



# PROVINCIA REGIONALE DI CALTANISSETTA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

ORIGINALE

Seduta del 25 MAG. 2010 n. 95 del Registro deliberazioni

**OGGETTO: REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

L'anno duemiladieci, il giorno venticinque del mese di Maggio, alle ore 13.00 nella sala delle adunanze, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Provinciale composta da:

Federico On. Dott. Giuseppe	Presidente	
Scaglione Dott. Giovanni	Assessore	
Longombardo Sig. Filippo	Assessore	
Milano Avv. Pietro	Assessore	Assente
Salvaggio Dott. Calogero	Assessore	Assente
Giudice Ing. Francesco	Assessore	Assente
Insalaco Arch. Vincenzo	Assessore	
Lo Monaco P.I. Fabiano	Assessore	
Miccichè Dott. Gianluca	Assessore	

Partecipa il Segretario Generale Dott. ssa Antonima Diotta

Constatato il numero legale, assume la Presidenza il Sig. On.le Dott. Giuseppe Federico nella sua qualità di Presidente ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto:

Dichiarata immediatamente esecutiva

Esecutiva in data \_\_\_\_\_

## IL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Premesso che con delibera n° 12 del 1°/8/2010 il Consiglio Provinciale, ha approvato i principi ed i criteri generali in materia di costituzione del Corpo di Polizia Provinciale che di seguito si elencano:

- Istituire il Corpo di Polizia Provinciale riconoscendo il ruolo specifico della Polizia locale che non può essere intercambiabile con altri ruoli proprio per la specificità delle funzioni e per la peculiarità dei compiti affidati, definendo compiutamente limiti ed ambiti di intervento all'interno dell'organizzazione esistente;
- Valorizzare detto ruolo con piena autonomia organizzativa dei Corpi di Polizia locale sia con riferimento ai compiti tecnico-operativi che al loro assetto organizzativo interno sottolineando la diretta dipendenza funzionale del Responsabile del Corpo dal Presidente;
- Il personale di Polizia Provinciale potrà essere reclutato attraverso selezione interna e/o esterna e con ricorso alla mobilità esterna o interna, nel rispetto della normativa vigente in materia di personale;

Ritenuto necessario, al fine di dare concreta attuazione a quanto disposto dall'Ente, di regolamentare l'organizzazione e le attività connesse e strumentali all'esercizio delle funzioni e dei compiti del predetto servizio di polizia provinciale nel rispetto dei suddetti principi e criteri generali;

Considerato che detto regolamento integrerà l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente approvato con atto G.P. n. 465/01 e successive modifiche ed integrazioni;

Ritenuto di approvare l'allegato regolamento speciale di organizzazione della Polizia Provinciale, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto "all. A";

Considerato che il presente atto contiene riferimenti a materie relative alla gestione del rapporto di lavoro con il personale dipendente dell'Ente e che, pertanto, è stata definita la concertazione con le OO.SS. come si evince dal verbale del 14/05/2010;

Vista la delibera di C.P. n. 12 dell'8/2/2010;

Vista la L.R. 48/91 e successive modifiche e integrazioni;

Visto lo Statuto Provinciale;

Vista la L. 65/86;

Vista la L.R. 17/90

Visto il D. Lgs 267/2000

Visto il D. Lgs 165/01;

### PROPONE

1. Approvare il "Regolamento del corpo di Polizia Provinciale" All."A", che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, che integra il Regolamento dell'Ordinamento degli uffici e dei Servizi dell'Ente approvato con Delibera di G.P. n. 465/01 e successive modifiche e integrazioni.
2. Dare atto che il presente atto non comporta spesa.

