



**PROVINCIA  
DI PESCARA**

# **REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE PROVINCIALE**

**ANNO 2024**

## **INDICE**

### **CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1	Del Regolamento
Art. 2	Istituzione e finalità del Corpo
Art. 3	Dipendenza del Corpo
Art. 4	Compiti e funzioni degli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale
Art. 5	Ambito territoriale del servizio
Art. 6	Coordinamento Polizie Locali
Art. 7	Funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza

### **CAPITOLO II STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE**

Art. 8	Dotazione organica e struttura organizzativa
Art. 9	Registri di servizio
Art. 10	Organizzazione dell'attività
Art. 11	Modalità e luogo del servizio
Art. 12	Programmazione delle attività
Art. 13	Organizzazione: categorie e gradi
Art. 14	Rapporto gerarchico
Art. 15	Comandante del Corpo di Polizia provinciale
Art. 16	Attribuzioni del Vice Comandante
Art. 17	Addetti al Coordinamento e Controllo
Art. 18	Addetti al Controllo
Art. 19	Agenti
Art. 20	Organizzazione
Art. 21	Assegnazione del personale

### **CAPITOLO III NORME DI COMPORTAMENTO**

Art. 22	Norme generali di condotta
Art. 23	Saluto
Art. 24	Disciplina
Art. 25	Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive
Art. 26	Istanze e reclami

### **CAPITOLO IV DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

Art. 27	Doveri del personale
Art. 28	Divieti ed incompatibilità
Art. 29	Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi ed i dipendenti
Art. 30	Cura della persona

Art. 31	Inizio del servizio
Art. 32	Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale
Art. 33	Obblighi di servizio
Art. 34	Riconoscimento in servizio
Art. 35	Segreto d'ufficio e riservatezza

## **CAPITOLO V DOTAZIONI E MATERIALE IN CONSEGNA**

Art. 36	Uniforme
Art. 37	Tessera di servizio e placca di servizio
Art. 38	Acquisto, assegnazione e sostituzione dell'uniforme
Art. 39	Uso e cura dell'uniforme
Art. 40	Dotazioni strumentali
Art. 41	Mezzi di trasporto
Art. 42	Armi
Art. 43	Materiale sequestrato

## **CAPITOLO VI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Art. 44	Orario di servizio
Art. 45	Programmazione dei servizi
Art. 46	Servizi notturni
Art. 47	Servizi continuativi
Art. 48	Collegamento dei Servizi via radio
Art. 49	Servizi di pronto intervento
Art. 50	Solennità civili e religiose
Art. 51	Turnazione, pronta reperibilità, disagio ed ordine pubblico
Art. 52	Assenze dal servizio-straordinari
Art. 53	Servizi di rappresentanza e scorta al Gonfalone
Art. 54	Rapporti di servizio

## **CAPITOLO VII OPERAZIONI ESTERNE E MOBILITA'**

Art. 55	Operazioni esterne
Art. 56	Distacchi e comandi

## **CAPITOLO VIII FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO ED ADDESTRAMENTO**

Art. 57	Formazione ed aggiornamento
Art. 58	Addestramento
Art. 59	Visite mediche e vaccinazioni

**CAPITOLO IX  
ENCOMI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Art. 60	Encomi
Art. 61	Sanzioni disciplinari

**CAPITOLO X  
NORME SPECIALI DI ACCESSO**

Art. 62	Requisiti di accesso
Art. 63	Requisiti Psico-fisici ed attitudinali
Art. 64	Procedure di accesso
Art. 65	Perdita della qualifica di P.S.

**CAPITOLO XI  
NORME FINALI**

Art. 66	Patrocinio legale ed assicurazioni
Art. 67	Pari opportunità
Art. 68	Norme di rinvio e revoche
Art. 69	Entrata in vigore
Art. 70	Pubblicazione

**ALLEGATO "A" :**  
**DISCIPLINARE : UNIFORMI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA**  
**PROVINCIALE**

- |        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| Art. 1 | Colori e foggia dell'uniforme        |
| Art. 2 | Placche                              |
| Art. 3 | Fornitura vestiario                  |
| Art. 4 | Sostituzione indumenti               |
| Art. 5 | Cambi stagione                       |
| Art. 6 | Tessera di Polizia Locale            |
| Art. 7 | Fac-Simile Tessera assegnazione armi |

**ALLEGATO "B"**  
**REGOLAMENTO ARMI DEL CORPO PROVINCIALE**

Titolo I – ARMI

- |        |                                    |
|--------|------------------------------------|
| Art. 1 | Tipo delle armi in dotazione       |
| Art. 2 | Assegnazione armi e munizionamento |
| Art. 3 | Modalità di porto dell'arma        |
| Art. 4 | Consegna e ritiro delle armi       |
| Art. 5 | Obblighi di comunicazione          |
| Art. 6 | Armi e mezzi sequestrati           |
| Art. 7 | Addestramento-                     |

Titolo II – ARMERIA

- |        |   |
|--------|---|
| Art. 8 | Armeria del Corpo di Polizia Provinciale  |
| Art. 9 | Compiti del consegnatario                 |
| Art.10 | Presidi tutela dell'incolumità personale. |

**ALLEGATO "C"**  
**DOTAZIONI SPECIALI AL PERSONALE ED AGLI AUTOMEZZI**

## **CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Del Regolamento**

1. Il presente regolamento, composto di 70 articoli e degli allegati "A" (Uniforme degli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale), "B" (Regolamento armi del Corpo di Polizia Provinciale), "C" (Dotazioni speciali al personale ed agli automezzi), disciplina le finalità, le competenze, l'organizzazione, la struttura ed i servizi del Corpo di Polizia Locale Provinciale (di seguito Corpo di Polizia Provinciale) ed i compiti degli appartenenti;
2. Al personale addetto al Corpo di Polizia Provinciale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale della Provincia e degli accordi di comparto, fatte salve quelle particolari definite nel presente regolamento e, per quanto in esso non previsto, nella legislazione nazionale e regionale e nella contrattazione nazionale e decentrata in materia di Polizia Locale.

### **Art. 2 Istituzione e finalità del Corpo**

1. La Provincia di Pescara, con deliberazioni consiliari del 15 aprile 1997 n. 64, del 24 marzo 1998 n. 43, del 14 Novembre 2003 n. 165 e s.m., ha istituito, ai sensi della Legge n. 65 in data 07 marzo 1986 e dell'art. 16 della L.R. n. 83 in data 02 agosto 1997, il Corpo di Polizia Provinciale che svolge nell'ambito del territorio provinciale funzioni e compiti di polizia locale e di vigilanza amministrativa proprie ed ogni altra attività di polizia secondo le vigenti norme di legge e regolamenti sulla polizia locale, nelle materie di competenza provinciale ed in quelle attribuite, trasferite o delegate alla Provincia dallo Stato e dalla Regione.
2. Questo Regolamento è di modifica ed aggiornamento dei precedenti in linea con le novità normative nazionali e regionali (Legge Regionale 20.11.2013 n. 42 "Norme in materia di Polizia amministrativa locale e modifiche alle leggi regionali 18/2001, 40/2010 e 68/2012" e Regolamento Regionale 17.08.2023 n. 1 "Regolamento Regionale di attuazione dell'articolo 26 della Legge Regionale 20 novembre 2013, n. 42 (Norme in materia di polizia amministrativa locale e modifiche alle Leggi Regionali 18/2001, 40/2010 e 68/2012)") e di indirizzo in materia di polizia locale, recependo integralmente le nuove disposizioni Regionali.
3. Il Corpo di Polizia Provinciale, nell'ambito delle proprie attribuzioni istituzionali di polizia locale e di vigilanza amministrativa, concorre anche alle politiche di sicurezza del territorio e collabora all'azione delle Forze di Polizia dello Stato nelle materie cui queste sono principalmente preposte, vale a dire la prevenzione e la repressione dei reati e l'osservanza dell'ordine pubblico e della pubblica sicurezza, con attività di supporto e ausilio, previa disposizione del Presidente, quando, per specifiche operazioni, ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti Autorità.

### **Art. 3**

#### **Dipendenza del Corpo**

1. Il Corpo di Polizia Provinciale è una struttura autonoma ad elevato grado di complessità stante la specificità delle funzioni ad esso assegnato ed è organizzato in un servizio a sé stante, "Servizio Polizia Provinciale" ai sensi del Regolamento di Organizzazione dell'Ente.
2. Il Corpo di Polizia Provinciale è funzionalmente dipendente dal Presidente della Provincia, o dall'Assessore delegato o dal Consigliere delegato, che esercita funzioni di indirizzo e controllo conformemente alle disposizioni di legge vigenti, impartisce direttive e sovrintende alle attività;
3. Durante l'espletamento delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale del Corpo dipende operativamente e funzionalmente dall'Autorità di Pubblica Sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese tra detta Autorità ed il Presidente;
4. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria gli addetti al Corpo di Polizia Provinciale dipendono dall'Autorità Giudiziaria conformemente a quanto stabilito nel codice di procedura penale.

### **Art. 4**

#### **Compiti e funzioni degli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale**

1. Il Corpo di Polizia Provinciale provvede in via ordinaria a vigilare, attraverso attività informative, preventive e repressive, sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, della Provincia e dai Comuni.
2. In particolare, spettano al Corpo di Polizia Provinciale i servizi a tutela delle norme di polizia stradale, polizia amministrativa, polizia ambientale, nonché in tutte quelle che dovessero essere attribuite alla Provincia.
3. Il Corpo di Polizia Provinciale provvede, inoltre, a:
  - a) svolgere prevenzione e repressione dei reati e rispetto dell'osservanza dell'Ordine Pubblico e Pubblica Sicurezza, di iniziativa, in supporto e collaborazione con le Forze dell'Ordine e Polizie Locali con compiti di polizia giudiziaria e compiti ausiliari di pubblica sicurezza.
  - b) vigilare sull'osservanza delle leggi statali e regionali, dei regolamenti, delle ordinanze con particolare riferimento alla tutela dell'ambiente, fatte salve le competenze specifiche degli organi competenti in materia.
  - c) effettuare controlli amministrativi e di vigilanza sulle autorizzazioni e concessioni della Provincia in particolare quelle ambientali (R.I.P – Bonifiche siti contaminati);
  - d) effettuare istruttorie consultando anche la banca dati del Tribunale, per il rilascio/rinnovo dei decreti di guardie volontarie ittiche e venatorie;
  - e) effettuare direttamente o collaborare con gli uffici preposti per la prevenzione nelle materie di competenza, mediante interventi di informazione, istruzione ed educazione;
  - f) svolgere servizi d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche manifestazioni o cerimonie e forniscono su richiesta del Presidente, la scorta del Gonfalone della Provincia;
  - g) espletare, nell'ambito delle competenze di cui agli artt. 11 e 12 del decreto legislativo 30/4/1992 n. 285 e relativo regolamento di attuazione, funzioni di polizia stradale nel territorio provinciale;
  - h) svolgere, attività di controllo e presidio del territorio, privilegiando le aree ove è

- assente la polizia locale;
- i) prestare, previ accordi e convenzioni, particolare opera di vigilanza, assistenza, ovvero organizzazione, coordinamento, collaborazione anche a favore di altri Enti territoriali, nell'ambito provinciale.
  - j) mantenere rapporti con l'Autorità Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza, Forze dell'Ordine, Polizie Locali, ASL, ARTA, ecc.
  - k) svolgere attività di gestione delle sanzioni amministrative pecuniarie e di quelle accessorie codice della strada e materia ambientale.
  - l) assolvere ad incarichi di informazione, raccolta di notizie, accertamenti, rilevazioni, notifiche, ed altri compiti previsti da leggi o regolamenti;
  - m) effettuare servizio di vigilanza agli organi di indirizzo politico della Provincia nel corso delle sedute pubbliche ed al Presidente della Provincia in occasione di pubbliche manifestazioni e cerimonie, ed al patrimonio provinciale;
  - n) svolgere compiti di prevenzione degli illeciti di competenza, anche attraverso iniziative di formazione ed educazione in materia ambientale e stradale.

