



PROVINCIA DI CATANZARO



Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI

Art. 1 – PREMESSA.....	pag. 6
Art. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	pag. 6
Art. 3 - ATTIVITA' DI CONTROLLO E VIGILANZA SUL TERRITORIO.....	pag. 6
Art. 4 - ORGANI DI POLIZIA LOCALE.....	pag. 7
Art. 5 – L’ATTIVITA’ DI VIGILANZA IN MATERIA AMBIENTALE.....	pag. 8

TITOLO II - POLIZIA PROVINCIALE

Capo I - Istituzione del Corpo di Polizia Provinciale

Art. 6 - CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE.....	pag. 9
Art. 7 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE.....	pag. 10
Art. 8 - ALTRE COMPETENZE.....	pag. 10
Art. 9 – SANTO PATRONO DEL CORPO.....	pag. 10

Capo II - Attribuzioni del personale di vigilanza

Art. 10 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE.....	pag. 11
Art. 11 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	pag. 11
Art. 12 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI AUSILIARIE DI PUBBLICA SICUREZZA.....	pag. 12
Art. 13 - COMPITI DI NATURA TECNICO – OPERATIVA.....	pag. 12
Art. 14 - COMPETENZA TERRITORIALE.....	pag. 13
Art. 15 - DIVIETO DI SVOLGERE COMPITI NON ATTINENTI AL SERVIZIO.....	pag. 13
Art. 16 - SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLE FUNZIONI.....	pag. 14

Capo III - Principi di organizzazione

Art. 17 - ORGANO DI GOVERNO.....	pag. 14
Art. 18 – SERVIZIO COMANDATO IN MISSIONE.....	pag. 15
Art. 19 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’.....	pag. 15
Art. 20 – FIGURE DEL CORPO.....	pag. 16
Art. 21 – COMPETENZE DEL COMANDANTE DEL CORPO.....	pag. 16
Art. 22 – IL VICECOMANDANTE DEL CORPO.....	pag. 18

Art. 23 – FIGURE CHE RICOPRONO CARICHE O QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLE DI ACCESSO INIZIALE.....	pag.18
Art. 24 – LE COMPETENZE DEGLI AGENTI DI POLIZIA PROVINCIALE.....	pag.19
Art. 25 – PADRE CAPPELLANO DEL CORPO.....	pag.21
Art. 26 – FIGURE CHE COADIUVANO LE ATTIVITA' DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE.....	pag.21
Art. 27 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'.....	pag.21
Art. 28 - RAPPORTO GERARCHICO.....	pag.21
Art. 29 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.....	pag.22
Art. 30 - PRESENTAZIONE IN SERVIZIO.....	pag.23
Art. 31 - OBBLIGO DI RAPPORTO.....	pag.23
Art. 32 – RAPPORTI CON LE FORZE DELL'ORDINE.....	pag.23
Art. 33 – RAPPORTI E COLLABORAZIONI CON LE FORZE DI POLIZIA DEGLI ALTRI ENTI LOCALI.....	pag.24

Capo IV - Dotazione organica e accessi

Art. 34 - DOTAZIONE ORGANICA	pag.24
Art. 35 - PRINCIPI IN MATERIA DI SELEZIONE DEL PERSONALE.....	pag.24
Art. 36 - IDONEITA' PSICOFISICA.....	pag.25
Art. 37 - MOBILITA'.....	pag.25
Art. 38 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	pag.26

Capo V - Norme di comportamento

Art. 39 - DOVERI GENERALI.....	pag.27
Art. 40 - DOVERI PARTICOLARI.....	pag.28
Art. 41 - DECORO INDIVIDUALE.....	pag.28
Art. 42 - RAPPORTI INTERPERSONALI.....	pag.29
Art. 43 – SALUTO.....	pag.30
Art. 44 - DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE.....	pag.30
Art. 45 - DOVERI DI DILIGENZA, D'USO E CUSTODIA.....	pag.31
Art. 46 – PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONE.....	pag.31

Capo VI - Uniformi e dotazioni

Art. 47 – DOTAZIONI.....	pag.31
Art. 48 - UNIFORMI E DISTINTIVI.....	pag.32
Art. 49 – COMPORTAMENTO IN PUBBLICO.....	pag.33

Art. 50 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO.....	pag.33
Art. 51 - MEZZI DI TRASPORTO.....	pag. 34
Art. 52 - ATTREZZATURE VARIE.....	pag.34

Capo VII - Sanzioni amministrative e relative procedure

Art. 53 – REGISTRI DI SERVIZIO.....	pag.34
Art. 54 - ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI.....	pag.35
Art. 55 - SEQUESTRO CAUTELARE.....	pag.36
Art. 56 - ALTRI ORGANI ACCERTATORI.....	pag.36
Art. 57 - PAGAMENTO DELLE SANZIONI.....	pag.36
Art. 58 - ORDINANZA-INGIUNZIONE ED ESAME DEI RICORSI.....	pag.37

TITOLO III - POLIZIA AMMINISTRATIVA

Art. 59 - ORGANI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA.....	pag.38
Art. 60 - SERVIZI ISPETTIVI.....	pag. 38
Art. 61 - TESSERINO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA.....	pag.39
Art. 62 - RINVIO AL TITOLO II.....	pag.39

TITOLO IV – DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI, PROVVEDIMENTI E SANZIONI

Art. 63 - NORME DISCIPLINARI.....	pag.40
Art. 64 – CASI DI ASSENZA DAL SERVIZIO.....	pag.40
Art. 65 – IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	pag.41
Art. 66 – RICONOSCIMENTI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO.....	pag.41
Art. 67 – RINVIO AL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DELLA PROVINCIA DI CATANZARO	pag.42
Art. 68 – TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO.....	pag.42

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 69 - NORMA DI RINVIO.....	pag.42
Art. 70 - DEROGA ALL'ART. 35.....	pag.42
Art. 71 - ABROGAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI.....	pag.43
Art. 72 – PUBBLICAZIONE.....	pag.44

DISCIPLINARI

1) DISCIPLINARE CONCERNENTE L'ARMAMENTO	pag. 43
2) DISCIPLINARE CONCERNENTE L'USO DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO	pag. 55
3) DISCIPLINARE CONCERNENTE L'USO DEI MEZZI DI SEGNALAZIONE VISIVA E SONORA	pag. 56
4) DISCIPLINARE CONCERNENTE L'USO DELL'IMPIANTO RICETRASMITTENTE	pag. 58
5) DISCIPLINARE CONCERNENTE L'ATTRIBUZIONE DI TITOLI ONORIFICI PER ANZIANITÀ, MERITO DISTINTO, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	pag. 59

TITOLO I - PRINCIPI

Art. 1 – PREMESSA

Nel rispetto delle proprie finalità, il presente Regolamento si ispira ai principi generali di buona amministrazione, così come determinati nel “Codice di Buona Condotta Amministrativa” della Commissione Europea, adottato dal Parlamento Europeo con Risoluzione 06 settembre 2001.

Le disposizioni sostanziali del Codice relative ai servizi di qualità, finalità, principi generali di Buona Amministrazione e orientamenti per una buona condotta amministrativa, costituiscono inoltre l’obiettivo del regolamento per il raggiungimento dei principi menzionati nel Codice stesso.

Art. 2 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l’esercizio delle funzioni di polizia locale, proprie, attribuite, trasferite o delegate ai sensi dell’art. 9 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, di competenza della Provincia di Catanzaro nonché le attività di polizia amministrativa trasferite o delegate alla provincia di Catanzaro in base alla legge.

Art. 3 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VIGILANZA SUL TERRITORIO

Le funzioni di polizia locale di competenza dell’ente, disciplinate nel presente Regolamento, si distinguono in attività di vigilanza e di controllo.

L’attività di vigilanza rappresenta una azione di presidio del territorio allo scopo di prevenire e reprimere comportamenti di soggetti non identificati, definiti e individuati preventivamente, non riconducibili ad un preciso spazio territoriale e ambito temporale. Tale

attività è prevalentemente esercitata dagli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale.

Il controllo costituisce una azione che l'Amministrazione svolge in maniera sistematica e programmata laddove sono presenti prevalentemente attività poste in essere da specifiche ed individuate categorie di soggetti, ovvero attività ad elevato contenuto tecnico specialistico, o ancora attività che presentano specifiche modalità organizzative e/o amministrative.

Art. 4 - **ORGANI DI POLIZIA LOCALE**

Sono organi di polizia locale della Provincia di Catanzaro:

- a) gli addetti del servizio di vigilanza costituiti nel Corpo di Polizia Provinciale;
- b) gli addetti allo svolgimento di compiti di polizia amministrativa operanti nell'ambito delle strutture dell'ente cui sono attribuite le funzioni di controllo così come definite nell' art. 3.

In particolare, gli uffici amministrativi di cui alla lettera b) del presente articolo, per le materie di loro stretta competenza, tenuto conto che il personale è titolare di particolari specializzazioni tecniche e conoscenze scientifiche, eserciteranno le attività di controllo di cui all'art. 3, con la conseguente attività di repressione. Compete a tali uffici, oltre che il rilascio di apposite autorizzazioni inerenti le materie di competenza, anche l'accertamento delle violazioni in materia amministrativa e penale.

Il personale che ricoprirà tali incarichi, sarà opportunamente nominato, con atto del Presidente della Provincia, Ufficiale di Polizia Giudiziaria e verrà rilasciato apposito tesserino di riconoscimento. Il tesserino dovrà essere esibito, ai fini dell'identificazione, ove si effettuerà il sopralluogo.

Le attività di cui sopra verranno opportunamente condotte dal personale appartenente al settore funzionalmente preposto all'interno dell'Ente il quale, se necessario, si coordinerà con gli organi tecnico-scientifici esterni all'Ente, istituzionalmente incaricati o titolari delle specifiche competenze per tipologia di attività, operanti sul territorio provinciale.

Art. 5 – L'ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN MATERIA AMBIENTALE

Il personale di Polizia Provinciale addetto al servizio di Polizia Ambientale, durante la normale attività di vigilanza di cui all'art. 4, comma 1 lettera a), è preposto a vigilare sull'osservanza delle leggi statali e regionali, dei regolamenti e delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, nelle seguenti materie:

- a) tutela della flora spontanea e dei prodotti del sottobosco;
- b) salvaguardia dei parchi, riserve ed oasi naturali (la vigilanza, per es., sarà in particolare rivolta a controllare i flussi turistici ed a far rispettare le norme di comportamento nelle aree protette);
- c) innovazioni e supporto al sistema pubblico locale in tema di vigilanza ambientale; gli interventi riguardano soprattutto la vigilanza sul rispetto delle ordinanze sindacali adottate in campo ambientale, ai sensi della L. 16.01.2003, n. 3. Tale vigilanza riguarderà il rispetto dei divieti di balneazione lungo le fasce costiere a maggiore flusso turistico a tutela della salute pubblica, il rispetto dei divieti in ordine all'abbandono di rifiuti, in particolare quelli pericolosi per la cui attività sanzionatoria la Provincia è giurisdizionalmente competente come previsto dall'art. 55 D.L.vo 22/97 – danneggiamento dei greti-;
- d) educazione ambientale. Dovranno essere particolarmente seguite le iniziative didattiche nel settore scolastico, lezioni a tema, allestimenti di mostre e stand tesi alla conoscenza ed alla valorizzazione del patrimonio naturale;
- e) interventi di indagine onde evitare il pascolo abusivo (interventi mirati soprattutto in alcuni ambienti di montagna, ove si trovano capi di bestiame lungo le strade, anche in condizioni di pericolosità per il transito automobilistico);
- f) coordinamento dei volontari appartenenti alle associazioni G.E.V. anche al fine di una collaborazione operativa sul territorio provinciale. Il coordinamento consisterà: 1) nella realizzazione di programmi di sensibilizzazione e informazione; 2) salvaguardia ambientale e naturalistica.;
- g) collabora, per le materie di competenza, a campagne di informazione, istruzione e prevenzione nei confronti di categorie di utenti ed associazioni per la materia ambientale.

TITOLO II - POLIZIA PROVINCIALE

Capo I - Istituzione del Corpo di Polizia Provinciale

Art. 6 - CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

È istituito, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 marzo 1986, n. 65, il Corpo di Polizia Provinciale per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- a) tutela del patrimonio dell'Ente del territorio e dell'ambiente;
- b) protezione della flora e della fauna e del patrimonio naturalistico;
- c) vigilanza sulle attività ittiche e venatorie;
- d) tutela beni culturali;

Vengono altresì svolte dal Corpo di Polizia Provinciale le funzioni di Polizia stradale, come disciplinate dagli artt. 11 e 12 del codice della strada, di cui al Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni.

Per motivi di rappresentanza, per pattugliamento in zone agricole, forestali o in parchi pubblici, il servizio potrà essere effettuato anche a cavallo e/o con l'ausilio di cani, allorquando tale forma di vigilanza risulti efficace ed adeguata in relazione all'ambiente ed al tipo di utenza.

Il Corpo di Polizia Provinciale deve costituire per la collettività un punto di riferimento costante sul territorio, favorire la corretta fruizione delle risorse ambientali, culturali, operare la conoscenza, la valorizzazione e la conservazione del patrimonio naturalistico. A tal fine il Corpo di Polizia Provinciale compie tutte le attività necessarie, anche di tipo tecnico operativo, in conformità alle disposizioni vigenti e/o alle esigenze di servizio, concertando i programmi e le linee di intervento con le altre strutture interessate.

Art. 7 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE

Le funzioni di cui al comma I dell'art. 4 sono espletate dal personale inquadrato nei profili professionali del servizio di vigilanza costituito in Corpo di Polizia Provinciale.

La Polizia Provinciale, nelle materie di competenza, vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti, al fine di garantire un regolare e ordinato svolgimento delle attività dalle stesse disciplinate, attraverso la prevenzione e la repressione degli illeciti di carattere amministrativo e penale.

Art. 8 - ALTRE COMPETENZE

Il Corpo di Polizia Provinciale svolge le funzioni di competenza dell'Amministrazione Provinciale, fermo restando le competenze degli organi di indirizzo politico – amministrativo nonché di direzione e di gestione.

Il Corpo di Polizia Provinciale persegue altresì il coordinamento operativo della vigilanza volontaria provinciale e delle guardie volontarie delle associazioni private, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente e secondo gli indirizzi e la programmazione delle strutture degli organismi interessati, seguendo il criterio della concertazione.

Le indicazioni del presente Regolamento non sono esaustive delle competenze del Corpo di Polizia Provinciale: altre funzioni possono derivare da disposizioni di legge e regolamentari e/o da disposizioni organizzative interne dell'ente nell'ambito del quadro di riferimento individuato dal presente Regolamento.

Art. 9 – SANTO PATRONO DEL CORPO

Al fine della celebrazione, anche spirituale, dell'attività istituzionale del Corpo, si individua nel 30 Maggio, giorno di Santa Giovanna d'Arco, il Santo Protettore del Corpo di

Capo II - Attribuzioni del personale di vigilanza

Art. 10 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE

Il personale del Corpo di Polizia Provinciale, inquadrato nel servizio di vigilanza, esercita le funzioni di polizia amministrativa ai sensi di quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, nonché dalle disposizioni che disciplinano le specifiche materie di polizia locale.

Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, e della legge 11 febbraio 1992, n.157, il personale del servizio di vigilanza svolge anche, nell'ambito territoriale della Provincia, funzioni di polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei limiti e con le modalità indicate nei successivi artt. 11 e 12, e servizi di polizia stradale secondo quanto previsto dagli artt. 11 e 12 del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 11 - 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 della legge 11 febbraio 1992, n. 157, nonché da quanto previsto dalle disposizioni che disciplinano le singole materie di polizia locale.

Riveste la qualifica di agente di polizia giudiziaria il personale inquadrato nel profilo professionale iniziale del servizio di vigilanza.

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 del Corpo e il personale inquadrato nei profili professionali della categoria superiore a quella iniziale.

Art. 12 - **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI AUSILIARIE DI PUBBLICA SICUREZZA**

L'Amministrazione Provinciale richiede al Prefetto il conferimento al personale dell'area di vigilanza della qualità di agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della legge 7 marzo 1986, n. 65, e dell'art. 27 della legge 11 febbraio 1992, n. 157.