IL RESPONSABILE DI P. O.  
DEL IV SETTORE  
(Dott.ssa Maria Josè Miraglia)

Si esprime parere favorevole per la regolarità tecnica;

Caltanissetta, 17-05-2010

IL RESPONSABILE DI P. O.  
DEL IV SETTORE  
(Dott.ssa Maria Iosè Miraglia)

Per la regolarità contabile si esprime parere favorevole – l'atto al momento non comporta impegno di spesa;

Caltanissetta, 17-05-2010

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI  
ECONOMICO-FINANZIARI

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

Vista la superiore proposta di deliberazione che qui si intende integralmente trascritta;

Visto il parere dei Revisori dei Conti;

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio competente in data 14/05/2010 ;

Visto il parere di regolarità contabile espresso dal Dirigente dei Servizi Economico-Finanziari in data 14/05/2010 ;

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione;

A voti unanimi palesi

#### DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa

1. Approvare il "Regolamento del corpo di Polizia Provinciale" All."A", che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, che integra il Regolamento dell'Ordinamento degli uffici e dei Servizi dell'Ente approvato con Delibera di G.P. n. 465/01 e successive modifiche e integrazioni.
2. Dare atto che il presente atto non comporta spesa.

Letto, approvato e sottoscritto.

L'ASSESSORE ANZIANO

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Visto l'attestato del messo provinciale si certifica che una copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni dal 29 MAG. 2010 al 12 GIU. 2010 e contro di essa non sono state prodotte opposizioni.

Caltanissetta, li..... 14 GIU. 2010

IL SEGRETARIO GENERALE



# Provincia Regionale di Caltanissetta

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA  
PROVINCIALE

**ART. 1**  
**FINALITA'**

Il presente Regolamento disciplina la struttura, le attività e le modalità di funzionamento del Corpo di Polizia Provinciale, istituito dalla Provincia di Caltanissetta con deliberazione di G.P. n. del        per l'espletamento delle funzioni di polizia e viene emanato in conformità alla legge nazionale 7 marzo 1986, n. 65 e in applicazione della legge regionale 1° agosto 1990, n. 17.

**ART. 2**  
**FUNZIONI DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA E COLLOCAZIONE  
GERARCHICA DEL CORPO**

1. Il Presidente della Provincia, o l'Assessore delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, sovrintende al Corpo, esercita l'alta vigilanza e impartisce le opportune direttive generali al responsabile, ai sensi dell'art. 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65.
2. Non possono essere previste altre forme di dipendenza del Corpo o dei singoli agenti di polizia provinciale al di fuori di quelle previste per legge.

**ART. 3**  
**FUNZIONI ED ATTIVITA' DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

- 1 - Il Corpo di Polizia provinciale è preposto, in particolare, a:
- a) gestione ittico - venatorie in particolare con operazioni di controllo sulla fauna selvatica e di monitoraggio e prevenzione dei danni;
  - b) prestare opera di vigilanza, controllo, assistenza, coordinamento, collaborazione ed esecuzione di interventi gestionali e di iniziative per la tutela della flora, della fauna, compresi gli animali di affezione e dell'ambiente;
  - c) Vigilanza sulla caccia e la pesca nelle acque interne;
  - d) Accertamento e repressione delle violazioni previste dal Codice della Strada, tutela del patrimonio stradale prov.le, rilevazioni incidenti stradali;
  - e) Funzioni e compiti di polizia giudiziaria previsti dalla legge e dai regolamenti;
  - f) Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza per il controllo del territorio, in relazione alle specifiche esigenze locali e nell'interesse e la sicurezza dei cittadini.
  - g) svolgere attività di rappresentanza dell'Ente nelle manifestazioni più significative in cui è richiesta la presenza di Gonfalone, ferma restando la presenza del Servizio Ausiliari nelle restanti manifestazioni;

2 - Il Corpo di Polizia provinciale, nell'ambito delle proprie competenze collabora con le Forze dell'ordine dello Stato e con le altre forze di Polizia locale, su disposizione del Presidente della Provincia, quando, per specifiche operazioni o interventi, ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti autorità.

3 - Espleta ogni altra funzione in attuazione ed a supporto delle funzioni istituzionali ed amministrative della Provincia

#### **ART. 4**

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

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

a) Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;

b) Agente di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57, comma 2, lettera b, del codice di procedura penale;

c) Agente di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 12, comma 2, del D.L. n. 285 del 30.04.1992;

d) Agente di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 27 della legge n. 157 dell' 11.2.1992, previo riconoscimento di tale qualifica da parte del Prefetto e dell'art. 5, comma 1 Lett. c) della Legge 65/86.

