITA' COMPETENZE

Articolo 1 Oggetto

1. Il presente regolamento, emanato in adempimento alle previsioni dell'articolo 4 comma 1 della LR 37/2015 e s.m.i, disciplina l'organizzazione, la struttura, le modalità di funzionamento e le funzioni della Sezione regionale di Vigilanza, con lo scopo di svolgere, nell'ambito del territorio regionale, e secondo criteri e direttive omogenee, le funzioni ed i compiti di controllo e vigilanza ambientale nonché di vigilanza, controllo tutela e rappresentanza propri o demandati da leggi regionali e/o statali, conformemente ai principi contenuti nella legislazione statale e regionale vigente.

2. La Sezione regionale di Vigilanza è una unità organizzativa autonoma alla quale sovrintende il Presidente della Giunta Regionale (nel seguito Presidente), per il tramite del Direttore del Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio (nel seguito Direttore), il quale vigila sullo svolgimento delle attività, impartisce le opportune direttive generali al Dirigente di Sezione e adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

3. Non possono essere previste altre forme di dipendenza degli appartenenti alla Sezione regionale di Vigilanza di fuori di quelle previste per legge.

Articolo 2 Attività istituzionali

1. La Sezione regionale di Vigilanza, per il tramite del Nucleo di Vigilanza Ambientale, nell'ambito delle attività di controllo e vigilanza ambientale, vigila, attraverso un regolare ed ordinato svolgimento delle attività inerenti la prevenzione e la repressione degli illeciti di carattere



amministrativo e penale, sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e delle disposizioni emanate dallo Stato e dalla Regione Puglia in materia di vigilanza e salvaguardia del patrimonio ambientale, ittico e faunistico, delle acque interne, del demanio lacuale e fluviale, dei rischi e pericoli idraulici e geomorfologici, del comparto agricolo, agroalimentare, sanitario, turistico, trasporti, sicurezza rurale, protezione civile, edilizia, mineraria, caccia, pesca, ambiente, flora e fauna, aree protette del territorio regionale.

2. La Sezione regionale di Vigilanza, per il tramite del Nucleo di Tutela e Rappresentanza, nell'ambito delle attività di vigilanza, controllo tutela e rappresentanza, assicura la vigilanza ai fini della sicurezza degli uffici centrali e periferici della Regione, degli stabilimenti, depositi e autoparchi regionali, il controllo, ai fini della sicurezza, sull'osservanza delle disposizioni di legge su territori demaniali della Regione Puglia, i servizi di tutela per la salvaguardia di beni mobili o atti che esigono particolari garanzie di sicurezza e riservatezza, il controllo sul pagamento delle tasse relative alle concessioni regionali o società commercialmente interessate ed a quelle ad autorizzazione regionale, i servizi di rappresentanza e di scorta d'onore.

3. La Sezione regionale di Vigilanza, su disposizione del Presidente per il tramite del Direttore, concorre alle politiche di controllo e sicurezza del territorio coordinandosi con le Forze di Polizia dello Stato.

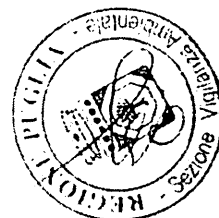
4. L'attività della Sezione regionale di Vigilanza si svolge ordinariamente nell'ambito del territorio della Regione Puglia

Articolo 3 Funzioni e compiti della Sezione regionale di Vigilanza

1. I compiti istituzionali della Sezione regionale di Vigilanza sono quelli indicati nella legge regionale 37/2015, nella legge regionale 59/2017, nella legge regionale 44/2018, nella legge regionale 61/1979 e ulteriormente declinati nelle disposizioni regionali emanate in coerenza con tali provvedimenti normativi. Essi vengono espletati in base alla disciplina contenuta nel presente Regolamento che ne definisce le procedure operative e quelle organizzative nonché in base alla disciplina contenuta nel Regolamento dei procedimenti amministrativi di cui alla legge regionale 37/2015 e sono svolti sulla scorta degli indirizzi e delle direttive impartite dal Presidente per il tramite del Direttore.

2. La Sezione regionale di Vigilanza, in particolare, nell'ambito del territorio regionale, assolve attraverso il Nucleo di Vigilanza Ambientale e il Nucleo di Tutela e Rappresentanza, alle seguenti funzioni di:

- a) Polizia Amministrativa per le materie di propria competenza;
- b) Polizia ambientale relativamente alla tutela delle aree protette e dei siti della Rete Natura 2000, del patrimonio naturale e paesaggistico del territorio della Regione Puglia, alla tutela delle matrici aria, acqua e suolo dagli impatti prodotti dalle attività antropiche;
- c) Vigilanza venatoria, per la tutela della fauna selvatica, nelle forme previste dalla L.R. 59/2017;
- d) Vigilanza sui siti estrattivi secondo le direttive emanate dalla Giunta Regionale e relativamente alle previsioni di cui alla LR 37/85;
- e) Polizia giudiziaria ai sensi del vigente Codice di procedura penale;
- f) Pubblica sicurezza solo nei casi espressamente richiesti e nei limiti previsti dalla Legge.
- g) Espletamento dei servizi di rappresentanza richiesti dall'Amministrazione;
- h) Garanzia della sicurezza dei beni e del personale dell'Amministrazione
- i) Controllo sul pagamento delle tasse relative alle concessioni regionali
- l) Segnalazione, agli Organi competenti, delle situazioni di pericolo per la pubblica incolumità e per l'ambiente rilevate durante lo svolgimento dei servizi di istituto;
- m) Prevenzione e/o repressione degli abusi relativi alle illecite gestioni di attività soggette ad autorizzazioni;
- n) Collaborazione con le altre autorità di vigilanza e controllo;



o) Assunzione di informazioni, raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, nei limiti dei compiti istituzionali e notificazione dei propri atti o di altri secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

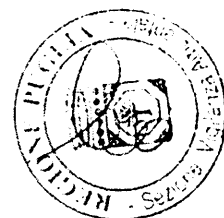
CAPO II ORDINAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA MANSIONI

Articolo 4 Ordinamento gerarchico

1. L'ordinamento gerarchico degli appartenenti alla Sezione regionale di Vigilanza è determinato dagli inquadramenti nelle categorie contrattuali e dalle previsioni del presente regolamento.
2. I rapporti di subordinazione gerarchica e/o funzionale tra gli appartenenti alla Sezione devono essere improntati al massimo rispetto e cortesia al fine di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.
3. Ogni superiore gerarchico ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende, al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e/o dai regolamenti vigenti.
4. In caso di assenza temporanea, e salvo diversa disposizione del Dirigente, ogni graduato è sostituito dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio. A parità di grado, la sostituzione compete al più anziano in servizio nel grado stesso; a parità di servizio, al più anziano di età.
5. Nell'espletamento del servizio, l'operatore di qualifica superiore dirige, partecipando di persona, l'operato del personale dipendente e assicura il costante coordinamento in funzione del buon andamento del servizio. Ha, altresì, l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale di cui è responsabile.
6. Gli appartenenti alla Sezione devono eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori; qualora il destinatario ritenesse l'ordine contrario alle norme di servizio, potrà fare rimostranza al superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni.
7. Gli appartenenti alla Sezione non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori quando gli atti che ne conseguono sono vietati dalla legge.
8. Nel caso sorgesse dubbio circa l'interpretazione di un ordine o se le circostanze impedissero di chiedere delucidazioni a chi ha impartito l'ordine stesso, spetterà al Dirigente decidere in proposito.

