



PROVINCIA DI TARANTO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA PROVINCIALE E DELLA FOGGIA DELLE UNIFORMI

Approvato con:

- **Deliberazione di Giunta Provinciale n. 276 del 14 novembre 2006**

Modificato con:

- **Deliberazione di Giunta Provinciale n. 223 del 16 dicembre 2009**
- **Deliberazione del Commissario Straordinario n. 56 del 5 giugno 2014**
- **Deliberazione del Sub Commissario Prefettizio n. 148 del 9 settembre 2014**
- **Decreto del Presidente della Provincia n. 21 del 26/02/2015**

TITOLO I ORDINAMENTO GENERALE

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di funzionamento del Servizio di Polizia Provinciale in conformità:

- a) 1) Legge 7.3.1986, n°65,
- 2) Legge 11.2. 1992, n°157;
- 3) D.Lgs. 30/4/1992, n°285;
- 4) D.M. 4.8.87, n°145;
- 5) D.P.R. 25.6.83, n° 347 e n° 333 del 3.8.90;
- 6) L.R. 14/12/2011 n. 37.

Nel rispetto dei principi stabiliti dal D. Lgs. 267 del 187/08/2000 e dallo Statuto della Provincia di Taranto;

b) la dotazione del vestiario e l'assegnazione delle armi agli appartenenti all'area di vigilanza della Provincia di Taranto quali Agenti di pubblica sicurezza ai sensi del Decreto del Ministro dell'Interno n°145 del 4.3.1987.

Art. 2

LE FUNZIONI

La Provincia di Taranto svolge le funzioni di Polizia Locale nelle materie di propria competenza, nonché ad essa delegate e attribuite, attraverso un'apposita struttura di vigilanza.

Le funzioni attribuite alla struttura riguardano:

- LE ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA D'INIZIATIVA O DELEGATA CONNESSE ALLE SOTTO ELENCAATE ATTIVITA':

- a) VIGILANZA ECOLOGICA - AMBIENTALE;
- b) VIGILANZA STRADALE;
- c) VIGILANZA ITTICO-FAUNISTICA;
- d) TUTELA E VIGILANZA DELLE AREE PROTETTE E DEL PATRIMONIO NATURALISTICO.

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

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

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

Ad ogni appartenente all'area di vigilanza competono le funzioni di polizia giudiziaria, ambientale, stradale, faunistica e naturalistico senza nessuna distinzione per specializzazione o assegnazione ad una determinata Unità Organizzativa.

La vigilanza sul territorio provinciale viene esercitata in modo unitario con riferimento a tutte le attribuzioni dei Servizi di appartenenza.

TITOLO II

I SERVIZI DELL'AREA DI VIGILANZA

Art. 3

FUNZIONI PREVALENTI DELLE SINGOLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Ferme restando le attribuzioni indistinte in materia ambientale, stradale e faunistica nonché l'attività unitaria ed integrata di ogni appartenente all'area di vigilanza, alle Unità Organizzative sono demandate le seguenti funzioni prevalenti:

1. UNITÀ DI COORDINAMENTO

- a) coordinamento e gestione amministrativa di tutte le attività di vigilanza;
- b) trasmissione degli atti ed i rapporti all'Autorità Giudiziaria secondo le procedure del C.p.p. e gestione del protocollo riservato dell'Ente per le attività di Polizia Giudiziaria;
- c) organizzazione e gestione di tutti i mezzi e le attrezzature in dotazione.
- d) gestione dell'armeria, delle armi, delle munizioni e delle relative assegnazioni e deposito;
- e) funzioni stabilite dalla Legge n. 549 del 28/12/1995.

2. UNITA' VIGILANZA AMBIENTALE ED ECOLOGICA

- 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 la qualità dell'ambiente secondo le vigenti disposizioni;
- b) controllo 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;
- d) vigilanza e tutela del territorio ai sensi della normativa ambientale.

3. UNITA' VIGILANZA STRADALE

- a) prevenzione ed accertamento delle violazioni del Codice della Strada, con particolare riferimento alle strade provinciali;
- b) rilievo incidenti stradali;
- c) tutela e controllo sull'uso delle strade;
- d) verifiche ed ispezioni presso le imprese e le società di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (legge 8.8.1991, n°264) dirette a 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 di viabilità e trasporto;
- g) vigilanza sul trasporto pubblico in "Concessione" e quello "Atipico";
- h) vigilanza sulle autofficine (legge 122/92).

4. UNITA' VIGILANZA ITTICO-FAUNISTICA

Prevenzione e accertamenti delle violazioni in materia di:

- a) attività ittico-venatoria;
- b) tutela della fauna e dei prodotti del sottobosco;

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 rientrano 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.

5. UNITA' VIGILANZA DELLE AREE PROTETTE DEI PARCHI E DELLE RISERVE NATURALI

- a) Tutela e vigilanza delle riserve naturali, dei parchi naturali e del patrimonio naturalistico;
- b) tutela e vigilanza delle aree sottoposte a particolari vincoli di cui al D. Lgs. n. 30 10/02/2005, al D. Lgs. 22 del 22/O 1/2004 e alla L.R. 19/97;
- c) tutela e vigilanza dei beni culturali e paesaggistici ai sensi del D.L.vo 42/04;
- d) prevenzione, accertamenti e attività di P.G. per le violazioni in materia di:
 - vigilanza venatoria ai sensi dell'art. 22, comma 6 della Legge 394/91, interventi di controllo delle specie previste dall'art. 11, comma 4 della Legge 394/91, prelievi a scopo di studio e di ricerca, immissioni di selvaggina;
 - controllo sulla costruzione di nuovi edifici ed opere all'esterno dei centri edificati così come delimitati ai sensi della Legge 865/71;
 - controllo sulle aree boscate e sui disboscamenti illeciti;
 - aree S.I.C. e Z.P.S.;
 - controllo sugli interventi di adeguamento di tipo tecnologico e/o igienico sanitario connessi all'applicazione delle normative vigenti in materia agro-zootecnica nelle aree naturali protette;
 - controllo sulla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei manufatti edilizi esistenti all'interno delle aree naturali protette ai sensi dell'art. 31, comma a) e b) della Legge 45 7/78;
 - controllo sui vincoli idraulici e idrogeologici ai sensi dell'art. 1, comma 3, lett. a e lett. d;
 - controlli sugli impatti ambientali in relazione allo smaltimento dei rifiuti, alla gestione dei reflui ai sensi del D. Lgs. 152 del 30/04/2006, alla bonifica dei siti ai sensi della Legge 471/99 e al recupero ambientale;
 - lotta agli incendi boschivi ai sensi della L.R. 18/00;
 - controllo sulla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatica ai sensi del D.P.R. 357/97;
 - controllo sulla V.I.A. ai sensi della L.R. 11/01;
- e) visite guidate nelle aree naturali protette;
- f) controllo delle fasce di rispetto delle aree naturali protette.

Ogni Unità Organizzativa è assegnata alla responsabilità del Dirigente del Settore di assegnazione ed è coordinata da un Capo Sezione (ctg. D) e in sua assenza dal Vice Capo Sezione (ctg. D) così come stabilito dalla vigente Pianta Organica dell'Ente Provincia di Taranto. (modificato con Decreto del Presidente della Provincia n. 21 del 26/02/2015)

Tutti gli operatori appartenenti all'Area di vigilanza 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 competenza dell'area di vigilanza;
- attività di Polizia Giudiziaria, ex art. 57 c.p.p. relativamente alla prevenzione e tutela del randagismo (art. 15 L.R. n. 12);
- possono svolgere le attività di "autista" per il Presidente dell'Ente.

TITOLO III ATTRIBUZIONI COMPITI DIPENDENZA

Art. 4 LE ATTRIBUZIONI

Nell'ambito del presente Regolamento gli appartenenti all'area di vigilanza espletano le seguenti funzioni di Polizia Locale:

- a) ufficiali e agenti di Polizia Provinciale;
- b) ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria;
- c) agente di Pubblica Sicurezza, secondo la disciplina prevista dall'art. 5 della Legge 8 Marzo 1986, n° 65. Tale qualifica 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 sono espletate nell'ambito del territorio della Provincia di Taranto, salvo le eccezioni stabilite dalle leggi, dal c.p.p. e dal presente regolamento.