2 - Il Comandante del Corpo, il Vice Comandante, e gli Istruttori di Vigilanza rivestono la qualifica d'Ufficiale di PG ai sensi dell'art. 57, comma 3 del codice di procedura penale e dell'art. 5, comma 1 Lett. a) L. 65/86.

#### **ART. 5**

#### **ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL CORPO**

1 - Il Corpo di polizia provinciale è una struttura autonoma, funzionalmente collocata alle dirette dipendenze del Presidente ed è costituita da:

- Comandante responsabile del Corpo di Polizia Provinciale

- Vice Comandante Istruttore Direttivo di Vigilanza

- Istruttori di Vigilanza;

2 - Il Comandante del Corpo di Polizia Provinciale è in posizione di staff al Presidente.

3 - Al Corpo di Polizia provinciale sono assegnate delle unità lavorative di profilo amministrativo - contabile in numero congruo alle esigenze.

4 - Il Comandante del corpo provvede a rendere operativi i programmi dell'Ente e le direttive impartite dal Presidente della Provincia.

5 - Il Vice Comandante, svolge funzioni di collaborazione con il Comandante nel coordinamento del Corpo in ambiti definiti per materia e/o per territorio, assicurandone l'operatività sul territorio medesimo. Il Vice Comandante sostituisce il Comandante in caso di vacanza del posto, ovvero di assenza o di impedimento.

#### **ART. 6**

#### **ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE DEL CORPO**

Il Comandante, sulla base delle direttive del Presidente:

- a)** sovrintende e coordina l'attività del corpo e dei servizi amministrativi;
- b)** dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità di servizio;
- c)** programma l'attivazione, a cadenza periodica, di corsi di aggiornamento professionale per il personale addetto;
- d)** predispone il piano ferie del personale addetto tenendo conto delle esigenze dei servizi; programma il monte ore straordinarie, e vista i permessi richiesti dal personale
- e)** accerta la regolarità della stesura dei verbali relativi ad infrazioni rilevate, dell'inoltro delle notificazioni e dei rapporti alle autorità competenti;
- f)** organizza tutti i servizi ordinari e straordinari, controllandone l'esecuzione;
- g)** vigila sulla condotta degli appartenenti al "Corpo di Polizia Provinciale" promuovendo i provvedimenti necessari ad assicurare il regolare e corretto espletamento delle attività;
- h)** coordina le più delicate operazioni inerenti il servizio;
- i)** mantiene un collegamento continuo con gli addetti al "Corpo di Polizia Provinciale" convocando conferenze di servizio per discutere problemi operativi del servizio, in modo da assicurare l'applicazione delle Leggi e delle disposizioni in modo omogeneo;
- j)** cura il mantenimento di relazioni funzionali e operative con l'autorità giudiziaria, con le Forze dell'ordine dello Stato e con le altre forze di Polizia locale;
- k)** programma l'orario di lavoro;
- l)** coordina, sotto l'aspetto tecnico - giuridico, l'organizzazione degli Istruttori di Vigilanza, impartendo loro le direttive anche attraverso il Vice Comandante ;



- m)** sorveglia affinché i mezzi di trasporto, le armi, le uniformi e qualsiasi materiale dell'Amministrazione Provinciale in dotazione siano utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e mantenuti in perfetta efficienza;
- n)** cura che sia aggiornato il registro di carico delle armi e munizioni degli addetti al "Corpo di Polizia Provinciale" e a controllare che le armi siano tenute e custodite in armeria dal consegnatario, secondo le modalità previste all'art. 17 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145;
- o)** il Comandante, nel caso di sua assenza od impedimento, è sostituito dal Vice Comandante;
- p)** il comandante del corpo può, per esigenze di servizio, incaricare uno o più Istruttori di Vigilanza di occuparsi di procedimenti specialistici relativi a materie che richiedono una più approfondita conoscenza e lavoro di indagine;
- q)** Emana direttive e disposizioni di servizio.

