REGOLAMENTO REGIONALE 31 ottobre 2019, n. 21
"Legge Regionale 28 dicembre 2015, n. 37 articolo 4. Regolamento della Sezione regionale di Vigilanza".

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE:

VISTO l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali;

VISTO l'art. 42, comma 2, lett. c) della L. R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

VISTO l'art. 44, comma 2, della L. R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto del Regione Puglia" così come modificato dalla L.R. 20 ottobre 2014, n. 44;

VISTA la Delibera di Giunta Regionale N° 1793 del 07/10/2019 di adozione del Regolamento;

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

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.

CAPO I
PRINCIPI FINALITA' COMPETENZE

Art. 1
Oggetto

1. Il presente regolamento, emanato in adempimento alle previsioni dell'articolo 4 comma 1 della LR 37/2015 e smi, 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 l'Assessore con delega alla Vigilanza Ambientale (nel seguito Assessore). Il Direttore del Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio (nel seguito Direttore) vigila sullo svolgimento delle attività della Sezione, impartisce le opportune direttive generali al Dirigente di Sezione e adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 2
Compiti istituzionali

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 nelle ulteriori 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 e sono svolti sulla scorta degli indirizzi e delle direttive impartite dall'Assessore e dal Direttore secondo le rispettive competenze.
2. Alla Sezione regionale di Vigilanza sono attribuite le seguenti funzioni:
   a) vigilanza 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;
   b) vigilanza ai fini della sicurezza e salvaguardia del patrimonio e del demanio regionale, degli uffici centrali e periferici della Regione, degli stabilimenti, depositi e parcheggi regionali, gestione delle attività di portierato e connesse attività ausiliarie e di controllo sistematico delle sedi, vigilanza e controllo sull'osservanza delle disposizioni di legge sul demanio e patrimonio regionale, organizzazione dei servizi di rappresentanza e di scorta d'onore.
3. Le funzioni di cui alla lettera a) del comma 2 competono al Nucleo di Vigilanza Ambientale secondo quanto disposto al successivo articolo 6
4. Le funzioni di cui alla lettera b) del comma 2 competono al Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza secondo quanto disposto al successivo articolo 7
5. La Sezione regionale di Vigilanza, su disposizione dell'Assessore per il tramite del Direttore, concorre alle politiche di controllo e sicurezza del territorio coordinandosi con le Forze di Polizia dello Stato.
6. L'attività della Sezione regionale di Vigilanza si svolge ordinariamente nell'ambito del territorio della Regione Puglia.

CAPO II
ORDINAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA MANSIONI

Art.3
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.

Art. 4
Ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza

1. Il personale della Sezione regionale di Vigilanza, individuato mediante atto ricognitivo effettuato congiuntamente dal Direttore e dal Dirigente della Sezione, svolge, nei limiti del servizio a cui è destinato e secondo le rispettive attribuzioni, ai sensi dell'articolo 57 comma 3 del c.p.p., le funzioni previste dall'articolo 55 del c.p.p.
2. L'attribuzione della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza per il personale della Sezione regionale di Vigilanza destinato all'esecuzione ed all'osservanza di speciali leggi e regolamenti è richiesta dal Presidente, su proposta congiunta del Direttore e del Dirigente della Sezione, al Prefetto territorialmente competente nelle forme previste dalle vigenti disposizioni legislative statali.
3. L'atto ricognitivo di cui al comma 1 individua altresì il personale della Sezione regionale di Vigilanza, già in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, da destinare all'esecuzione ed all'osservanza di speciali leggi e regolamenti per il quale la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, fermo restando il permanere dei requisiti prescritti, deve essere mantenuta nonché l'ambito territoriale di svolgimento dei relativi servizi.
4. L'atto ricognitivo di cui al comma 1 è recepito con Deliberazione di Giunta regionale ed è trasmesso agli Uffici territoriali del Governo e alle Procure della Repubblica del territorio regionale. Esso è oggetto di revisione con cadenza triennale.
5. Il personale appositamente individuato nell'atto di ricognizione di cui al comma 1 è assegnato ai Nuclei di cui ai successivi articoli 6 e 7 dal Dirigente di Sezione. Il Dirigente della Sezione, nell'ambito delle proprie prerogative e per esigenze di servizio, può trasferire, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, il personale tra i Nuclei.
6. Ai fini del corretto espletamento delle funzioni di cui al presente articolo, l'amministrazione promuove corsi di formazione e aggiornamento nelle specifiche materie.

Art. 5
Composizione della Sezione e compiti del Dirigente

La Sezione regionale di Vigilanza si compone del Nucleo di Vigilanza Ambientale e del Nucleo Vigilanza

Controllo tutela e rappresentanza e svolge le seguenti funzioni

a) Amministrazione risorse umane, economiche, mezzi e dotazioni;
b) Coordinamento tecnico operativo, di interfaccia con il contenzioso e di supporto al Nucleo di Vigilanza Ambientale
c) Coordinamento tecnico operativo, di interfaccia con il contenzioso e di supporto al Nucleo di Vigilanza Controllo tutela e rappresentanza.

2. Il Dirigente della Sezione formula i programmi di vigilanza e controllo.

3. Il Dirigente della Sezione ha la responsabilità gestionale ed il coordinamento delle risorse umane, interne ed esterne deputate allo svolgimento di compiti attribuiti alla Sezione, delle risorse strumentali e delle risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei compiti della Sezione, impartisce le direttive in ordine alla organizzazione ed al funzionamento della Sezione e vigila sul suo corretto svolgimento anche attraverso il personale sottordinato; in particolare il Dirigente della Sezione:

a) definisce il piano annuale e triennale delle attività;
b) emana direttive per l'espletamento dei servizi di istituto e sovrintende alle attività coordinandole per il tramite dei funzionari e degli istruttori direttivi;
c) vigila sull'espletamento dei servizi e sulla condotta del personale e risponde direttamente al Direttore del Dipartimento della disciplina e dell'impiego efficace degli appartenenti alla Sezione con riferimento ai compiti e alle responsabilità previste dal presente Regolamento;
d) informa il Direttore del Dipartimento, mediante rapporti annuali, sull'andamento dell'attività di vigilanza;
e) cura, sovrintende e coordina i rapporti e le attività con le altre articolazioni regionali al fine di garantire una migliore integrazione e coerenza operativa;
f) dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche responsabilità, necessità e gli specifici servizi, di intesa con il Direttore; provvede alla assegnazione di tutti i beni strumentali;
g) adotta i provvedimenti necessari ad assicurare il regolare e corretto espletamento delle attività;
h) sovrintende e coordina direttamente le più delicate operazioni concernenti il servizio cui i dipendenti hanno l'obbligo di riferire;
i) 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;
j) propone alle articolazioni regionali competenti in materia di formazione la partecipazione o l'organizzazione di corsi periodici di aggiornamento professionale e/o di specializzazione sulle materie di competenza della Sezione;
k) vigila affinché i mezzi di trasporto, le uniformi e qualsiasi materiale in dotazione od in uso personale siano utilizzati in perfetta efficienza;
l) cura il mantenimento e il coordinamento delle relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con gli altri organi di vigilanza;
m) 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;
n) riferisce al Direttore del Dipartimento, su questioni specifiche;
o) rappresenta la Sezione nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
p) predispone annualmente e gestisce il programma delle spese necessarie per il corretto funzionamento delle attività della Sezione attinenti il personale, gli automezzi di servizio, i locali, gli arredi, gli strumenti utilizzati, nonché ogni altra dotazione necessaria per l'espletamento dei servizi di istituto;
q) verifica periodicamente, riferendone al Direttore del Dipartimento, 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.