Art. 5 DIPENDENZA FUNZIONALE

Si premette che il Servizio di Polizia Provinciale è strutturalmente inserito nel 1° Settore Affari Generali dell'Ente, mentre funzionalmente dipende esclusivamente dal Capo dell'Amministrazione, unicamente verso il quale il Coordinatore ha l'obbligo di riferire in ordine all'attività svolta. (modificato con Deliberazione del Sub Commissario Prefettizio n. 148 del 9 settembre 2014), mentre il Dirigente/Comandante, preposto a tutta l'attività strumentale e di rappresentanza esterna

delle funzioni di "Comando", potrà riferire limitatamente a tali aspetti a delegato/incaricato eventualmente nominato dal Presidente. (modificato con Decreto del Presidente della Provincia n. 21 del 26/02/2015)

Nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo gli appartenenti all'area di vigilanza dipendono funzionalmente dai Servizi di appartenenza nonché:

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

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 comunicazione, attraverso il Servizio di appartenenza al Presidente della Provincia ed al Coordinatore del Servizio, invitando contestualmente l'autorità interessata ad inoltrare 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 Coordinatore del Servizio dà comunicazione all'agente interessato, attraverso il responsabile dell'unità organizzativa di vigilanza cui il dipendente è assegnato ed alla autorità richiedente.

Art. 6

RAPPORTO GERARCHICO

Gli appartenenti all'area di vigilanza sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori gerarchici nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

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

La gerarchia è stabilita dalla qualifica funzionale in cui è ricompreso il profilo professionale rivestito od assegnato; a parità, dalle anzianità nel profilo professionale e, in caso di ulteriore parità, dalla maggiore età.

Art. 7

SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUL TERRITORIO

L'attività del personale appartenente all'area di vigilanza si svolge ordinariamente nell'ambito territoriale della Provincia di Taranto, salvo quanto previsto dall'art. 4 punto 4 della legge 7.3.1986, n°65, dall'art.29 della legge 11.2.1992, n.157, o da altre specifiche disposizioni, concernenti in particolare:

- 1) missioni esterne al territorio di collegamento e di rappresentanza;

- 2) missioni esterne al territorio di soccorso in caso di calamità e dissesti;
- 3) missioni esterne al territorio di rinforzo ad altri servizi di polizia, in presenza di appositi piani o accordi con le amministrazioni interessate, preventivamente comunicati alle Prefetture competenti per territorio,
- 4) operazioni esterne di polizia d'iniziativa dei singoli ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza o su delega dell'Autorità Giudiziaria;
- 5) distacco o comando presso altri enti, per cui l'ambito operativo è il territorio dell'Ente di destinazione.

Art. 8

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTI VITA'

Il Coordinatore, da cui dipendono funzionalmente le Unità Operative, definisce il programma e le linee di attività sulla base delle direttive e dell'indirizzo politico-amministrativo dando le direttive operative ai Responsabili delle singole Unità.

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

Art. 9

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'organizzazione deve favorire per quanto possibile il decentramento operativo territoriale; il responsabile di ciascuna Unità Operativa può definire, sulla base delle esigenze di servizio, un'articolazione del territorio in zone operative.

Il personale può essere adibito a servizi esterni e a servizi interni, a servizi diurni o notturni. Il personale, durante i servizi esterni di vigilanza, opera diviso di norma in pattuglie di almeno due unità e deve mantenersi in contatto con la sede del Servizio di appartenenza.

A tale scopo deve essere organizzato un centro Radio Operativo, e definire le procedure per la trasmissione delle istruzioni del servizio. Il Centro radio deve essere integrato nell'Organizzazione dell'Ente, in particolare per quanto concerne la protezione civile, le emergenze e le attività di soccorso.

Art. 10

ORARIO DI SERVIZIO E ORARIO DI LAVORO

L'orario di servizio copre tutto l'arco settimanale. Al fine di garantire una adeguata copertura dei giorni settimanali l'orario di lavoro è organizzato in turnazione. L'organizzazione degli orari e dei turni deve tenere conto degli andamenti e delle esigenze lavorative, giornaliere, settimanali e stagionali, individuando nel rispetto delle normative vigenti le soluzioni tecniche ottimali.

L'ora di inizio e fine lavoro viene verificata con sistemi obiettivi di controllo, individuando pertanto punti di inizio e fine lavoro in grado di conciliare questa esigenza con il tipo di organizzazione del lavoro realizzata. Eventuali deroghe, per particolari esigenze, possono essere autorizzate dal Responsabile del Servizio Amministrazione e gestione del personale dell'Ente sentito il Dirigente del Servizio da cui dipendono funzionalmente le sezioni di Polizia (sono fatte salve le variazioni di orario e di turno derivanti dalle normali esigenze di servizio che rientrano nelle competenze del coordinamento delle sezioni).

Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi soltanto quando sia assicurata la continuità del servizio alla

presenza del personale che deve sostituirlo.

Al fine di garantire la continuità dei servizi devono essere programmati turni di pronta reperibilità. Deve essere inoltre garantito il rispetto della normativa vigente in materia di servizi pubblici essenziali.

Art. 11

PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

Il personale dell'Area di vigilanza ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, con il vestiario, equipaggiamento ed armamento in perfetto ordine.

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

Art. 12

OBBLIGO DI RAPPORTO

Il personale dell'area di vigilanza deve relazionare dei fatti avvenuti e degli interventi eseguiti durante il servizio, nell'esercizio di tutte le proprie attribuzioni, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti di Polizia Giudiziaria prescritti dalle disposizioni vigenti che dovranno essere trasmessi all'Autorità Giudiziaria per il tramite della Sezione di P.G. competente.

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

Art. 13

DOTAZIONE ORGANICA

La Pianta Organica dell'Ente determina la dotazione organica dell'area di vigilanza, individuando nell'ambito delle categorie le figure professionali dell'area di vigilanza, in conformità all'ordinamento professionale vigente.

La dotazione organica deve essere stabilita sulla base di indici e fattori socioeconomici e criteri di efficienza e di efficacia, di funzionalità e di economicità, secondo i principi della legge n.65/86 e della L.R. 24.1.89, n.2.

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

Art. 14

FUNZIONI DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Il Presidente della Provincia, nell'esercizio della funzione di indirizzo politico amministrativo, impartisce direttive, sovrintende alle attività di Polizia Locale, interagisce direttamente con il Coordinatore della Polizia Provinciale, vigila sul corretto funzionamento del Servizio e adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti.

In particolare compete al Presidente:

- a) Definire piani e accordi di collaborazione con altri Enti, autorità e forze di Polizia per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale, con particolare attenzione alle problematiche

relative alle attività di vigilanza nelle zone di confine provinciale ed alle competenze comuni o connesse con altre amministrazioni;

- b) Disporre il nulla-osta per l'impiego del personale del Servizio di Polizia Provinciale da parte dell'Autorità di Pubblica Sicurezza, secondo quanto stabilito dall'art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 15

ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DI VIGILANZA

Gli appartenenti all'area di vigilanza, ferme restando le loro attribuzioni e responsabilità ai sensi del precedente art. 2, rispondono dell'attività di vigilanza al Coordinatore, le cui specifiche attribuzioni sono disciplinate dal presente Regolamento.

Il personale dell'Area di vigilanza è tenuto a garantire, nei limiti delle disposizioni contrattuali e di legge, l'esercizio dell'istituto della reperibilità, secondo le modalità stabilite dal Coordinatore nel rispetto del calendario programmato.

Art. 16

ATTRIBUZIONI DEL DIRIGENTE DEL SETTORE

Fatte salve le norme in materia di polizia giudiziaria e di rapporti con le altre forze di polizia, tutte le norme che si riferiscono alla funzione di "comando" della polizia provinciale e la rappresentanza esterna sono affidate al dirigente del Settore AA.GG. il quale assume la qualifica di "dirigente/comandante" laddove in possesso dei requisiti di cui alla L.R. 37/2011.