Articolo 5 Ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza

1. Nell'espletamento delle funzioni proprie della Sezione regionale di vigilanza e dei servizi contemplati dalle leggi statali e regionali: il Dirigente di Sezione, i Responsabili delle strutture organizzative e gli Istruttori direttivi di vigilanza, sono Ufficiali di P.G., gli Istruttori di vigilanza sono Agenti di P.G.; essi, limitatamente alle loro attribuzioni, espletano i doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di PG ed esercitano le funzioni di PG secondo le previsioni dell'articolo 55 del c.p.p..
2. L'appartenente alla Sezione regionale di Vigilanza chiamato dall'Autorità Giudiziaria ad espletare compiti o funzioni di Polizia Giudiziaria deve darne immediata comunicazione al Dirigente di Sezione e al responsabile della struttura organizzativa.
3. Il conferimento ovvero il mantenimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza per gli appartenenti alla Sezione, ove previsto dalle vigenti normative e dal presente Regolamento, per le funzioni ivi declinate, è richiesto al Prefetto, territorialmente competente, da parte del Presidente, su specifica proposta del Direttore e del Dirigente della Sezione.
4. Ai fini del corretto espletamento delle funzioni di cui al presente articolo, l'amministrazione promuove corsi di formazione e aggiornamento nelle specifiche materie.



5. Il personale della Sezione regionale di Vigilanza riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale ai sensi dell'articolo 357 del c.p.

Articolo 6 Organizzazione della Sezione e dotazione organica

1. La Sezione regionale di Vigilanza è articolata nel Nucleo di Vigilanza Ambientale e nel Nucleo Vigilanza Controllo tutela e rappresentanza.

2. Alla Sezione regionale di Vigilanza appartengono le seguenti strutture di coordinamento:

- Coordinamento dei servizi amministrativi, pubbliche relazioni e interfaccia con il contenzioso, risorse umane economiche mezzi e dotazioni;
- Coordinamento Vigilanza Ambientale;
- Coordinamento Vigilanza e tutela del paesaggio e controlli di conformità urbanistica;
- Coordinamento Vigilanza venatoria, flora faunistica, rurale, silvo-pastorale.

5. La Dotazione organica della Sezione prevede i seguenti profili professionali:

- Dirigente della Sezione
- Dirigenti dei servizi ovvero posizioni organizzative Responsabili delle strutture organizzative;
- Istruttori direttivi di vigilanza, categoria giuridica D;
- Istruttori di vigilanza, categoria C;
- personale amministrativo.

6. La distribuzione del personale nelle strutture della Sezione è stabilita sulla base di fattori che tengano conto della complessiva funzionalità della Sezione di Vigilanza, nonché di fattori correlati alle caratteristiche e alle criticità specifiche del territorio e alla popolazione residente.

7. L'amministrazione provvede a verificare periodicamente la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, tenendo conto della complessiva funzionalità della Sezione di Vigilanza, nonché di fattori correlati alle caratteristiche e alle criticità specifiche del territorio e alla popolazione residente

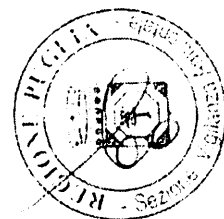
8. L'esigenza numerica di organico è definita, su indicazione del Dirigente della Sezione, sentito il Direttore del Dipartimento e la competente Sezione personale, dalla Giunta regionale.

Articolo 7 Compiti e attribuzioni del Dirigente della Sezione

1. Il Dirigente della Sezione provvede a rendere operativi i programmi di vigilanza e controllo definiti dagli atti deliberativi dell'Ente, nonché le direttive impartite dal Presidente della Regione per il tramite del Direttore del Dipartimento.

2. Il Dirigente della Sezione ha la responsabilità gestionale ed il coordinamento operativo della Sezione, impartisce le direttive generali in ordine alla organizzazione ed al funzionamento della Sezione e vigila sul suo corretto svolgimento anche attraverso i subalterni; in particolare il Dirigente della Sezione:

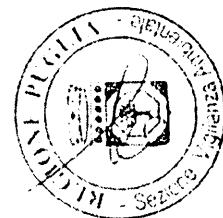
- vigila sull'espletamento dei servizi e risponde direttamente al Direttore del Dipartimento della disciplina, dell'impiego efficace degli appartenenti alla Sezione con riferimento ai compiti e alle responsabilità previste dal presente Regolamento;
- informa il Direttore del Dipartimento, mediante rapporti periodici, sull'andamento dell'attività di vigilanza;
- sovrintende e coordina l'attività dei servizi e delle unità organizzative;
- emana, con modalità autonome, direttive per l'espletamento di tutti i servizi di istituto e sovrintende alle attività coordinandole attraverso i Responsabili delle Strutture Organizzative dei servizi e gli Istruttori Direttivi;
- cura, sovrintende e coordina i rapporti e le attività con le altre articolazioni regionali al fine di garantire una migliore integrazione e coerenza operativa;



- dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità e di intesa con il Direttore, dei servizi, provvede, altresì, alla assegnazione di tutti i beni strumentali;
 - vigila sulla condotta degli appartenenti alla Sezione, promuovendo i provvedimenti necessari ad assicurare il regolare e corretto espletamento delle attività;
 - sovrintende e coordina direttamente le più delicate operazioni concernenti il servizio cui i dipendenti hanno l'obbligo di riferire;
 - mantiene un collegamento continuo con il personale della Sezione convocando tavoli operativi di coordinamento per discutere e risolvere problemi operativi, in modo da assicurare l'applicazione delle leggi e delle disposizioni in modo omogeneo;
 - propone all'Ente la partecipazione o l'organizzazione di corsi periodici di aggiornamento professionale e/o di specializzazione sulle materie di competenza della Sezione;
 - sorveglia affinché i mezzi di trasporto, le uniformi e qualsiasi materiale in dotazione od in uso personale siano utilizzati in perfetta efficienza;
 - predispone il piano di ferie del personale tenendo conto delle esigenze del servizio, il programma, il monte ore di lavoro straordinario e vista i permessi richiesti dal personale;
 - coordina, sotto l'aspetto tecnico-giuridico, l'organizzazione degli Istruttori Direttivi di Vigilanza;
 - cura il mantenimento delle relazioni con l'autorità giudiziaria e con gli altri organi di vigilanza;
 - adotta e/o propone al Direttore del Dipartimento, tutte le misure necessarie per il miglioramento del servizio di vigilanza e controllo e del suo adeguamento alle nuove normative;
 - riferisce al Direttore del Dipartimento, su questioni specifiche;
 - rappresenta la Sezione nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 - predispone annualmente, in base alle esigenze, il programma delle spese necessarie per il corretto funzionamento delle attività della Sezione attinenti il personale, il parco automezzi, i locali, gli arredi e gli strumenti utilizzati, nonché l'armeria e il deposito del materiale sottoposto a sequestro;
 - trasmette il programma annuale dei controlli e delle spese, al fine della predisposizione della proposta di bilancio per l'esercizio finanziario dell'anno successivo;
 - nomina i Responsabili delle strutture organizzative.
3. Nell'esercizio delle proprie attribuzioni il Dirigente è coadiuvato dai Responsabili delle strutture organizzative, dagli Istruttori Direttivi di Vigilanza e dagli Addetti al Coordinamento e Controllo, ed ha autonomia gestionale ed organizzativa.
4. In caso di assenza temporanea, il Dirigente della Sezione viene sostituito nelle modalità previste dall'atto di alta organizzazione dell'ente

