

ALLEGATO ALLA DELIBERA G.P. N. 135 DEL 09/04/2009

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

(Giunta)

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL CORPO

ART. 1 - ORGANO DI GOVERNO

Il Presidente della Provincia, o l'Assessore da lui delegato, nell'esercizio della funzione di indirizzo politico amministrativo, impartisce le direttive, sovrintende alle attività di Polizia Locale, vigila sul corretto funzionamento del Corpo e adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti.

In particolare compete al Presidente:

- 1) definire piani e accordi di collaborazione con altri enti, autorità e forze di polizia per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale, con particolare attenzione alle problematiche relative all'attività di vigilanza nelle zone di confine provinciale ed alle competenze comuni o connesse con altre amministrazioni;
- 2) disporre il nulla osta per l'impiego del personale del Corpo di polizia provinciale da parte dell'autorità di Pubblica Sicurezza, secondo quanto stabilito dall'art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

ART. 2 - ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE DEL CORPO

Il Comandante del Corpo di polizia provinciale, assicura lo svolgimento dell'attività di polizia locale, impartisce le direttive inerenti l'impiego degli addetti, sovrintende all'organizzazione, alla disciplina, all'addestramento e alla formazione professionale, nel rispetto della normativa vigente.

Allo stesso spetta la gestione tecnica delle risorse assegnate, rispondendo dei relativi risultati.

In particolare compete al Comandante del Corpo, in attuazione dei principi di cui alla Legge 7 marzo 1986, n. 65:

- 1) stabilire le modalità di svolgimento dei servizi e l'organizzazione del lavoro, in particolare cura l'articolazione delle turnazioni, dell'orario di lavoro, la individuazione delle zone operative e l'assegnazione del personale alle stesse, la formazione delle pattuglie, l'articolazione della reperibilità, disporre i servizi in abiti civili, ove tanto dovesse risultare funzionale alle esigenze di servizio;
- 2) esercitare azione propositiva nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo per l'adozione dei provvedimenti di competenza;
- 3) rispondere al Presidente della Provincia circa l'impiego dei mezzi e del personale;
- 4) proporre corsi periodici di aggiornamento e di formazione per il personale del Corpo di polizia provinciale;
- 5) provvedere all'assegnazione, in via continuativa o per periodi determinati, delle armi al personale del Corpo di polizia provinciale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza e alla revisione annuale dei relativi provvedimenti, disporre in talune circostanze che il servizio venga svolto senza armi;
- 6) autorizzare il personale a portare l'arma per le esercitazioni obbligatorie e nei giorni stabiliti, fino al luogo di impiego e viceversa, qualora questo si trovi fuori dal territorio provinciale;
- 7) vigilare sull'osservanza da parte del personale di polizia provinciale delle disposizioni

vigenti, relative alla disciplina dell'armamento ed al funzionamento dell'armeria;

8) adottare i provvedimenti di gestione dell'armeria;

9) Coordinare l'attività del Corpo nell'ambito dei programmi e dei servizi di protezione civile, nonché l'attività in generale delle associazioni di volontariato, ex art. 5 regolamento di Consiglio Provinciale.

10) Curare i rapporti e le relazioni esterne con l'Autorità Giudiziaria e le forze di Polizia.

ART. 3 - ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICIALI DI POLIZIA PROVINCIALE

Ciascun ufficiale di polizia provinciale svolge la propria attività presso la sede assegnata dal Comandante e può essere responsabile di eventuali distaccamenti/nuclei specialistici ovvero unità operative in cui può essere articolato il Corpo di polizia provinciale; a tal fine:

1) svolge attività di coordinamento e controllo del personale assegnato;

2) svolge attività di studio, approfondimento e ricerca sulle problematiche attinenti la vigilanza e il controllo, relative alle materie riguardanti le attività del servizio;

3) predispone, nell'ambito degli obiettivi del Corpo, proposte di pianificazione e programmazione delle attività;

4) relaziona periodicamente al Comandante sull'attività svolta e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'ufficiale di polizia provinciale esercita altresì tutte le altre competenze previste dagli artt. 4 e 5 del presente regolamento, in quanto compatibili.