Egli è a tutti gli effetti appartenente all'area di vigilanza ed è tenuto all'osservanza di tutte le norme previste dal presente regolamento in quanto applicabili. (modificato con Decreto del Presidente della Provincia n. 21 del 26/02/2015)

Il Dirigente del Settore presso il quale è strutturalmente incardinato il Servizio di Polizia Provinciale è competente esclusivamente in ordine al rapporto di servizio del personale assegnato al Servizio di Polizia Provinciale. Esso è altresì titolare della potestà disciplinare nei confronti dei dipendenti assegnati al servizio ed esercita le relative potestà su segnalazione del Coordinatore del Servizio.

Il Dirigente del Settore presso il quale è strutturalmente incardinato il Servizio di Polizia Provinciale, a richiesta del Coordinatore del Servizio di Polizia Provinciale assicura, altresì, nell'ambito della disponibilità del Peg assegnatogli, le dotazioni di mezzi, attrezzature e strutture per il corretto e preciso raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Capo dell'Ente.

(modificato con Deliberazione del Sub Commissario Prefettizio n. 148 del 9 settembre 2014).

Art. 17

ATTRIBUZIONI DEL COORDINATORE DEL SERVIZIO

Il ruolo di Coordinatore del Servizio di Polizia Provinciale è affidato da parte del Presidente della Provincia ad un dipendente appartenente al Servizio, inquadrato nella categoria D, con provata

esperienza nel ruolo di coordinamento dei servizi di Polizia Provinciale. Egli riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57, comma 2 del c.p.p. In particolare compete al *Coordinatore (modificato con Deliberazione del Sub Commissario Prefettizio n. 148 del 9 settembre 2014)* controllare l'efficienza del Servizio, in modo che siano assicurate le esigenze di coordinamento degli indirizzi operativi e dell'univocità dell'azione. Egli collabora, con il Dirigente in tutti gli adempimenti di carattere amministrativo.

Egli è direttamente responsabile verso il Presidente della disciplina, dell'impiego tecnico operativo e dell'addestramento degli appartenenti al servizio di Polizia Provinciale.

Il Coordinatore, sovrintende e coordina tutta l'attività del Servizio, oggetto del presente regolamento;

Il Coordinatore informa il Presidente e il Dirigente del Settore sull'andamento dell'attività e sull'efficacia, rispetto agli obiettivi prefissati;

I risultati dell'attività espletata vengono raccolti ed illustrati mediante la formulazione di rapporti periodici redatti dal personale del servizio, che il Coordinatore provvede a raccogliere in apposito Report che inoltra annualmente al Presidente ed Dirigente incaricato con relazione generale sullo stato del Servizio e sul complesso delle attività svolte;

Per l'organizzazione generale dei servizi, ivi inclusi quelli svolti su richiesta di altri Settori della Provincia di Taranto, in conformità alle funzioni di istituto, al Coordinatore compete il coordinamento del Servizio di Polizia Provinciale e delle altre attività di controllo, e in particolare:

- a) emanare le direttive e le disposizioni di servizio;
- b) sovrintendere e coordinare l'attività del Servizio;
- c) organizzare e gestire i servizi della Polizia Provinciale, con assegnazione degli obiettivi di lavoro, delle risorse professionali e delle risorse finanziarie;
- d) organizzare d'intesa con i Responsabili delle Unità operative tutti i servizi del personale appartenente al Servizio;
- e) 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 o che di detti mezzi strumentali se ne faccia un corretto uso;
- f) impartire disposizioni sull'espletamento dei servizi conformemente alle finalità dell'Amministrazione;
- g) coordinare i servizi del personale con quelli delle altre Forze di Polizia e di Protezione Civile, secondo le intese stabilite dal Presidente della Provincia;
- h) mantenere i rapporti con le Autorità di Pubblica Sicurezza, la Magistratura, gli organi e gli Uffici dell'Amministrazione Provinciale e di altri Enti collegati al Servizio da necessità operative, ivi compreso le competenze specifiche di Polizia Giudiziaria attribuite direttamente al *Coordinatore (modificato con Deliberazione del Sub Commissario Prefettizio n. 148 del 9 settembre 2014)* quale Ufficiale di Polizia Giudiziaria, in materia di rapporti con la Magistratura per quanto attiene le attività tipiche di Polizia Giudiziaria;
- i) coordinare e sovrintendere l'attività delle Guardie Volontarie, Venatorie, Ittiche ed Ambientali, d'intesa con il dirigente incaricato, curare la formazione e l'addestramento del personale anche attraverso l'organizzazione di specifici corsi;
- j) stabilire le modalità di svolgimento dei servizi e l'organizzazione del lavoro, curando l'articolazione delle turnazioni, dell'orario di lavoro, la individuazione delle zone operative e l'assegnazione del personale alle stesse, la formazione delle pattuglie, l'articolazione della reperibilità, la disposizione per la prestazione dei servizi in abiti civili, ove ciò dovesse risultare funzionale alle esigenze di servizio;
- k) autorizzare i servizi in abiti borghesi e/o armati, in conformità alle disposizioni di legge o di regolamento;
- l) vigilare sull'osservanza da parte del personale delle disposizioni vigenti, in particolare per quanto concerne la disciplina dell'armamento e il funzionamento dell'armeria;
- m) adottare i provvedimenti di gestione dell'armeria;

- n) provvedere all'assegnazione, in via continuativa, o per periodi determinati, delle armi al personale del servizio di polizia provinciale in possesso della qualifica di Agente di pubblica sicurezza e alla revisione annuale dei relativi provvedimenti, disponendo, in alcune circostanze che il servizio venga svolto senza armi;
- o) autorizzare il personale a portare l'arma per le esercitazioni obbligatorie e nei giorni stabiliti, fino al luogo di impiego e viceversa, qualora questo si trovi fuori dal territorio provinciale;
- p) coordinare l'attività del Servizio nell'ambito dei programmi e dei servizi di protezione civile;
- q) svolgere ogni altra funzione di organizzazione e gestione del servizio che non sia di competenza di altri organi.

Inoltre nell'ambito delle specificate competenze di cui sopra, il Coordinatore dovrà opportunamente disporre affinché tutte le attività esercitate siano improntate al rispetto delle norme legislative vigenti, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati anche mediante l'adozione di specifiche disposizioni o di quegli interventi ritenuti idonei. Il Coordinatore è responsabile in generale della gestione degli addetti al Servizio di Polizia Provinciale.

Possono essere altresì affidate da parte del Dirigente al Coordinatore i compiti di gestione dell'istruttoria delle seguenti attività:

- a) gestione parco automezzi;
- b) gestione attività di acquisto del vestiario e delle attrezzature;
- c) acquisto e tenuta delle armi e munizioni in dotazione;
- d) gestione delle attività inerenti il personale del Servizio (orario di lavoro, ferie, permessi, recuperi, lavoro straordinario, ecc.);
- e) gestione e aggiornamento del personale e formazione interna;
- f) gestione vigilanza volontaria.

Il Coordinatore verrà sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal Vicecoordinatore o da un Ufficiale del Servizio individuato dal Coordinatore, tenendo in considerazione l'anzianità di servizio.

Art. 18 VICE COORDINATORE

Il Vice Coordinatore coadiuva il Coordinatore in tutte le sue funzioni e lo sostituisce di diritto in caso di assenza o impedimento nell'organizzazione del servizio e nell'adozione degli atti e dei provvedimenti che non impegnino l'Amministrazione verso l'esterno.

Il Vice Coordinatore, esegue, inoltre, tutti gli incarichi specificamente affidatigli e collabora con il Coordinatore nell'organizzazione dei servizi ordinari e straordinari, controllandone l'esecuzione.

In caso di assenza o impedimento del Vice Coordinatore tale funzione viene assunta dall'ufficiale di polizia con maggiore anzianità di servizio.

Resta ferma la regolamentazione dell'Ente in tema di assenze dei superiori.