Articolo 8 Nucleo di Vigilanza Ambientale

1. Il Nucleo di Vigilanza Ambientale vigila, attraverso un regolare ed ordinato svolgimento delle attività inerenti la prevenzione e la repressione degli illeciti di carattere amministrativo e penale, sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e delle disposizioni emanate dallo Stato e dalla Regione Puglia in materia di vigilanza e salvaguardia del patrimonio ambientale, ittico e faunistico, delle acque interne, del demanio lacuale e fluviale, dei rischi e pericoli idraulici e geomorfologici, del comparto agricolo, agroalimentare, sanitario, turistico, trasporti, sicurezza rurale, protezione civile, edilizia, mineraria, caccia, pesca, ambiente, flora e fauna, aree protette del territorio regionale.
2. Il Nucleo di vigilanza ambientale costituisce articolazione della Sezione regionale di Vigilanza cui sovrintende un Dirigente di Servizio ovvero un responsabile di struttura.
3. Il Nucleo di Vigilanza ambientale si articola nelle seguenti strutture organizzative:
 - Presidi territoriali di Foggia e BAT;
 - Presidi territoriali di Bari e Brindisi;
 - Presidi territoriali di Taranto;
 - Presidi territoriali di Lecce.



4. I Responsabili delle Strutture Organizzative sono nominati dal Dirigente della Sezione, nel rispetto delle modalità di selezione definite dall'Ente. Essi svolgono attività di coordinamento a contenuto sia tecnico sia gestionale, con responsabilità di risultato e in particolare:

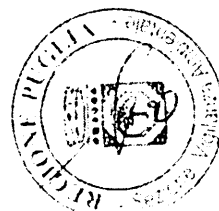
- coadiuvano il Dirigente della Sezione in tutte le sue funzioni ascritte.
- eseguono tutti i compiti specificamente loro affidati dal Dirigente di Sezione nonché tutte le funzioni indicate nel provvedimento di attribuzione dell'incarico,
- garantiscono l'efficace organizzazione della struttura affidata, controllandone l'attività, assicurano omogeneità e uniforme applicazione delle disposizioni normative;
- dispongono e vigilano affinché i mezzi di trasporto, le uniformi e qualsiasi attrezzatura assegnata in dotazione siano utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e mantenuti in perfetta efficienza;
- organizzano i servizi ordinari e straordinari loro affidati, controllandone l'esecuzione;
- sono responsabili del coordinamento e dell'impiego tecnico operativo del personale dei presidi impiegato nei servizi;
- partecipano alle operazioni, ove disposto dal Dirigente;
- vigilano sulla disciplina e sulla condotta del personale dei presidi e segnalano al Dirigente le condotte non conformi alle disposizioni emanate;
- si adoperano per assicurare il regolare espletamento dei servizi;
- si coordinano positivamente con i responsabili delle strutture organizzative della Sezione individuando, sulla base delle disposizioni impartite dal Dirigente della Sezione, congiuntamente il personale da impiegare nei servizi;
- verificano la regolarità della stesura dei verbali relativi alle infrazioni rilevate, rimuovendo le cause che possono determinare eventuali irregolarità nella stesura;
- garantiscono e controllano la regolare esecuzione dei servizi
- verificano la corretta compilazione e curano, sulla base delle disposizioni impartite dal Dirigente della Sezione, i registri dal medesimo istituiti;
- curano, sulla base delle disposizioni impartite dal Dirigente della Sezione, gli adempimenti successivi alla stesura dei verbali degli illeciti amministrativi accertati;
- vidimano e vistano i fogli di servizio curandone gli adempimenti conseguenti.

5. Gli istruttori direttivi di vigilanza del Nucleo di Vigilanza Ambientale possiedono buone conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità di aggiornamento e svolgono attività a contenuto tecnico e gestionale, con responsabilità di risultato. Gli istruttori direttivi di vigilanza del Nucleo di Vigilanza Ambientale:

- coordinano gli istruttori di vigilanza ambientale nello svolgimento delle loro attività;
- forniscono istruzioni agli istruttori di vigilanza ambientale;
- accertano, contestano le infrazioni e redigono i relativi verbali, assicurando l'espletamento degli adempimenti successivi;
- curano la stesura delle ordinanze-ingiunzione e di ogni altro atto e provvedimento con valenza esterna richiesto da sottoporre alla firma del Dirigente di Sezione;
- coordinano sul posto, congiuntamente agli agenti di vigilanza, gli accertamenti di natura complessa;
- curano la corretta compilazione e conservazione dei registri istituiti dal Dirigente della Sezione.

6. Gli istruttori di vigilanza del Nucleo di Vigilanza Ambientale sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio nella stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle disposizioni ricevute. Nell'espletamento dei compiti gli Istruttori di vigilanza sono obbligati, oltre a quanto previsto dal CCNL e dalla vigente normativa, anche a :

- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, i regolamenti, le ordinanze provinciali e le disposizioni emanate dalle Autorità competenti;



- accertare e contestare le infrazioni nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti;
- custodire con cura il materiale ed i mezzi in dotazione;
- partecipare ai corsi di aggiornamento professionale e di specializzazione, organizzati dall'Amministrazione in relazione all'impiego in specifici settori operativi;
- esercitare la vigilanza nelle materie di competenza, secondo le direttive impartite;
- accertare, contestare le infrazioni e redigere i relativi verbali, assicurandone la notifica;
- curare la custodia degli oggetti sequestrati e la successiva consegna agli Uffici competenti unitamente al verbale di sequestro;
- riferire sull'evoluzione delle attività e trasmettere tempestivamente tutti gli atti relativi ad attività terminata al funzionario sovraordinato per gli adempimenti di competenza;

7. Gli istruttori direttivi e gli istruttori di vigilanza del Nucleo di Vigilanza Ambientale si distinguono per gradi simbolici e per anzianità di servizio; in caso di svolgimento dei servizi in pattuglia il più alto in grado o, a parità di grado, il più anziano, svolge il compito di capopattuglia ed è responsabile della consegna degli atti prodotti a chi di competenza.

Articolo 9 Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza

1. Il Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza assicura la vigilanza ai fini della sicurezza degli uffici centrali e periferici della Regione, degli stabilimenti, depositi e autoparchi regionali, il controllo, ai fini della sicurezza, sull'osservanza delle disposizioni di legge su territori demaniali della Regione Puglia, i servizi di tutela per la salvaguardia di beni mobili o atti che esigono particolari garanzie di sicurezza e riservatezza, il controllo sul pagamento delle tasse relative alle concessioni regionali o società commercialmente interessate ed a quelle ad autorizzazione regionale, i servizi di rappresentanza e di scorta d'onore.