4. In caso di assenza temporanea, il Dirigente della Sezione viene sostituito nelle modalità previste dall'atto di alta organizzazione dell'ente.

Art. 6
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 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 e si articola nelle seguenti unità organizzative:
a) Presidio territoriale di Foggia
b) Presidio territoriale di BAT e Bari
c) Presidio territoriale di Brindisi
d) Presidio territoriale di Taranto
e) Presidio territoriale di Lecce
3. Il Nucleo di Vigilanza Ambientale, nell'ambito del territorio regionale, assolve, sulla base di quanto definito nel piano annuale e triennale delle attività, alle seguenti funzioni:
a) Vigilanza Amministrativa per le materie di propria competenza;
b) Vigilanza ai fini della tutela delle aree protette e dei siti della Rete Natura 2000, del patrimonio naturale e paesaggistico;
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 legislazione regionale in materia;
e) Vigilanza, ai sensi del D.Lgs. 152/06 e smi, ai fini della tutela delle matrici aria, acqua e suolo dagli impatti prodotti dalle attività antropiche e degli scarichi idrici;
f) Vigilanza ai fini della verifica del rispetto delle prescrizioni impartite dall'autorità competente in materia di valutazione di impatto ambientale e valutazione di incidenza;
g) attività di controllo, congiuntamente ad Arpa, delle installazioni ricadenti nel campo di applicazione della parte Seconda Titolo III bis del D.Lgs. 152/06 di competenza regionale;
h) Polizia giudiziaria ai sensi del vigente Codice di procedura penale;
i) Pubblica sicurezza solo nei casi espressamente richiesti e nei limiti previsti dalla Legge.
j) Segnalazione, agli Organi competenti, delle situazioni di pericolo per la pubblica incolumità e per l'ambiente rilevate durante lo svolgimento dei servizi di istituto;
k) Prevenzione e/o repressione degli abusi relativi alle illecite gestioni di attività soggette ad autorizzazioni;
l) Collaborazione con le altre autorità di vigilanza e controllo.
4. I Responsabili delle unità organizzative sono nominati dal Dirigente della Sezione, nel rispetto delle modalità di selezione definite dall'Ente. Essi svolgono attività di coordinamento del personale assegnato a contenuto sia tecnico sia gestionale, con responsabilità di risultato e in particolare:
a) coadiuvano il Dirigente della Sezione in tutte le sue funzioni ascritte;
b) eseguono tutti i compiti specificamente loro affidati dal Dirigente di Sezione nonché tutte le funzioni indicate nel provvedimento di attribuzione dell'incarico;
c) garantiscono l'efficace organizzazione della struttura affidata, controllandone l'attività, assicurano omogeneità e uniforme applicazione delle disposizioni normative;
d) 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;
e) organizzano i servizi ordinari e straordinari loro affidati, controllandone l'esecuzione;
f) sono responsabili del coordinamento e dell'impiego tecnico operativo del personale dei presidi impiegato nei servizi;

g) partecipano alle operazioni, ove disposto dal Dirigente;
h) vigilano sulla disciplina e sulla condotta del personale dei presidi e segnalano al Dirigente le condotte non conformi alle disposizioni emanate;
i) si adoperano per assicurare il regolare espletamento dei servizi;
j) si coordinano positivamente e sulla base delle disposizioni impartite con i responsabili delle strutture di coordinamento;
k) garantiscono e controllano la regolare esecuzione dei servizi;
l) verificano la regolarità della stesura dei verbali relativi alle infrazioni rilevate;
m) curano, sulla base delle disposizioni impartite dal Dirigente della Sezione, gli adempimenti connessi ai registri dal medesimo istituiti;
n) curano, sulla base delle disposizioni impartite dal Dirigente della Sezione, gli adempimenti successivi alla stesura dei verbali degli illeciti accertati e alla stesura delle relazioni di servizio;
o) vidimano e vistano i fogli di servizio curandone gli adempimenti conseguenti.

5. I funzionari e 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. I funzionari e gli istruttori direttivi di vigilanza del Nucleo di Vigilanza Ambientale:
a) assicurano il corretto espletamento dei compiti assegnati negli ordini di servizio impartiti dai responsabili delle strutture territoriali;
b) accertano, contestano le infrazioni e redigono i relativi verbali, assicurando l'espletamento degli adempimenti successivi;
c) coordinano e forniscono istruzioni agli istruttori di vigilanza ambientale nello svolgimento delle attività;
d) compiono sul posto, congiuntamente agli agenti di vigilanza, gli accertamenti di natura complessa;
e) curano la stesura di atti e provvedimenti con valenza esterna da sottoporre alla firma del Dirigente di Sezione;
f) curano la corretta compilazione e conservazione dei registri.

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 tenuti, oltre a quanto previsto dal CCNL e dalla vigente normativa, anche a:
a) esercitare una vigilanza attenta e continua sulla rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari nelle materie ascritte alla competenza del Nucleo di Vigilanza Ambientale;
b) accertare e contestare le infrazioni e redigere i relativi verbali nei modi prescritti da leggi e regolamenti e secondo le disposizioni impartite;
c) custodire con cura il materiale ed i mezzi in dotazione;
d) partecipare ai corsi di aggiornamento professionale e di specializzazione organizzati dall'Amministrazione;
e) rispettare le disposizioni e gli ordini impartiti;
f) curare la custodia degli oggetti sequestrati e la successiva consegna agli Uffici competenti unitamente al verbale di sequestro;
g) riferire sull'evoluzione delle attività e trasmettere tempestivamente tutti gli atti relativi ad attività terminata al funzionario sovraordinato per gli adempimenti di competenza.

7. Il personale del Nucleo di Vigilanza Ambientale si distingue 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.

Art. 7
Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza

1. Il Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza nell'ambito delle attività di vigilanza, controllo tutela e rappresentanza, assicura la vigilanza ai fini della sicurezza e la tutela per la salvaguardia del patrimonio

e del demanio regionale, degli uffici centrali e periferici della Regione, degli stabilimenti, depositi e parcheggi regionali, l'attività di portierato e connesse attività ausiliarie e di controllo sistematico delle sedi, la vigilanza e il controllo sull'osservanza delle disposizioni di legge sul patrimonio e sul demanio 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 responsabile di struttura organizzativa.

