



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CROTONE**  
**CORPO POLIZIA PROVINCIALE**  
Via Mario Nicoletta, n.53 88900 CROTONE  
**REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

**Capo I**  
**ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

Articolo 1

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

L'Amministrazione Provinciale di Crotone istituisce il Corpo di Polizia Provinciale per l'espletamento delle funzioni di Polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa e di ogni altra attività di polizia, nelle materie di propria competenza ed in quelle ad essa delegate, a norma dell'art.12 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Il servizio di vigilanza e controllo è svolto per mezzo di ufficiali e agenti di Polizia Provinciale.

Il Presidente o un Assessore da lui delegato sovrintende al Corpo di Polizia Provinciale ai sensi dell'art.2 della legge quadro n.65/1986.

Articolo 2

STRUTTURA DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Il Corpo di Polizia Provinciale è formato dalle seguenti figure professionali il cui numero è stabilito dalla Pianta Organica:

- Comandante con funzioni di coordinatore e responsabile dell'Ufficio di staff;
- Ufficiale con funzioni di Vice comandante;
- Sottufficiali con funzioni di vigili coordinatori;
- dagli Agenti o vigili provinciali.

Tale articolazione dei profili professionali costituisce anche l'ordine di subordinazione gerarchica; all'interno di ciascun profilo la gerarchia è determinata dall'anzianità di servizio, a parità di servizio dall'età.

Articolo 3

Organizzazione

Il personale appartenente al Corpo di Polizia provinciale è organizzato in Nuclei in base alle funzioni esercitate.

Il numero minimo dei Nuclei è il seguente:

- a) Nucleo vigilanza caccia, pesca e tutela ambientale;
- b) Nucleo vigilanza ecologica;
- c) Nucleo vigilanza stradale provinciale (viabilità e trasporti);
- d) Nucleo vigilanza amministrativa.

La struttura organizzativa del Servizio è composta dalle seguenti figure professionali, il cui numero è stabilito dalla Dotazione Organica:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ○ Comandante, coordinatore e responsabile del Corpo | Cat. D – Pos. Ec. D3 |
| ○ Ufficiale con funzioni di Vice comandante         | Cat. D – Pos. Ec. D1 |
| ○ Sottufficiali con funzioni di vigili coordinatori | Cat. C – Pos. Ec. C3 |

**Capo II**  
**COMPETENZE ATTRIBUITE**

Articolo 4

**FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE**

Il Corpo di Polizia Provinciale svolge la propria attività di vigilanza nelle seguenti materie, definite primarie, che sono direttamente svolte, attribuite o delegate alla Provincia con riferimento a:

- Venatoria e ittica;
- Viabilità provinciale;
- Strutture turistiche;
- Attività faunistica e floristica;
- Ambiente ( acqua, aria, suolo, rifiuti, etc. );
- Pianificazione territoriale, urbanistica e difesa del suolo;

ed in particolare provvede a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia rurale, la circolazione stradale, l'edilizia e l'urbanistica, la tutela ambientale, i pubblici esercizi, la disciplina igienico - sanitaria, la vigilanza ittico - venatoria, la tutela della fauna, della flora e delle colture agricole, la salvaguardia delle coste, delle acque interne, delle zone umide nonché del patrimonio boschivo anche attraverso la prevenzione degli incendi;
- b) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri d'intesa con le autorità competenti;
- c) assolvere compiti di informazione, raccolta dati, di acquisizione di notizie, di accertamenti, di rilevazione, richiesti con riferimento alle materie proprie, delegate o trasferite;
- d) prestare servizi di vigilanza, accompagnamento e di rappresentanza per compiti istituzionali della Provincia;
- e) vigilare affinché siano rispettate le disposizioni concernenti il patrimonio ed il demanio provinciale, nonché tutelare il patrimonio in generale;
- f) provvedere all'esecuzione delle ordinanze emesse dalle autorità locali e statali;
- g) vigilare in materia di trasporti, circolazione stradale e viabilità;
- h) prevenire ed accertare le violazioni in materia di circolazione stradale;
- i) controllare lo stoccaggio e smaltimento dei liquami zootecnici, discariche, scarichi delle acque ed emissioni atmosferiche e sonore;
- j) svolgere funzioni di educazione ambientale e stradale secondo le attribuzioni conferite dalla legge;
- k) sovrintendere alle operazioni di:
  - 1) catture o lanci di fauna selvatica;
  - 2) protezione delle colture dai danneggiamenti della fauna selvatica;
  - 3) delimitazione e tabellamento di ambiti territoriali;
  - 4) valutazione qualitativa dei danni causati dalla fauna selvatica;
  - 5) ripristino e valorizzazione degli ambiti naturali;
- l) attuare piani di controllo della fauna selvatica (articolo 19, legge 11 febbraio 1992, n. 157);
- m) effettuare controlli e sopralluoghi richiesti dai servizi provinciali;

- n) svolgere attività di prevenzione ed accertamento delle violazioni nelle zone sottoposte a vincolo idrogeologico;
- o) svolgere attività di vigilanza relative a competenze proprie e delegate alla Provincia di Crotone;
- p) cooperare con gli altri organi di Polizia dello Stato al mantenimento dell'ordine e della sicurezza per assicurare l'incolumità e la tutela delle persone e delle proprietà; vigilare ed accertare con riferimento alle materie delegate o trasferite, nei limiti della delega e secondo la normativa prevista;
- q) esercitare funzioni di rappresentanza in occasione di manifestazioni pubbliche, di cerimonie e di ogni altra particolare circostanza ed espletare la scorta d'onore al Gonfalone della Provincia;
- r) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta al Presidente;

#### Articolo 5

##### ALTRE COMPETENZE ATTRIBUITE

Il Corpo di Polizia Provinciale opera il coordinamento della Vigilanza Volontaria, in base a quanto stabilito dall'Art. 27 della Legge 11 febbraio 1992, n. 157 secondo gli indirizzi e la programmazione forniti dai rispettivi servizi di competenza.

Altre funzioni possono derivare da disposizioni di legge e regolamenti e/o da disposizioni organizzative interne all'Ente, nell'ambito del quadro di riferimento individuato dal presente Regolamento ivi compreso la presenza durante lo svolgimento delle sedute del Consiglio Provinciale.

### CAPO III

#### STATO GIURIDICO E ATTRIBUZIONI DEL SERVIZIO DI VIGILANZA

#### Articolo 6

##### ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE

Il personale della Polizia Provinciale esercita le funzioni di polizia amministrativa locale ai sensi di quanto stabilito dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689, dal Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, nonché delle disposizioni che disciplinano le specifiche materie attribuite alla Polizia Provinciale.