La suddetta qualità perdura finché non venga meno qualcuno dei requisiti richiesti e salvo determinazioni diverse delle autorità competenti.

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, suoi allegati e disciplinari. 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 forze di Polizia dello Stato e le forze di Polizia degli altri Enti Locali 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.

Art. 13 – **COMPITI DI NATURA TECNICO – OPERATIVA**

Il personale appartenente al Corpo di Polizia Provinciale è tenuto a svolgere anche i seguenti compiti, secondo le disposizioni di servizio volta per volta ricevute:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni date dall'Amministrazione Provinciale a tutela del proprio patrimonio;
- b) prestare servizi d'ordine e di vigilanza in relazione ad attività e compiti istituzionali dell'Amministrazione Provinciale,
- c) svolgere funzioni di notificatore in particolare per quanto concerne le materie di competenza del servizio e in via eccezionale per altre attività dell'Amministrazione Provinciale;
- d) espletare altri incarichi o compiere altre attività attinenti le funzioni previste dalla legislazione vigente e dal presente Regolamento (attività di informazione, raccolta di notizie, rilevazione, accertamento, attività tecnico operative in campo faunistico, naturalistico vigilanza stradale, ecc.);
- e) 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;

- f) collaborare con l'autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza;
- g) prestare assistenza ai cittadini in difficoltà, nonché alle associazioni, enti di volontariato, che necessitino di ausilio di forza pubblica.

Art. 14 - **COMPETENZA TERRITORIALE**

L'attività del personale del Corpo di Polizia Provinciale si svolge ordinariamente nell'ambito territoriale della Provincia di Catanzaro, salvo quanto previsto dall'art. 4, punto 4, della legge 7 marzo 1986, n. 65, dall'art. 29 della legge 11 febbraio 1992, n. 157, o da altre specifiche disposizioni, concernenti in particolare:

- 1) missioni esterne al territorio, di collegamento e di rappresentanza;
- 2) missioni esterne al territorio 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 d'iniziativa dei singoli, ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla verifica della sussistenza di flagranza dell'illecito quando sia stato commesso nel territorio di appartenenza;
- 5) distacco o comando presso altri enti, per cui l'ambito operativo è il territorio dell'ente di destinazione.

I servizi espletati fuori dal territorio provinciale, esclusi quelli di cui al punto 4, sono svolti in via ordinaria senza armi, salvo quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del decreto ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, e dal presente Regolamento.

Art. 15 - **DIVIETO DI SVOLGERE COMPITI NON ATTINENTI AL SERVIZIO**

Il personale della 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 nel presente Regolamento e i casi stabiliti dalla legge.

Art. 16 - **SOSPENSIONE E 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 del servizio di vigilanza 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 disciplina di sospensione dal servizio.

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 III - Principi di organizzazione

Art. 17 - **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 di competenza 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 e autorità, 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 le competenze comuni o connesse con altre amministrazioni.

Art. 18 - **SERVIZIO COMANDATO IN MISSIONE**

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento, gli appartenenti al Corpo di polizia Provinciale possono essere comandati in missione per lo svolgimento di servizi straordinari sul territorio provinciale per periodi, superiori alla durata dell'orario di lavoro giornaliero, che diano luogo al diritto alla consumazione del pasto.

Il servizio in missione dovrà essere comandato espressamente dal Comandante del Corpo di Polizia Provinciale, previa autorizzazione del Presidente.

Le operazioni esterne al territorio di iniziativa di singoli vigili durante il servizio sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito in materia di competenza commesso nel territorio provinciale.

Missioni fuori dal territorio provinciale per l'espletamento dei compiti espressamente impartiti dal Comandante, relativamente ai compiti d'istituto strettamente connessi alle esigenze di esercitare tali attività anche al di fuori del territorio provinciale potranno essere esercitati tramite accordi tra le Amministrazioni interessate, previa comunicazione al Prefetto.

Art. 19 - **ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'**

Gli Agenti, ferme restando le loro attribuzioni e responsabilità come agenti di Polizia Giudiziaria, rispondono dell'attività di vigilanza al Comandante del Corpo le cui specifiche attribuzioni sono disciplinate dal presente Regolamento. Il Comandante, periodicamente, convoca riunioni di servizio.

La riunione di servizio riveste carattere puramente operativo per la formazione degli indirizzi per gli interventi. Si svolge mensilmente, o in periodi intermedi per la trattazione di problematiche contingenti, a data variabile e vi partecipano, di norma, il Comandante del Corpo, il Vice-Comandante, le figure intermedie e gli agenti.

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

Art. 20 - **FIGURE DEL CORPO**

Sono figure del Corpo di Polizia Provinciale:

Il comandante Dirigente;

Il Vice Comandante;

Le figure che ricoprono cariche / qualifiche superiori a quelle di accesso iniziale;

Gli Agenti;

Il Padre Cappellano del Corpo.

Art. 21 - **COMPETENZE DEL COMANDANTE DEL CORPO**

Il Comandante del Corpo di Polizia Provinciale è un Dirigente dell'Ente. Egli è direttamente responsabile verso il Presidente della disciplina, dell'impiego tecnico operativo e dell'addestramento degli appartenenti al Corpo (Art. 9 L. 07.03.1986, n. 65).

Il Comandante assicura l'osservanza delle direttive generali e della realizzazione dei programmi elaborati dagli organi dell'Amministrazione Provinciale.

Il Comandante, nell'ambito delle leggi vigenti e dei regolamenti, ha facoltà di delegare specifiche funzioni e/o proprie competenze con apposita disposizione dirigenziale.

Sempre nell'esercizio delle proprie attribuzioni, opera nel rispetto delle norme vigenti in materia di procedimenti amministrativi di sua competenza o delegati per via subordinata. Dispone, organizza e dirige, anche autonomamente, del personale in servizio, delle strutture, delle dotazioni e dei mezzi del comando, per il corretto e preciso raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione.

Il Comandante informa il Presidente sull'andamento dell'attività di Polizia Provinciale e dell'efficacia del servizio, rispetto agli obiettivi prefissati.

Il Comandante può articolare, con proprio provvedimento e sentito il parere del Direttore Generale, il Corpo di Polizia Provinciale in nuclei o servizi specialistici e assegnare il personale all'interno di dette strutture.

I risultati dell'attività espletata vengono raccolti ed illustrati mediante la formulazione di rapporti periodici che il Comandante inoltra al Presidente con relazione generale sullo stato del Corpo e sul complesso delle attività svolte. Il comandante cura, altresì, i rapporti con la stampa e i mezzi di informazione.

Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni di istituto, al Comandante compete la direzione tecnico-giuridica del Corpo e in particolare:

- a) emanare le direttive e le disposizioni di servizio;
- b) sovrintendere e coordinare l'attività dei nuclei operativi del Corpo e dell'ufficio di staff;
- c) l'organizzazione e gestione dei servizi della Polizia Provinciale, con assegnazione degli obiettivi di lavoro, delle risorse professionali e delle risorse finanziarie;
- d) l'accertamento e l'impegno delle risorse finanziarie, nella misura e a valore dei capitoli del Piano Esecutivo di Gestione;
- e) organizzare tutti i servizi del personale appartenente al Corpo;
- f) sorvegliare e disporre perché i mezzi di trasporto, le armi e qualsiasi materiale in dotazione, siano sempre efficienti e regolarmente registrati in appositi inventari con annotazione del consegnatario responsabile o che di detti mezzi strumentali se ne faccia un corretto uso;
- g) vigilare sull'espletamento dei servizi conformemente alle finalità dell'Amministrazione.
- h) disporre l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le attitudini personali, le competenze e le specifiche necessità del servizio;
- i) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e di Protezione Civile, secondo le intese stabilite dal Presidente della Provincia;
- j) mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza, gli organi e gli Uffici dell'Amministrazione Provinciale e di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative;
- k) rappresentare il Corpo di Polizia Provinciale nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- l) Presiedere le commissioni di concorsi relativi all'assunzione e all'avanzamento di carriera del personale della Polizia Provinciale;
- m) coordinare e sovrintendere l'attività delle Guardie Volontarie delle Associazioni Agricole, Venatorie ed Ambientali;
- n) sovrintendere e coordinare direttamente le più delicate operazioni concernenti il servizio;
- o) curare la formazione e l'addestramento del personale anche attraverso l'organizzazione di specifici corsi;
- p) stabilire le modalità di svolgimento dei servizi e l'organizzazione del lavoro;
- q) autorizzare i servizi in abiti borghesi e/o armati, in conformità alle disposizioni di legge o di regolamento;
- r) autorizzare il personale a portare l'arma, per le esercitazioni comandate e nei giorni stabiliti, fino al poligono di tiro e viceversa, qualora questo si trovi ubicato all'esterno del

territorio provinciale, previa concertazione di rito con l'autorità di P.S.

- s) 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;
- t) esercitare azione propositiva nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo per l'adozione dei provvedimenti di competenza;
- u) svolgere ogni altra funzione di organizzazione e gestione del servizio che non sia di competenza di altri organi.

Art. 22 – IL VICE-COMANDANTE DEL CORPO

Il Comandante può nominare un Vice Comandante.

Il Vice Comandante riveste la qualifica di Ufficiale di P.G. Egli ha il dovere di coadiuvare il Comandante in tutte le sue funzioni e di sostituirlo, previa apposita delega, in caso di sua assenza o impedimento. In particolare dovrà controllare l'efficienza dei diversi servizi, in modo che siano assicurate le esigenze di coordinamento degli indirizzi operativi e dell'unità dell'azione. Egli collabora, con il Comandante, alla formazione professionale del personale di vigilanza.

Il Comandante potrà attribuire al Vice Comandante, previo ordine di servizio, alcune funzioni di cui al precedente art. 21.

Art. 23 - FIGURE CHE RICOPRONO CARICHE O QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLE DI ACCESSO INIZIALE

Le figure che ricoprono cariche o qualifiche di categoria superiore rispetto a quella dell'inquadramento iniziale d'accesso al corpo, rivestono la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria. Essi sono responsabili, se costituito, del nucleo loro assegnato con provvedimento del Comandante. Essi, all'interno del nucleo:

- collaborano con il Comandante ed il Vice Comandante, nell'espletamento dei compiti di cui agli articoli precedenti;
- vigilano sulla condotta del personale assegnatogli e riferiscono ai superiori gerarchici, in particolare in ordine alla condotta tecnico operativa dell'attività svolta dal nucleo medesimo;

- provvedono alla miglior ottimizzazione del servizio, del lavoro, della gestione delle risorse umane al fine di ottenere il massimo risultato con riferimento a quanto impartito dal Comandante e dagli ordini di servizio;
- collaborano con le figure professionali superiori, del Corpo o di altri settori dell'Amministrazione Provinciale, con gli agenti, nello studio e ricerca delle migliori tecniche operative, suggerendo proposte riguardanti l'organizzazione del lavoro.

In caso di assenza temporanea e salvo diversa disposizione del Comandante, ogni graduato è sostituito dall'agente con maggiori anni di anzianità di servizio appartenente alla medesima struttura o nucleo.

Art. 24 - **LE COMPETENZE DEGLI AGENTI DI POLIZIA PROVINCIALE**

Gli Agenti di Polizia Provinciale rivestono la qualifica di Agenti di Polizia Giudiziaria e Agenti di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art.5 L.65/86. Essi sono tenuti ad osservare con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle direttive ricevute, sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento, in modo da assicurare il miglior andamento del servizio.

Rientra nei doveri di ufficio degli Agenti concorrere all'ottimale espletamento del servizio con proposte e segnalazioni al Comandante.

Nell'espletamento dei rispettivi compiti gli Agenti sono obbligati in particolare:

- a) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate, nelle materie di competenza, le disposizioni di legge, i regolamenti, le ordinanze provinciali e le disposizioni emanate dalle Autorità competenti;
- b) avvalersi nell'espletamento del servizio, della collaborazione delle guardie volontarie e collaborare con gli organi di polizia;
- c) accertare e contestare le infrazioni secondo le modalità prescritte dalle leggi e dai regolamenti, facendo specifico riferimento alle norme violate e fornendo ai trasgressori i chiarimenti dovuti e/o richiesti;
- d) fare rapporto di ogni reato o di illecito, senza ritardo, da inviare al Comandante del Corpo;
- e) tenere nei rapporti con il pubblico, ed in particolare durante l'accertamento di violazioni un contegno corretto e riservato;
- f) fornire nei limiti delle proprie competenze le informazioni richieste dai

cittadini;

- g) avere cura del vestiario, delle armi, dei mezzi di trasporto, degli strumenti e, in genere, di ogni altro materiale loro affidato, provvedendone alla manutenzione e assicurandone il perfetto stato di efficienza;
- h) partecipare alle riunioni di lavoro e di aggiornamento professionale;
- i) mantenere il più scrupoloso segreto circa gli affari trattati e di cui si è venuti a conoscenza per ragioni di ufficio, ed osservare l'orario di lavoro previsto;
- j) segnalare ogni disfunzione che possa implicare responsabilità a carico dell'amministrazione, specialmente per quanto attiene la segnaletica stradale e le condizioni di sicurezza delle strade.

Nel territorio provinciale, gli Agenti fuori servizio, che assistano ad infrazioni in materie di loro competenza o ad avvenimenti e/o fatti che rendano necessario il loro intervento, possono intervenire direttamente previa informativa al responsabile di servizio. In tali casi essi godono di ogni tutela amministrativa prevista per il normale servizio.

Gli Agenti di Polizia Provinciale, così come espressamente disposto dal comma 5 dell'art. 27 della L. 157/92, è fatto divieto di esercitare la caccia in tutto il territorio provinciale.

Gli Agenti di Polizia Provinciale devono eseguire gli ordini ed attenersi alle disposizioni loro impartite dai superiori gerarchici. In particolare essi non possono allontanarsi dal luogo di servizio prestabilito ed assegnato seguendo il tragitto eventualmente indicato, salvo validi motivi con l'obbligo, in questo caso, di informare tempestivamente il Comandante del Corpo e/o un superiore gerarchico.

Il servizio comandato deve essere eseguito anche se l'inferiore si ritenga ingiustamente incaricato, salvo il diritto di reclamo, dopo aver eseguito l'ordine.

Nel caso sorgesse dubbio circa l'interpretazione dell'ordine o se le circostanze impedissero di chiedere delucidazioni a chi ha impartito l'ordine stesso, la decisione verrà presa dal personale presente nel rispetto dell'ordine gerarchico o di anzianità di servizio.

Qualora l'Agente ritenesse l'ordine contrario alle norme regolamentari, egli stesso potrà chiedere che l'ordine gli venga impartito per iscritto.

L'Agente non deve eseguire l'ordine quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge o costituisca manifestamente reato.

Su richiesta, gli agenti otterranno dall'Amministrazione notizie circa l'esito dei verbali da loro elevati.

Art. 25 – **PADRE CAPPELLANO DEL CORPO**

L'ufficio di Padre Cappellano del Corpo è svolto – previa nomina da parte della Curia Vescovile – da un Sacerdote che eserciterà il proprio ministero per tutte le attività religiose e celebrative del Corpo di Polizia Provinciale.

L'Amministrazione Provinciale ha facoltà di riconoscere al Padre Cappellano – senza vincoli contrattuali – qualifiche di grado attribuite ad honorem.

Art. 26 – **FIGURE CHE COADIUVANO L'ATTIVITÀ DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

Il Comandante del Corpo ha facoltà di incaricare, per particolari settori operativi o attività articolate e complesse, figure amministrative, eventualmente nominandoli responsabili di servizio, anche non appartenenti al Corpo, dotati di specifiche conoscenze tecnico-scientifiche, assegnando loro la gestione tecnico amministrativa di un particolare nucleo di Polizia Provinciale.

Art. 27 - **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Il Comandante del Corpo definisce il programma e le linee di attività sulla base delle direttive e dell'indirizzo politico-amministrativo, previa concertazione con i responsabili dei settori di volta in volta interessati.

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 e sinergie operative.

Art. 28 - **RAPPORTO GERARCHICO**

Il personale del Corpo di vigilanza 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 del Corpo e dagli altri superiori gerarchici.

Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite dovessero frapporsi difficoltà, ostacoli o inconvenienti imprevisi dovranno essere richieste, se possibile, specifiche istruzioni; qualora ciò non fosse possibile e si rendesse necessario un intervento immediato, il personale potrà agire con propria iniziativa in modo tale da non arrecare pregiudizio al Corpo 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 é direttamente responsabile del proprio operato, nei limiti della qualità di ufficiale o agente da esso rivestita, secondo le disposizioni di legge vigenti, nei confronti dell'autorità giudiziaria. Il personale, nei casi in cui agisce in veste di agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65, o nell'ambito di operazioni di protezione civile e/o di soccorso, dipende operativamente dalla competente autorità.

Art. 29 - **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

L'ambito di servizio del personale del Corpo di vigilanza è il territorio provinciale. L'organizzazione deve favorire per quanto possibile il decentramento operativo territoriale: il Comandante del Corpo può definire, sulla base delle esigenze di servizio, un'articolazione del territorio in zone operative.

Il personale può essere adibito a servizi esterni e a servizi interni, a servizi diurni o notturni. Il personale, durante i servizi esterni di vigilanza, opera diviso di norma in pattuglie di almeno due unità e deve mantenere il contatto radio con il Corpo. A tale scopo deve essere organizzato un centro radio operativo, definendo le procedure per la trasmissione delle istruzioni di servizio. Il centro radio deve essere integrato nell'organizzazione dell'ente, individuando e sviluppando le sinergie operative con altri servizi, in particolare per quanto concerne la protezione civile, le emergenze e le attività di soccorso.

Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi soltanto quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

L'attività di Servizio del Corpo di Polizia Provinciale dovrà essere assicurata per almeno 12 ore giornaliere consecutive che coprano la fascia oraria dalle ore 07.00 alle ore 19.00. Sono ammesse deroghe dietro disposizione scritta del Comandante.

Al fine di garantire la continuità dei servizi possono essere programmati turni di pronta reperibilità. Deve essere inoltre garantito il rispetto della normativa vigente in materia di

servizi pubblici essenziali.

Art. 30 - **P**RESENTAZIONE IN SERVIZIO

L'attività del corpo si svolge secondo gli orari prestabiliti, tenuto conto di quanto impartito dai superiori gerarchici.

Gli appartenenti al Corpo devono accertarsi sempre in tempo utile circa l'orario e le modalità del servizio da svolgere, nonché il tipo di uniforme da indossare.

Il personale deve presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

Art. 31 - **O**BBLIGO DI RAPPORTO

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

Il rapporto è giornaliero e va inoltrato tempestivamente con le modalità stabilite dal responsabile del Servizio, non appena possibile, tenuto conto della natura dei fatti che ne costituiscono oggetto.

Art. 32 – **R**APPORTI CON LE FORZE DELL'ORDINE

I rapporti con le altre Forze di Polizia sono incentrati sulla massima collaborazione.

Il Corpo di Polizia Provinciale, previ accordi di programma curati dall'Amministrazione Provinciale, dal Comandante del Corpo e dalle Istituzioni di Polizia esistenti sul territorio, singolarmente o mediante servizi coordinati, svolge ogni attività utile al raggiungimento dei fini istituzionali in materia di polizia.

In campo di Ordine Pubblico, le disposizioni organizzative saranno predisposte dall'organo competente.

ART. 33 - **RAPPORTI E COLLABORAZIONI CON LE FORZE DI POLIZIA DEGLI ALTRI ENTI LOCALI**

Previa apposita richiesta, avanzata da Enti Locali della provincia di Catanzaro, il Comandante, previa intesa con gli organi politici, può autorizzare il personale del Corpo di Polizia Provinciale, a svolgere attività lavorativa presso l'ente che ha richiesto i servizi. Tale attività deve avvenire senza arrecare alcun pregiudizio al normale svolgimento dei servizi e compiti d'istituto del Corpo di Polizia Provinciale.

L'attività potrà essere svolta, o durante l'orario di lavoro, anche tramite le forme associative previste dagli artt. 30 31 del D.l.vo 18.8.2000, n. 267 o, al di fuori dell'orario di lavoro, tramite l'istituto della missione, regolamentato dall'Ente richiedente.

Capo IV - Dotazione organica e accessi

Art. 34- **DOTAZIONE ORGANICA**

Il modello organizzativo determina la dotazione organica del Corpo di Polizia Provinciale, individuando nell'ambito delle categorie i profili professionali dell'area di vigilanza, in conformità all'ordinamento professionale vigente.

La dotazione organica deve essere stabilita sulla base di indici e fattori socioeconomici e criteri di efficienza e di efficacia, di funzionalità e di economicità.

L'Amministrazione provvede a verificare periodicamente la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze secondo i criteri sopra indicati in modo che sia sempre assicurata la funzionalità e l'efficienza del Corpo.

Art. 35 - **PRINCIPI IN MATERIA DI SELEZIONE DEL PERSONALE**

Per l'accesso alle categorie del servizio di vigilanza, ovvero ai profili professionali con compiti operativi, in aggiunta ai requisiti generali di ammissione al pubblico impiego, devono essere richieste le seguenti condizioni:

- a) abilitazione a condurre veicoli di cui alle patenti di guida di categoria A e B;
- b) acutezza visiva non inferiore a 10/10 per entrambi gli occhi, anche con correzione, con un minimo di 8/10 per occhio;
- c) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;

- d) percezione della voce sussurrata a 6 metri da ciascun orecchio;
- e) godere di sana e robusta costituzione fisica e di non essere affetto da patologie che possano limitare il normale svolgimento dei compiti e delle attività del Corpo di Polizia Provinciale.

I candidati devono dichiarare, nelle domande di ammissione alle procedure di accesso, di accettare di condurre qualsiasi tipo di veicolo per cui è richiesta l'abilitazione di cui al punto **a)** e di non avere motivi ostativi all'uso delle armi e/o dell'uniforme. Non sono ammesse deroghe. L'obiezione di coscienza circa l'uso delle armi è ostativa per l'inquadramento nel Corpo di Polizia Provinciale

Le procedure di selezione devono essere orientate non solo alla valutazione della preparazione culturale e professionale dei candidati ma anche alla verifica dell'attitudine e della motivazione rispetto al ruolo. Per l'accesso alle figure professionali della qualifica funzionale iniziale deve essere prevista una procedura che consenta l'acquisizione di una formazione professionale specifica.

Art. 36 - **IDONEITÀ PSICOFISICA**

L'Amministrazione Provinciale promuove periodici controlli atti ad accertare l'idoneità psicofisica e attitudinale allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

In caso di temporanea inidoneità psicofisica il personale dell'area di vigilanza può essere escluso, a seguito di accertamento medico ad opera dell'autorità sanitaria competente, da determinati servizi per il periodo di tempo necessario al recupero della piena efficienza.

In caso di inidoneità psicofisica permanente irreversibile si applicano le regole generali.

Art. 37 – **MOBILITÀ**

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

Negli altri casi si deve procedere, fermo restando la disponibilità del dipendente, attraverso l'istituto della mobilità interna nell'ambito della qualifica funzionale posseduta, con mutamento del profilo professionale e del trattamento economico previa riqualificazione.

La mobilità interna per le figure dell'area di vigilanza è consentita, nell'ambito della

qualifica funzionale di inquadramento, per i dipendenti in possesso dei requisiti per l'accesso previsti dal presente Regolamento e da altre disposizioni vigenti, attraverso una verifica delle attitudini e delle motivazioni che selezioni i candidati rispetto al nuovo ruolo da ricoprire ed un percorso di riqualificazione professionale che deve garantire l'acquisizione della professionalità necessaria.

Gli istituti del distacco e del comando sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di polizia locale; il personale distaccato o comandato resta soggetto all'ordinamento dell'Amministrazione Provinciale, ed in particolare alle disposizioni del presente Regolamento.

Il trasferimento da altro ente è autorizzato esclusivamente per il personale di vigilanza già appartenente a servizi di polizia municipale, provinciale o locale, in possesso dei requisiti per l'accesso previsti dal presente Regolamento e da altre disposizioni vigenti.

Art. 38 - **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Il personale è tenuto a conoscere le disposizioni di legge e regolamentari concernenti il Corpo di Polizia Provinciale, le funzioni di polizia locale e le funzioni discendenti dallo status giuridico dell'area di vigilanza, nonché le istruzioni impartite dall'Amministrazione, dal Comandante del Corpo e dai superiori gerarchici.

Il personale ha il dovere di curare l'aggiornamento della preparazione professionale e culturale, anche secondo le modalità e gli interventi predisposti dall'Amministrazione.

Al fine di agevolare quanto indicato ai commi 1 e 2 e di uniformare l'attività di vigilanza, il Corpo di Polizia Provinciale cura la redazione di manuali operativi e di procedura, formulari, circolari, raccolte normative, modulistica e altri strumenti analoghi per il personale dipendente e le guardie volontarie.

La formazione e l'aggiornamento professionale devono essere garantiti periodicamente mediante la partecipazione del personale a corsi, sia interni che esterni all'ente, dedicati alla conoscenza e all'approfondimento delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro. Per l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi il Corpo di Polizia Provinciale si avvale anche, della collaborazione delle strutture dell'ente competenti in materia.

L'aggiornamento professionale deve favorire una reale flessibilità operativa, affrontando tutte le tematiche connesse con i compiti della Polizia Provinciale.

Dovranno essere previsti anche corsi di aggiornamento specifici in relazione al tipo di attività e responsabilità del personale ad esempio con riferimento alla figura del consegnatario di armeria.

Al fine di garantire la flessibilità operativa e per conseguire la completezza nella formazione del personale il Corpo si articola in squadre operative formate secondo il criterio delle rotazioni.

Capo V - Norme di comportamento

Art. 39 - DOVERI GENERALI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale hanno l'obbligo di osservare prontamente tutte le disposizioni del presente Regolamento e di dare completa esecuzione delle disposizioni emanate dal Presidente della Provincia, dall'Assessore, dal Comandante e dai superiori del Corpo.

Il personale della Polizia Provinciale è soggetto alla disciplina generale in materia di pubblico impiego ed è tenuto quindi all'osservanza dei doveri dei pubblici dipendenti previsti dalla legislazione vigente e dai regolamenti dell'ente.

In ragione dello status di pubblico ufficiale e della particolare natura dei compiti ad esso assegnati, il personale dell'area di vigilanza deve agire con serietà e senso di responsabilità, deve tenere un comportamento improntato alla massima correttezza, rispetto e cortesia nei confronti dei cittadini, deve attenersi ai principi di imparzialità e di fermezza nell'espletamento delle proprie funzioni di polizia locale, deve astenersi da comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio al Servizio e all'ente e, in particolare, che arrechino pregiudizio al decoro del Corpo.

La condotta del personale deve essere sempre ispirata dalla 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 essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

Il personale deve mantenere anche fuori servizio condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.

Art. 40 - **DOVERI PARTICOLARI**

Rientrano tra i doveri del personale della Polizia Provinciale, oltre a quanto già impartito dall'art. 10 del presente Regolamento:

- 1) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei Regolamenti comunali e provinciali vigenti all'interno del territorio, e delle Ordinanze dei Sindaci e del Presidente della Provincia;
- 3) accertare le violazioni amministrative e penali nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti;
- 4) svolgere in maniera precisa le istruzioni avute, gli incarichi speciali loro affidati;
- 5) osservare strettamente il segreto delle questioni/atti di ufficio;
- 6) rispettare ed eseguire prontamente gli ordini dei superiori;
- 7) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- 8) non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti;
- 9) non contrarre rapporti patrimoniali, non mantenere, se non per esigenze di servizio, relazioni con persone pregiudicate ovvero con persone dedite ad attività immorali o illecite.

Ferme restando le disposizioni di legge e regolamenti in materia di responsabilità penale e di procedimento disciplinare e quanto stabilito dal presente Regolamento, la violazione delle disposizioni contenute nel presente articolo ed in quello precedente possono comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare secondo quanto stabilito dal regolamento dell'Ente.

Art. 41 - **DECORO INDIVIDUALE**

Il personale della Polizia Provinciale deve avere particolare cura della propria persona e dello aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti ed in ogni

caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il copricapo correttamente indossato;

- se di sesso maschile, che la barba, i baffi ed i capelli siano in ordine e ben curati;

E' fatto divieto:

- a) di apportare modifiche o alterazioni ai capi dell'uniforme;
- b) nell' espletamento del servizio l'uso di orecchini, braccialetti, collane ed altri ornamenti che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme o comunque che siano incompatibili con la sicurezza fisica dell'operatore;
- c) l'uso dell'uniforme deve avvenire in conformità a quanto stabilito nell'allegato A) del presente Regolamento. Tenuto conto dei capi di abbigliamento forniti a ciascun operatore, gli appartenenti al Corpo dovranno adoperarsi affinché l'uso dei capi in dotazione sia uniforme tra gli addetti. In particolare, nei servizi in cui verranno impiegati congiuntamente più unità, l'abbigliamento di essi dovrà essere uguale.

Art. 42 - **R**APPORTI INTERPERSONALI

Il personale della Polizia Provinciale è tenuto al rispetto e alla massima correttezza di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti, e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, la dignità, l'autorità e il prestigio.

Il personale deve conseguire il massimo grado di collaborazione con i colleghi, ai diversi livelli di responsabilità. Il personale ha il dovere di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni ad esso attribuite, richiedendo il necessario aiuto nel caso in cui l'azione del singolo non possa essere risolutiva.

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

Il superiore gerarchico svolge compiti di coordinamento e controllo del personale di livello inferiore; ha il dovere di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare con adeguate istruzioni il buon andamento del servizio.

Cura inoltre la disciplina e l'impiego tecnico operativo del personale attraverso istruzioni normative e operative nel rispetto delle direttive e delle disposizioni superiori. Contribuisce, con la propria esperienza professionale e nell'ambito delle proprie competenze, alla formazione e all'aggiornamento del personale di livello inferiore.

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con

l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente a osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità ed il prestigio di essi.

Art. 43 - **SALUTO**

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

Il saluto è dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone, ai vessilli delle autonomie locali, al Presidente della Provincia, al responsabile del Corpo ai superiori gerarchici ed alle autorità che rappresentano le istituzioni, civili e religiose; il saluto è altresì dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio quale forma di cortesia.

È dispensato dal saluto:

- 1) il personale che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei propri compiti;
- 2) il personale alla guida o a bordo di autoveicoli, o i motociclisti in marcia;
- 3) il personale in servizio di scorta al gonfalone e alla bandiera nazionale;

Art. 44 - **DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE**

Il personale della Polizia Provinciale opera al fine di garantire a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e dal regolamento provinciale di attuazione.

Per le informazioni relative ai servizi di polizia stradale si richiama il disposto dell'art. 12 del codice della strada (decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285) e dell'art. 21 del relativo regolamento di esecuzione e di attuazione di cui al D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495.

Per quanto riguarda l'attività di polizia giudiziaria, si richiamano le disposizioni vigenti in materia di segreto istruttorio.

Salvo quanto previsto dai precedenti commi o da specifiche disposizioni di legge o di regolamento, è fatto divieto al personale del Corpo di Polizia Provinciale, fornire, anche

gratuitamente, attività di informazione, assistenza e consulenza per argomenti e questioni ovvero per la redazione di atti, esposti, ricorsi concernenti le materie di competenza.

Art. 45 - **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 (armamento, uniformi e distintivi, tesserino di riconoscimento, mezzi e attrezzature, ecc.), nonché di materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso per ragioni di servizio.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo i casi di forza maggiore, segnalati per iscritto, specificando le circostanze del fatto, ai superiori gerarchici e all'autorità competente.

Art. 46 **PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONE**

L'amministrazione Provinciale assicura l'assistenza legale in sede processuale al personale della Polizia Provinciale nei casi e secondo le modalità previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle Contrattazioni Decentrate.

Il personale della Polizia Provinciale usufruisce di assicurazione di responsabilità civile verso terzi per l'uso delle armi in dotazione, oltre alle normali forme di assicurazione e di assistenza prevista dalla normativa vigente.

Capo VI - Uniformi e dotazioni

Art. 47 - **DOTAZIONI**

Nel rispetto di quanto impartito nel Titolo V del presente Regolamento, la composizione, la foggia e le caratteristiche delle uniformi e delle dotazioni della Polizia Provinciale sono quelle indicate negli ALLEGATI A, B e C del presente Regolamento nel rispetto della normativa vigente, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di

igiene e sicurezza del lavoro:

- 1) ALLEGATO Auniformi;
- 2) ALLEGATO B..... mezzi-attrezzature;
- 3) ALLEGATO C tesserino;

Gli allegati di cui al comma precedente sono deliberati nella prima stesura dal Consiglio Provinciale, anche non contestualmente al presente Regolamento; le successive modificazioni sono adottate con deliberazione della Giunta Provinciale.