Le proposte di pianificazione e programmazione dell'attività di ciascun distaccamento/nucleo specialistico ovvero unità operative assegnato, nonché le proposte di programmazione dei servizi di vigilanza e controllo, dovranno essere raccordati tra gli ufficiali di polizia locale ed approvati dal Comandante.

Partecipare al corso di prima formazione appositamente organizzato dall'ente di appartenenza o dalla Regione o da altro organo competente.

Gli Ufficiali di Polizia Provinciale sono assegnati alle unità operative come sotto specificate:

- Unità operativa tutela dell'uso del territorio e controllo venatorio;
- Unità operativa vigilanza stradale;
- Unità operativa tutela ecologica ed ambientale;
- Unità operativa tutela dell'uso del territorio e controllo ittico;
- Unità operativa tutela della sicurezza e polizia amministrativa;
- Unità operativa supporto amministrativo.

Possono essere altresì affidate, da parte del Comandante, agli ufficiali di polizia locale i compiti di gestione dell'istruttoria delle seguenti attività:

- 1) Gestione parco automezzi;
- 2) Gestione sala operativa;
- 3) Gestione attività di acquisto del vestiario e delle attrezzature;
- 4) Acquisto e tenuta delle armi e munizioni in dotazione;
- 5) Gestione delle attività inerenti il personale del Corpo (orario di lavoro, ferie, permessi, recuperi, lavoro straordinario; etc.);
- 6) Gestione aggiornamento del personale e formazione interna;
- 7) Gestione vigilanza volontaria.

ART. 4 - ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI DI POLIZIA PROVINCIALE

Nell'espletamento dei compiti affidati al Corpo di polizia provinciale, gli agenti sono obbligati in particolare a:

- 1) partecipare al corso di prima formazione durante il periodo di prova appositamente organizzato dall'ente di appartenenza, dalla Regione o da altro organo competente.

- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate nelle materie di competenza le disposizioni di legge, i regolamenti, le ordinanze provinciali e le disposizioni emanate dalle autorità competenti;
- 3) avvalersi della eventuale collaborazione delle guardie volontarie delle associazioni nell'espletamento del servizio, coordinandone l'impiego, su disposizione del Comandante;
- 4) collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni, con gli organi di polizia dello Stato, ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/86;
- 5) accertare e contestare le infrazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 6) custodire con cura il materiale ed i mezzi in dotazione;
- 7) relazionare puntualmente al superiore gerarchico sulle attività espletate;
- 8) compilare il foglio di servizio giornaliero relativo all'attività espletata;
- 9) partecipare alle riunioni di lavoro;
- 10) eseguire le direttive impartite dai superiori gerarchici; adempiere alle funzioni di rappresentanza inerenti le competenze attribuite al Corpo di polizia provinciale;
- 11) informare tempestivamente il Comandante del corpo degli obblighi assunti nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- 12) partecipare ai corsi di aggiornamento e specializzazione, organizzati dall'Amministrazione; assolvere a tutto quanto inerente le procedure e gli atti di competenza.

Il Comandante, con proprio provvedimento, può provvedere ad individuare tra il personale appartenente al ruolo agenti di polizia locale (cat. C), uno o più soggetti a cui attribuire le funzioni di coordinamento e controllo.

L'agente a cui sono state attribuite le funzioni di coordinamento e controllo, svolge attività di vigilanza, la coordina nell'ambito delle proprie competenze, informa l'ufficiale di polizia locale in merito allo svolgimento di tale attività di vigilanza e riceve dallo stesso le indicazioni per l'espletamento del servizio.

Per il complesso delle attività come sopra delineate, l'agente addetto al coordinamento e controllo:

a) interviene direttamente nelle più delicate operazioni inerenti il servizio ed in generale in qualsiasi altra attività di competenza ove necessiti la sua diretta esperienza e preparazione professionale o quando appositamente comandato;

b) svolge tutte le funzioni di cui al successivo art. 5.