2. Il Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza costituisce articolazione della Sezione regionale di Vigilanza cui sovrintende un Dirigente di Servizio ovvero un responsabile di struttura.

3. Il Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza si articola nelle seguenti strutture organizzative:

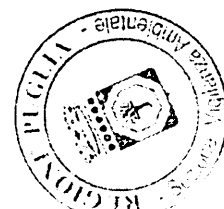
- Vigilanza delle sedi istituzionali e servizi di rappresentanza;
- Controlli sul pagamento delle tasse relative alle concessioni regionali e sull'osservanza delle disposizioni di legge sui territori demaniali della Regione Puglia.

4. I Responsabili delle Strutture Organizzative sono nominati dal Dirigente della Sezione, nel rispetto delle modalità di selezione definite dall'Ente. Essi svolgono attività di coordinamento a contenuto sia tecnico sia gestionale, con responsabilità di risultato e in particolare:

- coadiuvano il Dirigente della Sezione in tutte le sue funzioni ascritte.
- eseguono tutti i compiti specificamente loro affidati dal Dirigente di Sezione nonché tutte le funzioni indicate nel provvedimento di attribuzione dell'incarico,
- garantiscono l'efficace organizzazione della struttura affidata, controllandone l'attività, assicurano omogeneità e uniforme applicazione delle disposizioni normative;
- dispongono e vigilano affinché i mezzi di trasporto, le uniformi e qualsiasi attrezzatura assegnata in dotazione siano utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e mantenuti in perfetta efficienza;
- organizzano i servizi ordinari e straordinari loro affidati, controllandone l'esecuzione.

5. Gli istruttori direttivi di vigilanza del Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza possiedono buone conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità di aggiornamento e svolgono attività a contenuto tecnico e gestionale, con responsabilità di risultato. Gli istruttori direttivi di vigilanza del Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza

- coordinano gli istruttori di vigilanza nello svolgimento delle loro attività curandone la disciplina e l'impiego tecnico operativo;



- accertano, contestano le infrazioni e redigono i relativi verbali, assicurando l'espletamento degli adempimenti successivi;
- curano la stesura delle ordinanze-ingiunzione e di ogni altro atto e provvedimento con valenza esterna richiesto da sottoporre alla firma del Dirigente di Sezione;
- coordinano sul posto, congiuntamente agli agenti di vigilanza, gli accertamenti di natura complessa;
- curano la corretta compilazione e conservazione dei registri istituiti dal Dirigente della Sezione.

6. Gli istruttori di vigilanza del Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio nella stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle disposizioni ricevute. Nell'espletamento dei compiti gli Istruttori di vigilanza sono obbligati, oltre a quanto previsto dal CCNL e dalla vigente normativa, anche a :

- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, i regolamenti, le ordinanze provinciali e le disposizioni emanate dalle Autorità competenti;
- accertare e contestare le infrazioni nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti;
- custodire con cura il materiale ed i mezzi in dotazione;
- partecipare ai corsi di aggiornamento professionale e di specializzazione, organizzati dall'Amministrazione in relazione all'impiego in specifici settori operativi;
- esercitare la vigilanza nelle materie di competenza, secondo le direttive impartite;
- riferire sull'evoluzione delle attività e trasmettere tempestivamente tutti gli atti relativi ad attività terminata al funzionario sovraordinato per gli adempimenti di competenza;

7. Gli istruttori direttivi e gli istruttori di vigilanza del Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza si distinguono per gradi simbolici e per anzianità di servizio.

Articolo 10 Compiti e attribuzioni del personale amministrativo

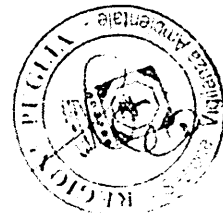
1. Il personale amministrativo deve adempiere, ai doveri d'ufficio e di servizio, nel pieno rispetto delle disposizioni impartite, sovrintendendo all'osservanza ed applicazione delle leggi, regolamenti e ordinanze. Nell'espletamento dei suoi compiti il personale amministrativo è obbligato, in particolare, a:

- porre in essere una sorveglianza vigile e duratura per assicurare il rigoroso rispetto delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti;
- partecipare ai corsi di aggiornamento professionale e di specializzazione, organizzati dall'Amministrazione in relazione all'impiego in specifici settori operativi.
- coadiuvare i superiori;
- porre in essere una sorveglianza vigile e duratura per assicurare il rigoroso rispetto delle disposizioni emanate;
- procedere alla notifica degli atti;
- svolgere qualsiasi altra funzione correlata al proprio profilo.

CAPO III SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Articolo 11 Requisiti di accesso, progressioni di carriera, distacchi

1. L'accesso del personale di comparto alla Sezione regionale di Vigilanza è disciplinato dalle norme di legge e dalla contrattazione nazionale di lavoro.
2. I dipendenti riconosciuti inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale della Sezione, a seguito di visita medico legale, qualora non rientrino nella sfera di



applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno della Sezione in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio. L'accertamento dell'idoneità psico-fisica viene richiesto dal Dirigente

3. In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti alla Sezione possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica motivata.

4. La progressione in carriera degli appartenenti alla Sezione, che avverrà attraverso le procedure previste dalle vigenti norme di legge, privilegerà l'anzianità di servizio, la professionalità acquisita desunta dall'efficienza, dalla disponibilità, dall'abnegazione dimostrata in servizio, e dal possesso dei titoli di studio previsti dalla vigente normativa.

5. Il Dirigente della Sezione, su motivata richiesta, può disporre l'impiego temporaneo del personale presso altre strutture regionali esclusivamente per l'espletamento di servizi connessi all'attività propria della Sezione regionale di Vigilanza, ferma restando la dipendenza dalla Sezione del personale impiegato.

6. I dipendenti individuati dal Dirigente possono prestare servizio presso altri Enti, secondo l'istituto della Convenzione/Accordo di Collaborazione/Protocolli di Intesa, ferma restando la esclusiva finalità di vigilanza ed il motivato vantaggio per l'Ente Regione.

Articolo 12 Diritti, doveri e condotta

1. Il personale della Sezione è tenuto ad osservare i doveri inerenti le funzioni proprie ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Puglia.

2. Il personale della Sezione impronta il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

3. Il personale della Sezione mantiene una condotta irrepreensibile astenendosi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione regionale e mantiene una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche al di fuori dal servizio.

4. Il personale della Sezione è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non può fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione, a terzi, ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento e dalle vigenti norme di legge in materia.

5. Fatte salve le libertà individuali e sindacali e fatte salve le funzioni attribuite, il personale della Sezione non può esprimere pubblicamente giudizi personali, ovvero dichiarazioni che impegnino ovvero che siano attinenti il servizio e le attività svolte dalla Sezione.

6. Il personale della Sezione ha divieto di prestare consiglio o assistenza a privati nella redazione e presentazione di ricorsi, di esposti, pratiche e progetti in genere, inerenti ad argomenti di competenza della Regione

7. Il personale della Sezione si astiene da discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi, dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione alla presenza di terzi

8. Il personale della Sezione si astiene dal tenere atteggiamenti o dal compiere atti che possano ledere il prestigio e l'onore dell'amministrazione.