Il personale della Polizia Provinciale svolge, nell'ambito del territorio di appartenenza, funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, nei limiti e con le modalità di cui agli artt. 5 e 6 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e degli artt. 27 e 29 della Legge 11 febbraio 1992, n. 157, nonché funzioni di Polizia Stradale ai sensi degli artt. 11 e 12 del Codice della Strada, di cui al Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni e integrazioni.

Il personale del CPP svolge attività amministrativa strumentale alle funzioni attribuite.

#### Articolo 7

##### ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

L'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria è regolato dal Codice di Procedura Penale e dalle altre disposizioni in materia.

L'ambito spaziale, temporale e funzionale dell'attività di polizia giudiziaria risulta determinato in particolare dalle disposizioni contenute nel Titolo III del Codice di Procedura Penale (artt. 55 - 59), dall'art. 12 del Decreto Legislativo 28 luglio 1989, n. 271, dalle disposizioni della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla Legge 11 febbraio 1992, n. 157, nonché da quanto previsto dalle disposizioni che disciplinano le singole materie di polizia locale.

Rivestono la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria il personale inquadrato all'interno del CPP, all'interno dell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza ed in servizio.

Riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi di quanto previsto dall'art. 57, comma 3 c.p.p. e dell'art. 5, comma 1, lett.a) della Legge 7 marzo 1986, n. 65, il Comandante e gli specialisti di vigilanza.

#### Articolo 8

##### ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

L'Amministrazione Provinciale richiede al Prefetto il conferimento, al personale inserito nel corpo di Polizia, della qualità di agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge 7 marzo 1986, n. 65, e dell'art. 29 della Legge 11 febbraio 1992, n. 157.

Il personale che riveste la qualità di agente di pubblica sicurezza è dotato di armi in conformità a quanto disposto dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, dal Decreto Ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, e successivi interventi normativi, e a quanto stabilito nel presente Regolamento. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 28, comma 6, della Legge 11 febbraio 1992, n. 157. Il personale della Polizia Provinciale collabora con le altre forze di Polizia dello Stato ai sensi dell'art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 in osservanza delle disposizioni vigenti ed in particolare dell'art. 7 del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987, n. 145.

#### Articolo 9

##### RAPPORTO GERARCHICO

Il personale del Corpo di Polizia è soggetto, nel rapporto organico e nel rapporto di servizio con l'ente, ai vincoli gerarchici di competenza, secondo i principi generali in materia di pubblico impiego e le regole dell'organizzazione interna, è tenuto pertanto ad uniformarsi alle direttive e alle

disposizioni impartite dal Comandante ed in subordine degli altri superiori gerarchici presenti all'interno del Corpo.

Nel caso in cui per l'esecuzione delle disposizioni impartite dovessero frapporsi difficoltà, ostacoli o inconvenienti impreveduti dovranno essere richieste, se possibile, specifiche istruzioni; qualora ciò non fosse possibile e si rendesse necessario un intervento immediato, il personale potrà

agire di propria iniziativa in modo tale da non arrecare pregiudizio al servizio e all'Amministrazione Provinciale, con l'obbligo di riferire quanto prima possibile ai propri superiori sulle modalità e sull'esito dell'intervento.

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria il personale è direttamente responsabile del proprio operato, nei limiti della qualità di Ufficiale e di Agente di P.G., secondo le disposizioni di legge vigenti, nei confronti dell'autorità giudiziaria.

#### Articolo 10

##### AMBITO TERRITORIALE DEL SERVIZIO

L'attività del personale del Corpo di Polizia Provinciale si svolge ordinariamente nell'ambito territoriale della Provincia di Crotone, 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:

- 1) missioni esterne al territorio, in attività di collegamento e di rappresentanza;
- 2) missioni esterne al territorio per operazioni di soccorso in caso di calamità e disastri;
- 3) missioni esterne al territorio di rinforzo ad altri servizi di polizia, in presenza di appositi piani o accordi con le amministrazioni interessate, preventivamente comunicati alle Prefetture competenti per territorio;

4) operazioni esterne di polizia giudiziaria per casi di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;

5) operazioni esterne di polizia giudiziaria delegate dall'Autorità Giudiziaria al CPP;

6) distacco o comando presso altri Enti, per cui l'ambito operativo è costituito dal territorio dell'ente di destinazione.

Il personale di vigilanza può essere destinato dall'Amministrazione Provinciale alla vigilanza di una zona territoriale, ferma restando la possibilità di utilizzazione per vigilanza ed interventi dell'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.

Missioni fuori del territorio provinciale per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 3, del presente Regolamento possono essere richieste dal Comandante del Corpo ed autorizzate dal Presidente tramite accordi tra le Amministrazioni interessate, previa comunicazione al Prefetto.

#### Articolo 11

##### DIVIETO DI SVOLGERE COMPITI NON ATTINENTI AL SERVIZIO

Il personale del Corpo di Polizia Provinciale, in considerazione del particolare status giuridico ed economico dell'area di vigilanza, non può essere adibito ad attività lavorative estranee alle competenze proprie del Corpo di Polizia Provinciale, salvo le eccezioni previste dal presente Regolamento ed i casi stabiliti dalla Legge.

Fermi restando gli obblighi di cui alla normativa vigente, al personale del Corpo di Polizia Provinciale è vietato:

1)-abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;

2)-l'esercizio della caccia nell'ambito della zona territoriale in cui esercita prevalentemente le proprie funzioni;

3)-prestarsi, anche gratuitamente, per la soluzione di esposti o ricorsi inerenti il servizio;

4)-effettuare, in pubblico, durante il servizio, rilievi sull'operato dei colleghi, dei superiori o dell'Amministrazione, partecipare a discussioni riguardanti tali argomenti;

5)-sostare nei pubblici esercizi se non per ragioni di servizio;

6)-attendere durante l'orario di servizio ad attività estranee all'Ufficio;

7)-allontanarsi dal luogo di servizio stabilito o assegnato, salvo validi motivi, con l'obbligo, in questo caso, di informare tempestivamente il diretto superiore.

