



REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

**REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO
DEL CORPO DI
POLIZIA PROVINCIALE**



PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

**(COMPRESA NORMATIVA SU
ARMAMENTO
E SU LAVORI, PROVVISI E SERVIZI IN ECONOMIA)**

Approvato con deliberazione del
Consiglio Provinciale n. 49 del 15/04/97
vistata dal CO.RE.CO nella seduta del
Verbale n decis.n.



PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE (COMPRESA NORMATIVA SU ARMAMENTO E SU LAVORI, PROVVISTE E SERVIZI IN ECONOMIA)

TITOLO I

ORDINAMENTO GENERALE

ART . 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Le norme che seguono disciplinano:

- a) i criteri e le modalità di funzionamento dell'attività di Polizia Provinciale in conformità alla Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale -Legge 7-3 -1986 n. 65, nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge 8 giugno 1990 n. 142 e dallo Statuto della Provincia di Salerno ;
- b) la dotazione e l'assegnazione delle armi agli appartenenti alla Polizia Provinciale quali Agenti di pubblica sicurezza ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4. 3. 1987 modifica D.M. 341/89
- c) i lavori, le provviste ed i servizi, non rientranti nelle competenze del Provveditorato, da eseguirsi in economia da parte del Servizio di Polizia Provinciale.

ART . 2

LE FUNZIONI

La Provincia di Salerno svolge le funzioni di Polizia locale nelle materie di propria competenza, nonché ad essa delegata è attribuita attraverso una apposita struttura organizzativa, costituente un " Servizio" ex art. 20 sub b) D:P.R. 13/5/1987, n. 268, denominata " Corpo di Polizia Provinciale", articolata in Unità Organizzative Complesse (U.O.C.) ed Unità Organizzative Semplici (U.O.S.) (Nuclei Operativi), nel numero stabilito dalla pianta organica

Le funzioni attribuite al Corpo riguardano:

- a) VIGILANZA AMBIENTALE
- b) VIGILANZA STRADALE
- c) VIGILANZA FAUNISTICA

I servizi vengono svolti avvalendosi, nei limiti e secondo le modalità indicate dalle leggi vigenti, anche della collaborazione delle guardie volontarie.

La Provincia può esercitare i compiti di polizia nelle forme associative previste dalla legge o attraverso le intese consentite con gli altri enti territoriali locali.

Le Unità Organizzative rappresentano l'articolazione dell'unica struttura denominata " CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE ".

La dotazione di personale è stabilita dai provvedimenti riguardanti la pianta organica dell'Ente.

Ad ogni appartenente al Corpo competono le funzioni di polizia ambientale, stradale e faunistica, senza che si possa mai creare una distinzione per specializzazione o lunga assegnazione ad una determinata Unità Organizzativa, nè una destinazione fissa.

La vigilanza sul territorio provinciale viene esercitata in modo unitario con riferimento a tutte le attribuzioni del Corpo, indipendentemente dalla unità organizzativa di assegnazione, che caratterizza solo l'attività prevalente degli addetti.



PROVINCIA DI SALERNO

Il modello organizzativo scaturente dalla pianta organica, per quanto riferito alla distribuzione dei posti in unità organizzative, avrà sempre valore esemplificativo, essendo l'organizzazione del Servizio, con relativa assegnazione di personale, costantemente riferita alle esigenze da soddisfare nei vari settori d'intervento ed ai carichi di lavoro degli addetti, con ampia mobilità all'interno del Corpo e nell'ambito delle eventuali strutture decentrate.

TITOLO II I SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE

ART. 3

FUNZIONI PREVALENTI DELLE SINGOLE UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE

Ferme restanti le attribuzioni indistinte in materia ambientale, stradale e faunistica nonché l'attività unitaria ed integrata di ogni appartenenza al Corpo di Polizia Provinciale, alle Unità Organizzative Complesse sono demandate le seguenti funzioni prevalenti:

1) U. O. C./ VIGILANZA AMBIENTALE

- a) Prevenzione ed accertamento di violazioni in materia di:
 - Difesa del Suolo
 - Tutela e valorizzazione dell'ambiente: inquinamento del suolo, del sottosuolo, dei corpi idrici superficiali, atmosferico, acustico, elettromagnetico e quanto altro possa interferire con le qualità dell'ambiente secondo le vigenti disposizioni;
- b) Controlli sullo smaltimento dei rifiuti in collaborazione con i servizi di igiene ambientale;
- c) Verifiche periodiche presso i soggetti autorizzati per accertare ed imporre l'osservanza delle leggi e delle prescrizioni normative in materia eco- ambientale;

2) U.O.C./ VIGILANZA STRADALE

- a) Prevenzione ed accertamento delle violazioni alle norme del Codice della Strada;
- b) Rilievo incidenti stradali;
- c) Tutela e controllo sull'uso delle strade, con particolare riferimento alle provinciali;
- d) Verifiche ed ispezione presso le imprese e le società di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (legge 8.8.1991 n. 264) dirette e garantire il rispetto della legge e delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione;
- e) Vigilanza amministrativa sull'attività delle autoscuole;
- f) Collaborazione con i progettisti per la realizzazione di piani viabilità e trasporto;
- g) Vigilanza sul trasporto pubblico in " Concessione " e quello " Atipico";
- h) Vigilanza sulle Autofficine (legge 122/92).

3) U.O.C. VIGILANZA FAUNISTICA:

Prevenzione e accertamenti delle violazioni in materia di:

- a) Attività ittico- venatoria;
- b) Tutela della fauna, della flora e dei prodotti del sottobosco;
- c) Tutela delle riserve e dei parchi naturali;

In particolare gli appartenenti alla vigilanza faunistica esercitano in via primaria le funzioni istituzionali, previste dalle Leggi vigenti, dirette alla prevenzione ed all'accertamento delle violazioni in materia di :

- Tutela della fauna selvatica terrestre ed acquatica;
- Caccia e Pesca nelle acque interne;

Esercitano, inoltre, qualora rientrante nelle attività collegate ai fini istituzionali di cui sopra, ogni altra attività di accertamento consentita ad organi di polizia giudiziaria.

Esplicano altresì le seguenti attività :

- cattura, abbattimento a scopi selettivi e di polizia venatoria ed ogni attività di controllo della fauna selvatica,;
- distribuzione, ricovero e consegna della fauna presso i luoghi destinati per le procedure d'istituto;
- ripopolamenti, censimenti e foraggiamenti della fauna.



PROVINCIA DI SALERNO

Ove il numero delle Unità Organizzative Complesse sia inferiore a tre, vengono fuse insieme i nn. 1) e 3) (due strutture) o tutte (struttura unica).

Gli addetti alla Polizia Provinciale svolgono oltre alle funzioni suindicate i sottoelencati compiti:

- prestano soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti nonché per i privati infortuni;
- assolvono incarichi di informazione, raccolta di notizie, di accertamenti, rilevazioni ed altri compiti previsti da leggi e regolamenti;
- coordinano gli operatori di vigilanza volontaria operanti nelle materie di competenza;
- prestano servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessario all'espletamento di attività e compiti istituzionali della Provincia;
- svolgono altresì, quando richiesto per esigenze occasionali nel caso non si renda possibile provvedervi tramite il servizio postale, alle notifiche degli atti, relativamente alle materie di competenze del Corpo.