All'addetto al coordinamento e controllo è attribuita la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 5, lett. a) della Legge 7/3/86 n° 65 e degli artt. 55 e 57 terzo comma del Codice di Procedura Penale.

Il Comandante del corpo può, per esigenze di servizio e per un periodo limitato, incaricare uno o più addetti al coordinamento di occuparsi di procedimenti specialistici, relativi a materie che richiedono una più approfondita conoscenza e lavoro di indagine.

Inoltre, il Comandante può affidare la gestione delle attività previste all'art. 3 capoverso 4 punti 1, 2, 3, 4.

ART. 5 - ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DI VICE-COMANDANTE

Le funzioni di Vice Comandante vengono svolte da un ufficiale di polizia locale sulla base di un provvedimento del Comandante.

Al Vice Comandante possono essere delegate, da parte del Comandante del corpo alcune delle funzioni al medesimo assegnate.

Il Vice Comandante svolge altresì tutte le altre competenze previste dalle disposizioni vigenti, nonché quelle di cui agli artt. 4 e 5 del presente regolamento in quanto compatibili.

In caso di assenza o impedimento del Comandante, tale funzione viene assunta dal Vice Comandante e successivamente dall'ufficiale di polizia provinciale più anziano.

In caso di assenza di tutte le suddette figure il comando viene assunto dall'agente addetto al coordinamento più anziano.

CAPO II - PRINCIPI DI PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Il Comandante del corpo definisce il programma e le linee di intervento sulla base delle direttive e dell'indirizzo politico amministrativo, nonché delle risultanze delle attività di programmazione.

La programmazione delle attività di rilevanza e interesse comune con altre strutture dell'ente deve essere concertata con i responsabili delle stesse, in modo da assicurare una gestione integrata del servizio. In particolare dovranno essere attivate:

a) conferenza di programma

Alla conferenza di programma spetta il compito di fornire, in sintonia con gli interessi generali dell'Ente e l'attività programmatica della Giunta, gli indirizzi e gli obiettivi per lo svolgimento del servizio di vigilanza. Alla conferenza partecipano gli Assessori ed i Dirigenti, preposti alle varie materie di competenza della vigilanza, ed il Comandante del Corpo di polizia provinciale. Di norma la conferenza di servizio viene effettuata almeno due volte all'anno, con cadenza semestrale, indetta dal Presidente o suo delegato.

b) conferenza di organizzazione

La conferenza di organizzazione ha lo scopo di attuare i singoli interventi sulla base delle priorità stabilite dalla Conferenza di Programma.

La Conferenza di organizzazione si riunisce non oltre 15 gg. dalla Conferenza di Programma e successivamente con cadenza trimestrale nonché, su richiesta del Comandante del corpo, nei periodi intermedi, qualora sorgano problemi contingenti da parte dei singoli Dirigenti interessati ai problemi della vigilanza.

La conferenza è convocata dal Comandante del corpo.

Alla conferenza di organizzazione partecipano il Comandante, gli ufficiali del Corpo di polizia provinciale, nonché i singoli Dirigenti ed Assessori dei Servizi interessati dai problemi contingenti e se ritenuto necessario, personale di altri Enti e Organismi.

c) riunione di servizio

La riunione di servizio riveste carattere puramente operativo per l'emanazione degli indirizzi per la effettuazione degli interventi. Si svolge mensilmente, o in periodi intermedi per la trattazione di problemi contingenti, a data variabile e vi partecipano, di norma, il Comandante del Corpo di polizia provinciale, gli ufficiali di polizia provinciale, gli agenti e gli agenti con funzioni di U.P.G.

In tale riunione vengono stabiliti gli obiettivi e la programmazione operativa del mese successivo. E' convocata dal Comandante del corpo.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'ambito del servizio del personale del Corpo di polizia provinciale è il territorio provinciale.

L'organizzazione deve favorire per quanto possibile il decentramento operativo territoriale sulla base di una suddivisione del territorio in aree omogenee, comprendenti più comuni.

