PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

medaglia d'oro al Valor Militare per attività partigiana

REGOLAMENTO
DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

n. 10

Approvato con atto di Consiglio Provinciale n. 62 del 17/07/2008
Modificato con atto di Consiglio Provinciale n. 4 del 23/02/2016

Modificato con atto di Consiglio Provinciale n. 7 del 17.7.2018

Modificato con atto di Consiglio Provinciale n. 16 del 24.6.2022

N.B. Il presente Regolamento sostituisce il precedente approvato con atto di Consiglio Provinciale n.55 del 04/05/2004; Integrato con atto di Consiglio Provinciale 147 del 25-11-1994, n.33 del 07-03-1995; Modificato con atto di Consiglio Provinciale n.49 dell'11-04-2001, ad eccezione delle appendici n.1 e 2 relative alle uniformi e massa vestiaria e all'armamento dei vigili aventi la qualifica di pubblica sicurezza

REGOLAMENTO
FUNZIONAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

TITOLO I

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
(Istituzione del Corpo)

Ai sensi della legge 7 marzo 1986 n. 65 e della L.R. 29 ottobre1988, n.38 la Provincia di Ascoli P. ha istituito il Corpo di Polizia Provinciale, la cui organizzazione e il cui ordinamento, oltre che dalle normative vigenti, sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento.
Il Corpo di Polizia Locale della Provincia di Ascoli Piceno gode di autonomia gestionale in esecuzione delle direttive del Presidente della Provincia e nel rispetto delle Leggi statali e regionali, dello Statuto della Provincia, dei Regolamenti.

Art. 2
(Funzioni del Presidente)

Il Presidente stabilisce gli indirizzi politici e impartisce le direttive sull'attività di Polizia Locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i Provvedimenti a lui riservati previsti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
Il Presidente impartisce le direttive al Comandante fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di Polizia Locale.
Il Presidente nomina il Comandante del Corpo di Polizia Locale nel rispetto di quanto stabilito all'art. 12, comma 2, della LR 1/2014 e dettagliatamente riportato al successivo art. 14.

Art. 3
(Funzioni)

Il presente regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di polizia locale svolte dal Corpo di Polizia Provinciale nelle materie proprie, attribuite, trasferite o delegate ai sensi della legge 65/1986[1]; della normativa regionale e dal decreto legislativo 112/1998[2] di competenza nonché le altre attività di controllo e di polizia di cui agli artt. 114, 117 e 118 della Costituzione.

Art. 4
(Azioni ed attività)

Le azioni di polizia locale si distinguono in:

- ✓ *Azioni di vigilanza,* costantemente organizzata su tutto il territorio, rappresenta una azione di presidio, avente lo scopo primario della prevenzione non disgiunto da azioni mirate di repressione di ogni fenomeno di illegittimità. Tale attività è esercitata dagli appartenenti alla Polizia Provinciale, i quali, ai sensi dell'art.5
- ✓

[1] [1] L. 7.3.1986, n. 65 " Legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale".[1]

[2] Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112 " Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59" Art. 163 – Trasferimenti agli enti locali -.

comma 2, della L.R. 29 ottobre 1988, n.38 "Norme in materia di Polizia Locale" non possono essere adibiti a compiti diversi da quelli istituzionali.

- ✓ *Azioni di controllo* costituisce un'azione che l'Amministrazione svolge in maniera sistematica e programmata in determinate attività di intervento, finalizzata ad effettuare verifiche periodiche destinate a categorie di soggetti/enti specifici. Tale attività di controllo, organizzate attraverso precise e programmate modalità organizzative e/o amministrative, ha lo scopo di verificare tutta l'attivitàlegata ad un determinato e definitivo campo di intervento.

Dalle azioni di cui sopra deriva che:

- ✓ *L'attività preventiva* e un'azione avente il fine di accertare il possesso degli elementi autorizzatori necessari per una determinata attività al fine di tutelare la collettività;
- ✓ *L'attività repressiva* è un azione avente il fine di punire i vari comportamenti illeciti, nel rispetto del codice di procedura penale e delle normative nazionali e regionali in materia di sanzioni amministrative.

Art. 5
(Qualifiche e Funzioni attribuite)

I componenti del Corpo di Polizia Provinciale, nell'ambito territoriale dell'Ente, nei limiti delle proprie attribuzioni e del proprio stato giuridico e nelle forme previste dalla legge, devono possedere le seguenti qualifiche funzionali:

- Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
- Agente o Ufficiale Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57, comma 2, lettera b, del codice di procedura penale;
- Agente di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 12, comma 2, del D.L. n. 285 del 30.04.1992;
- Agente di Pubblica Sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 65/86, e dell'art. 27 della legge n. 157 dell' 11.2.1992, previo riconoscimento di tale qualifica da parte del Prefetto.

Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Provinciale, nell'ambito territoriale della Provincia e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita "ex lege" funzioni di Polizia Giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di:

- ✓ Ufficiali di Polizia Giudiziaria: Dirigente del Servizio Sicurezza e Polizia Locale (Comandante), Vice Comandante (funzionario), e Addetti al Coordinamento e Controllo coordinamento (Istruttore Direttivo) [3];
- ✓ Agente di Polizia Giudiziaria in riferimento agli agenti [3];

Le funzioni di Polizia Giudiziaria sono svolte alle dipendenze e sotto le direttive dell'Autorità Giudiziaria.

Funzioni di Polizia Stradale:

Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65, il personale che svolge servizio di Polizia Provinciale, nell'ambito del territorio Provinciale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita i servizi di Polizia Stradale previsti dall'art. 11 del vigente codice della strada, approvato con Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni.

✓ [3] ai sensi dell'art. 57, comma 3 del codice di procedura penale.

Funzioni di Pubblica Sicurezza

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, il Personale che svolge servizio di Polizia Provinciale, nell'ambito territoriale della Provincia di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, rivestendo a tal fine la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza.

Tali compiti sono a carattere accessorio ed in nessun caso supplente o sostitutivo e l'utilizzazione del personale per tali funzioni è sempre subordinata ad apposita disposizione del Presidente della Provincia.