In ogni caso, le uniformi e le dotazioni della Polizia Provinciale devono corrispondere alle seguenti finalità:

- a) indicare l'appartenenza all'ente, in modo da garantire visibilità e trasparenza del ruolo verso la collettività;
- b) costituire elemento di distinzione formale, evitando confusione con le Forze di polizia e le Forze armate dello Stato, come stabilito dall'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- c) assumere per quanto più possibile stabilità nel tempo.

La definizione delle spettanze costituisce attività di gestione delle risorse e come tale compete ai responsabili delle strutture interessate. Tuttavia si riconosce in via di indirizzo che le dotazioni di cui al comma i costituiscono strumenti essenziali di lavoro e, pertanto, per il buon funzionamento del servizio di polizia locale sono fondamentali la fornitura e l'approvvigionamento costante.

Art. 48 - UNIFORMI E DISTINTIVI

L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro; deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della spettanza. È fatto divieto al personale di apportare modifiche o aggiunte alla foggia dell'uniforme, di indossare l'uniforme o parte di questa fuori dall'orario di servizio e di indossare capi di abbigliamento ed ornamenti non contemplati nella dotazione. Le spettanze e le caratteristiche non stabilite dal presente regolamento sono definite dall'Amministrazione Provinciale nel rispetto delle norme generali in tema di massa vestiario. I servizi sono espletati generalmente in uniforme; possono essere svolti in abito civile su disposizione del responsabile del Servizio, ove ricorrano particolari motivi di ordine tecnico operativo: in questo caso il personale ha l'obbligo di qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

ART. 49 – COMPORTAMENTI IN PUBBLICO

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge, ed esprimersi con essa in corretta lingua italiana, salvo l'uso della lingua straniera che l'interprete deve impiegare in caso di necessità.

L'appartenente al Corpo, quando richiesto deve fornire elementi atti ad identificarlo.

Durante il turno di servizio deve assumere un contegno consono alle sue funzioni: non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi ed altre persone, né intrattenersi in futili occupazioni. E' fatto divieto inoltre di assumere bevande alcoliche o superalcoliche, nonché di fumare.

Art. 50 – TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Al personale della Polizia Provinciale inquadrato nell'area di vigilanza viene rilasciato dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale un apposito documento di riconoscimento in cui compare la fotografia del titolare, e sono riportati i seguenti dati:

- a) “**REPUBBLICA ITALIANA**”;
- b) la denominazione ” CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE ”
- c) l'ente di appartenenza “ PROVINCIA DI CATANZARO ”;
- d) la numerazione progressiva della tessera;
- e) la firma dell'interessato;
- f) il cognome e il nome del dipendente;
- g) la data di nascita;
- h) la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza;
- i) la firma dell'autorità che rilascia il documento;

La tessera di riconoscimento, di cui all'ALLEGATO C del presente Regolamento, deve essere rinnovata in caso di deterioramento, modificazione dei dati in essa contenuti, aggiornamento della fotografia, qualora non consenta una adeguata identificazione dell'interessato.

Il documento deve essere portato sempre al seguito nell'orario di servizio, in uniforme o abito civile.

È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando e all'autorità competente lo smarrimento o la sottrazione del documento.

La tessera di riconoscimento va restituita all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa; deve essere ritirata a seguito di sospensione del servizio.

Art. 51 - **MEZZI DI TRASPORTO**

Le caratteristiche dei veicoli (colore, contrassegni, accessori, ecc.) sono conformi a quanto previsto nell' **ALLEGATO B**.

Il personale è tenuto ad usare i mezzi di trasporto in dotazione esclusivamente ai fini di servizio e a conservarli in buono stato segnalando eventuali necessità di manutenzione e pulizia, secondo quanto impartito nel disciplinare concernente l'uso degli automezzi di servizio, allegato al presente regolamento.

Per operazioni di carattere speciale possono essere, su autorizzazione del Comandante, utilizzati mezzi di trasporto diversi da quelli di cui al comma 1, privi di stemmi, decorazioni e segni di riconoscimento.

Art. 52 - **ATTREZZATURE VARIE**

Il personale deve essere dotato, individualmente o per pattuglia, a seconda delle peculiari esigenze, di quant'altro necessario all'espletamento dei servizi (paletta, torcia elettrica, radio ricetrasmittente, blocchetti di ricevuta, di verbale e di preavviso, ecc.) e di quant'altro si renda necessario in relazione al servizio assegnato.

Capo VII - Sanzioni amministrative e relative procedure

Art. 53 - **REGISTRI DI SERVIZIO**

Presso gli uffici del Comando di Polizia Provinciale, in perfetto ordine, saranno tenuti i seguenti registri:

- 1) registro di protocollo dei processi verbali;

- 2) registro di protocollo dei rapporti;
- 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.

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

Art. 54 - ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il Corpo di Polizia Provinciale ha quale compito di vigilare sull'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, attraverso la prevenzione e la repressione delle violazioni.

Per quanto concerne la violazione di norme che prevedono sanzioni amministrative competono alla Polizia Provinciale secondo quanto previsto in generale dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, fermo restando l'applicazione di specifiche disposizioni di legge e regolamentari:

- a) gli atti di accertamento dell'illecito amministrativo;
- b) l'individuazione del responsabile, degli eventuali concorrenti e obbligati solidalmente;
- c) la determinazione della sanzione amministrativa;
- d) il sequestro
- e) la redazione del processo verbale;
- f) la contestazione immediata della violazione ovvero la notificazione.

Spetta altresì al Corpo di Polizia Provinciale ricevere tutti i verbali di accertamento per violazioni riferite all'ambito di competenza del Servizio stesso, redatti da organi di vigilanza esterni all'ente, procedendo alla verifica degli stessi e all'eventuale notificazione.

Tutti i verbali di cui ai precedenti commi, concernenti violazioni di competenza dell'Amministrazione Provinciale, e i relativi rapporti devono essere trasmessi all'ufficio della Provincia competente per materia, secondo quanto previsto dal Regolamento organizzativo. Allo stesso ufficio deve essere data immediata informazione e devono essere trasmessi i processi verbali dei sequestri cautelari disposti dagli organi accertatori.

Deve essere altresì trasmesso all'autorità competente il rapporto concernente situazioni o fatti che possano dar luogo all'emanazione di provvedimenti amministrativi diversi dall'irrogazione della sanzione amministrativa.

Art. 55 - **SEQUESTRO CAUTELARE**

Nel caso in cui si proceda a sequestro cautelare, le cose sequestrate devono essere custodite presso il Comando di Polizia Provinciale per i successivi adempimenti di legge.

Se per la natura delle cose o per motivi di opportunità ovvero per obiettive difficoltà ciò non risultasse possibile, i beni sequestrati devono essere affidati in temporanea custodia a persona idonea, che deve essere resa edotta in merito agli obblighi e alle responsabilità dell'incarico. Copia del verbale di sequestro deve essere rilasciata all'interessato.

Art. 56 - **ALTRI ORGANI ACCERTATORI**

Possono procedere all'accertamento delle violazioni amministrative e all'applicazione delle relative sanzioni anche gli uffici dell'Amministrazione Provinciale competenti per materia secondo quanto previsto dal Regolamento organizzativo, qualora l'accertamento dell'illecito dipenda esclusivamente dall'esame di documentazione acquisita agli atti ovvero dall'esito di rilievi tecnici di competenza degli uffici stessi, in analogia a quanto previsto dall'art. 15 della legge 24 novembre 1981, n. 689. La contestazione all'interessato degli eventuali illeciti amministrativi viene effettuata dal responsabile dell'ufficio competente a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero, qualora ciò non sia possibile, si esegue la procedura di notificazione a cura della Polizia Provinciale.

Art. 57 - **PAGAMENTO DELLE SANZIONI**

Salvo i casi previsti da specifiche disposizioni di legge e regolamentari non è ammesso il pagamento della somma dovuta a titolo di sanzione amministrativa a mani dell'agente accertatore all'atto della contestazione.

Il Comandante del Corpo assicura con adeguate procedure l'integrazione dell'attività del Corpo di Polizia Provinciale con i servizi finanziari e le altre strutture dell'ente interessate, con particolare riferimento al pagamento delle sanzioni.

Art. 58 – **ORDINANZA - INGIUNZIONE ED ESAME DEI RICORSI**

Gli uffici dell'Amministrazione Provinciale competenti per materia secondo quanto previsto dal Regolamento organizzativo provvedono ad esaminare gli eventuali scritti e documenti difensivi trasmessi nei termini di legge dagli interessati.

Sulla base della documentazione di cui al comma 1, procedendo all'audizione degli interessati, qualora ne abbiano fatto richiesta, nonché degli elementi risultanti dagli atti di accertamento, gli stessi uffici provvedono all'istruzione della procedura, anche avvalendosi della consulenza del servizio Avvocatura, e propongono all'organo competente i provvedimenti conseguenti:

- a) ordinanza - ingiunzione motivata di pagamento, se l'accertamento viene ritenuto fondato, determinando la somma dovuta per la violazione e le spese;
- b) ordinanza motivata di archiviazione in caso contrario o nel caso di omessa notificazione nel termine prescritto;
- c) altri provvedimenti concernenti l'applicazione di sanzioni accessorie, il sequestro cautelare, ecc.

Nell'ipotesi di cui alla lett. **b)** del presente articolo, del provvedimento di archiviazione deve essere data integrale comunicazione anche all'organo che ha redatto il rapporto.

TITOLO III - POLIZIA AMMINISTRATIVA

Art. 59 - ORGANI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

Per le materie di polizia locale, che non sono di competenza del servizio di Polizia Provinciale, l'attività di controllo e di vigilanza è svolta da personale dipendente specificatamente incaricato, con atto dirigenziale, nell'ambito delle strutture a cui tali funzioni sono attribuite dal Regolamento organizzativo.

Gli incarichi di polizia amministrativa possono essere attribuiti a personale inquadrato in qualifiche funzionali corrispondenti per contenuto professionale a quelle dell'area di vigilanza.

I dipendenti incaricati esercitano le funzioni di polizia amministrativa nelle materie di competenza, in conformità a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

I dipendenti incaricati dell'esercizio di funzioni di polizia amministrativa rivestono la qualità di pubblico ufficiale.

Il dirigente responsabile della struttura cui competono le funzioni di cui al presente titolo sovrintende, organizza e controlla lo svolgimento delle attività di polizia amministrativa previa concertazione con il Comandante del Corpo di P. P.

Art. 60 - SERVIZI ISPETTIVI

Nelle materie in cui competono all'Amministrazione Provinciale non solo le attività di vigilanza e controllo, ma anche le procedure per il riesame dei verbali di accertamento e/o per l'applicazione delle sanzioni, gli organigrammi delle strutture cui sono attribuite dal Regolamento organizzativo le funzioni di polizia amministrativa, devono consentire una distinta attribuzione dei compiti di vigilanza e controllo e delle attività amministrative conseguenti all'accertamento delle violazioni, per garantire una maggiore imparzialità e terzietà degli uffici rispetto ai soggetti coinvolti nell'accertamento (organo accertatore e autore della violazione).

Nei casi indicati al comma 1 possono essere costituiti dei servizi ispettivi con personale incaricato esclusivamente di funzioni di polizia amministrativa, che come tali non rientrano nella sfera di applicazione della legge 7 marzo 1986, n. 65, trattandosi di modalità organizzative nella gestione dei servizi e delle attività dell'Ente.

Art. 61 - **TESSERINO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA**

Al personale incaricato di svolgere funzioni ispettive per l'accertamento delle violazioni amministrative che non appartenga al Corpo di P.P. è rilasciato dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale un apposito documento di riconoscimento in cui compare la fotografia del titolare, e sono riportati i seguenti dati:

- a) l'ente di appartenenza "**PROVINCIA DI CATANZARO**";
- b) il servizio di appartenenza;
- c) la numerazione progressiva della tessera;
- d) il cognome e il nome del dipendente;
- e) la data di nascita;
- f) la qualifica;
- g) la data di scadenza della tessera;
- h) la firma dell'autorità che rilascia il documento;
- i) la descrizione dello status e delle attribuzioni del dipendente.

La tessera di riconoscimento, di cui all' **ALLEGATO D** del presente Regolamento, ha validità quinquennale, salvo limitazioni di validità in relazione a previste scadenze del rapporto d'impiego o di servizio.

Il documento deve essere portato sempre al seguito nell'orario di servizio. Il personale è tenuto nell'espletamento delle proprie funzioni a qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

Il documento deve essere rinnovato in caso di deterioramento, modificazione dei dati in esso contenuti, aggiornamento della fotografia, qualora non consenta una adeguata identificazione dell'interessato.

È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al servizio di appartenenza e all'autorità competente lo smarrimento o la sottrazione del documento.

La tessera di riconoscimento va restituita all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa; deve essere ritirata nei casi di sospensione del servizio, come indicati nell'art. 50.

Art. 62 - **RINVIO AL TITOLO II**

All'attività di polizia amministrativa si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Titolo II - Polizia Provinciale, con particolare riferimento alle disposizioni del *Capo III*, del *Capo V*.

TITOLO IV - DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI, PROVVEDIMENTI E SANZIONI

Art. 63 - NORME DISCIPLINARI

La violazione delle norme del presente regolamento comporta responsabilità disciplinare.

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale è regolata dalle leggi vigenti in materia e dalla normativa prevista dal Regolamento Generale per il personale della Provincia.

In particolare, agli appartenenti al Corpo, è vietato:

- a) attendere in servizio a cure estranee al loro ufficio;
- b) accettare, promettere, indurre a ricevere alcun compenso che sotto qualsiasi forma venga offerto loro o ad altri appartenenti al Corpo da chiunque per l'esecuzione di atti di servizio;
- c) di esercitare, anche per interposta persona, qualunque impiego, commercio o prestazione che possa collidere anche moralmente con i doveri del loro ufficio o che in qualunque modo li possa distrarre dal regolare adempimento delle loro mansioni.

Ferme restando le responsabilità penali, la violazione delle suesposte disposizioni può comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

Art 64 - CASI DI ASSENZA DAL SERVIZIO

L'obbligo di comunicazione delle assenze avviene secondo il C.C.N.L. vigente.

Per tutto il personale del Corpo di Polizia Provinciale l'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al C.C.N.L. stesso può essere adempiuto, nei soli casi di necessità estrema, anche mediante avviso verbale o telefonico, direttamente al Responsabile del Settore da cui dipende, al fine di consentire ad esso di riorganizzare il lavoro secondo la tipologia di

intervento da effettuare. Nel caso di giustificato ritardo, si adottano le stesse modalità.

Art. 65 – IGIENE – SICUREZZA SUL LAVORO

In considerazione della tipicità del lavoro del personale del Corpo di Polizia Provinciale, è cura dell'Amministrazione Provinciale predisporre misure igieniche e visite mediche periodiche che garantiscano la salute nei luoghi di lavoro, in attuazione delle norme legislative vigenti ed in attuazione delle Direttive CEE in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro.

Gli addetti al Corpo, ogni anno, devono essere sottoposti, con spese a carico dell'Ente, a speciali accertamenti ed esami clinici, specificamente legati all'attività svolta, e riceveranno in via riservata i risultati diagnostici, atteso che lo svolgimento dell'attività di Polizia Provinciale richiede un impegno psico-fisico particolarmente intenso e continuativo, condizionato da fattori esterni.

E' obbligo dei responsabili di servizio di verificare la completa e corretta dotazione di idoneo abbigliamento e di strumenti antinfortunistici, comprese le attrezzature degli automezzi, adeguati alle mansioni che il personale si accinge ad effettuare.

Tutto il personale è tenuto ad attivarsi, secondo la massima diligenza, circa l'uso della dotazione, strumenti ed abbigliamento fornito dall'Amministrazione.