3. Il Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza, nell'ambito del territorio regionale, assolve, sulla base di quanto definito nel piano annuale e triennale delle attività, alle seguenti funzioni:

a) Vigilanza Amministrativa per le materie di propria competenza;
b) Vigilanza ai fini della sicurezza e la tutela per la salvaguardia del patrimonio regionale, degli uffici centrali e periferici della Regione, degli stabilimenti, depositi e autoparchi regionali;
c) Portierato e controllo sistematico delle sedi e correlate attività ausiliarie;
d) Vigilanza e controllo sul demanio regionale;
e) Servizi di rappresentanza e di scorta d'onore richiesti dall'amministrazione;
f) Polizia giudiziaria ai sensi del vigente Codice di procedura penale;
g) Pubblica sicurezza solo nei casi espressamente richiesti e nei limiti previsti dalla Legge;
h) Segnalazione, agli Organi competenti, delle situazioni di pericolo per la pubblica incolumità e per l'ambiente rilevate durante lo svolgimento dei servizi di istituto;
i) Prevenzione e/o repressione degli abusi relativi alle illecite gestioni di attività soggette ad autorizzazioni;
j) Collaborazione con le altre autorità di vigilanza e controllo.

4. Il Responsabile della Struttura Organizzativa è nominato dal Dirigente della Sezione, nel rispetto delle modalità di selezione definite dall'Ente e svolge attività di coordinamento a contenuto sia tecnico sia gestionale, con responsabilità di risultato e in particolare:

a) coadiuva il Dirigente della Sezione in tutte le sue funzioni ascritte;
b) esegue tutti i compiti specificamente loro affidati dal Dirigente di Sezione nonché tutte le funzioni indicate nel provvedimento di attribuzione dell'incarico;
c) garantisce l'efficace organizzazione della struttura affidata, controllandone l'attività, assicurano omogeneità e uniforme applicazione delle disposizioni normative;
d) dispone e vigila 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;
e) organizza i servizi ordinari e straordinari affidati, controllandone l'esecuzione.

5. I funzionari e 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. I funzionari e gli istruttori direttivi di vigilanza:

a) assicurano il corretto espletamento dei compiti assegnati negli ordini di servizio impartiti dai responsabili delle strutture territoriali;
b) accertano, contestano le infrazioni e redigono i relativi verbali, assicurando l'espletamento degli adempimenti successivi;
c) coordinano e forniscono istruzioni agli istruttori di vigilanza ambientale nello svolgimento delle attività ;
d) compiono sul posto, congiuntamente agli agenti di vigilanza, gli accertamenti di natura complessa;
e) curano la stesura di atti e provvedimenti con valenza esterna da sottoporre alla firma del Dirigente di Sezione;
f) curano la corretta compilazione e conservazione dei registri.

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:

a) esercitare una vigilanza attenta e continua sulla rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari nelle materie ascritte alla competenza del Nucleo di Vigilanza Ambientale;
b) accertare e contestare le infrazioni e redigere i relativi verbali nei modi prescritti da leggi e regolamenti e secondo le disposizioni impartite;

c) custodire con cura il materiale ed i mezzi in dotazione;
d) partecipare ai corsi di aggiornamento professionale e di specializzazione organizzati dall'Amministrazione;
e) rispettare le disposizioni e gli ordini impartiti;
f) curare la custodia degli oggetti sequestrati e la successiva consegna agli Uffici competenti unitamente al verbale di sequestro;
g) riferire sull'evoluzione delle attività e trasmettere tempestivamente tutti gli atti relativi ad attività terminata al funzionario sovraordinato per gli adempimenti di competenza;

7. Il personale del Nucleo di Vigilanza controllo tutela e rappresentanza si distingue 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.

Art. 8
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. Nell'espletamento dei suoi compiti il personale amministrativo svolge le funzioni correlate al proprio profilo.

CAPO III
SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 9
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 irreprensibile 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:
a) elogio scritto del Direttore e Dirigente della Sezione;
b) encomio dell'Assessore al ramo e mostrina di riconoscimento;
c) encomio solenne deliberato dal Presidente, medaglia d'argento e mostrina di riconoscimento;
d) 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.

Art. 10
Orario di lavoro e programmazione dei servizi

1 La programmazione e l'organizzazione del personale e dei servizi sono definiti dal Dirigente della Sezione secondo criteri di funzionalità, economicità, specializzazione ed efficienza nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo.
2. L'orario di lavoro settimanale è quello fissato dalla contrattazione nazionale e decentrata.
3. Il servizio può essere articolato in turni sulla base della programmazione di cui al comma 1.
4. 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 ai sensi della norma vigente. I servizi più gravosi sono, in ogni caso ripartiti equamente fra tutto il personale ai sensi della norma vigente.
5. Gli appartenenti alla Sezione sono tenuti a prestare servizio in eccedenza all'orario secondo le norme e gli accordi sindacali.
6. Le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate, su richiesta del Dirigente, per necessità dei servizi inerenti i compiti istituzionali della Sezione.
7. Il prolungamento del servizio è obbligatorio:
a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
b) in situazioni di emergenza anche in assenza di un ordine superiore;
c) 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.
8. 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'Assessore per il tramite del Direttore del Dipartimento.
9. 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.

Art. 11
Servizio di pronta reperibilità

1. In base alle esigenze di servizio riconosciute con Deliberazione di Giunta Regionale e previa verifica della disponibilità finanziaria, il personale può essere adibito allo svolgimento di servizi di pronta reperibilità.
2. Il Dirigente della Sezione definisce, coordina e sovrintende l'organizzazione del servizio di pronta reperibilità, definisce gli orari del suddetto servizio, le categorie e i profili dei lavoratori interessati nonché il numero degli stessi a tal fine ritenuto necessario, individua i lavoratori inseriti nel turno di servizio di reperibilità. La reperibilità, in relazione alle esigenze da soddisfare, può concernere anche un solo lavoratore.

Art. 12
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 numero massimo di due unità per automezzo, 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.
3. Le autovetture possono essere messe a disposizione dell'Autorità Giudiziaria in caso di attività di vigilanza svolte dal personale distaccato presso l'Autorità Giudiziaria

Art. 13
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 stipula, 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.

Art. 14
Formazione professionale

1. Gli appartenenti alla sezione partecipano obbligatoriamente ai corsi di aggiornamento professionale ed a quelli di riqualificazione organizzati dall'Ente o da istituti specializzati.
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 e/tecnologie che interessano gli ambiti di competenza della Sezione.
3. Il Dirigente della Sezione propone il piano annuale di formazione, aggiornamento ed addestramento dei dipendenti.