TITOLO III

ATTRIBUZIONI-COMPITI-DIPENDENZA

ART . 4

LE ATTRIBUZIONI

Nell' ambito del presente Regolamento di disciplina ed organizzazione delle funzioni di Polizia Locale, gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale sono:

a) Ufficiali e Agenti di Polizia Provinciale: le qualifiche si acquisiscono al momento dell'incardinamento nel posto in organico presso la Provincia secondo l'ordinamento dell'Ente; ossia Ufficiali, quelli inquadrati in qualifiche funzionali superiori alla VI, ed Agenti, quelli inquadrati nelle altre, salvo quanto previsto nei CC.CC.NN.LL. vigenti nel tempo.

b) Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria: tali qualifiche si assumono al momento della copertura in ruolo del posto presso l'Ente nei "limiti dei servizi a cui sono stati destinati" (ai sensi del combinato disposto dell'art. 5, 1° comma della L.65 /1986 e dell'art. 57, 3° comma del C.P.P.): sono ufficiali di Polizia Giudiziaria il responsabile del Corpo, i responsabili delle Unità Organizzative Complesse ed i responsabili dei Nuclei operativi di vigilanza (Unità Operative Semplici). Nella struttura organizzativa del Corpo non assume alcuna rilevanza il riconoscimento generale di Agenti di Polizia Giudiziaria" individuato al Co. 2 del citato articolo 57 C.P.P. Sono Agenti di polizia giudiziaria i restanti vigili provinciali.

c) Agente di Polizia di Sicurezza: secondo la disciplina previa dall'art. 5 Legge 8 marzo 1986 n. 65 si acquisisce solo dopo il riconoscimento del Prefetto, fatte salve le specifiche modalità di riconoscimento previste dalla Legge 157/92.

d) Agenti e Ufficiali di Polizia Amministrativa nell'Ambito dell'ordinamento dell'Ente.

Le attribuzioni sopra individuate hanno vigenza durante l'orario di servizio dei dipendenti e nell'ambito del territorio della Provincia di Salerno, salvo le eccezioni stabilite dalle leggi e del presente Regolamento.

ART . 5

DIPENDENZA FUNZIONALE

La dipendenza funzionale è così disciplinata:

- a) dal Presidente della Provincia o Assessore delegato, in quanto titolare di funzioni istituzionali di Polizia Locale
- b) dal Procuratore della Repubblica in materia di Polizia Giudiziaria in conformità agli articoli 56 e 58 del C.P.P.
- c) dal Prefetto in materia di Pubblica Sicurezza.

La dipendenza gestionale scaturisce dagli atti organizzativi della struttura organica in cui viene incardinato il Servizio costituente il Corpo di Polizia Provinciale.

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria il personale di cui sopra, messo a disposizione dal Presidente della Provincia, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria nel rispetto di eventuali intese fra detta autorità e il Presidente della Provincia.

I poteri ed i doveri inerenti alle funzioni di polizia giudiziaria sono disciplinati dal codice di procedura



PROVINCIA DI SALERNO

penale e, per le attività faunistiche, anche dalla disciplina prevista dalla Legge 11 febbraio 1992 n. 157.

L'Agente provinciale chiamato direttamente dall'autorità giudiziaria ad espletare compiti o funzioni di polizia giudiziaria deve darne immediata comunicazione al Presidente – che provvederà alla formale autorizzazione ai sensi del comma seguente – ed al Comandante del Corpo, invitando contestualmente l'autorità giudiziaria interessata ad inoltrare formale richiesta alla Provincia per tale collaborazione.

L'Attività di collaborazione degli agenti provinciali con l'autorità giudiziaria deve essere concordata preventivamente, salvo casi eccezionali per i quali si procede ai sensi del comma precedente, con atto del Presidente che ne stabilisce durata, forme e modalità.

Di tale atto il Comandante del Corpo dà comunicazione all'agente interessato, al responsabile dell'unità organizzativa di vigilanza cui il dipendente è assegnato ed all'autorità giudiziaria richiedente.

Il presente "Regolamento" è trasmesso in copia, dopo l'esecutività, alle autorità giudiziarie presenti sul territorio provinciale.

Gli appartenenti alla polizia provinciale esercitano funzioni di pubblica sicurezza ai sensi della legge 7 marzo 1986 n. 65 e della legge 11 febbraio 1992 n. 157.

La qualità di agente di pubblica sicurezza è conferita dal Prefetto, previa comunicazione del Presidente della Provincia, fatte salve le specifiche modalità di riconoscimento previste dalla legge 157/92.

Gli appartenenti alla vigilanza provinciale esercitano sul territorio di competenza le funzioni istituzionali previste dalla Legge 7 marzo 1986 n. 65 e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello Stato, previa disposizione del Presidente della Provincia, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità.

L'Agente provinciale chiamato direttamente dall'autorità di pubblica sicurezza ad espletare compiti o funzioni relativi alla sicurezza pubblica deve darne immediata comunicazione al Presidente – che provvederà alla formale autorizzazione ai sensi del comma seguente – ed al Comandante del Corpo invitando contestualmente l'autorità interessata ad inoltrare formale richiesta alla Provincia per tale collaborazione.

Ciascuna attività di collaborazione degli agenti provinciali con l'autorità di pubblica sicurezza deve essere autorizzata preventivamente, salvo casi eccezionali per i quali si procede ai sensi del comma precedente, con atto del Presidente che stabilisca durata forme e modalità .

Di tale atto il Comandante del Corpo dà comunicazione all'agente interessato, al responsabile dell'unità organizzativa di vigilanza cui il dipendente è assegnato ed alla autorità richiedente .

Il presente Regolamento è trasmesso in copia, dopo l'esecutività, alle autorità di pubblica sicurezza presenti sul territorio provinciale.

Le funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza sono svolte esclusivamente nell'ambito territoriale della provincia ed in orario di servizio .

Il limite territoriale può essere superato nei seguenti casi:

- operazioni esterne di polizia di iniziativa dei singoli, durante il servizio, ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza di illecito commesso nel territorio di appartenenza ;
- -missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, previa intesa fra le Amministrazioni interessate;
- -specifici incarichi ed operazioni, disposti dall'Ente, in relazione ai compiti d'istituto.

E' inoltre in facoltà degli addetti alla vigilanza faunistica procedere alla prevenzione e/o all'accertamento di illeciti amministrativi e di reati anche al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalla legge 157/92.

ART . 6

RAPPORTO GERARCHICO

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta ad ogni superiore, temporalmente presente nello svolgimento dell'attività, l'obbligo di vigilare sul



PROVINCIA DI SALERNO

rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale con cui entri in relazione, senza che possa mai sostenersi l'assenza di un superiore gerarchico in presenza di due o più appartenenti al Corpo. La gerarchia è stabilita dal livello funzionale in cui è ricompreso il profilo professionale rivestito od assegnato, a parità dall'anzianità nel profilo professionale e, in caso di ulteriore parità, dalla maggiore età.

ART . 7

SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUL TERRITORIO

Gli addetti al Corpo svolgono il servizio entro i limiti territoriali della Provincia di Salerno.

Le operazioni esterne al territorio provinciale, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza.

Sono consentite le missioni esterne al territorio previa autorizzazione del Comandante del Corpo per soli fini di collegamento e di rappresentanza.

Sono ammessi distacchi o comandi degli addetti, previo specifico accordo tra gli enti interessati. E' prevista, inoltre articolazione del Servizio attraverso unità decentrate presso i circondari provinciali.

ART . 8

AUTONOMIA GESTIONALE

Al Corpo di Polizia Provinciale è assegnato, in sede di bilancio, un adeguato stanziamento per le spese di funzionamento.

Per l'acquisto e rinnovo delle dotazioni di automezzi, motociclette, strumenti, apparecchiature ed attrezzature, viene previsto in bilancio un apposito stanziamento calcolato in modo da garantire il rinnovo ogni cinque anni

Nell'ambito degli indirizzi programmatici stabiliti dall'amministrazione, il dirigente Comandante del Corpo assume gli impegni di spesa con proprie determinazioni e procede all'adozione dei conseguenti provvedimenti di liquidazione ai sensi del D. Lgs. n. 77/1985 e successive modifiche ed integrazioni.