Art. 19 ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICIALI CAPOSEZIONE DI POLIZIA PROVINCIALE

Ciascun Ufficiale di Polizia Provinciale svolge la propria attività presso l'Unità Operativa assegnata dal Coordinatore e può essere responsabile di eventuali distaccamenti/nuclei specialistici in cui può essere articolato il Corpo di Polizia Provinciale; a tal fine:

- svolge attività di coordinamento, vigilanza e controllo del personale assegnato;
- svolge attività di studio, approfondimento e ricerca sulle problematiche attinenti la vigilanza e il controllo, relative alle materie riguardanti le attività di servizio;
- predispose, nell'ambito degli obiettivi del Corpo, proposte di pianificazione e programmazione delle attività;
- relaziona periodicamente al Coordinatore sull'attività svolta e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'Ufficiale di Polizia Provinciale esercita altresì tutte le altre competenze previste per i sott'Ufficiali e gli Agenti, in quanto compatibili.

Le proposte di pianificazione e programmazione delle attività di ciascuna sezione/nucleo specialistico assegnato, nonché le proposte di programmazione dei servizi di vigilanza e controllo, dovranno essere raccordati tra gli Ufficiali di Polizia locale ed approvati dal Coordinatore.

Possono essere altresì affidate, da parte del Coordinatore, agli ufficiali di Polizia Provinciale i compiti di gestione dell'istruttoria delle seguenti attività:

- a) Gestione parco automezzi;
- b) Gestione sala operativa;
- c) Gestione attività inerenti il personale del Servizio;
- d) Gestione aggiornamento del personale e formazione interna; Gestione vigilanza volontaria.

Art. 20

ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI CON FUNZIONI DI CAPO PATTUGLIA

L'agente di Polizia Provinciale con funzioni di capo pattuglia (assunte dall'agente con maggiore anzianità di servizio specifico nell'area di vigilanza) coordina l'attività che svolge di norma con un Agente o eventualmente anche con la collaborazione di personale della vigilanza volontaria abilitato a tale funzione nel rispetto della normativa vigente.

Redige gli atti ed i provvedimenti che scaturiscono dall'attività di prevenzione e/o repressione di eventuali illeciti rilevati durante il servizio di vigilanza.

Redige un rapporto giornaliero, ove annota i percorsi ed i rilievi effettuati, e ne trasmette settimanalmente all'ispettore responsabile del comprensorio o nucleo di appartenenza.

Art. 21

IDONEITÀ PSICOFISICA

L'Amministrazione Provinciale, almeno una volta ogni due anni, promuove periodici controlli atti ad accertare l'idoneità psicofisica e attitudinale allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

In caso di inidoneità psicofisica temporaneo e/o permanente si applica la normativa vigente.

Art. 22

MOBILITA'

All'interno dei servizi di vigilanza vige il principio della piena mobilità.
In materia si fa rinvio alle disposizioni vigenti che regolano tale istituto all'interno della Provincia di Taranto.

Art. 23

ADDESTRAMENTO AGENTI

Gli Agenti di Vigilanza di prima nomina devono seguire un corso teorico-pratico di istruzione ed addestramento professionale di durata non inferiore a 50 ore.

Inoltre, il Coordinatore del Servizio dispone le esercitazioni al tiro alle quali il personale è obbligato a partecipare nella misura di almeno due sessioni annuali. L'onere di spese è a carico della Provincia. Il controllo delle modalità di addestramento è affidato ad un Responsabile di Sezione all'uopo individuato dal Coordinatore.

Art. 24

PROFESSIONALITA' DEGLI OPERATORI DEI NUCLEI

Oltre i normali corsi di istruzione la Provincia di Taranto dispone speciali corsi o lezioni per l'aggiornamento ed il perfezionamento degli appartenenti all'area di vigilanza al fine di garantire il raggiungimento di una adeguata professionalità.

Le lezioni di specifici corsi potranno essere svolte sia da Dirigenti e/o Funzionari provinciali, sia da incaricati esterni di provata competenza.

Art. 25

DOVERI

- 1) Il personale dell'area di vigilanza è soggetto alla disciplina generale in materia di pubblico impiego ed è tenuto quindi all'osservanza dei doveri dei pubblici dipendenti previsti dalla legislazione vigente e da regolamenti dell'Ente.
- 2) In ragione dello status di pubblico ufficiale e della particolare natura dei compiti ad esso assegnati, il personale dell'area di vigilanza deve agire con senso di responsabilità, deve tenere un comportamento improntato alla massima correttezza, rispetto e cortesia nei confronti dei cittadini, deve attenersi ai principi di imparzialità e di fermezza nell'espletamento delle proprie funzioni di polizia locale, deve astenersi da comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio al servizio e all'ente.
- 3) La condotta del personale deve essere sempre ispirata dalla piena coscienza delle finalità e delle conseguenze della propria azione, in modo da riscuotere la stima, la fiducia e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
- 4) Il personale dell'area di vigilanza deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione Provinciale di Taranto.
- 5) Il personale dell'area di vigilanza è tenuto al rispetto e alla massima correttezza di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti, e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, la dignità, l'autorità e il prestigio;
- 6) Il personale deve conseguire il massimo grado di collaborazione con i colleghi, ai diversi livelli di responsabilità. Il personale ha il dovere di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni ad esso attribuite, richiedendo il necessario aiuto nel caso in cui l'azione del singolo non possa essere risolutiva.
- 7) I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale devono essere improntati al massimo

rispetto, cortesia e lealtà.

- 8) Il superiore gerarchico svolge compiti di coordinamento e controllo del personale di livello inferiore, ha il dovere di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare con adeguate istruzioni il buon andamento del servizio. Cura, inoltre, la disciplina e l'impiego tecnico operativo del personale attraverso istruzioni normative ed operative nel rispetto delle direttive e delle disposizioni superiori. Contribuisce, con la propria esperienza professionale e nell'ambito delle proprie competenze, alla formazione e all'aggiornamento del personale di livello inferiore.
- 9) Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.
- 10) Il personale deve mantenere anche fuori servizio condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.

Art. 26 SALUTO

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

Il saluto è dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone, ai vessilli comunali, al Presidente della Provincia, alle autorità che rappresentano le istituzioni, civili, religiose; il saluto è altresì dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio quale forma di cortesia.

E' dispensato dal saluto:

- a) il personale che né sia materialmente impedito dall'espletamento dei propri compiti;
- b) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
- c) il personale in servizio di scorta al gonfalone e alla bandiera nazionale.

Art. 27 DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

Il personale dell'area di vigilanza opera al fine di garantire a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo quanto previsto dalla legge 7 Agosto 1990, n. 241, e dal Regolamento provinciale di attuazione.

Per le informazioni relative ai servizi di polizia stradale si richiama il disposto dell'art.12 del Codice della Strada (D. Lgs. 30 Aprile 1992, n°285) e dell'art.21 del relativo regolamento di esecuzione e di attuazione di cui al D.P.R. 16Dicembre 1992, n°495.

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

Salvo quanto previsto dai precedenti commi o da specifiche disposizioni di legge o di regolamento, è fatto divieto al personale dell'Area di vigilanza della Provincia di Taranto, fornire anche gratuitamente, attività di informazione, assistenza e consulenza per argomenti e questioni ovvero per la redazione di atti, esposti, ricorsi concernenti le materie di competenza.

Art. 28 DOVERE DI DILIGENZA, D'USO E CUSTODIA

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

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

Art. 29 **DOTAZIONI**

La composizione, la foggia e le caratteristiche delle uniformi e delle dotazioni del personale appartenente all'area di vigilanza sono quelle indicate nell'allegato al presente Regolamento nel rispetto della normativa vigente, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

In ogni caso, le uniformi e le dotazioni del personale dell'area di vigilanza devono corrispondere alle seguenti finalità:

- a) indicare l'appartenenza all'Ente, in modo da garantire visibilità e trasparenza del ruolo verso la collettività;
- b) costituire elemento di distinzione formale, evitando confusione con le Forze di Polizia e le Forze Armate dello Stato, come stabilito dall'art.6 della legge 7 Marzo 1986, n. 65;
- c) conformarsi, per quanto possibile in relazione alle specificità dei servizi di competenza, come previsto dalla Legge quadro sull'Ordinamento della Polizia Municipale del 7 Marzo 1986, n. 65, che detta disposizioni, tra le altre, in materia di uniformi e dotazioni, che si applicano, ove compatibili, a tutti gli enti titolari di funzioni di polizia locale.