#### Articolo 12

##### SOSPENSIONE O CESSAZIONE DELLE FUNZIONI

L'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, delle funzioni aggiuntive previste dall'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e delle altre funzioni previste dal presente Regolamento da parte del personale resta sospeso nei seguenti casi:

a) aspettativa per motivi sindacali;

b) aspettativa per funzioni pubbliche;

c) aspettativa non retribuita per motivi personali o di famiglia;

d) astensione anticipata dal lavoro, assenza obbligatoria per maternità, astensione facoltativa post partum, secondo quanto previsto dalla Legge 30 dicembre 1971, n. 1204;

e) aspettativa per servizio militare o per servizio sostitutivo civile;

f) aspettativa per motivi di salute determinata da infermità neuro-psichiche;

g) provvedimenti cautelari e disciplinari di sospensione dal servizio;

h) trasferimento ad altri servizi dell'Ente.

Nei suddetti casi il Corpo provvede a ritirare e conservare la tessera di riconoscimento, l'armamento e le dotazioni personali che saranno restituite all'atto di ripresa del servizio.

In tutti i casi di cessazione dal servizio il dipendente è tenuto alla restituzione della tessera di riconoscimento, dell'armamento e delle dotazioni personali.

Il Comandante del Corpo di Polizia Provinciale vigila sull'osservanza delle suddette disposizioni.

## **CAPO IV PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

### Articolo 13 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) autorizzare le operazioni del Corpo di Polizia Provinciale esterne al territorio provinciale;
- 2) 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 concernenti l'attività di vigilanza nelle zone di confine provinciale e alle competenze comuni o connesse con altre amministrazioni;
- 3) 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.

Al Dirigente del Settore di appartenenza, nell'esercizio delle funzioni amministrative, compete:

- 1) adottare tutti gli atti relativi all'organizzazione e gestione del Corpo
- 2) adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi
- 3) esercitare i poteri di spesa

### Articolo 14 ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

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: articolazione delle turnazioni, dell'orario di lavoro, l'individuazione delle zone operative e l'assegnazione del personale alle stesse, la formazione delle pattuglie, l'articolazione della reperibilità, ecc.
- 2) autorizzare i servizi in abiti civili, in conformità alle disposizioni generali di legge o di regolamento;
- 3) provvedere all'assegnazione, in via continuativa o per periodi determinati, dell'arma al personale dell'area di vigilanza in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza e alla revisione annuale dei relativi provvedimenti;

- 4) autorizzare il personale a portare l'arma per le esercitazioni comandate e nei giorni stabiliti fino al luogo di impiego e viceversa, qualora questo si trovi fuori dal territorio provinciale;
- 5) vigilare sull'osservanza da parte del personale di Polizia Provinciale delle disposizioni vigenti, in particolare per quanto concerne la disciplina dell'armamento e il funzionamento dell'armeria;
- 6) adottare i provvedimenti di gestione dell'armeria;
- 7) nominare i consegnatari dell'armeria e i consegnatari supplenti;
- 8) conservare copia di riserva delle chiavi dell'armeria;
- 9) disporre visite di controllo e ispezioni periodiche all'interno dell'armeria;
- 10) fissare il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia Provinciale con il relativo munizionamento;
- 11) esercitare azione propositiva nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo per l'adozione dei provvedimenti di competenza;
- 12) svolgere ogni altra funzione di organizzazione e gestione del servizio che non sia di competenza di altri organi.
- 13) rispondere al Presidente della Provincia circa l'impiego dei mezzi e del personale;
- 14) proporre corsi periodici di aggiornamento per il personale del Corpo di Polizia Provinciale.

#### Articolo 15

##### ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE

L'ufficiale con funzioni di Vice comandante ha il dovere di coadiuvare il Comandante in tutte le sue funzioni e di sostituirlo in caso di assenza o impedimento o durante la vacanza di posto.

Egli eseguirà tutti gli incarichi che gli vengono affidati dal comandante.

All'ufficiale compete autonomia organizzativa, direzionale e tecnico operativa.

Nell'ambito dell'autonomia e delle direttive ricevute dai superiori, cura le relazioni con gli organi esterni ed interni all'Ente, riferendone agli stessi superiori.

Provvede a distribuire il personale secondo gli indirizzi ricevuti, affidandogli piena autonomia, al fine di ottenere il massimo risultato con riferimento agli obiettivi prefissati.

Vigila sulla condotta del personale assegnatogli e riferisce al Comandante in ordine ad eventuali provvedimenti di natura disciplinare e per encomi.

In caso di impedimento ed assenza del vigile coordinatore, la sua attività può anche comportare l'organizzazione e lo svolgimento delle attività svolte dagli appartenenti alla qualifica funzionale inferiore.

#### Articolo 16

##### ATTRIBUZIONI DEL VIGILE COORDINATORE

L'addetto al coordinamento svolge attività di vigilanza, la coordina nell'ambito delle proprie competenze, informa il Vice Comandante del Corpo 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'addetto al coordinamento provvede:

- 1) a coordinare tutti i servizi ordinari e straordinari controllandone l'esecuzione ed il regolare espletamento;
- 2) ad esaminare e vistare i fogli di servizio ed inoltrarli al Vice Comandante del Corpo che ne curerà gli adempimenti conseguenti;
- 3) ad intervenire 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;
- 4) a collaborare con il Vice Comandante del Corpo perché i mezzi di trasporto, le armi, le divise e qualsiasi altro materiale della Provincia in dotazione o in uso ai vigili siano usati esclusivamente durante il servizio e per ragioni di servizio e mantenuti in perfetta efficienza, verificando i consumi per quanto attiene i munizionamenti ed i mezzi di trasporto;

- 5) a collaborare con il Vice Comandante del Corpo per la redazione del piano ferie dei vigili e le altre eventuali necessità di servizio;
- 6) a collaborare per la tenuta dei registri di cui all'art. 43;
- 7) a quant'altro sia richiesto dal Comandante e dal Vice comandante del Corpo ai fini del buon espletamento del servizio.

