



**COMUNE DI CARATE BRIANZA**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

***REGOLAMENTO  
DEL  
CORPO DI  
POLIZIA LOCALE***

## **INDICE**

### **TITOLO I - ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO**

ART. 1 - Corpo di Polizia Locale .....	pag.	4
ART. 2 - Collocamento del Corpo nell'Amministrazione Comunale .....	pag.	4
ART. 3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo.....	pag.	4
ART. 4 - Ordinamento strutturale del Corpo.....	pag.	4

### **TITOLO II - ORGANICO E FUNZIONI PROFESSIONALI**

ART. 5 - Organico del Corpo.....	pag.	5
ART. 6 - Rapporto gerarchico .....	pag.	5
ART. 7 - Attribuzioni del Responsabile di Settore e del Servizio di Polizia Locale (Commissario Capo).....	pag.	5
ART. 8 - Attribuzioni degli Ufficiali Commissari Aggiunti.....	pag.	5
ART. 9 - Compiti degli Specialisti di Vigilanza .....	pag.	6
ART. 10 - Compiti degli Agenti di P.L. ....	pag.	6
ART. 11 - Qualifica degli appartenenti al Corpo .....	pag.	6

### **TITOLO III - ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

ART. 12 - Modalità particolari di accesso al Corpo.....	pag.	7
ART. 13 - Formazione di base per Agenti .....	pag.	7
ART. 14 - Qualifica professionale per Ufficiali .....	pag.	7
ART. 15 - Altri corsi di istruzione professionale .....	pag.	7
ART. 16 - Aggiornamento professionale .....	pag.	7

### **TITOLO IV - UNIFORME, ARMAMENTO E DOTAZIONE**

ART. 17 - Uniforme di servizio .....	pag.	8
ART. 18 - Gradi e distintivi .....	pag.	8
ART. 19 - Armamento .....	pag.	8
ART. 20 - Strumenti di autotutela e mezzi in dotazione.....	pag.	8
ART. 21 - Servizio in uniforme ed eccezioni.....	pag.	8
ART. 22 - Tessera di servizio .....	pag.	9

### **TITOLO V - SERVIZI DI POLIZIA LOCALE**

ART. 23 - Finalità generali dei servizi.....	pag.	10
ART. 24 - Servizi stradali .....	pag.	10
ART. 25 - Servizi a bordo di veicoli .....	pag.	10
ART. 26 - Collegamento dei servizi via radio.....	pag.	10
ART. 27 - Servizi di pronto intervento.....	pag.	10
ART. 28 - Servizi interni .....	pag.	10
ART. 29 - Obbligo di intervento e di rapporto .....	pag.	11
ART. 30 - Ordine di servizio .....	pag.	11
ART. 31 - Servizi distaccati all'interno della Amministrazione Comunale .....	pag.	11

ART. 32 - Servizi interni presso altre amministrazioni .....	pag.	11
ART. 33 - Servizi pubblici a domanda individuale; servizi per conto di privati; prestazioni conto terzi di personale appartenente al Corpo di Polizia Locale..	pag.	12
ART. 34 - Efficacia dei servizi del Corpo .....	pag.	12

#### **TITOLO VI- NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO**

ART. 35 - Assegnazione e impiego del personale.....	pag.	13
ART. 36 - Guida di veicoli ed uso di strumenti.....	pag.	13
ART. 37 - Prestazioni straordinarie .....	pag.	13
ART. 38 - Prolungamento del servizio.....	pag.	13
ART. 39 - Mobilitazione del personale.....	pag.	13
ART. 40 - Reperibilità degli appartenenti al Corpo .....	pag.	13

#### **TITOLO VII - NORME DI COMPORTAMENTO**

ART. 41 - Norme generali: doveri.....	pag.	14
ART. 42 - Cura dell'uniforme e della persona.....	pag.	14
ART. 43 - Orario e posto di servizio .....	pag.	14
ART. 44 - Rapporti interni al Corpo .....	pag.	14
ART. 45 - Comportamenti in pubblico .....	pag.	14
ART. 46 - Saluto .....	pag.	15