I lavori, le provviste ed i servizi che, per la loro natura, il Corpo di Polizia Provinciale potrà eseguire in economia, sono indicati e disciplinati dal successivo Titolo X del presente Regolamento.

ART . 9

RAPPORTI CON STRUTTURE AMMINISTRATIVE ED ORGANI DELL'ENTE

I rapporti tra il Corpo di Polizia Provinciale e le altre strutture organizzative della Provincia svolgenti funzioni amministrative e di controllo nelle materie affidate dal presente Regolamento e da altre fonti normative di livello superiore, alla sua vigilanza, devono circuitare tra i responsabili di tali strutture ed il Comandante del Corpo o, per la sua delega, il responsabile dell'U.O.C. competente.

I rapporti con gli Organi elettivi della Provincia sono tenuti dal Presidente o, in caso di delega dal relativo Assessore, che interloquiscono con il Corpo tramite il dirigente del Settore in cui è incardinato il Servizio ed il dirigente Comandante.

TITOLO IV ATTRIBUZIONI

ART . 10

ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE DEL CORPO



PROVINCIA DI SALERNO

Fermi restando gli obblighi di cui all'art. 9 comma 1° della Legge n. 65/1986 (intendendosi sostituito al Sindaco il Presidente della Provincia), al Comandante competono, in base agli indirizzi degli Organi elettivi della Provincia ed alle direttive generali del dirigente coordinatore del Settore in cui è incardinato il Corpo l'individuazione dei criteri generali per l'espletamento dell'attività, l'elaborazione dei piani d'intervento ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi previsti dei programmi di lavoro.

Il Comandante oltre alle funzioni specificamente indicate nei vari articoli del presente Regolamento;

- sovrintende l'attività degli Agenti;
- adotta o, ove necessario, propone all'Amministrazione tutte le misure necessarie per il miglioramento dei servizi di vigilanza o per l'adeguamento alle nuove normative;
- trasmette, per quanto di competenza-fermo restante l'obbligo degli Agenti accertatori di trasmettere direttamente all'autorità giudiziaria le notizie di reato- gli atti ed i rapporti alle Autorità competenti in base alle leggi vigenti;
- cura l'aggiornamento professionale degli addetti al Corpo con periodiche Conferenze di servizio ed organizza appositi Corsi, nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione, in base a progetti elaborati direttamente o predisposti dalle strutture organizzative del Corpo e da esso avallati;
- redige la relazione annuale riepilogativa sull'andamento del Servizio.

ART. 11

ATTRIBUZIONE DEI RESPONSABILI DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE (UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE)

Nell'ambito degli indirizzi emanati dall'Ente e sotto le direttive del Comandante del Corpo, i Responsabili delle unità organizzative complesse, (vigilanza ambientale, vigilanza faunistica e vigilanza stradale) svolgono i seguenti compiti:

- Sovrintendono al corretto impegno tecnico operativo degli Agenti provinciali assegnati all'Unità Organizzativa e ne controllano i risultati;
- Informano l'attività lavorativa degli addetti a criteri di responsabilità, collaborazione e sostituzione reciproca;
- Curano la formazione, l'aggiornamento e l'addestramento degli appartenenti alla struttura diretta, proponendo al Comandante motivate e dettagliate iniziative;
- Curano l'attuazione dei programmi di vigilanza e della parte operativa dei piani di gestione affidati alla struttura;
- Controllano la procedura per l'invio delle comunicazioni di notizia di reato alla Procura competente; possono delegare tale attività ai Capi Nucleo, ove dislocati in strutture decentrate sul territorio;
- Dirigono l'attività dei Capi Nucleo e rispondono direttamente dei risultati da essi contenuti;
- Attuano il coordinamento dell'attività di vigilanza volontaria di competenza della struttura, ove prevista;
- Controllano e vistano mensilmente il libretto di servizio delle autovetture assegnate, riepilogando il contenuto su apposite schede da conservare per almeno dieci anni;
- Provvedono all'utilizzazione delle autovetture e degli apparati ricetrasmittenti assegnati alla struttura, attenendosi alle prescrizioni dettate dal Comandante;
- Predispongono un'apposita scheda individuale, che l'interessato deve portare sempre con sé, contenete gli ordini mensili o quindicinali di servizio relativi ai turni ed agli orari del personale sottoposto gerarchicamente: Tale ordine di servizio può essere cambiato su richiesta del Capo Nucleo in presenza di particolari necessità, con annotazione scritta da apporre sulla scheda.
- Verificano, con controlli frequenti, il rispetto dell'orario di lavoro, sia dei Capi Nucleo sia degli Agenti, del quale danno conto nel rapporto di fine mese da presentare al Comandante;
- Curano la tenuta dei seguenti registri, relativi all'attività della struttura diretta:
 - 1) registro di protocollo dei processi verbali;
 - 2) registro di protocollo degli atti giudiziari;
 - 3) registro delle armi e munizioni assegnate e relativi movimenti;
 - 4) registro di carico e scarico di beni dell'Ente usati dalla struttura diretta.

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa, per il complesso delle attività come delineate negli articoli precedenti e in aggiunta alle competenze sopra specificate, provvede a :



PROVINCIA DI SALERNO

- organizzare tutti i servizi ordinari e straordinari controllandone l'esatta esecuzione seguendo le indicazioni fornite quindicinalmente dai capi nucleo;
- vigilare sulla condotta dei Capi Nucleo e degli Agenti provinciali promuovendo gli interventi necessari ad assicurare il regolare espletamento delle attività;
- accertare la legittimità e la correttezza delle infrazioni contestate, rimuovendo, senza ritardi, le cause che hanno determinato eventuali irregolarità;
- curare la trascrizione dei provvedimenti e dei rapporti redatti dagli Agenti nell'apposito registro di servizio;
- intervenire direttamente nelle più delicate operazioni inerenti al servizio ed in generale in qualsiasi altra attività di competenza ove necessita la sua diretta esperienza e preparazione;
- disporre la custodia dei mezzi sequestrati e la loro trasmissione, quando previsto, alle autorità competenti;
- mantenere un collegamento continuo con i Capi Nucleo, indire riunioni periodiche e diramare circolari interne di servizio;
- raccogliere e valutare le indicazioni dei Capi Nucleo al fine della massima ottimizzazione del servizio;
- sorvegliare e disporre perché i mezzi di trasporto, le armi e qualsiasi materiale in dotazione, siano sempre efficienti e regolarmente registrati in appositi inventari, con annotazione del consegnatario responsabile, e che di detti mezzi strumentali se ne faccia un corretto uso;
- organizzare il piano ferie dei Capi Nucleo e degli Agenti tenendo conto delle esigenze di servizio; utilizzare il monte ore straordinarie assegnate alla struttura per le esigenze imprevedute; vistare i permessi brevi richiesti dai Capi Nucleo e dagli Agenti;
- proporre corsi di aggiornamento culturali e professionali per gli addetti alla struttura diretta.

Tali attività vengono svolte con collaborazione del personale assegnato alla struttura e, per i servizi esterni o per casi di assenza, possono essere delegate ad uno o più collaboratori, secondo i principi gerarchici più sopra stabiliti, assegnanti all'unità organizzative

ART. 12

ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DEI NUCLEI OPERATIVI DI VIGILANZA (UNITA' OPERATIVE SEMPLICI)

I Nuclei operativi di vigilanza costituiscono strutture organizzative, eventualmente decentrate sul territorio, ad assetto variabile, formate da una pluralità di squadre di Agenti, svolgenti tutte le funzioni attribuite al Corpo su zone del territorio provinciale.