#### **ART. 7**

#### **ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE** *Attribuzioni dell'Istruttore Direttivo di Vigilanza*

1. Nell'espletamento delle proprie attribuzioni il Funzionario di Vigilanza (Comandante) si avvale dell'Istruttore Direttivo di Vigilanza che assume le funzioni di Vice Comandante.
2. Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nella direzione e nel controllo del servizio e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. L'Istruttore Direttivo di Vigilanza coadiuva il Funzionario di Vigilanza (Comandante) (Vice Comandante) nell'espletamento dei compiti di cui agli articoli precedenti ed è responsabile dei compiti a cui è assegnato, oltre che della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente.
4. I compiti dell'Istruttore Direttivo di Vigilanza, nell'ambito della struttura operativa assegnata sono i seguenti:
  - a)** coordina gli operatori e organizza il servizio secondo le disposizioni del Comandante stabilendo le modalità di esecuzione;
  - b)** espleta i controlli affidati ed opera sulla zona assegnata fungendo da tramite tra gli operatori e gli uffici del Comando;
  - c)** fornisce istruzioni normative e operative al personale coordinato;
  - d)** cura la disciplina del personale adottando gli opportuni provvedimenti di competenza;
  - e)** mantiene e cura l'aggiornamento dei registri custoditi;
  - f)** partecipa alle operazioni di vigilanza e gestione, una volta assicurate le incombenze d'ufficio ed intervengono nelle più delicate operazioni di servizio e nelle altre attività di competenza ove necessiti la sua diretta

esperienza e preparazione professionale o quando specificatamente comandato;

- g)** cura a livello territoriale i rapporti ed il coordinamento degli interventi con gli altri enti e forze di polizia;
- h)** fornisce al Comandante proposte e suggerimenti utili al fine di migliorare l'efficienza del servizio.

**ART. 8**  
**ATTRIBUZIONI DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA**  
**(Agenti di Polizia Provinciale)**

- 1.** Gli Istruttori di Vigilanza (Agenti di Polizia Provinciale) sono tenuti ad assolvere i compiti connessi all'espletamento del servizio con cura, diligenza ed assiduità, comportandosi sempre con dignità, fermezza e correttezza, nel rispetto del prestigio del Corpo.
- 2.** In particolare, durante lo svolgimento del servizio, hanno l'obbligo di:
  - a)** esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano osservate, nelle materie di competenza della Provincia, le disposizioni di Legge, i Regolamenti ed ogni altra disposizione emanata dalla Pubblica Autorità;
  - b)** eseguire, secondo le direttive impartite dai diretti superiori, le operazioni inerenti alle incombenze operative connesse con il servizio nelle materie di competenza;
  - c)** accertare e contestare le infrazioni nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti, redigendo i relativi verbali e procedendo, di norma, alla contestazione immediata nei confronti del trasgressore, annotando con cura e precisione le eventuali dichiarazioni rese dal medesimo, fornendo, se del caso, i chiarimenti richiesti;
  - d)** consegnare agli Uffici competenti, nel più breve tempo possibile, i Verbali di accertamento e di sequestro debitamente redatti e compilati;
  - e)** consegnare, entro i termini stabiliti ai sensi di Legge, i rapporti, alle Autorità competenti;
  - f)** fornire, nei limiti della propria competenza, le informazioni richieste dai cittadini;
  - g)** curare la custodia degli oggetti sequestrati e la successiva consegna, nei termini di Legge, ai competenti Uffici unitamente al verbale di sequestro;
  - h)** compilare e consegnare al Comando, appena possibile, il foglio di servizio su cui vanno annotati tutti i fatti salienti relativi al servizio stesso, nonché l'itinerario percorso;
  - i)** usare con cura e diligenza i mezzi dati in dotazione dalla Provincia Regionale, nei modi opportuni, affinché venga effettuata la manutenzione ordinaria dei medesimi secondo le direttive all'uopo impartite;
  - j)** adempiere alle funzioni di rappresentanza richieste dal Presidente della Provincia;
  - k)** partecipare alle riunioni di lavoro ed ai corsi di aggiornamento professionale organizzati dall'Amministrazione;

- l) svolgere tutti gli altri servizi, di competenza dell'Ente, che sono loro ordinati, relativamente alla figura di appartenenza.