Il Prefetto, previa comunicazione del Presidente della Provincia, conferisce al suddetto personale la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza dopo aver accertato il possesso dei seguentirequisiti:

a. godimento dei diritti civili e politici;
b. non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi, non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
c. non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza viene dichiarata decaduta dal Prefetto, sentito il Presidente della Provincia, ove venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente comma.

Art. 6

(Collaborazione con le altre Forze di Polizia)

Ai sensi dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986 n. 65 il personale della Polizia Provinciale, nell'ambito del territorio Provinciale e per le materie di competenza collabora con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Presidente della Provincia, quando ne sia fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.

Nel rispetto delle reciproche competenze la Polizia Provinciale promuove, laddove ritenuto necessario ai fini di una migliore efficacia operativa, operazioni congiunte con le Forze di Polizia dello Stato.

Art. 7

(Protocolli d'intesa e conferenza di servizi)

La Polizia Provinciale, nella persona del Dirigente di Servizio (Comandante) e/o di un suo delegato, nel quadro degli indirizzi generali della Presidenza della Provincia promuove la conclusione di protocolli operativi, laddove ritenuti opportuni, nonché il ricorso allo strumento della conferenza di servizi al fine di affrontare con maggiore efficacia e funzionalità le problematiche operative che richiedono il coinvolgimento di altri Servizi dell'Amministrazione Provinciale e/o di altri Enti.

Art. 8
(Inquadramento giuridico)

Al personale della Polizia Provinciale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente dell'Amministrazione Provinciale, così come previsto nelle leggi che disciplinano la materia, nei contratti nazionali e decentrati di lavoro nei regolamenti dell'Ente.

Art. 9
(Altri organi accertatori all'interno dell'Ente)

L'attività di prevenzione e repressione delle infrazioni alle materie di competenza della Provincia in capo a Servizi vari dell'Ente, viene effettuata anche da altri organi accertatori durante l'espletamento delle attività di controllo strettamente connesse alle materie di diretta appartenenza.

I Dirigenti di ciascun Servizio individuano con apposito provvedimento le materie per le quali si possono riscontrare violazioni amministrative con conseguente applicazione delle relative sanzioni. A tal fine individuano all'interno del proprio Servizio il personale da adibire a tali accertamenti e ne disciplinano l'attività; il personale individuato dai Dirigenti di ogni Servizio sarà preposto all'attività di controllo ed accertamento di cui sopra.

Qualora l'accertamento dell'illecito dipenda esclusivamente dall'esame di documentazione acquisita agli atti, ovvero dall'esito di rilievi tecnico-amministrativo di competenza di Servizi, in analogia a quanto previsto dall'art. 15 della legge 24 novembre 1981, n. 689, gli stessi possono procedere all'accertamento e alla contestazione delle violazioni amministrative .

In casi particolari di indagine in cui è necessario l'ausilio e la collaborazione del personale di Polizia Provinciale, il Dirigente del Servizio interessato richiede e segnala al Dirigente del Servizio di Sicurezza Locale l'intervento da effettuarsi.

TITOLO II

CAPO II
STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 10
(Organico del Corpo di polizia)

L'organico del Corpo di Polizia Provinciale è fissato dal provvedimento che determina la dotazione organica generale dell'Ente in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, tenuto conto delle specificità del Corpo così come previsto dalla legge n. 65 / 1986 , dalla L.R. 38/1988 (art.11), dalla legge 157/1992 [2] e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

[2]L.R. 7/95-Art.36, comma 1: La vigilanza sulla applicazione della normativa vigente in materia faunistico venatoria è affidata agli agenti venatori dipendenti dalle province che devono espletare tale servizio con almeno un agente dipendente ogni 3.000 ettari di territorio utile alla caccia o protetto a fini venatori.oooo

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dalla normativa vigente.

Art. 11
(Rapporto gerarchico)

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Provinciale è determinato dall'appartenenza alle categorie previste dal nuovo sistema di classificazione professionale del personale dipendente degli Enti locali; a parità di categoria dall'anzianità nella stessa (e comunque nella corrispondente qualifica professionale) e, a parità di anzianità nella categoria o qualifica, dall'anzianità anagrafica.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dal superiore salvo che siano ritenuti palesemente illegittimi.

Art. 12
(Struttura del Corpo - I Nuclei Operativi)

REVOCATO con delibera di consiglio provinciale n. 4 del 23.2.2016

Art. 13
(Struttura organizzativa)

La struttura organizzativa del Corpo di Polizia Locale è così costituita:

- Comandante;
- Vice Comandante;
- Addetti al coordinamento e controllo (ufficiali);
- Agenti (sottufficiali e agenti).

Art. 14
(Il Comandante)

Il Comandante del Corpo di Polizia Locale riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e Agente di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 della L.65/86.

Il Comandante del Corpo, ai sensi dell'art.12 della LR 17 febbraio 1/2014:

Dirige lo svolgimento delle attività di competenza ed emana gli ordini e le disposizioni organizzative e operative, nel rispetto della legislazione vigente e del regolamento di cui all'art. 9, comma 1 della LR 1/2014;

È responsabile della organizzazione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico ed operativo degli appartenenti al Corpo di Polizia locale provinciale;

Attua gli indirizzi e le direttive del Presidente della Provincia.

L'incarico di Comandante può essere attribuito agli appartenenti al Corpo o ad altri soggetti aventi analogo profilo professionale di comprovata esperienza con riferimento agli specifici compiti loro affidati e alla complessità dell'ente di appartenenza. Tale incarico è incompatibile con lo svolgimento di altri compiti o incarichi all'interno dell'ente di appartenenza, compresa la dirigenza di settori che non siano quelli della polizia locale.

Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni d'istituto, al Comandante spetta in particolare di:

a. emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi conformemente agli obiettivi ed ai programmi dell'Amministrazione Provinciale;
b. disporre l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
c. esaminare le proposte avanzate dal personale;
d. coordinare i servizi del Corpo con quelli di altre Forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese preventivamente stabilite dal Presidente;
e. mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi dell'Amministrazione Provinciale o di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative;
f. rappresentare il Corpo di Polizia Provinciale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
g. rispondere dei risultati, rispetto alle direttive ricevute mediante relazioni periodiche;
h. Propone al Presidente della Provincia il nominativo cui assegnare l'incarico di Vice Comandante tra gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

Art. 15
(Il Vice Comandante)

Il Vice Comandante coadiuva il Comandante in tutte le sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento; egli riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e Agente di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 L. 65/86[4].

Ad esso si applicano le norme e l'inquadramento previsti per il personale con posizione di funzionario dell'Ente.

Nell'ambito dei compiti a lui assegnati dal Comandante:

a. segnala allo stesso le quotidiane necessità del personale, ed ogni altro evento, circostanza od inconveniente che interessi il servizio;
b. organizza e controlla le procedure di lavoro secondo criteri di collegialità;
c. promuove gruppi di lavoro e cura la verifica dei risultati e lo studio di proposte operative per la realizzazione dei programmi generali dell'Ente;
d. coordina le attività dei Nuclei;
e. cura la redazione degli atti;
f. collabora con il Comandante nell'esame e studio dei problemi del Corpo inerenti l'organizzazione dei Nuclei operativi e di specifici servizi, relativamente alla migliore

erogazione di questi alla cittadinanza, proponendo piani e programmi di intervento e di controllo dei risultati.

g. riferisce al Comandante in merito ad atti e questioni eccedenti l'ordinaria amministrazione, oltre che relativamente agli atti delegati.

Art. 16

(Coordinatore nucleo operativo)

REVOCATO con delibera di consiglio provinciale n. 4 del 23.2.2016

Art. 17

(Agente)

L'agente di Polizia Provinciale è tenuto ad osservare con ogni cura ed assiduità i doverid'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. Ad esso si applicano le norme e l'inquadramento previsto per il personale con posizione di istruttore di vigilanza dell'Ente e riveste la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria e Agente di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 L. 65/86[5].

Rientra nei doveri di ufficio dell'Agente concorrere all'ottimale espletamento del servizio con proposte e segnalazioni ai superiori gerarchici.

Nell'espletamento dei propri compiti deve 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 della collaborazione delle guardie volontarie e collaborare con gli organi di polizia secondo quanto previsto dal presente regolamento;
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 tempestivamente di ogni reato o di illecito, all'Autorità giudiziaria informandone i superiori gerarchici;
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 affidatogli, provvedendo alla manutenzione e assicurandone il perfetto stato di efficienza;
h) partecipare alle Conferenze di organizzazione ed alle Riunioni di servizio e di aggiornamento professionale;
i) mantenere il più scrupoloso segreto circa gli affari trattati e di cui sia venuto a conoscenza per ragioni di ufficio,
l) osservare l'orario di lavoro previsto;
m) segnalare ogni disfunzione che possa implicare responsabilità a carico dell'amministrazione, specialmente per quanto attiene la pubblica incolumità.

Nel territorio provinciale, l'agente fuori servizio, che assiste ad infrazioni in materie di propria competenza o ad avvenimenti e/o fatti che rendano necessario il suo intervento, deve intervenire direttamente previa informativa ai superiori gerchici, anche secondo quanto impartito dal Codice

della Strada e dalla L. 157/92. In tali casi esso gode di ogni tutela amministrativa prevista per il normale servizio.

L' Agente di Polizia Provinciale deve eseguire gli ordini ed attenersi alle disposizioni impartite dai superiori gerarchici. In particolare non si può allontanare dal luogo di servizio prestabilito ed assegnato seguendo il tragitto eventualmente indicato, salvo validi motivi con l'obbligo, in questo caso, di informare tempestivamente i superiori gerarchici.

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 ritenga 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.

CAPO III
ACCESSO - PARI OPPORTUNITÀ - FORMAZIONE PROFESSIONALE - SOSPENSIONE

Art. 18
(Accesso)

Per l'accesso dall'esterno ai posti vacanti della dotazione organica del Corpo di Polizia Provinciale, si fa riferimento alle norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché a quello sulla disciplina delle procedure concorsuali e alla normativa vigente sull'istituto della mobilità.

Art. 19
(Pari opportunità)

Il presente regolamento recepisce integralmente la normativa vigente e le direttive dell'ente per consentire una reale parità tra uomini e donne relativamente all'assunzione ed al trattamento del personale del Corpo di Polizia provinciale.

Art. 20
(Formazione di base)

I nuovi assunti o coloro che confluiscono nel "Corpo" attraverso le forme consentite dalla legge, sono tenuti a frequentare, per l'intero periodo di prova, specifici corsi di formazione di base organizzati dalla Regione o, in assenza, specifiche iniziative formative disposte direttamente dall'Amministrazione Provinciale, al fine di acquisire tutte le condizioni di cui all'art. 5 che precede.

Art. 21
(Formazione ed aggiornamento professionale)

L'Amministrazione Provinciale coordina e favorisce iniziative per l'aggiornamento e la qualificazione del personale del Corpo di Polizia Provinciale, al fine di far acquisire e mantenere agli agenti un livello elevato di qualificazione professionale, finalizzato ad assicurare una migliore efficienza, produttività e flessibilità operativa della struttura organizzativa.

L'Amministrazione garantisce la partecipazione periodica a corsi di formazione ed aggiornamento per tutti gli agenti in servizio, i quali sono tenuti a partecipare. Il Personale, in ogni caso, ha il dovere di curare l'aggiornamento, la formazione culturale e professionale.

Art. 22
(Assenza dal Servizio)

L'obbligo di comunicazione delle assenze avviene secondo le disposizioni del C.C.N.L., del C.C.D.L. e in base alle disposizioni ricevute.

Il personale della Polizia Provinciale che, per qualsiasi motivo, fuori dai casi indicati nel precedente art. 20, ed esclusivamente per situazioni di necessità ed urgenza, sia costretto a rimanere assente dal lavoro, deve darne tempestiva comunicazione, anche mediante avviso verbale o telefonico, al coordinatore del proprio nucleo operativo, al fine consentirgli di riorganizzare il lavoro secondo la tipologia di intervento da effettuare e/o l'eventuale ricostituzione della pattuglia.