I Responsabili dei Nuclei operativi di vigilanza (Capi Nucleo) hanno il comando degli Agenti loro assegnati e svolgono un'opera di supporto specialistico nel rilevare le infrazioni per le materie di cui sono competenti.

Il Responsabile del Nucleo è addetto al coordinamento ed al controllo provvedendo, in relazione ai compiti affidatigli dal responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa all'organizzazione e alla direzione dell'attività degli Agenti e delle eventuali guardie giurate volontarie addetti al Nucleo e/o alla zona di territorio assegnata. Controlla giornalmente il rispetto dell'orario di lavoro del personale a lui sottoposto e ne vista il foglio di servizio.

In caso di sua assenza dal servizio, per qualsiasi motivo, le funzioni previste dal presente articolo sono provvisoriamente esercitate, su decisione del Comandante previa proposta del responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa di appartenenza, o da altro Capo Nucleo o, a rotazione per periodi di tre mesi, da un Capo squadra, seguendo la graduatoria degli addetti al Nucleo da almeno un anno, formata secondo i criteri di gerarchia indicati dal precedente art. 6.

E' responsabile degli strumenti operativi e del materiale assegnato al nucleo per l'espletamento di tutti i compiti di istituto.

Cura la conoscenza, l'aggiornamento e la corretta applicazione delle norme relative al servizio e delle direttive e circolari dell'Ente.

Programma, almeno quindicinalmente, i servizi da effettuarsi sul territorio, avendo cura di provvedere all'indispensabile avvicendamento del personale secondo gli istituti della turnazione e dell'eventuale reperibilità. A questo riguardo nell'organizzazione dei servizi deve privilegiare quelli di pattugliamento del territorio.

Riferisce con apposito rapporto di fine mese, gli esiti dei servizi effettuati, anche dalle guardie volontarie, nonché qualsiasi notizia utile all'Ente per l'assolvimento dei compiti di istituto:



PROVINCIA DI SALERNO

Nel caso in cui operazioni di servizio richiedono la presenza contemporaneamente di più Capi Nucleo, la direzione, il coordinamento e la responsabilità delle stesse fanno capo al Responsabile del Nucleo territorialmente competente ovvero all'addetto appositamente indicato per iscritto dal Comandante del Corpo o dal Responsabile dell'U. O .C. di appartenenza: In tal caso, tutti gli agenti provinciali interessati alle operazioni rispondono direttamente al responsabile così designato.

Segnala immediatamente ai superiori irregolarità, violazioni, difficoltà nell'espletamento del servizio e quant'altro possa sembrare utile per il buon funzionamento del servizio stesso:

Cura i rapporti con i magistrati a cui è affidata l'indagine conseguente alla comunicazione di notizia di reato inoltrata dagli Agenti della propria zona:

Interviene direttamente nelle più delicate operazioni inerenti al servizio ed in generale in qualsiasi altra attività di competenza, ove necessiti la sua diretta esperienza e preparazione professionale o quando appositamente comandato.

Mantiene un collegamento continuo con gli Agenti in modo da assicurare un comportamento omogeneo e corretto con gli utenti ed una uniforme applicazione delle leggi e delle disposizioni impartite dall'Ente.

Propone al Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa il piano congedi ordinari del personale e la utilizzazione del monte ore straordinarie secondo le necessità del servizio.

ART 13 **ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI E CAPI SQUADRA**

I capi-squadra e gli Agenti svolgono le stesse funzioni, con l'unica differenza che i primi sono addetti anche al coordinamento della squadra durante l'attività sul territorio, nel caso in cui non sia contemporaneamente presente il Capo-Nucleo.

Le funzioni di Capo-squadra, in mancanza di specifici posti in pianta organica o in carenza di numero, sono svolte dall'Agente con maggiore anzianità, secondo i criteri di gerarchia di cui al precedente art. 6, appartenente alla squadra, a rotazione, per periodi non superiori a tre mesi.

Nel territorio provinciale, gli Agenti non in servizio, assistendo o venuti a conoscenza di infrazioni di loro competenza o di avvenimenti o fatti che rendessero necessario il loro urgente intervento, devono attivarsi direttamente o mettersi a disposizione del responsabile dell'Unità Organizzativa o del Capo Nucleo, con cui riescano a mettersi in contatto.

In tali casi essi godono di ogni tutela amministrativa prevista per il normale servizio.

Gli Agenti provinciali sono tenuti ad osservare con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle direttive ricevute, sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento, in modo da assicurare il miglior andamento del servizio.

Rientra nei doveri d'ufficio degli Agenti concorrere all'ottimale espletamento del servizio con proposte e segnalazioni ai responsabili delle strutture del Corpo.

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

- a) esercitare una vigilanza attente e continua affinché siano rigorosamente osservate, nelle materie di competenza, le disposizioni di legge, i regolamenti, le ordinanze provinciali e le disposizioni emanate dalle autorità competenti;
- b) avvalersi nell'espletamento del servizio, della collaborazione delle guardie volontarie e collaborare con gli altri organi di polizia;
- c) accertare e contestare le infrazioni secondo le modalità prescritte dalle leggi e dai regolamenti, facendo specifico riferimento alle norme violate e fornendo ai trasgressori i chiarimenti dovuti e/o richiesti.;
- d) redigere tempestivo rapporto sulle violazioni accertate;
- e) fare rapporto di ogni reato senza ritardo;
- f) tenere nei rapporti col pubblico ed in particolare durante l'accertamento di violazioni, un contegno energico ma corretto e riservato, evitando le discussioni e non trascendendo mai a frasi o atti, che possono essere comunque offensivi;
- g) fornire nei limiti delle proprie competenze, le informazioni richieste dai cittadini;
- h) avere cura del vestiario, delle armi, dei mezzi di trasporto, degli strumenti e, in genere, di ogni altro materiale loro affidato, provvedendone alla manutenzione e assicurandone il perfetto stato di efficienza;
- i) partecipare alle riunioni di lavoro e di aggiornamento professionale;
- l) mantenere il più scrupoloso segreto circa gli affari trattati e di cui si è venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio ed



PROVINCIA DI SALERNO

- osservare l'orario di servizio previsto;
- m) segnalare ogni disfunzione che possa implicare responsabilità a carico dell'amministrazione, specialmente per quanto attiene la segnaletica stradale e le condizioni di sicurezza delle strade.

ART . 14

RAPPORTI INTERNI AL CORPO

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

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

TITOLO V FORMAZIONE PROFESSIONALE

ART . 15

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base. Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi.

ART . 16

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER RESPONSABILI DI STRUTTURE

I vincitori dei concorsi per posti di Responsabile di unità organizzativa o di nucleo sono tenuti a frequentare, nei periodi di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.

ART . 17

ALTRI CORSI D'ISTRUZIONE PROFESSIONALE

Tutti gli operatori del Corpo sono addestrati ad interventi di pronto soccorso sul posto.

Possono frequentare corsi di lingue appositamente organizzati al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza, ove confermata con esami finali, attribuisce la qualifica aggiuntiva di " interprete", da evidenziare con apposito distintivo da portare in modo visibile sulla divisa.

ART . 18

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.



PROVINCIA DI SALERNO

La formazione degli addetti alla Polizia Provinciale, comunque viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia.

TITOLO VI NORME DI COMPORTAMENTO

ART . 19

COMPORTAMENTO PUBBLICO

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

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

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome, quando richiesto e, l'Agente, il numero di matricola.

Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

ART . 20

SALUTO

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti alla Polizia Provinciale. Il saluto si effettua portando la mano alla visiera.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

ART . 21

ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

I servizi possono essere volanti, diurni e notturni, oppure a carattere continuativo e permanente

Il servizio comandato deve essere eseguito.