Il Comandante del corpo può definire, sulla base delle esigenze di servizio, un'articolazione del territorio in distaccamenti/zone operative.

Il personale può essere adibito a servizi interni ed a servizi esterni, servizi diurni e notturni.

Il personale durante i servizi esterni di vigilanza, opera di norma in pattuglie formate da non meno di due unità e durante il servizio deve mantenere il contatto radio con il Corpo. A tale scopo deve essere organizzato un centro radio operativo e definite le procedure per la trasmissione delle istruzioni di servizio. Il centro radio deve essere

integrato nell'organizzazione dell'ente, in particolare per quanto concerne la protezione civile, le emergenze e le attività di soccorso.

ART. 8 - LUOGO DEL SERVIZIO

Il servizio operativo viene svolto normalmente in pattuglie dislocate operativamente sul territorio e dotate di auto di servizio.

Nella porzione di territorio assegnato, sulla base dei parametri indicati all'art. 13 del Regolamento del Consiglio, il personale di polizia provinciale deve attendere agli adempimenti connessi alle materie attribuite al Corpo di polizia provinciale.

Per i servizi che richiedono un maggiore sforzo organizzativo occorre far riferimento alla possibilità di unirsi ad una pattuglia che opera nel territorio limitrofo.

Il ruolo delle pattuglie limitrofe assume rilevanza anche per i servizi notturni e per le sostituzioni, durante il periodo di congedo ordinario e straordinario. In tale periodo, infatti, le pattuglie limitrofe in servizio garantiscono una vigilanza minima ordinaria anche sul territorio della pattuglia assente, oltre naturalmente ad effettuare gli interventi straordinari.

ART. 9 - SEDE DI SERVIZIO E STRUTTURE DECENTRATE

L'attività della Polizia Provinciale può essere espletata in distaccamenti territoriali/nuclei Specialistici ovvero tramite le unità operative, sulla base delle esigenze operative funzionali individuate dal Comandante del corpo

A cura del Comandante, per ogni distaccamento o nucleo specialistico ovvero tramite le unità operative sarà assegnato un contingente di personale, così da consentire una più puntuale conoscenza delle specifiche caratteristiche territoriali, connesse con le attività operative, di controllo e di vigilanza che ne derivano.

Presso ciascun distaccamento o nucleo specialistico ovvero tramite le unità operative è individuato un responsabile scelto tra gli ufficiali di polizia provinciale.

ART. 10 - ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di servizio copre tutto l'arco settimanale e si articola, di norma, in due turni, uno antimeridiano ed uno pomeridiano, il cui inizio potrà variare secondo le stagioni. Per esigenze particolari e motivate potranno essere comandate anche articolazioni di orario diverse, in particolare per i servizi notturni o prenottturni.

L'orario di servizio inizia al momento in cui il dipendente utilizza l'auto di servizio e/o si forma la pattuglia: a tale riguardo ciascun dipendente provvederà a trasmettere, tramite le attrezzature di comunicazione in suo possesso fornite dall'ente, l'entrata in servizio.

Quando necessità particolari e straordinarie lo richiedono, gli appartenenti al Corpo di polizia provinciale sono tenuti a prestare servizio in eccedenza all'orario secondo le norme e gli accordi contrattuali vigenti.

Il rispetto delle disposizioni relative all'orario di lavoro sarà assicurato dal Comandante, che si avvarrà dell'apporto degli ufficiali di polizia provinciale e di eventuali supporti informatici.

Il personale che, per qualsiasi motivo non può presentarsi in servizio, deve darne comunicazione, anche telefonica, almeno un'ora prima dell'orario d'inizio del proprio turno, al Comando ovvero all'Ufficiale di riferimento od a quello in turno, per i conseguenti adempimenti.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, valgono per l'orario di servizio le norme e le disposizioni vigenti in materia per il personale dell'Amministrazione Provinciale, in quanto compatibili.

ART. 11 - ORDINE DI SERVIZIO

Ciascun appartenente al Corpo di polizia provinciale, di norma, è dotato di un foglio di servizio mensile (o periodo inferiore) preventivo.