#### Articolo 17

##### ATTRIBUZIONI DEI VIGILI PROVINCIALI

Nell'espletamento dei compiti di cui all'art. 3, i vigili sono obbligati in particolare a:

- 1)-partecipare al corso di prima formazione durante il periodo di prova;
- 2)-esercitare un 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 dell'eventuale collaborazione delle guardie Volontarie delle Associazioni nell'espletamento del servizio;
- 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)-versare tempestivamente gli eventuali importi introitati per le violazioni accertate, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.
- 8)-compilare il foglio di servizio su cui vanno annotati tutti i fatti salienti relativi all'attività espletata;
- 9)-partecipare alle riunioni di lavoro;
- 10)-partecipare a corsi di specializzazione in relazione all'impiego in specifici settori operativi;
- 11)-adempire alle funzioni di rappresentanza e gonfalone;
- 12) svolgere servizio di autisti agli organi (Presidente, Assessore, Consiglieri, Dirigenti o loro delegati, Segretario Generale
- 13)-informare tempestivamente, attraverso il Comandante del Corpo, il Presidente o l'Assessore competente degli obblighi assunti nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.
- 14)-partecipare ai corsi di aggiornamento e specializzazione ritenuti essenziali per l'esercizio delle funzioni attribuite
- 15). eseguire le direttive impartite dal Comandante
- 16) assolvere a tutte le competenze inerenti la procedura degli atti
- 17) eseguire attività amministrativa strumentale alle funzioni attribuite
- 18) gestire ed aggiornare la modulistica necessaria allo svolgimento dei servizi
- 19) prestare collaborazione amministrativa con i servizi esterni

#### Articolo 18

##### ASSENZA DAL SERVIZIO DEL COMANDANTE O DEL VICE COMANDANTE

In caso di assenza o impedimento del Comandante, tale funzione è assunta dal Vice Comandante.

Il Vice Comandante deve avvisare tempestivamente il Comandante del Corpo in caso di assenza dal lavoro per qualsiasi motivo. In questo caso i compiti del Vice Comandante sono assunti dal Vigile coordinatore più anziano di età.

#### CAPO V

##### PRINCIPI DI PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO

#### Articolo 19

##### 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 strutture 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 ORGANIZZAZIONE

La conferenza di organizzazione ha lo scopo di programmare ed attuare i singoli interventi sulla base delle priorità definite dall'Ente.

Si riunisce almeno una volta all'anno oppure, su richiesta del Comandante del Corpo, qualora sorgano problemi contingenti da parte dei singoli Dirigenti interessati ai problemi della vigilanza.

La conferenza è convocata dal Dirigente del Settore di appartenenza del Corpo di Polizia. Alla conferenza di organizzazione partecipano il Comandante, il Vice Comandante ed i Coordinatori del Corpo di Polizia Provinciale, nonché i singoli Dirigenti e, se ritenuto necessario, personale di altri Enti e Organismi.

b)- RIUNIONE DI SERVIZIO

La riunione di servizio riveste carattere puramente operativo per l'emanazione degli indirizzi per l'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 e il Vice Comandante del Corpo di Polizia Provinciale, i Coordinatori ed i Vigili.

In tale riunione sono stabiliti gli obiettivi e gli scopi operativi del mese successivo.

E' convocata dal Comandante del Corpo.

## Articolo 20

### ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'ambito del servizio del personale dell'area di vigilanza 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 zone operative all'interno di aree omogenee.

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.

## Articolo 21

### LUOGO DEL SERVIZIO

Il servizio è svolto normalmente in pattuglie dislocate operativamente sul territorio e dotate di un'auto di servizio. Nella porzione di territorio assegnato, il personale dell'area di vigilanza deve attendere agli adempimenti connessi alle materie attribuite al Corpo di Polizia Provinciale. E' inoltre affidata la vigilanza sulle strutture faunistiche ed ittiche presenti nei Comuni assegnati, ferma restando la possibilità di effettuare interventi straordinari su tutto il territorio 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.

Il servizio interno è svolto presso gli uffici del comando utilizzando i mezzi ed attrezzature ivi presenti.

#### Articolo 22

##### SERVIZIO NORMALE E RIDOTTO

Il normale servizio dovrà essere assicurato da almeno un terzo delle pattuglie di vigili nel pomeriggio e i due terzi al mattino.

Il servizio nei giorni festivi dovrà essere assicurato da almeno due pattuglie di vigili al mattino ed una al pomeriggio. Può essere prevista una riduzione del servizio nei casi festività di congedi o malattie fino ad assicurare sull'intero territorio la presenza di almeno una pattuglia di Vigili al pomeriggio e due al mattino.

#### Articolo 23

##### 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 lavoro, per servizi esterni, inizia al momento in cui il vigile o il coordinatore salgono sull'auto di servizio e/o si forma la pattuglia.

Quando necessità particolari lo richiedono, i vigili sono tenuti a prestare servizio in eccedenza all'orario secondo le norme e gli accordi vigenti.

Il rispetto delle disposizioni relative all'orario di lavoro sarà assicurato dal Comandante del Corpo.

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.

#### Articolo 24

##### FOGLIO DI SERVIZIO

Ciascun appartenente al Corpo di Polizia Provinciale è dotato di un foglio di servizio mensile.

Il foglio di servizio è compilato dal Vice Comandante, anche su proposta dei Coordinatori, e deve contenere:

- l'orario indicativo iniziale e finale di ogni giornata di lavoro;
- i riposi compensativi e le festività lavorative fissate nella misura del 50% delle festività previste dal calendario;
- i turni pomeridiani che non devono 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 dovranno essere effettuati di norma in numero non inferiori a due, salvo eventuali diverse esigenze organizzative individuate dal Comandante.

### CAPO VI

#### NORME DI COMPORTAMENTO

##### Articolo 25

##### DOVERI GENERALI

Il personale della Polizia Provinciale è soggetto alla disciplina generale in materia di pubblico impiego ed è tenuto all'osservanza dei doveri dei pubblici dipendenti, previsti dalla legislazione vigente e dai regolamenti dell'Ente, per le materie non disciplinate dal presente Regolamento.

In ragione dello status di pubblico ufficiale e della particolare natura dei compiti e delle qualità a lui attribuite deve agire con serietà e senso di responsabilità, deve tenere un comportamento

improntato alla massima correttezza, rispetto e cortesia nei confronti dei cittadini e delle autorità, deve attenersi ai principi di imparzialità e fermezza, nell'espletamento delle proprie funzioni di polizia locale, deve astenersi da comportamenti e atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio all'Ente e al Corpo.

La condotta del personale deve essere sempre ispirata alla piena coscienza delle finalità e delle conseguenze della propria azione, in modo da riscuotere la stima, la fiducia e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi indispensabile per lo svolgimento del servizio.

Il personale della Polizia Provinciale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di non generare apprezzamenti negativi per il prestigio ed il decoro dell'Amministrazione di appartenenza.

#### Articolo 26

##### RAPPORTI INTERPERSONALI

Il personale della Polizia Provinciale è tenuto al rispetto e alla massima correttezza di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti, evitando di diminuirne la dignità, l'autorità e il prestigio.

Il personale deve conseguire il massimo grado di collaborazione con i colleghi, ai diversi gradi di responsabilità. Il personale ha il dovere di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni a lui attribuite, richiedendo il necessario aiuto nel caso in cui sia necessario l'intervento di più soggetti.