Il territorio può essere ripartito in funzione dei servizi da rendere.

Gli Agenti prestano servizio in divisa, secondo le disposizioni loro impartite, isolati o in pattuglia.

Il servizio notturno deve sempre essere svolto in pattuglia.

Ciascun Agente è dotato di un " libretto di servizio" annuale sul quale dovrà essere annotata ogni utile indicazione in ordine al servizio svolto.

Per l'esatta compilazione del " libretto" gli Agenti sono tenuti all'osservanza delle seguenti norme:

- a) il " libretto di servizio" deve sempre essere portato con sé quando prestano servizio,
- b) gli Agenti, ogni giorno, devono completare il rapporto sul " libretto", indicando, comunque, le operazioni di servizio effettuate, i chilometri percorsi, il mezzo di locomozione usato (tipo e targa) nonché se il servizio è stato svolto da solo o congiuntamente ad altri;
- c) alla fine di ogni mese il " libretto di servizio" deve essere consegnato al Capo Nucleo, che effettua il controllo del libretto ed appone la sigla, la data e l'ora del controllo stesso e lo restituisce all'Agente;



PROVINCIA DI SALERNO

d) alla fine di ogni anno il “ libretto di servizio, dopo il controllo e sigla del Capo Nucleo, viene consegnato al Responsabile dell’Unità Organizzativa Complessa per essere conservato per un periodo di tempo non inferiore a dieci anni.

ART . 22

UNIFORME ED OGGETTI IN DOTAZIONE INDIVIDUALE

Gli Agenti provinciali, quando sono in servizio, devono sempre vestire l’uniforme fornita dall’Amministrazione nella foggia prescritta e approvata.

L’uso dell’abito borghese, può essere autorizzato, in via eccezionale e per motivi di servizio, dal Comandante del Corpo ovvero, solo nel caso di particolare e motivata urgenza, dal Responsabile dell’Unità Organizzativa Complessa di appartenenza.

E’ assolutamente vietata ogni modifica nell’uniforme.

E’ vietato, altresì, indossare la divisa fuori dell’orario di servizio.

Ciascun Agente, compresi i Responsabili delle unità organizzative e il Comandante, avrà come dotazione individuale a spese dell’amministrazione le divise, gli indumenti, i segni distintivi e gli effetti che vengono periodicamente determinati con deliberazione della Giunta Provinciale, nel rispetto delle norme e disposizioni vigenti.

Gli appartenenti al Corpo sono muniti di una tessera di riconoscimento, che dovranno portare sempre con sé ed esibire ogni volta occorra dimostrare le loro qualifiche.

Gli Agenti muniti di radiotrasmittente e/o radiotelefono durante il servizio dovranno tenerla sempre accesa e rispondere prontamente alle chiamate di servizio. Ogni assegnatario verificherà, all’inizio del turno di servizio, che le batterie di alimentazione (sia quella collegata all’apparecchio che la riserva da portare durante il servizio) siano cariche. La ricarica avviene, con uso dei relativi strumenti, sull’auto di servizio o, in mancanza, presso la sede della struttura cui si è addetti o, in casi eccezionali, presso il proprio domicilio.

ART . 23

DOCUMENTAZIONE DI SERVIZIO

In ogni singola struttura fissa di assegnazione degli addetti al Corpo e sotto la responsabilità del responsabile di Unità Organizzativa Complessa o, nelle strutture decentrate, del Corpo Nucleo, saranno tenuti in perfetto ordine, seguenti registri:

- a) registro protocollo dei processi verbali;
- b) registro protocollo dei rapporti;
- c) registro delle notificazioni;
- d) registro delle quietanze;
- e) registro protocollo di tutti gli affari trattati;
- f) registro del materiale sequestrato;
- g) registro delle armi in deposito ed assegnate e delle munizioni;
- h) registro di carico e scarico del materiale.

I registri, composti in modo da non poter essere manomessi, saranno verificati e visti dal Responsabile della Unità Organizzativa Complessa competente e dal Comandante del Corpo. I registri esauriti verranno conservati per dieci anni nell’archivio dell’ U .O. C competente e successivamente trasferiti all’archivio generale di deposito della Provincia, con apposite distinte riepilogative del contenuto di ognuno.

Nell’ufficio della struttura che detiene i registri, vengono inoltre conservate, per lo stesso periodo di dieci anni, ai fini di consultazione, copie dei verbali e dei rapporti.

ART . 24



PROVINCIA DI SALERNO

ORARIO DI LAVORO - DOTAZIONE E USO DI MEZZI DI SERVIZIO

Il Presidente della Provincia o, in caso di delega, il relativo Assessore, disciplina l'uso delle autovetture dell'Ente assegnate al Corpo e l'orario di servizio del personale di vigilanza.

I mezzi di dotazione devono essere usati esclusivamente per il servizio: Al di fuori del normale orario di servizio e per esigenze legate all'espletamento dello stesso potranno essere utilizzati solo previa specifica autorizzazione del Comandante del Corpo.

Per ogni mezzo verrà tenuto apposito libretto di servizio nel quale verranno riportati giornalmente gli itinerari, le percorrenze chilometriche, l'orario di partenza e quello di arrivo, i rifornimenti di carburante, gli interventi di manutenzione ordinari e straordinari nonché ogni altro dato ritenuto utile ai fini di un efficace controllo.

I libretti sono sottoposti, oltre al controllo periodico e visto del relativo Capo Nucleo, anche al controllo e visto mensile del Responsabile dell'U. O. C. di appartenenza.

E' vietato permettere la guida o l'uso di mezzi in dotazione a persone estranee al servizio e apportare agli stessi qualsiasi modifica.

E' compito del vigile, cui si è assegnato in uso il mezzo, di curarne la custodia, assicurare la normale manutenzione e segnalare al Capo Nucleo, al Responsabile dell'U. O. C., e all'Ufficio Economico gli eventuali guasti.

Il mezzo di trasporto deve essere assicurato in modo da coprire tutti i rischi di danno a cose, animali e persone, sia nei confronti dei terzi che del conducente e dei trasportati.

L'uso di eventuali natanti è subordinato all'adozione delle disposizioni di sicurezza stabilite dalla legge.

Quando le necessità lo richiedono potranno essere usati i segnali distintivi, ivi compresi quelli acustici e visivi, a norma delle disposizioni vigenti.

TITOLO VII REGOLAMENTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DI ARMI

ART . 25

DISPOSIZIONI GENERALI

Ai sensi dell'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987 n. 145, l'armamento del Corpo di Polizia Provinciale, per le finalità di cui alla legge 7 marzo 1986 n. 65 della Legge 11 febbraio 1992 n. 157, è disciplinato dal presente regolamento.

ART . 26

TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

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

- pistola a funzionamento semiautomatico di cal. 9x21, scelta nel relativo catalogo nazionale di cui all'art. 7 della Legge 18 aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni e integrazioni. La predetta arma, di tipo uguale sia per il personale maschile che femminile, viene fornita in dotazione completa di caricatore di riserva,

- fucile da caccia ad anima liscia, semiautomatico, cal. 12, nonché carabina ad anima rigata semiautomatica di calibro non inferiore a millimetri 5,6 con bossolo a vuoto di altezza non inferiore a millimetri 40.