9 Il personale della Sezione deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

10. Il personale della Sezione ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti, in perfetto ordine.



11. Il personale deve relazionare sui fatti avvenuti e sugli interventi eseguiti durante il servizio, nell'esercizio di tutte le proprie attribuzioni, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti di diretta competenza prescritti dalle disposizioni vigenti.

12. Il Dirigente della Sezione segnala al Direttore del Dipartimento i dipendenti che si sono distinti, per spiccate qualità professionali, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali, con risultati di eccezionale rilevanza. Sulla scorta della segnalazione, possono essere concesse le seguenti ricompense:

- elogio scritto del Direttore e Dirigente della Sezione;
- encomio dell'Assessore al ramo e mostrina di riconoscimento;
- encomio solenne deliberato dal Presidente, medaglia d'argento e mostrina di riconoscimento;
- encomio solenne del Presidente della Regione e proposta da parte del medesimo al riconoscimento della onorificenza al valore civile per atti di particolare coraggio.

13. La concessione delle onorificenze è annotata sullo stato di servizio e costituisce titolo di merito nei concorsi interni e in quelli pubblici indetti dalla Regione Puglia.

Articolo 13 Saluto

1. Il saluto si esegue portando la mano destra aperta e a dita unite all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio e il braccio in linea con la spalla.

2. Il saluto è dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone, ai vessilli delle autonomie locali, al Presidente della Giunta, agli Assessori, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri, ai superiori gerarchici ed alle Autorità che rappresentano le istituzioni civili, militari e religiose. Il saluto è altresì dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni di ufficio, quale forma di cortesia.

È dispensato dal saluto:

- il personale che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei propri compiti;
- il personale alla guida o a bordo di veicoli;
- il personale impiegato nei servizi di scorta d'onore al Gonfalone con lo stemma della Regione Puglia disposti dal Dirigente della Sezione nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa.

Articolo 14 Orario di lavoro e programmazione dei servizio

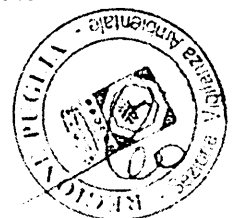
1. Il Dirigente della Sezione provvede ad organizzare i servizi di vigilanza e ad individuare le sedi di servizio del personale della Sezione secondo criteri di funzionalità, economicità, specializzazione ed efficienza e tenuto conto delle peculiarità geopolitiche del territorio, nonché, con riferimento alla composizione delle pattuglie, valutate eventuali necessità logistiche del personale.

2. L'orario di lavoro settimanale è quello fissato dalla contrattazione nazionale e decentrata.

3. La programmazione e l'organizzazione generale dei servizi di istituto e il conseguente impiego del personale devono tendere ad assicurare la massima funzionalità della struttura, l'erogazione dei servizi all'utenza e la tutela degli interessi pubblici alla funzione di vigilanza e avvengono secondo le disposizioni impartite dal Dirigente nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle disposizioni del presente regolamento

4. L'orario di lavoro settimanale è quello fissato dalla contrattazione nazionale e decentrata. E' articolato in cinque giorni su sette, festivi compresi, in regime di turnazione durante l'arco della settimana, in base alle esigenze di servizio ed operative I servizi di istituto sono organizzati per turni antimeridiani e pomeridiani

5. I servizi di istituto sono organizzati nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro in modo da salvaguardare il personale dai pericoli per la propria incolumità e salute.



6. Il personale può essere adibito a servizi esterni ed interni. I servizi interni e di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate. I servizi più gravosi sono, in ogni caso ripartiti equamente fra tutto il personale.

7. In base alle esigenze di servizio, riconosciute con Deliberazione di Giunta Regionale su proposta del Dirigente, il personale può essere adibito a servizio notturno. I servizi notturni (ossia quelli svolti nell'ambito della fascia oraria che intercorre dalle ore 22.00 alle ore 06.00 del giorno seguente) devono essere svolti obbligatoriamente da un numero minimo di 3 addetti per ogni pattuglia. E' consentito operare con 2 addetti per ogni pattuglia purché siano impegnate almeno 2 coppie di addetti sul medesimo servizio.

8. Qualora necessità particolari lo richiedano, gli appartenenti alla Sezione sono tenuti a prestare servizio in eccedenza all'orario secondo le norme e gli accordi sindacali.

9. Le variazioni di orario di lavoro dovranno essere richieste almeno un giorno prima ed autorizzate dal Responsabile del Nucleo.

10. Il personale della Sezione che, per qualsiasi motivo, sia costretto a rimanere assente dal lavoro deve darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico, fatti salvi impedimenti di forza maggiore.

11. L'orario di servizio dovrà comunque tendere ad assicurare la massima funzionalità delle strutture e degli Uffici, l'erogazione dei servizi all'utenza e la tutela degli interessi pubblici alla funzione di vigilanza.

Articolo 15 Inizio e termine del servizio e lavoro straordinario

1. Il personale della Sezione ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita.

2. Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà comunicazione tempestiva alla Sezione e comunque prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso salvo comprovato impedimento.

3. Qualora necessità particolari lo richiedano, il personale della Sezione è tenuto a prestare servizio in eccedenza all'orario, secondo le norme e gli accordi vigenti.

3. Nel rispetto della normativa vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate, su richiesta del Dirigente, per necessità dei servizi inerenti i compiti istituzionali della Sezione.

4. Il prolungamento del servizio è obbligatorio:

- al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- in situazioni di emergenza anche in assenza di un ordine superiore;
- in attesa dell'arrivo in servizio della sostituzione nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo con cambio sul posto così come individuati da apposito provvedimento dirigenziale.

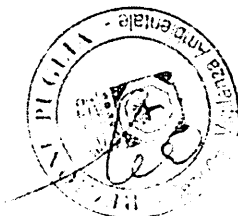
5. Al verificarsi di situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, riconosciuti come tali dall'Amministrazione regionale, tutti gli appartenenti alla Sezione possono essere mobilitati in continuità per i servizi richiesti su disposizione del Presidente per il tramite del Direttore del Dipartimento.

6. Nei casi di cui al comma precedente, il Dirigente può sospendere i congedi e i riposi di tutti gli appartenenti alla Sezione, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria, nel rispetto della vigente normativa attinente il rientro forzato dalle ferie.

Articolo 16 Servizio di pronta reperibilità

1. E' istituito il servizio di pronta reperibilità della Sezione di Vigilanza.

2. Il Dirigente competente in materia di personale e organizzazione di concerto con il Dirigente della Sezione sentite le rappresentanze sindacali definisce le modalità, organizzative ed operative, per la corretta ed efficace applicazione dell'istituto, in coerenza con le finalità dello stesso in particolare:



- i criteri per l'individuazione, in relazione a ciascun area di pronto intervento, del soggetto responsabile abilitato a decidere, in relazione alla situazione determinatasi, se attivare o meno l'intervento del soggetto in reperibilità;
- i criteri per la predisposizione, in relazione alle diverse aree di intervento, degli elenchi dei lavoratori in reperibilità nonché dei mezzi per rintracciarli;
- le modalità di messa a disposizione del lavoratore dei mezzi o delle apparecchiature perché lo stesso sia effettivamente reperibile oppure la definizione concordata con il lavoratore delle modalità di utilizzo di mezzi o apparecchiature di sua proprietà, delle condizioni per rendere efficace l'intervento a seguito della chiamata, anche attraverso l'approntamento e la messa a disposizione delle strumentazioni (meccaniche, tecnologiche, informatiche, ecc.),
- le modalità per la messa a disposizione del lavoratore dei mezzi di trasporto per effettuare l'intervento richiesto, ove necessari, o la definizione concordata con il lavoratore dell'uso di mezzi di trasporto pubblici, ove questi siano compatibili con i tempi richiesti dall'intervento;
- la determinazione delle modalità di attivazione dei servizi di reperibilità introdotti.