Art. 23
(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[6] 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[7];
e) aspettativa per servizio militare o per servizio sostitutivo civile;
f) aspettativa per motivi di salute;
g) provvedimenti cautelari e disciplina di sospensione dal servizio.

Nei suddetti casi il Servizio 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 del tesserino di riconoscimento, dell'armamento e delle dotazioni personali.

Il Vice Comandante vigila sull'osservanza delle suddette disposizioni.

CAPO IV
ISTITUTI ORGANIZZATIVI E PARTECIPATIVI INTERNI

Art. 24
(Conferenza di Organizzazione, Riunione di Servizio)

Gli istituti di organizzazione , di partecipazione e di confronto delle attività del Servizio si attuano su due livelli:

1. Conferenza di organizzazione
2. Riunione di Servizio

[6] Art. 5 L. 65/86 "Funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di pubblica sicurezza"
[7] L. 1204/71 "Tutela delle lavoratrici madri"

1. La Conferenza di organizzazione ha lo scopo di attuare i singoli interventi sulla base delle priorità stabilite dalle esigenze del servizio e sulla base degli indirizzi e degli obiettivi voluti dall'Amministrazione.
   La Conferenza è convocata dal Comandante almeno tre volte all'anno.
   Alla Conferenza di organizzazione partecipa tutto il personale del Servizio di Polizia Provinciale; il Comandante, se lo ritiene necessario, può convocare anche il personale interno all'ente preposto ad altri servizi e o personale di altri enti o organismi.

2. La riunione di Servizio riveste puramente carattere operativo per la formazione degli indirizzi e degli interventi, si svolge mensilmente, o in periodi intermedi per la trattazione di problemi contingenti, a data variabile e vi partecipano, di norma, il Comandante e il Vice Comandante.
   In tale riunione vengono comunicati gli obiettivi e gli scopi operativi del mese successivo.

Art. 25
(Programmazione delle attività)

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

Gli appartenenti al Servizio 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 fissati nell'ordine di servizio presso la sede centrale o presso le sedi periferiche dell'Amministrazione.

Art.26
(Registi di Servizio)

Nell'Ufficio della Polizia Provinciale e sotto la responsabilità del Responsabile del Corpo, sono tenuti e conservati, in perfetto ordine, i seguenti registri:
- Registro dei verbali amministrativi;
- Registro dei verbali delle infrazione al Codice della Strada;
- Registro del materiale sequestrato;
- Registri delle armi in deposito temporaneo e delle munizioni;
- Registro delle notizie di reato;
- Registro delle attività dei singoli nuclei contenente i rapporti giornalieri sulle attività di ogni agente.

Salvo diversi specifici obblighi di legge, i registri possono essere predisposti su supporto telematico conforme alle norme vigenti e stampati periodicamente, comunque con cadenza almeno annuale.

I registri cartacei, composti e compilati in modo da non essere manomessi o contraffatti saranno vidimati e verificati dal Responsabile e versati all'Archivio Generale non appena la loro conservazione nell'Ufficio non sia più necessaria secondo le modalità previste nel Manuale di gestione e conservazione dei documenti e tenuta del protocollo informatico.

Art. 27
(Foglio di Servizio e orario di lavoro)

Gli appartenenti al Corpo devono effettuare la segnatura dell'entrata in servizio e dell'uscita mediante apposita timbratura, o per mezzo di altra strumentazione idonea espressamente individuata dal dirigente del Settore Personale , ove ciò sia possibile ,altrimenti sono tenuti alle seguenti adempienze:

1. FOGLIO DI SERVIZIO
Il foglio di servizio viene compilato, o comunque vistato, dal Comandante, con cadenza mensile.

Esso deve contenere:
- l'orario indicativo iniziale e finale di ogni giornata di lavoro;
- i riposi compensativi e le festività lavorative fissate;
- i turni pomeridiani al fine di avere una copertura di orario e di giornata stabiliti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

2. ORARIO DI LAVORO
L'orario di lavoro dovrà tendere ad assicurare la massima funzionalità delle strutture e degli uffici, l'erogazione dei servizi all'utenza e la tutela degli interessi pubblici connessi alla funzione di vigilanza.

L'orario di lavoro è quello fissato dal Contratto Nazionale secondo quanto stabilito dalla contrattazione decentrata a livello locale. Per necessità particolari, il personale di vigilanza é tenuto a prestare servizio oltre il normale orario di lavoro secondo le norme e gli accordi vigenti.

Di norma l'orario di lavoro si articola in due turni, uno antimeridiano ed uno pomeridiano, il cui inizio potrà variare secondo le stagioni. Per esigenze particolari e motivate, anche in relazione a fenomeni aventi specifiche periodicità, potranno essere comandate articolazioni di orario diverse, in particolare per i servizi notturni e pre notturni.

Le variazioni dei turni di servizio, ad eccezione dei casi particolari, dovranno essere richieste al superiore almeno un giorno prima. I cambiamenti di turno con altro operatore dovranno essere concordati preventivamente, e comunque nel rispetto del regolare svolgimento dei reciproci incarichi assegnati ed autorizzati dal Comandante.

Il turno di lavoro inizia dalla sede individuata dall'Ente assegnata ad ogni agente; i mezzi di servizio e le dotazioni non personali rimangono, di norma, custoditi nella sede di assegnazione. I singoli servizi dovranno essere svolti, di norma, in pattuglie composte da due operatori.

Eccezionalmente, quando particolari esigenze lo richiedano, il servizio potrà iniziare dalla propria abitazione, previa autorizzazione del Comandante.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, valgono per l'orario di servizio le norme e le disposizioni vigenti in materia per il personale della Provincia.

Il prolungamento del servizio è obbligatorio nei seguenti casi:
a. per portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;

b. per far fronte a situazioni d'emergenza anche in assenza di ordini superiori;
c. in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo in modo da procedere al "cambio sul posto".