## **Art. 5**

### **Ambito territoriale del servizio**

1. Il personale del Corpo di Polizia Provinciale svolge, di norma, il servizio entro i limiti territoriali della Provincia di Pescara.

2. Ai fini dell'organizzazione del servizio, il territorio può essere suddiviso in tre circoscrizioni aventi sede a Pescara, Penne e Scafa.

3. Al personale della Polizia Provinciale è consentito recarsi fuori dal territorio di competenza:

- Ai soli fini di collegamento e di rappresentanza;
- Nei casi di flagranza di reato quando la condotta abbia avuto origine nel territorio di competenza;
- In caso di delega della procura della Repubblica per indagini di polizia giudiziaria;
- Per partecipazione a corsi, seminari ecc. di aggiornamento professionale.
- Per attività predisposte dal Comandante con ordine di servizio scritto.

## **Art. 6**

### **Coordinamento Polizie Locali**

1. In attuazione dell'art. 18 della L.R. 42/2013 "Norme in materia di Polizia amministrativa locale e modifiche alle leggi regionali 18/2001, 40/2010 e 68/2012" e dell'art. 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico degli Enti Locali" gli Enti sovracomunali, la Provincia ed i Comuni, d'intesa, possono promuovere forme di coordinamento/gestione associata delle Polizie Locali che insistono sul territorio della Provincia, sia sotto l'aspetto della vigilanza nelle materie di specifica competenza sia sotto il profilo dell'aggiornamento professionale degli operatori.

2. A tale scopo il Comandante esercita il collegamento operativo raccordandosi con i responsabili degli Enti, delle Polizie Locali e dei Corpi di Polizia delle Province d'Abruzzo, predispone mirati interventi in materia di tutela dell'ambiente e salvaguardia del patrimonio provinciale tesi ad assicurare il controllo e la prevenzione contro ogni forma di deturpamento del territorio e di condotta illecita.

3. Lo stesso Comandante può porre in essere tutte le iniziative ritenute opportune ai fini dell'aggiornamento e della preparazione professionale dei dipendenti assegnati anche

organizzando appositi corsi di formazione nelle materie di intervento comuni con l'ausilio di consulenti esterni.

### **Art. 7**

#### **Funzioni di Polizia Giudiziaria di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza**

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Provinciale, nell'ambito territoriale dell'Ente e nei limiti delle proprie attribuzioni esercitano Funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualità di Ufficiali o Agenti di P.G.
2. Gli addetti al Corpo di Polizia Provinciale, nell'ambito territoriale dell'Ente esercitano Funzioni di Polizia Stradale ai sensi degli artt. 11 e 12 del D.lgs n. 285 del 1992 e smi.
3. Funzioni Ausiliare di Pubblica Sicurezza.  
Il Prefetto previa comunicazione del Presidente della Provincia, conferisce al personale del Corpo di Polizia Provinciale la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza dopo accertamento del possesso dei seguenti requisiti:
  - Godimento dei diritti civili e politici;
  - Non aver subito condanne a pene detentive per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
  - Non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito da pubblici uffici;
4. Il Prefetto, sentito il Presidente della Provincia, dichiara la perdita della qualità di ufficiale/agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui al 2° comma dell'art. 5 legge 65/86;
5. Il Presidente della Provincia, su richiesta della competente Autorità Giudiziaria e/o di Pubblica Sicurezza e previo assenso ed intesa, può mettere a disposizione personale della Polizia Provinciale.

## **CAPITOLO II**

### **STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 8**

##### **Dotazione organica e struttura organizzativa**

1. La dotazione organica del Corpo di Polizia Provinciale è costituita da personale selezionato con appositi concorsi pubblici o mediante mobilità esterna da altre polizie locali o in distacco da altri Enti.

Il contingente numerico degli addetti al servizio è determinato, secondo criteri di funzionalità e di economicità, con riferimento al numero degli abitanti della Provincia ed ai flussi turistici (indicativamente 1 addetto ogni 5.000 abitanti), all'estensione ed alla morfologia del territorio (indicativamente 1 addetto ogni 5.000 ettari), allo sviluppo chilometrico della rete viaria (indicativamente 1 addetto ogni 50 km), alle caratteristiche socio – economiche della collettività provinciale, alla articolazione dell'orario di servizio e alle finalità del Corpo.

All'uopo l'organico del Corpo è soggetto a revisione periodica in conformità delle norme legislative nazionali e regionali vigenti nella materia.

Ai sensi della L.R. 42/2013, della DGR 524/2019 e del Regolamento Regionale n. 1/2023 la dotazione organica minima è di 15 unità (il Corpo sussiste con 7 unità comprensive del Comandante).

2. La struttura organizzativa del Corpo di Polizia Provinciale può svilupparsi in Sezioni e ad esempio specifico e non esaustivo :

- Sezione "Polizia Ambientale";

- Sezione "Polizia Stradale";
- Sezione "Polizia Amministrativa".

Alle Sezioni sopra citate sono attribuite le seguenti funzioni:

- "Polizia ambientale" – vigilanza e controllo sulle attività di gestione dei rifiuti, sugli scarichi idrici, sulle emissioni in atmosfera e sulle emissioni sonore ed elettromagnetiche. Tenuta e custodia dei registri inerenti i rapporti di servizio, i processi verbali, le notificazioni ed il materiale sequestrato.
- "Polizia stradale" - Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione degli incidenti stradali, predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, tutela e controllo sull'uso della strada, gestione delle sanzioni e accessorie. Presidio e tutela del territorio, soprattutto dei comuni sprovvisti o con carenza di personale di polizia locale.
- "Polizia amministrativa" - Attività di vigilanza anche di concerto con gli Uffici Prov.li preposti al rilascio delle autorizzazioni. Istruttoria procedimenti sanzionatori e ricorsi amministrativi ambientali.

Istruttorie per il rilascio/rinnovo dei decreti di Guardia Particolare Giurata Volontaria Ittico Venatorie.

Il Comandante nominato Direttore di Servizio, gestisce i capitoli assegnati al Servizio di Polizia Provinciale, elabora le variazioni di PEG e bilancio e di debiti fuori bilancio, redige le determinazioni d'impegno e di liquidazione, ordini di servizio per le attività esterne degli agenti di vigilanza e corrispettivi atti di rimborso spese e compensi per lavoro straordinario.

E' possibile assegnare al di fuori del Corpo di Polizia Provinciale, ma all'interno del Servizio, personale tecnico/amministrativo per istituire strutture amministrativo-contabili.

## **Art. 9 Registri di servizio**

1.Ferma restando l'unicità del protocollo provinciale, con assegnazione di protocollo riservato alla Polizia Provinciale, nell'ufficio del Comando sono tenuti e conservati i seguenti registri, eventualmente ripartiti per materia d'intervento anche con utilizzo delle tecnologie informatiche:

- registro dei processi verbali amministrativi;
- registro delle segnalazioni di reato;
- registro dei rapporti o relazioni di servizio;
- registro delle armi in deposito temporaneo e delle munizioni;
- registro del materiale sequestrato e dissequestrato;
- registro delle notificazioni relative alle competenze d'ufficio;
- registro consegna blocchi verbali amministrativi
- registro fermi e sequestri
- registro querele e denunce
- registro infortunistica stradale
- nonché ogni altro registro che sarà ritenuto opportuno adottare dal Comandante.

I registri, composti in modo da non poter essere manomessi o contraffatti, saranno verificati e visti, e assegnati all'archivio non appena la loro conservazione nell'ufficio non sia più necessaria.

2.Negli uffici vengono inoltre conservati le disposizioni di servizio, le leggi e i regolamenti relativi alle materie di competenza, nonché copia di tutti gli atti.

3.Sarà cura del Comandante stabilire, con apposito atto di determinazione, l'eventuale assegnazione dei Registri al Vice-Comandante ovvero ad un delegato per la tenuta e l'aggiornamento degli stessi.

## **Art. 10** **Organizzazione dell'attività**

1.L'attività della Polizia Provinciale può essere espletata in Sezioni sulla base delle esigenze operative individuate dal Comandante del Corpo.

2.Il Comandante, può assegnare al personale appartenente all'area degli Istruttori incarichi di coordinamento attribuendo una specifica responsabilità.

3.Gli addetti al coordinamento rispondono delle attività del personale loro assegnato fermo restando il potere dispositivo e di controllo esercitato dal Comandante e dal Vice-Comandante.

4.Il servizio viene predisposto dagli addetti al coordinamento e dal Vice Comandante, sentito il Comandante, secondo moduli programmatici e definito di norma settimanalmente o secondo le esigenze determinatesi in modo tale da garantire la più ampia copertura dei servizi e delle zone.

5.Il personale del Corpo di Polizia Provinciale svolge il servizio nell'area o per l'attività loro assegnata. Esso partecipa anche ai programmi di lavoro congiunto con altri Enti ispettivi.

6.Ogni pattuglia deve essere composta almeno da due operatori salvo diversa disposizione del Comandante, può essere inoltre composta anche da appartenenti alla vigilanza volontaria e/o da appartenenti ad altri Enti ispettivi ed in tal caso deve essere garantita la presenza di almeno un operatore appartenente al Corpo di Polizia Provinciale. Gli appartenenti al Corpo di norma trascrivono giornalmente l'attività svolta su appositi fogli di servizio predisposti dal Comandante e provvedono a compilare i registri dei verbali e dei sopralluoghi.

7.Per i servizi che richiedono un maggiore sforzo organizzativo occorre far riferimento alla possibilità di unirsi ad una pattuglia od a personale appartenente ad altra unità operativa.

8.Il ruolo delle pattuglie o personale appartenente ad altra unità operativa assume rilevanza anche per i servizi notturni e per le sostituzioni, durante il periodo di congedo ordinario e straordinario. In tale periodo, infatti, le pattuglie in servizio garantiscono una vigilanza minima ordinaria anche per l'unità operativa carente di personale, oltre naturalmente ad effettuare gli interventi straordinari.

9.Il personale del corpo di polizia provinciale svolge anche l'attività amministrativa strumentale alle funzioni attribuite.