Le lavoratrici in stato di gravidanza, ai sensi della Legge 30 dicembre 1971, n. 1204 e successive modificazioni ed integrazioni, sono dispensate dall'attività lavorativa esterna; nel contempo vengono assegnate ad attività di supporto nei servizi interni. Le stesse, a richiesta, possono essere dispensate dai servizi serali e notturni.

In caso di temporanea inabilità fisica parziale, gli appartenenti al Corpo vengono utilizzati secondo le indicazioni fornite dal Collegio Medico.

Art. 66 - RICONOSCIMENTI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO.

Il Comandante segnala al Presidente della Provincia i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

Il Comandante può attribuire, direttamente ai dipendenti che si sono distinti per

particolari operazioni o per eccezionale impegno, dei riconoscimenti in forma scritta. Di essi viene data comunicazione all'interessato e pubblica attestazione in occasione di manifestazione celebrativa ove l'Amministrazione Provinciale ne sia interessata.

Art. 67 - RINVIO AL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DELLA PROVINCIA DI CATANZARO.

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento si applica agli appartenenti al Corpo la normativa contenuta nel Regolamento degli Uffici e dei servizi della Provincia di Catanzaro, il C.C.N.L., il C.C.D.I. e le circolari e le direttive impartite dall'Amministrazione.

Art. 68 TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento economico e giuridico del personale appartenente al Corpo di Polizia Provinciale è determinato dai Contratti Nazionali di Lavoro, integrato dalla contrattazione decentrata a livello locale.

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 69 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato, il presente Regolamento rinvia alla normativa vigente e ai regolamenti dell'Ente.

Art. 70 - DEROGA ALL'ART. 35

Al personale della Provincia di Catanzaro, in servizio alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, non si applica quanto previsto al co. 1, lett. a) e b), e al co. 2 dell'art. 35 rubricato in "Principi in materia di selezione del personale".

Art. 71 - **ABROGAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI**

Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni emanate dall'Amministrazione Provinciale in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento, nonché tutti i provvedimenti di attribuzione delle funzioni di polizia amministrativa precedentemente adottati.

Art. 72 - **PUBBLICAZIONE**

Il presente Regolamento è pubblicato all'albo pretorio della Provincia, sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria ed è comunicato, ai sensi di quanto previsto dalla legge 7 marzo 1986, n. 65, e dal decreto ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario di Governo, e al Prefetto di Catanzaro.

Le stesse forme e modalità si applicano alle successive modificazioni ed integrazioni del Regolamento.

Le stesse forme e modalità si applicano alle successive modificazioni e integrazioni del Regolamento.

DISCIPLINARI DEL PRESENTE REGOLAMENTO:

- 1) DISCIPLINARE CONCERNENTE L'ARMAMENTO ;**
- 2) DISCIPLINARE CONCERNENTE L'USO DEI MEZZI DI SERVIZIO;**
- 3) DISCIPLINARE CONCERNENTE L'USO DEI MEZZI DI SEGNALE VISIVA E SONORA;**
- 4) DISCIPLINARE CONCERNENTE L'USO DELL'IMPIANTO RICETRASMETTENTE;**

(1)

DISCIPLINARE CONCERNENTE L'ARMAMENTO

INDICE

CAPO I – GENERALITA' : NUMERO E TIPO DI ARMI

- Art. 1 – Disposizioni generali
- Art. 2 – Tipo delle armi in dotazione
- Art. 3 - Numero delle armi in dotazione

CAPO II – MODALITA' E CASI DI PORTO D'ARMA

- Art. 4 – Tipo di servizio
- Art. 5 – Assegnazione delle armi in via continuativa e non continuativa
- Art. 6 – Servizi armati
- Art. 7 – Servizi non armati
- Art. 8 – Modalità e porto delle armi
- Art. 9 – Servizi di collegamento
- Art. 10 – Servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto

CAPO III – TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

- Art. 11 - Custodia delle armi – Consegnatario
- Art. 12 – Armeria
- Art. 13 – Consegnatario dell'armeria
- Art. 14 – Relazione sull'uso delle armi
- Art. 15 – Prelevamento delle armi
- Art. 16 – Doveri dell'assegnatario
- Art. 17 – Addestramento
- Art. 18 - Rinvio

Fac-simile provvedimento di assegnazione dell'arma a titolo continuativo

CAPO 1

GENERALITÀ NUMERO E TIPO DI ARMI

Art. 1

Disposizioni generali

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 dal presente regolamento.

Art. 2

Tipo delle armi in dotazione

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

- pistola a funzionamento semi automatico “Beretta Mod. 84 FS” con proiettili di cal. 9 corto (380 Auto – 9x17), 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 semiautomatico “Benelli Mod. M3” – Calibro 12.

-carabina “Browning Mod. BAR LIGHT” – Calibro 30-06 SPG.

- fucile semiautomatico “Benelli Mod. SUPER 90” – Calibro 12.

- ***sciabola per Ufficiali, cavalieri e personale in divisa di rappresentanza***

Art. 3

Numero delle armi in dotazione

Il numero complessivo delle pistole , di cui al precedente art. 2, in dotazione al Corpo é determinato sulla base del numero degli addetti in possesso della qualifica di Agente di pubblica Sicurezza, maggiorata di una aliquota del 5% degli stessi, e almeno di un’arma, come dotazione di riserva.

Il numero complessivo dei fucili verrà stabilito dal Comandante del Corpo, e dovrà corrispondere, di norma, alle esigenze in materia venatoria. Per tali operatori 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.

Il numero complessivo delle sciabole , di cui al precedente art. 2, in dotazione al Corpo é determinato sulla base del numero degli ufficiali, dei cavalieri e del personale in divisa di rappresentanza

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

Le munizioni acquistate di volta in volta, sono custodite nei locali di armeria del Comando e consegnate agli appartenenti al Corpo, previa rendicontazione dell'uso delle stesse su apposito registro.

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.

Il Presidente 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

ART. 4 Tipo di servizio

1. I servizi si distinguono in continuativi, o sistematici, e non continuativi, o periodici;

Si intendono come servizi svolti in via continuativa tutti quelli solitamente prestati nell'arco della giornata lavorativa riconducibili all'ordinaria attività di prevenzione, accertamento, repressione, così come stabilito dalle norme e dai criteri del presente Regolamento, nel rispetto dei compiti d'istituto affidati;

Si 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 o periodico, appositamente autorizzati dal Comandante del Corpo e caratterizzati dalla specificità della prestazione.

Art. 5 Assegnazione delle armi in via continuativa e non continuativa

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

Le pistole e **le sciabole** 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 Catanzaro. Di norma il periodo coincide con la permanenza del rapporto di lavoro.

Del provvedimento di assegnazione in via continuativa è fatta menzione in apposita certificazione personale, 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.

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.

Art. 6 **SERVIZI ARMATI**

Sono svolti di norma armati i servizi esterni, le operazioni di vigilanza sul territorio e i servizi notturni, nonché i servizi di custodia e di presidio.

Il personale in servizio armato indossa l'uniforme e porta l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva, salvo non sia diversamente stabilito per specifiche e motivate situazioni dal responsabile del Corpo.

Nei casi in cui sia stato autorizzato lo svolgimento del servizio con l'arma in dotazione in abiti civili, nonché nei casi in cui il personale sia autorizzato a portare l'arma anche fuori servizio, questa è portata in modo non visibile e comunque in fondina interna. Non possono essere portate armi diverse da quelle in dotazione.

Il personale comandato a collaborare con l'autorità di pubblica sicurezza e le forze di polizia dello stato, ai sensi dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65, è munito dell'arma in dotazione, salvo sia diversamente richiesto dalla competente autorità.

Art. 7 **SERVIZI NON ARMATI**

Il personale di norma opera non armato nei seguenti casi:

- a) specifiche operazioni e servizi per le quali il responsabile del Corpo ritenga sussistere

ragioni di opportunità, in assenza di esigenze di difesa personale;

b) i servizi di collegamento e di rappresentanza espletati fuori dal territorio provinciale, ai sensi del successivo art. 9;

c) i servizi di soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare gli organici di altri Enti svolti fuori dal territorio provinciale.

Qualora anche per i servizi di cui alle lett. **b)** e **c)** il personale sia autorizzato a portare le armi in dotazione, in conformità alle disposizioni normative vigenti, secondo quanto disposto dal successivo art. 10.

Art.8

Modalità di porto delle armi

In servizio l'arma corta deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato e con colpo in canna, con sicura disinserita e deve essere corredata di caricatore di riserva.

Gli Ufficiali di P.G. possono portare l'arma in modo non visibile, in fondina interna, anche quando indossano l'uniforme.

Nei casi di cui, ai sensi dell' 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 e comunque in fondina interna.

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

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

Art.9

Servizi di collegamento

Agli addetti al Corpo di Polizia Provinciale cui l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi dei precedenti art. 2 e 7, 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, solo se in uniforme.

Art. 10

Servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto

1. I servizi esplicati 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 dell'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. 6.

2. Il Presidente comunica al Prefetto di Catanzaro 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. 9, 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

Art. 11

Custodia della armi - Consegnatario

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 all'interno del locale armeria.

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.

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

Il Comandante del Corpo individua tra il personale del Corpo il soggetto consegnatario delle armi.

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 Presidente per la fissazione del numero delle armi e della relativa comunicazione al Prefetto;

b) predisposizione del provvedimento del Presidente 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 Catanzaro;

d) predisposizione delle comunicazioni del Presidente al Questore di Catanzaro per l'autorizzazione al porto delle armi in campo di tiro al di fuori del territorio provinciale.

Art. 12 **ARMERIA**

Presso la sede della 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.

L'istituzione, nonché il trasferimento o la soppressione dell'armeria è disposta dal Comandante del Corpo; dell'operazione viene data comunicazione al Prefetto e al Questore.

Le caratteristiche e le regole di funzionamento delle armerie sono quelle stabilite dal decreto ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, nonché dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 13 **CONSEGNATARIO DI ARMERIA**

In riferimento alla armeria di cui al precedente articolo, deve essere individuato un consegnatario per l'espletamento di tutte le funzioni previste dal decreto ministeriale 4 marzo 1987, n. 145.

Il consegnatario, scelto preferibilmente tra il personale inquadrato nelle qualifiche funzionali dell'area di vigilanza superiori a quella di accesso, è nominato dal Comandante del Corpo; con le medesime modalità e criteri è nominato anche un consegnatario supplente, che può operare soltanto in caso di assenza del consegnatario titolare, se risultano esigenze immediate.

Al consegnatario supplente sono consegnate, in caso di necessità, le chiavi indicate nell'art. 14, comma 4, del decreto ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, normalmente conservate a cura del Comandante del Corpo; il consegnatario supplente non custodisce generalmente chiavi che consentano l'accesso all'armeria.

I consegnatari titolari possono essere più di uno nel caso sia necessario garantire l'apertura dell'armeria per un numero di ore giornaliere tali da superare nell'arco della settimana stabilito dalle disposizioni che disciplinano il rapporto di lavoro. In questo caso non vengono nominati consegnatari supplenti.

Deve essere promosso, in conformità alle disposizioni normative vigenti, l'addestramento all'uso delle armi, attraverso un'adeguata formazione iniziale e periodiche esercitazioni.

Il personale dell'area di vigilanza, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, ha il dovere di mantenere l'addestramento ricevuto partecipando alle esercitazioni programmate dall'Ente sull'uso delle armi (poligono).

Art. 14
Relazione sull'uso delle armi

Il personale, nell'ambito del generale dovere di relazione, è tenuto a fare immediatamente rapporto ai propri superiori gerarchici nel caso di uso delle armi in dotazione.

ART. 15
Prelevamento delle armi

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

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.

Della riconsegna delle armi il Presidente deve dare immediatamente comunicazione all'ufficio o comando di polizia presso il quale si era provveduto a comunicare l'assegnazione individuale ai sensi del precedente art. 5 comma 2.

ART. 16
Doveri dell'assegnatario

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;

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, salvo comprovate esigenze di immediato pericolo che ne giustifichi la necessità.

ART. 17
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 un corso 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 ad una Sezione 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.

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

ART. 18
Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento 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.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CATANZARO

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Al Sig. _____ nato a _____
il _____ in servizio presso questo Corpo con la qualifica di _____
_____ titolare della tessera di riconoscimento personale
n. _____ rilasciata il _____ dalla quale la presente attestazione
costituisce parte integrante SONO ASSEGNATE IN VIA CONTINUATIVA con provvedimento del
Presidente in data _____, le seguenti armi:

1) -pistola semiautomatica, calibro _____ marca _____ modello _____
matr. n° _____;

2) -fucile ad anima liscia modello _____ marca _____
_____ matr. n. _____, calibro _____.

L'assegnatario è autorizzato al porto delle suddette armi, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 Marzo 1987 n. 145 artt. 2-4, Legge 11 febbraio 1992 n. 157 artt. 27 e 29, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei luoghi nel quale è comandato a prestare servizio.

Il provvedimento è sottoposto a convalida annuale ed ha validità fino al _____.

Catanzaro lì _____

IL PRESIDENTE

(2)

DISCIPLINARE CONCERNENTE L'USO DEGLI
MEZZI DI SERVIZIO

- A) L'uso degli automezzi e **dei mezzi di locomozione in genere** dell'Amministrazione Provinciale, affidati al Corpo di Polizia Provinciale, è consentito al Personale del Corpo per il disimpegno delle mansioni di servizio.
- B) L'autorizzazione per l'uso degli automezzi e **dei mezzi di locomozione in genere** adibiti al Servizio del Corpo di Polizia Provinciale è insita nell'ordine di servizio del dipendente che usa il veicolo per lo svolgimento delle sue mansioni.
Il conducente **del mezzo** adibito alla vigilanza dovrà compilare apposito modulo concernente la durata del servizio, l'orario di lavoro relativamente al periodo in cui è stata utilizzata l'autovettura e i luoghi di partenza, di transito e di passaggio dell'autovettura di servizio. Tale modulo dovrà essere sottoscritto e sottoposto alla firma di chi ha disposto il servizio stesso.
- C) **I mezzi di locomozione** adibiti al servizio di vigilanza provinciale debbono essere distaccati in appositi centri di ricovero individuati dall'Amministrazione Provinciale.
Su ogni automezzo verrà apposta la scritta "PROVINCIA DI CATANZARO - POLIZIA PROVINCIALE" con vernice fluorescente.
La scritta "POLIZIA PROVINCIALE" dovrà essere ripetuta nella parte anteriore e posteriore. Nella parte posteriore dovrà essere riportato il logo del Corpo di Polizia Provinciale di Catanzaro. Lateralmente dovrà essere riportato il numero dell'autovettura assegnato: es. " 1 ".
- D) I conducenti dei mezzi del Corpo di Polizia Provinciale debbono provvedere per l'ordinaria pulizia dei mezzi in consegna, mediante i lavaggi interni ed esterni dei veicoli tramite i centri convenzionati con l'Amministrazione Provinciale.
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.
I mezzi dovranno essere custoditi, a fine servizio, presso l'autorimessa individuata dall'Amministrazione Provinciale.

(3)

DISCIPLINARE CONCERNENTE L'USO DEI MEZZI DI SEGNALAZIONE VISIVA E SONORA

- A) 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 controlli di istituto.
- B) 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 agenti di Polizia Provinciale sono altresì dotati di manicotti fluorescenti e di un segnale distintivo, rifrangente su entrambe le facce, recante la seguente dicitura "PROVINCIA DI CATANZARO - POLIZIA PROVINCIALE", in conformità a quanto stabilito dall' Art. 24 del DPR 16/12/92 n° 495 (Regolamento di attuazione al Codice della Strada).
Il segnale distintivo potrà essere utilizzato dal personale di Polizia Provinciale anche quando sono in servizio in abiti borghesi, purché espressamente autorizzati a prestare tale servizio dal Comandante del Corpo.
- C) Per le segnalazioni di emergenza sonora è installata su ogni auto di servizio una sirena bitonale.
- D) 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 per consentire il pronto intervento, in situazioni di concreto pericolo nella circolazione stradale. Dell'utilizzo dei mezzi di segnalazione deve, sempre, essere data comunicazione via radio alla centrale che annota l'intervento.