I rapporti di subordinazione gerarchica devono essere improntati al massimo rispetto e cortesia.

Il superiore gerarchico ha il dovere di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con adeguate istruzioni, il buon andamento del servizio. Esso cura la disciplina e l'impiego tecnico operativo del personale attraverso istruzioni normative e operative, nel rispetto delle direttive e delle disposizioni ricevute. Contribuisce, con la propria esperienza professionale alla formazione e all'aggiornamento del personale di livello inferiore.

Ogni superiore ha l'obbligo di rilevare infrazioni commesse dal personale, gerarchicamente e funzionalmente dipendente, al fine di rilevarne eventuali sanzioni disciplinari, da applicarsi con il rispetto della normativa vigente.

#### Articolo 27

##### SALUTO

Il saluto è dovuto durante le manifestazioni ufficiali: alla bandiera nazionale, al gonfalone della Provincia e dei comuni, ed alle autorità che rappresentano istituzioni civili e religiose. Il saluto, quale forma di cortesia nei rapporti ufficiali, è dovuto altresì al Presidente della Provincia, al Comandante del Corpo ed a tutti i cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio.

Il saluto si esegue portando la mano destra aperta e a dita unite all'altezza del copricapo, con il braccio in linea con la spalla. Sono dispensati dall'eseguire il saluto tutti coloro cui sia materialmente impedito dai compiti svolti.

#### Articolo 28

##### DOVERE DI DILIGENZA, D'USO E CUSTODIA

Il personale ha il dovere di osservare la massima diligenza nell'uso, custodia e conservazione delle dotazioni a disposizione, nonché dei materiali e documenti affidatigli per ragioni d'ufficio. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvi i casi di forza maggiore, segnalati per iscritto, specificando le circostanze del fatto, ai superiori gerarchici ed all'autorità competente.

#### CAPO VII

##### RAPPORTO DI SERVIZIO

## Articolo 29 PRONTO INTERVENTO

Tenuto conto della particolarità del lavoro svolto dal Corpo di Polizia sarà istituito un servizio di pronto intervento nelle seguenti forme:

In attuazione dell'art. 30 del presente Regolamento è ravvisata la necessità di attivare un servizio di pronto intervento per fronteggiare i problemi urgenti sul territorio.

Il pronto intervento può apportare anche una maggiore serenità operativa dei Vigili in servizio ordinario, avendo nei colleghi del pronto intervento un punto di appoggio essenziale per eventuali interventi a rischio.

Il funzionamento del pronto intervento è attivato secondo specifici progetti.

Le ore indicate giornalmente comprendono la disponibilità dei Vigili dal fine servizio sino all'entrata in servizio del giorno successivo e quindi si arriverà ad assicurare la totale copertura nell'arco delle 24 ore per tutti i giorni del mese, siano essi feriali o festivi

- In considerazione del numero dei Vigili e della particolare configurazione del territorio della Provincia, da impegnare nel servizio ordinario di pronto intervento si articola per un massimo di due coppie di vigili, operanti rispettivamente uno nel centro Sud della provincia e l'altra nel centro-nord, oltre ad un Ufficiale di P.G. (coordinatori, Vice comandante o Comandante).

-La presenza numerica degli addetti al pronto intervento potrà variare per le necessità d'ufficio collegate a malattie, recuperi, ferie ecc. fino ad arrivare ad un minimo di un Vigile inserito nel pronto intervento per ciascuna zona della Provincia.

Al lavoratore inserito nel pronto intervento è data mezz'ora di tempo dalla chiamata per attivare il servizio, utilizzando qualsiasi strumento o atto concreto, anche mediante attivazione di altri organismi che lo stesso riterrà opportuno, al fine di apportare il migliore contributo possibile per la risoluzione del fatto segnalato.

Gli strumenti eventualmente disponibili da utilizzare potranno essere:

Teledrin, Radio - Ricetrasmittenti portatili, Telefono Cellulare.

Le chiamate dell'utenza saranno indirizzate al numero telefonico individuato dall'Amministrazione Provinciale dove l'operatore presente, prima di consultare la persona inserita nel pronto intervento, dovrà compiere una serie di atti come di seguito indicati:

- 1) - Di norma, non considerare eventuali chiamate anonime;
- 2) - La persona che richiede l'intervento dovrà fornire le proprie generalità indicando anche il numero telefonico da cui chiama, per permettere la telefonata di verifica, oltre naturalmente all'indicazione delle località e del Comune del quale si richiede di intervenire, illustrando nella maniera più dettagliata possibile il caso che i vigili si troveranno ad affrontare.
- 3) - Chiedere l'intervento del personale reperibile solo dopo aver appurato che i Vigili eventualmente in servizio non siano in grado di intervenire (dovrà poi essere motivato il perché dell'impossibilità al responsabile del Servizio) o, comunque, quando sia necessaria una maggiore consistenza numerica dei Vigili per la soluzione del problema segnalato.

Il Comandante, il Vice Comandante e i Coordinatori saranno chiamati ad intervenire nel caso in cui i Vigili Provinciali ritengono necessario per l'intervento la presenza di un Ufficiale di P.G. Gli addetti al pronto intervento si avvarranno di strumenti sia propri sia messi a disposizione dell'Ente al fine di essere rintracciati con certezza e tempestività.

Per l'indennità di pronto intervento da corrispondere al personale si rinvia agli accordi tra Amministrazione e Sindacati Aziendali, in relazione al fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi previsto dal vigente CCNL, salvo valutare un successivo eventuale aumento dell'indennizzo da concordare per i giorni festivi e per le ore notturne.

L'eventuale prestazione effettuata durante il servizio di pronto intervento è compensata a parte come straordinario, le ore così lavorate non saranno comprese nel tetto delle ore di straordinario previsto dal vigente accordo Aziendale assegnato al settore.

Nel caso di infrazione alle presenti disposizioni saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Regolamento.

## Articolo 30 MOBILITA'

La mobilità, del personale di vigilanza, verso altri Enti è consentita nel rispetto delle esigenze del Corpo al fine di tutelarne e garantirne le funzioni istituzionali sull'intero territorio. Con il consenso del Comandante del Corpo, per motivate necessità organizzative, il personale del corpo di vigilanza può essere destinato anche ad altro servizio della Amministrazione Provinciale purchè nel rispetto della equivalenza delle mansioni e delle specifiche disposizioni previste dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Gli istituti del distacco o del comando presso altri Enti 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.