## **Art. 11** **Modalità e luogo del servizio**

1.Lo svolgimento del servizio deve essere articolato in modo tale da assicurare la massima funzionalità rispetto alle diverse esigenze operative, nell'ambito della vigente disciplina legislativa e contrattuale.

2.Il servizio operativo viene svolto normalmente in pattuglie dislocate strategicamente sul territorio e dotate di mezzi di servizio.

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

3.Al fine di assicurare un'adeguata attività di vigilanza e controllo del territorio, il Comandante può definire, sulla base delle esigenze di servizio, un'articolazione in zone operative.

4. Il servizio di polizia provinciale può essere articolato in distaccamenti operativi territoriali, definiti con regolamento di organizzazione, in funzione di criteri socio-economici, demografici ed orografici.

## **Art. 12** **Programmazione delle attività**

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

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

3. Per l'emanazione degli indirizzi per la effettuazione degli interventi mensilmente, o in periodi intermedi per la trattazione di problemi contingenti, si svolge una riunione di servizio e vi partecipano, di norma, il Comandante, e tutto il personale sottoposto. In tale riunione vengono stabiliti gli obiettivi e la programmazione operativa del mese successivo. E' convocata dal Comandante del corpo.

## **Art. 13** **Organizzazione: categorie e gradi**

L'organizzazione gerarchica del Corpo di Polizia Provinciale con riferimento all'art. 4 (Organizzazione del personale della polizia locale) della Legge Regionale n. 42 del 20 novembre 2013 e dell'art. 13 "Distintivi di grado" del Decreto n. 1 /Reg. del 17 agosto "Regolamento regionale di attuazione dell'articolo 26 della legge regionale 20 novembre 2013, n. 42 (Norme in materia di polizia amministrativa locale e modifiche alle leggi regionali 18/2001, 40/2010 e 68/2012)", è strutturata nel modo che segue:

- Comandante
- Addetti al coordinamento e controllo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- Addetti al coordinamento - Area degli istruttori
- Agenti - Area degli Istruttori

COMANDANTE: Grado COMMISSARIO CAPO SUPERIORE

### Addetti al coordinamento e controllo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:

a) VICE COMMISSARIO: Grado che acquisisce il personale assunto con inquadramento nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) o che ha maturato un'anzianità di servizio inferiore a sette anni nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D).

b) COMMISSARIO: Grado che acquisisce il personale che ha maturato almeno sette anni di anzianità di servizio nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D).

c) COMMISSARIO CAPO: Grado che acquisisce il personale che ha maturato almeno quattordici anni di anzianità di servizio nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D).

d) COMMISSARIO CAPO SUPERIORE: Grado che acquisisce il personale che ha maturato almeno ventuno anni di anzianità di servizio nell'area dei Funzionari e dell'Elevata

Qualificazione (ex categoria D). Il grado appartiene di diritto anche ai dipendenti della ex categoria D3 "giuridica" acquisita prima del CCNL 28 maggio 2018 (categoria ad esaurimento)

Addetti al coordinamento - Area degli Istruttori:

a)SOVRINTENDENTE: Grado che acquisisce chi ha un'anzianità di servizio inferiore a sette anni nell'area degli Istruttori(ex categoria C) e riceve l'assegnazione delle funzioni di coordinamento in coerenza con l'allegato A del CCNL 16/11/22.

b)SOVRINTENDENTE CAPO: Grado che acquisisce chi ha maturato almeno sette anni di anzianità di servizio nell'area degliIstruttori (ex categoria C) ed ha l'assegnazione delle funzioni di coordinamento, in coerenza con l'allegato A del CCNL16/11/22.

c)ISPETTORE: Grado che acquisisce chi ha maturato almeno quattordici anni di anzianità di servizio nell'area degli Istruttori(ex categoria C) ed ha l'assegnazione delle funzioni di coordinamento, in coerenza con l'allegato A del CCNL 16/11/22.

d)ISPETTORE CAPO: Grado che acquisisce chi ha maturato almeno ventuno anni di anzianità di servizio nell'area degliIstruttori (ex categoria C) ed ha l'assegnazione delle funzioni di coordinamento in coerenza con l'allegato A del CCNL16/11/22.

Agenti – Area degli Istruttori:

a)AGENTE: il grado che acquisisce il personale neo assunto nell'area degli Istruttori ( ex categoria C ) o che ha maturato un'anzianità diservizio inferiore a sette anni nell'area degli Istruttori (ex categoria C).

b)AGENTE SCELTO: Grado che acquisisce chi ha maturato un' anzianità di servizio di almeno sette anni nell'area degli Istruttori (ex categoria C).

c)ASSISTENTE: Grado che acquisisce chi ha maturato un'anzianità di servizio di almeno quattordici anni nell'area degli Istruttori (ex categoria C) .

d)ASSISTENTE CAPO: Grado che acquisisce chi ha maturato un'anzianità di servizio di almeno ventuno anni nell'area degli Istruttori(ex categoria C)

L'Attribuzione dei gradi al personale sopra specificato e il relativo avanzamento degli stessi è effettuata secondo quanto stabilito nella L.R. n.42/2013 e nel Regolamento Regionale n. 1/2023(tenendo in considerazione gli anni di servizio nel Corpo o altre Forze di Polizie e le attribuzioni assegnate, anche in caso di mobilità o assunzioni per concorso), norme recepite integralmente quale riferimento esclusivo per l'attribuzione gradi e avanzamento.

Al personale appartenente ad altre polizie locali, trasferito in posizione di comando e/o mobilità, verranno assegnate le funzioni, anche di addetto al coordinamento e controllo, o di coordinamento.

Gli alamari, distintivi di grado e i soggoli per i vari ruoli sopra riportati sono quelli stabiliti dal Regolamento Regionale n. 1/2023

## **Art. 14** **Rapporto gerarchico**

1.Gli addetti del Corpo di Polizia Provinciale debbono eseguire gli ordini e le disposizioni loro impartite dal superiore diretto.

2.Le pattuglie di vigilanza sono composte da almeno due unità appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale. La responsabilità delle pattuglie viene attribuita tramite Ordini di Servizio del Comandante su proposta del Responsabile della Sezione di riferimento.

3.Dovrà essere applicato per quanto possibile il principio dell'alternanza tra i pari grado

nonché quello della specifica competenza (in relazione all'oggetto della missione nonché della quantità di dipendenti in servizio).

4. Il Personale di Polizia Provinciale con funzioni di capo pattuglia coordina l'attività, che svolge di norma con un Agente o eventualmente anche con la collaborazione di personale della vigilanza volontaria abilitato a tale funzione, nel rispetto della normativa vigente. Redige gli atti ed i provvedimenti che scaturiscono dall'attività di prevenzione e/o repressione di eventuali illeciti rilevati durante il servizio di vigilanza. Redige un rapporto giornaliero, ove annota i percorsi ed i rilievi effettuati, che consegna al Comandante e copia al Responsabile della Sezione di appartenenza.

5. Qualora l'ordine impartito sia ritenuto illegittimo l'addetto farà rilevare il fatto a chi lo ha impartito. Se quest'ultimo ribadirà l'ordine per iscritto l'addetto sarà tenuto ad eseguirlo.

6. Nel caso sorgesse dubbio circa l'interpretazione di un ordine o se le circostanze impedissero di chiedere delucidazioni a chi lo ha impartito, spetterà all'addetto di grado più elevato, se presente, oppure al più anziano di servizio, decidere in proposito.

7. Il subordinato non deve eseguire l'ordine quando lo stesso preveda comportamenti in violazione al codice penale.

8. Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite dovessero frapporsi difficoltà, ostacoli o inconvenienti imprevisti, dovranno essere richieste, se possibile, specifiche istruzioni; qualora ciò non fosse possibile e si rendesse necessario un intervento immediato, il personale potrà agire di propria iniziativa in modo tale, comunque, da non arrecare pregiudizio al Corpo ed all'Amministrazione Provinciale, con l'obbligo di riferire quanto prima ai propri superiori sulle modalità e sull'esito dell'intervento.

9. L'organizzazione gerarchica del Corpo di Polizia Provinciale è rappresentata nel precedente art. 13 ed i rapporti di subordinazione gerarchica e funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e di cortesia.

10. A parità di grado, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di servizio, e a parità di anzianità dall'età anagrafica.

## **Art. 15**

### **Comandante del Corpo di Polizia provinciale**

- 1.** Il Comandante del Corpo di Polizia Provinciale, è responsabile verso il Presidente della Provincia o suo delegato dell'addestramento e della gestione tecnica e amministrativa del Corpo, nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate allo stesso.
- 2.** Nell'organizzazione generale dei servizi, 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, in conformità al Regolamento organico del personale provinciale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
  - c.** coordinare i servizi del Corpo con quelli di altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le intese preventivamente stabilite dal Presidente della Provincia;
  - d.** mantenere i rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi della Provincia o di altri enti collegati al Corpo da necessità operative;
  - e.** rispondere al Presidente, delegato, dei risultati rispetto alle direttive ricevute mediante relazioni periodiche.
- 3.** Il Comandante promuove ogni forma di collaborazione con gli altri Settori della Provincia, favorendo la costituzione di gruppi di lavoro e valorizzando l'attività collegiale secondo le competenze necessarie.

4. Egli ha la direzione, la sorveglianza e la responsabilità del Corpo; è responsabile dell'andamento dei servizi e della buona conservazione dei materiali; ha l'obbligo di formulare proposte atte a migliorare, perfezionare e completare i servizi, curandone il buon andamento.

### **Art. 16** **Attribuzioni del Vice Comandante**

Il Vice Comandante può essere scelto tra gli addetti al coordinamento e controllo del Corpo (Area dei Funzionari e dell'E.Q.) e nominato con apposita determinazione dirigenziale, coadiuva il Comandante nell'espletamento dei suoi compiti, coordinando nell'ambito del Corpo i servizi di cui è responsabile.

Inoltre:

- a) sostituisce il Comandante in caso di sua assenza;
- b) segnala le necessità del personale ed ogni altro evento, circostanza od inconvenienti che interessino il servizio;
- c) coordina e controlla le attività alle quali è preposto, il lavoro e le iniziative delle unità operative;
- d) cura la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente.
- e) rappresenta il Corpo e l'Ente, in sostituzione del Comandante assente;
- f) provvede alla distribuzione degli agenti, degli addetti al coordinamento e controllo e degli addetti al coordinamento ai diversi servizi, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
- g) esercita una costante azione di verifica che il personale attui le disposizioni impartite e che osservi i doveri inerenti il comportamento in servizio;
- h) ha diritto ad un'indennità di funzione, nell'ambito di quanto consentito dai vigenti CC. CC. NN. LL. e Leggi Regionali.