3. All'interno del servizio di reperibilità, attraverso propri atti gestionali, il Dirigente della Sezione individua i lavoratori che saranno inseriti nel turno di servizio di reperibilità, definendo gli orari del suddetto servizio, le categorie e i profili dei lavoratori interessati nonché il numero degli stessi a tal fine ritenuto necessario. La reperibilità, in relazione alle esigenze da soddisfare, può concernere anche un solo lavoratore.

4. Il Dirigente della Sezione, nel rispetto e in coerenza con la disciplina generale dell'ente, può proporre soluzioni tecniche appropriate al fine di prevenire e risolvere le situazioni che giustificano il servizio di reperibilità e che possono dare luogo alla richiesta di intervento.

5. Il Dirigente della Sezione

- coordina e sovrintende all'organizzazione del servizio di reperibilità;
- redige specifiche disposizioni di servizio idonee a garantire il regolare funzionamento del servizio di reperibilità
- impartisce le disposizioni e le istruzioni al personale addetto al servizio;
- predisporre l'elenco dei lavoratori inseriti nei servizio di reperibilità;
- programma ed assegna i turni di reperibilità, provvedendo anche alle eventuali sostituzioni del personale ove previste;
- predisporre e attiva, sulla base dei rapporti e delle segnalazioni provenienti dai soggetti legittimati, gli interventi conseguenti, definendo anche il numero dei lavoratori chiamati a parteciparvi, ritenuto sufficiente a fronteggiare l'esigenza;
- designa, eventualmente, ove necessario, in relazione alle caratteristiche del servizio interessato, il dipendente incaricato del ruolo di responsabile del servizio
- comunica alla struttura competente in materia di personale e organizzazione la programmazione dei turni di reperibilità adottata, con l'indicazione dei lavoratori coinvolti, concernente l'arco temporale di riferimento
- predisporre e trasmettere mensilmente alla struttura competente in materia di personale e organizzazione una relazione, sulla base del modello predisposto dalla struttura competente in materia di personale e organizzazione, sul servizio di reperibilità svolto per il pagamento dei relativi compensi e per la fruizione dei riposi compensativi (durata dei periodi di reperibilità effettivamente svolti; durata degli interventi diretti operati a seguito di chiamata; periodi di riposo compensativo, delle due diverse tipologie fruiti nel corso del mese).

6. Le risorse idonee a consentire l'attivazione dell'istituto della reperibilità trovano copertura nei limiti dei rispettivi Fondi del salario accessorio e dello straordinario per il personale ex provinciale, costituiti dall'Amministrazione regionale per ciascuna Provincia di provenienza, fino all'applicazione del contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto conseguente al primo contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato dopo l'entrata in vigore della legge n. 56/2014.



Articolo 17 Attività esterne alle sedi dell'ente

1. Per lo svolgimento delle attività di vigilanza ambientale e delle attività di controllo e rappresentanza che comportino spostamenti di servizio, il personale della Sezione in possesso di patente di guida in regola, utilizza, previa autorizzazione del dirigente della Sezione le autovetture messe a disposizione dall'Ente.
2. In caso di indisponibilità di autovetture regionali previa autorizzazione del Dirigente della sezione, il personale può utilizzare autovetture private sulle quali verrà apposto, ben in vista, per la sola durata del servizio, un dischetto e/o dispositivo identificativo di riconoscimento

Articolo 18 Patrocinio legale ed assicurazioni

1. La responsabilità civile degli appartenenti alla Sezione è regolata dalle norme di Legge o di Regolamento vigenti.
2. La Regione assicura agli appartenenti alla Sezione, in sede processuale, l'assistenza legale per fatti inerenti l'attività di servizio secondo le modalità previste dalle disposizioni in vigore presso l'Ente e dalle vigenti norme contrattuali, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave.
3. La Regione può stipulare, nel rispetto della normativa, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
4. La polizza di assicurazione relativa ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione è in ogni caso integrata con la copertura dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e dei dipendenti trasportati per motivi di istituto.

Articolo 19 Formazione professionale

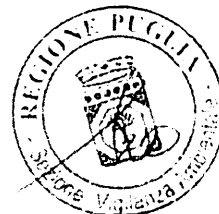
1. Tutti gli appartenenti alla Sezione partecipano obbligatoriamente ai corsi di aggiornamento professionale e a quelli di riqualificazione, organizzati dall'Ente o da istituti specializzati ovvero la cui partecipazione è disposta dal Dirigente della Sezione.
2. Gli appartenenti alla Sezione sono comunque tenuti ad aggiornarsi professionalmente, in relazione alle normali esigenze dell'impiego istituzionale, in occasione della introduzione di nuove norme/tecnologie che interessano gli ambiti di competenza della Sezione.
3. La Sezione si avvale per la formazione anche della Scuola di Formazione per la Polizia Locale della Regione Puglia.

CAPO IV

UNIFORMI, DISTINTIVI DI GRADO MEZZI, STRUMENTI E DOTAZIONI

Articolo 20 Caratteristiche delle uniformi

1. L'uniforme degli appartenenti alla Sezione è costituita da un insieme organico di vestiario, di equipaggiamento e di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione. Contrassegnano l'uniforme i distintivi di grado, le mostreggiature, nelle varie tipologie, nonché i fregi.
2. Le uniformi, in relazione al periodo stagionale o a particolari condizioni climatiche, si distinguono in invernali ed estive. Ciascuna uniforme può avere caratteristiche differenti in relazione al sesso ed al ruolo di appartenenza.
3. Le uniformi, disciplinate secondo le modalità d'uso previste dal presente regolamento, sono:



- Uniforme Ordinaria in occasione di convocazioni per motivi di servizio, di cerimonie ufficiali, nei servizi di portineria nei servizi amministrativi interni, nei servizi espletati presso altre pubbliche amministrazioni
 - Uniforme Operativa nei servizi di vigilanza ambientale
 - Uniforme di Rappresentanza per servizi di rappresentanza, di parata e di onore
4. Le caratteristiche delle uniformi ordinarie e di servizio degli appartenenti alla Sezione sono conformi a quelle previste dall'allegato B del Regolamento Regionale n. 11/2017
 5. Le caratteristiche delle uniformi di rappresentanza degli appartenenti ai ruoli dirigenziali e direttivi alla Sezione sono definite con separato provvedimento di Giunta Regionale
 6. Le divise ed i capi di equipaggiamento possono essere assegnati come dotazione individuale estesa a tutto il personale ovvero limitatamente allo svolgimento di uno specifico servizio.
 7. L'uniforme e' in dotazione esclusiva al personale in attività di servizio.