**ART. 9**  
**ATTRIBUZIONI DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI**  
**AMMINISTRATIVI**

1. Il responsabile dei servizi amministrativi ha il dovere di coadiuvare il Funzionario di Vigilanza (Comandante) e l'Istruttore Direttivo di Vigilanza (Vice Comandante) in tutte le loro funzioni di natura amministrativa.
2. Al responsabile dei servizi amministrativi spetta in particolare:
  - a) la direzione della segreteria del Comando;
  - b) l'amministrazione del personale e la tenuta dei relativi fascicoli personali;
  - c) la sovrintendenza delle procedure sanzionatorie e di notifica degli atti;
  - d) la tenuta dei seguenti registri:
    - registro protocollo generale del Corpo;
    - registro delle violazioni amministrative;
    - registro delle comunicazioni di notizia di reato;
    - registri delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio;
    - registro delle relazioni di servizio;
    - registro delle determinazioni;
    - registro delle cose sequestrate;
    - ogni altro registro previsto o che si rendesse necessario;
  - e) la programmazione di spesa per la redazione del bilancio di previsione relativo all'esercizio di competenza;
  - f) predisposizione di tutti i provvedimenti amministrativi compresi gli acquisti vari ed il relativo espletamento delle procedure consequenziali;
  - g) corrispondenza con gli altri uffici o enti.

**ART. 10**  
**DIVIETI**

- 1 - Ai componenti del Corpo di Polizia provinciale si applica integralmente il codice di comportamento applicabile ai pubblici dipendenti. In particolare è fatto divieto:
- a) di esternare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi, dei superiori e dell'Amministrazione;
  - b) di rilasciare pubbliche dichiarazioni relative alle attività di servizio in mancanza di preventiva e specifica autorizzazione.

## **ART. 11 DOVERI**

1 - Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché, le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 15.

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, per le situazioni di emergenza.

2 - Gli addetti del Corpo di Polizia provinciale debbono eseguire gli ordini e le disposizioni loro impartite dal superiore diretto.

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

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

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

## **ART 12 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

La formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla Polizia Provinciale è obbligatoria e tutti gli addetti partecipano ai corsi istituiti dall'Ente e a quelli realizzati in attuazione delle leggi regionali in materia di Polizia locale.

Per particolari tematiche di nuova disciplina legislativa possono essere inviati a partecipare a convegni, seminari e giornate di studio.

I vincitori di concorso sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.

## **ART. 13 TESSERA DI SERVIZIO E DISTINTIVO MATRICOLA**

Gli appartenenti al Corpo di polizia provinciale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'amministrazione che certifica l'identità, la qualifica ed il

numero di matricola della persona, nonché gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di agente di P.S., nonché il numero di matricola dell'arma assegnata allo stesso.

Il modello della tessera è riportato nella «Tabella vestiario» allegata.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

Sono inoltre muniti di un distintivo di servizio, recante lo stemma e la denominazione della Provincia ed il numero di matricola, da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'uniforme.

I consegnatari sono responsabili della diligente conservazione della tessera di riconoscimento e del distintivo di servizio.

La tessera, il distintivo ed i fregi devono essere immediatamente riconsegnati all'Amministrazione qualora il dipendente cessi dal servizio

#### **ART. 14 UNIFORME**

1 - Il personale del Corpo di Polizia Provinciale in servizio, deve sempre vestire l'uniforme come definita con apposito regolamento. Particolari e motivate esigenze di lavoro possono consentire, per brevi periodi, l'uso di abiti civili, previa autorizzazione dei Superiori.

2 - L'uniforme deve essere indossata secondo le direttive del Dirigente competente.

3 - E' assolutamente vietata ogni modifica all'uniforme nonché indossare parti di vestiario od altri indumenti visibili non contemplati nel disciplinare.

4 - Per il Comandante è facoltativo indossare l'uniforme durante il servizio prestato.