Il foglio di servizio viene compilato, su indicazione del Comandante, dagli addetti al Corpo di polizia provinciale e deve contenere:

- l'orario indicativo iniziale e finale di ogni giornata di lavoro;
- i riposi compensativi e le festività lavorative fissate di norma nella misura del 50% delle festività previste dal calendario;
- i turni pomeridiani che non devono di norma essere inferiori ad 1/3 delle giornate lavorative, di cui almeno una da far cadere in giornata festiva;
- gli indirizzi prioritari stabiliti per il mese cui si riferisce il foglio di servizio;
- il numero dei servizi notturni che di norma in numero non dovranno essere inferiori a due per ogni mese, salvo eventuali diverse esigenze organizzative individuate dal Comandante.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente eventuali variazioni.

Eventuali variazioni del servizio possono essere autorizzate, previa verifica del mantenimento della funzionalità del servizio, dall'ufficiale di polizia provinciale responsabile e comunicate tempestivamente al Comandante.

ART. 12 - SERVIZI ESTERNI AL TERRITORIO PROVINCIALE

L'attività del personale del Corpo di polizia provinciale si svolge ordinariamente nell'ambito territoriale provinciale, salvo quanto previsto dall'art. 4, punto 4, della Legge 7 marzo 1986, n. 65, e dall'art. 29 della Legge 11 febbraio 1992, n. 157, o altre specifiche disposizioni, concernenti in particolare per:

- 1) attività di collegamento e di rappresentanza;

- 2) operazioni di soccorso in caso di calamità e disastri;
- 3) rinforzo ad altri servizi di polizia, in presenza di appositi piani o accordi con le amministrazioni interessate, preventivamente comunicati agli Uffici Territoriali del Governo competenti per territorio;
- 4) operazioni esterne di Polizia Giudiziaria per casi di flagranza dell'illecito la cui consumazione sia iniziata nel territorio di appartenenza;
- 5) operazioni esterne di polizia giudiziaria delegate dall'Autorità Giudiziaria;
- 6) distacco o comando presso altri Enti, per cui l'ambito operativo è costituito dal territorio dell'Ente di destinazione.

Il personale del Corpo può essere destinato dal Comandante alla vigilanza di una zona territoriale, ferma restando la possibilità di utilizzazione per vigilanza ed interventi nell'intero territorio provinciale.

I servizi espletati fuori dal territorio provinciale sono svolti in via ordinaria senza armi, salvo quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, dal presente Regolamento e per i servizi delegati dall'Autorità Giudiziaria.

CAPO III - RAPPORTO DI SERVIZIO

ART. 13 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale del Corpo di polizia provinciale spettano lo stipendio tabellare, il salario di anzianità maturata, l'indennità per la funzione di pubblica sicurezza attribuita ai sensi dell'art 10 della Legge 7/3/86 n° 65, l'indennità di trasferta se dovuta.

- Oltre a quanto stabilito dal comma precedente sono attribuite, nelle modalità stabilite in sede di accordo decentrato, specifiche indennità in relazione alla particolarità del servizio svolto (turno, reperibilità, disagio, ecc.).

ART. 14 - CONGEDO ORDINARIO

Il personale del Corpo di polizia provinciale dovrà usufruire del congedo ordinario di norma entro l'anno solare cui si riferisce. Per particolari esigenze di servizio il godimento del congedo ordinario può essere rinviato all'anno successivo, entro i limiti stabiliti dal CCNL.

Il congedo ordinario, per i due terzi del dovuto, dovrà essere usufruito entro il 15 Settembre di ciascun anno solare di riferimento, anche in deroga a quanto stabilito dal Regolamento organico del Personale.

Per razionalizzare la fruizione del congedo ordinario e per la garanzia dell'effettiva concessione è stabilito che ciascun appartenente al Corpo di polizia provinciale dovrà presentare il proprio piano ferie entro il 31 Marzo di ciascun anno, da approvarsi entro il successivo 30 aprile.

