

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI GROSSETO
CORPO POLIZIA PROVINCIALE
Via Trieste, 5 - 58100 Grosseto
Tel 484111 - fax 411658

**REGOLAMENTO
DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

(Approvato con deliberazione del C.P. n°3 del 05/02/2001)

Capo I
ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Articolo 1
CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

L'Amministrazione Provinciale svolge le funzioni di Polizia Locale proprie, attribuite, trasferite o delegate tramite la costituzione di un apposito Corpo di Polizia Provinciale, ai sensi della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale Toscana del 9 marzo 1989, n. 17 e successive modificazioni e integrazioni.

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

Articolo 2
STRUTTURA DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Il Corpo di Polizia Provinciale è formato:

- dal Comandante;
- dagli specialisti di vigilanza;
- dagli Agenti.

Capo II
COMPETENZE ATTRIBUITE

Articolo 3
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 particolare 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;
- Tutte le materie di competenza provinciale, ivi compresa la vigilanza per gli Organi della Provincia, sulle strutture e sui locali dell'ente con riferimento alla loro sicurezza ed allo svolgimento delle rispettive attività.

Articolo 4
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 e dalla Legge Regionale Toscana 23 gennaio 1998, n. 7, 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 5

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 e dalla Legge regionale Toscana 5 dicembre 1996, n. 86, dal Decreto L.gvo 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 6

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 7

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 8 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 9 IMPIEGO TECNICO OPERATIVO

Il personale appartenente al Corpo di Polizia Provinciale è tenuto a svolgere i seguenti compiti, secondo le disposizioni di volta in volta impartite dal Comandante:

- a) vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni di competenza provinciali, provvedendo a prevenire e reprimere le infrazioni;
- b) attendere relativamente alle materie di competenza ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione;
- c) eseguire di norma le notifiche, la distribuzione ed il recapito di certificati, avvisi e documenti inerenti le competenze attribuite al Corpo di Polizia Provinciale;
- d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, mettendosi a disposizione dell'autorità competente in materia di protezione civile, nonché in caso di privati infortuni;
- e) collaborare con le autorità di pubblica sicurezza, con le modalità ed i limiti di cui all'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Articolo 10 COMPETENZA TERRITORIALE E SERVIZIO IN MISSIONE

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

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 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: 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 DEGLI SPECIALISTI DI VIGILANZA

L'addetto al coordinamento svolge attività di vigilanza, la coordina nell'ambito delle proprie competenze, informa il 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 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 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 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 del Corpo ai fini del buon espletamento del servizio.

Articolo 16

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)-adempiere 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 17
ASSENZA DAL SERVIZIO DEL COMANDANTE
E DELL'ADDETTO AL COORDINAMENTO

In caso di assenza o impedimento del Comandante, tale funzione è assunta dall'addetto al coordinamento più anziano.

L'addetto al coordinamento deve avvisare tempestivamente il Comandante del Corpo in caso di assenza dal lavoro per qualsiasi motivo. In questo caso i compiti dell'addetto al coordinamento sono assunti dal Comandante del Corpo.

CAPO V
PRINCIPI DI PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 18
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 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 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 19 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 20 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 21 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 22 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 prenotturmi.

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 23 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 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 24 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 25 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 26 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 27

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 28

PRONTO INTERVENTO

Tenuto conto della particolarità del lavoro svolto dal Corpo di Polizia sarà istituito un servizio di pronto intervento nelle forme indicate nell'allegato "A".

Articolo 29

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 30

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 31 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 32 UNIFORME

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale nei servizi esterni ai propri uffici debbono vestire l'uniforme fornita dall'Amministrazione, nella foggia prescritta ed approvata nelle forme di cui alla Legge Regionale 8 aprile 1995, n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.

Nei servizi di autista la divisa è costituita da giacca e pantalone di colore grigio, camicia celeste, cravatta

L'uso dell'abito borghese deve essere autorizzato, al fine di un miglior svolgimento del servizio, dal Comandante del Corpo.

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

E' vietato altresì indossare la divisa fuori dall'orario di servizio.

Articolo 33 TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA MATRICOLA

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, su modello unico regionale, contenente le qualifiche di Legge, vidimata dal Presidente, che dovranno portare sempre con se ed esibire ogni volta occorrasì dimostrare la loro qualifica.