ART . 27

NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

Il numero complessivo delle pistole e dei fucili, di cui al precedente articolo, in dotazione al Corpo corrisponde di norma all'organico complessivo degli appartenenti al Servizio per i quali viene richiesto, ai sensi dell'art. 29, 1° comma, della Legge 11 febbraio 1992 n. 15, oltre che dal combinato disposto degli articoli 10, 12 e 5



PROVINCIA DI SALERNO

della Legge 7 marzo 1986 n. 65, il riconoscimento delle qualità di Agente di Pubblica Sicurezza. Il numero dei fucili può essere ulteriormente ridotto in relazione al numero di Agenti da utilizzare per i relativi servizi. E' assegnata, inoltre al Corpo, n. 1(una) pistola di riserva, dello stesso tipo di quelle assegnate al personale in dotazione individuale per il servizio, tale ultima arma è custodita, nell'apposito armadio corazzato, nei locali del Comando che provvede a consegnarla previo ritiro di quella da riparare. La riparazione sarà disposta, senza indugio, presso la Ditta fornitrice.

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

Le munizioni acquistate di volta in volta in numero pari a 1500 pallottole per le pistole e 500 cartucce per fucile da caccia, sono custodite nei locali del Comando e consegnate previa rendicontazione dell'uso delle stesse su apposito registro.

I fucili sono utilizzati per i servizi di polizia rurale e sono consegnati agli Agenti allorché l'Amministrazione autorizzi interventi di controllo di specie selvatiche. Al termine delle operazioni vengono riconsegnate al consegnatario per la conservazione negli appositi armadi corazzati.

Ad ogni appartenente al Corpo con qualifica di Agente di P.S. viene assegnata, a corredo dell'arma di ordinanza, una scorta di 50 (cinquanta) cartucce, del tipo consentito, per l'arma corta e 50 (cinquanta) cartucce per l'arma lunga in dotazione, da conservare come riserva permanente.

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

TITOLO VIII MODALITA' E CASI DI PORTO D'ARMI

ART . 28

TIPO DI SERVIZIO

I servizi si distinguono in continuativi e non continuativi: D.M. 145/87- D.M. 341/89

- si intendono come servizi svolti in via continuativa tutti quelli prestati nell'arco della giornata lavorativa dal momento di uscita al rientro all'abitazione nel rispetto dei compiti d'istituto affidati;
- si intendono per servizi svolti in via non continuativa quelli prestati secondo quanto previsto dall'art. 19 della Legge n. 157/1992 e in ogni caso determinati da motivazioni di carattere straordinario.

ART . 29

ASSEGNAZIONE DELLE ARMI

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

Le pistole sono assegnate in via continuativa per un periodo determinato a tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di AGENTI DI P.S.ed impegnati in servizi svolti in via continuativa, con provvedimento del Presidente, sottoposto revisione annuale e comunicato al Prefetto di Salerno.

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

ART . 30

MODALITA' DI PORTO DELLE ARMI



PROVINCIA DI SALERNO

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

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

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

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

ART . 31

SERVIZIO SVOLTO CON LE ARMI

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

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

ART . 32

SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA

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

Agli addetti al Corpo di Polizia Provinciale cui l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi del precedente art. 29, è consentito il porto della medesima nel territorio della Provincia in cui si svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa, giusto quanto disposto dall'art. 8 del citato D.M. n. 145/1987.

ART . 33

SERVIZI ESPLICATI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO

I servizi esplicati fuori nell'ambito territoriale della Provincia di appartenenza per soccorso, in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri Corpi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati, di massima, senza armi. Tuttavia il Presidente dell'Amministrazione Provinciale, quando ricorrono le condizioni di cui al primo comma dell'art. 9 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145, può richiedere che il contingente del personale inviato per il soccorso o in supporto sia composto da addetti armati (Agenti di P. S.), in considerazione della natura del servizio.

Il Presidente comunica al Prefetto di Salerno e a quello territoriale competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo del servizio da prestare e la durata presumibile della missione.



PROVINCIA DI SALERNO

TITOLO IX TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI ART . 34

CUSTODIA DELLE ARMI - CONSEGNETARIO

Le armi e le munizioni della dotazione di riserva del Corpo sono, a norma dell'art. 14 del D.M. n. 145/1987 e con le modalità da esso previste, custodite in armadi metallici corazzati con chiusura del tipo cassaforte e con serratura di sicurezza o a combinazione, collocati in ambienti, interni al Comando del Corpo cui sia assicurata la custodia continuativa. Ove non vi sia la custodia continuativa, gli armadi di che trattasi verranno collocati in apposito locale nel palazzo della provincia (cui è garantita la custodia continuativa), avente anche gli infissi corazzati le cui chiavi di accesso siano affidate al consegnatario delle armi. Il locale ove sono collocati gli armadi corazzati sarà comunque controllato anche a distanza mediante sistema televisivo a circuito chiuso con visore posto nel locale in cui normalmente s'intrattiene il custode.

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

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

Il Presidente della Provincia individua tra il personale dipendente appartenente al Corpo di Polizia Provinciale il soggetto consegnatario delle armi.

Il consegnatario deve adempiere con la massima diligenza i doveri di cui all'art. 17 del D.M. n. 145/1987; cura, inoltre la predisposizione dei seguenti adempimenti burocratici:

- a) predisposizione del provvedimento del Presidente per la fissazione del numero delle armi e della relativa comunicazione al Prefetto;
- b) predisposizione del provvedimento del Presidente per l'assegnazione delle armi in via continuativa, la revisione annuale la comunicazione al Prefetto, il rilascio ad ogni addetto della certificazione di cui all'art. 29 comma 3 da allegarsi alla tessera di riconoscimento personale e il rilascio della copia del provvedimento di assegnazione in via continuativa delle armi ai singoli addetti;
- c) predisposizione dei provvedimenti e delle comunicazioni del Presidente al Prefetto per servizi fuori dell'ambito del territorio provinciale per soccorso o in supporto;
- d) predisposizione del provvedimento per lo svolgimento dei corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno e delle relative comunicazioni al Prefetto di Salerno;
- e) predisposizione delle comunicazioni del Presidente al Questore di Salerno per l'autorizzazione al porto delle armi da tiro al di fuori del territorio provinciale.

ART . 35

PRELEVAMENTI E VERSAMENTO DELLE ARMI

Le armi assegnate in via continuativa sono prelevate presso il consegnatario previa annotazione del provvedimento di assegnazione di cui all'art. 29 del presente regolamento, in apposito registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni, tenuto a cura dello stesso.

Le armi assegnate in via continuativa devono essere immediatamente versate al consegnatario quando sia scaduto o siano venute meno le condizioni che ne hanno determinate l'assegnazione, e, comunque, allorquando viene a mancare la qualità di Agente di pubblica sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di impiego e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dal Presidente e dal Prefetto.

Della riconsegna delle armi il Presidente deve dare immediatamente comunicazione all'ufficio o comando presso il quale si era provveduto a comunicare l'assegnazione individuale ai sensi del precedente art. 29 comma 2.



PROVINCIA DI SALERNO

ART . 36

DOVERI DELL'ASSEGNATARIO

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

- a) verificare al momento della consegna, la corrispondenza dei dati identificativi delle armi e le condizioni in cui le stesse e le relative munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al consegnatario ogni inconveniente relativo al funzionamento delle armi stesse;
- d) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- e) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art. 38.

ART . 37

ACCERTAMENTO REQUISITI PSICO-FISICI

Gli addetti al Corpo di Polizia Provinciale, in possesso delle qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, prestano servizio armati dopo aver conseguito l'idoneità psicofisica accertata ai sensi e per gli effetti del Decreto del Ministero della Sanità 4.12.1991 (pubblicato sulla G.U. del 30.12.1991) e succ. modifiche ed integrazioni.

L'accertamento dei requisiti psico- fisici di cui al precedente comma deve essere reiterato almeno una volta l'anno.

ART . 38

ADDESTRAMENTO TECNICO

Gli addetti al Corpo in possesso delle qualità di agente di pubblica sicurezza prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un Corpo di Polizia di Stato. Comunque, devono superare annualmente almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso un poligono abilitato per l'addestramento di tiro con armi comuni da sparo.