4. La Sezione può avvalersi 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

Art. 15
Caratteristiche delle uniformi

1. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi di vestiario e di equipaggiamento 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:
a) Uniforme Ordinaria da indossare in occasione di convocazioni per motivi di servizio, di cerimonie ufficiali, nei servizi di portierato, nei servizi amministrativi interni, nei servizi espletati presso altre pubbliche amministrazioni;
b) Uniforme Operativa da indossare nello svolgimento dei servizi di vigilanza ambientale;
c) Uniforme di Rappresentanza da indossare nello svolgimento di servizi di rappresentanza, di parata e di onore.
4. Le caratteristiche delle uniformi ordinarie, operative e di rappresentanza degli appartenenti alla Sezione, sono mutuate da quelle previste dall'allegato "B" 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" e sono riportate nell'allegato al presente regolamento. Il Dirigente della Sezione, nel rispetto delle disposizioni previste dal presente Regolamento, con proprio provvedimento determina ogni altra caratteristica tecnica, merceologica e sartoriale dei capi di vestiario e di equipaggiamento.
5. I capi di vestiario e di equipaggiamento possono essere assegnati come dotazione esclusiva individuale estesa a tutto il personale ovvero limitatamente allo svolgimento di uno specifico servizio.

Art. 16
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 né modificano 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. Le denominazioni, le descrizioni, le immagini e i criteri di attribuzione dei simboli distintivi di grado e dei relativi soggoli sono analiticamente descritti nell'allegato al presente regolamento.
3. I distintivi di grado vengono attribuiti con determinazione del Dirigente della Sezione che acquisisce automaticamente il grado di Dirigente superiore.
4. Al personale decorato o insignito di onorificenza è consentito di fregiare l'uniforme dei relativi distintivi, nastrini e decorazioni.

Art. 17
Acquisto, fornitura e rinnovo dell'uniforme

1. La Sezione competente in materia di forniture di beni provvede, imputando le spese ai pertinenti capitoli di bilancio, all'acquisto, alla fornitura ed al rinnovo dei capi di vestiario e di equipaggiamento e cura la tenuta del registro delle assegnazioni dei capi di vestiario nonché dei rinnovi per scadenza dei periodi indicati nell'allegato. Il rinnovo degli effetti di vestiario, fermi restando i periodi minimi di durata, è subordinato all'accertamento del deterioramento degli stessi
2. All'atto della cessazione dal servizio, il personale della Sezione restituisce all'Amministrazione i capi di vestiario di equipaggiamento e gli accessori, se caratterizzanti l'uniforme.

Art. 18
Uso dell'uniforme

1. Tutto 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 civile 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.
4. La data del cambio stagionale delle uniformi è 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 attività protocollari.
5. 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 è stata prescritta l'assegnazione e l'uso ordinario.
6. L'uniforme è indossata con garbo e dignità ed il personale che la indossa è responsabile del decoro e del prestigio dell'uniforme stessa.
7. Quando si indossa l'uniforme è 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 proprietà personale di qualsiasi foggia e dimensione;
g) applicare sull'uniforme distintivi, insegne, decorazioni, nastrini, 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 modalità d'uso dell'uniforme previste dal presente regolamento.
8. 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.
9. Gli effetti o altri oggetti costituenti parte dell'uniforme non si indossano quando si è in abito borghese.

Art. 19
Tessera di riconoscimento e distintivo di servizio

1. Il personale della Sezione è dotato di una tessera di riconoscimento da portare in servizio ed esibire ogni

qualvolta occorra dimostrare la propria qualifica.
2. Il personale della Sezione è inoltre dotato di un distintivo di servizio metallico recante lo stemma della Regione 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 il personale presti servizio in abito civile.
3. Le caratteristiche della tessera di riconoscimento e del distintivo di servizio sono indicate nell'allegato. 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 tessera di riconoscimento ed il distintivo di servizio, 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.

Art. 20
Armi da fuoco e strumenti da difesa non letali

1. Gli appartenenti alla Sezione, previa verifica d'idoneità fisica psicologica ed attitudinale a cura dell'amministrazione regionale, possono disporre di armi da fuoco e strumenti da difesa non letali.
2. La Giunta Regionale disciplina, con apposito atto deliberativo, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, l'armamento del personale della Sezione e le relative modalità di utilizzo e di custodia e, in relazione alla tipologia dei servizi e alle necessità di difesa personale, previa verifica dei requisiti di cui al comma 1, individua il personale che dispone di armi da fuoco e strumenti da difesa non letali.

Art. 21
Doveri di custodia

1. Il personale della Sezione è responsabile della custodia e della conservazione di dotazioni, 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.

Art. 22
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 utilizza ponti radio già esistenti su base regionale da gestire con i relativi apparecchi ricetrasmittenti ovvero fornisce al personale della Sezione apparecchi di telefonia mobile di servizio.
6. L'Amministrazione provvede 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.

Art. 23
Uso e manutenzione degli automezzi di servizio

1. Ai fini dello svolgimento delle proprie attività, la Sezione regionale di Vigilanza si avvale di autovetture di servizio, nonché di ogni altro mezzo di trasporto specificamente allestito per particolari esigenze operative. Per lo svolgimento di attività di natura straordinaria, possono essere stipulate apposite intese e/o convenzioni con terzi per l'utilizzazione di mezzi speciali non in dotazione, ovvero di ulteriori mezzi in aggiunta a quelli in dotazione.
2. Gli automezzi devono assicurare l'espletamento dei servizi con la massima efficienza, tenendo conto delle specificità morfologiche e urbanistiche dei territori in cui operano e garantire la totale sicurezza del personale addetto.
3. Gli automezzi di servizio devono essere utilizzati con cura, solo per ragioni di servizio, quando ne sia giustificato il motivo e custoditi con la necessaria diligenza.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Gli automezzi di servizio devono essere assicurati con l'estensione dell'assicurazione, oltre che ai trasportati, anche al conducente.
8. 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.
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 caratteristiche degli automezzi di servizio, mutuate da quelle previste dall'allegato B del regolamento regionale n. 11 del 11 aprile 2017, sono riportante nell'allegato al presente regolamento.
11. Gli automezzi di servizio 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.
12. Le disposizioni che precedono, per quanto attinenti, riguardano anche l'uso dei motoveicoli e dei natanti qualora l'Amministrazione intendesse dotarne la Sezione.

Art. 24
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:
a) registro delle disposizioni dirigenziali di servizio;
b) registro degli ordini di servizio;
c) registro dei rapporti e delle relazioni di servizio;
d) registro dei processi verbali amministrativi;
e) registro delle informative e delle comunicazioni notizie di reato;
f) registro del materiale sequestrato e dissequestrato;
g) registro di carico e scarico dei materiali e mezzi in dotazione;
h) registro delle comunicazioni interne e del protocollo in ingresso.
2. I registri, vidimati dal Dirigente, dovranno essere compilati in modo da non poter essere manomessi o contraffatti e sono verificati e vistati secondo le disposizioni impartite dal Dirigente.