Art. 28
(Reperibilità)

Tenuto conto della particolarità del servizio, ciascun addetto dovrà adoperarsi per poter essere rintracciato agevolmente, secondo le modalità che saranno stabilite dall'amministrazione, conformemente alle norme contrattuali che regolano l'istituto della reperibilità.

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al servizio possono essere mobilitati in continuità, a disposizione dei servizi, fornendo la reperibilità nelle ore libere.

Il dirigente può sospendere i congedi ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 29
(Ordini di servizio)

Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria saranno emanati appositi ordini di servizio che indichino modalità di espletamento, contingente da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabile e finalità da perseguire.

Gli ordini di servizio debbono essere tempestivamente illustrati al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 30
(Obbligo di intervento e di rapporto)

Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di Pubblico Ufficiale e di Agente o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento di superiori gerarchici.

Gli appartenenti al Corpo, a fine turno, devono stilare rapporto di servizio.

Art. 31
(Sciopero)

In caso di sciopero, saranno garantiti i servizi essenziali individuati in sede di contrattazione con le organizzazioni sindacali, ai sensi della legge n. 146/90, e successive modifiche e integrazioni.

CAPO V
NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 32
(Norme generali di condotta)

Il Personale del Corpo di Polizia Provinciale, nell'espletamento del servizio, deve avere un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti dell'utenza, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività, la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un miglior espletamento dei servizi ad essa rivolti.

Deve inoltre corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo ed indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e puntando sempre alla ricerca della soluzione dei problemi segnalati, anche sulla base di intese e protocolli operativi con gli altri Servizi dell'Ente, promossi dal Dirigente di Servizio/Comandante per una più efficiente gestione dellesegnalazioni.

Deve astenersi da comportamenti e atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione Provinciale e del Corpo; in particolare deve astenersi in pubblico da apprezzamenti e rilievi denigratori sull'operato dell'Amministrazione, dei superiori e degli altri appartenenti al Corpo.

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

Art. 33
(Rapporti interni al Corpo)

I rapporti funzionali tra gli appartenenti al Corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

Art. 34
(Comportamento in pubblico)

L'appartenente al Corpo deve sempre salutare nei consueti modi di cortesia la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

Deve fornire il proprio numero di matricola quando richiesto e, quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Art. 35
(Divieti)

Agli appartenenti al Corpo è fatto divieto di:

a. esercitare l'attività venatoria nel territorio della Provincia di Ascoli Piceno, ai sensi dell'art.27, comma 5 della legge 11 febbraio 1992 n.157 e s.m.i.;
b. assentarsi dal servizio senza avvisare il superiore;
c. prestarsi alla stesura di ricorsi o esposti da parte di cittadini;
d. accettare denaro da terzi, anche se destinato al pagamento di tasse e diritti Provinciali, ammende o altro, ad eccezione dei casi espressamente previsti da disposizioni di legge o di regolamento;
e. interessarsi ed interferire durante il servizio in questioni estranee al servizio stesso;
f. fare uso dell'uniforme in orario non di servizio o fuori dal territorio Provinciale nei casi non consentiti;
g. eseguire ordini impartiti da persone diverse da quelle gerarchiche del Corpo.

L'appartenente al Corpo è tenuto ad evidenziare al superiore gerarchico l'eventuale presenza di conflitti di interesse nello svolgimento di determinati servizi, ed è tenuto altresì a richiedere l'autorizzazione per la prestazione di servizi in situazioni particolari.

Art. 36
(Segreto d'ufficio e riservatezza)

Il Personale della Polizia Provinciale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non abbia titolo, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative al servizio d'istituto, a pratiche, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.

Si applicano le norme vigenti in materia di accesso ad atti e documenti amministrativi nonché in materia di tutela della riservatezza e di trattamento dei dati sensibili.

È fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

Art. 37
(Saluto)

Il saluto è una forma di cortesia tra pari grado.

Il Personale del Corpo in divisa rende il saluto militare ai seguenti simboli e personalità:

a. alla bandiera nazionale;
b. al gonfalone della città ed a quelli degli Enti decorati con medaglia d'oro al valore militare;
c. al Capo dello Stato ed ai Capi di Stato esteri;
d. ai Presidenti del Senato e della Camera dei Deputati;
e. al Capo del Governo, ai Ministri, alle autorità del Governo Centrale e al Prefetto;
f. al Presidente della Provincia;
g. ai superiori gerarchici che hanno l'obbligo di rispondere al saluto;
h. ai trasporti funebri in transito;
i. ai simboli religiosi.

E' dispensato dal saluto:

a. il personale che presta servizio di regolazione del traffico;
b. il personale a bordo di veicoli;

c. il personale di servizio in borghese.

Art. 38
(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

Il personale della Polizia Provinciale è responsabile della custodia e conservazione di mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidati per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

È tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto ai diretti superiori.

CAPO VI
DIVISA, ARMAMENTO E VEICOLI IN DOTAZIONE

Art. 39
(Uniformi e distintivi di grado)

"Le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado devono essere adeguati e in tutto conformi a quanto stabilito dalle disposizioni regionali.
L'uniforme e gli altri accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Provinciale.
La consegna dei capi di vestiario e di tutti gli accessori di equipaggiamento deve essere registrata in apposita scheda personale.
Nello svolgimento delle attività di competenza, il personale facente parte del Corpo di Polizia Provinciale deve, di norma, indossare l'uniforme corredata dei distintivi di grado conformemente a quanto stabilito dalle normative regionali in materia.
Per le forniture del vestiario e qualsiasi altra incombenza di natura gestionale si rimanda ad apposite determinazioni dirigenziali."