Sono inoltre muniti di una placca metallica di servizio, su modello unico regionale, 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.

Articolo 34

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 impartite dal presente Regolamento (All. B).

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 nell'All. C, al presente Regolamento.

Articolo 35

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 Grosseto, 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 dell'apposito regolamento (All. D).

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 36

DOTAZIONE DELLE ARMI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale sono dotati di armi a canna corta e di fucile consentiti dalle leggi e dai regolamenti in vigore, con relative munizioni, secondo quanto stabilito nell'Allegato "E" del presente 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 LRT 3/94.

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 al seguito le armi di ordinanza con le relative munizioni di dotazione.

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 L. 65/86, con le modalità ed in analogia con quanto previsto dallo stesso articolo per il Sindaco.

Articolo 37 MUNIZIONAMENTO

Il munizionamento da impiegare è stabilito dal Comandante del Corpo.

Per gli interventi di cui all'art. 37 della LRT 3/94 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 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 38 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 39 ADDESTRAMENTO ED ESERCITAZIONE AL TIRO

Su segnalazione del Comandante del Corpo, l'Amministrazione autorizza le esercitazioni al tiro alle quali i vigili sono obbligati 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.

Articolo 40
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 41
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

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 conservati le disposizioni di servizio, le Leggi ed i Regolamenti relativi alle materie di competenza nonché copia dei processi verbali e dei rapporti.

Articolo 42
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 43
ENTRATA IN VIGORE

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

Articolo 44
CIRCOLARI ALLEGATE

Al presente Regolamento sono allegate le Circolari esplicative per una corretta gestione delle funzioni di competenza del Corpo di Polizia Provinciale. Gli allegati sono riferiti a:

- A) REPERIBILITA' E PRONTO INTERVENTO
- B) USO DEI VEICOLI IN DOTAZIONE
- C) USO DEI MEZZI DISTINTIVI (ARTICOLI 24-25 REG. CODICE DELLA STRADA Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285)
- D) USO DELLE RADIOTRASMITTENTI
- E) DOTAZIONE ARMI

CIRCOLARE PER LA ISTITUZIONE DI UN SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO DELLA POLIZIA PROVINCIALE

Articolo 1 Principi istitutivi

In attuazione dell'art. 30 del Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale è ravvisata la necessità di attivare un servizio di pronto intervento per fronteggiare i problemi urgenti sul territorio ai quali non è possibile far fronte in maniera soddisfacente, a causa dell'esiguo numero di Vigili di cui il Corpo dispone. 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.-

Articolo 2 Articolazione del servizio di pronto intervento

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 e vastità 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 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.-

Articolo 3 Modalità di intervento

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.

Articolo 4 Intervento degli Ufficiali di Polizia Giudiziaria

Il 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.

Articolo 5 Trattamento economico

Per l' indennità di pronto intervento da corrispondere al personale si rinvia agli accordi stipulati tra Amministrazione e i Sindacati Aziendali, in relazione al fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi artt. 5 - 6 D.P.R. 333/90, 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.

Articolo 6 Sanzioni

Nel caso di infrazione alla presente circolare saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Regolamento organico del Personale.

CIRCOLARE PER L'USO DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO

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, in conformità alla normativa regionale vigente. 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.

CIRCOLARE PER L'USO DEI MEZZI DI SEGNALAZIONE VISIVI E SONORI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA PROVINCIALE

Articolo 1

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.

Articolo 2

Il materiale di segnalazione visiva è costituito da un dispositivo lampeggiante, posto su ciascuna auto di servizio, a luce blu con frequenza 90 + 0 - 30 periodi al minuto. 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 GROSSETO- 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.

Articolo 3

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.

Articolo 4

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;

Articolo 5

Nel caso di infrazione alla presente circolare saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Regolamento Organico del Personale.

(ALLEGATO D)

CIRCOLARE PER L'USO DELL'IMPIANTO RADIO TRASMITTENTE DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

Articolo 1

L'Amministrazione Provinciale mette a disposizione del Corpo di Polizia Provinciale il materiale radio trasmittente di sua proprietà, per soddisfare le esigenze di comunicazione di servizio nei due settori citati.

Articolo 2

Le radio trasmittenti sono assegnate al personale della vigilanza, per lo svolgimento dei compiti assegnati e debbono essere usate esclusivamente per comunicazioni inerenti il servizio.