#### **TITOLO VIII - DISCIPLINA, RICONOSCIMENTO E PROVVIDENZE**

ART. 47 - Norme disciplinari .....	pag.	16
ART. 48 - Casi di assenza dal servizio.....	pag.	16
ART. 49 - Accertamenti sanitari .....	pag.	16
ART. 50 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo .....	pag.	16

#### **TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI**

ART. 51 - Rinvio al Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale .....	pag.	17
ART. 52 - Rinvio e disposizioni generali.....	pag.	17
ART. 53 - Abrogazione di norme preesistenti .....	pag.	17

#### **ALLEGATI:**

- 1) - **Allegato "A"**: " Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale";
- 2) - **Allegato "B"**: " Tabella vestiario ".

## **TITOLO I**

### **ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO**

#### **ART. 1 - CORPO DI POLIZIA LOCALE**

Il servizio di Polizia Locale di Carate Brianza, già istituito anteriormente all'entrata in vigore della Legge 7 marzo 1986 n°65, ha assunto, in conformità alle norme dettate dall'entrata in vigore della L.R. n°04/2003, successivamente abrogata ed integralmente sostituita dalla L.R. n°6/2015, la nuova denominazione di “ Corpo di Polizia Locale “ ed è disciplinato dal presente Regolamento.

#### **ART. 2 - COLLOCAMENTO DEL CORPO NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Corpo di Polizia Locale è parte integrante della struttura organizzativa del Comune. Il Sindaco o l'Assessore dal lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio affidato al Corpo di Polizia Locale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ai sensi degli artt.2 e 9 della Legge 7 marzo 1986 n.65.

#### **ART. 3 - FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI DEL CORPO**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

In particolare:

- espletano i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalle Legge 7 marzo 1986 n.65 e dalla Legge Regionale n° 6/2015;
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine, di scorta al Gonfalone del Comune e, all'occorrenza, di quello delle Regione;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'abito dei compiti istituzionali;
- collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e con gli organismi di protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato;
- svolgono tutte le funzioni istituzionali previste dalla Legge;
- effettuano la vigilanza sull'integrità e la conservazione del patrimonio comunale;
- raccolgono informazioni per conto del Comune;
- svolgono servizio di scorta ed accompagnamento del Sindaco per esigenze rappresentative istituzionali.

#### **ART. 4 - ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL CORPO**

Il Corpo di Polizia Locale si colloca all'interno del Settore di Polizia Locale e Protezione Civile di cui costituisce parte integrante.

Le relative modifiche che determinino un diverso assetto interno al Settore, senza comportare variazioni delle dotazioni organiche complessive del Settore stesso, sono adottate dalla Giunta Comunale.

## **TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI**

### **ART. 5 - ORGANICO DEL CORPO**

L'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze d'istituto.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dagli artt.7 comma II della Legge 7 marzo 1986 n.65 e dalle altre norme in vigore, disciplinanti la materia.

### **ART. 6 - RAPPORTO GERARCHICO**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle Autorità competenti per i singoli settori operativi.

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

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

### **ART. 7 - ATTRIBUZIONI DEL RESPONSABILE DI SETTORE E DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Il Comandante del Corpo di Polizia Locale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto, al Comandante spetta:

- a) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione Comunale;
- b) disporre, in applicazione del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi ed in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- c) determina le modalità operative nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore da questi delegato;
- d) mantenere i rapporti con la Magistratura, con le diverse Forze dell'Ordine e gli organismi del Comune o di altri enti collegati al Corpo da necessità operative e di Polizia;
- e) rappresentare il Corpo di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- f) partecipare alle commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Locale;
- g) rispondere al Sindaco o all'Assessore delegato dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati od alle direttive ricevute.

In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio ed in caso di parità di grado dal più anziano di servizio, nel grado stesso.

### **ART. 8 - ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICIALI**

Gli Ufficiali coadiuvano il Comandante e sono responsabili delle unità operative cui sono preposti, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.