---

[8] 1L.R: 28/1990". Gli addetti alla polizia municipale sono distinti in responsabile del corpo-comandante, addetti al coordinamento e controllo, operatori di polizia municipale. Essi, inoltre, sono distinti per grado a seconda della qualifica funzionale posseduta presso l'ente di appartenenza ai sensi del *D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347* e successive modificazioni. 2. I gradi hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico ed economico del dipendente. 3. A seconda della qualifica funzionale posseduta, il comandante riveste il grado di: a) colonnello (2ª qualifica funzionale dirigenziale); b) tenente colonnello (1ª qualifica funzionale dirigenziale); c) maggiore (8ª qualifica funzionale); d) capitano (7ª qualifica funzionale con almeno 10 anni di anzianità nella stessa); e) tenente (7ª qualifica funzionale); f) maresciallo maggiore (6ª qualifica funzionale). 4. A seconda della qualifica funzionale posseduta gli ufficiali rivestono il grado di: a) tenente colonnello (1ª qualifica funzionale dirigenziale); b) maggiore (8ª qualifica funzionale); c) capitano (7ª qualifica funzionale con almeno 10 anni di anzianità nella stessa); d) tenente (7ª qualifica funzionale).

[9] Art. 5 L.R. 29 ottobre 1988, n.38

Qualora sia prevista una uniforme per il personale di altri Servizi dell'Ente , addetto ad attività di vigilanza, le caratteristiche dell'uniforme e dei fregi devono differenziarsi al fine di garantire immediata e certa identificazione da parte della collettività, onde evitare disfunzioni e sovrapposizione di ruoli.

Per la fornitura del vestiario si rimanda ad apposita determinazione dirigenziale, dettagliata secondo le vigenti normative, da produrre al competente Servizio Provinciale quale capitolato da utilizzare in sede di gara.

Art. 40
(Cura della divisa)

La divisa deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro.

Gli appartenenti al Corpo devono astenersi dall'apportare modifiche all'uniforme e dall'indossare indumenti ed oggetti non di prescrizione.

È fatto divieto agli appartenenti al Corpo di indossare la divisa o parte di essa in circostanze, luoghi o per l'esecuzione di lavori o incombenze non conformi al decoro della stessa.

Al Personale decorato al valor militare, al merito di guerra, al valor civile è consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastrini e decorazioni.

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

Art. 41
(Placca e tesserino di riconoscimento)

Agli appartenenti al Corpo sono rilasciati un tesserino ed una placca di riconoscimento conformi al modello previsto dalle disposizioni regionali. La placca deve essere applicata al petto all'altezza del taschino sinistro della divisa.

Il tesserino di riconoscimento è rilasciato dal Presidente.

L'appartenente al Corpo deve sempre portare con sé il tesserino di riconoscimento per esibirlo ogni qual volta occorra dimostrare la propria qualifica.

Egli è strettamente responsabile della diligente conservazione della placca e del tesserino di riconoscimento e potrebbe essere passibile di procedimento disciplinare in caso di smarrimento. Lo smarrimento deve essere subito denunciato al Nucleo Amministrativo.

Art. 42
(Apparato ricetrasmittente)

Il Corpo è dotato di un apparato ricetrasmittente composto da una centrale di ricezione e trasmissione dati, notizie ed informazioni tra il comando e gli agenti in servizio e da un congruo numero di radio ricetrasmittenti che viene preso in consegna dal personale.

L'uso degli apparecchi ricetrasmittenti è strettamente limitato alle sole comunicazioni di servizio e con modalità e termini che ne consentono la dovuta riservatezza.

Art. 43
(Armamento)

Gli appartenenti al Corpo sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale approvato con Delibera di Consiglio n°33 del 7/3/95 in attuazione del D.M n°145 del 4 marzo 1987.

L'arma deve essere portata secondo le norme previste dal regolamento speciale di cui al primo comma. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso sia legittimato dalla legge penale.

Gli operatori vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale. Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità, da parte del Comandante o di un suo incaricato.

Gli appartenenti al Corpo usufruiscono di assicurazione di responsabilità civile verso terzi per l'uso delle armi in attività di servizio, oltre alle normali forme di assicurazione e assistenza previste dalla normativa vigente.

Art. 44
(Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione)

I veicoli in dotazione alla Polizia Provinciale devono essere conformi alla normativa regionale e nazionale in vigore e devono essere identificabili senza possibilità di equivoci da parte della collettività.

I mezzi sono usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.
Alla guida dei veicoli è adibito personale di Corpo in possesso della prescritta patente di guida.

Ogni guasto, incidente, danneggiamento o manchevolezza riscontrati devono essere prontamente comunicati al Nucleo Amministrativo.
Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare su apposito stampato l'indicazione del giorno, orario e motivo del servizio effettuato ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

CAPO VII
RICOMPENSE E DISCIPLINA

Art. 45
(Ricompense)

Agli appartenenti al Corpo che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, oltre a quanto eventualmente previsto dal regolamento Provinciale sul personale dipendente, possono essere concesse le seguenti ricompense a seconda dell'attività e degli atti compiuti:

a. elogio scritto del Presidente;
b. encomio del Presidente;
c. encomio solenne deliberato dalla Giunta Provinciale;
d. proposta per ricompensa al valor civile per atti di particolare coraggio.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti b. c. d. del precedente comma può essere formulata, per il tramite del Comandante, da ogni singolo componente del Corpo e da qualsiasi persona venuta a conoscenza di fatti meritevoli di ricompensa. La proposta è inoltrata dal Comandante al Presidente della Provincia e deve contenere una relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutte le informazioni e dalla documentazione necessaria per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro un anno dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata, sullo stato di servizio del personale interessato e può costituire titolo di merito nei concorsi interni ed in quelli pubblici.

Art. 46
(Responsabilità disciplinare)

La responsabilità disciplinare degli appartenenti al Corpo, è regolata dalle norme di legge e dalle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali applicabili al personale dipendente della Provincia.

CAPO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 47
(Fondo speciale del Personale di Polizia Provinciale)

Ai sensi dell'art. 208 C.d.S., dalle violazioni alle leggi regionali ai sensi dell'art. 18 comma 2 della legge regionale Marche 10 agosto 1998 n. 33 e delle violazioni ai regolamenti e alle ordinanze provinciali accertate da personale appartenente al Corpo di Polizia Provinciale il 25% degli introiti va a confluire su apposito fondo, espressamente distinto nel Bilancio Provinciale e

assegnato al Dirigente del Servizio stesso, che su conforme indirizzo della Giunta lo destina al miglioramento delle attività del corpo.