Art. 25
Procedimenti amministrativi

1. I procedimenti amministrativi sanzionatori della Sezione sono regolati dalla L 689/81 e smi e sono analiticamente richiamati nel piano annuale e triennale predisposto dal Dirigente della Sezione.
2. Salvo che non sia diversamente ed espressamente previsto da disposizioni legislative statali e regionali:
a) la Sezione partecipa al procedimento amministrativo sanzionatorio mediante l'accertamento dell'illecito amministrativo, la contestazione della violazione, nonché, nei casi per norma previsti, l'ammissione al pagamento in misura ridotta;
b) competono alla struttura regionale di cui alla legge regionale 31 marzo 1973, n. 8 la determinazione entro i limiti edittali della sanzione amministrativa pecuniaria nonché l'emanazione dell'ordinanza ingiunzione ovvero dell'ordinanza motivata di archiviazione degli atti;
c) l'irrogazione delle sanzioni amministrative accessorie ovvero non pecuniarie nonché la valutazione della sussistenza dei relativi presupposti spettano alla struttura regionale competente al rilascio del provvedimento autorizzativo comunque denominato ovvero all'amministrazione competente, ove diversa dalla Regione Puglia, nelle forme dalla medesima previste.
3. Il Dirigente della Sezione definisce le modalità di gestione dei procedimenti amministrativi, ivi compresi quelli da cui possono scaturire rilievi di natura penale, e delle relative comunicazioni.

CAPO V
NORME FINALI

Art. 26
Norme finali

1. Eventuali disposizioni riguardanti il personale della Sezione non contenute nel presente regolamento, ma inserite in norme statali e/o regionali, sono direttamente applicabili.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia
3. L'interpretazione autentica delle norme del presente regolamento è di competenza della Giunta Regionale su proposta del Dirigente della Sezione.
4. Il presente Regolamento sostituisce il Regolamento regionale n. 4/2018, il Regolamento Regionale 2/1995 e la normativa regionale di pari rango incompatibile.
5. 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".
6. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

Dato a Bari, addì 31 OTT. 2019 **EMILIANO**

REGIONE PUGLIA

ALLEGATO

Distintivi di grado

La struttura della Sezione di Vigilanza Regionale è costituita da Dirigenti, Responsabili dei servizi di coordinamento, Responsabili delle strutture organizzative, Funzionari e Istruttori Direttivi di vigilanza (categoria D), dagli Istruttori di vigilanza (categoria C) e da personale amministrativo di categoria B, C e D.

A tale personale, ad eccezione del personale amministrativo di categoria B, C e D, sono attribuiti i segni distintivi, di cui alle seguenti tabelle di corrispondenza.

I distintivi di grado, mutuati da quelli previsti dall'Allegato C del Regolamento Regionale n.11 dell'11 aprile 2017. indicano l'ordinazione dei ruoli, delle funzioni e la gerarchia in coerenza con le funzioni attribuite, non determinano né modificano 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.

Gli appartenenti al ruolo dei **Dirigenti regionali** indossano un distintivo di grado attribuito secondo quanto riportato nella seguente tabella di corrispondenza.

Dirigente superiore	denominazione e distintivo che possono essere conseguiti dal personale dirigente dopo cinque anni di anzianità nel ruolo di Dirigente regionale
Dirigente	denominazione e distintivo che possono essere conseguiti dal personale dirigente di prima nomina

Gli appartenenti alla categoria D Responsabili delle strutture organizzative, Funzionari e Istruttori Direttivi di vigilanza indossano un distintivo di grado attribuito secondo quanto riportato nella seguente tabella di corrispondenza.

Commissario Superiore	denominazione e distintivo che possono essere conseguiti dal personale inquadrato in categoria D dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario Capo
Commissario Capo	denominazione e distintivo iniziali per il personale inquadrato in categoria giuridica D3 ovvero denominazione e distintivo che possono essere conseguiti dal personale inquadrato in categoria giuridica D1 dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario
Commissario	denominazione e distintivo che possono essere conseguiti dal personale inquadrato in categoria giuridica D1 dopo 3 anni di anzianità nel ruolo di Vice Commissario
Vice Commissario	denominazione e distintivo iniziale per il personale inquadrato in categoria giuridica D

Per il personale transitato dalle Province, si applicano le seguenti disposizioni.

I comandanti e gli ufficiali di polizia provinciale che alla data di entrata in vigore del presente provvedimento e a seguito di provvedimento amministrativo definitivo, indossano distintivo di grado superiore a quello previsto dalla

tabella , possono continuare ad indossarlo purchè lo stesso sia previsto nella tabella corrispondente alla propria categoria funzionale.

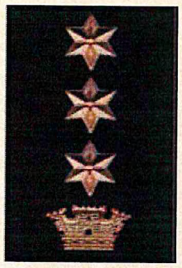
Gli appartenenti alla categoria C Istruttori di vigilanza indossano un distintivo di grado attribuito secondo quanto riportato nella seguente tabella di corrispondenza

Ispettore Superiore	denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Ispettore Capo
Ispettore Capo	denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Ispettore
Ispettore	denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Vice Ispettore
Vice Ispettore	denominazione e distintivo iniziali, che si conseguono dopo 12 anni di servizio nella categoria C e superamento di apposito corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale.

Sovrintendente capo	denominazione e distintivo di grado dopo 22 anni di anzianità di servizio
Sovrintendente	denominazione e distintivo di grado con 18 anni di anzianità di servizio
Vice Sovrintendente	denominazione e distintivo di grado con 12 anni di anzianità di servizio
Assistente	denominazione e distintivo di grado con 8 anni di anzianità di servizio
Agente scelto	denominazione e distintivo di grado con 5 anni di anzianità di servizio
Agente	Nessun distintivo di grado

REGIONE PUGLIA

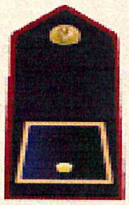
Tabelle riepilogative di simbologie, denominazioni di grado e descrizioni

DISTINTIVO DI GRADO	RESPONSABILI	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
		**DIRIGENTE SUPERIORE**	Tre stelle a sei punte dorate bordate di rosso e torre
		DIRIGENTE	Due stelle a sei punte dorate bordate di rosso e torre

REGIONE PUGLIA

DISTIINTIVI DI GRADO	RESPONSABILI	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
		Commissario Superiore	Una stella a sei punte dorata e torre. Una stella a sei punte dorata bordata di rosso e torre per Responsabili di strutture organizzative
		Commissario Capo	Tre stelle a sei punte dorate Tre stelle a sei punte dorate bordate di rosso per Responsabili strutture organizzative
		Commissario	Due stelle a sei punte dorate. Due stelle a sei punte dorate bordate di rosso per Responsabili di strutture organizzative
		Vice Commissario	Una stella a sei punte dorata Una stella a sei punte dorata bordata di rosso per Responsabili strutture organizzative

REGIONE PUGLIA

DISTIINTIVI DI GRADO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
	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