### **Art. 17** **Addetti al coordinamento e controllo.**

1. Collaborano con il Comandante nelle funzioni di comando e svolgono in particolare i seguenti compiti nell'ambito territoriale e/o funzionale di rispettiva competenza:
  - a. coordinano e controllano gli addetti al coordinamento e gli Agenti secondo le disposizioni ricevute;
  - b. custodiscono i beni loro assegnati e curano l'aggiornamento dei registri nelle eventuali sedi decentrate;
  - c. partecipano alle operazioni di vigilanza e gestione, una volta assicurate le incombenze d'ufficio e intervengono nelle più delicate operazioni di servizio e nelle altre attività di competenza ove necessiti la loro diretta esperienza e preparazione professionale o quando specificamente comandati;
2. Riferiscono costantemente al Comandante.
3. Nel rispetto delle direttive ricevute, gli stessi mantengono piena autonomia e responsabilità al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
4. Rappresentano, in qualità di Funzionari, l'Ente in giudizio dinanzi all'Autorità Giudiziaria.

## **Art. 18**

### **Addetti al coordinamento**

Nel rispetto delle mansioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale e di Lavoro vigente e delle Leggi Regionali vigenti, i nominati addetti al coordinamento danno attuazione alle disposizioni del Comandante e degli addetti al coordinamento e controllo ed in particolare:

- ❖ Assolvono con diligenza ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando reciprocamente in modo da assicurare il miglior andamento del servizio. Svolgono altresì tutte le funzioni e redigono tutti gli atti che il codice procedura penale riserva agli Ufficiali di Polizia Giudiziaria;
- ❖ Eseguono gli ordini e le disposizioni loro impartite dai superiori e controllano l'esecuzione dei servizi ordinari e straordinari ordinati dagli addetti al coordinamento e controllo;
- ❖ Dirigono e coordinano l'attività degli agenti promuovendo i provvedimenti necessari ad assicurare il regolare espletamento delle attività;
- ❖ Sorvegliano affinché il materiale in dotazione o in uso agli agenti siano usati per ragioni di servizio e mantenuti in piena efficienza.

## **Art. 19**

### **Agenti**

Agli Agenti del Corpo di Polizia provinciale spetta:

- a) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano osservate, nelle materie di competenza della Provincia, le disposizioni di legge, i regolamenti ed ogni altra disposizione emanata dalla Pubblica Autorità;
- b) eseguire, secondo gli ordini ricevuti, le operazioni inerenti alle incombenze operative connesse con il servizio, nelle materie di competenza;
- c) accertare e contestare le infrazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti redigendo i relativi verbali e procedendo, di norma, alla contestazione immediata nei confronti del trasgressore, annotando con cura e precisione le eventuali dichiarazioni rese dal medesimo e fornendo, se del caso, i chiarimenti richiesti;
- d) consegnare agli Uffici competenti, nel più breve tempo possibile, i verbali di accertamento e di sequestro debitamente redatti e compilati;
- e) espletare le funzioni di Polizia Giudiziaria loro attribuite;
- f) consegnare, entro i termini stabiliti ai sensi di legge, i rapporti alle autorità competenti;
- g) effettuare rilievi e segnalare al Comandante ogni utile notizia d'interesse provinciale;
- h) fornire, nei limiti della propria competenza, le informazioni richieste dai cittadini;
- i) curare la custodia degli oggetti sequestrati e la successiva consegna, nei termini di legge, ai competenti Uffici unitamente al verbale di sequestro;
- j) compilare e consegnare al Comandante il foglio di servizio su cui vanno annotati tutti i fatti salienti relativi al servizio stesso, nonché l'itinerario percorso;

- k) usare con cura e diligenza i mezzi e gli strumenti in dotazione;
- l) adempiere alle funzioni di rappresentanza disposte dal Presidente della Provincia;
- m) svolgere tutti gli altri servizi, di competenza dell'Ente, che sono loro ordinati, relativamente alla figura di appartenenza.

## **Art. 20 Organizzazione**

- 1.** Il Corpo di Polizia provinciale, ai fini dell'assolvimento dei compiti istituzionali, è organizzato secondo criteri di funzionalità ed economicità, di specializzazione e di efficienza per materie di vigilanza e, tenuto conto delle peculiarità del territorio, per zone di vigilanza ed eventualmente per turni che possono essere articolati anche a copertura dei periodi notturni.
- 2.** Il servizio viene svolto, nell'ambito dei confini della Provincia, con i mezzi in dotazione all'Amministrazione Provinciale.
- 3.** Le operazioni esterne e gli spostamenti fuori dal territorio provinciale sono consentiti solo nei casi disciplinati dall'art. 5.
- 4.** Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale espletano il proprio servizio sull'intero territorio provinciale.
- 5.** Conformemente a quanto previsto dallo Statuto dell'Ente in merito al decentramento, il Corpo può essere articolato territorialmente in distretti, cui corrispondono strutture di vigilanza articolate in unità operative, anche mediante l'istituzione di sedi decentrate. In tali sedi sono predisposte le dotazioni necessarie a garantire la funzionalità e la sicurezza del servizio.

## **Art. 21 Assegnazione del personale**

- 1.** Il Comandante nomina gli Addetti al coordinamento e assegna loro il personale tenendo conto delle risorse umane disponibili del Corpo, le attitudini, le capacità professionali e le specializzazioni conseguite e di altre valutazioni finalizzate al migliore espletamento dei servizi da svolgere.
- 2.** La rotazione del personale nelle zone di vigilanza è effettuata secondo il criterio di un avvicendamento programmato, tenuto conto di quanto previsto al punto 1.
- 3.** Gli operatori che prestano servizio nel territorio svolgono l'attività, di norma, nella zona loro assegnata ed in coppia (pattuglia).
- 4.** La modifica del servizio verso una zona operativa diversa da quella assegnata potrà avvenire previa autorizzazione o disposizione del Comandante, o, in caso di comprovata emergenza, con comunicazione immediatamente successiva.

## **CAPITOLO III NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 22 Norme generali di condotta**

1. Il personale della Polizia Provinciale deve tenere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali; deve inoltre astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.
2. Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

### **Art. 23** **Saluto**

Il saluto è dovuto ai simboli e seguenti personalità:

- Alla Bandiera Nazionale;
- Alla Bandiera Europea;
- Al Gonfalone dell'Ente;
- Ai Vessilli delle autonomie locali;
- Al Presidente ed Assessori della Provincia;
- Al Prefetto ed alle altre "autorità dello stato-militari-religiose".

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

E' dispensato dal saluto:

- Il personale che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei propri compiti;
- Il personale alla guida o a bordo di veicoli;
- Il personale in servizio di scorta al Gonfalone.

### **Art. 24** **Disciplina**

Il buon funzionamento e la buona organizzazione del Corpo hanno per base una ferma disciplina che obbliga tutti gli operatori al costante e pieno adempimento di ogni dovere inerente al proprio grado, alla rigorosa osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli ordini ricevuti, al rispetto delle gerarchie, all'ottemperanza scrupolosa dei doveri civili che incombono su ogni cittadino ed, in particolare, sui dipendenti della Pubblica Amministrazione.

### **Art. 25** **Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive**

I rapporti gerarchici o funzionali devono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire, nel limite del proprio stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi ed uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dai medesimi ricevute.

Qualora l'ordine ricevuto sia ritenuto palesemente illegittimo devono farne rimostranza al superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni.

Se la disposizione é rinnovata per iscritto, il rimostrante ha il dovere di darne esecuzione salvo che l'atto che ne consegue costituisca reato.

Eventuali osservazioni di merito possono essere presentate, anche per iscritto, unicamente dopo l'esecuzione dell'ordine.

Durante l'esecuzione di un ordine, il dipendente, nell'impossibilità di ricevere ulteriori direttive, deve adoperarsi per superare eventuali ostacoli imprevisti, anche con proprie iniziative evitando che sia arrecato pregiudizio, per quanto possibile, al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare quanto prima il Comandante, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Ogni addetto ha l'obbligo di controllare l'esecuzione degli ordini da parte del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente e ne rileva le inosservanze anche secondo quanto disposto all'art. 33.

## **Art. 26** **Istanze e reclami**

Le istanze ed i reclami devono essere presentati per iscritto direttamente al Comandante. Le risposte ai reclami ed alle istanze devono essere comunicate per iscritto.

## **CAPITOLO IV** **DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

### **Art. 27** **Doveri del personale**

I doveri del personale del Corpo di Polizia Provinciale sono quelli previsti dalle norme sul pubblico impiego; in particolare gli addetti non devono abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata.

### **Art. 28** **Divieti ed incompatibilità**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale hanno divieto tassativo di prestare consiglio o assistenza nella redazione e presentazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere, inerenti argomenti di competenza dell'Ente, nell'interesse di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, mantengono un contegno irreprensibile.

Devono evitare, di fronte a terzi, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi, dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Al personale, anche se non in servizio, è vietato svolgere atti o tenere atteggiamenti che possano menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o comunque non compatibili con il decoro del Corpo.

Il personale della Polizia Provinciale, durante il servizio, non deve inoltre:

- allontanarsi per ragioni che non siano di servizio, dalla zona interessata, o abbandonare comunque il servizio fissato, senza l'autorizzazione dei superiori;
- dilungarsi in discussioni con i cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi, durante il servizio, di attività estranee ai compiti d'ufficio.

Al personale della Polizia Provinciale è fatto altresì divieto di:

- adempiere a richieste di Settori diversi da quelli a cui appartengono, pervenute direttamente, salvo nei casi di assoluta urgenza segnalati dal Responsabile del Settore richiedente;

- chiedere o accettare benefici, direttamente o indirettamente, da enti o privati la cui attività possa essere oggetto di controllo da parte del Corpo;
- accettare incarichi, consulenze o altre prestazioni, se non autorizzate dalla Provincia;
- dare informazioni e rilasciare dichiarazioni relative alle attività del servizio, se non previa autorizzazione;
- ricoprire cariche in associazioni, enti od organizzazioni, ancorché non a scopo di lucro, le cui finalità siano attinenti a materie che abbiano relazione, anche se non prevalente, con l'attività di servizio;

### **Art. 29**

#### **Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi ed i dipendenti**

Il personale della Polizia Provinciale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei sovraordinati, colleghi e subordinati, nonché degli altri dipendenti e deve evitare di sminuirne, in qualunque modo la dignità, l'autorità ed il prestigio.

Deve inoltre improntare la propria attività alla massima collaborazione con i medesimi e con terzi individuati dall'Amministrazione.

### **Art. 30**

#### **Cura della persona**

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

Deve comunque essere evitata ogni forma di appariscenza. L'uniforme deve essere indossata e curata secondo quanto disposto al successivo articolo 40.

### **Art. 31**

#### **Inizio del servizio**

Gli addetti della Polizia Provinciale hanno l'obbligo d'iniziare il servizio all'ora stabilita in perfetto ordine della persona, con l'uniforme e l'equipaggiamento prescritti, dotati di arma d'ordinanza.

### **Art. 32**

#### **Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale**

Il personale della Polizia Provinciale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio e delle altre disposizioni e note informative.

La Provincia favorisce la partecipazione degli operatori di Polizia Provinciale ai corsi promossi dalla Regione per la formazione e l'aggiornamento degli stessi, ai sensi dell'art. 6 Legge n. 65/86 e con le modalità previste dalla legge regionale e relativo regolamento di esecuzione.