A tal fine il Presidente provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza alla Sezione di Tiro a segno più vicina all'agata sede della struttura cui sono assegnati.

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

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

Agli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale cui le armi sono state assegnate in via continuativa ai sensi dell'art. 29 del presente regolamento, è data facoltà di recarsi al poligono di tiro di cui al precedente comma 2 anche di propria iniziativa per l'addestramento e, in tal caso, le spese relative sono a carico dell'interessato.

TITOLO X

REGOLAMENTAZIONE DEI LAVORI, PROVVISI E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA DA PARTE DEL SERVIZIO "CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE"

ART . 39

LAVORI PROVVISI SERVIZI

I lavori, le provviste ed i servizi che, per la loro natura, possono essere eseguiti in economia per il funzionamento del Corpo di Polizia Provinciale, sono i seguenti:



PROVINCIA DI SALERNO

- 1) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione dei locali di proprietà dell'Amministrazione Provinciale demaniali con i relativi impianti, infissi e manufatti adibiti ad uso degli uffici centrali e periferici del Corpo di Polizia Provinciale, salva la competenza del Dipartimento Tecnico per i lavori di straordinaria manutenzione.
 - 2) lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali con i relativi impianti, infissi e manufatti, presi in locazione ad uso degli uffici periferici destinati al Corpo, nei casi in cui per legge o per contratto le spese siano a carico del locatario;
 - 3) pulizia, illuminazione, riscaldamento, refrigerazione, derattizzazione e disinfestazione;
 - 4) acquisto di libri, riviste, giornali, e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni ;
 - 5) acquisto di materiali ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi;
 - 6) acquisto di genere di cartoleria;
 - 7) rilegatura di libri e pubblicazioni;
 - 8) manutenzione ordinaria, eventuale ed esercizio di mezzi di trasporto, acquisto di carburanti e lubrificanti. con l'osservanza delle disposizioni di cui al R:D. 3 aprile 1926, n. 746;
 - 9) manutenzione riparazione di mobili, arredi, attrezzature;
 - 10) installazione, manutenzione, riparazione e modifiche impianti, apparecchiature nonché acquisto di accessori e parti di ricambio;
 - 11) lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni di urgenza lo richiedano (i lavori attinenti alle dotazioni annuali rientrano, salvo eventuale diversa regolamentazione, nelle competenze del Provvedimento);
 - 12) spese per lavori di traduzione, da liquidare su presentazione di fattura, nonché, eccezionalmente, per lavori di copia, da liquidare parimenti su presentazione di fattura, qualora non possa provvedersi con il personale dipendente;
 - 13) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
 - 14) spese postali, telefoniche, telegrafiche, di telex ed altri servizi di comunicazione e tariffa pubblica;
 - 15) locazioni di immobili a breve termine, con attrezzature di funzionamento per l'espletamento di concorsi quando non sia possibile disporre di idonei locali provinciali;
 - 16) spese per l'organizzazione di mostre, congressi, convegni e dibattiti;
 - 17) partecipazione a convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche su temi di interesse per il Servizio;
 - 18) spese di rappresentanza per relazioni pubbliche e casuali;
 - 19) spese per la meccanizzazione delle procedure, ivi comprese le spese per le prestazioni di digitazione dei dati eventualmente affidate ad imprese private, qualora a ciò non possa provvedersi con il personale dell'amministrazione;
 - 20) spese per gli accertamenti sanitari nei confronti del personale;
 - 21) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, nonché, per la partecipazione del personale ai corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
 - 22) spese per le attrezzature occorrenti per il funzionamento di mense gestite dal personale della Provincia;
 - 23) spese minute non previste nei precedenti paragrafi sino all'importo di L. 5.000.000
- Il ricorso alla gestione in economia ammesso nei casi in cui il relativo importo non sia superiore a 200.0000(duecentomila) ECU, IVA esclusa.

ART . 40

IMPEGNO

Le spese di cui all'art. 39 sono impegnate e disposte dal dirigente Comandante del Corpo, nei limiti dei fondi all'uopo messi a disposizione.

ART . 41

SISTEMA DI ESECUZIONE



PROVINCIA DI SALERNO

I lavori le provviste ed i servizi di cui al precedente art. 39 possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto, e cioè in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario:

ART . 42

AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati da personale dipendente dall'amministrazione provinciale, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso alla medesima:

Sono eseguite altresì in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna, previa richiesta di preventivi con offerte a non meno di tre imprese, salvo il caso che la specialità, la limitata entità e l'urgenza non rendano necessario il ricorso a persona a persona o ad impresa determinata.

Le provviste a pronta consegna non devono superare l'importo di L. 5.000.000 (cinquemila) per ogni specifica esigenza.

ART . 43

COTTIMO FIDUCIARIO

Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, servizi e le provviste per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese.

L'esecuzione è affermata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

ART . 44

PREVENTIVI ED ORDINI

I preventivi sono richiesti a imprese e devono contenere le condizioni di esecuzione dei lavori, dei servizi e delle provviste: I relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché, la facoltà per l'amministrazione di provvedere diversamente all'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle provviste, a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere il rapporto mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

I preventivi devono richiedersi ad almeno tre imprese, eccetto il caso che la specialità o l'urgenza del lavoro, delle provviste e del servizio sia tale da rendere necessario il ricorso ad una determinata persona od impresa; essi devono essere conservati agli atti:

I preventivi possono essere richiesti all'amministrazione anche sulla base di progetti esecutivi:

L'ordine dei lavori, delle provviste e dei servizi è effettuato mediante lettera o altro atto dell'amministrazione e deve essere accettato per iscritto dall'impresa.

ART . 45

PENALITÀ ED ESECUZIONE IN DANNO

In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi si applicano le penali, che devono essere obbligatoriamente stabilite nella lettera o atto di cui all'ultimo comma del precedente art. 44: Inoltre l'amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetti, ha la facoltà di disporre l'esecuzione in economia



PROVINCIA DI SALERNO

di tutto o parte del lavoro, della provvista e del servizio a spese dell'impresa medesima, salvo in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

ART . 46

VISTO DI CONGRUITA'

I prezzi indicati nei preventivi di lavoro di cui all'articolo 39 sub 1) e 2); devono essere sottoposte al visto di congruità degli organi tecnici della Provincia, ai sensi delle vigenti disposizioni.

ART . 47

COLLAUDO

I lavori, le provviste ed i servizi di cui all'art. 39, con esclusione di quelli di cui all'art. 14), sono soggetti a collaudo finale.

Il collaudo è eseguito da funzionari od impiegati nominati dal Dirigente del settore in cui è incaricato, il Corpo di Polizia Provinciale ovvero eseguito dall'ufficio tecnico della Provincia qualora occorra specifica competenza.

Se la spesa non supera i cinque milioni di lire, è sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione rilasciata da un funzionario o impiegato nominato dal dirigente del Settore in cui è incaricato il Servizio:

In ogni caso il collaudo e l'accertamento della regolare esecuzione non possono essere effettuati da funzionari od impiegati che abbiano diretto o sorvegliato l'esecuzione dei lavori e delle provviste e lo svolgimento dei servizi.

ART . 48

LIQUIDAZIONE

Le fatture e le note delle forniture dei servizi non possono essere pagate se non munite del visto di liquidazione del dirigente Comandante del Corso e, ove nominato, del responsabile del procedimento:

I documenti di cui al comma precedente devono essere prodotti in originale e copia, di cui uno da allegare al titolo di spesa e l'altra da conservare agli atti, e corredati, qualora trattasi di acquisti, della prescritta presa in carico o bolletta d'inventario ovvero della dichiarazione dell'avvenuta annotazione negli appositi registri per gli oggetti non inventariabili.