Art. 30 **UNIFORMI E DISTINTIVI**

L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro, deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della spettanza.

E' fatto divieto al personale di apportare modifiche o aggiunte alla foggia dell'uniforme, di indossare l'uniforme o parte di questa fuori dall'orario di servizio e di indossare capi di abbigliamento ed ornamenti non contemplati nella dotazione.

Le spettanze e le caratteristiche non stabilite dal presente regolamento sono definite dalla Provincia di Taranto nel rispetto delle norme generali in tema di massa vestiario.

I servizi sono espletati generalmente in uniforme, possono essere svolti in abito civile normalmente per le attività di Polizia Giudiziaria o su disposizione del Capo Sezione, sentito il Dirigente del settore di appartenenza ove ricorrano particolari motivi di ordine tecnico operativo; in questo caso il personale ha l'obbligo di qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

Per la materia relativa ai distintivi di grado si applica quanto previsto dall'art.15 della L.R. 24.1.89, n.2 e dal presente Regolamento.

Art. 31 **TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

A tutto il personale appartenente al Servizio di Polizia Provinciale è rilasciato dal Presidente della Provincia un apposito documento di riconoscimento in cui compare la fotografia del titolare in divisa di ordinanza invernale, senza copricapo, e sono riportati i seguenti dati:

- a) la denominazione "Polizia Provinciale";
- b) l'ente di appartenenza "Provincia di Taranto";
- c) la numerazione progressiva della tessera;
- d) la firma dell'interessato;
- e) il cognome e il nome del dipendente;
- f) la data di nascita;

- g) altezza, colore occhi, colore capelli, segni particolari e il gruppo sanguigno;
- h) il grado e la qualifica funzionale;
- i) la firma del Presidente della Provincia;
- j) gli estremi dell'arma assegnata in via continuativa e il numero del decreto prefettizio per la qualifica di P.S.

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

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

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

Art. 32

MEZZI DI TRASPORTO

Le caratteristiche dei veicoli (colore, contrassegno, accessori, ecc.) sono conformi a quanto previsto dal Regolamento Regionale 6.12.89, n° 8:

- colore bianco con fascia verde sulle fiancate;
- al centro delle portiere sarà applicato lo stemma della Provincia sovrastato dalla scritta, su due fasce, di colore bianco rinfrangente, "Polizia Provinciale";
- nella parte posteriore, a sinistra della targa nel senso di marcia del veicolo, verrà posta la scritta, in un rettangolo con perimetro di colore verde chiaro "Polizia Provinciale", lo stemma e il numero di servizio dell'autovettura con caratteristiche rifrangenti;
- sul tetto sarà sistemata l'antenna radio, unitamente al sistema lampeggiante con sirena e il numero distintivo dell'autovettura visibile da mezzi aerei;
- sul retro del lunotto posteriore sarà riportato il numero telefonico di pronto intervento della Polizia Provinciale.

Analogo segnalamento ed indicazioni dovranno essere usati per gli altri mezzi in dotazione al servizio di vigilanza.

Il personale è tenuto ad usare i mezzi di trasporto in dotazione esclusivamente ai fini di servizio e a conservarli in buono stato segnalando eventuali necessità di manutenzione e pulizia.

Per le attività di Polizia Giudiziaria e per le operazioni di carattere speciale possono essere, su autorizzazione del Dirigente del servizio, utilizzati mezzi di trasporto diversi da quelli di cui al comma 1, privi di stemmi, decorazioni e segni di riconoscimento.

Art. 33

DOTAZIONE AUTOMEZZO

Il personale deve essere dotato, individualmente o per pattuglia, di quanto previsto dal Regolamento regionale n°8/89.

In particolare:

- n. 1 faro collegato alla batteria del veicolo;
- n. 1 torcia elettrica;
- n. 1 radio ricetrasmittente fissa;
- n. 1 radio ricetrasmittente portatile o cellulare di servizio;
- n. 1 cassetta per il pronto soccorso completa di medicinali;
- n. 1 confezione di siero antivipera;
- n. 1 thermos da l. 1.5;

- n. 1 binocolo;
 - n. 1 pelle di daino;
 - n. 1 pala;
 - n. 1 battifiamma;
 - n. 1 testo sugli uccelli europei;
 - n. 1 prontuario delle violazioni al Codice della Strada;
 - n. 1 cavo per il traino;
 - n. 1 confezione di ferri per autovetture;
 - n. 1 scatola di lampadine di ricambio;
 - n. 1 triangolo;
 - n. 1 Kit rifrangente completo per attività operativa notturna su strada;
 - n. 1 foderine estive coprisedili per i posti auto.
- L'automezzo deve essere inoltre dotato dell'attrezzatura necessaria alla rilevazione degli incidenti stradali, posti di blocco e la dotazione necessaria per il primo soccorso.

Art. 34

TIPOLOGIA DELL'ARMAMENTO

Il personale appartenente all'area vigilanza, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, è dotato per lo svolgimento delle proprie funzioni di armamento adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.

Le armi in dotazione al personale dell'area di vigilanza sono le seguenti:

- a) pistola per difesa personale, a norma di legge;
- b) armi per specifiche operazioni e servizi di polizia stradale rurale e zoofila e attività di Pubblica Sicurezza (kit antisommossa);

Il numero complessivo delle armi in dotazione all'area di vigilanza, con il relativo munizionamento, è fissato con provvedimento del Dirigente del Corpo, che deve essere comunicato al Prefetto, così come le sue successive modificazioni.

Il numero complessivo delle armi di cui alle lettere a) b) è determinato sulla base del numero degli addetti in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, maggiorato di un'aliquota del 5% degli stessi, e almeno di un'arma, come dotazione di riserva.

Art. 35

SERVIZI ARMATI

Sono svolti di norma armati i servizi esterni, le operazioni di vigilanza sul territorio e i servizi notturni.

Il personale in servizio armato indossa l'uniforme e porta l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva, salvo non sia diversamente stabilito per specifiche e motivate situazioni dal Dirigente del Servizio.

Per le attività di indagini di P.G. e nei casi in cui sia stato autorizzato lo svolgimento del servizio con l'arma in dotazione in abiti civili, questa è portata in modo non visibile. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

Il personale comandato a collaborare con l'Autorità di pubblica sicurezza e le forze di polizia dello stato, ai sensi dell'art.3 della legge 7 Marzo 1986, n°65, è munito dell'arma in dotazione.

Art. 36

SERVIZI NON ARMATI

Il personale di norma opera non armato nei seguenti casi:

- a) i servizi di collegamento e di rappresentanza espletati fuori dal territorio provinciale;
- b) i servizi di soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare gli organici di altri Enti svolti fuori dal territorio provinciale.

Qualora anche per i servizi di cui alle lett. a) e b) il personale sia autorizzato a portare le armi in dotazione, in conformità alle disposizioni normative vigenti, il Presidente della Giunta Provinciale dà comunicazione al Prefetto di Taranto e al Prefetto Territoriale competente per il luogo in cui sarà prestato il servizio esterno, del contingente autorizzato, del tipo di servizio e della presumibile durata della missione.

Art. 37 **ASSEGNAZIONE DELL'ARMA**

Le armi di cui all'art. 27 sono assegnate in via continuativa, al personale che riveste la qualifica di agente di pubblica sicurezza, con provvedimento del Presidente della Provincia. I provvedimenti sono comunicati al Prefetto.

Il personale è tenuto, al momento della consegna, a verificare la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma, nonché le condizioni della stessa e delle munizioni.

Il personale a cui l'arma è assegnata in via continuativa può portarla anche fuori dal servizio nel territorio dell'Ente di appartenenza, ha il dovere di custodirla diligentemente, curarne la manutenzione, osservare, sempre e ovunque, le misure di sicurezza previste per il maneggio. Il personale può comunque depositare l'arma assegnata presso l'armeria della Sez. di appartenenza a fine servizio.