5 - Gli appartenenti al Corpo devono curare la pulizia della loro divisa ed indossarla con decoro.

6 - L'arma corta in dotazione deve essere sempre portata al fianco, e tenuta in perfetta efficienza d'uso. Nel caso di servizio in abiti civili l'arma può essere portata non in vista.

7 - L'uniforme di rappresentanza deve essere indossata dal personale del Corpo in modo conforme alle presenti disposizioni del comandante ed in ogni caso la divisa estiva sarà indossata, di norma, dal 12 maggio e quella invernale non più tardi del 12 novembre di ogni anno, salvo diverse disposizioni.

8 - E' vietato indossare l'uniforme fuori dell'orario di servizio se non previa autorizzazione.

9 - L'abbigliamento fornito dall'Amministrazione al personale addetto deve essere custodito ed utilizzato dall'interessato in modo diligente in ogni sua parte.

10 - Il disciplinare viene definito dall'Amministrazione secondo le modalità previste con apposito atto interno.

### **ART. 15** **ARMAMENTO**

Gli appartenenti al Corpo di polizia provinciale sono dotati dell'arma d'ordinanza e di quelle previste nel regolamento speciale di cui al D.M.I. del 4 marzo 1987, n. 145.

L'arma d'ordinanza deve essere portata indosso, come stabilito dal regolamento speciale. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è consentito dalla legge.

Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale e periodicamente sono tenuti a frequentare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno con le armi in dotazione. Per disimpegnare servizi d'istituto particolari, gli appartenenti al Corpo potranno essere dotati anche di armamento di reparto, integrativo.

## **Titolo III**

### **SERVIZIO DI POLIZIA PROVINCIALE**

#### **ART. 16** **FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI**

L'organizzazione dei servizi di cui al presente titolo e l'impiego del personale di cui al successivo titolo IV, devono rispondere alla finalità di consentire il regolare ed ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono svolti secondo le direttive impartite dal Presidente per il perseguimento del pubblico interesse.

**ART. 17**  
**SERVIZI ESTERNI**

Per il perseguimento delle finalità istituzionali sono istituiti servizi a bordo dei veicoli posti a disposizione dall'amministrazione nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Tutti gli addetti ai servizi sono adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.

A tal fine l'amministrazione provvederà per il conseguimento, da parte degli addetti alla conduzione, della patente speciale di servizio di cui all'art. 139 del D.L. 30 aprile 1992, n. 285.

**ART. 18**  
**SERVIZI INTERNI**

I servizi interni del Corpo sono finalizzati all'organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti d'istituto del Corpo stesso.

Ai servizi di supporto tecnico (informatizzazione, dattilografia, archivio, centralino telefonico e mansioni esecutive ed ausiliarie in genere) sarà addetto in via prioritaria personale amministrativo.

Il personale amministrativo provinciale, addetto ai servizi di cui al precedente comma, conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta.

**ART. 19**  
**OBBLIGO D'INTERVENTO E DI RAPPORTO**

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento può essere prioritario o esclusivo sulla base di un ordine anche verbale del superiore gerarchico, ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma di lavoro assegnato.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi relativi a fatti dai quali derivano particolari conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

**ART. 20**  
**ORDINE DI SERVIZIO**

Il turno, l'orario, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordini di servizio anche individuali.

Gli ordini di servizio devono essere pubblicati almeno entro le ore 14 del giorno precedente cui si riferisce e gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prenderne visione.

I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite, sia in linea generale sia per il servizio specifico.

I servizi dovranno essere di massima predisposti sulla base di turni almeno settimanali predeterminati.

Tali turni potranno subire variazioni che dovranno essere comunicate tempestivamente agli interessati, fermo restando il ricorso prioritario all'istituto della reperibilità.

#### **ART. 21**

#### ***DIVIETO DI DISTACCO O COMANDI***

Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di P.P. presso altri settori dell'amministrazione.