ART. 15 - REPERIBILITA'

Tenuto conto della particolarità del servizio, l'organizzazione del Corpo di polizia provinciale dovrà garantire turni di reperibilità in relazione allo svolgimento di determinati servizi ed in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto secondo le previsioni del CCNL.

Il personale in reperibilità dovrà consentire di poter essere rintracciato, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, tramite apposito Regolamento emanato dalla Giunta provinciale.

ART. 16 - MOBILITA'

L'impiego del personale del Corpo di polizia provinciale presso altre strutture dell'ente non può avvenire se non per mansioni istituzionali della Polizia Provinciale e subordinatamente al nullaosta del Comandante del corpo.

Gli istituti del distacco o del comando sono consentiti, previa acquisizione del nullaosta del Comandante, soltanto quando i compiti assegnati afferiscano alle funzioni di polizia locale; il personale eventualmente distaccato o comandato resta soggetto alla disciplina dell'ente ed in particolare alle disposizioni del presente regolamento.

Il trasferimento da e per altro ente è autorizzato, previo nullaosta del Comandante, esclusivamente per il personale dell'area di vigilanza, già appartenente a corpi o servizi di polizia locale, in possesso dei necessari requisiti per lo svolgimento dei compiti assegnati al Corpo di polizia provinciale.

CAPO IV – DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

ART. 17 - MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso al Corpo di polizia provinciale è consentito tramite selezione pubblica o tramite selezione pubblica con riserva di posti al personale interno in possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno.

L'accesso al Corpo di polizia provinciale, nell'ambito della qualifica funzionale C1, può avvenire anche tramite selezione interna, così come previsto dal C.C.N.L., per i dipendenti in possesso dei requisiti di accesso dall'esterno, attraverso prove selettive analoghe a quelle previste per la selezione pubblica e il percorso di formazione di cui al precedente art. 4, punto 1).

L'Amministrazione Provinciale, col bando di selezione pubblica o di concorso pubblico, dispone che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove di esame, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale volta ad accertare il possesso dei requisiti indicati dal capo II ed allegate tabelle 1 e 2 del decreto del Ministero dell'Interno 30 giugno 2003 n. 198.

La preselezione può essere effettuata anche mediante test psico-attitudinali svolti con tecnologie informatiche ed il supporto operativo di professionalità e/o ditte specializzate nel settore.

L'accertamento del possesso dei requisiti previsti è effettuato prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti psico-fisici sono accertati e certificati dai Servizi di Medicina Legale dell'A.U.S.L..

ART. 18 - FORMAZIONE PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

Il personale del Corpo di polizia provinciale è tenuto alla conoscenza delle disposizioni di legge e dei regolamenti concernenti l'attività svolta, delle funzioni discendenti dallo status giuridico proprie dell'area di appartenenza, nonché delle istruzioni impartite dall'Ente e dal Comandante.

Il personale ha il dovere di curare l'aggiornamento, la preparazione professionale e culturale, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione.

Al fine di agevolare quanto indicato ai commi 1 e 2 e di uniformare l'attività di vigilanza e controllo, il Corpo di Polizia cura la redazione di manuali operativi, prontuari, circolari, raccolte normative per il personale dipendente e per il personale volontario.

La formazione e l'aggiornamento professionale devono essere garantiti periodicamente mediante la partecipazione del personale a corsi, sia interni che esterni all'ente, dedicati alla conoscenza e all'approfondimento delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro.

L'aggiornamento professionale deve favorire una flessibilità operativa in tutte le materie e attività di competenza del Corpo di polizia provinciale.

Per l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi di formazione ed aggiornamento il Corpo di polizia provinciale si avvale di norma della collaborazione delle strutture dell'ente competenti in materia.

ART. 19 - PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONE

L'Amministrazione provinciale assicura l'assistenza legale in sede processuale al personale del Corpo di polizia provinciale, nei casi e secondo le modalità previste dal Regolamento generale del personale e delle vigenti norme contrattuali.