I compiti degli Ufficiali, nell'ambito dell'unità operativa cui sono preposti, sono principalmente i seguenti:

- studiare i problemi di funzionamento della struttura di competenza, analizzare le eventuali disfunzioni, avanzando proposte e suggerimenti utili;

- coordinare e controllare l'esecuzione dei servizi interni ed esterni;
- curare che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllare il comportamento in servizio del personale subordinato;
- espletare ogni altro incarico a loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondano direttamente.

#### **ART. 9 - COMPITI DEGLI SPECIALISTI DI VIGILANZA ( SOTTUFFICIALI DI P.L. )**

I compiti degli Specialisti di Vigilanza consistono nell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Locale che comportano una elaborazione di dati ed implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima. Può comportare l'organizzazione ed il coordinamento dell'attività svolta dagli appartenenti alle qualifiche inferiori nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi.

#### **ART. 10 - COMPITI DEGLI AGENTI DI P.L.**

Gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono dotati per l'esecuzione degli interventi.

#### **ART. 11 - QUALIFICA DEGLI APPARTENENTI AL CORPO**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano anche:

- a) funzioni di polizia giudiziaria;
- b) a tal fine gli operatori (Agenti e Specialisti di Vigilanza senza funzioni di coordinamento) rivestono la qualifica di agente di polizia giudiziaria a carattere permanente ai sensi del III comma dell'art. 57 C.P.P., nei limiti delle funzioni indicate dall'art. 5 Legge 7 marzo 1986 n.65;
- c) il responsabile del Corpo, gli addetti al coordinamento ed al controllo (Ufficiali ed Ufficiali Subalterni) e gli Specialisti di Vigilanza con funzioni di coordinamento, rivestono la qualifica di ufficiali di polizia giudiziaria, a carattere permanente, ai sensi del III comma dell'art.57 C.P.P., nei limiti delle funzioni indicate dall'art.5 della Legge 7 marzo 1986 n.65;
- d) tutti gli appartenenti al Corpo rivestono altresì la qualifica di agenti di polizia giudiziaria, quando sono in servizio, ai sensi del II comma lett b) dell'art. 57 C.P.P.;
- e) funzioni di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Nuovo Codice della Strada approvato con D.Lgs. 30 aprile 1992 n.285;
- f) funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 I comma lett. c) della Legge 7 marzo 1986 n.65.

La qualifica di agente di pubblica sicurezza è conferita dal Prefetto ai sensi del II e III comma dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n.65.

**TITOLO III**  
**ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**ART. 12 - MODALITÀ PARTICOLARI DI ACCESSO AL CORPO**

Oltre ai requisiti previsti dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale del Comune di Carate Brianza, sono richiesti per l'accesso a qualsiasi posto di organico del Corpo di Polizia Locale i seguenti requisiti particolari:

- a) possesso della Patente di Guida di categoria da definirsi in sede d'indizione del concorso;
- b) statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali per gli appartenenti ai Corpi ed ai servizi di Polizia Locale;
- c) idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni funzionali del Corpo di Polizia Locale sono quelli stabiliti dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale per le corrispondenti qualifiche funzionali.

**ART. 13 - FORMAZIONE DI BASE PER AGENTI**

Si recepisce nel merito il disposto della L.R. n°6/2015, in quanto applicabile ai casi di specie, tenuto conto eventualmente di quanto stabilito dalla legge, in materia di risoluzione dei conflitti tra fonti diverse.

**ART. 14 - QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER UFFICIALI**

Si recepisce nel merito il disposto della L.R. n°66/2015, in quanto applicabile ai casi di specie, tenuto conto eventualmente di quanto stabilito dalla legge, in materia di risoluzione dei conflitti tra fonti diverse.

**ART. 15 - ALTRI CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "Interprete" che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta Comunale.

**ART. 16 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

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

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

La formazione degli addetti alla Polizia Locale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art.6 della Legge 7 marzo 1986 n.65 e dalle altre norme in vigore.

## **TITOLO IV UNIFORME, ARMAMENTO E DOTAZIONE**

### **ART. 17 - UNIFORME DI SERVIZIO**

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia. Il regolamento della fornitura che viene approvato dalla Giunta Comunale determina le quantità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, è previsto l'uso dell'alta uniforme, comprensiva di mantella e sciabola.