## Articolo 31 FORMAZIONE PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

Il personale del CPP è tenuto alla conoscenza delle disposizioni di legge e dei regolamenti concernenti l'attività svolta dal Corpo di Polizia Provinciale, le funzioni discendenti dallo status giuridico proprio. 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 sia 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 il Corpo di Polizia Provinciale si può avvalere anche della collaborazione delle strutture dell'ente competenti in materia.

## Articolo 32 PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONE

L'Amministrazione provinciale assicura l'assistenza legale in sede processuale agli appartenenti al 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 in dotazione, oltre alle normali forme di assicurazione e di assistenza previste dalla normativa vigente.

## **CAPO VIII** **DOTAZIONE DI MATERIALE OPERATIVO**

### Articolo 33 UNIFORME

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale nei servizi esterni ai propri uffici debbono vestire l'uniforme fornita dall'Amministrazione, autorizzata con Decreto Prefettizio, mantenendola pulita ed in buono stato. La divisa è costituita da un insieme organico di capi di vestiario, di oggetti di equipaggiamento e di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.

L'uso dell'abito borghese deve essere autorizzato, al fine di un miglior svolgimento del Servizio o per casi particolari, dal Comandante del Corpo o, in sua assenza, dal Vice Comandante o, nei casi di urgenze non prevedibili dal Vigile coordinatore.

E' assolutamente vietata ogni modifica all'uniforme, nonché indossare altri indumenti visibili non previsti dal Regolamento.

E' vietato altresì indossare la divisa fuori dall'orario di servizio, fatto salvo il tragitto casa lavoro.

#### Articolo 34

##### TESSERA DI RICONOSCIMENTO PLACCA MATRICOLA DISTINTIVI DI GRADO

Ai sensi del punto 4 dell'art. 6 Legge 65/86, gli appartenenti al Corpo, per l'espletamento dei servizi esterni ai propri uffici sono muniti di una tessera di riconoscimento, contenente le qualifiche di legge, vidimata dal Presidente, che dovranno portare sempre con se ed esibire ogni volta occorra dimostrare la loro qualifica. Sono inoltre muniti di una placca metallica di servizio, recante la scritta "Polizia Provinciale", il nome e lo stemma della Provincia ed il numero di matricola, da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'uniforme.

I consegnatari sono responsabili della diligente conservazione della tessera di riconoscimento e della placca-matricola. La tessera e la placca devono essere immediatamente riconsegnate all'Amministrazione, qualora il dipendente interrompa o cessi definitivamente il rapporto di servizio. I distintivi di qualifica sono stabiliti in relazione alla qualifica ricoperta, ai sensi delle vigenti Leggi, nel modo che segue:

**Comandante:** una Torre e tre stelle a 6 punte in metallo coloro oro con bordatura di colore rosso;

**Vice Comandante:** una Torre e 1 Stella a 6 punte in metallo di color oro;

**Vigile Coordinatore:** un Binario di color argento

**Vigile:** nessun distintivo di grado.

Al personale che ha ottenuto onorificenze, specializzazioni o altri riconoscimenti per meriti e/o per titoli, è consentito esporre ed indossare i suddetti riconoscimenti sulla divisa di servizio del Corpo di Polizia (anche se ottenuti in precedenza);

#### Articolo 35

##### DOTAZIONE, USO E MANUTENZIONE DEI MEZZI DI SERVIZIO

I mezzi di trasporto, contrassegnati secondo le normative emanate dall'Amministrazione Provinciale, dati in dotazione, devono essere usati per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego secondo le disposizioni seguenti:

A) L'uso degli automezzi dell'Amministrazione Provinciale affidati, al Servizio di Vigilanza, è consentito al Personale di Vigilanza e di controllo per il disimpegno delle mansioni di servizio, sia riferite a persone sia a cose.

Durante l'espletamento delle operazioni di cattura della selvaggina, semine ittiche e mantenimento delle strutture faunistiche, è consentito anche il trasporto di tutte le persone temporaneamente assunte con contratto professionale a termine o che partecipino a titolo gratuito alle operazioni suddette.

Analogamente può essere consentito a coloro che partecipano alle operazioni di controllo dei predatori. Tutto ciò senza far sorgere diritti di risarcimento da parte dell'Amministrazione Provinciale, né titolo per eventuale riconoscimento che dia luogo alla instaurazione di un rapporto di lavoro continuativo

B) L'autorizzazione per l'uso degli automezzi assegnati al Corpo di Polizia Provinciale è insita nell'ordine di servizio del dipendente che usa la macchina per lo svolgimento delle sue mansioni.

Per gli autoveicoli adibiti al Servizio di Vigilanza l'ordine di servizio sostituisce il foglio di viaggio.

Il conducente dell'autoveicolo adibito alla vigilanza dovrà completare la parte dell'ordine di servizio ricevuto con gli elementi predetti, sottoscriverlo e sottoporlo alla firma di chi ha disposto il servizio stesso.

C) Costituiscono il parco autoveicoli e mezzi meccanici dell'Ente annessi al servizio, oltre a quelli di proprietà dell'Amministrazione Provinciale, anche quelli ad essa affidati da altri Enti in conseguenza dello svolgimento di attività inerenti a deleghe regionali ecc.

Gli autoveicoli adibiti al servizio di vigilanza del Corpo di Polizia Provinciale dovranno essere distaccati in appositi centri di ricovero individuati dalla Amministrazione Provinciale.

Su ogni automezzo verrà apposta la scritta "POLIZIA PROVINCIALE" con vernice fluorescente. La scritta "POLIZIA PROVINCIALE" dovrà essere ripetuta sul vetro anteriore e nella parte posteriore. Sulla fiancata dovrà essere riportato lo stemma, il nome della provincia e il numero di matricola del veicolo. Le scritte, precedentemente indicate, non sono apposte alle auto di rappresentanza e quelle adibite a servizi particolari.

D) I conducenti dei mezzi del Corpo di Polizia Provinciale debbono provvedere per l'ordinaria pulizia dei mezzi in consegna, mentre per gli interventi manutentivi dovranno ricorrere al personale dell'autoparco.

Per le macchine che si trovino distaccate nel Territorio della Provincia, i piccoli interventi manutentori potranno essere effettuati presso le locali officine. Resta inteso che la necessità di eseguire ogni altro lavoro o sostituzione dovrà essere accertata in Sede.

Almeno una volta ogni due mesi, gli autoveicoli del Corpo di Polizia Provinciale dovranno essere sottoposte, sempre in sede, al controllo della loro efficienza e per programmare eventuali lavori di manutenzione straordinaria.

Ogni autoveicolo dovrà essere dotato di apposito materiale di emergenza e sicurezza, in conformità a quanto stabilito dalla normativa di cui al D.lvo 626/93 come segue:

L'Amministrazione Provinciale mette a disposizione del personale del Corpo di Polizia Provinciale il materiale per la segnalazione visiva e sonora da utilizzare nei casi di emergenza e durante i normali servizi di istituto.

Il materiale di segnalazione visiva è costituito da un dispositivo lampeggiante, posto su ciascuna auto di servizio, a luce blu.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale sono altresì dotati di manicotti e giubbotto fluorescenti e di un disco metallico o di materiale sintetico, rifrangente su entrambe le facce, recante la seguente dicitura "PROVINCIA DI CROTONE- POLIZIA PROVINCIALE", con al centro lo stemma della Repubblica Italiana, in conformità a quanto stabilito dall' Art. 24 del D. Lg.vo 30 aprile 1992,n.285.

Per le segnalazioni di emergenza sonora è installata su ogni auto di servizio una sirena bitonale.

Ogni appartenente al corpo di Polizia Provinciale è tenuto ad usare il materiale di segnalazione in dotazione con il massimo senso di responsabilità ed oggettività, attenendosi alle norme vigenti in materia.

Gli appartenenti al corpo di Polizia Provinciale sono direttamente responsabili delle conseguenze civili e penali, nonché dei danni a terzi che potessero derivare da un uso scorretto del materiale, qualora a loro carico sia addebitabile un comportamento che prefiguri la fattispecie del dolo o della colpa grave.

L'uso delle segnalazioni di emergenza è riservato ai soli casi di stretta necessità.

Durante le operazioni di controllo dei veicoli, al fine di prevenire ad accertare gli illeciti ed i reati alle norme che regolano le materie di competenza dell'Amministrazione Provinciale, gli appartenenti al corpo dei vigili provinciali sono tenuti a:

- 1) - collocarsi in luoghi aperti fuori dalla carreggiata, con segni distintivi ben visibili;
- 2) - tenere i segnali luminosi in funzione; potrà altresì essere collocato, un cartello recante la scritta "ALT - POLIZIA", delle dimensioni e caratteristiche previste dal Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 e successive modificazioni e integrazioni;
- 3) - rendere visibile, inequivocabile e tempestiva la volontà, attraverso un corretto uso dei mezzi

manuali di segnalazione, di procedere all'arresto del veicolo per effettuare i dovuti controlli;  
4) - tenere un comportamento educato e professionale durante le operazioni di controllo dei documenti e delle autorizzazioni, evitando di intraprendere delle discussioni che possano alterare il corretto rapporto con il cittadino;.5) - contestare con fermezza eventuali infrazioni rilevate, redigendone il relativo processo verbale, avendo cura di consegnare una copia dello stesso al contravvenzionato, indicando le modalità di ricorso e le autorità competenti a riceverlo; Nel caso di infrazione alla presente circolare saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Regolamento Organico del Personale.

Nei servizi di autista di rappresentanze i mezzi di trasporto sono assegnati singolarmente.

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

Il Comandante del Corpo può, in casi urgenti, 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.

Di tali fatti dovrà essere 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 e di quanto contenuto nel presente Regolamento.

#### Articolo 36

#### DOTAZIONE E USO DEGLI APPARATI DI COMUNICAZIONE

I mezzi di comunicazione in dotazione presso ciascun servizio devono essere rispondenti a caratteristiche tecniche, definite con normativa provinciale, che ne permettano la comune utilizzazione in tutto il territorio della provincia di Crotone, anche in relazione alle attività di soccorso e protezione civile.

Gli apparati ricetrasmittenti devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio e con la massima cura, secondo disposizioni che saranno diramate previa l'approvazione di apposito Regolamento.

Il vigile cui è stato assegnato l'apparato, risponde personalmente in caso di violazione degli obblighi della concessione e comunque per fatti connessi all'uso degli apparati.

### CAPO IX

#### ARMAMENTO

#### Articolo 37

#### DOTAZIONE DELLE ARMI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale sono dotati di armi a canna corta:

(pistola):

modello: 98-FS – tipo: Beretta – calibro: 9x21;

modello: 8000 Couga L – tipo: Beretta – calibro: 9x21;

di armi a canna lunga:

(fucile semiautomatico):

modello: ES – 100 Rifled Slug (canna rigata 61 cm) –

tipo: Beretta – calibro: 12;

(fucile semiautomatico):

modello: ES- 100 Mobilchoke (canna liscia 66 cm) –

tipo: Beretta - calibro: 12;

(carabina semiautomatica):

modello: C X 4 Storm – tipo: beretta – calibro: 9x21;

(fucile lancia siringhe a narcotico):

modello: 60N – tipo: Spritzenprojektor (canna liscia) – calibro 5.6;

consentiti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore, con relative munizioni, secondo quanto stabilito nell'apposito Regolamento.

Dette armi e munizioni sono consegnate per la difesa personale e per l'abbattimento di animali nei singoli casi in cui siano decisi interventi di contenimento dalle Autorità competenti.

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

E' tassativamente vietato ai Vigili provinciali, portare in servizio armi non in dotazione, ad eccezione degli interventi di contenimento di cui all'art. 37 della L.R.T. 3 del 1994.

In abito borghese l'arma deve essere opportunamente occultata.

Al personale incombono personalmente le responsabilità di Legge e Regolamentari per la detenzione e l'uso delle armi.

Il personale può custodire a casa e portare a seguito le armi di ordinanza con le relative munizioni di dotazione.

Il Presidente, con suo provvedimento, fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al Servizio;

tale numero equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza maggiorata, quale dotazione di riserva, sino al 5% degli stessi, con almeno il minimo di un'arma per tipo.

Al fine del Porto delle armi di cui ai commi precedenti, il Presidente dell'Amministrazione Provinciale richiede al Prefetto la Qualità di Agente di Pubblica Sicurezza per gli appartenenti al Corpo ai sensi del punto 2 dell'art. 5 della Legge 65/1986, con le modalità ed in analogia con quanto previsto dallo stesso per il Sindaco. Sono comunicati al Sig. Prefetto il numero complessivo delle armi in dotazione ed ogni eventuale modifica.

#### Articolo 38

##### MUNIZIONAMENTO

Il munizionamento da impiegare è stabilito dal Comandante del Corpo.

Ad ogni appartenente al Corpo di Polizia Provinciale, è assegnata a corredo dell'arma di ordinanza, una scatola di 50 cartucce che deve essere conservata come riserva permanente.

L'Amministrazione Provinciale provvede all'acquisto delle munizioni, che sono assegnate al Comandante del Corpo e custodite presso l'armeria.

E' compito del Comandante del Corpo la tenuta del registro delle assegnazioni delle munizioni ai vigili e del registro delle armi in dotazione, opportunamente vistato dall'Autorità di Pubblica Sicurezza.

#### Articolo 39

##### ARMERIA

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.

#### Articolo 40

##### ADDESTRAMENTO ED ESERCITAZIONE AL TIRO

Gli addetti al corpo, in possesso della qualità di Agente di P.S. prestano servizio armati dopo avere conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un Corpo di Polizia dello Stato, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro

a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo. L'onere di spesa è a carico della provincia.

A tale fine il Presidente della Provincia provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo, in possesso della qualità di Agente di P.S., al Tiro a segno nazionale, ai sensi dell'art.1 della legge n.286/1981.

E' facoltà del Presidente della Provincia, su proposta del Comandante, di disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, per tutti gli addetti al corpo o per quelli che svolgono particolari o speciali servizi.

I provvedimenti adottati sono comunicati al Prefetto.

E' facoltà degli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente P.S. cui l'arma è assegnata in via continuativa, recarsi per l'addestramento al Poligono di tiro, anche di propria iniziativa e a proprie spese.

Il Questore rilascia, ai sensi della legge n.323/69, l'autorizzazione a portare le armi in dotazione fino al Poligono di tiro, qualora ubicato fuori dal territorio provinciale; a tal fine il Presidente della Provincia trasmette al Questore l'elenco degli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di P.S. ed annota gli estremi dell'autorizzazione sul tesserino personale di riconoscimento di ciascuno.

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

#### Articolo 41

### RESPONSABILITA' PERSONALE

L'arma d'ordinanza è personale.

Personale è, inoltre, la responsabilità che da essa deriva.

Deve essere custodita con la massima cura e non può essere ceduta o prestata ad altri a nessun titolo.

### CAPO X

### OBBLIGHI DI REGISTRAZIONE

#### Articolo 42

### REGISTRI DI SERVIZIO

Nell'Ufficio dei Vigili e sotto la responsabilità del Comandante del Corpo, saranno tenuti, in perfetto ordine, i seguenti Registri:

1. Registro di Protocollo dei processi verbali;
2. Registro di Protocollo di tutti gli affari trattati dal Corpo di Polizia Provinciale;
3. Registro delle notificazioni;
4. Registro di Protocollo di tutti gli affari trattati relativamente alle infrazioni;
5. Registro del materiale sequestrato;
6. Registro delle armi in deposito temporaneo e delle munizioni;
7. Registro di carico e scarico del materiale;
8. Registro del personale appartenente al Corpo di Polizia Provinciale.
9. Registro delle armi in dotazione individuale;
10. Registro delle armi in dotazione di Reparto
11. Registro memoriale di servizio.

I registri composti in modo da non poter essere manomessi o contraffatti, saranno verificati su richiesta degli Uffici competenti e assegnati all'archivio, non appena la loro conservazione nell'Ufficio non sarà più necessaria.

Nell'Ufficio sono inoltre conservate le disposizioni di servizio, le Leggi ed i Regolamenti relativi alle materie di competenza nonché copia dei processi verbali e dei rapporti.

#### Articolo 43

## CONSERVAZIONE DEL MATERIALE SOTTOPOSTO A SEQUESTRO

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

## DISPOSIZIONE FINALE

Articolo 44

## ENTRATA IN VIGORE

1. Le norme del presente Regolamento entrano in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione ed è comunicato al Prefetto di Crotone ed al Ministro dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.

## *INDICE*

### *CAPO I - Istituzione del Corpo di Polizia Provinciale*

*Art. 1 Corpo di Polizia Provinciale*

*Art. 2 Struttura del Corpo di Polizia Provinciale*

*Art. 3 Organizzazione*

### *CAPO II - Competenze attribuite*

*Art. 4 Funzioni di Polizia Locale*

*Art. 5 Altre competenze attribuite*

### *CAPO III - Stato giuridico e attribuzioni del personale di vigilanza*

*Art. 6 Attribuzioni del personale*

*Art. 7 Esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria*

*Art. 8 Esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza*

*Art. 9 Rapporto gerarchico*

*Art. 10 Ambito territoriale del servizio*

*Art. 11 Divieto di svolgere compiti non attinenti al servizio*

*Art. 12 Sospensione o cessazione dal servizio*

### *CAPO IV - Principi di organizzazione e competenze*

*Art. 13 Organo di governo*

*Art. 14 Attribuzioni del Comandante*

*Art. 15 Attribuzioni del Vice Comandante*

*Art. 16 Attribuzioni del Vigile coordinatore*

*Art. 17 Attribuzioni dei Vigili Provinciali*

*Art. 18 Assenza dal servizio del Comandante o del Vice Comandante*

### *CAPO V - Principi di programmazione del servizio*

*Art. 19 Programmazione delle attività*

*Art. 20 Organizzazione del servizio*

*Art. 21 Luogo del servizio*

*Art. 22 Servizio normale e ridotto*

*Art. 23 Orario di servizio e lavoro straordinario*

*Art. 24 Foglio di servizio*

### *CAPO VI - Norme di comportamento*

*Art. 25 Doveri generali*

*Art. 26 Rapporti interpersonali*

*Art. 27 Salute*

*Art. 28 Doveri di diligenza, d'uso e custodia*

### *CAPO VII - Rapporto di servizio*

*Art. 29 Pronto intervento*

*Art. 30 Mobilità*

*Art. 31 Formazione professionale e aggiornamento*

*Art. 32 Patrocinio legale e assicurazione*

### *CAPO VIII - Dotazione di materiale operativo*

*Art. 33 Uniforme*

*Art. 34 Tessera di riconoscimento, placca matricola, distintivi di grado*

*Art. 35 Dotazione, uso e manutenzione dei mezzi di servizio*

*Art. 36 Dotazione ed uso degli apparati di comunicazione*

### *CAPO IX - Armamento*

*Art. 37 Dotazione delle armi*

*Art. 38 Munizionamento*

*Art. 39 Armeria*

*Art. 40 Addestramento ed esercitazioni al tiro*

*Art. 41 Responsabilità personale*

*CAPO X - Obblighi di registrazione*

*Art. 42 Registri di servizio*

*Art. 43 Conservazione del materiale sottoposto a sequestro*

*Art. 44 Entrata in vigore*