Il personale usufruisce di assicurazione contro gli infortuni, di assicurazione da responsabilità civile verso terzi per l'uso delle armi e di tutto il materiale e i mezzi in dotazione, oltre alle normali forme di assicurazione e di assistenza previste dalla normativa vigente.

CAPO V - DOTAZIONE DI MATERIALE OPERATIVO

ART. 20 - MEZZI E STRUMENTI DI SERVIZIO.

Il mezzo di trasporto utilizzato per servizio deve essere assicurato con l'estensione dell'assicurazione, oltre ai trasportati, anche al conducente.

Il Comandante del Corpo può, in casi urgenti e particolari, autorizzare l'uso del mezzo privato con le modalità stabilite dalla normativa vigente. Per casi eccezionali e per esigenze connesse al servizio, possono essere trasportate sui mezzi in dotazione anche

altre persone, che abbiano un rapporto istituzionale, funzionale o convenzionale con l'ente, purché di tali fatti sia informato il Comandante del corpo.

Quando le necessità lo richiedano, potranno essere utilizzati i segnali distintivi previsti dall'art. 24 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, nonché segnali acustici e visivi, a norma delle vigenti disposizioni.

ART. 21 – USO E MANUTENZIONE DEGLI STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE.

Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai singoli individui e/o alle singole unità operative.

Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Al personale assegnatario compete curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Qualsiasi guasto individuato o mancanza riscontrata deve essere comunicata immediatamente al Comando. Compete altresì al personale compilare il libretto di servizio in dotazione del mezzo.

Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile cui il mezzo è stato affidato.

Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni di emergenza, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del codice della strada.

Le autovetture, a cura del personale che le ha in dotazione, durante i periodi in cui non sono usate saranno custodite o presso rimesse di proprietà dell'Amministrazione, o in locali chiusi o comunque recintati, quali ad esempio rimesse comunali o spazi privati dell'assegnatario, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione provinciale.

ART. 22 – UNIFORME DI SERVIZIO

L'Amministrazione provinciale fornisce l'uniforme, per il servizio ordinario ed operativo (o di protezione civile) ed i relativi accessori a corredo e quant'altro necessari agli appartenenti del Corpo di Polizia Provinciale.

Le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla legge regionale.

Secondo quanto stabilito dall'art. 16 del regolamento del Corpo approvato dal Consiglio provinciale, l'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante l'espletamento dei servizi sul territorio.

Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi di abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copricapo ed i manicotti di tessuto rifrangente.

L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con l'eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro. L'uso dell'alta uniforme deve essere di volta in volta stabilito dal Presidente o dal Comandante.

Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

Per quanto riguarda la dotazione della massa vestiario si fa riferimento allo specifico allegato al presente regolamento.

ART. 23 – GRADI E DISTINTIVI

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dalla legge regionale.

CAPO VI – ARMAMENTO

ART. 24 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMAMENTO

L'armamento è costituito da:

- a) pistola calibro 9 x 21, dotata di doppio caricatore, per difesa personale;
- b) armi lunghe come previsto dall'art. 13 della legge 157/92 per l'abbattimento di animali nei singoli casi in cui vengano decisi interventi di contenimento dalle autorità competenti.

Il Comandante può autorizzare per scopo di cattura l'uso di armi con proiettili narcotizzanti nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

E' tassativamente vietato al personale portare in servizio armi non in dotazione.

In abito borghese l'arma deve essere opportunamente occultata.

Al personale incombono personalmente le responsabilità di legge e di regolamento per la detenzione e l'uso delle armi, che vengono assegnate, allo stesso, in via continuativa.

Il personale di norma può custodire a casa in apposito armadio blindato fornito dall'Amministrazione e portare al seguito le armi di ordinanza con le relative munizioni di dotazione, anche fuori del servizio, con le modalità previste dalla normativa vigente.

Al fine del porto delle armi di cui ai commi precedenti, il Presidente della Provincia

richiede al Prefetto la qualità di Agente di pubblica sicurezza per il personale del Corpo, ai sensi dell'art. 5, punto 2, della L. 65/86, secondo le modalità previste dallo stesso articolo per il Sindaco.