ART . 49

PAGAMENTO APERTURE DI CREDITO

Il dirigente Comandante del Corpo dispone il pagamento delle spese di cui al presente regolamento con ordinativi diretti, ovvero, se le esigenze dell'amministrazione lo richiedano, mediante aperture di credito a favore del funzionario delegato, Responsabile del procedimento.

Per i rendiconti delle somme erogate sulle aperture di credito si applicano, in via analogica, le norme contenute negli articoli 60 e 61 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, negli articoli 333 e seguenti del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni e integrazioni, salvo quanto previsto nel D. Lgs n. 77/1995 e succ. modif, ed integr., nonché nel Regolamento di Contabilità della Provincia.

Il Responsabile contabile addetto ad ogni struttura cui siano assegnate specifiche risorse finanziarie, svolge anche le funzioni di funzionario delegato/responsabile del procedimento con gli obblighi previsti per gli agenti contabili interni: In mancanza del responsabile contabile, le funzioni vengono assunte dal responsabile dell'U. O. C. interessata.



PROVINCIA DI SALERNO

ART . 50

DIVIETO FRAZIONAMENTO SPESA

E' vietato qualsiasi frazionamento dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di spesa stabiliti dalle precedenti disposizioni: A tal fine si terrà conto di tutte le spese per i lavori, provviste e servizi quando l'appaltatore od il fornitore siano la stessa persona o ditta e le spese riguardano la stessa esigenza.

TITOLO XI NORME TRANSITORIE E FINALI

ART . 51

RINVIO AL REGOLAMENTO GENERALE PER PERSONALE DELLA PROVINCIA

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applica agli appartenenti al Corpo la normativa contenuta nel regolamento per il personale della Provincia, con particolare riferimento al mansionario dei rispettivi profili professionali.

ART . 52

GUARDIE VOLONTARIE

I servizi di vigilanza con l'impiego di guardie volontarie sono attuati nei casi e nei modi previsti da leggi statali o della Regione Campania.

I rapporti tra l'Amministrazione Provinciale e relative Associazioni devono essere disciplinati da appositi e preventivi accordi scritti e approvati dalla Giunta Provinciale:

La sovrintendenza operativa appartiene al Comandante del Corpo di Polizia Provinciale.

ART . 53

RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme della legge 7 marzo 1986 n. 65 del decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987 n. 145, della legge 18 aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, del testo Unico della legge di Pubblica Sicurezza approvato con R..D. 18 giugno 1931 n. 773 della Legge 11 febbraio 1992 n. 157, nonché ogni altra disposizione nel tempo vigente in materia.

Le eventuali situazioni giuridiche non contenute nel presente Regolamento ma inserite in disposizioni normative statali o regionali sono direttamente applicabili.

ART . 54

NORME TRANSITORIE E FINALI

In sede di prima applicazione del presente Regolamento, finchè non si sarà proceduto alla copertura dei posti previsti nella Pianta Organica, rideterminata ai sensi dell'art. 3, Legge. 537/1993, per il " Servizio Polizia Provinciale ", si procederà alla riorganizzazione del sistema delle funzioni di vigilanza nelle materie previste dal precedente art. 2 con le seguenti modalità e fasi procedurali:

a) l'organico del servizio è costituito dai posti previsti nella deliberazione consiliare, n. 204/1996, esecutiva, in prevalenza formato da personale già assegnato all'Ufficio Caccia e Pesca nonché dagli Agenti di Vigilanza/Coordinatori stradali, con la doppia funzione prevista dalla deliberazione istitutiva;



PROVINCIA DI SALERNO

- b) le funzioni demandate al Corpo vengono svolte in modo unitario ed integrato dal contingente di personale sub a) provvisoriamente accorpato in unica Unità Organizzativa, con il supporto del restante personale addetto all'Ufficio Caccia e Pesca (salvo quanto previsto per gli Agenti/ Coordinatori stradali);
- c) la sede centrale del Corpo, fino a diversa assegnazione da parte della Giunta Provinciale, resta provvisoriamente fissata nei locali dell'Ufficio Caccia e Pesca.
- d) le dotazioni di mobili, attrezzature ed automezzi già assegnati alla struttura di vigilanza ittico-venatoria nell'ambito dell'Ufficio Caccia e Pesca, costituiscono la prima dotazione del Corpo di Polizia Provinciale, analogamente, eventuali mobili, attrezzature e/o automezzi acquistati da altre strutture della Provincia per l'attività di vigilanza rientrante ora nelle competenze del Corpo, costituiscono ulteriore dotazione del "Servizio";
- e) finché non si procederà alla copertura del posto di Comandante le relative funzioni vengono svolte da altro dirigente;
- f) finché non si procederà alla copertura di almeno un posto di Responsabile di U. O. .C. di vigilanza, le funzioni relative vengono svolte come segue:
- dal Capo Ufficio Tutela Ambientale, per quanto si riferisce alla vigilanza ambientale;
 - dal Capo Ufficio Caccia e Pesca, per quanto si riferisce alla vigilanza sulla fauna, flora e corsi d'acqua;
 - da un Responsabile della struttura Viabilità, di qualifica non inferiore a Funzionario, designato dal dirigente del relativo Settore, per la vigilanza stradale;

Tale sistema organizzativo provvisorio sarà attivato non appena il numero degli Agenti addetti alla vigilanza integrato anche con i processi di mobilità interna, consenta la disponibilità di gruppi da adibire con prevalenza alle funzioni di vigilanza correlate ai predetti Uffici; in via immediata, intanto, la responsabilità complessiva, resta affidata al Capo Ufficio Caccia e Pesca.

g) finché non si procederà al decentramento organizzativo sul territorio, il personale sub a) costituisce un unico Nucleo organizzativo di vigilanza e le funzioni previste per il capo Nucleo vengono svolte dall'Istruttore già responsabile del Nucleo di vigilanza ittico-venatoria; nel caso in cui il decentramento organizzativo sul territorio venga disposto prima dell'istituzione e copertura dei posti di Capo Nucleo, le funzioni sulla relativa zona territoriale vengono svolte dagli Agenti con maggiore anzianità di servizi nel profilo professionale.

h) in sede di prima applicazione della pianta organica relativa al Corpo di Polizia Provinciale quale scaturente dal provvedimento di rideterminazione ex art. 3, 5° comma legge n. 537/1993, i relativi posti possono essere coperti mediante mobilità interna alla Provincia con personale inquadrato in un profilo professionale appartenente alla stessa qualifica funzionale in possesso dell'idoneità psico-fisica di cui all'art. 37 del presente regolamento, previa avviso e formazione di graduatoria con gli stessi criteri previsti dal Regolamento per le procedure concorsuali, salvo il diritto di precedenza di coloro che provengono da struttura svolgenti funzioni amministrative nelle stesse materie attribuite al Corpo e che le abbiano effettivamente svolte almeno negli ultimi tre anni.

Salvo quanto previsto dai CC .CC .NN .LL . per il personale degli Enti Locali vigenti nel tempo, i profili professionali di "Istruttore/Capo squadra" (6^q.f.), di " Responsabile U. O. S./ Capo Nucleo" (7^ q. f.) e di Responsabile di U .O. .C.(8^q.f.) del Corpo di Polizia Provinciale, costituiscono quelle cui si accede in base ad esperienze professionali acquisibili all'interno dell'Ente, così come già previsto, per analoghi profili, con delibera consiliare n. 204/1996.

ART . 55

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui è divenuta esecutiva la relativa delibera di approvazione ed è comunicato al Prefetto di Salerno ed al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di governo.