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 di Polizia Provinciale sono tenuti a:

- 1) - collocarsi in luoghi aperti fuori dalla carreggiata, con segni distintivi ben visibili;

2) - 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;

3) - 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;

4) - 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;

5) - procedere all'arresto se tra le violazioni commesse siano inclusi reati che prevedono tale operazione. Nel caso di flagranza l'agente di Polizia Provinciale che abbia eseguito l'arresto ai sensi dell'art. 386 c.p.p., provvederà a mettere a disposizione del P.M. del luogo ove è stato eseguito l'arresto la persona sottoposta a restrizione della libertà personale. Di tali operazioni deve essere immediatamente informato il responsabile o i coordinatori del corpo di Polizia Provinciale.

E) Ai sensi dell'art. 11 D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, gli addetti al Corpo di Polizia Provinciale potranno effettuare i servizi di scorta per la sicurezza della circolazione stradale nei soli casi espressamente autorizzati dal Questore di Catanzaro.

F) Nel caso di infrazione al presente regolamento saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Regolamento Organico del Personale.

(4)

DISCIPLINARE CONCERNENTE L'USO DELL'IMPIANTO RICETRASMITTENTE

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

B) Le radio trasmittenti consegnate sono: a) portatili, b) veicolari , 3) sistema centrale fisso – centrale operativa -.

Le portatili sono assegnate al personale singolarmente, ed a titolo continuativo, mediante l'aggiornamento su apposito registro di servizio, per consentire lo svolgimento dei compiti assegnati e debbono essere usate esclusivamente per comunicazioni inerenti il servizio.

Le radio veicolari sono fissate su di ogni autovettura, e dovranno essere accese non appena il servizio verrà iniziato.

La centrale operativa farà da collegamento e di supporto a tutti coloro che necessitano del servizio amministrativo, e sarà collocata presso il Comando del Corpo di Polizia provinciale.

C) 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.

D) Ogni danno o anomalia che si venga a verificare, durante l'uso degli apparati radio trasmittenti, deve essere tempestivamente comunicato al Responsabile del Servizio espletato o al Comandante del Corpo.

E) 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 ove appartiene il Corpo di Polizia Provinciale.

F) Il servizio radio trasmittente è composto da :

- n°1 ripetitore posto sul Monte Sellia; n°1 ripetitore posto sul Monte Mancuso;
n°1 ripetitore posto in località Staletti.....omissis.....

- n°1 stazione fissa o "Centrale" posta in Catanzaro, presso gli Uffici del Corpo di Polizia provinciale che risponde al Codice "01";

- dagli apparati veicolari e portatili in base alle assegnazioni espressamente riportate nell'apposito registro, che può essere variato secondo le necessità.

G) 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 siano direttamente in comunicazione devono essere sintonizzati sul canale “in diretta”.

H) Durante l'orario di lavoro la radio deve essere sempre tenuta in funzione.

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

L) L' uso degli apparati è disciplinato dalle seguenti prescrizioni :

1)-USO DELLA RADIO TRASMITTENTE VEICOLARE

Per un corretto uso dell' 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 dire 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 sopraesposte 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.

M) 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.

(5)

Disciplinare concernente l'attribuzione di titoli onorifici per anzianità, merito distinto, formazione e aggiornamento

1. Fermo restando quanto disposto dall'Allegato A alla L.R. 17.04.90 n° 24, agli appartenenti al Corpo della Polizia Provinciale della Provincia di Catanzaro sono conferiti titoli onorifici con una funzione meramente simbolica, come elemento motivazionale per un sempre crescente stimolo professionale e come deterrente per frenare l'indisciplina e la non applicazione professionale e comportamentale.

Gli stessi non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale, non costituiscono titolo né per progressioni orizzontali o verticali né per emolumenti aggiuntivi.

2. Ai fini della determinazione delle modalità di attribuzione dei titoli di cui al comma 1 sono considerati utili il possesso dei seguenti requisiti: anzianità di servizio, merito distinto, formazione ed aggiornamento.

3. I requisiti relativi al merito distinto nonché alla formazione ed aggiornamento, maturano a far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, mentre viene salvaguardata l'anzianità di servizio pregressa.

Vengono considerate valide soltanto le ore di formazione e aggiornamento maturate e certificate dall'Ufficio Personale della Provincia.

4. Il periodo autorizzato a prestare servizio presso altri uffici o servizi della Provincia non viene computato ai fini dei benefici inerenti l'attribuzione dei titoli, sia che riguardi l'anzianità che il merito distinto nonché la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento.

5. Al Comando verrà tenuto apposito registro dove si annoterà per ciascun dipendente tutti gli elementi necessari per l'attribuzione di titoli.

6. Anzianità di servizio

Profilo Prof. P.P.	Qualifica - Categoria	Titolo Onorifico	Equiparaz. Polizia Stato	Anzianità acquisizione
Comandante	Dirigente	Colonnello	Dirigente	Dalla nomina
V.Comandante	Funzionario – D3	Tenente Colonnello	V. Questore Aggiunto	Dalla nomina
Ispettore	Istr. Direttivo – D1	Tenente	V. Commissario	Dalla nomina
Operatore	Agente – C	Capitano	Commissario	Dopo 8 anni dalla nomina
		Maggiore	Commissario Capo	Dopo 7 anni dal titolo inferiore
		Agente	Agente	Dalla nomina
		Appuntato	Assistente	Dopo 7 anni dalla nomina
		V. Brigadiere	Sovr. qualifica iniziale	Dopo 4 anni dal titolo inferiore
		Brigadiere	Sovr. II qualifica	Dopo 4 anni dal titolo inferiore
		M.llo Ordinario	Sovr.III qualifica	Dopo 4 anni dal titolo inferiore
		M.llo Capo	Sovr.III qualifica	Dopo 4 anni dal titolo inferiore
		M.llo Maggiore	Sovr. qualifica finale	Dopo 4 anni dal titolo inferiore

7. Merito distinto, formazione ed aggiornamento:

- a) l'encomio del Presidente della Provincia o del Comandante comporta una riduzione di 12 mesi per l'acquisizione del titolo superiore;
- b) l'elogio scritto del Comandante comporta una riduzione di 6 mesi per l'acquisizione del titolo superiore;
- c) il raggiungimento integrale e nei tempi stabiliti delle finalità di un obiettivo proposto dal medesimo dipendente e per il quale sia stato nominato responsabile unico del procedimento, comporta una riduzione di 4 mesi per ciascun obiettivo raggiunto per l'acquisizione del titolo superiore;
- d) ogni periodo di 30 ore di aggiornamento e/o formazione comporta una riduzione di 2 mesi per l'acquisizione del titolo superiore;
- e) il raggiungimento dell'irrogazione di 500 sanzioni amministrative nel corso di un anno, che dovrà essere attestato dal responsabile dell'Ufficio Contravvenzioni, inteso non come accanimento verso l'utente ma come espletamento puntuale e rigoroso dei propri doveri senza dannosamente indulgere in comportamenti compiacenti se non addirittura omissivi, comporta una riduzione di 4 mesi per l'acquisizione del titolo superiore.

Detti requisiti sono tra loro cumulabili e comunque non possono superare 24 mesi nel periodo intercorrente tra il titolo posseduto e quello superiore acquisibile.

8. Demerito:

- a) il richiamo scritto irrogato dal Comandante comporta una maggiorazione di 6 mesi per l'acquisizione del titolo superiore;
- b) la censura irrogata dal Comandante comporta una maggiorazione di 1 anno per l'acquisizione del titolo superiore;
- c) sanzioni disciplinari superiori alla censura comportano una maggiorazione di 2 anni per l'acquisizione del titolo superiore;
- d) l'attribuzione di un punteggio equivalente all'insufficienza nella scheda annuale di valutazione comporta una maggiorazione di 1 anno per l'acquisizione del titolo superiore;
- e) le assenze nel corso di 1 anno superiori a 25 giorni, a qualunque titolo determinate, comportano una maggiorazione di 3 mesi per l'acquisizione del titolo superiore, non come atto punitivo ma per l'evidente carente raggiungimento di obiettivi ottimali nell'espletamento del servizio; se le

assenze sono superiori a 60 giorni, la maggiorazione è di 6 mesi; se le assenze sono superiori a 90 giorni, la maggiorazione è di 1 anno. Non si tiene conto solo delle assenze per ferie e per recupero compensativo di prestazione straordinarie.

Detti elementi sono tra loro cumulabili senza alcun limite nel periodo intercorrente tra il titolo posseduto e quello superiore acquisibile.

ALLEGATO A

UNIFORMI E CAPI VESTIARIO

VESTIARIO UOMO

DIVISA INVERNALE

GIACCA INVERNALE UOMO

In tessuto invernale cordellino, colore grigio verde, pura lana 100% 550 gr/mtl. Confezionata su misura ed a regola d'arte, con metodo sartoriale artigianale senza l'uso di termoadesivi.

Modello aperto sul davanti con risvolti tipo militare, ad un petto, con chiusura 4 bottoni, in metallo argentato con logo del Corpo, spalline inserite nella sopra manica e fissate con bottoni in metallo argentato con logo, con filettatura in panno di colore verde. Due taschini superiori e due tasche inferiori entrambi con cannello, pattine e bottoni in metallo argentato con logo. Nella tasca inferiore sinistra dovrà essere aperto un taglio per il passaggio dell'attacco della fondina. N. 2 tasche interne con linguetta (nasello). Sulle patte, sul collo e sul davanti è stata passata un'impuntura a mm.2 dal bordo. La giacca è interamente foderata. Il corpo è costituito da due parti anteriori ed una posteriore in due pezzi. Sulla parte anteriore sono praticate due riprese per sagomare la giacca alla vita ed internamente è applicata una mostra intera che inizia dalla spalla e termina al fondo. . Su ciascuna è stato applicato all'interno un rinforzo di tela cammello che abbraccia tutta la spalla fin sotto al giro manica e termina al fondo ed altri due rinforzi uno della stessa tela ed uno di feltro per l'imbottitura, fissato alla fodera con cucitura mediante trapuntatura romboidale, limitatamente al petto fin sotto il giro manica, infine tra i due rinforzi è stato inserito il crine di ottima qualità. Internamente dall'inizio della piegatura dei risvolti lungo i bordi delle parti anteriori e dal fondo per una lunghezza di circa 15 cm. è applicato un idoneo dirittofilo. Le parti anteriori e posteriori terminano al fondo con una piega interna alta circa 4 cm, fermata con cucitura a punti invisibili dall'esterno. Il bavero ed il collo sono rinforzati internamente ed appuntati, mentre il sottocollo di panno è trapuntato. Ciascuna spalla è imbottita con ovatta foderata e trapuntata, e la rotondità è realizzata mediante l'aggiunta di un rollino inserito lungo il giro della sopramanica. Il fondo delle maniche dovrà avere un rimesso di almeno 4 cm e dovrà avere un rinforzo interno fermato con punti invisibili. Al giro manica viene eseguito un punto a catenella per fermare l'insieme della parti. Infine le patte delle tasche hanno un adeguato rinforzo interno. Complete di alamari in panno ricamati tipo Roma di colore argento per gli agenti della Polizia Provinciale, alamari ricamati in oro su fondo cremisi per il Comandante.

PANTALONI INVERNALI UOMO

In tessuto invernale cordellino, colore grigio verde, pura lana 100% 550 gr/mtl. Confezionati su misura ed a regola d'arte, con metodo sartoriale artigianale senza l'uso di termoadesivi.

Foggia tipo civile, taglio normale, lungo senza risvolto e con battitacco, due tasche tipo "alla francese" (oblique). Apertura 20 cm., profondità minimo 30 cm, due tasche posteriori con bottone. Passanti altezza cm. 5 cm. per la cinta.

Dettaglio di lavorazione: sul cavallo deve essere passato doppia cucitura. I pantaloni devono avere un rimesso al fondo di almeno 7 cm. ed al cavallo di 2 cm. La fodera della cinta deve essere del tipo preconfezionato di buona qualità, sulla contro finta deve essere ricavata un'asola per un contro bottone interno da applicare alla distanza di almeno 9 cm. La finta e la contro finta devono essere fissate con cucitura a macchina.

BERRETTO UOMO

Berretto grigio verde completo di: foderina microfibra, (vedi scheda tecnica di seguito allegata).

Il berretto per il Comandante, dovrà essere completo di: nastro damascato grigio verde, trecciola, soggolo dorato e gradi con profilo rosso.

Caratteristiche Tecniche

- CALOTTA confezionata con tessuto PTFE (GORE-TEX® ISLAY 2 strati o equivalente), impermeabile e traspirante
- FASCIA ESTERNA con tessuto PTFE (GORE-TEX® PONGEE o equivalente), impermeabile e traspirante
- CUCITURE esterne termosaldate con nastro idoneo a garantirne l'impermeabilità
 - resistenti alla penetrazione dell'acqua fino ad una pressione idrostatica superiore a 19600 Pa (o a colonna d'acqua superiore a 2 m di altezza),
 - resistenti a forze di trazione meccanica superiori a 200 N
- VISIERA in vero cuoio verniciato (3 strati)
- FASCIA DI ALLUDA per l'assorbimento del sudore composta da una fascia in vera pelle di montone traforata per favorire la traspirazione
- FODERA INTERNA in tessuto traspirante poliestere 100%, filato titolo DEN 45 (12 coste per cm, 17 maglie per cm)
- GUARNIZIONI PER TENUTA ACQUA poste in corrispondenza di tutti i fori praticati sul capo per l'applicazione dei bottoni metallo dorato con stemma e dell'eventuale fregio
- RINFORZO interno per calotta resistente all'azione corrosiva dell'acqua e dell'umidità

Accessori

- Foderine rimuovibili esterne per calotta:
 - in microfibra idrorepellente e traspirante,

(D.P.I. II categoria previsto **CE** dall'art. 183 del Regolamento, dispositivo autonomo con attestato di esame di tipo)

CAMICIA UOMO

Camicia di colore grigio verde modello civile a manica lunga in tessuto popeline puro cotone makò COTTONSTIR o equivalente.

CALZE UOMO

Grigio fumo di Londra 100% cotone – gamba lunga.

CRAVATTA

In misto seta di colore grigio verde.

SCARPE GORE-TEX UOMO/DONNA

Calzatura da lavoro per uso professionale, omologata CE EN 347-2-E-WR

Tomaia pelle pieno fiore anfibio, colore nero, linguetta pelle fiore anfibio, colore nero con parte centrale ricoperta da pellame fiore colore nero come tomaia.

Imbottita e foderata in pelle colore nero nella parte superiore e tessuto GORE-TEX nella parte restante, fodera anteriore e posteriore tessuto GORE-TEX.

Sottopiede in tessuto non tessuto TNT foderato in tessuto GORE-TEX, con soletta estraibile in pelle colore bianco.

Lavorazione IDEAL (a 2 cuciture) intersuola in cuoio guardolo inserito in una cucitura fra suola e tomaia.

Suola in elastomero espanso colore nero VIBRAM GOUMLITE.

Lacci idrorepellenti.

GUANTI PELLE NERA

Paio guanti di pelle nera.

MAGLIONE COLLO A V

Maglione grigio verde giro collo, misto lana, con riporto in stoffa modello in dotazione alle forze dell'ordine.

Realizzato con filato 2/25000 in 50% pura lana, 50% fibra acrilica, su macchina rettilinea finezza 8, bordo collo alto cm. 2,5, maglia punto stoffa, rimagliata a mano, peso medio del capo finito gr. 500 taglia 54.

CINTURA IN PELLE

Cintura vera pelle nera, h 35 mm, di spessore variabile mm. 3, parti metalliche in color argento, con passante con mezzo anello per attacco moschettone.

DIVISA ESTIVA

GIACCHE ESTIVE UOMO

In tessuto estivo gabardine o fresco lana, colore grigio verde. Confezionata su misura ed a regola d'arte, con metodo sartoriale artigianale senza l'uso di termoadesivi.