L'arma assegnata deve essere immediatamente depositata in armeria nei seguenti casi:

- a) quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione;
- b) qualora siano venute meno le condizioni che determinano l'assegnazione;
- c) quando sia venuta meno la qualifica di agente di pubblica sicurezza;
- d) in caso di cessazione o sospensione dal servizio;
- e) qualora ciò sia disposto, con provvedimento motivato, dal Prefetto.

Le armi, non assegnate individualmente, sono depositate e custodite presso l'armeria, e possono essere assegnate di volta in volta per specifiche operazioni. Nei suddetti casi l'arma è prelevata all'inizio del servizio presso l'armeria e riconsegnata alla stessa al termine dell'operazione.

L'arma di ordinanza è personale.

Personale è inoltre, la responsabilità che da essa deriva dall'uso dell'arma.

Deve essere custodita con la massima cura e non può essere ceduta o prestata ad altri a nessun titolo.

Art. 38 **ARMERIA**

Presso la sede del Servizio di polizia giudiziaria deve essere predisposta l'armeria, ai sensi e con le modalità di cui agli artt.12 e segg. del decreto ministeriale 4 Marzo 1987, n°145, per la custodia dell'armamento in dotazione, nonché delle armi poste sotto sequestro nell'attività di servizio.

L'istituzione, nonché il trasferimento o la soppressione, dell'armeria principale, o di eventuali armerie secondarie, che possono essere previste in relazione alle esigenze di decentramento territoriale, è disposta dal responsabile del Settore. Dell'operazione viene data comunicazione al Prefetto e al Questore.

Le caratteristiche e le regole di funzionamento delle armerie sono quelle stabilite dal Decreto Ministeriale 4 Marzo 1987, n°145, nonché dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 39

CONSEGNATARIO ARMERIA

Per ciascuna delle armerie di cui al precedente articolo, deve essere individuato un consegnatario per l'espletamento di tutte le funzioni previste dal decreto ministeriale 4 Marzo 1987, n°145.

Il consegnatario, scelto tra il personale inquadrato nelle qualifiche funzionali dell'area di vigilanza superiori a quella di accesso, è nominato dal Coordinatore del servizio, con le medesime modalità e criteri è nominato anche un consegnatario supplente, che può operare soltanto in caso di assenza del consegnatario titolare, se risultano esigenze immediate.

Al consegnatario supplente sono consegnate, in caso di necessità, le chiavi indicate dall'art. 14, comma 4, del decreto ministeriale 4 Marzo 1987, n°145, normalmente conservate a cura del Responsabile del Servizio. Il consegnatario supplente non custodisce generalmente chiavi che consentano l'accesso all'armeria.

I consegnatari titolari possono essere più di uno nel caso sia necessario garantire l'apertura dell'armeria per un numero di ore giornaliere tali da superare nell'arco della settimana l'orario stabilito dalle disposizioni che disciplinano il rapporto di lavoro. In questo caso non vengono nominati consegnatari supplenti.

Deve essere promosso, in conformità alle disposizioni normative vigenti, l'addestramento all'uso delle armi, attraverso un'adeguata formazione iniziale e periodiche esercitazioni.

Il personale dell'area di vigilanza, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, ha il dovere di mantenere l'addestramento ricevuto partecipando alle esercitazioni programmate dall'Ente all'uso delle armi.

E' fatto divieto al personale di esercitarsi con le armi in dotazione privatamente.

Art. 40

RELAZIONE SULL'USO DELLE ARMI

Il personale, nell'ambito del generale dovere di relazione sancito dall'art.12 è tenuto a fare immediatamente rapporto ai propri superiori gerarchici nel caso di uso delle armi in dotazione.

Art. 41

ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il personale appartenente all'area di vigilanza ha quale compito di vigilare sull'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, attraverso la prevenzione e la repressione delle violazioni.

Per quanto concerne la violazione di norme che prevedono sanzioni amministrative competono alla Polizia Provinciale secondo quanto previsto in generale dalla legge 24 Novembre 1981, n°689, fermo restando l'applicazione di specifiche disposizioni legislative e regolamentari:

- a) gli atti di accertamento dell'illecito amministrativo;
- b) l'individuazione del responsabile, degli eventuali concorrenti e obbligati solidalmente;
- c) la determinazione della sanzione amministrativa;
- d) il sequestro cautelare;
- e) la redazione del processo verbale;
- f) la contestazione immediata della violazione ovvero la notificazione.

Spetta, altresì, al Servizio di appartenenza ricevere tutti i verbali di accertamento per violazioni riferite all'ambito di competenza del Servizio stesso, redatti da Organi di vigilanza esterni

all'Ente, procedendo alla verifica degli stessi e all'eventuale notificazione.

Art. 42 **PAGAMENTO DELLE SANZIONI**

Salvo i casi previsti da specifiche disposizioni di legge e regolamentari non è ammesso il pagamento della somma dovuta a titolo di sanzione amministrativa a mani dell'Organo accertatore all'atto della contestazione.

Art. 43 **ORDINANZA-INGIUNZIONE ED ESAME DEI RICORSI**

Gli uffici della Provincia di Taranto competenti per materia secondo quanto previsto dal Regolamento organizzativo provvedono ad esaminare gli eventuali scritti e documenti difensivi trasmessi nei termini di legge dagli interessati.

Sulla base della documentazione di cui al comma 1, procedono all'audizione degli interessati, qualora ne abbiano fatto richiesta, nonché degli elementi risultanti dagli atti di accertamento. Gli stessi uffici provvedono all'istruzione della procedura, anche avvalendosi della consulenza del Servizio Avvocatura e propongono all'Organo competente i provvedimenti conseguenti:

- a) ordinanza-ingiunzione motivata di pagamento, se l'accertamento viene ritenuto fondato, determinando la somma dovuta per la violazione e le spese;
- b) ordinanza motivata di archiviazione in caso contrario o nel caso di omessa notificazione nel termine prescritto;
- c) altri provvedimenti concernenti l'applicazione di sanzione accessorie, il sequestro cautelare, ecc. Nell'ipotesi di cui alla lett. b) del presente articolo, del provvedimento di archiviazione deve essere data integrale comunicazione anche all'organo che ha redatto il rapporto.

Art. 44 **ORGANI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA**

Per le materie di Polizia locale, che non sono di competenza dei Servizi di vigilanza della Provincia di Taranto, l'attività di controllo e di vigilanza è svolta da personale dipendente specificatamente incaricato, con atto dirigenziale, nell'ambito delle strutture a cui tali funzioni sono attribuite dal Regolamento organizzativo.

Gli incarichi di Polizia amministrativa possono essere attribuiti a personale inquadrato in qualifiche funzionali corrispondenti per contenuto professionale a quelle dell'area di vigilanza.

I dipendenti incaricati esercitano le funzioni di polizia amministrativa nelle materie di competenza, in conformità a quanto previsto dalla legge 24 Novembre 1981, n. 689.

I dipendenti incaricati dell'esercizio di funzioni di polizia amministrativa rivestono la qualità di pubblico ufficiale.

Il Dirigente responsabile del Settore da cui dipendono le funzioni di cui al presente titolo sovrintende, organizza e controlla lo svolgimento delle attività di polizia amministrativa.

Art. 45 **SERVIZI ISPETTIVI**

Nelle materie in cui competono all'Amministrazione Provinciale non solo le attività di vigilanza e controllo, ma anche le procedure per il riesame dei verbali di accertamento e/o per l'applicazione delle sanzioni, gli organigrammi delle strutture cui sono attribuite dal Regolamento organizzativo le funzioni di polizia amministrativa, devono consentire una distinta attribuzione dei compiti di

vigilanza e controllo e delle attività amministrative conseguenti all'accertamento delle violazioni, per garantire una maggiore imparzialità e terzietà degli uffici rispetto ai soggetti coinvolti nell'accertamento (organo accertatore e autore della violazione).

Nei casi indicati al comma 1 possono essere costituiti dei servizi ispettivi con personale incaricato esclusivamente di funzioni di Polizia Amministrativa, che come tali non rientrano nella sfera di applicazione della legge 7 Marzo 1986, n. 65, trattandosi di modalità organizzative nella gestione dei servizi e delle attività dell'ente.

Art. 46

PATROCINIO LEGALE ED ASSICURATIVO

La Provincia deve assicurare l'assistenza legale in sede processuale e nei contenziosi agli appartenenti all'area di vigilanza nei casi e secondo le modalità previste dalle vigenti norme contrattuali.

Il personale usufruisce di assicurazione contro infortuni, di assicurazione da responsabilità civile verso terzi per l'uso dell'arma in dotazione, oltre alle normali forme di assicurazione e di assistenza prevista dalle normative vigenti.

Art. 47

TRATTAMENTO ECONOMICO

Agli appartenenti all'Area di vigilanza, oltre alla paga tabellare, il salario di anzianità maturata e l'indennità integrativa speciale spettante spetta:

- un'indennità di turnazione nella misura prevista dagli accordi nazionali aziendali;
- un'indennità di reperibilità nella misura stabilita dagli accordi aziendali;
- un'indennità di funzione di Pubblica Sicurezza attribuita ai sensi dell'art. 10 della Legge del 7/3/86 n. 65, stabilita in sintonia con la normativa contrattuale vigente;
- indennità di responsabilità nella misura stabilita dagli accordi aziendali;
- compenso per lavoro straordinario nei limiti stabiliti dagli accordi aziendali.

TITOLO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48

NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato, il presente Regolamento rinvia alla normativa vigente e ai Regolamenti dell'Ente.

Art. 49

ABROGAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI

Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni emanate dall'Amministrazione Provinciale in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento, nonché tutti i provvedimenti di attribuzione delle funzioni di polizia amministrativa precedentemente adottati.

Art. 50

OPERATI VITA' DEL SERVIZIO DI POLIZIA PROVINCIALE

Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento devono essere

adottati gli atti e i provvedimenti e realizzare le azioni necessarie a rendere operativo i Servizi di vigilanza.

Art. 51

PUBBLICAZIONI

Il presente Regolamento è pubblicato all'albo Pretorio della Provincia di Taranto, sul bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è comunicato, ai sensi di quanto previsto dalla legge 7 Marzo 1986, *n°65*, e dal Decreto Ministeriale 4 Marzo 1987, *n°145*, al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario di Governo, e al Prefetto di Taranto.

Il presente Regolamento viene trasmesso ai Comuni della Provincia per l'affissione all'albo pretorio.

Le stesse forme e modalità si applicano alle successive modificazioni e integrazioni del Regolamento.

ALLEGATO FOGGIA DELLE UNIFORMI

Ai sensi della Legge Regionale 6 dicembre 1989, n. 8, le Amministrazioni Provinciali adeguano le uniformi come stabilito nell'allegato (art. 26 del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del personale appartenente all'area di vigilanza della Provincia di Taranto)

Caratteristiche e dotazioni vestiario per gli appartenenti all'Area di Vigilanza della Provincia di Taranto.

a) Norme generali

Gli appartenenti all'Area di Vigilanza della Provincia di Taranto svolgono servizio prevalentemente in divisa.

b) divise

Le divise sono ordinarie di servizio e per i servizi d'onore e di rappresentanza, con le caratteristiche previste dall'allegato "A" della legge regionale n. 2/89.

c) Tipi di divise

Le divise sono ordinarie di servizio e per i servizi d'onore e di rappresentanza, con le caratteristiche previste di cui al Regolamento Regionale 6 dicembre 1989, n. 8.

d) Gradi

*Gli appartenenti all'Area Vigilanza sono distinti in Ufficiali (Coordinatore – Vice Coordinatore - Capisezione — Vice Capi Sezione) Sottufficiali e Agenti (Istruttori di vigilanza). I gradi hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico ed economico. Ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 2/89 gli Ufficiali e precisamente: Il Coordinatore (Funzionario D/3), in quanto equiparabile al Vice Comandante riveste il grado di Ten. Colonnello, il Vice Coordinatore e i Caposezione (Funzionario D) rivestono il grado di Maggiore, Il Vice caposezione (Istr. Dir. D) in primo inquadramento riveste il grado di sottotenente, le progressioni successive, sono, sino al grado di Capitano. L'assegnazione del grado di Tenente Colonnello, al Coordinatore, avviene con apposito atto del Dirigente che attribuisce tale qualità ad un Capo sezione (D/3) con almeno un'anzianità di cinque anni in tale categoria; i Sottufficiali: rivestono il grado di Maresciallo Ordinario, Maresciallo Capo, Maresciallo Maggiore o Maresciallo Maggiore Luogotenente; gli Agenti, rivestono il grado di scelto, Vice Brigadiere e Brigadiere, secondo il seguente schema: **(modificato con Decreto del Presidente della Provincia n. 21 del 26/02/2015)***

Istruttori di vigilanza	Agente	Ingresso con concorso o mobilità	Cat. C
	Agente Scelto	dopo 3 anni di servizio	
	Vice Brigadiere	dopo 5 anni complessivi di servizio	
	Brigadiere	dopo 8 anni complessivi di servizio	
Sottufficiali	Maresciallo Ordinario	dopo 10 anni complessivi di servizio	
	Maresciallo Capo	dopo 13 anni complessivi di servizio	

	Maresciallo Maggiore	dopo 16 anni complessivi di servizio	
	Luogotenente	dopo 25 anni complessivi di servizio MAX 3 unità	
Ufficiali	Sottotenente	Ingresso con concorso o progressione verticale	Cat. D1
	Tenente	dopo 5 anni nel ruolo di sottotenente o con progressione verticale e 10 anni complessivi di servizio	
	Capitano	dopo 5 anni di servizio nel ruolo di Tenente o con progressione verticale e 10 anni di servizio	
Ufficiali superiori	Maggiore	Ingresso con concorso o con progressione verticale e 15 anni di servizio	Cat.D3
	Tenente Colonello	Su proposta del Coordinatore tra i Capi sezione con qualifica giuridica D/3 con almeno cinque anni di anzianità in tale categoria.	
	Colonello	Coordinatore nominato dal Presidente della Provincia	

- Il passaggio nel grado superiore per tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Provinciale, avviene con apposito atto del Presidente della Provincia, che a seguito di valutazione dello stato di servizio può:
 - Predisporre l'allungamento del periodo di attribuzione dei gradi da 6 mesi a 2 anni, nel caso di provvedimenti disciplinari o stato di servizio valutato negativamente;
 - Predisporre la riduzione dei tempi di attribuzione dei gradi da 6 mesi a 2 anni nel caso di attribuzione di particolari Benemerienze (Encomi, Elogi ect.) da parte di Enti o Associazioni riconosciute dalla Costituzione o per particolari servizi che hanno portato lustro.
- In sede di prima applicazione restano salvi i gradi al momento attribuiti agli operatori della Polizia Provinciale, qualora dalla modifica apportata con il presente articolo si abbia un grado inferiore a quello indossato.
- Vista la Legge Regionale 37/2011 ed in attesa della nuova formulazione della forgia dei gradi restano in dotazione al personale della Polizia Provinciale, nei gradi da agente a Maresciallo Maggiore i distintivi di grado già in essere, ovvero: Agente Scelto una barretta orizzontale, Vice Brigadiere, due barrette orizzontali, Brigadiere tre barrette orizzontali, Maresciallo Ordinario, un rombo, Maresciallo Capo 2 rombi, Maresciallo Maggiore 3 rombi, mentre viene introdotto il grado di maresciallo Maggiore Luogotenente tre barrette dorate si base rossa ed un stelletta a sei punte bordata di rosso. I gradi degli ufficiali conservano la stessa forgia, ovvero sottotenente una stelletta dorata a sei punte, Tenente due stellette dorate a sei punte, Capitano tre stellette dorate a sei punte, Maggiore una torre ed una stelletta dorata a sei punte, Tenente Colonello una torre e due stellette dorate a sei punte, Colonello.

e) Divisa maschile

La divisa maschile è così composta:

- Copricapo: berretto rigido con visiera confezionato con fregio della Provincia di Taranto sormontato da aquila con le ali spiegate, colore grigio verde forestale con foderina bianca rifrangente intercambiabile;
- Giacca: grigio verde forestale - quattro bottoni tipo oro con fregio della Provincia di Taranto, quattro tasche sovrapposte con piegone a pattina, di cui due piccole sul petto e due grandi alle falde laterali. Spacco posteriore, spalline fermate da bottone metallico, distintivi di grado sulle spalline e stemma della Provincia, alamari in metallo dorato con bordo verde;
- Pantaloni: grigio verde forestale, stesso tessuto della

- giacca;
- Camicia: grigio chiaro manica lunga, modello classico;
- Cravatta: grigio scuro;
- Calze: nere;
- Scarpe: in pelle nere;
- Giaccone impermeabile in tessuto Goretex di forgia militare colore grigio verde forestale;
- Fischietto: con catena in metallo;
- Borsello: in pelle nera;
- Cinturone: in pelle nera con fondina pistola a estrazione rapida e relativi accessori (portamanette, passanti ecc.);
- Guanti: in pelle di colore nero;
- Cappotto: grigio verde forestale con spalline, modello classico, sei bottoni, doppio petto, distintivi di grado con spalline e stemma della Provincia.

f) Divisa femminile

La divisa femminile ha le seguenti varianti rispetto alla divisa maschile:

- Gonna: grigio verde forestale;
- Calze: color carne;
- Scarpe: nere con tacco non superiore a cm. 4 e/o stivali con mezzo tacco;
- Copricapo: berretto rigido di forgia femminile alla francese, colore grigio verde forestale.
- Cappotto: mantella grigio verde forestale.

g) Divisa per attività operativa

- La divisa per le attività operative è così composta:

Dotazione invernale:

- 1) Mimetica in tessuto Klopant antistrappo di colore grigio verde forestale provvista di spalline portagrado, spallone posteriore di rinforzo, giacca operativa antistrappo con cerniera e bottoni metallici ed elastico interno ai fianchi, taschino portapenne, attacco a strappo per scritta di appartenenza, toppe di rinforzo al gomito, gilet interno staccabile, gancio portaguanti, pantalone operativo antistrappo, ginocchiere tasconi laterali, regolazione con elastico al polpaccio, regolazione alla caviglia;
- 2) T-shirt sotto mimetica stesso colore in cotone a manica lunga, stampa al petto sx di colore giallo di appartenenza;
- 3) Berretto per mimetica di uguale colore. Mod. alla francese (Poliziotto di quartiere) completo di toppa ricamata con scritta di appartenenza;
- 4) Anfibi alti in pelle impermeabilizzata idrorepellente e impermeabilizzata mm. 2,6 — 2,8, fodera con membrana in materiale idrorepellente, plantare anatomico lavabile. Intersuola in salpa mm. 3 - suola Vibram con inserto anti schok, chiusura con doppia allacciatura e cerniera per estrazione rapida;
- 5) Paia di scarponcini foderati e allacciati in pelle di vitello di colore nero;
- 6) Giaccone in tessuto impermeabilizzato costituito da cappuccio tecnico con frontalino regolabile e mentoniera, chiusura centrale a doppio cursore, due tasche superiori con pendiff in pelle portaplacca e due tasche inferiori, spalline con tubolari portagrado con bordino verde provvisto dello stemma della Provincia di Taranto; polsino regolabile e sistema antistruscio interno, piumino interno con maniche staccabili colore grigio verde forestale;
- 7) Calze di lana lunghe. Dotazione estiva:

Giubbino estivo stesso tessuto e colore della mimetica con fodera interna accoppiata al tessuto esterno impermeabile e traspirante, antivento, manicotti rifrangenti a scomparsa con scritta rifrangente posteriore di appartenenza.

h) La divisa estiva è uguale a quella invernale. Nel periodo estivo può essere indossata:

- 1) senza giacca;
- 2) con camicia grigio verde forestale due taschini con pattine e spalline intercambiabili, manica corta pettorina senza cravatta, con spalline grigio verde forestale, con distintivi di grado e stemma della Provincia, cordellino portafischietti grigio verde;
- 3) maglione in cotone o lanetta di colore grigio verde forestale con spalline e toppe, collo a “V”.

i) Copricapo particolari

- a) Per Ufficiali superiori (Maggiore — Tenente colonnello — Colonnello), completo di cordone oro e barretta equivalente ai gradi;
- b) Per Ufficiali inferiori (Capitano — Tenente), completo di fascetta oro e barretta equivalente ai gradi;
- c) Per Sottoufficiali, completo di fascetta argentata e barrette equivalenti ai gradi.

i) Divisa di gala

Giacca: nera con quattro bottoni in oro, alamari in canottiglia oro, senza spalline, senza tasche applicate, due tasche tagliate alle falde laterali, taglio dritto senza spacchi, distintivi riportati sulla manica a 5 cm. dal bordo.

l) Divisa di rappresentanza

- 1) Copricapo: rigido con visiera, colore grigio verde forestale, con stemma della Provincia di Taranto sormontato da aquila con le ali spiegate;
- 2) Guanti bianchi;
- 3) Cinturone in pelle nera;
- 4) Cordellino a due colori intrecciati, oro e verde;
- 5) Altri effetti uguali alla divisa maschile.

m) Accessori per divisa scorta d'onore

La divisa di rappresentanza di cui all'art. 13 sarà completata dalla sciabola con dragona e pendaglio che rimarranno in dotazione presso l'armeria e, come per le armi, di proprietà della Provincia di Taranto.

n) Dotazione

Gli appartenenti all'area Vigilanza della Provincia di Taranto, devono essere dotati del vestiario previsto dagli artt. 7-8-9-10-11-12-13-14 al fine di consentire il rispetto di quanto previsto dalla L.R. 2/89, dal presente regolamento e da altre leggi dello Stato.

o) Durata delle uniformi

QUANTITA' DURATA ANNI		DECRIZIONE DEI CAPI DI VESTIARIO
1	2	Berretto con foderino intercambiabile, colore grigio verde forestale estivi
1	2	Berretto con foderino intercambiabile, colore grigio verde forestale invernale
1	2	Divisa estiva con due pantaloni o gonne
1	2	Divisa invernale con due pantaloni o gonne
1	2	Mimetica operativa colore grigio verde forestale

3	2	T-shirt sotto mimetica
1	2	Berretto per mimetica colore grigio verde forestale
10	2	Calzettoni di lana colore grigio verde forestale
1	2	Anfibi alti in pelle impermeabilizzata
1		
2	Giubbino operativo	
-	2	Giaccone impermeabilizzato in Goretex
2	1	Maglione in cotone o lanetta di tipo militare colore grigio verde forestale
2	1	Camicia colore grigio manica lunga in puro cotone
2	1	Camicia colore grigio manica corta in puro cotone
2	2	Cravatta in seta colore grigio scuro
5	1	Calze lunghe in cotone o lanetta colore nero
1	2	Cintura in cotone colore grigio verde forestale con fibbia con stemma Provincia di Taranto
1	1	Scarponcini in pelle di colore nero
1	1	Scarpe estive in pelle colore nero
1	5	Cappotto in castorino colore grigio verde forestale
1	2	Fischietto con catena in metallo
1	3	Borsello in pelle colore nero
1	3	Fondina per pistola interna per servizi in abiti civili
1	2	Fondina per pistola in pelle colore nero
	2	Guanti in pelle colore nero
	2	Guanti in cotone colore bianco
	4	Guantoni in pelle con riporti bianchi rifrangenti
1	3	Kit Operativo rifrangente per servizio notturno su strada
2	4	Maglione in pura lana grigio verde forestale collo alto
	2	Cintura in pelle colore nero con gancio per pistola
1	5	Cordellino per divisa di rappresentanza
1	5	Tessera di riconoscimento
1	5	Tessera di riconoscimento per servizi di Polizia Stradale
	4	Placca di riconoscimento

1	3	Portatessera di riconoscimento, in pelle di vitello con placca distintiva
2	2	Fregio per berretto
10	3	Fregi della Provincia di Taranto per le spalline
5	3	Alamari per collo giacca e cappotto
5	3	Alamari per camicia

5	3	Distintivi di specialità
1	10	Manette
1	5	Portamanette in pelle nera