Art. 48
(Festa del Santo Patrono)

Alla ricorrenza del 20 gennaio San Sebastiano, patrono delle Polizie Locali d'Italia, si terrà la Festa del Corpo di Polizia Provinciale.

L'organizzazione sarà curata da un comitato nominato dal Comandante e composto da appartenenti al Corpo.

Tale solennità potrà essere organizzata anche a livello comprensoriale o provinciale, in accordo con le Amministrazioni degli Enti Locali.

Art. 49
(Sistema di valutazione del personale)

Il personale del Corpo, nel rispetto del C.C.N.L., verrà valutato periodicamente sull'attività svolta, attraverso la compilazione delle schede di valutazione.

Le valutazioni effettuate verranno archiviate nel fascicolo personale, per ogni dipendente assegnato alla struttura e saranno prese in considerazione per la progressione orizzontale e verticale, nonché per l'assegnazione della produttività annuale, qualora previste dal C.C.N.L o da altre disposizioni.

Le valutazioni degli operatori saranno effettuate dal Dirigente del Servizio /Comandante sentiti il Vice Comandante e i Coordinatori del Nuclei Operativi.

Le valutazioni del Vice Comandante e dei Coordinatori del Nuclei Operativi saranno effettuate direttamente dal Dirigente /Comandante.

Art. 50
(Abrogazioni)

Il presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente regolamento.

Art. 51
(Appendici allegate)

E' allegata al presente atto, l'appendice: Armamento (Allegato A).

Per tutto quanto non ricompresso nel presente atto si fa riferimento alle normative nazionali in materia e per tutto quanto riguarda attività gestionali verrà demandato al Presidente attraverso atti propri o a Determinazioni dirigenziali.

Art. 52

(Entrata in vigore)

Il presente regolamento, entra in vigore dalla data di esecutività ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 53

(Comunicazione del Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale)

La deliberazione di approvazione del presente regolamento è trasmessa :

► Al Prefetto di Ascoli Piceno;

► Al Presidente della Regione Marche.

APPENDICE ALLEGATO A

APPENDICE PER L'ARMAMENTO DEI DIPENDENTI DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE.

ART. 1 Disposizioni generali:

Ai sensi dell'art.2 del D.M. 4 marzo 1987, n.145, l'armamento del Corpo di Polizia Provinciale, per le finalità di cui alla legge 7 marzo 1986, n.65, ed in relazione all'art. 27 comm.I lett. a della Legge 11 febbraio 1992, n. 157, è disciplinato dal presente regolamento.

ART. 2 Dotazione delle armi:

Gli Agenti del Corpo di Polizia Provinciale sono dotati di pistola semiautomatica marca Beretta modello 98F calibro 9x21 o di fucile dei tipi e calibri consentiti dalle leggi e dai regolamenti in vigore con relative munizioni.

Dette armi e munizioni sono consegnate a titolo di detenzione e di uso e l'Amministrazione Provinciale rimane l'unica legittima proprietaria.

Le armi sono consegnate per la difesa personale e per l'abbattimento di animali nei singoli casi in cui venga deciso l'intervento dalle Autorità competenti.

Agli agenti di cui sopra incombono personalmente le responsabilità di legge e regolamentari per la detenzione e l'uso delle armi.

I predetti agenti custodiscono a casa, previa la denuncia di cui all'art.38 R.D. 18/06/1931 n.773 , e possono portare al seguitole armi e le relative munizioni in dotazione.

Con le stesse modalità detengono e portano armi con proiettile a narcotico. I predetti dipendenti sono altresì dotati di manette, binocolo e ricetrasmittente portatile.

ART. 3 Numero delle munizioni in dotazione:

Il numero complessivo delle armi in dotazione, ai sensi dell'art. 3 del D.M. n.145/87, con il relativo munizionamento equivale al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, maggiorato di un numero pari al 5% degli stessi, o almeno di un'arma come dotazione di riserva.

Tale numero è fissato con provvedimento del Presidente della Provincia da comunicarsi al Prefetto.
Il numero complessivo delle munizioni da dare in dotazione al Servizio caccia e pesca è il seguente:
- n.50 colpi per ogni pistola;
- n.50 colpi per ogni fucile;

Il Presidente della Provincia denuncia ai sensi delle vigenti leggi, in materia di armi le armi acquistate per la dotazione del personale di cui al presente regolamento all'ufficio locale di P.S.

ART. 4 Servizi svolti con le armi:

Nell'ambito della Provincia tutti i servizi riguardanti l'attività di vigilanza ittico venatoria ed ambientale o altri servizi di polizia provinciale possono essere svolti dagli addetti al servizio che rivestano la qualifica di agenti di PS con le armi in dotazione . Le predette armi sono portate senza licenza ai sensi di legge e in conformità al presente regolamento. Sono pure prestati con armi i servizi in collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato, previsti dall'art. 3 dellaLegge 7 marzo 1986, n.65 salvo sia diversamente disposto dalla competente autorità.

ART. 5 Assegnazione delle armi:

Le armi e le relative munizioni in dotazione al Servizio Caccia e Pesca vengono assegnate in via continuativa a tutti gli addetti in possesso della qualifica di Agente di P.S., con provvedimento del Presidente della Provincia comunicato al Prefetto, al Questore ed al comando provinciale dell'arma dei Carabinieri di Ascoli Piceno.

ART. 6 Modalità del porto d'armi e delle munizioni:

In servizio la pistola deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme con caricatore pieno inserito e caricatore pieno di scorta.

Per le armi assegnate in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio provinciale, in conformità al presente regolamento. In questo caso la pistola è portata in modo non visibile.

Qualora gli addetti al servizio siano autorizzati a prestare servizio in abiti borghesi, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n.65, la pistola viene portata in modo non visibile.

Le operazioni esterne al territorio della Provincia d'iniziativa dei singoli agenti, effettuate con armi, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio della Provincia di Ascoli Piceno.

I servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale della Provincia per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri servizi di Polizia Provinciale in particolari occasioni stagionali od eccezionali, sono effettuati senza armi.