Articolo 3

Il dipendente, al quale è assegnato il materiale radio trasmittente, è direttamente responsabile di eventuali danni ad esso arrecati e dalle azioni derivanti da un uso non corretto degli apparati, qualora a suo carico sia addebitabile un comportamento che prefiguri la fattispecie del dolo e della colpa grave.

Articolo 4

Ogni danno o anomalia che si venga a verificare, durante l'uso degli apparati radio trasmittenti, deve essere tempestivamente comunicato al Corpo di Polizia Provinciale .

Articolo 5

Il servizio radio, in generale, fa parte del Settore di appartenenza del Corpo di Polizia Provinciale.

Articolo 6

Il pagamento della tassa di concessione, tutte le pratiche ad essa collegate, le eventuali riparazioni, gli interventi di manutenzione ed ogni altro intervento per il funzionamento dell'impianto radio fanno capo al Settore Sviluppo e Tutela del Territorio. Le spese necessarie saranno poste a carico dei rispettivi settori in base al numero degli apparati assegnati.

Al Settore Sviluppo e Tutela del Territorio faranno carico, oltre alla gestione dei mezzi in dotazione, anche le pratiche relative all'acquisto ed alla permuta degli apparati radio trasmittenti.

Articolo 7

Il servizio radio trasmittente è composto da :
-n°1 ripetitore posto in località " _____ " in comune di _____ frequenza operativa Mhz.....omissis..... ;

-n°1 ripetitore posto in località " _____ " in comune di _____ frequenza operativa Mhz.....omissis..... ;
-n°1 stazione fissa o "Centrale" posta in Grosseto, presso il Copro di Polizia Provinciale che risponde al Codice "01";
-n°1 stazione fissa posta in Grosseto presso il Servizio Viabilità, che risponde al codice 0.90;
-n°1 stazione fissa posta in Grosseto, c/o Sede del Servizio di pronto intervento che risponde al codice 050, utilizzabile per il servizio di emergenza e per il servizio di pronto intervento;
-dagli apparati veicolari e portatili di cui all'allegato elenco, che può essere variato secondo le necessità.

Articolo 8

Tutti gli apparati sono predisposti per l'uso di tre canali. Il n.1 corrisponde al ripetitore posto in località _____; il n.2 corrisponde al ripetitore installato in località _____. Esiste un terzo canale (n.3) il quale può essere utilizzato solo dagli apparati portatili, essendo dotato di una frequenza in ISO onda che permette conversazioni dirette tra di loro.

Articolo 9

Il dipendente, secondo le zone in cui si trova, ad operare dovrà sintonizzare il proprio apparecchio sul canale che permetterà il miglior collegamento. Quando è necessario che due apparecchi portatili sono direttamente in comunicazione devono essere sintonizzati sul canale 3.

Articolo 10

Il dipendente in possesso della radio è tenuto, all'inizio di ogni turno di lavoro, a comunicare l'avvenuta presa di servizio e la località in cui esso si trova.
Durante l'orario di lavoro la radio deve essere sempre tenuta in funzione.

Articolo 11

Tutte le segnalazioni inerenti il cattivo funzionamento dell'impianto devono essere tempestivamente segnalate alla stazione fissa.

Articolo 12

L' uso degli apparati è disciplinato dalle seguenti prescrizioni :

1)-USO DELLA RADIO TRASMITTENTE VEICOLARE

Per un corretto uso della apparato veicolare devono essere adottati i seguenti accorgimenti :

a) Norme per la chiamata

- 1)-accendere l'apparato e regolare il volume sull'intensità desiderata;
- 2)-impostare il canale secondo la zona di operazione;
- 3)-predisporre sul display il codice dell'apparato con il quale si intende mettersi in comunicazione;
- 4)-premere il pulsante rosso per effettuare la chiamata, se il pulsante rosso è illuminato vuol affermare che il canale è occupato e in conseguenza la chiamata non può essere inviata. Ripetere tale operazione solo quando il pulsante rosso è spento.
- 5)-quando la chiamata è stata effettuata si possono sentire una o due note di risposta nell'altoparlante; solo in questo caso l'operatore è sicuro che la chiamata è andata a buon fine e che l'operatore chiamato risponderà;