Modello aperto sul davanti con risvolti tipo militare, ad un petto, con chiusura 4 bottoni, in metallo argentato con logo del Corpo, spalline inserite nella sopra manica e fissate con bottoni in metallo argentato con logo, con filettatura in panno di colore verde. Due taschini superiori e due tasche inferiori entrambi con cannello, pattine e bottoni in metallo argentato con logo. Nella tasca inferiore sinistra dovrà essere aperto un taglio per il passaggio dell'attacco della fondina. N. 2 tasche interne con linguetta (nasello). Sulle patte, sul collo e sul davanti deve essere passata un'impuntura a mm. 2 dal bordo. La giacca deve essere interamente foderata. Il corpo è costituito da due parti anteriori ed una posteriore in due pezzi con spacco altezza 20 cm. Sulla parte anteriore devono essere praticate due riprese per sagomare la giacca alla vita ed internamente deve essere applicata una mostra intera che inizia dalla spalla e termina al fondo. Su ciascuna parte deve essere applicato all'interno un rinforzo di tela cammello che abbraccia tutta la spalla fin sotto al giro manica e termina al fondo, ed altri due rinforzi uno della stessa tela ed uno di feltro per l'imbottitura, limitati al petto ed alle spalle fin sotto il giro manica. Infine tra i due rinforzi di tela cammello va inserito il crine di ottima qualità, debitamente ribattuto. Internamente dall'inizio della piegatura dei risvolti lungo i bordi delle parti anteriori e dal fondo per una lunghezza di circa 15 cm. dovrà essere applicato un idoneo dirittofilo. Le parti anteriori e posteriori terminano al fondo con una piega interna alta circa 4 cm, fermata con cucitura a punti invisibili dall'esterno. Il bavero ed il collo devono essere rinforzati internamente ed appuntati, mentre il sottocollo di panno deve essere trapuntato. Ciascuna spalla deve essere imbottita con ovatta foderata e trapuntata, e la rotondità deve essere realizzata mediante l'aggiunta di un rollino inserito lungo il giro della sopramanica. Il fondo delle maniche dovrà avere un rimesso di almeno 4 cm e dovrà avere un rinforzo interno fermato con punti invisibili. Infine le patte delle tasche devono avere un adeguato rinforzo interno. Complete di alamari in panno ricamati tipo Roma di colore argento per gli agenti, alamari ricamati in oro su fondo cremisi per il Comandante.

PANTALONI ESTIVI UOMO

In tessuto estivo gabardine o fresco lana, colore grigio verde. Confezionati su misura ed a regola d'arte, con metodo sartoriale artigianale senza l'uso di termoadesivi.

Foggia tipo civile, taglio normale, lungo senza risvolto e con battitacco, due tasche tipo "alla francese" (oblique). Apertura 20 cm., profondità minimo 30 cm, due tasche posteriori con bottone. Passanti altezza cm. 5 cm. per la cinta.

Dettaglio di lavorazione: sul cavallo deve essere passato doppia cucitura. I pantaloni devono avere un rimesso al fondo di almeno 7 cm. ed al cavallo di 2 cm. La fodera della cinta deve essere del tipo preconfezionato di buona qualità, sulla contro finta deve essere ricavata un'asola per un contro bottone interno da applicare alla distanza di almeno 9 cm. La finta e la contro finta devono essere fissate con cucitura a macchina.

CAMICIE ESTIVE UOMO

Camicia grigio verde modello civile a manica corta in tessuto popeline puro cotone makò COTTONSTIR o equivalente; completa di spalline, tubolari con stemma metallico quadrato smaltato con il logo dell'Amm.ne Prov.le a colori e due taschini esterni con pattina. I bottoni sono metallici con il logo del Corpo.

CALZATURA BASSA UOMO

Calzatura bassa maschile estiva per uso professionale, modello derby allacciato, composto da 3 pezzi + listino posteriore coprigiunto, decorazione finto mocassino sulla tomaia realizzata mediante doppia cucitura, contrassegnata con marchio "CE" in ottemperanza alla Norma UNI-EN 347, con sistema di ricambio d'aria certificato da laboratorio qualificato.

- tomaia in pellame bovino fiore, morbido , traspirante, a norma UNI-EN 347 , colore nero, con tinta passante in botte, spess. mm. 1,2/1,5 ca. alta resistenza allo strappo.
- interamente foderata: in pelle fiore, morbido e traspirante, spess. mm. 0,8 ca. parte posteriore e parte superiore della linguetta, topponcino posteriore in pellame scamosciato, parte anteriore foderata in materiale idrofobico, appositamente studiato per aiutare a mantenere il piede asciutto anche in presenza di sudorazioni abbondanti, con trattamento Sanitized, batteriostatico e fungostatico, assolutamente innocuo, solido al lavaggio che assicura massima igiene e evita la formazione di odori sgradevoli. Altamente resistente all'abrasione.
- sottopiede in fibra antistatica con alto potere di assorbimento e deassorbimento del sudore con pianta in Vero cuoio fiore concia vegetale, in pianta devono essere presenti dei fori per il funzionamento del sistema di ricambio d'aria.
- rinforzo in punta in materiale termoadesivo,
- contrafforte in succedaneo di cuoio opportunamente assottigliato ai bordi, pregarbato e inserito al tallone fra tomaia e fodera;
- Imbottitura in gommapiuma nella zona del tallone
- suola in poliuretano antiolio, antiscivolo/antiusura, dotata di dispositivo che garantisca un effettivo ricambio d'aria, specialmente sotto la pianta del piede ed in punta dove maggiormente si accumula il sudore. Il dispositivo deve essere certificato da un laboratorio qualificato.
- Fornibile nelle taglie dal 39 al 46,
- Tallonetta in materiale espanso morbida e anatomica per maggior comfort del piede, con riporto in vera pelle cucito perimetralmente.
- Allacciatura mediante 3 coppie di fori e robuste stringhe con estremità celluloidate,

- Lavorazione Blake: metodo di unione di tomaia, fodera e sottopiede alla suola mediante collanti atossici ad alta adesività e una cucitura passante realizzata nell'apposito canalino predisposto nel perimetro interno della pianta della suola.
- Ogni paio di calzature è imballato in singola scatola di cartone con allegato foglio istruzioni d'uso e informativa sulle caratteristiche di protezione.
- Marchio "CE" di conformità alla norma EN 347 E ORO– stampato nella fodera della linguetta.

GIACCHE A VENTO

Giacca a vento grigio verde tipo K-WAY sfoderata, con bande rifrangenti, scritta posteriore rifrangente POLIZIA PROVINCIALE art. 183 Reg. C.D.S.

VESTIARIO DONNA

DIVISA INVERNALE

GIACCA INVERNALE DONNA

Modello femminile ad un petto a quattro bottoni. Tessuto, foggia e lavorazione del tutto identici al modello uomo.

PANTALONI INVERNALI DONNA

In tessuto invernale cordellino, colore grigio verde, pura lana 100% 550 gr/mtl. Confezionati su misura ed a regola d'arte, con metodo sartoriale artigianale senza l'uso di termoadesivi.

Foggia tipo civile, taglio Ad imbuto senza risvolto e con battitacco, con spacchetti nel fondo all'esterno di cm. 6, due tasche interne del tipo "alla francese" (oblique) di cm. 20, una tasca posteriore a sinistra cm. 13 con bottone in metallo argentato. Chiusura lampo al centro cm. 20 circa davanti, passanti altezza cm. 5 cm. per la cinta.

Dettaglio di lavorazione: sul cavallo deve essere passata doppia cucitura. I pantaloni devono avere un rimesso al fondo di almeno 7 cm. ed al cavallo di cm. 2, cinturino in tessuto sia all'interno che all'esterno.

Nel davanti e nel dietro ci devono essere due pences cucite.

GONNA INVERNALE

In tessuto invernale cordellino, colore grigio verde, pura lana 100% 550 gr/mtl.

Foggia di tipo civile a quattro teli con cucitura centrale dietro e davanti che forma un piegone alto cm. 30 circa, lunghezza al ginocchio. La cinta con 5 passanti altezza cm. 5, chiusura lampo al centro dietro cm. 20 circa con un bottone. Due tasche interne del tipo "alla francese" (oblique). Larghezza 20 cm. finita. Cinturino in tessuto sia all'interno che all'esterno.

BERRETTO DONNA

Berretto cordellino grigio verde completo di foderino. Modello Carabinieri.

CAMICIA DONNA

Camicia di colore grigio verde modello civile di foggia femminile a manica lunga in tessuto popeline puro cotone makò COTTONSTIR o equivalente.

CALZE DONNA

Microfibra grigio scuro 50 den

SCARPE GORE-TEX UOMO/DONNA

Calzatura da lavoro per uso professionale, omologata CE EN 347-2-E-WR

Tomaia pelle pieno fiore anfibio, colore nero, linguetta pelle fiore anfibio, colore nero con parte centrale ricoperta da pellame fiore colore nero come tomaia.

Imbottita e foderata in pelle colore nero nella parte superiore e tessuto GORE-TEX nella parte restante, fodera anteriore e posteriore tessuto GORE-TEX.

Sottopiede in tessuto non tessuto TNT foderato in tessuto GORE-TEX, con soletta estraibile in pelle colore bianco.

Lavorazione IDEAL (a 2 cuciture) intersuola in cuoio guardolo inserito in una cucitura fra suola e tomaia.

Suola in elastomero espanso colore nero VIBRAM GOUMLITE.

Lacci idrorepellenti.

CRAVATTA

In misto seta di colore grigio verde.

GUANTI PELLE NERA

Paio guanti di pelle nera.

MAGLIONE COLLO A V

Maglione grigio verde giro collo, misto lana, con riporto in stoffa modello in dotazione alle forze dell'ordine.

Realizzato con filato 2/25000 in 50% pura lana, 50% fibra acrilica, su macchina rettilinea finezza 8, bordo collo alto cm. 2,5, maglia punto stoffa, rimagliata a mano, peso medio del capo finito gr. 500 taglia 54.

CINTURA IN PELLE

Cintura vera pelle nera, h 35 mm, di spessore variabile mm. 3, parti metalliche in color argento, con passante con mezzo anello per attacco moschettone.

DIVISA ESTIVA

GIACCHE ESTIVE DONNA

Modello femminile ad un petto a quattro bottoni. Tessuto, foggia e lavorazione del tutto identici al modello uomo.

PANTALONI ESTIVI DONNA

In tessuto estivo gabardine o fresco lana, colore grigio verde. Confezionati su misura ed a regola d'arte, con metodo sartoriale artigianale senza l'uso di termoadesivi.

Foggia tipo civile, taglio Ad imbuto senza risvolto e con battitacco, con spacchetti nel fondo all'esterno di cm. 6, due tasche interne del tipo "alla francese" (oblique) di cm. 20, una tasca posteriore a sinistra cm. 13 con bottone in metallo argentato. Chiusura lampo al centro cm. 20 circa davanti, passanti altezza cm. 5 cm. per la cinta.

Dettaglio di lavorazione: sul cavallo deve essere passata doppia cucitura. I pantaloni devono avere un rimesso al fondo di almeno 7 cm. ed al cavallo di cm. 2, cinturino in tessuto sia all'interno che all'esterno.

Nel davanti e nel dietro ci devono essere due pences cucite.

CAMICIE ESTIVE DONNA

Camicia grigio verde modello civile a manica corta in tessuto popeline puro cotone makò COTTONSTIR o equivalente; completa di spalline, tubolari con stemma metallico quadrato

smaltato con il logo dell'Amm.ne Prov.le a colori e due taschini esterni con pattina. I bottoni sono metallici con il logo del Corpo.

GONNA ESTIVA

In tessuto estivo gabardine o fresco lana, colore grigio verde.

Foggia di tipo civile a quattro teli con cucitura centrale dietro e davanti che forma un piegone alto cm. 30 circa, lunghezza al ginocchio. La cinta con 5 passanti altezza cm. 5, chiusura lampo al centro dietro cm. 20 circa con un bottone. Due tasche interne del tipo "alla francese" (oblique). Larghezza 20 cm. finita. Cinturino in tessuto sia all'interno che all'esterno.

CALZATURA BASSA DONNA

Calzatura bassa femminile per uso professionale, modello pantofola, composta da 2 pezzi con vaschetta e linguetta in pezzo unico unite alla tomaia con doppia cucitura, linguetta foderata, due elastici laterali, posizionati ai bordi della linguetta agevolano la calzatura del mocassino, contrassegnata con marchio "CE" in ottemperanza alla Norma UNI-EN 347 02 con sistema di ricambio d'aria certificato da laboratorio qualificato.

- tomaia in pellame bovino fiore idrorepellente, morbido, traspirante a norma UNI-EN 347 02, colore nero.
- interamente foderata in tessuto speciale idrofobico, antiusura, antistrappo, antibatterico, con trattamento Sanitized.
- Fodera giretto della gambetta e della linguetta in pellame fiore morbido e traspirante.
- sottopiede in fibra antistatica con alto potere di assorbimento e deassorbimento del sudore con pianta in Vero cuoio fiore concia vegetale, in pianta devono essere presenti dei fori per il funzionamento del sistema di ricambio d'aria.
- rinforzo in punta in materiale termoadesivo,
- contrafforte in succedaneo di cuoio inserito al tallone fra tomaia e fodera;
- suola in poliuretano antiolio, antiscivolo/antiusura, antistatica, dotata di dispositivo che garantisca un effettivo ricambio d'aria, specialmente sotto la pianta del piede ed in punta dove maggiormente si accumula il sudore. Il dispositivo deve essere certificato da un laboratorio qualificato
- Fornibile nelle taglie dal 35 al 41
- Tallonetta in vera pelle dello stesso tipo della tomaia, con dispositivo per l'antistaticità.
- Lavorazione Ago: metodo di unione di tomaia e fodera e sottopiede alla suola mediante collanti atossici ad alta adesività.
- Ogni paio di calzature è imballato in singola scatola di cartone con allegato foglio istruzioni d'uso e informativa sulle caratteristiche di protezione.
- Marchio "CE" di conformità alla norma EN 347 02 – stampato nella fodera della linguetta.

GIACCHE A VENTO

Giacca a vento grigio verde tipo K-WAY sfoderata, con bande rifrangenti, scritta posteriore rifrangente POLIZIA PROVINCIALE art. 183 Reg. C.D.S.

TUTE OPERATIVE UOMO-DONNA

TUTE MODELLO OPERATIVO

Tute in gabardine 65% poliestere e 35% cotone, antistrappo, peso 385/390 gr/mtl., di colore grigio verde, composte da giacca con chiusura provvista di cerniera e bottoni a clip, spalline chiuse a clip e

5 tasche esterne (Due in basso, due in alto sul petto ed una laterale sulla manica sinistra) con cannetto, pattine e bottoni clip, elastico in vita e rinforzi trapuntati sulle spalle e gomiti, con collo a bavero. Al di sopra del taschino sinistro va apposto il fregio arcuato in panno nero con scritta argentata "POLIZIA PROVINCIALE"; sulla manica sinistra va apposto il fregio staccabile in panno nero con il tricolore in plastica. Completa di imbottitura trapuntata staccabile. I pantaloni devono avere rinforzi trapuntati sulle ginocchia, due tasche interne posteriori e due laterali esterne con cannetto pattine e bottoni a clip; all'estremità inferiore sono applicate due cerniere lampo di circa cm. 15 per serrare i gambali. Il cinturino con passanti da cm. 4-5 e patta con cerniera sul davanti.

BERRETTI CON VISIERA

Berrettino tipo baseball di colore grigio verde uguale alle tute operative, di cotone con visiera con interno indeformabile e scritta polizia provinciale ricamata.

BASCHI

Basco militare in panno verde con fregio in panno ricamato riportante lo stemma a colori dell'Amm.ne Prov.le.

SCARPONCINI GORE-TEX

Calzatura alta da lavoro per uso professionale, omologata CE EN 347-2-E-WR

Tomaia pelle pieno fiore anfibio, colore nero, linguetta pelle fiore anfibio, colore nero con parte centrale ricoperta da pellame fiore colore nero come tomaia.

Imbottita e foderata in pelle colore nero nella parte superiore e tessuto GORE-TEX o equivalente nella parte restante, fodera anteriore e posteriore tessuto GORE-TEX o equivalente.

Sottopiede in tessuto non tessuto TNT foderato in tessuto GORE-TEX o equivalente, con soletta estraibile in pelle.

Lavorazione IDEAL (a 2 cuciture) intersuola in cuoio guardolo inserito in una cucitura fra suola e tomaia.

Suola in elastomero espanso colore nero VIBRAM GOUMLITE.

Lacci idrorepellenti.

SCARPONE GORE-TEX

Mod. ANFIBIO

Il capo in oggetto è realizzato con i seguenti materiali:

Tomaia pelle pieno fiore anfibio concia al cromo, colore nero, idrorepellente e traspirante, calza interna in GORE-TEX sul plantare cambrelle antibatterico.