Il personale è tenuto, altresì, a partecipare a corsi istituiti dalla Provincia, Istituiti specializzati, Enti, ovvero quelli realizzati in attuazione di legge statali, regionali, in materia di Polizia Locale.

Scopo dei predetti corsi è quello di consentire agli addetti della Polizia Provinciale di acquisire una specifica qualificazione professionale, finalizzata ad assicurare una migliore

efficienza e produttività del servizio nonché a facilitare l'evoluzione dell'ordinamento istituzionale e la realizzazione di una migliore struttura organizzativa.

L'Amministrazione deve garantire la partecipazione ai corsi di formazione e/o aggiornamento a tutti gli operatori in attività di servizio, i quali sono tenuti a partecipare.

La frequenza dei corsi è da considerarsi, a tutti gli effetti, come servizio effettivo. Della frequenza e del relativo risultato, tramite rilascio di apposito attestato, è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

### **Art. 33**

#### **Obblighi di servizio**

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di denuncia, verbalizzazione e sequestro nei casi previsti dalla legge.

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire tempestivamente al Comandante con apposita segnalazione scritta, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti. Deve altresì segnalare eventuali problemi e disfunzioni relativi al servizio e all'oggetto dello stesso rispettando le vie gerarchiche.

I soggetti gerarchicamente preposti sono tenuti al controllo sul comportamento del personale dipendente. Ad essi è fatto obbligo di segnalare al Comandante le inosservanze che abbiano rilevanza disciplinare.

Per i servizi continuativi vale quanto disposto all'art. 48.

### **Art. 34**

#### **Riconoscimento in servizio**

Durante il servizio d'istituto il personale è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità stabilite, salvo quanto previsto all'art. 40 punto 6, nonché a qualificarsi e, se richiesto, ad esibire la tessera di riconoscimento.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca distintivo ed esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

### **Art. 35**

#### **Segreto d'ufficio e riservatezza**

Il personale della Polizia Provinciale e quello eventualmente assegnato è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di fatti e documenti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, della residenza, del numero telefonico, ad eccezione di eventuali apparecchi telefonici forniti dalla Provincia.

## **CAPITOLO V DOTAZIONI E MATERIALE IN CONSEGNA**

### **Art. 36 Uniforme**

Durante il servizio gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale devono indossare l'uniforme ordinaria e i distintivi previsti dalla normativa regionale mantenendola pulita ed in buono stato.

Considerata la peculiarità operativa della Polizia provinciale relativamente a particolari interventi sul territorio, il personale viene dotato anche di uniforme operativa speciale, con relativi accessori, idonea ad affrontare adeguatamente le situazioni di servizio. Le uniformi e i distintivi sono individuati, nella foggia e nelle quantità da assegnare, da apposito Disciplinare, contrassegnato con la lettera "A".

Potrà essere indossata specifica uniforme per i servizi di scorta al gonfalone e di rappresentanza dell'Ente.

Per il Comandante del Corpo di Polizia Provinciale è facoltativo indossare l'uniforme durante il servizio prestato in Ufficio mentre permane l'obbligo nei casi di partecipazione a pubbliche manifestazioni.

E' vietato indossare la divisa fuori dall'orario di servizio salvo che nella percorrenza casa sede di servizio.

E' adottata l'uniforme d'ordinanza per i servizi di rappresentanza dell'Ente e di scorta al Gonfalone.

### **Art. 37 Tessera di servizio e placca di servizio**

Al personale della Polizia Provinciale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Presidente secondo le disposizioni previste dal Decreto n.1/Reg. del 17 agosto 2023, ed una placca di riconoscimento identica per forma e dimensione e materiali a quella delle altre forze di Polizia.

La tessera e la placca devono essere portati sempre al seguito in servizio. La stessa ha validità fino a quando il possessore mantenga i requisiti dell'attribuzione delle qualifiche di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale e deve essere restituita all'atto di cessazione del servizio per qualsiasi causa unitamente alla placca di riconoscimento, armi e munizionamento in dotazione personale, manette di sicurezza complete di chiavi e tutta la dotazione personale ricevuta.

Il personale deve conservare con cura tale documento e denunciarne immediatamente l'eventuale smarrimento o furto ad un Ufficio di Polizia territorialmente competente informando contestualmente, mediante consegna di una copia della denuncia, l'Ufficio di appartenenza.

La tessera viene ritirata a cura del Comandante o del Vice Comandante in caso di sospensione del servizio.

**Art. 38**  
**Acquisto, assegnazione e sostituzione dell'uniforme**

Il Comandante o un suo delegato provvede agli acquisti direttamente o con l'Ufficio incaricato, alla predisposizione dei capitolati, alla verifica che le forniture siano, per qualità, caratteristiche e fattura, corrispondenti a quanto indicato dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Dei capi di vestiario consegnati in dotazione deve farsi registrazione su apposita scheda individuale dove vengono annotati il tipo, la quantità e la data di consegna degli stessi.

Al di fuori delle scadenze ordinarie sono tempestivamente sostituiti solo i capi di vestiario e le relative dotazioni strumentali deteriorati per cause indipendenti dalla volontà degli assegnatari.

**Art. 39**  
**Uso e cura dell'uniforme**

**1.** L'uniforme deve essere indossata con dignità e decoro. I capi di vestiario devono essere tenuti con la massima cura. La piccola manutenzione e la pulizia degli stessi sono a carico degli assegnatari.

**2.** Gli operatori devono indossare l'uniforme esclusivamente durante il servizio, salvo il tempo necessario per i trasferimenti da e verso la propria abitazione.

**3.** Con ordine scritto, il Comandante, in relazione all'andamento stagionale, dispone il cambio contestuale, per tutti i dipendenti del Corpo, della divisa da estiva a invernale e viceversa.

In relazione all'andamento stagionale e al tipo di servizio prestato devono essere indossati esclusivamente i capi assegnati con l'ultima fornitura, salvi i casi di forza maggiore.

**4.** Non è consentito al personale di variare in qualsiasi modo la foggia dell'uniforme e, quando in divisa, di indossare capi di vestiario, accessori, elementi ornamentali e altri oggetti tali da alterare l'equipaggiamento in dotazione. Gli operatori di Polizia Provinciale possono indossare distintivi di specialità e di abilitazione e decorazioni solo se autorizzati.

**5.** E' fatto divieto al personale del Corpo di indossare la divisa, o parte di essa, in circostanze, luoghi o per l'esecuzione di lavori o incombenze non conformi all'uso e decoro della stessa.

L'uso non corretto o improprio e gli eventuali deterioramenti ascrivibili a volontà o colpa dell'operatore danno luogo ai procedimenti previsti nei casi di negligenza e incuria.

**6.** Il Comandante, può autorizzare l'espletamento del servizio in abiti civili.

**Art. 40**  
**Dotazioni strumentali**

**1.** I mezzi di trasporto, gli strumenti e le altre dotazioni, necessari allo svolgimento del servizio, sono forniti dall'Amministrazione e devono essere usati esclusivamente per tale finalità e quando ne è giustificato l'impiego. Nel Disciplinare contrassegnato con la lettera "C" è riportato un elenco, non esclusivo di tali dotazioni.

2. Gli strumenti operativi in dotazione personale sono utilizzati esclusivamente dai consegnatari. Per detti strumenti si provvede con apposita registrazione su scheda individuale e di pattuglia.
3. Gli appartenenti al Corpo devono usare i mezzi e le dotazioni loro assegnati con cura e diligenza. Essi provvedono costantemente al controllo della loro funzionalità ed a quelle piccole manutenzioni necessarie a garantirne l'efficienza. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni e smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Comandante. Gli assegnatari rispondono personalmente per qualsiasi violazione di legge, danno arrecato per dolo, colpa grave, incuria o negligenza.
4. Le attrezzature di lavoro a disposizione del Corpo devono soddisfare alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori stessi ad esse applicabili;
5. Gli apparecchi telefonici cellulari in dotazione e le radio ricetrasmittenti devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego. Al fine di assicurare un costante collegamento con le altre pattuglie e con l'ufficio, il personale in servizio deve curare che l'apparecchio in dotazione sia sempre efficiente ed in funzione segnalando, quando sia necessario al Comando, la non corretta funzionalità. Durante le comunicazioni è fatto assoluto divieto a tutto il personale di usare un linguaggio contrario alla pubblica decenza o comunque contenente frasi o parole ingiuriose, denigratorie o poco opportune a chiunque siano riferite.

#### **Art. 41 Mezzi di trasporto**

1. Ogni pattuglia in servizio esterno è dotata di autovettura idonea alle esigenze operative, altri mezzi di trasporto possono essere assegnati a seconda delle condizioni oggettive di lavoro e necessità contingenti.
2. I mezzi di servizio devono essere assicurati, con polizza di copertura adeguata, sia con riguardo al conducente sia ai trasportati.
3. L'uso dei mezzi è subordinato all'adozione delle misure e al rispetto delle disposizioni di sicurezza stabilite per legge.
4. E' vietato permettere la guida o l'uso dei mezzi a persone estranee al servizio. E' altresì vietato il trasporto di persone o cose, se non nei casi connessi all'espletamento del servizio.
5. Le necessità di manutenzione e riparazione devono essere tempestivamente segnalate per l'autorizzazione alla loro esecuzione.
6. I segnali acustici e visivi devono essere utilizzati solo in caso di necessità, secondo le vigenti disposizioni di legge.
7. Al termine del servizio i mezzi in dotazione vanno riportati negli appositi locali di deposito o nei parcheggi predisposti, in condizioni tali da renderli prontamente disponibili all'uso.
8. Per motivate ragioni di servizio, di economicità ed efficienza, il Comandante può autorizzare gli addetti del Corpo in autopattuglia sul territorio a depositare i mezzi di servizio presso le proprie abitazioni, purché siano accertate buone condizioni per la custodia.

#### **Art. 42 Armi**

1. I componenti del Corpo di Polizia provinciale portano, senza licenza, le armi di cui sono dotati, in relazione al tipo di servizio, ai sensi della legge 7 marzo 1986 n. 65.
2. Il Comandante stabilisce i nomi dei componenti il Corpo ai quali può essere assegnata l'arma da difesa personale.
3. Se comandati, gli appartenenti al Corpo portano, durante il servizio, altre armi funzionali allo svolgimento dei compiti d'istituto, comprese quelle di cui all'art. 13 della legge 11 febbraio 1992 n. 157, nonché le armi con proiettili a narcotico.
4. Le armi di cui al comma 1 del presente articolo sono oggetto di apposito Disciplinare contraddistinto in allegato dalla lettera "B".
5. L'appartenente al Corpo non può rifiutarsi o esimersi dal porto e dall'uso dell'arma durante il servizio, per difesa personale e per i compiti d'istituto, nei casi in cui sia obbligato per norma regolamentare o espressamente comandato.
6. L'arma, senza colpo in canna con innesto della sicura, deve contenere il caricatore con n. 15 proiettili ed altro caricatore contenente n. 15 proiettili deve essere posto nel cinturone.