ART. 25 – MUNIZIONAMENTO

Il munizionamento da impiegare è stabilito dal Comandante del corpo.

Per gli interventi di riequilibrio biologico, sanitario o di pubblica incolumità possono essere usate munizioni spezzate o sostanze narcotizzanti o anestetizzanti.

Ad ogni appartenente al Corpo di polizia provinciale è assegnato, a corredo dell'arma di ordinanza, un congruo numero di cartucce che deve essere conservato come riserva permanente.

La Provincia provvede all'acquisto delle munizioni, che vengono assegnate al Comandante del corpo e custodite presso l'armeria.

E' compito del responsabile dell'armeria la tenuta del registro delle assegnazioni delle munizioni al personale e del registro delle armi in dotazione, opportunamente vistati dall'Autorità di pubblica sicurezza.

ART. 26 - ARMERIA, TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

Presso la sede del Corpo di polizia provinciale deve essere predisposta l'armeria, ai sensi e con le modalità di cui agli artt. 12 e segg. del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, per la custodia dell'armamento in dotazione, nonché delle armi poste sotto sequestro nell'attività di servizio.

Le caratteristiche e le regole di funzionamento sono quelle stabilite dal Decreto Ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, nonché da altre disposizioni vigenti in materia.

ART. 27 - ADDESTRAMENTO ED ESERCITAZIONE AL TIRO

Su disposizione del Comandante del corpo, il personale è obbligato a svolgere le esercitazioni al tiro alle quali il personale del corpo è obbligato a partecipare, nella misura di almeno quattro sessioni annuali.

L'onere di spesa è a carico dell'Amministrazione Provinciale.

Il controllo sulle modalità dell'addestramento è affidato al Comandante del corpo.

CAPO VII - OBBLIGHI DI REGISTRAZIONE

ART. 28 - REGISTRI DI SERVIZIO

Nell'Ufficio del Corpo e sotto la responsabilità del Comandante devono essere tenuti, in perfetto ordine, i seguenti registri:

- a) registro di protocollo dei processi verbali;
- b) registro delle notizie di reato;
- c) registro delle notificazioni;
- d) registro di protocollo di tutte le attività e comunicazioni relativi a tutta l'attività del servizio;
- e) registro del materiale sequestrato;
- f) registro delle armi in deposito temporaneo e delle munizioni;
- g) registro di carico e scarico del materiale.

ART. 29 - CONSERVAZIONE DEL MATERIALE SOTTOPOSTO A SEQUESTRO

Le armi, le munizioni e gli altri materiali sequestrati nell'espletamento del servizio debbono essere tempestivamente consegnati nella sede per la custodia e per gli adempimenti burocratici conseguenti.

CAPO VIII – ENCOMI – ELOGI - SANZIONI E NORME FINALI

ART. 30 – ENCOMI ED ELOGI

Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) encomio del Presidente;
- c) proposta di ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

ART. 31 – SANZIONI DISCIPLINARI E RINVIO AI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali, a meno che il comportamento non preveda sanzioni di tipo penale, per le quali si procederà nelle sedi opportune.

Per quanto non previsto nel presente regolamento speciale si applica agli appartenenti al Corpo la normativa prevista dai regolamenti generali e dai CCNL vigenti pro tempore.

ART. 32 – NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento abroga il regolamento approvato con deliberazione della Giunta Provinciale del 12 novembre 1999 n. 123/NG e precedenti deliberazioni in materia di ordinamento di polizia locale provinciale.

Il presente regolamento diventa esecutivo il 1° giorno del mese successivo alla data della deliberazione che lo approva.

Copia del presente regolamento è consegnata ad ogni componente del Corpo di Polizia Provinciale già in servizio e di nuova assunzione.

La conoscenza delle norme previste dal presente regolamento verrà altresì accertata nel corso delle selezioni per l'assunzione all'impiego nel Corpo di Polizia Provinciale.

Copia del presente regolamento verrà trasmessa al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto.