



# ***PROVINCIA DI BENEVENTO***

# **R E G O L A M E N T O D E L C O R P O D I P O L I Z I A P R O V I N C I A L E**

Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n° 105 del 8/11/2002 ed entrato in vigore il 28/11/2002, integrato con delibera del Consiglio Provinciale n° 15 del 24/03/2004.

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

- ART. 1 - ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**
- ART. 2 - COMPITI E FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**
- ART. 3 - PROGRAMMAZIONE ED INDIRIZZO DEI SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE**
- ART. 4 - QUALIFICA DEL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**
- ART. 5 - AMBITO TERRITORIALE DEL SERVIZIO**
- ART. 6 - DIPENDENZA**
- ART. 7 - ORDINAMENTO DEL CORPO**
- ART. 8 - DOTAZIONE ORGANICA**
- ART. 9 - PARI OPPORTUNITA'**
- ART. 10 - ISTITUZIONE DELL'OSSERVATORIO PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA' E DELLA SICUREZZA**

## **ART. 1 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

Il Corpo di Polizia Provinciale è una struttura autonoma di elevato grado di complessità ed è organizzato in Servizio a sé stante.

La Provincia di Benevento attua le funzioni di polizia amministrativa locale nelle materie di competenza proprie, trasferite e delegate e nell'ambito del territorio della Provincia mediante il Corpo di Polizia Provinciale;

Agli appartenenti 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 L. 65/86 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **ART. 2 COMPITI E FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

Il Corpo di Polizia Provinciale assolve a tutti i compiti previsti dalla legge, dai regolamenti ed in particolare provvede a:

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

- o) svolgere attività di vigilanza relativa a competenze proprie e delegate alla Provincia di Benevento;
- p) collaborare nell'ambito delle proprie attribuzioni con le forze di polizia dello Stato, previa disposizione del Presidente della Provincia, quando ne venga fatta motivata richiesta per specifiche operazioni dalle competenti autorità (legge 7 marzo 1986, n. 65);
- q) svolgere il collegamento tra Provincia ed organismi di gestione degli ambiti territoriali di caccia secondo le direttive impartite dal Comandante, comunicando agli uffici dell'Ente le informazioni risultanti dalla conoscenza del territorio e dell'ambiente in generale;
- r) collaborare alle campagne di informazione, istruzione e prevenzione nei confronti di categorie di utenti e associazioni autorizzate dal Presidente o dall'Assessore competente;
- s) assolvere ad ogni altro onere attinente e/o complementare all'espletamento delle incombenze proprie della vigilanza nell'ambito delle attività previste dalla qualifica di appartenenza.

Il Corpo di Polizia Provinciale concorre altresì, secondo le modalità previste dall'art. 10, alla sicurezza e al mantenimento di un'ordinata e civile convivenza della comunità, e collabora con le forze di polizia dello Stato alla prevenzione e repressione delle manifestazioni criminogene.

### **ART. 3**

#### **PROGRAMMAZIONE ED INDIRIZZO DEI SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE**

Il Consiglio Provinciale approva annualmente un documento di programmazione ed indirizzo dei servizi di polizia provinciale.

Il documento è presentato dalla Giunta e comprende anche una relazione sui risultati raggiunti in rapporto al corrispondente documento dell'anno precedente.

### **ART. 4**

#### **QUALIFICA DEL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale nell'ambito territoriale dell'Ente e nei limiti delle proprie attribuzioni, del proprio stato giuridico e nelle forme previste dalla legge, rivestono la qualifica di:

- a) agente di polizia giudiziaria a norma dell'articolo 57, comma 2 del Codice di procedura penale e dell'articolo 5 della legge 07.03.1986, n. 65;
- b) agente di pubblica sicurezza a norma degli articoli 27 e 29 della legge 11 febbraio 1992, n. 157 e dell'articolo 5 della legge 07.03.1986, n. 65;
- c) agente di polizia stradale a norma dell'articolo 12, comma 2, del decreto legislativo n. 285 del 30 aprile 1992.

Il Comandante, il Vice Comandante e gli Ispettori rivestono la qualifica di ufficiali di polizia giudiziaria a norma dell'articolo 57, comma 3 del Codice di procedura penale.

### **ART. 5**

#### **AMBITO TERRITORIALE DEL SERVIZIO**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale svolgono il servizio entro i limiti territoriali della Provincia, salvo che per i servizi di rappresentanza e le missioni di soccorso organizzate con appositi piani o accordi tra amministrazioni, e nei casi previsti dai commi 3 e 4 del presente articolo.

Ai fini della vigilanza e in relazione alle esigenze operative gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale sono impiegati nelle aree territoriali - comprensori di cui all'art. 7, ovvero sull'intero territorio provinciale.

Le operazioni esterne al territorio provinciale, di iniziativa di singoli addetti durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso in materia e in zona di competenza. Del fatto deve essere data tempestivamente notizia al Comandante.

Per ragioni di servizio è consentito l'attraversamento di territori di province limitrofe.

Previa intesa tra gli Enti e su conforme parere obbligatorio e vincolante del Comandante, sono ammessi distacchi o comandi presso strutture di Polizia Provinciale di altri ambiti territoriali se connessi a fattori contingenti e temporali. I distacchi degli appartenenti alla polizia provinciale e comunque il loro impiego deve essere connesso allo svolgimento di compiti istituzionali.

## **ART. 6 DIPENDENZA**

Il Corpo di Polizia Provinciale dipende funzionalmente dal Presidente della Provincia o dall'Assessore delegato.

Tutte le richieste degli uffici provinciali devono essere rivolte al Comando.

Al personale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richiesta di servizi pervenute direttamente.

Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando.

## **ART. 7 ORDINAMENTO DEL CORPO**

Per l'assolvimento dei delicati e complessi compiti di istituto, così come individuati dall'articolo 2, il Corpo di Polizia Provinciale è articolato, ai fini dell'attività operativa, nelle seguenti aree territoriali, in numero di 7, comprendenti i Comuni a fianco segnati:

- |   |  |
|---|--|
| 1. Area territoriale:<br>Benevento<br>Colline Beneventane<br>(19) | Comprensorio:<br>Benevento - S.Giorgio del Sannio – S.Nazzaro – Calvi –<br>S.Martino Sannita – S.Nicola Manfredi – S.Angelo a Cupolo –<br>Apice – S.Arcangelo Trimonte – Paduli – Buonalbergo - S.Leucio<br>del Sannio – Arpaise – Ceppaloni – Pietrelcina – Pagoveiano -<br>Castelpoto – Apollosa – Ponte - |
| 2. Area territoriale:<br>Fortore<br>(10)                          | Comprensorio:<br>Baselice – Castelvetero in Valfortore – S.Bartolomeo in Galdo –<br>Foiano di Valfortore – Montefalcone Valfortore – Castelfranco in<br>Miscano - Ginestra degli Schiavoni – S.Giorgio la Molaro –<br>Molinara – S.Marco dei Cavoti  |
| 3. Area territoriale:<br>Alto Tammaro<br>(13)                     | Comprensorio:<br>Morcone – Pontelandolfo – Casalduni - Fragneto Monforte –<br>Fragneto l'Abate – Pesco Sannita - Campolattaro – S.Croce del<br>Sannio – Sassinoro – Castelpagano – Circello – Colle Sannita -<br>Reino   |
| 4. Area territoriale:<br>Titerno<br>(11)                          | Comprensorio:<br>Cerreto Sannita – Faicchio – S.Lorenzello – Guardia<br>Sanframondi – S.Lupo – S.Lorenzo Maggiore – Castelvenere-<br>Telese – S.Salvatore T. - Cusano Mutri – Pietraraja   |

- |  |   |
|--|---|
| 5. Area territoriale:<br>Valle Telesina<br>(7)             | Comprensorio:<br>Frasso Telesino – Amorosi – Puglianello – Melizzano – Dugenta<br>– Solopaca - Limatola                                       |
| 6. Area territoriale:<br>Valle Vitulanese<br>Taburno – (7) | Comprensorio:<br>Vitulano – Campoli del Monte Taburno – Cautano – Foglianise –<br>Tocco Caudio – Torrecuso – Paupisi -                        |
| 7. Area territoriale:<br>Valle Caudina<br>(11)             | Comprensorio:<br>S.Agata dei Goti – Durazzano – Moiano – Airola – Bucciano –<br>Arpaia – Forchia – Paolisi – Bonea - Montesarchio – Pannarano |

Gli addetti, di norma, svolgono servizio in coppia nella zona loro assegnata. A parità di qualifica funzionale il capo-pattuglia è individuato dal Comandante.

Il servizio notturno (fascia oraria dalle ore 22,00 alle ore 06,00 del giorno seguente) deve essere assicurato da almeno 2 addetti per ogni autoveicolo con il supporto tecnico necessario.

## **ART. 8 MODELLO ORGANIZZATIVO**

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

La dotazione organica deve essere stabilita sulla base di indici e fattori socio-economici, di criteri di efficienza e funzionalità, delle caratteristiche del territorio provinciale;

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

La dotazione organica del Corpo di Polizia Provinciale viene determinata nel Piano Triennale approvato dalla Giunta nell'ambito dei seguenti profili professionali:

- |                              |          |
|------------------------------|----------|
| - Comandante – Ten. Col.     | Cat. D 3 |
| – Vice Comandante - Maggiore | Cat. D 1 |
| – Ispettore Capo - Capitano- | Cat. D 1 |
| – Ispettori -                | Cat. D 1 |
| – Agenti                     | Cat. C 1 |
| – Istruttore Dir. Amm.vo     | Cat. D 1 |
| – Istruttore Amm.vo          | Cat. C 1 |
| – Terminalista               | Cat. B 1 |

Tale articolazione dei profili professionali costituisce anche l'ordine di subordinazione gerarchica, all'interno di ciascun profilo la gerarchia è determinata: dalla valutazione annuale predisposta dal Comandante, dall'anzianità di servizio, a parità di servizio dall'età.

Su richiesta del Comandante del Corpo può essere assegnato alla struttura personale amministrativo nel numero e nelle qualifiche richieste dalle esigenze lavorative per il disimpegno delle attività istituzionali propriamente amministrative.

## **ART. 9 PARI OPPORTUNITA'**

La disciplina dettata dal presente regolamento e le conseguenti applicazioni devono essere improntati a principi che assicurino condizioni di pari opportunità fra lavoratori e lavoratrici, in particolare per quanto concerne l'organizzazione del lavoro, la formazione e l'aggiornamento professionale e l'attribuzione di funzioni.

## **ART. 10 ISTITUZIONE DELL'OSSERVATORIO PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA' E DELLA SICUREZZA**

La Provincia, nell'esercizio delle proprie competenze, promuove iniziative volte a favorire la vivibilità del territorio e la qualità della vita quali la sicurezza della circolazione, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela del consumatore, la promozione sociale ed educativa, la salvaguardia e sviluppo del tessuto economico e produttivo, iniziative che possono concorrere a prevenire fenomeni di disagio e di comportamenti devianti.

A tal fine viene istituito un Osservatorio permanente per la promozione della legalità e della sicurezza a livello provinciale, presieduto dal Presidente della Provincia e di cui fanno parte l'Assessore alla Polizia Provinciale, il Comandante della Polizia Provinciale, i Sindaci dei Comuni della Provincia nonché i Comandanti e i Responsabili dei Corpi di Polizia Municipale con le seguenti finalità:

- promuovere il monitoraggio dei fenomeni sociali e culturali connessi all'illegalità organizzata e diffusa;
- acquisire atti e dati utili ad una conoscenza del territorio sotto il profilo della sicurezza;
- promuovere ogni utile iniziativa ai fini della collaborazione con i competenti organi giudiziari e amministrativi statali operanti nella Provincia ed in specie con il Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica;
- promuovere, nell'ambito delle proprie competenze, progetti di intervento per finalità di formazione sociale e culturale ed il coordinamento delle iniziative degli Enti locali per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di criminalità e di devianza.

**CAPO II**  
**NORME SPECIALI DI ACCESSO**  
**MOBILITA'**

**ART. 11 - REQUISITI PARTICOLARI DI ACCESSO ALLE VARIE QUALIFICHE**

**ART. 12 - REQUISITI PSICO-FISICI**

**ART. 13 - REQUISITI ATTITUDINALI**

**ART. 14 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI ATTITUDINALI**

**ART. 15 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI**

**ART. 16 - PROVE DI ESAME**

**ART. 17 - ACCESSO ALLE QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLA DI AGENTE**

**ART. 18 - COMMISSIONE DI ESAMI**

**ART. 19 - PROVE PRESELETTIVE**

**ART. 20 - MOBILITA'**

## **ART. 11 REQUISITI PARTICOLARI DI ACCESSO ALLE VARIE QUALIFICHE**

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della Polizia Provinciale, oltre quanto richiesto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

- a. idoneità fisica, psichica ed attitudinale al Servizio di Polizia Provinciale;
- b. titolo di studio previsto per le singole qualifiche;
- c. età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 28, salvo l'elevazione dei limiti di età prevista dalla legge;
- d. trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5, 2° comma, della legge 65/1986;
- e. essere in possesso della patente di guida della Categoria "A" e Categoria "B" o della sola patente di guida di categoria "B", se rilasciata anteriormente al 26.04.1988;
- f. conoscenza di una lingua straniera;
- g. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- h. certificato di idoneità al maneggio delle armi.

Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, che siano obiettori di coscienza, che abbiano optato per il servizio sostitutivo civile.

## **ART. 12 REQUISITI PSICO - FISICI**

I candidati ai concorsi devono essere in possesso dei seguenti requisiti psico-fisici:

- 1) sana e robusta costituzione fisica;
- 2) statura non inferiore a mt. 1,70 per gli uomini e mt. 1,65 per le donne;
- 3) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- 4) udito normale con percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- 5) apparato dentario tale da assicurare la funzione masticatrice;
- 6) avere un "visus" di dieci decimi per ciascun occhio anche con correzione di lenti. L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
  - miopia ed ipermetropia: 3 diottrie per ciascun occhio;
  - astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetrope: 3 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
- 7) essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto. Sono comunque da considerare cause di non idoneità quelle indicate dall'art.2 del D.P.R. 23.12.1983 n. 904).

## **ART. 13 REQUISITI ATTITUDINALI**

I candidati ai concorsi in possesso dei requisiti previsti dagli articoli precedenti, sono sottoposti, prima dello svolgimento delle prove d'esame, ad una prova attitudinale diretta ad accertare il possesso, ai fini del servizio di polizia provinciale, di una personalità sufficientemente matura con stabilità del tono dell'umore, della capacità di controllare le proprie istanze istintuali, di uno spiccato senso di responsabilità, avuto riguardo alle capacità di critica e di autocritica ed al livello di autostima. L'esito negativo della prova attitudinale comporta l'esclusione del candidato dal concorso.

L'esame per il possesso dei requisiti attitudinali è eseguito a cura di un istituto universitario o di un'apposita commissione tecnica composta da tre esperti (di cui uno Presidente) nominati con delibera della Giunta Provinciale.

Dell'esito negativo della prova attitudinale ne prende atto la Giunta Provinciale disponendo contestualmente l'esclusione dal concorso.

#### **ART. 14 ACCERTAMENTO DEI REQUISITI ATTUDINALI**

L'Amministrazione Provinciale, in sede di approvazione del bando di concorso per la copertura dei posti, disporrà che i concorrenti prima di essere ammessi a sostenere le prove di esame, siano sottoposti a una prova psico-tecnica attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.

Dell'esito negativo della prova attitudinale ne prende atto la Giunta disponendo contestualmente l'esclusione dal concorso.

#### **ART. 15 ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI**

L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici è effettuato prima delle prove scritte, da una commissione medica, composta da tre sanitari della U.S.L., nominati dall'Amministrazione Provinciale.

Il mancato possesso dei requisiti indicati dagli articoli 11, 12 e 13, comporta l'esclusione dal concorso.

#### **ART. 16 PROVE DI ESAME**

Le prove di esame per l'accesso alle varie qualifiche consistono in:

1. AGENTE - (Cat. C)

- a) due prove scritte di cui la prima di cultura generale attinente alle materie della prova orale, la seconda tecnico professionale concernente la stesura di un atto o provvedimento inerente l'attività della Polizia Provinciale;
- b) una prova pratica per valutare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- c) una prova orale riguardante le seguenti materie:
  - cenni sull'ordinamento dello Stato e sulla legislazione sulle autonomie locali;
  - elementi di diritto e procedura penale in particolare relativamente al Codice Penale il libro II, titolo II ed il libro III, titolo I, al Codice di Procedura Penale, il libro I, titolo I e il libro IV, Titoli I e II;
  - nozioni in materia di legislazione urbanistico-edilizia, igiene e sanità, ambientale ed ecologia, ittico-venatoria;
  - legislazione sulla circolazione stradale;
  - elementi del testo unico di pubblica sicurezza;
  - nozioni sul sistema sanzionatorio delle violazioni amministrative;
  - legge 7.3.1986, n. 65 e D.M. 4.3.1987, n. 145;
  - nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento della Provincia e alla normativa sul procedimento amministrativo;
  - nozioni di pronto soccorso;
  - lingua straniera.

2. ISPETTORE – (CAT. D posizione economica D1 E D3)

- a) Prova scritta:
  - diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento all'ordinamento ed all'organizzazione dello Stato e delle Autonomie locali.
- b) Prova teorico-pratica:
  - studio ed elaborazione di proposta, atto o provvedimento attinente le funzioni attribuite alla Polizia Provinciale.
- c) Prova orale:
  - diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento all'ordinamento statale e degli enti locali;
  - diritto e procedura penale;
  - legislazione in materia urbanistico-edilizia, igiene e sanità, ambientale, ecologia, ittico-venatoria;
  - protezione civile;
  - testo unico di Pubblica Sicurezza e regolamento di esecuzione;
  - legislazione sulla circolazione stradale e tecnica del traffico e della circolazione; infortunistica stradale e tecnica del rilevamento degli incidenti stradali;
  - la depenalizzazione e il sistema sanzionatorio delle violazioni amministrative;
  - la comunicazione e la gestione del personale;
  - la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro, D.Lvo 696/94 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - il P.E.G.

### 3. VICE COMANDANTE E COMANDANTE

- a) Prova scritta:
  - Diritto amministrativo;
  - Diritto costituzionale e leggi sull'ordinamento degli Enti locali;
  - Diritto penale e Procedura penale.
- b) Prova scritta:
  - Redazione di un atto amministrativo e/o di un processo verbale.
- c) Prova orale:
  - sulle materie oggetto delle prove scritte;
  - diritto civile e procedura civile;
  - legislazione in materia urbanistico-edilizia, , igiene e sanità, ambientale, ecologia, ittico-venatoria;
  - testo unico delle leggi di Pubblica Sicurezza, e regolamento di esecuzione;
  - legislazione sulla circolazione stradale, tecnica del traffico e della circolazione, piani del traffico, infortunistica stradale e tecnica di rilevamento degli incidenti stradali;
  - la depenalizzazione e il sistema sanzionatorio delle violazioni amministrative;
  - D.Lvo 18.8.2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";
  - Comunicazione e gestione;
  - Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro, D.Lvo 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - Protezione civile;
  - il P.E.G.

Nei concorsi per la copertura dei posti di Ispettore, Vice Comandante e di Comandante del Corpo di Polizia Provinciale le prove d'esame devono tendere ad approfondire la conoscenza tecnico-giuridico-professionale delle varie materie.

## **ART. 17**

## **ACCESSO ALLE QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLA DI AGENTE**

L'accesso ai posti di:

- A. Ispettore - avviene tramite corso-concorso, riservato agli Agenti con anzianità di servizio pari o superiore a 2 anni nel profilo professionale di Agente di polizia provinciale e che non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura negli ultimi due anni.
- B. Vice Comandante - avviene tramite corso-concorso, riservato agli Ispettori con anzianità pari o superiore a 2 anni nel profilo professionale di Ispettore "Cat. D" e che non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura negli ultimi due anni.
- C. Comandante - tramite concorso pubblico, per titoli ed esami. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, il posto di Comandante viene ricoperto con le stesse modalità di cui al precedente punto B.

Nel caso in cui i concorsi ai posti di cui alle lett. A. , B. e C si concludano senza idonei, si provvederà mediante concorso pubblico.

### **ART. 18 COMMISSIONE DI ESAMI**

Si applicano alla Commissione d'esame le norme generali contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. La Commissione può essere presieduta dal Comandante che ne dovrà comunque essere uno dei Componenti quale esperto in materiai.

### **ART. 19 PROVE PRESELETTIVE**

L'Ente si riserva la facoltà, in presenza di un elevato numero di domande, di far precedere le prove concorsuali da una prova preselettiva a quiz anche sulle stesse materie scritte e orali previste per il concorso, facendo ricorso a sistemi automatizzati.

Il superamento di detta prova è condizione per accedere alle prove scritte.

### **ART. 20 MOBILITA'**

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

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

La mobilità interna per gli appartenenti all'area di vigilanza è consentita, nell'ambito del profilo professionale di inquadramento, per i dipendenti in possesso dei requisiti per l'accesso previsti dal presente Regolamento e da altre disposizioni vigenti, attraverso una verifica delle attitudini e delle motivazioni che selezionino i candidati rispetto al nuovo ruolo da ricoprire ed un percorso di riqualificazione professionale che deve garantire l'acquisizione della professionalità necessaria.

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

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

**CAPO III**  
**GRADAZIONE GERARCHICA**  
**ATTRIBUZIONI E DOVERI**

**ART. 21 - ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE**

**ART. 22 - ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE**

**ART. 23 - ATTRIBUZIONI DEGLI ISPETTORI**

**ART. 24 - ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI**

## **ART. 21 ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE**

Il Corpo di Polizia Provinciale è coordinato e diretto, secondo i principi generali che regolano le attribuzioni della dirigenza statuiti in particolare dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dallo Statuto dell'Ente, dal Comandante del Corpo che in quanto Dirigente dovrà promuovere, negli ambiti dell'autonomia propria della dirigenza, tutte le iniziative ritenute valide per la massimizzazione dell'efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali.

Al Comandante compete altresì la direzione, l'organizzazione, l'impiego tecnico-operativo e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale delle quali è responsabile.

In particolare, avvalendosi dei suoi collaboratori:

- a) cura le relazioni interne con le altre strutture della Provincia allo scopo di garantire reciproca integrazione e la complessiva coerenza dell'azione del Corpo con gli apparati dell'Ente;
- b) cura personalmente il coordinamento delle relazioni interfunzionali esterne, attraverso i rapporti fra il Corpo di Polizia Provinciale e l'Autorità giudiziaria, l'Autorità di Pubblica Sicurezza e le altre Autorità amministrative;
- c) è responsabile dell'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati su indirizzi della Provincia;
- d) emana disposizioni e vigila sull'espletamento del servizio, è responsabile dei risultati conseguiti e della corretta esecuzione delle direttive che vengono impartite;
- e) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- f) dispone l'assegnazione del personale dipendente, assicurando la migliore utilizzazione ed efficacia di impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- g) è responsabile della gestione degli stanziamenti di bilancio corrispondenti alle funzioni del Corpo di Polizia Provinciale;
- h) esercita l'azione di vigilanza e di controllo, volta ad accertare la correttezza e la regolarità amministrativa, tecnica e contabile delle attività concernenti le materie di competenza;
- i) partecipa, su richiesta, ad organi collegiali e commissioni operanti in seno alla Provincia;
- j) fornisce ai competenti organi istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessaria per le conseguenti scelte o determinazioni, formulando proposte anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi;
- k) collabora alle determinazioni degli obiettivi generali della Provincia e alla formulazione dei piani, programmi e progetti;
- l) espleta le funzioni di Polizia Provinciale in tutto il territorio della Provincia;
- m) provvede alla raccolta, verifica e conservazione dei rapporti di servizio inoltrati dagli appartenenti al Corpo;
- n) inoltra all'Autorità giudiziaria e/o agli altri organi competenti, i rapporti, i referti e i verbali di accertata violazione redatti dagli ispettori e dagli agenti;
- o) coordina e verifica i programmi di vigilanza volontaria;
- p) nell'espletamento delle proprie funzioni, è tenuto all'osservanza dei divieti previsti dal presente regolamento;
- q) provvede a tutti i servizi, diurni e notturni, ordinari e straordinari d'istituto;
- r) dispone i servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempino i loro doveri secondo le direttive impartite;
- s) riferisce al Capo dell'Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga necessario per esigenze di servizio o quando ne sia richiesto;
- t) tiene periodici rapporti agli appartenenti al Corpo per impartire le necessarie direttive di massima sull'espletamento dei servizi stessi.

In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Comandante e, nella eventuale impossibilità di quest'ultimo, da altro dipendente designato dal Comandante.

## **ART. 22**

### **ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE**

Il Vice Comandante, per quanto concerne la direzione tecnica e disciplinare del Corpo, disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati.

In caso di servizi straordinari, nei quali siano impegnati numerosi agenti, coadiuva il Comandante o assume per incarico di questi, la direzione dei servizi, adottando tutti i provvedimenti necessari per lo svolgimento ordinato degli stessi.

Deve impiegare ogni possibile, diligente prudenza per condurre a buon fine le incombenze delicate e di carattere confidenziale che gli siano affidate dal Comandante.

Il Vice Comandante deve in modo particolare:

- espletare le pratiche amministrative del Comando e curare la contabilità del Corpo;
- curare e sottoporre all'approvazione del Comandante i turni di congedo per ferie annuali; istruire le pratiche disciplinari, le domande di congedi straordinari degli appartenenti al Corpo;
- vagliare le operazioni di servizio effettuate dal personale dipendente; curare responsabilmente della buona conservazione dei materiali, degli automezzi, delle apparecchiature, dell'armamento e di ogni altro oggetto in dotazione al Corpo, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari;
- sorvegliare la disciplina degli appartenenti al Corpo, controllando, con frequenti ispezioni, il regolare andamento di tutti gli uffici e redigere o coordinare quelli di maggiore importanza o delicatezza, segnalando prontamente al Comandante gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrati, formulando o vagliando le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi stessi;
- proporre al Comandante elogi, punizioni e trasferimenti degli agenti, in relazione alle risultanze ed alle necessità dei servizi;
- disporre giornalmente ed in tempo utile, l'impiego del personale dipendente secondo le direttive impartitegli dal Comandante nei vari servizi che competono al Corpo;
- controllare il regolare andamento delle riscossioni e dei versamenti delle somme introitate dal personale dipendente a qualsiasi titolo, nonché i bollettari di quietanza;
- nell'espletamento delle proprie funzioni, è tenuto all'osservanza dei divieti previsti dal presente regolamento;
- sostituire il Comandante in caso di assenza o di impedimento.

## **ART. 23**

### **ATTRIBUZIONI DEGLI ISPETTORI**

Gli Ispettori:

- svolgono la propria attività sul piano amministrativo e tecnico-organizzativo nelle materie di competenza della Provincia;
- espletano il servizio di vigilanza in tutto il territorio della Provincia;
- curano la disciplina propria e degli agenti nei comportamenti, nell'uso regolamentare delle divise, nella detenzione e nell'uso delle armi e del munizionamento, nell'uso dei veicoli in dotazione al Corpo, nella corretta detenzione e manutenzione delle attrezzature assegnate e ne rispondono al Comandante;
- curano la custodia dei mezzi e degli oggetti sequestrati e la loro consegna alle autorità competenti;
- collaborano nell'organizzazione delle attività delle guardie volontarie provinciali e delle associazioni venatorie, agricole, alieutiche e di protezione ambientale sulla base delle disposizioni e delle direttive che vengono impartite dal Comandante;
- sono responsabili della attività svolta e di quella svolta dagli agenti, dei risultati conseguiti, della corretta esecuzione delle disposizioni e delle direttive che vengono impartite;

- compilano i rapporti giornalieri di servizio su cui vanno annotati tutti i fatti salienti relativi all'attività espletata; tali rapporti vengono tempestivamente trasmessi in copia al Comandante, fermo restando anche l'obbligo di riferire immediatamente ed in forma verbale al Comandante qualora tali fatti rivestano carattere di particolare rilievo;
- curano la registrazione, istruttoria ed elaborazione di tutti i provvedimenti inerenti le materie penali e amministrative;
- nell'espletamento delle proprie funzioni, sono tenuti all'osservanza dei divieti previsti dal presente Regolamento;
- con l'esemplarità della loro condotta, con la dignità del contegno e con la fermezza nelle determinazioni devono assicurarsi la stima e il rispetto dei subordinati.

## **ART. 24 ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI**

Gli agenti;

- sono tenuti ad assolvere con diligenza ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio nella stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando reciprocamente in modo da assicurare il miglior andamento del servizio;
- debbono eseguire gli ordini e le disposizioni loro impartite dal Comandante;
- debbono eseguire l'ordine di servizio anche se lo ritengono non opportuno, salvo il diritto di reclamo, dopo aver eseguito l'ordine;
- qualora ritenessero l'ordine contrario alle norme di servizio, potranno chiedere che l'ordine gli venga dato per iscritto;
- non devono eseguire l'ordine quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge o costituisca manifestamente reato.

Rientra nei doveri d'ufficio:

- a. esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate, nelle materie di competenza, le disposizioni di legge, i regolamenti, le ordinanze provinciali e le disposizioni emanate dalle autorità competenti;
- b. accertare e contestare le violazioni penali e amministrative nei modi prescritti dalla legge e dai regolamenti;
- c. informare tempestivamente, tramite gli ispettori, il Comandante per gli atti da trasmettere all'autorità giudiziaria;
- d. custodire con cura il materiale e i mezzi in dotazione;
- e. compilare il rapporto giornaliero di servizio su cui vanno annotati tutti i fatti salienti relativi all'attività espletata da trasmettere tempestivamente in copia al Comandante;
- f. partecipare ai corsi di aggiornamento professionale, organizzati direttamente dalla Provincia oppure da questa ritenuti necessari ed opportuni;
- g. partecipare a corsi di specializzazione in relazione all'impiego in specifici settori operativi;
- h. adempiere alle funzioni di rappresentanza richieste dalla Provincia;
- i. mantenere il più scrupoloso segreto circa gli affari trattati e di cui sono venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- j. mantenere un contegno sempre corretto in ogni circostanza.

## **CAPO IV**

### **NORME DI COMPORTAMENTO OBBLIGHI – DOVERI – DIVIETI**

- ART. 25 - DOVERI GENERALI**
- ART. 26 - DOVERI PARTICOLARI**
- ART. 27 - OBBLIGHI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO**
- ART. 28 - DECORO INDIVIDUALE**
- ART. 29 - RAPPORTI INTERPERSONALI**
- ART. 30 - OBBLIGO DEL SALUTO**
- ART. 31 - DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE**
- ART. 32 - DOVERE DI DILIGENZA, D'USO E CUSTODIA**
- ART. 33 - PRESENTAZIONE IN SERVIZIO**
- ART. 34 - OBBLIGO DI RAPPORTO**
- ART. 35 - DOVERI DEI SUPERIORI GERARCHICI**
- ART. 36 - OBBLIGO DELL'AVVISO IN CASO DI ASSENZA**
- ART. 37 - OBBLIGO DEL SEGRETO DI UFFICIO E DI RISERVATEZZA**
- ART. 38 - DIVIETI**

**ART. 25  
DOVERI GENERALI**

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

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

La condotta del personale deve essere sempre ispirata dalla piena coscienza delle finalità e delle conseguenze della propria azione, in modo da riscuotere la stima, la fiducia e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

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

## **ART. 26 DOVERI PARTICOLARI**

Rientrano tra i doveri del personale della Polizia Provinciale:

- 1) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- 2) non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti;
- 3) non contrarre rapporti patrimoniali, non mantenere, se non per esigenze di servizio, relazioni con persone pregiudicate ovvero con persone dedite ad attività immorali o illecite.

## **ART. 27 OBBLIGHI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO**

Gli appartenenti al Corpo devono eseguire le istruzioni e gli ordini ricevuti, secondo la rispettiva posizione gerarchica, nei limiti delle proprie attribuzioni di cui al presente Regolamento e alle norme vigenti in materia.

Nel caso sorgesse dubbio circa l'interpretazione di un ordine o di istruzioni ricevute e le circostanze impedissero di chiedere delucidazioni a chi ha impartito l'ordine, spetterà all'addetto con maggiore anzianità di servizio, o a parità di anzianità di servizio, più anziano di età, decidere in proposito.

Qualora l'addetto ritenga l'ordine contrario a norme di servizio o di legge, potrà richiedere che l'ordine gli venga formulato per iscritto, non deve comunque eseguire l'ordine palesemente vietato dalla legge o che costituisca illecito penale.

## **ART. 28 DECORO INDIVIDUALE**

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

## **ART. 29 RAPPORTI INTERPERSONALI**

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

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

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

Il superiore gerarchico svolge compiti di coordinamento e controllo del personale di livello inferiore; ha il dovere di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare con adeguate istruzioni il buon andamento del servizio. Cura inoltre la disciplina e l'impiego tecnico operativo del personale attraverso istruzioni normative e operative nel rispetto delle direttive e delle disposizioni superiori. Contribuisce, con la propria esperienza professionale e nell'ambito delle proprie competenze, alla formazione e all'aggiornamento del personale di livello inferiore.

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

### **ART. 30 OBBLIGO DEL SALUTO**

Il saluto è la manifestazione più evidente della correttezza dell'agente in divisa.

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

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

È dispensato dal saluto:

- 1) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei propri compiti;
- 2) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
- 3) il personale in servizio di scorta al gonfalone e alla bandiera nazionale.

### **ART. 31 DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE**

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

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

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

Salvo quanto previsto dai precedenti commi o da specifiche disposizioni di legge o di regolamento, è fatto divieto al personale del Corpo di Polizia Provinciale, fornire, anche gratuitamente, attività di informazione, assistenza e consulenza per argomenti e questioni ovvero per la redazione di atti, esposti, ricorsi concernenti le materie di competenza.

**ART. 32**  
**DOVERI DI DILIGENZA, D'USO E CUSTODIA**

Il personale ha il dovere di osservare la massima diligenza nell'uso, custodia e conservazione delle dotazioni a disposizione (armamento, uniformi e distintivi, tesserino di riconoscimento, mezzi e attrezzature, ecc.), nonché di materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso per ragioni di servizio.

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

**ART. 33**  
**PRESENTAZIONE IN SERVIZIO**

Il personale della Polizia Provinciale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, con il vestiario, equipaggiamento ed armamento prescritti in perfetto ordine.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

**ART. 34**  
**OBBLIGO DEL RAPPORTO**

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

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

**ART. 35**  
**DOVERI DEI SUPERIORI GERARCHICI**

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

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

**ART. 36**  
**OBBLIGO DELL'AVVISO IN CASO DI ASSENZA**

I componenti del Corpo che, per qualsiasi motivo, siano costretti a rimanere assenti dal servizio, devono darne immediata comunicazione prima dell'ora in cui dovrebbero assumere il servizio stesso, al Comando che disporrà, se del caso, i provvedimenti per la sostituzione.

In particolare, in caso di malattia, devono:

1. rimettere con sollecitudine e nel termine previsto dalla vigente disciplina al Comando, il certificato medico;
2. assoggettarsi ai controlli sanitari come per legge;

3. non potendo riprendere servizio nel giorno fissato dal medico, informare tempestivamente il Comando;
4. se dimessi dall'Ospedale o da una Clinica, ove furono accolti per cura, interventi chirurgici o in osservazione, darne immediatamente comunicazione, sia pure telefonica, al Comando, qualora non fossero in grado di presentarsi personalmente.

### **ART. 37 OBBLIGO DEL SEGRETO DI UFFICIO E DI RISERVATEZZA**

Il personale della Polizia Provinciale 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 atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive della Provincia, salvo si tratti di informazioni su norme e provvedimenti resi pubblici ai sensi della Legge 241/90.

### **ART. 38 DIVIETI**

Agli agenti è fatto divieto di esercitare la caccia nel territorio della Provincia di Benevento, ai sensi del comma 5, articolo 27, della legge 11 febbraio 1992, n. 157.

L'eventuale uccisione o catture di animali da effettuarsi per pubbliche finalità può aver luogo soltanto nel rispetto delle norme vigenti e per ordine della Provincia.

E' tassativamente proibito agli addetti al servizio chiedere o accettare compensi, regali, servizi gratuiti da Enti o da privati a qualsiasi titolo.

Gli addetti al Corpo di Polizia non possono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi inerenti ad argomenti che interessano il servizio.

Debbono evitare in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi, dei superiori e della Provincia.

E' fatto divieto altresì di:

- rilasciare ad organi di informazione dichiarazioni relative all'attività di servizio, se non previa autorizzazione;
- occuparsi, durante il servizio, di cose estranee all'attività di istituto;
- allontanarsi dal luogo di servizio e dall'itinerario assegnato se non per validi motivi annessi con l'attività istituzionale, con l'obbligo, in questo caso, di informare tempestivamente il sovraordinato;
- sostare nei pubblici esercizi, negli esercizi commerciali, ecc., se non per ragioni di servizio;
- prestarsi alla redazione di esposti o ricorsi da parte di chicchessia che riguardano questioni attinenti al servizio e alla natura oggetto dell'attività di polizia.

## **CAPO V**

### **I SERVIZI IN GENERALE PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONE**

**ART. 39 - ORDINE DEL GIORNO E DI SERVIZIO**

**ART. 40 - ORARIO DI SERVIZIO**

**ART. 41 - REGISTRI DI SERVIZIO**

**ART. 42 - PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONE**

**ART. 39  
ORDINE DEL GIORNO E DI SERVIZIO**

In esplicazione delle finalità e attribuzioni istituzionali e, particolarmente, delle norme di questo Regolamento, il Comando deve esporre in bacheca giornalmente l'ordine del giorno comprendente tutte le disposizioni relative all'organizzazione del Corpo e alla sua specifica funzione, nonché ai particolari servizi d'istituto e alla conseguente istruzione.

Gli ordini del giorno sono conservati in ordine cronologico presso il Comando e presso altri uffici periferici, se individuati, per un quinquennio e successivamente saranno conservati nell'archivio generale dell'Ente.

#### **ART. 40 ORARIO DI SERVIZIO**

In relazione alle particolari funzioni svolte, l'orario di servizio deve essere articolato in turni, diurni e notturni, ordinari e straordinari, per tutto l'arco della settimana. L'articolazione dell'orario di servizio sarà predisposta di norma, secondo criteri di programmazione, nel rispetto delle modalità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla normativa vigente.

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

Agli appartenenti il Corpo spetta un giorno di riposo settimanale, secondo i turni stabiliti dal Comando, che potrà anche non coincidere con il giorno festivo.

Eventuali richieste di variazione dell'orario di lavoro, debitamente motivate e comprovate, devono essere richieste al Comando almeno 48 ore prima dell'orario in cui l'interessato dovrà assumere servizio.

Nei casi in cui si renda necessario concludere una operazione già intrapresa, il servizio dovrà essere protratto per il tempo strettamente occorrente per la definizione della stessa.

Per eccezionali esigenze di servizio gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale sono tenuti a prestare la propria opera in eccedenza all'orario di servizio.

Il rispetto delle disposizioni relative all'orario di lavoro sarà assicurato dal Comandante che si avvale anche degli ispettori.

#### **ART. 41 REGISTRI DI SERVIZIO**

Ferma restando l'unicità del protocollo provinciale, nell'ufficio del Comando e, ove occorra nelle sedi decentrate qualora previste, sono tenuti in perfetto ordine e diligentemente compilati i seguenti registri, eventualmente ripartiti per materia di intervento:

- a) registro delle segnalazioni di reato;
- b) registro dei processi verbali di accertata violazione amministrativa;
- c) registro dei rapporti e delle segnalazioni informative;
- d) registro delle armi in deposito e assegnate e delle munizioni;
- e) registro del materiale sequestrato e dissequestrato;
- f) registro delle esercitazioni al tiro.

I registri, composti in modo da non essere manomessi o contraffatti, saranno vidimati e verificati dal Comandante ed assegnati all'Archivio non appena la loro conservazione nell'ufficio non sia più necessaria, e debbono contenere indicazioni sull'esito e/o sui conseguenti provvedimenti.

Negli uffici vengono inoltre conservate le disposizioni di servizio, le leggi, i regolamenti nonché quanto possa servire per l'espletamento del servizio di vigilanza.

Gli atti ed il materiale sopra elencato sono conservati a cura e sotto la responsabilità del Vice Comandante e/o dell'Ispettore incaricato.

E' prevista presso ciascuna sede decentrata, qualora prevista, l'istituzione di un Albo nel quale verranno esposti gli avvisi al pubblico e tutte le altre informazioni che si ritenga utile portare a conoscenza della cittadinanza.

Negli uffici del Corpo vengono inoltre conservati, ai fini della consultazione, gli atti e le disposizioni dell'Amministrazione riguardanti il Servizio di Polizia Provinciale.

#### **ART. 42 PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONE**

La Provincia assicura l'assistenza legale in sede processuale al personale del Corpo di Polizia Provinciale nei casi e secondo le modalità previste dalle vigenti norme contrattuali oltre alle assicurazioni integrative previste dagli accordi contrattuali di comparto.

Il personale del Corpo di Polizia Provinciale usufruisce di assicurazione per responsabilità civile verso terzi per attività di servizio.

## **CAPO VI**

### **ONORI INDIVIDUALI**

**ART. 43 - SCORTA D'ONORE – GONFALONE DELLA PROVINCIA**

**ART. 44 - BANDIERA DEL CORPO**

**ART. 43**  
**SCORTA D'ONORE – GONFALONE DELLA PROVINCIA**

Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Presidente o dal Comandante del Corpo per servizi preventivamente autorizzati, e rendono gli onori soltanto ai Simboli o ai Personaggi per i quali sono state comandate.

**ART. 44**  
**BANDIERA DEL CORPO**

Il Corpo ha una bandiera propria.

Quando partecipa a cerimonie o a parate la bandiera è scortata, di norma, da due agenti o Ispettori i quali segnano, a due passi di distanza, l'alfiere.

**CAPO VII**  
**AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

**ART. 45 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

## **ART. 45**

### **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

La Provincia programma e coordina iniziative per l'aggiornamento e la qualificazione del personale del Corpo di Polizia, anche nel quadro di un progetto generale di formazione dei dirigenti e degli addetti ai servizi.

Tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di partecipare alle iniziative finalizzate all'aggiornamento e alla qualificazione professionale predisposte dall'Ente.

In particolare:

- gli agenti dovranno frequentare prima dell'assunzione in servizio un corso di formazione;
- il restante personale dovrà frequentare appositi percorsi formativi, prima di svolgere le relative attribuzioni, in relazione alle qualifiche che andrà a ricoprire nell'ambito della struttura.

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

Al fine di agevolare quanto indicato ai commi 2 e 3 e di uniformare l'attività di vigilanza, il Corpo di Polizia Provinciale cura la redazione di manuali operativi e di procedura, formulari, circolari, raccolte normative, modulistica e altri strumenti analoghi per il personale dipendente e le guardie volontarie.

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

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

Dovranno essere previsti anche corsi di aggiornamento specifici in relazione al tipo di attività e responsabilità del personale.

## **CAPO VIII**

### **UNIFORMI ED EQUIPAGGIAMENTO**

**ART. 46 - DOTAZIONI**

**ART. 47 - FORNITURA**

**ART. 48 - PREVISIONE CAPITOLO DI SPESA**

**ART. 49 - SCELTA EFFETTI VESTIARIO**

**ART. 50 - ESPLETAMENTO DELLA GARA**

**ART. 51 - CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO – RESTITUZIONE EFFETTI - ADDEBITO**

**ART. 52 - RINNOVO MASSA VESTIARIO**

**ART. 53 - DIVIETO DI ADOZIONE E DI USO DELL'UNIFORME DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

**ART. 54 - OBBLIGO – USO E CONSERVAZIONE DELL'UNIFORME**

**ART. 55 - ALTERAZIONI E MODIFICHE APPORTATE AGLI EFFETTI VESTIARIO**

**ART. 56 - MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE**

**ART. 57 - ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE E DEGLI ISPETTORI**

**ART. 58 - DISTINTIVI DI SPECIALITA'**

## **ART. 46 DOTAZIONI**

La composizione, la foggia e le caratteristiche delle uniformi e delle dotazioni della Polizia Provinciale sono quelle indicate nelle Tabelle A, B e C e D del presente Regolamento, Capo IX, nel rispetto della normativa vigente, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro:

1. TABELLA A - Uniformi;
2. TABELLA B - Distintivi di grado, placca di servizio;
3. TABELLA - Mezzi di trasporto, attrezzature varie;
- C
4. TABELLA - Tessera di riconoscimento.
- D

e le successive modificazioni sono adottate con deliberazione della Giunta Provinciale.

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

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

## **ART. 47 FORNITURA**

La Provincia fornisce a titolo gratuito gli effetti vestiario e l'equipaggiamento necessario all'espletamento delle mansioni previste per i componenti del Corpo di Polizia Provinciale.

## **ART. 48 PREVISIONE CAPITOLO DI SPESA**

A cura dell'Ente verrà stanziata, in apposito capitolo di spesa, la somma necessaria e sufficiente per il corredo di prima vestizione per i nuovi assunti e per il rinnovo di ogni componente del Corpo.

## **ART. 49 SCELTA EFFETTI VESTIARIO**

La scelta del vestiario tipo sarà effettuata da apposita commissione giudicatrice presieduta dal Responsabile del Servizio Provveditorato o suo delegato e costituita ai sensi del vigente Regolamento dei Contratti.

## **ART. 50 ESPLETAMENTO DELLA GARA**

Il Servizio Provveditorato, provvederà ad espletare la gara per la fornitura della vestizione, nonché ad istituire appositi libretti numerati per ogni dipendente consegnatario dell'equipaggiamento, sul quale verrà registrata ogni singola fornitura e la data della stessa, in modo che sia possibile un riscontro dell'equipaggiamento ad ognuno in dotazione.

Una copia del libretto sarà consegnata al Comando di Polizia Provinciale per gli atti d'ufficio.

**ART. 51**  
**CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO – RESTITUZIONE EFFETTI - ADDEBITO**

Fermo restando quanto previsto dalla regolamentazione concernente l'armamento degli appartenenti alla Polizia Provinciale, all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa il dipendente e' obbligato alla restituzione dei seguenti effetti:

- 1) tessera di riconoscimento;
- 2) placca di riconoscimento con lo stemma dell'Ente;
- 3) grande uniforme;
- 4) paletta di segnalazione;
- 5) fondine;
- 6) fregi;
- 7) manette;
- 8) pettorina con scritta "POLIZIA PROVINCIALE";
- 9) berretto grigio-verde tipo baseball con scritta "POLIZIA PROVINCIALE".

Nel caso di mancata restituzione, il costo degli effetti sarà addebitato all'interessato dal Settore Finanze, su comunicazione del Comando.

**ART. 52**  
**RINNOVO MASSA VESTIARIO**

Il rinnovo della massa vestiario per il periodo invernale deve avvenire entro il 15 settembre.

Il rinnovo delle forniture per il periodo estivo deve avvenire entro il 15 maggio.

**ART. 53**  
**DIVIETO DI ADOZIONE E DI USO DELL'UNIFORME  
DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

L'equipaggiamento di cui al presente Regolamento si intende di esclusiva dotazione del Corpo di Polizia Provinciale di Benevento.

E' vietato ad altri Corpi, Enti, Associazioni, ecc. dei Comuni della Provincia, di adottare e fare uso di uniformi di colore e foggia uguali a quelle previste dal presente Regolamento.

**ART. 54**  
**OBBLIGO – USO E CONSERVAZIONE DELL'UNIFORME**

L'uniforme invernale sarà indossata, di regola dal 1° ottobre al 31 maggio, e quella estiva dal 1° giugno al 30 settembre, salvo facoltà del Comandante del Corpo, di variare inizio e scadenza di tali periodi, a seconda delle esigenze di servizio e delle condizioni meteorologiche, e di determinare il tipo di divisa ed i singoli capi di essa che il personale del Corpo dovrà indossare.

In servizio il Vice Comandante, gli Ispettori e gli Agenti devono sempre vestire l'uniforme completa e nella foggia prescritta; essere muniti della tessera di riconoscimento e portare l'arma d'ordinanza.

Il Vice Comandante, gli Ispettori e gli Agenti devono inoltre portare la placca numerica di servizio, puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra della giacca, del cappotto, impermeabile, giubbino, ecc..

Il Comandante indosserà l'uniforme unicamente nelle ore antimeridiane.

L'uso dell'uniforme nelle ore pomeridiane è obbligatorio per il predetto soltanto nelle cerimonie ufficiali e quando il servizio lo richieda.

Il Comandante del Corpo può autorizzare l'uso dell'abito civile per speciali servizi temporanei.

L'appartenente al Corpo comandato in abito civile non può portare indumenti ed oggetti dell'uniforme, ad eccezione dell'armamento individuale e della placca di servizio. Deve essere sempre munito della speciale tessera di riconoscimento.

L'uniforme deve essere conservata con la massima cura, mantenuta costantemente pulita, in perfetto ordine e portata con decoro.

È tassativamente vietato ai componenti del Corpo in divisa di indossare indumenti, distintivi o contrassegni che non siano di prescrizione e di apportare qualsiasi modificazione all'uniforme.

Ai predetti componenti è vietato l'uso dell'uniforme quando non siano in servizio salvo che nella percorrenza casa – sede di lavoro.

Nelle ricorrenze di feste nazionali, di solennità civili, in occasione della scorta al gonfalone e alle manifestazioni di rappresentanza, della festa del Corpo, di particolari avvenimenti cittadini e nei casi, di volta in volta stabiliti dall'Ente, i componenti del Corpo devono indossare la grande uniforme.

La grande uniforme sarà altresì indossata dai reparti in servizio di rappresentanza civica.

Gli appartenenti al Corpo decorati al valor militare, al merito di guerra e al valor civile, mutilati o feriti, potranno fregiarsi dei rispettivi nastri e decorazioni e dei distintivi delle ferite o mutilazioni riportate.

Il personale in licenza, in aspettativa, sospeso dal servizio e comunque assente per qualsiasi motivo, non potrà fare uso dell'uniforme.

E' vietato altresì l'uso dell'uniforme nella esplicazione di attività a cura di interessi privati.

#### **ART. 55 ALTERAZIONI E MODIFICHE APPORTATE AGLI EFFETTI VESTIARIO**

E' vietato alterare e modificare in qualsiasi modo la foggia delle uniformi, degli effetti di vestiario e di corredo, nonché il tipo di stoffa, i distintivi e l'armamento.

L'aggiunta di decorazioni e di distintivi in genere deve essere autorizzata dal Comandante per iscritto.

L'aggiunta e l'uso di qualsiasi altro oggetto non contemplato nel presente Regolamento sono rigorosamente vietati.

La spesa per ridurre alla foggia prescritta l'uniforme arbitrariamente alterata sarà a carico del responsabile, salvo l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del medesimo.

#### **ART. 56 MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE**

Gli effetti vestiario e di corredo forniti si intendono dati in personale consegna a ciascun appartenente al Corpo che dovrà curarne la buona manutenzione e conservazione.

#### **ART. 57 ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE E DEGLI ISPETTORI**

E' speciale attribuzione del Vice Comandante del Corpo e degli Ispettori, vigilare sull'osservanza delle norme relative all'uso, manutenzione ed efficienza dell'uniforme e del corredo previsti dal presente disciplinare.

Ad ogni inizio di turno gli Ispettori incaricati hanno l'obbligo di effettuare a tal fine i controlli e le ispezioni del caso.

Qualora si rilevi che gli effetti di vestiario e di corredo si trovino in stato di usura tale da rendere necessaria la sostituzione, ed a ciò non abbia provveduto il singolo interessato facendone regolare richiesta, benché diffidato, provvederà il Comando a richiederne la sostituzione, anche se non trascorso il normale periodo di durata.

**ART. 58**  
**DISTINTIVI DI SPECIALITA'**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale potranno portare sul braccio sinistro, previa autorizzazione del Comando, un distintivo di specialità se posseduto.

## **CAPO IX**

### **TABELLE**

- TABELLA - A**
- ART. 59 - DESCRIZIONE DEGLI EFFETTI VESTIARIO**  
A1)- UNIFORME INVERNALE  
A2)- UNIFORME ESTIVA  
A3)- UNIFORME INVERNALE ED ESTIVA – VARIANTE MOTOCICLISTI  
A4)- TUTA OPERATIVA  
A5)- GRANDE UNIFORME
- TABELLA - B**
- ART. 60 - DISTINTIVI DI GRADO - CARATTERISTICHE**  
B1) – UFFICIALI SUPERIORI - (COMANDANTE E VICE COMANDANTE)  
B1) – UFFICIALI INFERIORI - (ISPETTORE CAPO E ISPETTORE)
- ART. 61 - PLACCA DI SERVIZIO- CARATTERISTICHE**
- TABELLA - C**
- ART. 62 - USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE AL CORPO**  
**ART. 63 - DOVERI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO**  
**ART. 64 - ATTREZZATURE VARIE**
- TABELLA - D**
- ART. 65 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

**TABELLA – A****UNIFORMI****ART. 59****DESCRIZIONE DEGLI EFFETTI VESTIARIO**

Ogni componente del Corpo di Polizia Provinciale è fornito delle seguenti uniformi, effetti vestiario, di corredo, per una durata temporale di quattro o sei anni ovvero illimitata come di seguito specificato.

Le uniformi invernale ed estiva sono di colore grigio-verde e dovranno essere tecnicamente conformi a quanto previsto dall'art. 183 D.P.R. n. 495/92 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del C.d.S.) e dalle norme vigenti.

I capi vestiario quali cappotti, impermeabili, giacconi e giubbini in dotazione al Comandante del Corpo di Polizia Provinciale nonché al Vice Comandante devono essere privi di bande in tessuto rifrangente.

I cappotti e le giacche dovranno essere dotate di bottoni in ottone con stemma della Provincia.

Tutti i capi di abbigliamento, ad esclusione delle camicie estive, per l'uso dei quali è previsto che siano corredati da accessori quali spalline, mostrine, fregi o gradi, dovranno esserne dotati.

**A1) - UNIFORME INVERNALE**

N. O.	Tipo effetto vestiario	Personale						Quantità	Durata (anni)	Caratteristiche
		C	V	I	O	m	f			
1	Cappotto	*	*	*		*		1	6	- In lana e cachemire di colore grigio verde, con foggia a doppio petto e bottoni dorati con stemma della Provincia e dotati di spalline bordate di verde e coprispalline con gradi. - In lana e cachemire di colore grigio verde con mantella, alamari alle maniche e bottoni dorati con stemma della Provincia e dotati di spalline bordate verde e coprispalline con gradi. - In lana e cachemire di colore grigio verde, con foggia a doppio petto e bottoni dorati con stemma della Provincia e dotati di spalline bordate verde e coprispalline. - In lana e cachemire di colore grigio verde con mantella, alamari alle maniche e bottoni dorati con stemma della Provincia e dotati di spalline dordate verde e coprispalline.
		*	*	*		*		1	6	
					*	*		1	6	
					*	*		1	6	
2	Impermeabile	*	*	*		*		1	4	- In gabardine colore grigio verde, monopetto dotati di travette e spalline bordate verde con gradi. - In gabardine colore grigio verde, con mantella staccabile dotati di travette e spalline bordate verde con gradi.
		*	*	*		*		1	4	
3	Giacca a vento	*	*	*		*	*	2	4	- In Gore-Tex grigio verde con scritta sul lato sinistro "Polizia Provinciale", con interno imbottito e completamente staccabile dotati di spalline bordate verde e tubolari con gradi. - In Gore-Tex grigio verde con scritta sul lato sinistro "Polizia Provinciale", con interno imbottito e completamente staccabile dotati di spalline bordate verde e tubolari.
					*	*	*	2	4	
4	Berretto	*	*	*		*	*	4	4	- Con fregi ricamati in oro della Provincia applicati, con la cupola di colore verde con fascia mascata e soggolo con gradi. - Con fregi della Provincia applicati, con la cupola e fascia di colore grigio verde.
					*	*	*	4	4	
5	Giubba	*	*	*		*	*	2	4	- In cordellino di colore grigio verde dotate di alamari e gradi metallici e spalline bordate verde. - In cordellino di colore grigio verde dotate di alamari metallici e spalline bordate verde.
					*	*	*	2	4	
6	Pantalone	*	*	*	*	*		4	4	- In cordellino pura lana vergine 100% di colore grigio verde. - In cordellino pura lana vergine 100% di colore grigio verde.
		*	*	*	*	*	*	2	4	
7	Gonna	*	*	*	*	*		2	4	- In cordellino pura lana vergine 100% di colore grigio verde.
8	Maglione	*	*	*		*	*	2	4	- In misto lana di colore grigio verde, scollatura a V, foderati con tessuto antivento forniti di taschini attrezzati, scritta sul lato sinistro "Polizia Provinciale" e con apposite coprispalline bordate verde fornite di gradi.

					*	*	*	2	4	- In misto lana di colore grigio verde, scollatura a V, foderati con tessuto antivento forniti di taschini attrezzati, scritta sul lato sinistro "Polizia Provinciale" e con apposite coprispalline bordate verde.
		*	*	*	*	*	*	2	4	- Sotto giacca in pura lana vergine di colore grigio verde, scollatura a V.
9	Camicia	*	*	*	*	*	*	6	4	- In misto cotone di colore grigio verde a maniche lunghe.
10	Calzettone	*	*	*	*	*		18	4	- In lana di colore grigio.
11	Calze	*	*	*	*	*	*	6	4	- Collant in filanca 60 den. di color carne.
		*	*	*	*	*	*	18	4	- Collant in nylon elasticizzato 40 den. di color carne.
12	Scarpa	*	*	*	*	*	*	3	4	- Tomaia in pelle pienofiore idrorepellente, fodera in Gore-Tex, sottopiede in cuoio, di colore nero con suola Vibram.
		*	*	*	*	*	*	3	4	- Decoltè con tacco in cuoio, tomaia in pelle pienofiore idrorepellente, fodera in Gore-Tex, sottopiede in cuoio, di colore nero con suola Vibram.
		*	*	*	*	*	*	1	4	- Allacciata con tacco in cuoio, tomaia in pelle pienofiore idrorepellente, fodera in Gore.Tex, sottopiede in cuoio, di colore nero con suola Vibram.
13	Scarponcino	*	*	*	*	*		1	4	- Allacciato, tomaia in pelle pienofiore idrorepellente, fodera in Gore-Tex, sottopiede in cuoio, di colore nero con suola Vibram.
14	Anfibio	*	*	*	*	*		1	4	- Pelle concia anfibio, fodera in pelle, sottopiede in cuoio, di colore nero con suola Vibram.
15	Stivale	*	*	*	*	*	*	1	4	- Alto con tacco in cuoio, tomaia in pelle pienofiore idrorepellente, fodera in Gore-Tex, sottopiede in cuoio, di colore nero con suola Vibram.
16	Guanti	*	*	*	*	*	*	1	4	- In Gore-Tex di colore grigio.
		*	*	*	*	*	*	1	4	- In pelle di colore nero.
17	Cravatta	*	*	*	*	*	*	2	4	- In seta pura di colore grigio verde.
18	Cintura	*	*	*	*	*	*	2	4	- In vero cuoio di colore grigio.
19	Borsello	*	*	*	*	*		2	4	- In pelle di vitello pienofiore con tracolla regolabile, doppio scomparto, dimensioni di almeno cm. 30x25, tasca interna, di colore grigio.
20	Borsa	*	*	*	*	*	*	2	4	- In pelle tinto botte di colore grigio, modello a catana, con tracolla regolabile, doppio scomparto, dimensioni di almeno cm. 27x25.
21	Cinturone			*	*	*	*	2	4	- In cuoio di colore grigio h. cm. 3, attrezzato con spallaccio, fondine, portacaricatore, portamanette aperto.
22	Copriberretto	*	*	*		*	*	2	4	- In nylon impermeabile con finestrella rifrangente, di colore grigio.
					*	*	*	2	4	- In nylon impermeabile con finestrella rifrangente, di colore bianco.
23	Fischietto		*	*	*	*	*	4	4	- In plastica modello Balilla 2ª serie.
24	Manicotti			*	*	*	*	1	4	- Rifrangenti di colore grigio tipo morbido.
25	Placca di riconoscimento	*	*	*	*	*	*	1	Illim.	- In metallo dorato con stemma della Provincia applicata su base in pelle.
26	Distintivo spec.		*	*	*	*	*	1	Illim.	- In zama vetrificata.
27	Manette	*	*	*	*	*	*	1	Illim.	- Tipo spagnole.
28	Paletta segn.ne		*	*	*	*	*	1	Illim.	- In materiale plastico con stemma della Provincia.

**Legenda**

C = Comandante    V = Vice Comandante    I = Ispettori    O = Operatori    m = Pers.maschile    f = Pers.femminile

**A2) - UNIFORME ESTIVA**

N. O.	Tipo effetto vestiario	Personale						Quantità	Durata (anni)	Caratteristiche
		C	V	I	O	m	f			
1	Impermeabile	*	*	*		*	*	1	4	- In nylon di colore grigio verde, con travette e coprispalline fornite di gradi.
					*	*	*	1	4	- In nylon di colore grigio verde, con spalline e coprispalline.
2	Giubbino Antipioggia	*	*	*		*	*	1	4	- In fibra leggera di colore grigio verde con cappuccio racchiudibile a borsetta, tipo K-way con spalline e gradi e con scritta "Polizia Provinciale".
					*	*	*	1	4	- In fibra leggera di colore grigio verde con cappuccio racchiudibile a borsetta, tipo K-way con spalline e con scritta "Polizia Provinciale".
3	Berretto	*	*	*		*	*	4	4	- Con fregi ricamati in oro della Provincia applicati, con la

		*	*	*	*	*	*	4	4	cupola di colore verde con fascia mascata e soggolo con gradi.
		*	*	*	*	*	*	1	4	- Con fregi della Provincia applicati, con la cupola di colore grigio verde con fascia verde.
4	Giubba	*	*	*	*	*	*	2	4	- In fresco lana di colore grigio verde dotate di alamari e gradi metallici e spalline bordate verde.
		*	*	*	*	*	*	2	4	- In fresco lana di colore grigio verde dotate di alamari metallici e spalline bordate verde.
5	Pantalone	*	*	*	*	*	*	4	4	- In fresco lana di colore grigio verde.
		*	*	*	*	*	*	2	4	- In fresco lana di colore grigio verde.
6	Copripantalone	*	*	*	*	*	*	2	4	- In Gore-Tex di colore grigio verde, apertura laterale su tutta la lunghezza delle gambe con cerniera e finta di copertura altamente traspirante e impermeabile, elastico al fondo e alla vita.
7	Gonna	*	*	*	*	*	*	2	4	- In fresco lana di colore grigio verde.
8	Camicia	*	*	*	*	*	*	6	4	- In misto cotone di colore grigio verde a maniche lunghe.
		*	*	*	*	*	*	12	4	- In misto cotone di colore grigio verde con pettorina, con spalline e coprispalline fornite di gradi, maniche corte.
		*	*	*	*	*	*	12	4	- In misto cotone di colore grigio verde con pettorina, con spalline e coprispalline, maniche corte.
9	Pettorina	*	*	*	*	*	*	1	4	- Di colore grigio verde con scritta rifrangente "Polizia Provinciale" da indossare in caso di scarse condizioni di visibilità sopra l'uniforme oppure sopra gli abiti civili previa espressa autorizzazione del Comandante per contingenti esigenze o per particolari servizi.
10	Calze	*	*	*	*	*	*	18	4	- Collan in nylon elasticizzato 15 den. di color carne.
11	Scarpa	*	*	*	*	*	*	4	4	- Tomaia in pelle di capretto, sottopiede in cuoio, di colore nero con suola in vero cuoio.
		*	*	*	*	*	*	4	4	- Decolté con tacco in cuoio, tomaia in pelle pienofiore idrorepellente, fodera in Gore-Tex, sottopiede in cuoio, di colore nero con suola in vero cuoio.
12	Cravatta	*	*	*	*	*	*	2	4	- In seta pura di colore grigio.
13	Borsello	*	*	*	*	*	*	2	4	- In cordura con tracolla regolabile, doppio scomparto, dimensioni di almeno cm. 30x25, tasca interna, di colore grigio.
14	Borsa	*	*	*	*	*	*	2	4	- In pelle tinto botte di colore grigio, modello a catana, con tracolla regolabile, doppio scomparto, dimensioni di almeno cm. 27x25.
15	Cinturone	*	*	*	*	*	*	2	4	- In fibra sintetica tipo canapa resistente di colore grigio con fibbie e ganci argentati con sovrapposte le lettere dorate "P.P." attrezzati con fondine per pistole ad estrazione rapida, correggiolo, portacaricatore, portamanette e portatrasmittente.
16	Mostrine	*	*	*	*	*	*	3	4	- Metalliche con fissaggio a molla.
17	Spalline	*	*	*	*	*	*	2	4	- Di colore grigio bordate verde con gradi.
		*	*	*	*	*	*	2	4	- Di colore grigio bordate verde.
18	Scritte	*	*	*	*	*	*	2	4	- Con nastri a doppio strappo con scritta "Polizia Provinciale".

**Legenda**

C = Comandante    V = Vice Comandante    I = Ispettori    O = Operatori    m = Pers.maschile    f = Pers.femminile

**A3) - UNIFORME INVERNALE ED ESTIVA – VARIANTE MOTOCICLISTI**

N. O.	Tipo effetto vestiario	Personale						Quantità	Durata (anni)	Caratteristiche
		C	V	I	O	m	f			
1	Casco			*	*	*	*	1	4	- Integrale con visiera antigraffio, antiappannamento, ribaltabile e con fascia di colore grigio nella parte frontale e nel bordo in basso con stemma della Provincia.
2	Maglione			*	*	*	*	3	4	- A collo alto in lana di colore grigio.
3	Pantalone			*	*	*	*	3	4	- In cordellino di lana di colore grigio verde alla cavallerizza (invernale).
				*	*	*	*	3	4	- In fresco lana di colore grigio verde alla cavallerizza (estivo).
4	Copripantalone			*	*	*	*	1	4	- In Gore-Tex di colore grigio verde, apertura a cerniera.
5	Stivale			*	*	*	*	2	4	- Tipo centauro di colore nero con suola in gomma.
				*	*	*	*	2	4	- Tipo centauro di colore nero con suola in cuoio.
6	Guantoni			*	*	*	*	1	4	- Alla moschettiere di colore nero.
				*	*	*	*	1	4	- Alla moschettiere di colore nero, rifrangenti.
7	Cinturone			*	*	*	*	2	4	- In cuoio rifrangente, con spallaccio attrezzato e correggiolo

										di colore grigio.
8	Fondina			*	*	*	*	2	4	- In cuoio rifrangente modello ad estrazione rapida di colore grigio.
9	Occhiali			*	*	*	*	1	4	- tipo "Polizia Stradale".

**Legenda**

C = Comandante V = Vice Comandante I = Ispettori O = Operatori m = Pers.maschile f = pers.femminile

**A4) – TUTA OPERATIVA**

N. O.	Tipo effetto vestiario	Personale						Quantità	Durata (anni)	Caratteristiche
		C	V	I	O	m	f			
1	Giacca			*	*	*	*			- Con chiusura centrale con 5 bottoni, lineato 24 in poliestere a scomparsa, collo a camicia, coulisse con elastico in vita da cm. 3, due tasche applicate con soffietto da cm. 2 nella parte esterna chiusa da pattine con due bottoni a pressione. Due taschini applicati con soffietto da cm. 2 nelle due parti laterali, pattine di chiusura smussate e bottone a pressione. Maniche a giro con applicate nelle ascelle n. 5 occhielli metallici antisudore. Applicato nei gomiti toppa di rinforzo trapuntata. Fondo manica con spacco e soffietto, polsino altezza cm. 5 con asola e due bottoni di chiusura in poliestere. Praticato un mascone interno posteriore tramite l'apertura nei lati per un'altezza di cm. 25, due tasche chiuse da cerniere. Applicato sulle spalle toppe di rinforzo trapuntate. Parte interna posteriore fodera in cotone, nella parte posteriore centrale ed esattamente dal fondo a circa 27/30 cm. un soffietto.
2	Pantalone			*	*	*	*			- Con chiusura davanti con 3 bottoni in poliestere a scomparsa, gancio metallico e tirapancia interno con asola, cinto con 5 passanti di luce, due tasche a filetto oblique con pattina a punta chiuse da asola e bottone. Due tasche dietro a filetto con pattine a punta chiuse da asole e bottone. Nelle gambe destra e sinistra altezza ginocchio toppe di rinforzo trapuntate. Parte esterna gambe da fondo a cm. 30 apertura con soffietto e cerniera di chiusura. Fondo gambe con elastico per regolazione circonferenza. Fodera tasche in 100% cotone.
3	Berretto			*	*	*	*			- Modello tipo norvegese imbottito, colore grigio verde, con scritta "Polizia Provinciale", paraorecchie fermate da bottoni.
4	T-Shirt			*	*	*	*			- Di colore grigio verde o bleu in tessuto 100% cotone, mezza manica con scritta "Polizia Provinciale" di colore giallo sul petto a sinistra.
5	Scarpa			*	*	*	*			- Bassa allacciata mod. Derby, tomaia liscia in pelle pieno fiore bovino, sottopiede in vero cuoio cucito a mano, fodera interna in vera pelle, fondo in vero cuoio con mezza piantina in gomma, di colore nero.
6	Polacco			*	*	*	*			- Termico in pelle impermeabilizzata, fodera interna in vera pelle, sottopiede in vero cuoio cucito a mano, fondo in gomma antiscivolo, di colore nero e guardalo termico.
7	Ghetta			*	*	*	*			- In cotone spalmato, chiusura laterale esterna con bottoni automatici. All'estremità del polpaccio cordino per regolazione circonferenza.
8	Stivale			*	*	*	*			- In gomma di colore verde a tutta coscia.
9	Cinturone			*	*	*	*			- In cuoio alto cm. 5 circa, lato posteriore rasato e trattato in modo da risultare liscio, fibbie in ottone con stemma della Provincia.

**Legenda**

C = Comandante V = Vice Comandante I = Ispettori O = Operatori m = Pers.maschile f = Pers.femminile

**A5) – GRANDE UNIFORME**

N. O.	Tipo effetto vestiario	Personale						Quantità	Durata (anni)	Caratteristiche
		C	V	I	O	m	f			
1	Cinturone		*	*	*	*	*	1	III.ta	- In pelle color grigio lucida con stemma della Provincia.
2	Cordelline		*	*	*	*	*	1	III.ta	- Di colore grigio verde con pendagli in ottone.
3	Guanti				*	*	*	1	III.ta	- In cotone colore bianco..
4	Spalline				*	*	*	1	III.ta	- Tipo "Gala".

La G.U. è assegnata ad un numero molto ristretto di appartenenti al Corpo che saranno individuati dal Comandante del Corpo.

**Legenda**

C = Comandante V = Vice Comandante I = Ispettori O = Operatori m = Pers.maschile f = Pers.femminile

## **TABELLA - B**

### **ART. 60 DISTINTIVI DI GRADO – CARATTERISTICHE**

#### **B1) – UFFICIALI SUPERIORI - (COMANDANTE E VICE COMANDANTE)**

- Berretto: cordone dorato a due capi ritorto lungo l'attaccatura della visiera della lunghezza di cm. 30 fissati all'estremità con due bottoncini dorati con passanti laterali di nastro in tessuto sul quale sono riportati:
- Per il Comandante - grado Tenente Colonnello:  
due strisce dorate filettate in oro.
  - Per il Vice Comandante – grado Maggiore:  
una striscia dorata filettata in oro, fascia arabesca nera e stemma dell'Ente.
- Controspalline
- Per il Comandante:  
stemma della Provincia in metallo e due stellette a sei punte in linea sottopannate in grigio con bordo verde.
  - Per il Vice Comandante:  
stemma della Provincia in metallo ed una stelletta a sei punte sottopannate in grigio con bordo verde.

#### **B2) – UFFICIALI INFERIORI – (ISPETTORE CAPO E ISPETTORE)**

- Berretto: nastro in tessuto dorato lungo l'attaccatura della visiera, fissati con due bottoncini dorati muniti di passanti laterali di nastro in tessuto sul quale sono riportate le strisce dorate tramezzate in nero come appresso:
- Per l'Ispettore Capo – grado Capitano:  
n. 3 strisce dorate.
  - Per l'Ispettore – grado Tenente:  
n. 2 strisce dorate.
- Controspalline
- Per il Capitano (Ispettore Capo):  
n. 3 stellette a sei punti in linea sottopannate in grigio con bordo verde.
  - Per il Tenente (Ispettore):  
n. 2 stellette a sei punte sottopannata in grigio con bordo verde.

### **ART. 61 PLACCA DI SERVIZIO – CARATTERISTICHE**

La placca di servizio, in metallo dorato, e applicata su base in pelle, reca lo stemma, la denominazione "Provincia di Benevento" e il numero di matricola.

Le caratteristiche della "placca", qualora non previste dalla normativa regionale, sono stabilite con provvedimento del Presidente della Provincia, su proposta del Comandante.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari.

## **TABELLA – C**

### **ART. 62**

#### **USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE AL CORPO**

I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione al Corpo, contrassegnati secondo la normativa emanata dalla Regione, devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego, secondo le disposizioni impartite.

L'Amministrazione Provinciale può, su richiesta del Comandante, dotare o consentire l'uso al Corpo di Polizia Provinciale di automezzi privi di stemma, insegne e segni di riconoscimento da utilizzare per necessità e servizi particolari.

I veicoli devono essere assicurati con estensione dell'assicurazione ai trasportati, oltre che al conducente.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

I lavori di riparazione e manutenzione dovranno essere segnalati all'Ispettore competente il quale provvederà tempestivamente a richiedere al Comandante l'autorizzazione alla loro esecuzione presso le officine all'uopo convenzionate con la Provincia o da officina propria. Anche a tal fine sarà predisposto un apposito prontuario interno per la programmazione degli interventi di manutenzione.

La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dalla Provincia presso stazioni di servizio convenzionate ed i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari su presentazione di buoni di prelievo rilasciati dal Comando.

### **ART. 63**

#### **DOVERI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO**

E' compito degli addetti denunciare prontamente al Comando ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati per la costante efficienza dei mezzi.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria degli agenti consegnatari saranno fatti riparare a cura del Comando e la relativa spesa potrà essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono essere guidati solo dagli agenti che li hanno in consegna.

E' vietato apportare manomissioni agli automezzi e consentire la guida o l'uso dei veicoli in dotazione a persone estranee al Corpo.

Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia numerati progressivamente e sui registri di macchina di ciascun veicolo preventivamente vidimati dal Comandante, con la indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

All'uscita e al rientro dei veicoli devono essere rilevati i dati del contachilometri da parte di chi ha ordinato il servizio, e da chi lo ha eseguito.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio senza la preventiva autorizzazione del Comando del Corpo, che dovrà a sua volta essere autorizzato dal Presidente della Provincia.

Il Comando disporrà per frequenti, saltuari controlli dei registri di macchina in aggiunta a quelli costanti, esercitati dagli Istruttori e dal Vice Comandante che hanno la diretta responsabilità.

Il Comandante può, in casi urgenti, autorizzare l'uso del mezzo privato con le modalità stabilite dalla Provincia.

Per casi eccezionali e per esigenze connesse al servizio, possono essere trasportate sui mezzi in dotazione anche altre persone. Di tali fatti dovrà essere informato il Comandante.

Al termine del servizio i mezzi in dotazione vanno riportati e custoditi negli appositi locali di deposito o nei parcheggi predisposti o indicati dall'Amministrazione, che avranno caratteristiche e ubicazioni tali da renderli prontamente disponibili.

#### **ART. 64 ATTREZZATURE VARIE**

Il personale deve essere dotato, individualmente o per pattuglia, a seconda delle peculiari esigenze, di quanto necessario all'espletamento dei servizi di Istituto (segnale distintivo per l'espletamento dei servizi di polizia stradale, kit da utilizzare in caso di incidente stradale, ricetrasmittente, prontuari, modulistica per la verbalizzazione, ecc.).

Le attrezzature di lavoro e i locali messi a disposizione dei lavoratori devono soddisfare alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori stessi ad essi applicabili, ai sensi del D.Lvo 19.09.1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di incidente stradale nel quale venga accertata la responsabilità per dolo o colpa grave da parte del conducente, questi risponderà dei danni causati al veicolo.

## **TABELLA – D**

### **ART. 65 TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale sono muniti di una tessera di riconoscimento vidimata dal Presidente che dovranno portare sempre con sé ed esibire ogni volta sia necessario dimostrare la propria qualifica.

La tessera di riconoscimento consta di due sezioni, frontespizio e retro, contenente i seguenti dati:

- lo stemma e la denominazione dell'Ente di appartenenza ("Provincia di Benevento");
- la denominazione "Corpo di Polizia Provinciale";
- la numerazione progressiva della tessera con numero di matricola;
- il cognome e nome del dipendente;
- la data e luogo di nascita;
- i dati somatici;
- la foto del dipendente in uniforme;
- indicazione del grado;
- la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria;
- la qualifica di agente di pubblica sicurezza e gli estremi del relativo provvedimento;
- la firma dell'interessato;
- la firma dell'autorità che rilascia il documento;
- gli estremi dell'arma assegnata in via continuativa;
- il timbro dell'Ente.

La tessera di riconoscimento ha validità quinquennale dalla data di rilascio, non è soggetta a convalida annuale e deve essere nuovamente emessa o ritirata in caso di promozione, smarrimento, furto, precoce logorio o in relazione a previste scadenze dei rapporti di impiego e di servizio.

Il titolare della tessera è tenuto sessanta giorni prima della scadenza a inoltrare istanza al Comando per il rinnovo.

I consegnatari sono responsabili della diligente conservazione della tessera di riconoscimento;

la tessera di riconoscimento deve essere rinnovata in caso di deterioramento, modificazione dei dati in essa contenuti, aggiornamento della fotografia, qualora non consenta una adeguata identificazione dell'interessato.

Il documento deve essere portato sempre al seguito nell'orario di servizio, in uniforme o abito civile. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando e all'autorità competente lo smarrimento o la sottrazione del documento.

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

## **CAPO X**

### **ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

- ART. 66 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE**
- ART. 67 - NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE**
- ART. 68 - TIPOLOGIA DELL'ARMAMENTO**
- ART. 69 - ACQUISTO DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO**
- ART. 70 - DEPOSITO DELLE ARMI**
- ART. 71 - ASSUNZIONE IN CARICO E CUSTODIA ARMI E MUNIZIONAMENTO**
- ART. 72 - REGISTRO DI CARICO DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI**
- ART. 73 - CONSEGNA DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO**
- ART. 74 - DOVERI DELL'ASSEGNATARIO DELL'ARMA**
- ART. 75 - CONTROLLI E SORVEGLIANZA**
- ART. 76 - DOVERI DEL CONSEGNETARIO E SUBCONSEGNETARIO**
- ART. 77 - DENUNCIA DI SMARRIMENTO O FURTO DELL'ARMA**
- ART. 78 - RESTITUZIONE ARMAMENTO**
- ART. 79 - DETERMINAZIONE DEI SERVIZI DA SVOLGERSI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA**
- ART. 80 - DETERMINAZIONE DIE SERVIZI SVOLTI SENZA ARMI**
- ART. 81 - MODALITA' PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA**
- ART. 82 - PRELEVAMENTO E VERSAMENTO DELL'ARMA**
- ART. 83 - MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA**
- ART. 84 - FUNZIONI AUSILIARIE DI PUBBLICA SICUREZZA**
- ART. 85 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA PER DIFESA PERSONALE**
- ART. 86 - ADDESTRAMENTO**
- ART. 87 - PORTO D'ARMI PER LA FREQUENZA DIE POLIGONI DI TIRO A SEGNO**
- ART. 88 - RELAZIONE SULL'USO DELLE ARMI**

**ART. 66**  
**OGGETTO DEL DISCIPLINARE**

Il presente disciplinare ha per oggetto la determinazione dei servizi di Polizia Provinciale, per i quali gli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza portano, senza licenza, le armi di cui sono dotati, nonché i termini e le modalità del servizio prestato con le armi.

**ART. 67**  
**NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE**

Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Provinciale è determinato sulla base del numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza maggiorato di un'aliquota del 5% degli stessi, e di almeno un'arma, come dotazione di riserva.

**ART. 68**  
**TIPOLOGIA DELL'ARMAMENTO**

Il personale appartenente alla Polizia Provinciale, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza è dotato per lo svolgimento delle proprie funzioni di armamento adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale e precisamente del seguente armamento:

– Pistola semiautomatica – Cal. 9x21.

Per specifiche operazioni e per i soli servizi di polizia rurale e zoofila gli appartenenti al Corpo possono essere dotati delle seguenti armi da caccia:

- a) fucile a canna ad anima liscia, semiautomatico, calibro 12 con relative munizioni;
- b) fucile a canna rigata a ripetizione di calibro non inferiore a mm 5.6, con bossolo a vuoto di altezza non inferiore a mm 40, munito di cannocchiale e relative munizioni;
- c) fucile lancia siringhe, con relativi proiettili a narcotico.

E' vietato portare in servizio armi diverse da quelle avute in dotazione, fatta eccezione per le armi lunghe il cui impiego è consentito solo per particolari servizi di istituto disposti attraverso ordine scritto del Comandante.

**ART. 69**  
**ACQUISTO DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO**

Il Servizio Provveditorato provvederà ad espletare la gara per l'acquisto delle armi e del munizionamento, nel rispetto della norma di cui al precedente Art. 67 e nel numero determinato dal Comandante del Corpo ai sensi dell'art. 3 del Regolamento approvato con D.M. 4 marzo 1987, n. 145.

Copia delle fatture dopo averne trascritto gli estremi della registrazione di carico nell'apposito registro di cui al successivo Art. 72, sarà conservata dal responsabile del servizio come allegato al registro di carico delle armi e delle munizioni.

**ART. 70**  
**DEPOSITO DELLE ARMI**

Tenuto conto che il numero delle armi da tenere in custodia non è superiore a quindici e le munizioni non superiori a duemila cartucce, non viene istituita l'armeria. Conseguentemente:

- le funzioni di consegnatario delle armi sono svolte dal Vice Comandante, quelle di subconsegnatario da un Ispettore individuato dal Comandante;
- le armi sono assegnate, ritirate e controllate osservando le norme di cui ai successivi articoli 71, 72, 73 e 74.

L'accesso nel locale in cui sono custodite le armi (ufficio del Vice Comandante) è consentito esclusivamente al Presidente o Assessore delegato e al Comandante del Corpo di Polizia Provinciale. L'accesso è altresì consentito al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto la diretta responsabilità del Vice Comandante, titolare dell'Ufficio.

Le armi devono essere consegnate e versate scariche. Le operazioni di caricamento e scaricamento, pulizia e controllo, devono avvenire in luogo a ciò appositamente predisposto, diverso da quello in cui sono siti gli armadi contenenti le armi ed il munizionamento.

Nel luogo per il carico e scarico delle armi sono affisse, ben visibili, le prescrizioni di sicurezza.

L'autorità di pubblica sicurezza ha facoltà di eseguire, qualora lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

#### **ART. 71**

#### **ASSUNZIONE IN CARICO E CUSTODIA DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO**

Al momento di ricevere la fornitura delle armi e del munizionamento, il Vice Comandante del Corpo, consegnatario, le assumerà in carico nell'apposito registro.

Le armi di scorta o le armi temporaneamente versate dagli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale, saranno conservate, prive di fondina e di munizioni, nell'ufficio del Vice Comandante del Corpo, consegnatario, in apposito armadio corazzato, chiuso a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte, a combinazione.

Le munizioni e le fondine sono conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi, di uguali caratteristiche.

Le chiavi di accesso al locale e agli armadi metallici, in cui sono custodite le armi e le munizioni, sono conservate dal Vice Comandante che ne risponde.

Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Comandante del Corpo di Polizia Provinciale, in busta, sigillata controfirmata da lui in cassaforte o armadio corazzato.

#### **ART. 72**

#### **REGISTRO DI CARICO DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI**

Il Comando è dotato del registro di carico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Questore. I movimenti giornalieri di prelevamento o versamento delle armi e munizioni devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Comandante del Corpo di Polizia Provinciale.

Il servizio è altresì dotato di registri a pagine numerate e preventivamente vistate dal Vice Comandante del Corpo, consegnatario, per:

- le ispezioni settimanali e mensili;
- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

#### **ART. 73**

#### **CONSEGNA DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale aventi la qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", al momento di ricevere in dotazione le armi ed il munizionamento dovranno

sottoscrivere, per ricevuta, il registro di cui al precedente Art. 72 sul quale dovranno sempre essere registrate anche le riconsegne.

Fino a quando l'arma ed il munizionamento non saranno restituiti dovranno essere custoditi a cura e sotto la responsabilità del ricevente, nel rigoroso ed assoluto rispetto delle norme vigenti.

#### **ART. 74 DOVERI DELL'ASSEGNATARIO DELL'ARMA**

L'addetto alla Polizia Provinciale, cui è assegnata l'arma deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo Art. 86.

E' fatto obbligo inoltre, agli addetti alla Polizia Provinciale cui è assegnata l'arma in via continuativa, di osservare, per la custodia delle armi al proprio domicilio, le seguenti prescrizioni:

- a) l'arma, quando non sotto il diretto controllo personale dell'assegnatario, dovrà essere riposta scarica, chiusa a chiave in modo che non possa essere mai nella disponibilità di altri, nemmeno dei familiari;
- b) in mobile diverso e con le stesse precauzioni dovranno essere conservate le munizioni.

#### **ART. 75 CONTROLLI E SORVEGLIANZA**

Controlli giornalieri sono effettuati dal consegnatario all'inizio ed alla fine del servizio, per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni alle risultanze del registro di carico e scarico.

L'esito dei controlli è riportato sul registro di cui al precedente Art. 72.

Il Presidente, l'Assessore delegato, il Comandante del Corpo di Polizia Provinciale dispongono visite di controllo e ispezioni interne periodiche.

#### **ART. 76 DOVERI DEL CONSEGNATARIO E DEL SUBCONSEGNATARIO**

Il consegnatario ed il subconsegnatario curano con la massima diligenza:

- a) la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni, dei registri e della documentazione, delle chiavi, a lui commesse ai sensi degli articoli precedenti;
- b) la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- c) la tenuta dei registri e della documentazione;
- d) la scrupolosa osservanza propria ed altrui della regolarità delle operazioni.

#### **ART. 77 DENUNCIA DI SMARRIMENTO O FURTO DELL'ARMA**

Dello smarrimento o del furto d'armi o parti di esse nonché delle munizioni, a cura del consegnatario o dell'assegnatario, deve essere fatta immediata denuncia all'ufficio locale di pubblica sicurezza o, se questo manchi, al più vicino Comando dei Carabinieri.

Copia della denuncia dovrà essere trasmessa al Presidente della Provincia il quale dopo una attenta valutazione delle circostanze e del fatto, ne darà notizia al Prefetto proponendo l'eventuale adozione di provvedimenti di revoca della qualifica di agente di pubblica sicurezza.

#### **ART. 78 RESTITUZIONE ARMAMENTO**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale allorché cessano per qualsiasi causa dal servizio, devono restituire la pistola, la fondina, il caricatore di riserva e le rimanenti munizioni.

In caso di mancanza pagheranno il prezzo equivalente, impregiudicate le altre azioni.

A tale effetto il Comandante del Corpo di Polizia Provinciale deve dare al Presidente, al Segretario ed al Settore Finanze tempestiva notizia scritta per gli ulteriori provvedimenti.

#### **ART. 79 DETERMINAZIONE DEI SERVIZI DA SVOLGERSI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA**

I servizi di istituto, salvo quanto disposto dall'Art. 80, sono svolti in via continuativa con armi e comprendono:

1. tutti i servizi interni ed esterni;
2. tutti i servizi notturni (dal tramonto alla levata del sole);
3. tutti i servizi di assistenza per l'esecuzione di ordinanze;
- 4) servizi di polizia stradale;
- 5) servizi di pattugliamento;
- 6) servizi interni del Comando;
- 7) servizi ausiliari di P.S.;
- 8) servizi di P.G.;
- 9) servizi di assistenza agli organi istituzionali;
- 10) in tutti gli altri casi secondo le disposizioni del Comando.

Agli appartenenti il Corpo di Polizia Provinciale addetti ai servizi elencati l'arma è assegnata in via continuativa e sono portate senza licenza nell'ambito territoriale di servizio.

Le armi avute in dotazione non potranno in nessun caso essere prestate o cedute ad altri e dovranno essere custodite con la massima cautela a cura dal possessore.

#### **ART. 80 DETERMINAZIONE DEI SERVIZI SVOLTI SENZA ARMI**

I servizi di istituto che possono essere svolti, salvo diversa disposizione del Comandante, senza armi o con personale ad essi destinato in maniera non continuativa, sono i seguenti:

1. servizi di guardia d'onore in occasione di feste e di funzioni pubbliche;
2. servizi in grande uniforme;
3. specifiche operazioni e servizi per le quali il Comandante del Corpo ritenga sussistere ragioni di opportunità, in assenza di esigenze di difesa personale;
4. servizi di collegamento e di rappresentanza espletati fuori dal territorio provinciale;
5. servizi di soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare gli organici di altri Enti svolti fuori dal territorio provinciale.

Qualora anche per i servizi di cui ai punti 4 e 5 il personale sia autorizzato a portare le armi in dotazione, in conformità alle disposizioni normative vigenti, il Presidente della Provincia dà comunicazione al Prefetto di Benevento e al Prefetto territorialmente competente per il luogo in cui sarà prestatato il servizio esterno, del contingente autorizzato, del tipo di servizio e della presumibile durata della missione.

Al personale di Polizia Provinciale avente la qualifica di agente di pubblica sicurezza addetto ai servizi elencati, l'arma se non già assegnata in via continuativa in applicazione del

precedente Art. 79, è assegnata di volta in volta in relazione a particolari motivate circostanze.

## **ART. 81 MODALITA' PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA**

### 1. Assegnazione dell'arma in via continuativa

L'assegnazione dell'arma in via continuativa sarà disposta dal Comandante per un periodo non superiore ad 1 anno, prorogabile con singoli provvedimenti dai quali dovranno rilevarsi:

- a) le generalità complete dell'agente;
- b) gli estremi del provvedimento prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza;
- c) la descrizione dell'arma (tipo, modello, calibro, matricola, ecc.);
- d) descrizione del munizionamento.

Del provvedimento è fatta menzione, ed annualmente confermato, nel tesserino di identificazione che l'addetto è tenuto a portare sempre con sé.

Al momento della consegna ne sarà fatta annotazione, con sottoscrizione per ricevuta in calce allo stesso provvedimento.

Un elenco delle assegnazioni fatte sarà trasmesso al Prefetto.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno, il Comandante, con apposito provvedimento che sarà trasmesso in copia al Prefetto, provvede alla revisione dell'elenco.

### 2. Assegnazione dell'arma in via occasionale

L'assegnazione dell'arma per servizi svolti occasionalmente o con personale ad essi destinato in maniera non continuativa sarà disposto di volta in volta con provvedimento del Comandante.

Il provvedimento dovrà contenere tutti i dati di cui al precedente n. 1 - lett. a), c) e d), nonché:

- il servizio da espletare in armi;
- la durata del servizio;
- l'obbligo di riconsegnare l'arma appena ultimato il servizio.

In ogni caso nessuna arma potrà essere assegnata, nè in via continuativa nè in via occasionale, in assenza dell'attestazione relativa all'addestramento di cui al successivo Art. 86.

Le armi, non assegnate individualmente, sono depositate e custodite presso il consegnatario, e possono essere assegnate di volta in volta per specifiche operazioni. Nei suddetti casi l'arma è prelevata all'inizio del servizio e riconsegnata al termine dello stesso.

## **ART. 82 PRELEVAMENTO E VERSAMENTO DELL'ARMA**

L'arma assegnata in via continuativa o in via occasionale, è prelevata, previa annotazione degli estremi del documento autorizzativo di cui al precedente Art. 81, nel registro di cui all'Art. 72, presso l'ufficio del Vice Comandante, consegnatario delle armi o suo sostituto.

L'arma deve essere immediatamente riconsegnata ai soggetti di cui all'Art. 70, nell'apposito locale:

- qualora sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione;
- qualora siano venute a mancare le condizioni che ne determinarono l'assegnazione;
- qualora venga meno la qualità di agente di pubblica sicurezza;
- all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;

- qualora ciò sia disposto con provvedimento motivato dall'Amministrazione o dal Prefetto.

### **ART. 83 MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale indossano l'uniforme e portano al fianco destro l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva ad eccezione del Comandante del Corpo di polizia provinciale e del Vice Comandante che potranno portare l'arma anche sotto la giubba.

Nei casi in cui l'addetto, debitamente autorizzato, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, presti servizio in abiti borghesi con l'arma di cui è dotato, e nei casi in cui è autorizzato al porto dell'arma anche fuori servizio, questa è portata in modo non visibile.

Non potranno essere portate armi diverse da quelle in dotazione.

### **ART. 84 FUNZIONI AUSILIARIE DI PUBBLICA SICUREZZA**

Gli addetti alla Polizia Provinciale comandati a collaborare con l'autorità di pubblica sicurezza e le forze di polizia dello Stato ai sensi dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986 n. 65, sono muniti dell'arma in dotazione, salvo sia diversamente richiesto dalla competente autorità, e prestano l'assistenza legalmente richiesta dal pubblico ufficiale alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

### **ART. 85 ASSEGNAZIONE DELL'ARMA PER DIFESA PERSONALE**

A prescindere dalla natura del servizio, con provvedimento del Comandante specificatamente motivato, l'arma potrà essere assegnata in via continuativa, anche in relazione alla necessità di uno o più addetti di essere costantemente armati per la difesa personale.

Per difesa personale l'arma potrà essere assegnata a condizione:

- a) che la necessità di difesa personale trovi fondamento in elementi attinenti al servizio;
- b) che l'autorizzazione trovi rigida limitazione territoriale con assoluto divieto di portarla fuori dal territorio.

### **ART. 86 ADDESTRAMENTO**

Gli addetti alla Polizia Provinciale che rivestono la qualità di agente di pubblica sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso il poligono di Benevento – Tiro a segno od altro convenzionato abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

La convenzione dovrà essere comunicata al Prefetto.

Oltre quanto previsto dal 1° comma di questo articolo, il Comandante può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per gli addetti alla Polizia Provinciale o per quelli fra essi che svolgono particolari servizi.

E' fatto divieto al personale di esercitarsi con le armi in dotazione privatamente ovvero senza l'autorizzazione dell'Ente.

**ART. 87**

**PORTO D'ARMI PER LA FREQUENZA DEI POLIGONI DI TIRO A SEGNO**

Qualora il poligono di tiro si trovi in una Provincia diversa da quella in cui prestano servizio, gli addetti alla Polizia Provinciale, muniti del prescritto tesserino di riconoscimento e comandati ad effettuare le esercitazioni, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione nei soli giorni stabiliti fuori dalla Provincia di appartenenza fino alla sede del poligono e viceversa.

Il Comandante deve comunicare la disposizione di servizio al Prefetto almeno sette giorni prima della data in cui si svolgeranno le esercitazioni.

**ART. 88**

**RELAZIONE SULL'USO DELLE ARMI**

Il personale è tenuto a fare immediatamente rapporto ai propri superiori gerarchici nel caso di uso delle armi in dotazione.

## ***CAPO XI***

### ***NORME FINALI***

#### **ART. 89 - ABROGAZIONE**

**ART. 89**  
**ABROGAZIONE**

E' abrogato il "Regolamento del Servizio di Polizia Provinciale" approvato dal Consiglio con deliberazione consiliare n. 140 del 30.12.1977, esecutivo a norma di legge.

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati altresì tutti i Regolamenti, le ordinanze e ogni altra disposizione concernenti le materie disciplinate dal Regolamento medesimo o in contrasto con lo stesso.

**INDICE**

<b><u>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</u></b>	<b>Pag.</b>	<b>02</b>
ART. 1 - ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	“	03
ART. 2 - COMPITI E FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	“	“
ART. 3 - PROGRAMMAZIONE ED INDIRIZZO DEI SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE	“	04
ART. 4 - QUALIFICA DEL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	“	“
ART. 5 - AMBITO TERRITORIALE DEL SERVIZIO	“	“
ART. 6 - DIPENDENZA	“	05
ART. 7 - ORDINAMENTO DEL CORPO	“	“
ART. 8 - DOTAZIONE ORGANICA	“	06
ART. 9 - PARI OPPORTUNITA'	“	“
ART. 10 ISTITUZIONE DELL'OSSERVATORIO PER LA PROMOZIONE - DELLA LEGALITA' E DELLA SICUREZZA	“	07
<b><u>CAPO II - NORME SPECIALI DI ACCESSO - MOBILITA'</u></b>	<b>Pag.</b>	<b>08</b>
ART. 11 REQUISITI PARTICOLARI DI ACCESSO ALLE VARIE QUALIFICHE -	“	09
ART. 12 REQUISITI PSICO-FISICI -	“	“
ART. 13 REQUISITI ATTITUDINALI -	“	“
ART. 14 ACCERTAMENTO DEI REQUISITI ATTITUDINALI -	“	11
ART. 15 ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI -	“	“
ART. 16 PROVE DI ESAME -	“	“
ART. 17 ACCESSO ALLE QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLA DI AGENTE -	“	12
ART. 18 COMMISSIONE DI ESAMI -	“	13
ART. 19 PROVE PRESELETTIVE -	“	“
ART. 20 MOBILITA' -	“	“
<b><u>CAPO III – GRADAZIONE GERARCHICA – ATTRIBUZIONI E DOVERI</u></b>	<b>Pag.</b>	<b>14</b>
ART. 21 ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE -	“	15
ART. 22 ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE -	“	16
ART. 23 ATTRIBUZIONI DEGLI ISPETTORI -	“	“
ART. 24 ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI -	“	17
<b><u>CAPO IV - NORME DI COMPORTAMENTO – OBBLIGHI – DOVERI - DIVIETI</u></b>	<b>Pag.</b>	<b>18</b>
ART. 25 DOVERI GENERALI -	“	19
ART. 26 DOVERI PARTICOLARI -	“	“
ART. 27 OBBLIGHI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO -	“	“
ART. 28 DECORO INDIVIDUALE -	“	“
ART. 29 RAPPORTI INTERPERSONALI -	“	20
ART. 30 OBBLIGO DEL SALUTO -	“	“
ART. 31 DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE -	“	“
ART. 32 DOVERE DI DILIGENZA, D'USO E CUSTODIA -	“	21

ART. 33	PRESENTAZIONE IN SERVIZIO	“	“
-			
ART. 34	OBBLIGO DI RAPPORTO	“	“
-			
ART. 35	DOVERI DEI SUPERIORI GERARCHICI	“	“
-			
ART. 36	OBBLIGO DELL'AVVISO IN CASO DI ASSENZA	“	“
-			
ART. 37	OBBLIGO DEL SEGRETO DI UFFICIO E DI RISERVATEZZA	“	22
-			
ART. 38	DIVIETI	“	“
-			
<b><u>CAPO V – I SERVIZI IN GENERALE – PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONE</u></b>		<b>Pag.</b>	<b>23</b>
ART. 39	ORDINE DEL GIORNO E DI SERVIZIO	“	24
-			
ART. 40	ORARIO DI SERVIZIO	“	“
-			
ART. 41	REGISTRI DI SERVIZIO	“	“
-			
ART. 42	PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONE	“	25
-			
<b><u>CAPO VI – ONORI INDIVIDUALI</u></b>		<b>Pag.</b>	<b>26</b>
ART. 43	SCORTA D'ONORE – GONFALONE DELLA PROVINCIA	“	27
-			
ART. 44	BANDIERA DEL CORPO	“	“
-			
<b><u>CAPO VII – AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE</u></b>		<b>Pag.</b>	<b>28</b>
ART. 45	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	“	29
-			
<b><u>CAPO VIII – UNIFORMI ED EQUIPAGGIAMENTO</u></b>		<b>Pag.</b>	<b>30</b>
ART. 46	DOTAZIONI	“	31
-			
ART. 47	FORNITURA	“	“
-			
ART. 48	PREVISIONE CAPITOLO DI SPESA	“	“
-			
ART. 49	SCELTA EFFETTI VESTIARIO	“	“
-			
ART. 50	ESPLETAMENTO DELLA GARA	“	“
-			
ART. 51	CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO – RESTITUZIONE EFFETTI - ADDEBITO	“	32
-			
ART. 52	RINNOVO MASSA VESTIARIO	“	“
-			
ART. 53	DIVIETO DI ADOZIONE E DI USO DELL'UNIFORME DEL CORPO DI POLIZIA - PROVINCIALE	“	“
ART. 54	OBBLIGO – USO E CONSERVAZIONE DELL'UNIFORME	“	“
-			
ART. 55	ALTERAZIONI E MODIFICHE APPORTATE AGLI EFFETTI VESTIARIO	“	33
-			
ART. 56	MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE	“	“
-			
ART. 57	ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE E DEGLI ISPETTORI	“	“
-			
ART. 58	DISTINTIVI DI SPECIALITA'	“	34
-			
<b><u>CAPO IX - TABELLE</u></b>		<b>Pag.</b>	<b>35</b>
	TABELLA A - UNIFORMI		
ART. 59	DESCRIZIONE DEGLI EFFETTI VESTIARIO	“	36

-	A1)- UNIFORME INVERNALE	“	“
	A2)- UNIFORME ESTIVA	“	37
	A3)- UNIFORME INVERNALE ED ESTIVA – VARIANTE MOTOCICLISTI	“	38
	A4)- TUTA OPERATIVA	“	39
	A5)- GRANDE UNIFORME	“	“
	TABELLA - B		
ART. 60	DISTINTIVI DI GRADO - CARATTERISTICHE	“	40
-			
	B1) – UFFICIALI SUPERIORI - (COMANDANTE E VICE COMANDANTE)	“	“
	B1) – UFFICIALI INFERIORI - (ISPETTORE CAPO E ISPETTORE)	“	“
ART. 61	PLACCA DI SERVIZIO- CARATTERISTICHE	“	“
-			
	TABELLA - C		
ART. 62	USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE AL CORPO	“	41
-			
ART. 63	DOVERI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO	“	“
-			
ART. 64	ATTREZZATURE VARIE	“	“
-			
	TABELLA - D		“
ART. 65	TESSERA DI RICONOSCIMENTO	“	43
-			
	<b><u>CAPO X – ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE</u></b>	Pag.	44
ART. 66	OGGETTO DEL DISCIPLINARE	“	45
-			
ART. 67	NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE	“	“
-			
ART. 68	TIPOLOGIA DELL’ARMAMENTO	“	“
-			
ART. 69	ACQUISTO DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO	“	“
-			
ART. 70	DEPOSITO DELLE ARMI	“	“
-			
ART. 71	ASSUNZIONE IN CARICO E CUSTODIA ARMI E MUNIZIONAMENTO	“	46
-			
ART. 72	REGISTRO DI CARICO DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI	“	“
-			
ART. 73	CONSEGNA DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO	“	“
-			
ART. 74	DOVERI DELL’ASSEGNATARIO DELL’ARMA	“	47
-			
ART. 75	CONTROLLI E SORVEGLIANZA	“	“
-			
ART. 76	DOVERI DEL CONSEGATARIO E SUBCONSEGATARIO	“	“
-			
ART. 77	DENUNCIA DI SMARRIMENTO O FURTO DELL’ARMA	“	“
-			
ART. 78	RESTITUZIONE ARMAMENTO	“	48
-			
ART. 79	DETERMINAZIONE DEI SERVIZI DA SVOLGERSI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA	“	“
-			
ART. 80	DETERMINAZIONE DIE SERVIZI SVOLTI SENZA ARMI	“	“
-			
ART. 81	MODALITA’ PER L’ASSEGNAZIONE DELL’ARMA	“	49
-			
ART. 82	PRELEVAMENTO E VERSAMENTO DELL’ARMA	“	“
-			
ART. 83	MODALITA’ E CASI DI PORTO DELL’ARMA	“	50
-			
ART. 84	FUNZIONI AUSILIARIE DI PUBBLICA SICUREZZA	“	“
-			
ART. 85	ASSEGNAZIONE DELL’ARMA PER DIFESA PERSONALE	“	“
-			

ART. 86	ADDESTRAMENTO	“	“
-			
ART. 87	PORTO D'ARMI PER LA FREQUENZA DIE POLIGONI DI TIRO A SEGNO	“	51
-			
ART. 88	RELAZIONE SULL'USO DELLE ARMI	“	“
-			
<b><u>CAPO XI – NORME FINALI</u></b>		<b>Pag.</b>	<b>52</b>
ART. 89	ABROGAZIONE	“	53
-			