6)-dopo ogni conversazione l'apparato si rimette a riposo senza poter ascoltare;
7)-Ogni volta che si effettua una chiamata verso la centrale, dopo aver programmato l'apparato come ai punti 1), 2), 3), 4), la centrale risponderà e automaticamente visualizzerà il codice dell'operatore che ha inviato la chiamata;

b)-Norme per la ricezione

Quando viene effettuata una chiamata verso il proprio codice di apparato questo emette un suono in altoparlante, che varia come intensità al variare del volume e si accenderà la lampadina gialla (solo nei veicolari) ad intermittenza. Da questo momento l'apparato è predisposto per inviare la risposta. Per rispondere premere il pulsante posto sul microfono e parlare; ovviamente quando si ascolta il pulsante deve essere rilasciato. A fine conversazione, dopo 6 secondi l'apparato si rimetterà a riposo.

Le norme sovraesposte valgono anche per i portatili tenendo presente la diversa collocazione dei comandi e la possibilità offerta dal 3° canale che permette di parlare direttamente senza dover impegnare i ripetitori.

Articolo 13

L'operatore è tenuto in tutti i casi in cui risponda ad una chiamata, o la effettua, ad annunciare il proprio codice, senza dire nome e cognome, come ad esempio : "da parte di 01 a 010", 010 dovrà rispondere "010 in ascolto, avanti 01" e da questo momento potrà avviarsi la conversazione che sarà intervallata dalla parola "passo" ad ogni pausa e dalla parola "chiudo" al termine della conversazione stessa.

CIRCOLARE PROVINCIALE PER LA DISCIPLINA DELL'ARMAMENTO DEL CORPO DI
POLIZIA PROVINCIALE

CAPO 1
GENERALITÀ NUMERO E TIPO DI ARMI

Articolo 1
Disposizioni generali

1. Ai sensi dell' Art. 2 del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987 n.145, l'armamento del Corpo di Polizia Provinciale, per le finalità di cui alla Legge del 7 marzo 1986 n.65 e della Legge 11 Febbraio 1992 n. 157, è disciplinato dalla presente circolare.

Articolo 2
Tipo delle armi in dotazione

1. Al personale del Corpo in possesso del riconoscimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, per l'espletamento del servizio esterno, vengono assegnate in dotazione i seguenti tipi di armi:

- pistola a funzionamento semi automatico di cal. 9, scelta nel relativo catalogo nazionale di cui all'art. 7 della legge 18 Aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni e integrazioni. La predetta arma, di tipo uguale sia per il personale maschile che femminile, viene fornita in dotazione completa di caricatore di riserva.
- fucile da caccia ad anima liscia, cal. 12;
- carabina ad anima rigata semiautomatica di -calibro non inferiore a millimetri 5,6 con bossolo a vuoto di altezza non inferiore a millimetri 40.

Articolo 3
Numero delle armi in dotazione

1 - Il numero complessivo delle pistole e dei fucili di cui al precedente art. 2 in dotazione al Corpo corrisponde di norma all'organico complessivo degli appartenenti al settore, per i quali è richiesto ai sensi dell'art. 29, 1° comma, della Legge 11 febbraio 1992 n. 157, oltre che al combinato disposto degli articoli 10, 12 e 5 della Legge 7 Marzo 1986 n. 65, il riconoscimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, oltre ad una pistola dello stesso tipo di quelle assegnate al personale in dotazione individuale per il servizio; tale ultima arma è custodita nei locali del Corpo di Polizia Provinciale, quale dotazione di riserva.

2 - Il numero complessivo delle armi di cui al precedente comma è fissato con provvedimento del Comandante del Corpo di Polizia Provinciale e di esso, come degli eventuali provvedimenti di modifica di detto numero complessivo, è data comunicazione al Prefetto.

3 - Le munizioni acquistate di volta in volta in numero pari a 1500 pallottole per le pistole e 500 cartucce per fucile da caccia, sono custodite nei locali del Corpo di Polizia Provinciale e consegnate al personale dell'area di vigilanza appartenente allo stesso, previa rendicontazione dell'uso delle stesse su apposito registro.

4 - Le carabine, utilizzate per i servizi di polizia, sono consegnate agli Agenti e utilizzate ogni qualvolta l'Amministrazione autorizzi interventi di controllo di specie selvatiche.

5 - Il Comandante del Corpo denuncia, ai sensi dell'art. 38 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo e di riserva, alla locale Autorità di P.S. competente per territorio.

CAPO 2 MODALITA' E CASI DI PORTO D'ARMA

Articolo 4 Tipo di servizio

1. I servizi si distinguono in continuativi e non continuativi;

- Si intendono come servizi svolti in via continuativa tutti quelli prestati nell'arco della giornata lavorativa dal momento di uscita al rientro all'abitazione nel rispetto dei compiti d'istituto affidati;

- S'intendono per servizi svolti in via non continuativa quelli prestati secondo quanto previsto dall'Art. 19 della Legge n. 157/92 e in ogni caso determinati da motivazioni di carattere straordinario, appositamente autorizzati dal Comandante del Corpo.

Articolo 5 Assegnazione delle armi

1. L'assegnazione delle armi può essere effettuata in via continuativa oppure di volta in volta per i servizi svolti in via non continuativa.

2. Le pistole sono assegnate in via continuativa per un periodo indeterminato a tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di AGENTI DI P.S. ed impegnati in servizi svolti in via continuativa, con provvedimento del Presidente, sottoposto a revisione annuale e comunicato al prefetto di Grosseto. Di norma il periodo coincide con la permanenza del rapporto di lavoro.

3. Del provvedimento di assegnazione in via continuativa è fatta menzione in apposita certificazione personale a validità esennale, che costituisce parte integrante della tessera di riconoscimento personale rilasciata ad ogni componente del Corpo di polizia Provinciale e che lo stesso è tenuto a portare con se.

4. Il Comandante del Corpo, può autorizzare, a scopo di cattura della selvaggina, l'uso di armi con proiettili narcotizzanti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge.

Articolo 6 Modalità di porto delle armi

1. In servizio l'arma corta deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme e deve essere corredata di caricatore di riserva.

2. Nei casi di cui, ai sensi della articolo 4 della Legge 7 Marzo 1986 n. 65, l'addetto al Corpo è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi e fuori dal servizio, l'arma è portata in modo non visibile.

3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e queste non possono essere alterate nelle loro caratteristiche.

4. Per le armi assegnate in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio, nell'ambito del territorio provinciale oltreché nei casi previsti dalla legge e dalla presente circolare. In questo caso l'arma corta è portata con le modalità di cui al secondo comma.

5. Al fine del porto delle armi di cui ai commi precedenti, il Presidente dell'Amministrazione provinciale richiede al Prefetto la qualità di agente di P.S., per gli appartenenti al Corpo, ai sensi del

punto 2 della Art, 5 Legge 65/86, con le modalità ed in analogia con quanto previsto dallo stesso articolo per il Sindaco.

Articolo 7 Servizio svolto con armi

1. Nell'ambito del territorio della Provincia tutte le funzioni riguardanti le attività di polizia giudiziaria, venatoria e rurale, urbana, di polizia amministrativa e tutte le altre materie la cui funzione sia demandata alla Polizia Provinciale dalle leggi e dai regolamenti sono svolte, per quanto concerne gli addetti al Corpo in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, con le armi in dotazione.

2. Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di polizia di Stato, previsti all'art. 3 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, salvo sia diversamente disposto dalla competente Autorità.

Articolo 8 Servizi di collegamento e di rappresentanza

1. I servizi di rappresentanza espliciti fuori dal territorio della Provincia di appartenenza sono svolti di massima senza armi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 del D.M. 4 Marzo 1987 n. 145.

2. Agli addetti al Corpo di Polizia Provinciale cui l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi del precedente art. 5, è consentito il porto della medesima nel territorio della Provincia in cui si svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio o viceversa.

Articolo 9 Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto

1. I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale della Provincia di appartenenza per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati, di massima senza armi. Tuttavia il Presidente della Amministrazione Provinciale, nel cui territorio il servizio deve essere svolto, quando ricorrono le condizioni di cui al primo comma dell'art.9 del D.M. 4 Marzo 1987 n. 145, può richiedere che il contingente del personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da addetti armati, in considerazione della natura del servizio, stante le previsioni di cui al precedente art. 7.

2. Il Presidente comunica al Prefetto di Grosseto ed a quello territorialmente competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo e dal comma 1 del precedente art. 8, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo del servizio da prestare e la durata presumibile della missione.

CAPO 3 TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

Articolo 10 Custodia della armi - Consegnatario

1. Le armi e le munizioni della dotazione di riserva del Corpo sono, a norma dell'art. 14 del DM n. 145/87 e con le modalità da esso previste, custodite in armadi metallici corazzati con

chiusura del tipo cassaforte e con serratura di sicurezza o a combinazione, collocati in ambienti interni al Corpo di Polizia Provinciale.

2. L' autorità di P.S. determina le misure necessarie ai sensi dell'art. 20 della Legge 18 Aprile 1975 n. 110 ed ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

3. Le armi sono consegnate e versate scariche e prive di fondina.

4. Il Comandante del Corpo individua, tra il personale dipendente dell'area di vigilanza, il soggetto consegnatario delle armi.

5. Il consegnatario deve adempiere con la massima diligenza i doveri di cui all'art. 17 del D.M. n.145/87; cura inoltre la predisposizione dei seguenti adempimenti burocratici :

a) predisposizione del provvedimento del Comandante per la fissazione del numero delle armi e della relativa comunicazione al Prefetto;

b) predisposizione del provvedimento del Comandante per l'assegnazione delle armi in via continuativa, la revisione annuale, la comunicazione al Prefetto, il rilascio all'addetto di certificazione ai sensi dell'art. 5 comma 2, da allegarsi alla tessera di riconoscimento personale e il rilascio della copia del provvedimento di assegnazione in via continuativa delle armi ai singoli addetti;

c) predisposizione dei provvedimenti per lo svolgimento dei corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno e delle relative comunicazioni al Prefetto di Grosseto;

d) predisposizione delle comunicazioni del Comandante del Corpo al Questore di Grosseto, per l'autorizzazione al porto delle armi in campo di tiro al di fuori del territorio provinciale.

Articolo 11

Prelevamento e versamento delle armi

1) Le armi consegnate in via continuativa sono prelevate presso il consegnatario previa annotazione del provvedimento di assegnazione di cui all'art. 4 della presente circolare, in apposito registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni, tenuto a cura dello stesso.

2) Le armi consegnate in via continuativa devono essere immediatamente versate al consegnatario quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione, e comunque allorquando viene a mancare la qualità di Agente di Pubblica sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dal Presidente o dal Prefetto. Nel caso in cui il consegnatario si rechi in congedo ordinario può effettuare il versamento temporaneo delle armi assegnate.

3) Della riconsegna delle armi il Comandante del Corpo deve dare immediatamente comunicazione all'Autorità presso il quale si era provveduto a comunicare l'assegnazione individuale ai sensi del precedente art. 5 comma 2.

Articolo 12

Doveri dell'assegnatario

1. L'addetto al Corpo al quale le armi sono assegnate in via continuativa deve:

a)- verificare al momento della consegna, la corrispondenza dei dati identificativi delle armi e le condizioni in cui le stesse e le relative munizioni sono assegnate;

b)- custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;

c)- segnalare immediatamente al consegnatario ogni inconveniente relativo al funzionamento delle armi stesse;

d)- applicare sempre ed ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;

e)- mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art. 13.

2. L'arma di 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.

Articolo 13 Addestramento

1. Gli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un corpo di Polizia di Stato e devono superare annualmente almeno quattro corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

2. A tal fine il Comandante provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza alla Sezione di Grosseto del tiro a Segno Nazionale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 Maggio 1981 n. 286.

3. Per ragioni di aggiornamento dell'addestramento di cui al precedente comma 1 è disposta la periodica partecipazione alle esercitazioni di tiro e di maneggio di armi, con scadenza almeno trimestrale.

4. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo sono comunicati al Prefetto di Grosseto.

5. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale cui le armi sono state assegnate in via continuativa ai sensi dell'art. 5 della presente circolare, è data facoltà di recarsi al poligono di tiro di cui al precedente comma 2, anche di propria iniziativa per l'addestramento e, in tal caso, le spese relative sono a carico dell'interessato.

Articolo 14 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente circolare si applicano le norme della Legge 7 Marzo 1986 n.65, del Decreto del ministro dell'Interno 4 Marzo 1987 n. 145, della Legge 18 Aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, del Testo Unico della Legge di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. 18 Giugno 1931 n.773, della Legge 11 Febbraio 1992 n. 175, nonché ogni altra disposizione nel tempo vigente in materia.