ART. 7 Custodia delle armi delle munizioni e delle cose sequestrate:

Ai sensi dell'art. 14 del D.M. n. 145/87, le armi non assegnate in via continuativa, o quelle sequestrate per l'eventuale temporaneo deposito, scariche e prive di fondina e/o fodero, sono custodite In appositi armadi metallici corazzati, chiusi a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte.

Le munizioni, ivi comprese quelle sequestrate per l'eventuale temporaneo deposito sono conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi, di uguali caratteristiche.

Le chiavi di accesso ai locali e agli armadi metallici in cui sono custodite armi e munizioni, sono conservate durante le ore di servizio dal consegnatario che ne risponde. Fuori dell'orario diservizio dette chiavi sono custodite nella cassaforte della Provincia, del settore o del servizio, in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le cui chiavi sono custoditepresso di sé dal consegnatario degli armadi.

Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del dirigente del Settore Affari Generali in busta sigillata controfirmata dal consegnatario degli armadi, in cassaforte o armadio corazzato.

Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni sono svolte da un dipendente appartenente al servizio caccia e pesca avente la qualifica funzionale non inferiore alla ex sesta o la qualità di agente di polizia giudiziaria e agente di pubblica sicurezza nominato con disposizione del Presidente della Provincia.

Il consegnatario è dotato del registro di carico delle armi e delle munizioni, le cui pagine, numerate sono preventivamente vistate dal questore. I movimenti di prelevamento o versamento delle armi e munizioni, devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal dirigente del settore affari generali.

Il consegnatario è altresì dotato di registri a pagine numerate e preventivamente vistate dal dirigente del settore affari generali per:
- le ispezioni settimanali e mensili;
- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Le cose sequestrate dal personale della Polizia Provinciale, diverse da armi e munizioni, sono custodite presso l'apposito locale della Polizia Provinciale a cura del Dirigente del servizio stesso ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 22/7/82 n.571.

A tale servizio può essere delegato in via permanente un dipendente appartenente ad un livello retributivo non inferiore all'ex sesto, ovvero avente la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria.

ART. 8 Accesso agli armadi metallici contenenti armi e munizioni:

L'accesso nel locale in cui sono custodite le armi e le munizioni, è consentito esclusivamente al Presidente della Provincia, o assessore delegato, al Dirigente del settore affari generali, al Dirigente del Servizio Sicurezza e Polizia Locale, al consegnatario degli armadi e sotto la diretta responsabilità del consegnatario o del Dirigente del settore affari generali se presente. Learmi devono essere consegnate e versate scariche. Le operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo a ciò appositamente predisposto, esterno al locale in cui sono custoditi gli armadi.

ART. 9 Sostituzione delle munizioni

Le munizioni assegnate in via continuativa devono essere sostituite obbligatoriamente ogni 5 anni.

Le stesse sono usate per tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate nell'apposito Servizio Artificieri dell'Esercito.

ART. 10 Doveri del consegnatario delle armi:

Il consegnatario delle armi e delle munizioni cura con la massima diligenza:
- la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni negli appositi armadi di cui all'art. 7;
- la custodia dei registri della documentazione e delle chiavi di accesso agli armadi metallici;
- l'effettuazione di controlli periodici;
- la scrupolosa osservanza delle operazioni di prelievo e versamento delle armi e delle munizioni.

ART. 11 Doveri dell'assegnatario:

Il personale a cui le armi sono assegnate in via continuativa deve :

- verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi delle armi e le condizioni in cui le stesse sono assegnate, lo stesso dicasi per le munizioni;
- fare immediata denuncia delle armi e delle munizioni ricevute in dotazione all' Ufficio di P.S. o al Comando dei Carabinieri competente per territorio in cui il domicilio dell'assegnatario ricade ;
- custodire diligentemente le armi nell'interesse della sicurezza pubblica e curarne la manutenzione e la pulizia;
- segnalare immediatamente ogni inconveniente relativo al funzionamento delle armi stesse e delle munizioni;
- applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art. 13;
- fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto delle armi o parti di esse e delle munizioni al locale Ufficio di P.S. o in mancanza al Comando dei Carabinieri.

L'arma al seguito impone al dipendente un comportamento di estrema responsabilità e vieta, sotto qualsiasi forma, ogni manifestazione esteriore esibizionistica.

E' vietato estrarre l'arma alla presenza di altri senza giustificato motivo.

Le operazioni di caricamento, scaricamento, pulizia e controllo dell'arma debbono essere effettuate, per quanto possibile, in luogo idoneo ed non in presenza di altre persone.

ART. 12 Provvedimenti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro:

E' facoltà del Presidente della Provincia concedere, su richiesta dell'Agente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro,sentito il parere del Dirigente del competente servizio, la radiazione delle armi dategli in dotazione in via continuativa per almeno 10 anni, concedendole a titolo gratuito all'Agente stesso. Della riconsegna delle armi deve essere data immediata comunicazione all'Ufficio o Comando presso il quale l'arma era stata denunciata.

ART. 13 Addestramento al tiro:

I dipendenti della Provincia in possesso della qualifica di agenti di P.S., devono superare ogni anno almeno un corso regolamentare di tiro a segno con l'arma in dotazione, presso un poligono abilitato situato in territorio provinciale, a spese dell'Amministrazione Prov.le.
A tal fine il Dirigente del Servizio, può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, può altresì disporre corsi di tiro a volo presso impianti di tiro abilitati a tale disciplina in territorio prov.le.

I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo sono comunicati al Prefetto di Ascoli Piceno.

E' facoltà degli addetti al servizio in possesso della qualifica di P.S., recarsi ai poligoni di tiro, anche di propria iniziativa per addestramento, da sostenersi a proprie spese, con le armi in dotazione ed anche con un numero di cartucce superiore a quelle assegnate in via continuativa.

ART. 14 Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme della Legge 7 marzo 86, n.65, nonché del D.M. 4 marzo 87, n.145, della Legge 8 aprile75, n.110 e successive modificazioni ed integrazioni, del T.U. delle Leggi di P.S. e della Legge 11 febbraio 92, n.157 ed ogni altra disposizioni vigente in materia.