### **Art. 43**

#### **Materiale sequestrato**

1. Gli attrezzi ed il materiale sequestrato sono depositati nei locali all'uopo destinati dall'Amministrazione.
2. Il Comandante o, in sua assenza, il dipendente incaricato, rilascia ricevuta per le cose a lui consegnate e, in presenza di provvedimento di dissequestro, procede alla restituzione delle medesime previa dichiarazione liberatoria.

## **CAPITOLO VI**

### **SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **Art. 44**

#### **Orario di servizio**

1. L'orario di servizio del Corpo è articolato in modo tale da assicurare la massima funzionalità rispetto alle diverse esigenze del servizio, nell'ambito della vigente disciplina legislativa e contrattuale.
2. Il personale del Corpo effettua la timbratura all'inizio ed alla fine del servizio, con le modalità stabilite dal servizio e che l'ente si è dato (tramite terminali remoti appositamente e opportunamente allocati dall'Amministrazione).
3. In particolari situazioni, il Comandante può autorizzare in forma scritta, o verbale (che poi deve essere regolarizzata) l'entrata in servizio del personale senza timbratura.
4. Gli addetti in divisa e/o col mezzo di servizio, a qualsiasi zona operativa od Ufficio assegnati, sono comunque tenuti ad intervenire direttamente per motivi d'urgenza e indifferibilità connessi alle funzioni attribuite, dandone segnalazione ai soggetti che devono essere informati. In tali casi sono considerati in servizio per il tempo necessario all'operazione.
5. Nei casi in cui si renda necessario concludere un'operazione già intrapresa, il servizio deve essere protratto per il tempo strettamente occorrente per la definizione della stessa.
6. Qualora ne ricorra la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, può essere fatto obbligo, al termine del

turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante esclusivamente in riferimento ad interventi non programmabili ed improvvisi, tali da non poter predisporre adeguate turnazioni.

#### **Art. 45**

### **Programmazione dei servizi**

I servizi sono svolti di norma su cinque giorni settimanali salvo quelli ordinati in giorni diversi dal Comandante in relazione ad esigenze straordinarie nell'ambito delle attività del Corpo e contemplate nel presente Regolamento.

Agli operatori impegnati in giorni diversi dall'orario di lavoro sarà riconosciuto le spettanze per lavoro straordinario o riposo compensativo per le ore prestate.

Agli operatori impegnati il giorno di domenica sarà riconosciuta una maggiorazione oraria oltre il riposo per le ore di servizio effettivamente prestate.

#### **Art. 46**

### **Servizi notturni**

Il servizio notturno deve sempre essere espletato almeno in coppia.

#### **Art. 47**

### **Servizi continuativi**

I servizi continuativi, che richiedono il cambio sul posto, impongono all'operatore di Polizia Provinciale che abbia terminato il proprio turno di:

- non lasciare il posto di servizio fino a quando non sia garantita la continuità del servizio stesso con la presenza del personale del turno successivo;
- riferire sugli avvenimenti significativi verificatisi nel corso del proprio turno e dare al personale subentrante ogni altra informazione utile alla prosecuzione del servizio.

#### **Art. 48**

### **Collegamento dei servizi via radio/via cellulare**

I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.

Le pattuglie automontate con radio veicolare o i singoli Agenti muniti di radio portatile devono mantenere costantemente aperto il collegamento col Comando.

Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

In assenza delle apparecchiature radio le comunicazioni tra colleghi, Comandante, e cittadini devono avvenire con i telefoni cellulari dati in dotazione o con utenze personali.

#### **Art. 49**

### **Servizi di pronto intervento**

I servizi di pronto intervento, sono svolti con i veicoli in dotazione alla polizia provinciale ed hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del servizio.

**Art. 50**  
**Solennità civili e religiose**

Nelle ricorrenze delle grandi solennità civili e religiose previste dal calendario, il servizio di vigilanza può essere garantito, secondo un piano predisposto dal Comandante (se attuato l'istituto della turnazione o della reperibilità).

**Art. 51**  
**Turnazione, pronta reperibilità, ed ordine pubblico**

La Provincia può prevedere l'istituto della turnazione compatibilmente con la dotazione organica posseduta, che non deve essere inferiore alle 16 unità, articolandola in due o tre turni nell'arco delle ventiquattro ore.

Presso la sede operativa è tenuta una tabella con il preciso recapito di tutti gli appartenenti al Corpo.

L'Amministrazione può prevedere l'istituzione della reperibilità al fine di garantire eventuali necessità di servizio in orari non coperti dall'ordinaria turnazione o dal servizio ordinario.

Il personale in pronta reperibilità deve poter essere tempestivamente rintracciato secondo le modalità stabilite e deve raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, nei tempi previsti dalla normativa vigente.

Al personale impegnato in attività di vigilanza esterna così come previsto nel contratto nazionale e dal contratto integrativo approvato dall'Ente, sarà riconosciuta l'indennità di Servizio Esterno.

Al personale impegnato in attività di ordine pubblico ed inserito nelle Ordinanze del Questore, sarà riconosciuta l'indennità di ordine pubblico in sede.

**Art. 52**  
**Assenze dal servizio-straordinari**

Chiunque, appartenente al Corpo di Polizia Provinciale, fosse costretto a rimanere assente dal servizio per qualsivoglia motivo, deve darne tempestiva notizia motivata al Comandante.

Per gli addetti preposti al servizio in coppia, è d'obbligo preavvertire il collega di pattuglia prima dell'orario di inizio lavoro.

Per i congedi, i permessi, le aspettative, i recuperi ed altre assenze nonché il riconoscimento degli straordinari, si applicano le norme contrattuali e quelle speciali. Il Comandante dispone in merito.

**Art. 53**

## **Servizi di rappresentanza e scorta al Gonfalone**

I servizi di rappresentanza presso la sede Provinciale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono richiesti dal Presidente della Provincia al Comandante della polizia provinciale il quale dispone il servizio di scorta al gonfalone autorizzando eventuale straordinario e recupero del mancato riposo. Il Gonfalone viene di norma portato da un messo/cantoniere e scortato, a seconda delle richieste, da uno o due agenti o addetti al controllo. Gli addetti al coordinamento e controllo e addetti al controllo, svolgeranno altresì servizi di onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche manifestazioni o cerimonie. In caso di necessità anche gli addetti al coordinamento e controllo provvederanno alla scorta al Gonfalone

### **Art. 54 Rapporti di servizio**

Il Comandante secondo le richieste e le direttive ricevute ed avvalendosi anche del Vice Comandante e degli Addetti al coordinamento e controllo redige:

- periodici rapporti individuali sul comportamento degli appartenenti al Corpo, sull'uso corretto delle uniformi, sulle eventuali sanzioni disciplinari irrogate, sulla presenza, stato di manutenzione e funzionalità delle dotazioni personali ed appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale;
- periodici rapporti sul numero e tipo di interventi, segnalazioni, controlli, accertamenti, verbali, sanzioni, misure accessorie, quietanze, ricorsi, sequestri e confische, distinguendo quelli relativi alla vigilanza dell'Ente da quelli della vigilanza dei volontari;
- un rapporto annuale, a consuntivo, sui risultati dell'attività di vigilanza, sull'addestramento, sulla disciplina e sul coordinamento dei volontari.

## **CAPITOLO VII OPERAZIONI ESTERNE E MOBILITA'**

### **Art. 55 Operazioni esterne**

Le operazioni e gli spostamenti al di fuori del territorio provinciale sono autorizzati.

-dal Presidente per soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri in rinforzo ad altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto;

-dal Comandante per fini di rapido collegamento e per le operazioni che abbiano carattere contingente e urgente, fermo restando, nel secondo caso, l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Presidente della Provincia ed al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono consentite esclusivamente in caso di flagranza di illecito, la cui consumazione ha avuto inizio nel territorio della Provincia di Pescara.

### **Art. 56 Distacchi e comandi**

Il personale del Corpo può essere autorizzato a prestare servizio presso altri Enti, nel rispetto delle norme previste dall'Amministrazione Provinciale e dei contratti collettivi.

## **CAPITOLO VIII FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO ED ADDESTRAMENTO**

### **Art. 57 Formazione ed aggiornamento**

La Provincia favorisce la partecipazione a rotazione degli operatori di Polizia provinciale a corsi per la formazione e l'aggiornamento degli stessi.

Il personale è tenuto a frequentare i corsi la cui partecipazione sia disposta dalla Provincia. Il personale della Polizia Provinciale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'Amministrazione Provinciale.

Il Comandante, in collaborazione con il Vice Comandante e gli Ufficiali, è tenuto ad effettuare periodicamente sedute di aggiornamento professionale in relazione alle ordinarie esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione dell'entrata in vigore di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Scopo dei predetti corsi è:

- consentire agli addetti di Polizia Provinciale di acquisire una specifica qualificazione professionale finalizzata ad assicurare una migliore efficienza e produttività del servizio;
- facilitare l'evoluzione dell'ordinamento istituzionale e la realizzazione di una migliore struttura organizzativa anche attraverso la specializzazione del Corpo.

L'Amministrazione deve garantire la partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento a tutti gli operatori di Polizia Provinciale in servizio.

La frequenza dei corsi è da considerarsi, a tutti gli effetti, come presenza in servizio attivo. Della frequenza dei corsi e del relativo risultato, è rilasciato apposito attestato ed è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

### **Art. 58 Addestramento**

Il Responsabile del comando propone e organizza iniziative a carattere addestrativo per il mantenimento dello stato psico-fisico degli addetti e per la pratica della difesa personale. Per l'addestramento al tiro si rimanda all'art. 7 del Disciplinare allegato contraddistinto dalla lettera "B".

### **Art. 59 Visite mediche e vaccinazioni**

Gli addetti al Corpo sono tenuti ad osservare le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni, generali e specifiche per il proprio lavoro, soprattutto in materia di maneggio delle armi.

Il datore di lavoro sottopone annualmente il personale della polizia provinciale agli accertamenti sanitari previsti per legge in un corpo armato.

In presenza di particolari circostanze l'Amministrazione dispone controlli su propria iniziativa o su richiesta del dipendente interessato anche in un periodo più breve.  
Se obbligatorio il personale si sottopone a vaccinazione o produce documentazione per esenzione.

## **CAPITOLO IX ENCOMI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **Art. 60 Encomi**

Gli Enti Locali possono conferire al personale della Polizia Locale le seguenti onorificenze:

- a) Encomio Solenne;
- b) Encomio Semplice;
- c) Elogio.

2. L' Encomio Solenne costituisce una lode per atti eccezionali, esso è conferito dalla Giunta Provinciale, su proposta del Comandante o Responsabile di Servizio. Esso è costituito da una medaglia e da un nastrino con i colori dell'Amministrazione precedente.

3. L'Encomio Semplice costituisce una lode per un atto speciale o meriti particolari, che esaltino il prestigio del Corpo/Servizio o dell'Ente Locale di appartenenza. Esso è conferito dal Sindaco o dal Presidente della Provincia, su proposta del Comandante o Responsabile del Servizio e consiste in un attestato nominativo.