Il Funzionario di Vigilanza (Comandante), su motivata richiesta del Presidente della Provincia, può disporre l'impiego del personale, solo per servizi di polizia provinciale, presso altri settori dell'amministrazione, ferme restando la disciplina e la dipendenza dal Corpo di P.P.

#### **ART. 22**

#### ***SERVIZI ESTERNI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI***

Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati singolarmente o in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre amministrazioni locali, previa comunicazione al prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati sulla base di intese tra le amministrazioni interessate.

In casi di urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità e disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Presidente della Provincia o, in mancanza, del Funzionario di Vigilanza (Comandante).

Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste dal regolamento del personale per le missioni e le trasferte dei dipendenti.

### **Titolo IV**

#### **SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

#### **ART. 23**

#### ***ORARIO DI SERVIZIO***

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

Per gli appartenenti al Corpo l'orario normale di servizio è stabilito secondo le norme di contratto vigenti per il personale degli enti locali.



Le prestazione individuale di lavoro è organizzata normalmente in due turni continuativi di servizio: antimeridiano e pomeridiano.

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato o in turni diversi da quelli programmati e indicati nel comma precedente. In questi casi la prestazione sarà compensata utilizzando gli istituti contrattuali vigenti.

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario:

a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;

b) in situazioni di emergenza, anche in assenza di ordine superiore;

c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

L'addetto che per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal lavoro deve darne tempestiva comunicazione al Comando entro un'ora dall'inizio del servizio, fatti salvi impedimenti di forza maggiore.

Ogni zona di vigilanza è autonoma dalle altre per quello che riguarda la scelta delle fasce orarie nelle quali garantire il servizio nell'ambito delle disposizioni impartite dal Funzionario di Vigilanza (Comandante) il quale comunque dovrà preventivamente approvare il piano dei turni di servizio.

Le variazioni dei turni di servizio, ad eccezione dei casi particolari, dovranno essere richieste al superiore almeno un giorno prima.

#### **ART. 24**

#### **MOBILITAZIONE DEI SERVIZI**

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

Il Funzionario di Vigilanza (Comandante) può sospendere le licenze ed i permessi ordinari, per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

#### **ART. 25**

#### **REPERIBILITÀ**

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Funzionario di Vigilanza (Comandante) dispone turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto.

## **Titolo V**

### **DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

#### **ART. 26**

#### **RESPONSABILITÀ, PATROCINIO LEGALE, ASSICURAZIONE**

La disciplina degli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale è regolata dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

La Provincia Regionale di Caltanissetta, assicura l'assistenza legale in sede processuale al personale del Corpo di Polizia Provinciale, per fatti inerenti l'attività di servizio.

Il personale del Corpo di Polizia Provinciale usufruisce di assicurazione per responsabilità civile verso terzi per attività di servizio, oltre alle obbligatorie forme di assicurazione previste dalla normativa vigente.

#### **ART. 27**

#### **ACCERTAMENTI SANITARI**

Gli appartenenti al Corpo di P.P. sono sottoposti ai controlli periodici di legge per la verifica delle condizioni di salute in relazione alla specifica natura del servizio ed alla eziologia delle malattie professionali.

#### **ART. 28**

#### **SEGNALAZIONI PARTICOLARI**

Il Funzionario di Vigilanza (Comandante) segnala al Presidente della Provincia gli appartenenti al Corpo che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

Sulla scorta della segnalazione, possono essere concesse le seguenti ricompense:

- a) encomio del Presidente e mostrina di riconoscimento;
- b) encomio solenne deliberato dalla Giunta Provinciale e medaglia d'argento e mostrina di riconoscimento;
- c) proposta per la ricompensa al valore civile per atti di particolare coraggio.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio che costituisce, in conformità alle norme vigenti titolo di merito nei concorsi interni e in quelli pubblici indetti dall'Amministrazione Provinciale.

**ART. 29**  
**NORME INTEGRATIVE**

1 - Sono applicabili in quanto compatibili le disposizioni stabilite dalla legge 7.3.86 n. 65.

2 - Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

**ART. 30**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1 - Il presente Regolamento diventa esecutivo il primo giorno del mese successivo alla scadenza della pubblicazione.