E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche visibili o aggiunte all'uniforme assegnata.

### **ART. 18 - GRADI E DISTINTIVI**

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, sia per loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia, tramite appositi Regolamenti.

I gradi suddetti e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti all'interno di detti regolamenti.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

### **ART. 19 - ARMAMENTO**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono dotati dell'armamento, secondo quanto disposto dall'allegato Regolamento speciale in attuazione del D.M.I. 4 marzo 1987 n.145.

L'armamento deve essere portato secondo quanto stabilito nel regolamento speciale di cui al I comma. Esso può essere impiegato soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

Gli Agenti vengono addestrati all'uso dell'armamento durante i percorsi di formazione di ingresso.

Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente l'esercitazione di tiro al poligono ai sensi di legge.

L'armamento deve sempre essere tenuto dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione.

Il Dipendente, al quale l'arma è assegnata in forma continuativa, è personalmente responsabile della stessa. Ogni eventuale malfunzionamento o inconveniente tecnico dev'essere tempestivamente segnalato al Comandante, il quale disporrà in merito alle verifiche sulla sua corretta funzionalità, redigendo apposito verbale.

### **Art.20 – STRUMENTI DI AUTOTUTELA E MEZZI IN DOTAZIONE.**

Viene integralmente recepito in materia quanto stabilito dagli artt. 23 e 37 della L.R. n°6/2015.

### **ART.21 – SERVIZIO IN UNIFORME ED ECCEZIONI.**

Si applicano in materia, le disposizioni emanate in merito dalla Regione Lombardia.



## **ART. 22 - TESSERA DI SERVIZIO**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono muniti di una tessera di servizio che certifica l'identità, il grado e la qualifica nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6 comma IV del D.M.I. 4 marzo 1987 n.145.

Il modello della tessera è quello previsto dalla Regione Lombardia.

Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio devono essere sempre portate con sé la tessera di servizio.

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

## **TITOLO V**

### **SERVIZI DI POLIZIA LOCALE**

#### **ART. 23 - FINALITÀ' GENERALE DEI SERVIZI**

Il Corpo di Polizia Locale svolge i compiti inerenti le funzioni d'istituto di cui all'art.3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Corpo, ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel successivo titolo VI, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico interesse.

#### **Art.24 – SERVIZI STRADALI.**

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo 3, sono istituiti servizi di Polizia Stradale, nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti, secondo la vigente normativa regionale.

Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i predetti servizi vengono svolti secondo le modalità previste dal Codice della Strada, con particolare riferimento a quanto stabilito dagli artt. 11 e 12 di detto testo normativo.

#### **Art.25 – SERVIZI A BORDO DI VEICOLI.**

Ai fini di garantire la pubblica e privata incolumità, la prevenzione e repressione degli illeciti e la protezione civile, con l'obiettivo primario di tutelare e salvaguardare la vita umana, il servizio di pronto intervento che è prioritario rispetto a tutti gli altri, viene svolto a bordo di veicoli.

#### **ART. 26 - COLLEGAMENTO DEI SERVIZI VIA RADIO**

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

Gli addetti muniti di radio devono mantenere costantemente accesso il collegamento con il Comando.

Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite.

In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già assegnato.

#### **ART. 27 - SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO**

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando.

Gli addetti hanno il compito di intervenire nelle località indicate e secondo istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del servizio.

#### **ART.28 - SERVIZI INTERNI**

Ai servizi interni è addetto, di preferenza, personale appartenente al Corpo, anziano o dispensato da altri servizi per motivi di salute.

## **ART. 29 - OBBLIGO DI 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 diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Fatte salve le competenze di polizia giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, e salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione o dal Comando a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'addetto deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, l'addetto deve richiedere l'intervento del competente servizio.