Suola carro armato VIBRAM espanso. Intersuola cuoio più gomma.

Sottopiede anatomico, lacci idrorepellenti, collarino e soffietto in pellame bottolato idrorepellente e traspirante, puntale controforte rinforzato.

Lavorazione IDEAL (a 2 cuciture) Montaggio in forme anatomiche per il confort del piede.

Calzatura alta al polpaccio.

MAGLIONE COLLO ALTO

Maglione grigio verde collo alto.

Realizzato con filato 2/25000 in 50% pura lana, 50% fibra acrilica, su macchina rettilinea finezza 8, collo a costine, alto cm. 18, cucito e ribattuto con macchine 2 aghi, peso medio del capo finito gr. 400 taglia 54.

MAGLIETTE POLO

Magliette maniche corte di colore grigio chiaro in puro cotone 100%. Collo a risvolto e abbottonatura corta a tre bottoni.

BERRETTO IN GORE-TEX

Berretto grigio verde in tessuto BONN laminato due strati, realizzato in tessuto impermeabile e traspirante PTFE, con visiera e copriorecchie.

FOULARD DA COLLO

Foulard da collo di colore verde in cotone 100%, di forma triangolare.

GIACCONE IN GORE-TEX CON INTERNO STACCABILE COMPOSTO DA:

- Esterno in tessuto Gore-tex di colore grigio-verde con due tasche all'altezza del petto, chiuse con pattina, due tasche inferiori chiuse con pattina, coulisse in vita, spalline con tubolari porta grado, bande rifrangenti "3M" all'altezza del petto e sul retro all'altezza delle spalle, cappuccio fisso alloggiabile nel collo. Il giaccone, dovrà contenere sull'avambraccio, nascosti in una tasca chiusa con cerniera, i manicotti retroriflettenti con elevata capacità di luminescenza. Compresa la fornitura di giubbino termico interno, dello stesso colore, con collo alla coreana, cerniera reversibile, 2 tasche laterali. Compreso altresì la fornitura e cucitura, al di sopra della tasca destra, sul petto, del distintivo in stoffa, riportante il logo della Polizia provinciale di Catanzaro.

COPRIPANTALONE IN TESSUTO GORE-TEX dello stesso colore del giaccone, con elastico in vita, cerniere su tutta la lunghezza della gamba, nascoste da patta con veltro coperta da banda rifrangente.

DIVISA DA GRANDE UNIFORME INVERNALE/ESTIVA

GIACCA

Tessuto in lana cordellino di colore blu notte; modello aperto sul davanti, doppio petto, con chiusura ad 8 bottoni in metallo argentato con impresso logo del Corpo di Polizia Provinciale. Nella tasca inferiore sinistra dovrà essere aperto un taglio per il passaggio dell'attacco della sciabola. Sulle patte, sul collo alla coreana e sul davanti deve essere passata un'impuntura a mm. 5 dal bordo. La giacca deve essere interamente foderata. Il corpo è costituito da due parti anteriori ed una posteriore in due pezzi che termina con spacco altezza cm. 20. Sulla parte anteriore devono essere praticate due riprese per sagomare la giacca alla vita ed internamente deve essere applicata una mostra intera che inizia dalla spalla e termina al fondo. Su ciascuna parte deve essere applicato all'interno un rinforzo di pelo di cammello che abbraccia tutta la spalla più sotto al giro manica e termina alla lunghezza del davanti, ed altri due rinforzi: uno della stessa tela e uno di feltro per l'imbottitura limitati al petto ed alle spalle più sotto il giro manica. Infine deve essere cucito il diritto filo intorno a tutto il davanti che parte dall'attaccatura del collo e termina nel fondo. Il collo a fascetta deve essere in tessuto sia all'interno sia all'esterno e deve essere rinforzato internamente da una tela consistente. Le spalline inserite nella sopramanica, con bordino di colore azzurro, saranno chiuse con bottoni metallici argentati con il logo della Polizia Provinciale. Ciascuna spalla deve essere imbottita con ovatta trapuntata e la rotondità deve essere realizzata mediante l'aggiunta di un rollino inserito lungo il giro della sopramanica. Il fondo della manica dovrà avere un rimesso di almeno cm. 4 e dovrà avere un rinforzo interno fermato con punti invisibili. Nella manica devono essere attaccati 3 bottoni argentati, il primo all'altezza di cm. 3,5 dal fondo ad una distanza l'uno dall'altro di cm. 2. Infine le patte delle tasche devono avere un adeguato rinforzo interno.

PANTALONE

In tessuto fresco di lana Marzotto, colore blu notte, gr. 300/320. Foggia tipo civile, taglio normale, lungo senza risvolto e con battitacco, due tasche tipo "alla francese (oblique)". Apertura 20 cm.,

profondità minimo 30 cm., due tasche posteriori con bottone. Passanti altezza cm. 5, per la cintura. Dettaglio di lavorazione: sul cavallo deve essere passato doppia cucitura. I pantaloni devono avere un rimesso al fondo di almeno 7 cm. ed al cavallo di 2 cm.. La fodera della cinta deve essere del tipo preconfezionato di buona qualità.

CAMICIA

Camicia di colore bianco modello con collo a fascetta rinforzato a manica lunga in tessuto popeline puro cotone makò COTTONSTIR o equivalente.

CALZATURE

Calzature basse invernali o estive come per le divise ordinarie.

CORPICAPO

Chepi dello stesso tessuto e colore della divisa con distintivo di qualifica e logo ricamato dell'Amministrazione Provinciale, con visiera nero lucido nella parte superiore ed in verde in quella inferiore.

MANTELLA

Modello mezza ruota in tessuto goretex winder-stopper di colore blu notte; collo a fascetta con chiusura ad alamaro di colore argento con impresso il logo del Corpo della Polizia Provinciale. Due tasche ad occhiello per consentire il passaggio del braccio. Due spalline appuntate sulla spalla all'altezza della spalla stessa e fermate da due bottoni colore argento con impresso il logo del Corpo della Polizia Provinciale. La mantella è foderata per circa cm. 30 dal bordo con tessuto lana color azzurro.

CORDELLINE

Intrecciate di colore argento, con puntali in metallo colore argento



RAPPRESENTAZIONE TIPOLOGIE DI DIVISE

DIVISA PER SERVIZI A CAVALLO

DIVISA INVERNALE ORDINARIA

Copricapo, giacca, camicia e cravatta: quelli della divisa ordinaria invernale;
 Pantaloni: di colore e qualità come quelli della divisa ordinaria invernale ma in tessuto di lana elasticizzato, corti, da cavallerizzo;
 Calzature: stivali semirigidi di cuoio nero con speroni;
 Cordelline: intrecciate di colore argento, con puntali in metallo colore argento;
 Guanti: guanti di pelle nera.

DIVISA ORDINARIA ESTIVA

Copricapo, giacca, camicia e cravatta: quelli della divisa ordinaria estiva;
 Pantaloni: di colore e qualità come quelli della divisa ordinaria estiva ma in tessuto di lana leggero elasticizzato, corti, da cavallerizzo;
 Calzature, cordelline (da indossare solo con la giacca) e guanti: quelli della divisa ordinaria invernale per servizi a cavallo.

DIVISA INVERNALE/ESTIVA DA GRANDE UNIFORME

Giacca, copricapo e camicia: quelli della divisa da grande uniforme;

Pantaloni: come quelli della divisa da grande uniforme ma in tessuto di lana leggero elasticizzato, corti, da cavallerizzo;
Calzature, cordelline e guanti: quelli della divisa ordinaria invernale per servizi a cavallo;
Mantella: quella della divisa da grande uniforme (da indossare solo in inverno).

DIVISA PER ADDESTRAMENTO

La divisa è costituita da:

Copricapo, giubba, maglietta, maglione e cinturone : quelli della divisa operativa;

Pantaloni e stivali: quelli della divisa invernale sopra descritti.

ACCESSORI UOMO-DONNA

FONDINA IN CUIOIO CHIUSA

E' realizzata in tre parti nello stesso pellame dello spessore di mm. 2,5/2,8:

- Corpo fondina
- Linguetta di chiusura
- Passante con doppio moschettone

CINTURONE CUIOIO

Cinturone cuoio nero h. 50 mm. con spallaccio, realizzato con: pelli di tipo groppone pieno fiore di spessore variabile mm.3/4, foderato internamente con similpelle completamente lavabile, spallacci scorrevoli, placca metallo nichelato, rettangolare alta cm. 5x6,5 con logo del Corpo a colori in metallo presso fuso punzonato alla placca. Al cinturone sono assicurati, mediante correggiolo e passanti, fondina porta caricatore e porta manette. Mod. art. 183 Reg. C.D.S.

PORTACARICATORE

Portacaricatore di colore nero di cuoio di spessore 2,3-2,6 mm. Nella parte posteriore è realizzata un'asola per l'applicazione in cintura del medesimo.

FONDINA CUIOIO NERO E.R.

Composta da : **Corpo fondina e Passante per cintura**

a) Corpo Fondina

Realizzato in un sol pezzo sagomato e preformato come da campione, è della stessa qualità di cuoio e colore del cinturone. Spessore mm 4,0 .

Il pezzo di cuoio viene piegato ad "U" verticalmente e cucito dalla parte opposta, previo inserimento di una striscia di cuoio avente uno spessore di 3,5 mm, con doppia cucitura.

Nella parte alta del corpo fondina si elevano due prolungamenti : uno anteriore, più lungo, avente la funzione, dopo essere passato sul cane dell'arma, di allacciarsi alla parte posteriore a mezzo di un bottone a pressione maschio; uno posteriore, sul quale è fissato, a 35 mm. dalla punta, la parte femmina del bottone a pressione che, insieme ad un rivetto, blocca una piastrina in acciaio che ha la funzione di facilitare lo sgancio.

Nella parte centrale del corpo fondina, in corrispondenza della guardia del grilletto, al fine di evitare una caduta accidentale o un'estorsione dell'arma, è ricavata dalla parte anteriore del pezzo di cuoio piegato ad "U" una protuberanza che fascia i due lati sinistri aperti ed è fermata con lo stesso rivetto che rinforza il collegamento del passante posteriore.

Detta fondina, come da campione tipo, deve essere sagomata con la forma dell'arma che deve contenere..

b) Passante per cintura

Realizzato in un sol pezzo di cuoio piegato su se stesso è cucito ed ha la funzione di collegamento fra il corpo fondina e la cintura facendo sì che la pistola si trovi in posizione più bassa rispetto alla cintura ed inclinata in avanti.

Nel suddetto passante è inserita una piastra rigida ed indeformabile. La piastra è protetta nella parte alta da un tratto di cuoietto dello spessore di 1,5 mm., incollato e cucito.

Dopo il posizionamento della molla all'interno del passante lo stesso viene collegato con doppia cucitura al corpo fondina e nella parte alta a destra, rinforzato con un rivetto in ottone nichelato (testa 9.0 mm) che blocca anche il lembo di cuoio "salvacaduta" del corpo fondina.

Sia la fondina che il passante devono riportare lungo i lati non cuciti una formulatura larga mm 2.0 a distanza di mm 3.0 dal bordo, che deve essere arrotondato. Anche i lati dell'intero manufatto, incollati e cuciti, devono essere fresati al fine di uniformare ed eliminare eventuali sbavature ed irregolarità di assemblaggio.

PORTAMANETTE

Il portamanette è realizzato in cuoio di colore nero di spessore mm. 2,6-2,8 per la parte posteriore (pattina) e di mm. 2,3 per la parte anteriore sagomata a cofanetto mediante stampaggio a caldo e successivamente cucita a "U" sulla parte posteriore. Nella parte posteriore che funge da pattina di chiusura sono realizzati da pieno, due asole per l'applicazione in cintura del medesimo. Fra la parte anteriore sagomata a cofanetto e la parte posteriore (pattina) è inserita una fodera che ha la funzione di impedire il contatto fra la cintura e le manette.

Il bottone di chiusura è di ottone nichelato antiossidazione. I bordi perimetrali sono tinteggiati e dove la parte anteriore si unisce a quella posteriore, sono arrotondati, induriti e tinteggiati.

LACCIOLO PORTAPISTOLA

Lacciolo a molla portapistola omologato, di colore nero.

MANETTE

Paio manette acciaio nichelato, numerate, doppia chiusura complete di chiavi.

MANICOTTI RIFRANGENTI

Paio manicotti rifrangenti omologati.

DISTINTIVI DI GRADO

Sono costituiti da tubolari in tessuto o materiale plastico, di forma a trapezio isoscele, recanti una bordura perimetrale di colore verde. All'interno di tali tubolari sono applicati i singoli gradi che avranno bordura rossa per le funzioni di comando. I singoli gradi sono simili a quelli delle Polizie Municipali, ad eccezione delle stellette degli ufficiali che saranno a sei punte. Per gli agenti il tubolare reca il logo della Provincia realizzato in metallo presso fuso e smalto colorato.

ALAMARI

Un paio di alamari su panno con ricamo di colore argento o metallo smaltato o plastica riportante lo stemma a colori dell'Amm.ne Prov.le di Catanzaro su sfondo di colore bianco.

Per le camicie estive e le tute operative gli alamari saranno di dimensioni ridotte rispetto a quelle degli alamari per le giacche.

FREGI PER CAPPELLI

Fregi in panno ricamati riportanti lo stemma a colori dell'Amm.ne Prov.le.

PLACCHE METALLICHE DI RICONOSCIMENTO

Placche in metallo pressofuso smaltato riportanti il Logo a colori del Corpo, con numerazione alfanumerica come da regolamento del Corpo della Polizia Provinciale di Catanzaro, incollata su supporto in pelle atto ad essere inserito nell'abbottonatura del taschino superiore sinistro della divisa.

SCUDETTI PER TUTE OPERATIVE

Scudetti in panno ricamati riportanti lo stemma a colori dell'Amm.ne Prov.le di Catanzaro su sfondo di colore verde.

SCRITTE RICAMATE IN CANUTIGLIA ARGENTO

Le scritte indicheranno i Nuclei di appartenenza degli agenti. Sono applicate sulle tute operative mediante feltro.

FREGIO RICAMATO IN VELCRO

Riportante il logo del Corpo e la scritta POLIZIA PROVINCIALE – CATANZARO da applicare sulla tasca sinistra della tuta operativa.



placca pettorale
con serigrafia
fondo metallo oro



6,0 cm

5,0 cm

fregio berretto
ricamato canutiglia



4,0 cm

3,2 cm

fregio basco
ricamato canutiglia



7,4 cm

7,4 cm

fregio ricamato
a macchina
su velcro



**FREGIO DA BRACCIO
RICAMATO IN
CANUTIGLIA CON
VELCRO**

DIM.: 7,0 X 9,4 CM.



**SCRITTE RICAMATE
IN CANUTIGLIA
ARGENTO con velcro
DIM: 12 X 5,5 CM.**



**FREGINO PER CINTURONE
IN METALLO NICHEL
C/SERIGRAFIA**



**FREGINO PER ALAMARI E PER
SPALLINA
IN METALLO NICHEL
CON SERIGRAFIA**

ALAMARO tipo CC

fondo verde - canutiglia argento



ALLEGATO B

AUTO E MOTO



ALLEGATO C

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Altezza (cm): Capelli: Occhi: Gruppo sanguigno: Firma del Titolare 	REPUBBLICA ITALIANA TESSERA DI RICONOSCIMENTO
REPUBBLICA ITALIANA PROVINCIA di CATANZARO CORPO di POLIZIA PROVINCIALE Tessera n. _____ Agente: _____ Nato a: _____ Residente a: _____ Agente di Polizia Giudiziaria Il Presidente	

Altezza (cm): Capelli: Occhi: Gruppo sanguigno: Decreto Prefettizio valevole ai fini della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza: Firma del Titolare Il Prefetto 	REPUBBLICA ITALIANA TESSERA DI RICONOSCIMENTO <i>La presente tessera costituisce valido documento di identificazione a tutti gli effetti della legge di P.S. e di ogni altra disposizione di legge</i>
REPUBBLICA ITALIANA PROVINCIA di CATANZARO CORPO di POLIZIA PROVINCIALE Tessera n. _____ Agente: _____ Nato a: _____ Residente a: _____ Agente di Polizia Giudiziaria Agente di Pubblica Sicurezza Il Presidente	

PLACCA DI RICONOSCIMENTO