INDICE

<i>CAPO I - Istituzione del Corpo di Polizia Provinciale</i>	
<i>Art. 1 Corpo di Polizia Provinciale</i>	<i>pag. 2</i>
<i>art. 2 Struttura del Corpo</i>	<i>2</i>
<i>CAPO II - Competenze attribuite</i>	
<i>Art. 3 Funzioni di Polizia Locale</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 4 Altre competenze attribuite</i>	<i>2</i>
<i>CAPO III - Stato giuridico e attribuzioni del personale di vigilanza</i>	
<i>Art. 5 Attribuzioni del personale</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 6 Esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria</i>	<i>3</i>
<i>Art. 7 Esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza</i>	<i>3</i>
<i>Art. 8 Rapporto gerarchico</i>	<i>4</i>
<i>Art. 9 Impiego tecnico-operativo</i>	<i>4</i>
<i>Art. 10 Competenza territoriale e servizio in missione</i>	<i>4</i>
<i>Art. 11 Divieto di svolgere compiti non attinenti al servizio</i>	<i>5</i>
<i>Art. 12 Sospensione o cessazione dal servizio</i>	<i>5</i>
<i>CAPO IV - Principi di organizzazione e competenze</i>	
<i>Art. 13 Organo di governo</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 14 Attribuzioni del Comandante del Corpo</i>	<i>6</i>
<i>Art. 15 Attribuzioni degli specialisti di vigilanza</i>	<i>7</i>
<i>Art. 16 Attribuzioni dei Vigili provinciali</i>	<i>7</i>
<i>Art. 17 Assenza del Comandante o dell addetto al Coordinamento</i>	<i>8</i>
<i>CAPO V - Principi di programmazione del servizio</i>	
<i>Art. 18 Programmazione delle attività</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 19 Organizzazione del servizio</i>	<i>9</i>
<i>Art. 20 Luogo del servizio</i>	<i>9</i>
<i>Art. 21 Servizio normale e ridotto</i>	<i>10</i>
<i>Art. 22 Orario di servizio e lavoro straordinario</i>	<i>10</i>
<i>Art. 23 Foglio di servizio</i>	<i>10</i>
<i>CAPO VI - Norme di comportamento</i>	
<i>Art. 24 Doveri generali</i>	<i>11</i>
<i>Art. 25 Rapporti interpersonali</i>	<i>11</i>
<i>Art. 26 Saluto</i>	<i>11</i>
<i>Art. 27 Doveri di diligenza, d uso e custodia</i>	<i>12</i>
<i>CAPO VII - Rapporto di servizio</i>	
<i>Art. 28 Pronto intervento</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 29 Mobilità</i>	<i>12</i>
<i>Art. 30 Formazione professionale e aggiornamento</i>	<i>12</i>
<i>Art. 31 Patrocinio legale e assicurazione</i>	<i>13</i>
<i>CAPO VIII - Dotazione di materiale operativo</i>	
<i>Art. 32 Uniforme</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 33 Tessera di riconoscimento e placca matricola</i>	<i>13</i>
<i>Art. 34 Dotazione e manutenzione dei mezzi di servizio</i>	<i>14</i>
<i>Art. 35 Dotazione ed uso degli apparati di comunicazione</i>	<i>14</i>

CAPO IX - Armamento

<i>Art. 36 Dotazione delle armi</i>	<i>pag.</i>	<i>14</i>
<i>Art. 37 Munizionamento</i>		<i>15</i>
<i>Art. 38 Armeria</i>		<i>15</i>
<i>Art. 39 Addestramento ed esercitazioni al tiro</i>		<i>15</i>
<i>Art. 40 Responsabilità personale</i>		<i>16</i>

CAPO X - Obblighi di registrazione

<i>Art. 41 Registri di servizio</i>	<i>pag.</i>	<i>16</i>
<i>Art. 42 Conservazione del materiale sottoposto a sequestro</i>		<i>16</i>
<i>Art. 43 Entrata in vigore</i>		<i>16</i>
<i>Art. 44 Circolari allegate</i>		<i>17</i>
<i>Allegato A</i>	<i>pag.</i>	<i>18</i>
<i>Allegato B</i>		<i>20</i>
<i>Allegato C</i>		<i>21</i>
<i>Allegato D</i>		<i>23</i>
<i>Allegato E</i>		<i>26</i>