Oltre i casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, l'addetto deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Ai fini di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art.36, tutti gli addetti in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

## **ART. 30 - ORDINE DI SERVIZIO**

L'Ufficiale o il Sottufficiale incaricato, nel rispetto delle direttive impartite dal Comandante, ai sensi dell'art.2 della Legge 7 marzo 1986 n.65, dispone gli ordini di servizio, di norma settimanali, indicando per ciascun addetto: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

Gli ordini di servizio possono completare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare all'addetto, ovvero, in casi di necessità, impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio ed anche delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

## **ART. 31 - SERVIZI DISTACCATI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il distacco degli appartenenti al Corpo presso altri settori dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei compiti di istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco e in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, ferma restando la disciplina del settore di appartenenza ai sensi dell'art. 4 punto 2 della Legge 7 marzo 1986 n.65 nonché quanto previsto dall'art.6 comma 5° della L.R. n°6/2015.

## **ART. 32 - SERVIZI ESTERNI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI**

Ai sensi dell'art.4 comma IV della Legge 7 marzo 1986 n.65, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono disposti con ordinanza del Sindaco o con deliberazione della Giunta

Comunale, in conformità a quanto previsto dalla L.R. n°6/2015.

Al personale distaccato sarà corrisposta, se dovuta, l'indennità di missione secondo le disposizioni in materia.

Il Corpo di Polizia Locale è autorizzato a gestire direttamente servizi di polizia stradale in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie, di reciproco interesse.

### **Art.33 : SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE; SERVIZI PER CONTO DI PRIVATI; PRESTAZIONI CONTO TERZI DI PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

I servizi indicati in rubrica erogati a terzi, in concomitanza di iniziative di valenza culturale, sportive e ricreative che risultino occasione di richiamo del grande pubblico, possono essere effettuate con prestazioni lavorative aggiuntive extra orario di lavoro, previa autorizzazione del Sindaco o Assessore delegato e del responsabile del servizio (Comandante), con facoltà di interpellare la Giunta Comunale, purché essi riguardino soltanto compiti derivanti dalle funzioni d'istituto dell'ufficio di Polizia Locale.

Analogamente, detti servizi possono essere svolti, su richiesta degli interessati, anche in occasioni di eventi di interesse individuale, che comportino la necessità di un servizio di Polizia Stradale strettamente finalizzato alla realizzazione dell'evento in questione.

In tali occasioni, salvo diverse specifiche disposizioni, il personale sarà retribuito con la tariffa oraria lorda pari ad € 38,73 ( suscettibile delle variazioni ISTAT con cadenza biennale ).La cifra così determinata, va considerata valida per ogni fascia oraria nella quale il servizio viene prestato ( diurno, serale/notturno, festivo ) ed è comprensiva di ogni onere contributivo ( contributo a carico del Comune, contributi previdenziali, fondo credito e IRPEF ) e del 10% calcolato sul totale, destinato al Comune quale rimborso spese generali.

La Ragioneria Comunale sarà autorizzata al pagamento di dette prestazioni al di fuori del monte ore assegnato al Servizio con previsione di apposito Capitolo a bilancio o previa verifica della copertura di spesa, data dal preventivo versamento da parte del privato richiedente il servizio.

Almeno tre giorni prima di predisporre i servizi relativi, il privato richiedente dovrà provvedere al pagamento degli oneri richiesti ( secondo le modalità previste dall'Ufficio Ragioneria ) dandone tempestiva comunicazione all'Ufficio di Polizia Locale ed a quello della Ragioneria.

Detto termine è da considerarsi indispensabile ed improrogabile al fine dell'erogazione del servizio. L'Amministrazione dovrà comunque rendersi garante nei confronti del lavoratore, per il servizio prestato in tali occasioni, versando comunque in busta paga il compenso dovuto, entro il mese successivo a quello della prestazione effettuata, anche in considerazione del fatto che il personale in servizio svolge compiti istituzionali previsti dalla Normativa vigente.

### **ART. 34 - EFFICACIA DEI SERVIZI DEL CORPO**

Il Comandante informa l'Amministrazione Comunale sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate all'art. 25, secondo le modalità e le scadenze previste dagli strumenti di programmazione dell'Amministrazione Comunale, costituiti dal P.E.G..