4. L'Encomio, Solenne o Semplice, può essere conferito anche all'intero Corpo o Servizio.

5. L'Elogio costituisce un riconoscimento per costante, lodevole ed elevato rendimento in servizio, conferito dal Comandante o dal Responsabile del Servizio e consiste in un attestato nominativo.

### **Art. 61 Sanzioni disciplinari**

In materia di sanzioni disciplinari si applicano le norme di legge e quelle derivanti dal contratto collettivo.

Il Comandante, per ragioni cautelative, può disporre la sospensione o la revoca del provvedimento di assegnazione delle armi.

## **CAPITOLO X NORME SPECIALI DI ACCESSO**

### **Art. 62 Requisiti di accesso**

Per l'accesso al Corpo di Polizia provinciale, oltre a quanto previsto dal Regolamento dalla normativa Nazionale e dalla normativa Regionale vigente, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia provinciale, accertata dall'Agenzia ASL;
- titolo di studio per le singole qualifiche previsto dal C.C.N.L. o dalle norme in materia;

- patente di guida per la conduzione dei veicoli, non inferiore alla categoria "B";
- trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalle specifiche norme vigenti, anche al fine dell'ottenimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
- inesistenza di motivi ostativi all'uso delle armi e dell'uniforme, salvo quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di obiezione di coscienza.

**Art. 63**  
**Requisiti Psico-fisici ed attitudinali**

I candidati devono possedere i seguenti requisiti minimi psico-fisici:

- sana e robusta costituzione fisica;
- essere esenti da malattie, affezioni e indisposizioni che possano comunque ridurre il completo espletamento dei servizi di istituto;
- "visus" di 10 decimi per ciascun occhio, anche con correzione di lenti;
- udito tale da non pregiudicare il normale esercizio dell'attività di vigilanza;
- normale senso cromatico e luminoso.

**Art. 64**  
**Procedure di accesso**

L'accesso al Corpo di Polizia Provinciale avviene mediante superamento di specifiche prove concorsuali da espletarsi secondo quanto previsto dalla normativa vigente è altresì ammessa la mobilità in presenza di corrispondente specifica area funzionale.

**Art. 65**  
**Perdita della qualifica di P.S.**

La perdita dei requisiti soggettivi per la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza può comportare la sospensione dell'interessato dai servizi per i quali è obbligatorio il porto dell'arma e la destinazione ad altri servizi del Corpo o dell'Ente.

In caso di revoca definitiva del riconoscimento di detta qualifica l'Amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, la destituzione del medesimo dal Corpo di Polizia provinciale e l'applicazione delle procedure di cui all'art. 62, comma 2°, salvi ulteriori più gravi provvedimenti in relazione al caso.

**CAPITOLO XI**  
**NORME FINALI**

**Art. 66**  
**Patrocinio legale ed assicurazioni**

1. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un dipendente del Corpo per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripete dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

3. Il personale del Corpo usufruisce di assicurazione per responsabilità civile verso terzi derivante dall'uso delle armi per motivi di servizio, oltre alle altre forme di assicurazione e assistenza previste dalle norme vigenti.

### **Art. 67** **Pari opportunità**

1. Il presente regolamento recepisce integralmente la normativa vigente e le direttive dell'Ente per consentire una pari opportunità tra uomini e donne relativamente all'assunzione ed al trattamento del personale addetto al servizio di Polizia Provinciale.

2. Sono inoltre garantite condizioni di parità a tutti gli addetti al Corpo.

### **Art. 68** **Norme di rinvio e revoche**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento od in contrasto con la legge, si rinvia alla normativa vigente in materia nonché alle norme regolamentari e disposizioni dell'Ente in materia di personale.

2. Sono revocate le norme previgenti in materia di organizzazione della Polizia provinciale.

### **Art. 69** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello dell'intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva e da tale data abrogherà tutte le disposizioni incompatibili con il presente regolamento.

2. In attuazione del presente regolamento verranno rivisti e riassegnati i gradi gerarchici secondo la normativa regionale vigente.

### **Art. 70** **Pubblicazione**

Copia del presente Regolamento sarà trasmessa al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura e verrà pubblicato nell'albo pretorio della Provincia.

**DISCIPLINARE "A"**  
**UNIFORME DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

**Art.1**

*Colori e foggia dell'uniforme*

1. La foggia dei capi d'abbigliamento e degli accessori costituenti l'uniforme degli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale sono stabiliti dalla L.R. n. 42/2013 e dal Regolamento Regionale n. 1/2023 .

2. I colori sono:

- a) Blu per i tessuti dell'uniforme di ordinanza;
- b) Verde pantone per i tessuti dell'uniforme operativa;
- c) Nero per il cuoio o la cordura;

Altri elementi indicativi:

Scritta POLIZIA LOCALE in grigio catarifrangente

Fascia nei tre colori della Regione Abruzzo

Patch Fregio Polizia Locale Abruzzo grigio catarifrangente

Spalline su cui applicare i gradi

**Art.2**

*Placche*

1. Sul copricapo e sugli indumenti esterni (giubba o camicia) vanno applicati le placche, gli alamari, i distintivi di grado.

2. La giacca a vento reca sul lato sinistro, all'altezza del petto, la scritta Polizia Locale.

**Art.3**

*Fornitura vestiario*

1. La fornitura del vestiario avviene nei modi seguenti:

a) Ogni tre anni o a verifica di logorio, viene fornita l'uniforme operativa o parte di essa, come di seguito specificata:

- n. 1 giacca a vento in goretex o simile con imbottitura sfoderabile;
- n. 2 pantaloni estivi modello militare in tela;
- n. 2 pantaloni invernali idrorepellenti;
- n. 2 sahariane estive in tela;
- n. 2 sahariane invernali idrorepellenti;
- n. 4 polo estive a manica corta con ricami e fregi;
- n. 2 camicie in cotone a manica lunga;
- n. 2 camicie in cotone a manica corta;
- n. 2 pile con con pattina e bottone;
- n. 2 baschi con fregio;
- n. 2 cappelli in pile con fregio ricamato
- n. 2 berretti operativi;
- n. 2 paia di calzettoni in cotone;
- n. 2 paia di calzettoni in lana;
- n. 1 paio di scarponi in goretex estivi;
- n. 1 paio di scarponi in goretex invernali;
- n. 1 paio di guanti antitaglio;
- n. 1 paio di stivali in gomma;

b) Ogni sei anni o a verifica di logorio, viene fornita l'uniforme di ordinanza o parte di essa, come di seguito specificata:

- n. 1 giacca invernale in lana;
- n. 2 pantaloni invernali di lana;
- n. 1 giacca estiva in tessuto fresco lana;
- n. 2 pantaloni estivi in tessuto fresco lana;
- n. 1 berretto rigido invernale (stesso tessuto giacca);
- n. 1 berretto rigido estivo (stesso tessuto giacca);
- n. 2 camicie in cotone manica lunga;
- n. 2 camicie in cotone manica corta con spalline, pattina pettorale e taschini con pattina e bottone;
- n. 2 cravatte;
- n. 2 paia di calzini in lana;
- n. 2 paia di calzini in cotone;
- n. 1 paio di scarpe basse allacciate invernale;
- n. 1 paio di scarpe basse allacciate estive;

c) A verifica di logorio vengono forniti i seguenti accessori o parte di essa:

- n. 1 cintura in cuoio;
- n. 1 cinturone in cordura;
- n. 1 fondina in cordura;
- n. 1 porta caricatore di riserva;
- n. 1 portamanette;
- n. 2 paia di quanti in pelle;
- n. 4 coppie di alamari;
- n. 4 placche per berretto;
- n. 2 placche di riconoscimento;
- n. 4 coppie di targhette con distintivi di grado;
- n. 1 paletta;
- n. 1 pettorina rifrangente;
- n. 1 portadocumenti con placca.

ed eventuali altre dotazioni utili per l'espletamento dei servizi.

d) Secondo la tipologia di servizi saranno utilizzati Giubbini Antiproiettile.

2. Per il personale addetto all'ufficio Comando i tempi fornitura del vestiario possono essere modificati in relazione alle esigenze del servizio svolto.

#### **Art.4**

##### *Sostituzione indumenti*

1. In caso di logoramento di una parte o di tutti gli indumenti e accessori, può essere anticipata la fornitura previa restituzione dei capi usurati.
2. I capi di vestiario logorati oppure sostituiti dalle nuove forniture non devono essere utilizzati in circostanze estranee al servizio d'istituto.

#### **Art.5**

##### *Cambi stagione*

1. Il servizio di norma è svolto indossando l'uniforme operativa.
2. I cambi stagionali e l'impiego dell'uniforme di ordinanza sono disposti dal Comandante del Corpo.

**Art. 6**  
*Tessera di Polizia Locale*

**DESCRIZIONE MODELLO**

Il numero progressivo attribuito dall'Ente Locale di appartenenza ed è stampato sul davanti, nell'angolo a sinistra, sotto la scritta "Polizia Locale".

Nella foto il titolare è ritratto in uniforme ma a capo scoperto.

La Norma ISO/IEC fornisce, nello specifico, sia le misure da adottare, sia il tipo di materiale per le nuove tessere di riconoscimento: "Le caratteristiche delle tessere dovranno rispondere allo standard internazionale ISO/IEC 7810:2019 per le carte di identificazione". Eventuale inserimento di microchip.

Le scritte "POLIZIA LOCALE" e "REGIONE ABRUZZO" sono in Helvetica Bold corpo maiuscolo. Per tutte le altre scritte far riferimento al capitolo Font 1.2.


**ACCESSORI OBBLIGATORI**

- a) Fotografia del titolare
- b) Simbolo Polizia Locale Abruzzo
- c) Fascia con i tre colori della Regione Abruzzo
- d) Stemma dell'Ente Locale con indicazione della denominazione, eventualmente, su due righe



**Art. 7**

*Fac – Simile Allegato Tessera assegnazione armi*

PROVINCIA DI PESCARA <b>POLIZIA LOCALE</b>	
QUALIFICA COGNOME NOME NATO A	 IL
E' assegnatario in via continuativa nell'ambito del territorio della Provincia di Pescara della seguente pistola munita di n.02 caricatori e n.50 proiettili dello stesso calibro. - vedi retro -	

FRONTE

<b>ALLEGATO TESSERA N.</b>
MARCA MODELLO CALIBRO MATRICOLA <i>Pescara,</i>
<i>IL COMANDANTE)</i>

RETRO

**DISCIPLINARE "B"**  
**REGOLAMENTO ARMI DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

**Titolo I – ARMI**

**ART. 1 - TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE-**

**1** - In conformità a quanto previsto dall'art. 4 del D.M. 01.03.1987 N° 145 l'arma da difesa personale, in dotazione agli addetti con qualifica di Agente di P.S., è la pistola semiautomatica bifilare, in calibro 9x21 mm IMI, munita di caricatore da almeno 13 colpi. Per lo svolgimento dei compiti d'istituto gli appartenenti al Corpo utilizzano, durante il servizio, le seguenti armi:

a) *fucile a canna liscia* nei tipi classificati come armi comuni dalla L. n. 110/75 così come modificata dalla L. n. 452/82 ("modifiche alla ... per quanto riguarda le Classi 3, 4, e 15 del Catalogo nazionale) e da questa ricomprese nelle Classi 3 e 4 del Catalogo nazionale delle armi comuni;

b) *carabina a canna rigata* nei tipi e nei calibri ricompresi tra quelli catalogati, in base alla L. n. 110/75, nelle Classi 5, 6, e 7 del Catalogo nazionale delle armi comuni.