REGIONE PUGLIA

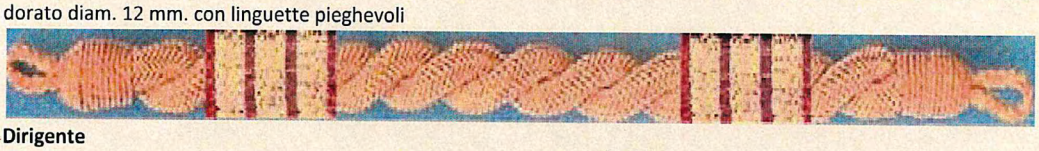
DISTINTIVI DI GRADO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
	Sovrintendente Capo	Tre barre argentate e bottone dorato
	Sovrintendente	Due barre argentate e bottone dorato
	Vice Sovrintendente	Una barra argentata e bottone dorato
	Assistente	Due "chevron" di colore rosso iscritti in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato
	Agente Scelto	Uno "chevron" di colore rosso iscritto in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato
	Agente	Nessun grado e bottone dorato

REGIONE PUGLIA

SOGGOLI PER BERRETTO

Dirigente Superiore

Cordone 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



Dirigente

Cordone ritorto 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 Superiore

Cordone 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

Commissario Capo

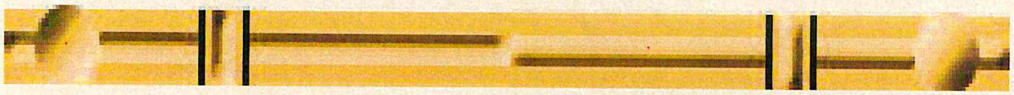
Lineare, piatto, in tessuto di filo dorato, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con **tre** fascette passanti laterali dorate e bordate in nero o in rosso nel caso di Comandante o Responsabile di Servizio. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. Con linguette pieghevoli

Commissario

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

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



REGIONE PUGLIA

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

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

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

Vice Ispettore

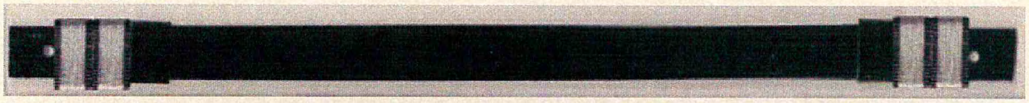
Lineare, piatto, in tessuto di filo dorato con riga centrale di colore nero, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con **una** fascetta passante laterale dorata con screziature e bordi in nero. Bottoni laterali in metallo dorato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli

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

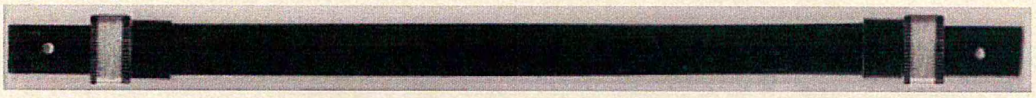
Sovrintendente

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



Vice Sovrintendente

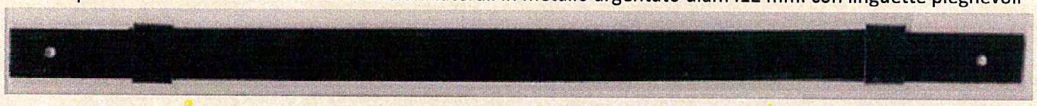
Lineare, piatto, doppio estensibile, in materiale plastico colore nero, lunghezza mm. 310/320, larghezza mm. 15 con **una** fascetta passante laterale argentata e bordata in nero. Bottoni laterali in metallo argentato diam. 12 mm. con linguette pieghevoli



REGIONE PUGLIA

Assistente, Agente scelto e Agente

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



ALAMARI

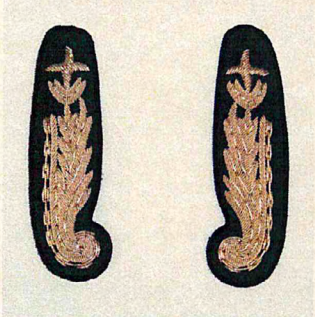
Per il **Dirigente Superiore** , gli alamari sono ricamati a mano, bombati, in **canutiglia dorata** delle dimensioni di **cm 5 x 24** su fondo rosso

Per i Dirigenti, 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.

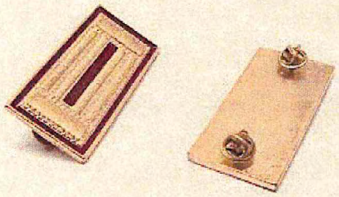
Per il ruolo degli **Ispettori** gli alamari sono ricamati a mano, bombati, in **canutiglia dorata** delle dimensioni di **cm 4 x 18** su fondo blu scuro.

REGIONE PUGLIA

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



Per gli **Assistenti e Agenti** gli alamari sono di metallo come da immagine e hanno le viti per la ritenzione.
Dimensioni: alamari grandi cm 7,00 x 2,50 (da giacca), alamari piccoli cm 4,00 x 2,00- (da camicia)



REGIONE PUGLIA

UNIFORMI

Le caratteristiche delle uniformi ordinarie, operative e di rappresentanza degli appartenenti alla Sezione sono analiticamente descritte

Uniforme ordinaria invernale uomo

Capi/accessori	Caratteristiche tecniche	Quantità	Durata
Berretto	colore blu scuro, modello semi "bulgaro", rigido, visiera nera, fodera blu di cotone, fascia blu a righe (damascata per i Dirigenti ed i Responsabili dei servizi di coordinamento e delle strutture organizzative), con stemma della Regione in posizione centrale sulla parte frontale	1	48
Soprabito	impermeabile in Gore-tex o tessuto similare, con termofodera staccabile: n.1 : di colore blu scuro come divisa, modello trench ad un petto con 4 bottoni e lunghezza al ginocchio, mostre con cuciture dritte anteriori e posteriori senza bottone, tasche laterali oblique con fintino rettangolare (cm. 4,5 x 19,5), interamente foderato in colore blu scuro, spalline per i gradi filettate di colore rosso, corpetto termico removibile.	1	Una tantum
Giacca	colore blu scuro, monopetto con colletto aperto, quattro bottoni di color oro satinato, quattro tasche sovrapposte con cannello e pattina e bordi inferiori arrotondati, di cui due piccole sul petto e due grandi sulle falde laterali, spacco posteriore, spalline fermate con bottone e filettate con panno di colore rosso, distintivi di grado sulle spalline o, in assenza di gradi, stemma della Regione, alamari in metallo con ancoraggio spillo clip (n. 2), sulla manica sinistra stemma della Regione Puglia a forma di scudetto in materiale plastico applicato con sistema a velcro	1	48
Guanti	pelle invernale di colore nero	1	48
Camicia	colore bianco, a manica lunga, di taglio classico, collo rigido ½ francese, chiusura con bacchettatura e 7 bottoni in madreperla, polsini con angoli smussati e chiusura a doppio bottone	4	48
Cravatta	colore blu scuro, in tessuto misto seta, a lavorazione saglia, classica	2	48
Cinturone	pelle nera dotato di n. 1 fondina in pelle dello stesso colore del cinturone	1	Una tantum
Pantaloni	colore blu scuro (stesso colore) e tessuto della giacca, modello classico lungo con "pince" singola, senza risvolti e con battitacco, due tasche laterali diagonali (apertura cm. 16, profondità cm. 30) e due tasche posteriori chiuse con bottoni in tinta con il tessuto (apertura cm. 10, profondità cm. 15), sette passanti per cintura (altezza cm. 4), chiusura centrale con cerniera, tirapancia ricavato nella contro finta, foderato fino all'altezza del ginocchio	2	48
Calze	colore blu scuro, in misto lana, lunghezza al polpaccio, bordo elasticizzato con rinforzi alla punta e al tallone	4 paia	48
Scarpe	colore nero, modello scarponcino a metà caviglia allacciatura con 5 coppie di occhielli rinforzati, impermeabile	1 paio	48