Articolo 21 Distintivi di grado

1. I distintivi di grado indicano l'ordinazione dei ruoli, delle funzioni e la gerarchia in coerenza con le funzioni attribuite, non determinano lo stato giuridico ed economico del dipendente ma supportano l'espletamento funzionale dei servizi. Essi possono, inoltre, indicare una specifica funzione o una carica e sono indossati con tutte le uniformi.
2. I simboli distintivi di grado sono rese conformi a quelle previsti dall'allegato C del regolamento regionale n. 11 del 11 aprile 2017 "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale" ai sensi dell'art.12 della LR 37/2011.
3. I segni distintivi vengono assegnati con decreto del Presidente su proposta del Dirigente della Sezione secondo i criteri sotto indicati:
 - i segni distintivi di grado, con riferimento ai seguenti criteri elencati in ordine di priorità: funzione rivestita nella Sezione, categoria giuridica di appartenenza, anzianità nell'ambito della categoria giuridica di appartenenza e nel rispetto delle previsioni del RR 11/2017;
 - i nastri di anzianità, con riferimento all'anzianità nell'area di vigilanza,
4. Al personale decorato o insignito di onorificenza è consentito di fregiare l'uniforme dei relativi distintivi, nastri e decorazioni.
5. Il Dirigente della Sezione acquisisce automaticamente il grado previsto per il Dirigente generale nell'allegato C del regolamento B del Regolamento Regionale n. 11/2017
6. Il segno distintivo di grado attribuito al responsabile di struttura organizzativa determina l'articolazione dei gradi della struttura organizzativa.

Articolo 22 Acquisto, fornitura e rinnovo dell'uniforme

1. La Sezione provvede, imputando le spese ai pertinenti capitoli di bilancio, all'acquisto, alla fornitura ed al rinnovo delle uniformi del personale, nonché degli effetti di vestiario per l'espletamento di particolari servizi e cura la tenuta del registro delle assegnazioni per ogni appartenente alla Sezione degli effetti di vestiario, di equipaggiamento e degli accessori nonché dei rinnovi per scadenza dei periodi previsti dalle istruzioni emanate in materia, o per qualsiasi altro titolo. Il rinnovo degli effetti di vestiario, fermi restando i periodi minimi di durata, e' subordinato all'accertamento del deterioramento degli stessi capi.
2. All'atto della cessazione dal servizio, il personale della Sezione restituisce all'Amministrazione l'uniforme, gli effetti di vestiario, di equipaggiamento e gli accessori, se caratterizzanti l'uniforme.
3. Il Dirigente istituisce un'apposita Commissione composta da tre appartenenti alla Sezione cui compete l'espressione di parere obbligatorio sulla qualità dei capi della massa vestiario in occasione dell'espletamento delle gare per la fornitura.



Articolo 23 Uso dell'uniforme

1. Il personale della Sezione indossa l'uniforme nel rispetto delle previsioni del presente Regolamento.
2. Il personale della Sezione svolge servizio di istituto in abito borghese solo se autorizzato, ovvero se adibito a servizi che per loro natura non possono essere espletati in uniforme, secondo le direttive impartite dal Dirigente della Sezione.
3. Per il Dirigente della Sezione è facoltativo indossare l'uniforme durante il servizio prestato in ufficio, mentre permane l'obbligo durante il servizio esterno.
5. A prescindere dalla variante stagionale in vigore, il personale indossa l'uniforme invernale o estiva ritenuta piu' confortevole.
4. La data del cambio stagionale delle uniformi e' disposta dal Dirigente della Sezione, in ragione delle esigenze derivanti dalle stabili condizioni climatiche nel territorio di competenza; permane il vincolo di attenersi alle disposizioni impartite dal Dirigente della Sezione in occasione della partecipazione a cerimonie o ad attivita' protocollari.
5. La struttura regionale competente in materia di economato di concerto con il Dirigente della Sezione, nel rispetto delle disposizioni previste dal presente provvedimento, con proprio provvedimento determina ogni altra caratteristica tecnica, merceologica e sartoriale dei capi di vestiario, in uso al personale della Sezione.
6. Per particolari esigenze di carattere climatico, ambientale, tecnico-operativo e di servizio, il Dirigente della Sezione, con proprio provvedimento, autorizza il personale all'uso di capi di vestiario e di equipaggiamento diversi da quelli per i quali e' stata prescritta l'assegnazione e l'uso ordinario.
7. L'uniforme è indossata con garbo e dignità ed il personale che la indossa è responsabile del decoro e del prestigio dell'uniforme stessa.
8. Quando si indossa l'uniforme e' fatto divieto di:
 - a) portare capi di vestiario sbottonati;
 - b) usare l'ombrello;
 - c) ingombrare tasche e taschini con oggetti;
 - d) usare monili vistosi;
 - e) indossare e portare sull'uniforme capi di vestiario, accessori, materiale di equipaggiamento ed oggetti non forniti dall'Amministrazione;
 - f) portare sacche, zaini o zainetti di proprieta' personale di qualsiasi foggia e dimensione;
 - g) applicare sull'uniforme distintivi, insegne, decorazioni, nastri, fregi ed altri emblemi non riconosciuti e non autorizzati dall'Amministrazione;
 - h) alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna uniforme;
 - i) derogare alle modalita' d'uso dell'uniforme previste dal presente regolamento.
9. E' consentito al personale in uniforme l'uso di borse personali (tipo porta documenti, porta computer, valigetta 24 ore, ecc.) purché in tinta unita non vistosa, di forma regolare e di dimensioni contenute.
10. Gli effetti o altri oggetti costituenti parte dell'uniforme non si indossano quando si e' in abito borghese.

Articolo 24 Tessera di riconoscimento e placca

1. Il personale della Sezione, conformemente a quanto previsto dalla legge e dalle altre disposizioni vigenti in materia, è munito di una tessera di riconoscimento che dovranno portare in servizio ed esibire ogni qualvolta occorre dimostrare la propria qualifica.
2. Il personale della Sezione è inoltre munito di una placca metallica di servizio recante lo stemma della Regione Ente, la dicitura "Regione Puglia – Sezione regionale di Vigilanza" ed il numero di matricola da portare all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme ovvero da applicare in



modo visibile sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.

3. Le caratteristiche della tessera di riconoscimento e della placca sono approvate con atto del Dirigente della Sezione. Esse sono caratterizzate da dizioni ed elementi distintivi rispettivamente del Nucleo di Vigilanza Ambientale e del Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza.

4. La placca e la tessera di riconoscimento, da portare obbligatoriamente durante il servizio e da conservare diligentemente, sono restituiti all'atto della cessazione per qualsiasi motivo dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

Articolo 25 Dotazione di armi da fuoco e dispositivi di difesa

1. Gli appartenenti alla Sezione previa verifica d'idoneità fisica psicologica ed attitudinale a cura dell'amministrazione regionale, possono disporre, in dotazione permanente o temporanea, di armi e strumenti da difesa non letali.