Possono inoltre utilizzare, in rapporto con i servizi veterinari delle AUSL :

c) *fucile con proiettili a narcotico* (catalogati dalla L. n. 110/75 nella Classe 13 del Catalogo nazionale delle armi comuni) come previsto dall' art. 27 della L. 157/92.

**2** - Tutte le armi sopraindicate potranno essere dotate, se necessario, di dispositivi di puntamento ottici od elettro-ottici e di dispositivi di illuminazione del bersaglio.

**ART. 2 - ASSEGNAZIONE ARMI E MUNIZIONAMENTO-**

**1** - Le armi assegnabili in via continuativa sono la pistola da difesa personale.

**2** - Di volta in volta, sulla base delle esigenze di servizio e della disponibilità, verranno assegnate temporaneamente le altre armi previste all'art. 1, comma 1 lettera b) e comma 2.

**3** - A tutti gli appartenenti al Corpo con funzioni di P.S. sono assegnati due caricatori per l'armamento della pistola per difesa personale completi di munizioni (n. 50 proiettili blindati 9x21 IMI).

**4** - Le munizioni per le altre armi saranno fornite di volta in volta, in relazione alle previste esigenze di servizio, dall'addetto consegnatario del Deposito/armeria.

**5** - Le munizioni in dotazione e quelle in deposito saranno sostituite a spese e cura dell'Amministrazione Provinciale.

**6** - E' fatto obbligo agli agenti di giustificare e comunicare al Comandante il numero dei colpi in qualunque circostanza esplosi dalle armi d'ordinanza nonché la motivazione dell'utilizzo di dette munizioni.

**7** -All'interno del Comando è allestito idoneo locale con inferriata, allarmato e video sorvegliato per custodire le armi e i proiettili a fine servizio, elementi che vengono posti in appositi armadi blindati ancorati alla parete e suddivisi in cassette di sicurezza per ciascun appartenente al Corpo, sotto la responsabilità dell'assegnatario.

Al personale in servizio viene fornita un'ulteriore cassetta di sicurezza nel caso in cui l'arma e i proiettili assegnati vengano custoditi, a fine servizio, nella propria abitazione, cassetta da fissare in idoneo luogo posto all'interno dell'abitazione.

**ART. 3 - MODALITÀ DI PORTO DELL'ARMA-**

**1** - Il personale del Corpo, quando indossa l'uniforme, porta l'arma da difesa personale al fianco con fondina esterna e il caricatore di riserva ai sensi dell'art. 5 del D.M. 04.03.1987 n. 145.

- 2** - A tutto il personale del Corpo è fatto assoluto divieto di portare armi diverse da quelle in dotazione.
- 3** - Il personale del Corpo, autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, porterà l'arma da difesa personale in modo non visibile.
- 4** - Per quanto non previsto dal presente articolo valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987.

#### ART. 4 - CONSEGNA E RITIRO DELLE ARMI-

- 1** - Il Presidente/Comandante della Provincia assegnerà la pistola per difesa personale in via continuativa agli addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e previa idoneità al maneggio delle armi conseguita presso un centro TSN Nazionale, con provvedimento nominale scritto che costituisce parte integrante e sostanziale del tesserino di identificazione.
- 2** - Il Comandante o suo delegato assegnerà agli addetti del Corpo, di volta in volta, per lo svolgimento dei servizi d'istituto le altre armi previste all'art. 1 (*fucile a canna ad anima liscia, carabina a canna rigata, fucile con proiettili a narcotico*)
- 3** - L'Agente al quale è assegnata l'arma in via continuativa avrà cura di mantenerla in perfetta efficienza e funzionalità con materiale di manutenzione fornito dall'Amministrazione.
- 4** - Qualora venga a mancare il riconoscimento di Agente di pubblica sicurezza il Presidente/Comandante della Provincia sospende l'autorizzazione al porto dell'arma in via continuativa.
- 5** - All'Istruttore Agente che è stato oggetto di tale sospensione è fatto obbligo di restituire immediatamente l'arma corredata delle relative munizioni al consegnatario dell'armeria.
- 6** - L'Agente cui è assegnata l'arma in via permanente deve:
- verificare, al momento della consegna, la corrispondenza dei dati di identificazione dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
  - applicare sempre e comunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma.
- 7** - Il personale che, pur mantenendo la qualifica di Pubblica Sicurezza, è temporaneamente comandato in servizi che non riguardano compiti d'istituto della Polizia Provinciale deve obbligatoriamente restituire per tutto il periodo del comando le armi in dotazione corredate delle relative munizioni al consegnatario del Deposito/armeria;
- 8** - Il personale che risulta assente per malattia o altre motivazioni per un periodo superiore a 30 giorni ha l'obbligo di depositare le armi assegnate e le munizioni in dotazione nell'armeria del Corpo di Polizia Provinciale.

#### ART. 5 - OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE-

- 1** - Il Comandante, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, comunicherà le intervenute variazioni del numero degli addetti con qualifica di Agente di pubblica sicurezza al Prefetto.
- 2** - Il Comandante dovrà comunicare al Signor Presidente della Provincia entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno il numero delle armi in dotazione al Corpo e le intervenute variazioni perché emetta lo specifico provvedimento di assegnazione e/o variazione e le comunicazioni d'obbligo al Prefetto ed al Questore.

#### ART. 6 - ARMI E MEZZI SEQUESTRA TI-

- 1** - Le armi e le munizioni e quant'altro sia oggetto di sequestro devono essere tempestivamente collocate nell'armadio o camera blindata del deposito/armeria del Corpo. La collocazione deve essere annotata sul registro delle armi sequestrate.

## ART. 7 – ADDESTRAMENTO-

1. Tutti gli appartenenti al Corpo che rivestono la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza saranno iscritti ai sensi della Legge n. 286 del 28 maggio 1981, ad una sezione di Tiro a Segno Nazionale e frequenteranno ogni anno i prescritti corsi di esercitazioni regolamentari di tiro a segno con le armi in dotazione. La Provincia di Pescara curerà inoltre, tramite opportune convenzioni con le sezioni del T.S.N. o altri istituti, l'addestramento degli appartenenti al Corpo che rivestono la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza all'utilizzo delle armi lunghe in dotazione.

## Titolo II – ARMERIA

### ART. 8 - ARMERIA DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

1 – Presso la sede del Corpo, nei modi di cui all'art. 12 e 14 del D.M. 4.3.1987 n. 145, è istituito il deposito/armeria per la custodia delle armi non assegnate in via continuativa. Il Comandante ne definisce l'ubicazione e nomina il consegnatario delle armi nelle forme di cui al D.M. 4.3.1987 n. 145.

2 – E' compito del Comandante controllare periodicamente che il consegnatario dell'armeria curi la perfetta tenuta dell'armeria e il registro di carico delle armi nonché garantire l'osservanza delle norme e delle prescrizioni contenute nelle vigenti leggi di tutela della sicurezza

### ART. 9 - COMPITI DEL CONSEGNETARIO

1 - Il consegnatario dell'armeria cura con la massima diligenza:

- a) la custodia e conservazione delle armi e delle munizioni in armeria, dei registri, della documentazione e delle chiavi a lui affidate;
- b) la effettuazione dei controlli periodici;
- c) la tenuta dei registri e della documentazione;
- d) la scrupolosa osservanza della regolarità delle operazioni in armeria da chiunque effettuate;
- e) la predisposizione degli atti di assegnazione delle armi;
- f) le assegnazioni temporanee delle armi disposte dal Comandante.

2 - Egli collabora con il Comandante del Corpo per la disciplina delle operazioni di armeria, per l'organizzazione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, nonché per l'esecuzione delle ispezioni ed allo stesso inoltra rapporto per ogni irregolarità o necessità.

### Art. 10 – PRESIDIO TUTELA DELL'INCOLUMITA' PERSONALE

Il personale del Corpo, oltre a quello stabilito nel Regolamento Regionale n.1/2023 integralmente recepito, impegnato in particolari servizi, su disposizione del Comandante, può essere dotato di particolari presidi tattici difensivi di limitato impatto visivo (bastone estensibile) di peso non superiore a 600gr e di requisiti costruttivi e di impiego da non presentare bordi taglienti anche in caso di rottura, e che dovrà essere portato in condizioni di riposo, assicurato rigidamente al cinturone di servizio.

Lo stesso personale, previa autorizzazione del Comandante, potrà essere dotato di ulteriore presidio di autosoccorso quale spray irritante privo di effetti lesivi permanenti, tipo "oleresin capsicum" a getto balistico ovvero a cono, munito di un sistema di sicurezza contro l'attivazione accidentale.

Il porto dei su indicati dispositivi per finalità preventive e di tutela dell'incolumità personale

è subordinato a necessaria e certificata formazione professionale.

### **ALLEGATO "C"** **Dotazioni speciali al personale ed agli automezzi**

Le dotazioni minime sono previste nel Regolamento regionale n.1/2023 Allegati A e B. Oltre a quanto previsto nel Regolamento Regionale, verrà assegnato:

#### *Dotazione al personale:*

- 1 paio di manette con porta manette aperto in cordura per divisa invernale e per divisa estiva;
- 1 porta radio in cordura;
- 1 porta caricatore in cordura;
- 1 porta arma in cordura;
- 1 giubbotto leggero con scritta rifrangente "Polizia Provinciale" per servizi notturni e di Polizia Stradale.

#### *Dotazione per particolari servizi:*

- 1 giubbotto antiproiettile per servizi notturni o antibraconaggio, posti di blocco e posti di controllo;
- Bastone estensibile
- Spray irritante

#### *Dotazione agli automezzi:*

Ogni automezzo è equipaggiato, di norma, da:

- apparecchio telefonico cellulare fisso e una radio rice/trasmittente;
- n.r 1 kit segnalatori acustici e visivi supplementari e materiale evidenziatore (nastro fluorescente- picchetti ecc);
- nr. 1 lampada portatile;
- nr. 1 paletta di segnalazione secondo quanto stabilito dal nuovo codice della Strada;
- nr. 1 estintore ricaricabile;
- nr. 1 cassette di pronto soccorso;
- nr. 1 valigetta rigida (tipo 24 ore) porta documenti;
- nr. 1 binocolo 10/12 ingrandimenti;
- nr. Kit per prelievi campioni;
- guanti in lattice monouso.

nonché di ogni altra tipologia di attrezzo dichiarato indispensabile per l'esercizio delle funzioni dovute.

Della dotazione di cui sopra sono direttamente responsabili gli assegnatari dell'automezzo