REGIONE PUGLIA

Uniforme ordinaria invernale donna

Capi/accessori	Caratteristiche tecniche	Quantità	Durata
Berretto	stesse caratteristiche di quello maschile, modello "BANCROFT" femminile	1	48
Soprabito	stesse caratteristiche di quello maschile	1	Una tantum
Giacca	stesse caratteristiche di quello maschile	1	48
Guanti	stesse caratteristiche di quello maschile	1 paio	48
Camicia	stesse caratteristiche di quello maschile, con abbottonatura femminile	4	48
Cravatta	stesse caratteristiche di quello maschile	1	36
Pantaloni	stesse caratteristiche di quello maschile, senza "pince"	1	48
Gonna	colore blu scuro (stesso colore) e tessuto della giacca, lunghezza al ginocchio due pieghe centrali dall'esterno verso l'interno, due "pinces" davanti e due dietro e spacco sormontato di 160 mm, chiusura posteriore al centro con cerniera, occhiello e bottone	1	48
Cinturone	stesse caratteristiche di quello maschile	1	48
Calze	Gambaletti o collant, colore blu scuro, tipo setificato classico, opaco, velato	4 paia	48
Scarpe	come versione uomo con tacco non superiore a cm 4	1 paia	48

Uniforme ordinaria estiva uomo/donna

Stessa foggia e caratteristiche di quella invernale, stesse quantità e durata, ad eccezione delle seguenti peculiarità:

- tessuto leggero per giacca, pantaloni e gonna;
- berretto con calotta in cotone leggero, fascia interna in tessuto ("grogren");
- calze di cotone per uomo
- gambaletti o collant leggeri per donna;
- paio di scarpe basse allacciate estive di colore nero modello maschile/femminile.

Uniforme operativa invernale/estiva per uomo/donna con accessori vari per il Nucleo di Vigilanza Ambientale

Capi/accessori	Caratteristiche tecniche	Quantità	Durata
Berretti	berretto con visieria tipo baseball estivo, completo di stemma della Regione e dicitura "Nucleo Vigilanza Ambientale"	1	48 mesi
	berretto con visiera tipo baseball invernale in pile, foderato, completo di stemma della Regione e dicitura "Nucleo Vigilanza Ambientale"	1	48 mesi
	zuccotto in pile di colore blu, completo di stemma della Regione e dicitura "Nucleo Vigilanza Ambientale"	1	48 mesi
Giacca	Giacca operativa di colore blu, con spalline, collo a camicia, paracollo smontabile con velcro, due tasche a soffietto al petto chiuse con pattine e bottone a pressione, velcro lato sinistro per applicare targhetta di riconoscimento, velcro sotto il precedente per applicare gradi, velcro circolare sulla manica sinistra per fregio in tessuto, due tasche al fondo giacca chiuse con pattine e bottone a pressione, elastico in vita con increspatura, termofodera interna staccabile, scritta posteriore non rifrangente "Regione Puglia – Nucleo Vigilanza Ambientale", con tasche sui gomiti per accogliere le eventuali protezioni	1	48 mesi

REGIONE PUGLIA

Giubotto	foderato in gore-tex o tessuto similare di colore blu con spalline, velcro lato sinistro all'altezza del petto per targhetta di riconoscimento, scritta posteriore rifrangente "Regione Puglia - Nucleo Vigilanza Ambientale ", inserti rifrangenti e cappuccio staccabile.	1	48 mesi
Maglioni	micropile di colore blu	1	48 mesi
	pile di colore blu collo alto con zip, tascone, tasche e riporti di rinforzo	1	48 mesi
	lana 100%, collo dolce vita di colore blu	1	48 mesi
	pullover di colore blu con spalline, taschino con pattina e bottone, velcro lato sinistro sul petto per targhetta di riconoscimento	1	48 mesi
Polo	colore blu, 100% cotone con scritta ricamata "Regione Puglia - Nucleo di Vigilanza Ambientale", di colore bianco, posta anteriormente sul lato sinistro al petto, velcro sotto la predetta scritta per applicare gradi, velcro circolare sulla manica sinistra per fregio in tessuto, scritta posteriore ricamata non rifrangente "Regione Puglia- Nucleo Vigilanza Ambientale "	4	48 mesi
Pettorina	colore blu scuro, tipo "casacca fratino", in cotone, con bordi rifiniti con tessuto "GROGREN" in tinta, elastici laterali in vita per la regolazione, chiusura a velcro scritta "Regione Puglia - Nucleo Vigilanza Ambientale" (altezza cm. 4, font Helvetica New LT COM 77 Bold Condensed) di colore grigio tipo "transfer" rifrangente sulla parte anteriore e posteriore all'altezza del petto.	1	Una tantum
Cinturone	in cordura di colore blu con placca cromata lucida compresa di fregio della Regione;	1	Una tantum
	in pelle di colore nero completo di porta radio, fondina in tecnopolimero a sgancio rapido e porta manette.	1	Una tantum
Pantaloni operativi invernali	con termofodera interna, stesso colore della giacca, con tasche sulle ginocchia per accogliere le eventuali protezioni	2	48 mesi
Pantaloni operativi estivi	stesso colore della giacca, sfoderati, con tasche sulle ginocchia per accogliere le eventuali protezioni.	2	48 mesi
Calze	tecniche invernali di colore blu	n. 4 paia	48 mesi
	in cotone di colore blu	n. 4 paia	48 mesi
	in misto lana di colore blu.	n. 4 paia	48 mesi
Scarpe	scarponcini in gore tex o tessuto similare estivi di colore nero	n. 1 paio	48 mesi
	scarponi anfibi in gore tex o tessuto similare e pelle impermeabilizzata di colore nero	n. 1 paio	48 mesi
	stivali al ginocchio in neoprene colore nero	n. 1 paio	48 mesi
Accessori	elastici con ganci per caviglia dello stesso colore dei pantaloni	2 coppie	Una tantum
	paletta con matricola incisa (segnali distintivi)	1	Una tantum
	Kit rifrangente di colore giallo con fasce rifrangenti argento completo di pettorina, copri berretto e manicotti, con scritta avanti e dietro "Regione Puglia - Nucleo di Vigilanza Ambientale	1	Una tantum
	n.1 fondina per uso professionale in speciale polimero stampato in termoformatura di colore nero, foderata internamente per protezione dell'arma con sistema di sicurezza automatico sul ponticello e vite di ritenzione sulla canna	1	Una tantum

REGIONE PUGLIA

Uniforme di rappresentanza

L'uniforme di rappresentanza è costituita dall'uniforme ordinaria (invernale ed estiva) integrata da: cordelline di rappresentanza dorate, cinturone di colore bianco con spallaccio provvisto di buffetteria e guanti di colore bianco
Per i commissari: cinturone di colore bianco con spallaccio con impunture blu sprovvisto di buffetteria e guanti di colore nero.