2. L'arma in dotazione viene scelta tra quelle iscritte nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della L. 18 aprile 1975, n. 110, e ss.mm.ii., del tipo semiautomatica 9 x 21 o di eventuali altri modelli più efficaci. Per gli operatori di sesso femminile, l'arma verrà modificata nell'impugnatura tramite dorsalini intercambiabili.

3. Gli appartenenti alla Sezione possono essere dotati, inoltre, di arma lunga da sparo e di fucile lancia siringhe a narcotico, come previsto dall'art. 27, comma 1 lett. a) della L. 11 febbraio 1992 n. 157 e dalla LR 59/2017.

4. La Giunta Regionale disciplina con apposito atto deliberativo l'armamento del personale della Sezione

Articolo 26 Doveri di custodia

1. Il personale della Sezione è responsabile della custodia e della conservazione di mezzi, attrezzature, vestiario, materiale e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso ed è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti, devono essere immediatamente segnalati per iscritto ai superiori diretti e dovranno essere eseguiti i successivi adempimenti di rito.

Articolo 27 Apparati di comunicazione

1. I mezzi di comunicazione in dotazione devono rispondere a caratteristiche tecniche, definite dalla normativa, che ne permettano la reciproca utilizzazione in tutto il territorio regionale, anche in relazione alle attività di soccorso e di protezione civile.

2. Gli apparati di comunicazione devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio e con la massima cura.

3. Il dipendente al quale è assegnato l'apparato risponde personalmente in caso di violazione agli obblighi della concessione e comunque per fatti connessi all'uso degli apparati.

4. Di tutto il restante materiale in dotazione, il personale assegnatario dovrà curare la custodia ed il corretto uso rispondendone per danni causati da imperizia e/o negligenza.

5. Al fine di consentire le indispensabili comunicazioni di servizio in tempo reale l'Amministrazione utilizzerà idonei ponti radio già esistenti su base regionale da gestire con i relativi apparecchi ricetrasmittenti ovvero fornirà al personale della Sezione apparecchi di telefonia mobile di servizio.

6. L'Amministrazione provvederà a fornire altresì le strumentazioni e le apparecchiature che si



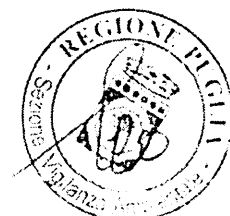
renderanno necessarie al corretto ed efficiente espletamento delle funzioni di vigilanza, nonché a predisporre gli atti propedeutici all'accesso e alla gestione delle banche dati indispensabili per i compiti istituzionali.

Articolo 28 Uso e manutenzione dei mezzi di servizio

1. I mezzi di locomozione e trasporto di servizio, al pari di ogni dotazione individuale e/o comune in uso al personale della Sezione devono essere conformi alle indicazioni riportate nell'allegato D del regolamento regionale n. 11 del 11 aprile 2017.
2. I mezzi di trasporto in dotazione devono essere utilizzati con cura, solo per ragioni di servizio, quando ne sia giustificato il motivo e custoditi con la necessaria diligenza.
3. È vietato apportare manomissioni agli automezzi o permettere la guida, l'uso o il trasporto sugli stessi, di persone o cose estranee, senza autorizzazione superiore.
4. Ogni automezzo verrà corredato di un registro di servizio sul quale dovranno essere riportati giornalmente, a cura del personale a cui è assegnato il medesimo, , l'itinerario, la percorrenza chilometrica, l'orario di partenza e di arrivo, i rifornimenti di carburante e di lubrificazione, le operazioni di manutenzione e riparazione ed ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo, oltre ai fatti salienti relativi all'attività espletata.
5. Le operazioni di manutenzione e riparazione che si rendessero necessarie dovranno essere segnalati al Dirigente il quale, a sua volta, li segnalerà alla struttura regionale responsabile dell'autoparco che disporrà circa le relative operazioni.
6. I mezzi di servizio devono essere assicurati con l'estensione dell'assicurazione, oltre che ai trasportati, anche al conducente.
7. In caso di incidente stradale nel quale venga accertata responsabilità per dolo o colpa grave da parte del conducente, questi risponderà dei danni causati all'automezzo.
8. I mezzi di trasporto sono dotati di radiotelefono e devono essere muniti di lampeggiatore civetta e sirena ai sensi dell'art. 177 del D. Lgs. 285/92, nonché dei segni distintivi previsti dalla normativa vigente.
9. Il personale è tenuto a denunciare tempestivamente al Dirigente della Sezione e/o alle Autorità competenti, lo smarrimento o la sottrazione di materiale in dotazione.
10. Le disposizioni che precedono, per quanto attinenti, riguardano anche l'uso dei motoveicoli e dei natanti qualora l'Amministrazione intendesse dotarne la Sezione

Articolo 29 Registri di servizio

1. Presso le strutture della Sezione, sotto il controllo del Dirigente, sono tenuti in perfetto ordine e diligentemente compilati i seguenti registri:
 1. registro dei processi verbali amministrativi;
 2. registro delle notizie di reato;
 3. registro dei rapporti, delle relazioni e delle segnalazioni informative;
 4. registro del materiale sequestrato e dissequestrato;
 5. registro delle disposizioni di servizio;
 6. registro delle notifiche
 7. registro di carico e scarico del restante materiale in dotazione;
 - 8 registri e schede di servizio delle pattuglie;
 8. ogni altro previsto dalla legge.
2. I registri, vidimati dal Dirigente o dall'Autorità prevista dalla normativa vigente,, dovranno essere compilati in modo da non poter essere manomessi o contraffatti; saranno verificati e vistati dal Dirigente e/o dai subalterni secondo le rispettive competenze. Nelle strutture della Sezione

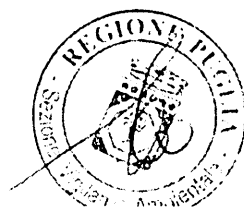


vengono, inoltre, conservate, le disposizioni di servizio nonché copia dei processi verbali e dei rapporti.

CAPO V NORME FINALI

Articolo 30 Norme finali

1. Le eventuali situazioni giuridiche riguardanti il personale della Sezione non contenute nel presente regolamento, ma inserite in disposizioni normative statali e/o regionali, sono direttamente applicabili.
2. Ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia, il personale transitato dalle Province alla Regione Puglia mantiene la posizione giuridica ed economica, quest'ultima con riferimento alle voci del trattamento economicamente fondamentale ed accessorio, in godimento all'atto del trasferimento, nonché l'anzianità di servizio maturata.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia, quelle dei contratti collettivi nazionali e decentrati.
4. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia
4. L'interpretazione autentica delle norme del presente regolamento è di competenza della Giunta Regionale. Il procedimento si attiva su proposta del Dirigente della Sezione, nella qualità di responsabile del procedimento, ed in tale veste rilascerà il parere tecnico.
5. Il presente Regolamento regionale e il Regolamento regionale 2/1995. Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 1 della L.R. 12 maggio 2004 n. 7 "Statuto della Regione Puglia".
È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.





Allegato unico alla deliberazione
n. 2664 del 21-12-2018
composta da n. 18 facciate (Anzitutto)

Il Segretario della G.R.
Dott. Roberto Venneri
[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Giulio Giuliano]

CONSIGLIO REGIONALE
Presidenza
Comitato di ... 10/01/2019