Fregi, placche, mostrine, distintivi e tessere

Accessori	Quantità	Durata
Alamari ricamati a mano per Comandante, Ufficiali, Sovrintendenti e Ispettori	2 coppie	Come per le giacche
Alamari in metallo, con stemma della Regione a colori, da apporre sul bavero delle giacche, del giaccone e della giacca operativa	4 coppie	Una tantum
Distintivi di grado in metallo da apporre sulle spalline delle giacche	4 coppie	Una tantum
Mostrine in metallo, agganci a molla, personalizzate con stemma della Regione a colori, da apporre sul collo delle camicie (simili a quelle da giacca, di dimensione ridotte).	4 coppie	Una tantum
Targhette (tubolari) con distintivi di grado, personalizzate con stemma della Regione a colori	4 coppie	48 mesi
Placche o fregi in metallo per berretto personalizzato con stemma della Regione a colori	1 per berretto	Come per i berretti

Distintivo di servizio: supporto in materiale plastico per alloggiamento placca, con asola per applicazione a bottone (taschino superiore sinistro giacca), realizzato in materiale metallico a forma circolare del diametro di cm 5, in posizione centrata stemma della Regione a colori e nella parte inferiore, numero di matricola dell'addetto in grassetto con carattere non inferiore a cm 0,5	1	Una tantum

Tessera di riconoscimento: realizzata in materiale plastificato delle dimensioni di cm 8,5 x cm 5,5 e costituita da due parti: fronte: riporta nella parte superiore logo della Regione Puglia e dicitura "Nucleo Vigilanza Ambientale" ovvero "Nucleo Vigilanza controllo tutela e rappresentanza"; nella parte centrale: a sinistra fotografia del titolare a mezzo busto in uniforme ordinaria senza berretto; a destra anagrafica riportante le generalità del titolare della tessera (nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica e grado, numero di matricola, gruppo sanguigno); retro: riporta il logo della Regione Puglia, le qualifiche giuridiche attribuite (P.G. e P.S.); la dicitura "ai sensi della L.R. 59/2017 è autorizzato a portare, senza bisogno di specifica licenza, arma da caccia e/o armi con proiettili narcotici giusta provvedimento n__ del __); l'Autorità, numero e data di rilascio della tessera	1	Una tantum

REGIONE PUGLIA

Fregio	Caratteristiche tecniche
Elogio scritto del Direttore e Dirigente della Sezione	Nastrino bianco con fascia rossa centrale, piatto in tessuto per camicia (cm. 3,6x1,2) e in metallo bombato per giacca stesse dimensioni con bombatura di 5 mm. Applicazione sulla fascia centrale (rossa) di una stella a 6 punte di bronzo alla seconda assegnazione, d'argento alla terza assegnazione e d'oro alla quarta assegnazione.
Encomio dell'Assessore al ramo	Nastrino rosso, piatto in tessuto per camicia (cm. 3,6x1,2) e in metallo bombato per giacca stesse dimensioni con bombatura di 5 mm. Applicazione sulla fascia centrale (rossa) di una stella a 6 punte di bronzo alla seconda assegnazione, d'argento alla terza assegnazione e d'oro alla quarta assegnazione.
Encomio solenne deliberato dal Presidente della Regione	Nastrino rosso con fascia bianca centrale, piatto in tessuto per camicia (cm. 3,6x1,2) e in metallo bombato per giacca stesse dimensioni con bombatura di 5 mm. Applicazione sulla fascia centrale (rossa) di una stella a 6 punte di bronzo alla seconda assegnazione, d'argento alla terza assegnazione e d'oro alla quarta assegnazione.
Encomio solenne del Presidente della Regione con proposta della onorificenza al valore civile per atti di particolare coraggio	Nastrino verde con fascia rossa centrale, piatto in tessuto per camicia (cm. 3,6x1,2) e in metallo bombato per giacca stesse dimensioni con bombatura di 5 mm. Sulla fascia rossa è applicata una stella stelletta a 6 punte di 8 mm. di diametro. Alla seconda assegnazione la stelletta è sostituita da una torre di bronzo di 10 x 5 mm. e dalla terza in poi la torre di bronzo è sostituita da una torre dorata.
	Medaglia di spessore di mm.3,25 realizzata in fusione metallica riportante nella faccia anteriore l'emblema della Regione Puglia. Nella fascia di contorno di colore oro è riportata la scritta Regione Puglia nel semicerchio superiore e la scritta Sezione Vigilanza nel semicerchio inferiore in smalto bianco. Al centro è riportata l'emblema della regione serigrafato. La faccia posteriore della medaglia di colore oro riporta incisa la scritta "Presidenza della Giunta regionale" nel semicerchio superiore e "per meriti speciali" in quello 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 3,6 di larghezza. Il tessuto è composto da 3 bande colorate di 12 mm. di larghezza cadauna nelle tonalità previste dalla Regione Puglia e rilevabili dal campione ufficiale.

AUTOMEZZI DI SERVIZIO

Caratteristiche
Colore blu con fasce rifrangenti e le scritte Nucleo di vigilanza ambientale e Nucleo Vigilanza controllo tutela e rappresentanza di colore bianco, seguite dal logo della Regione Puglia. Le bande di colore bianco, sono costituite da materiale retroriflettente autoadesivo che rispetti, anche sotto il profilo colorimetrico e fotometrico, le prescrizioni previste per l'omologazione ai sensi del Regolamento ONU/ECE n.104, recepito in Italia con Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti del 27/12/2004. Sul cofano sono presenti due bande di colore bianco che partono dai vertici superiori dello stesso e convergono fino all'inizio della calandra anteriore, di dimensioni proporzionate a quelle del cofano. Il parabrezza ed il lunotto riportano la scritta Vigilanza ambientale e Vigilanza controllo tutela e rappresentanza (leggibile in caratteri speculari). Sul tetto è riportato il numero del veicolo in colore bianco, di dimensioni proporzionate alla superficie che è ripreso sui montanti posteriori destro e sinistro. Sul tetto è altresì posizionato il dispositivo supplementare di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu. Sulla parte inferiore delle fiancate è riportata la scritta di colore bianco "Regione Puglia". Il font da utilizzare per le scritte sulle autovetture è "Helvetica New LT Com 77 Bold Condensed Obblique".