**TITOLO VI**  
**NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO**

**ART. 35 - ASSEGNAZIONE E IMPIEGO DEL PERSONALE**

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Comandante, anche in base alle direttive dell'Amministrazione Comunale in conformità alle norme che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

**ART. 36 - GUIDA DI VEICOLI ED USO DI STRUMENTI**

Per i servizi di cui all'art.27, il Comandante affida agli appartenenti al Corpo, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo. L'incarico non può essere rifiutato senza grave e giustificato motivo.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per la necessità dei servizi.

**ART. 37 - PRESTAZIONI STRAORDINARIE**

Nel rispetto della normativa vigente e nei limiti delle quantità autorizzate dall'Amministrazione Comunale, le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo.

**ART. 38 - PROLUNGAMENTO DEL SERVIZIO**

Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

- al fine di portare a compimento una operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

**ART. 39 - MOBILITAZIONE DEL PERSONALE**

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione competente, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo, ove occorra, la reperibilità nelle ore libere.

In tali occasioni, il Sindaco, su richiesta del Comandante, può sospendere le ferie e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

**ART. 40 - REPERIBILITA' DEGLI APPARTENENTI AL CORPO**

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Sindaco, su proposta del Comandante, può disporre che siano effettuati i turni di reperibilità per gli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto cui essi sono addetti in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dagli accordi nazionali di comparto.

## **TITOLO VII**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **ART. 41 - NORME GENERALI: DOVERI**

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni contenute nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale, svolgendo i propri compiti secondo le finalità dei servizi indicate nell'art. 25.

#### **ART. 42 - CURA DELL'UNIFORME E DELLA PERSONA**

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art. 21. I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella "Tabella Vestiario". Quando è in uniforme, l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona. E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

#### **ART. 43 - ORARIO E POSTO DI SERVIZIO**

Gli appartenenti al Corpo in servizio di polizia stradale devono presentarsi in divisa all'ora e sul posto stabiliti, quando espressamente previsto nell'ordine di servizio. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente il Comando, dal quale deve ricevere autorizzazione per abbandonare il posto. Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

#### **ART. 44 - RAPPORTI INTERNI AL CORPO**

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti a comportarsi con rispetto e massima lealtà nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di sminuire o menomare in qualunque modo la dignità, l'autorità e il prestigio di ciascuno.

#### **ART. 45 - COMPORTAMENTI IN PUBBLICO**

Durante i servizi svolti in luogo pubblico o aperto al pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta. L'appartenente al Corpo deve fornire, quando richiesto e giustificato, il proprio numero di matricola e grado. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

## **ART. 46 - SALUTO**

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo e quello verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che lo rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua, per il personale in uniforme, militarmente, alle seguenti persone, autorità, istituzioni e simboli: alle autorità civili, politiche, giudiziarie e religiose della città, agli amministratori, al Segretario Generale del Comune, ai superiori del Corpo e , se in divisa, agli Ufficiali delle Forze Armate.

Il reparto inquadrato deve il saluto:

- al SS. Sacramento, al Sommo Pontefice, al Presidente della Repubblica, ai Capi o Sovrani degli Stati Esteri, al Presidente del Senato e della Camera, al Capo del Governo Italiano, ai Ministri, all'Arcivescovo della Diocesi di Milano, alle Bandiere Militari, al Gonfalone del Comune, ed ai Gonfaloni dei Comuni decorati di Medaglia D'Oro al valore militare;
- al Prefetto della Provincia, al Sindaco o a chi lo rappresenta;
- Al Comandante e agli Ufficiali Superiori del Corpo di Polizia Locale di Carate Brianza ed agli Ufficiali Generali delle Forze Armate. Se il reparto è fermo chi lo comanda ne ordina l'attenti e saluta. Se il reparto è in marcia chi comanda il reparto ordina l'attenti a destra o a sinistra, e saluta. Fuori dai casi suddetti solo il Comandante del reparto saluta. Si ha la dispensa dei saluti nei seguenti casi:
  - per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
  - per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
  - per il personale inquadrato in drappello di scorta.

**TITOLO VIII**  
**DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

**ART. 47 - NORME DISCIPLINARI**

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è regolata dalla normativa prevista dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale del Comune di Carate Brianza.

**ART. 48 CASI DI ASSENZA DAL SERVIZIO**

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale viene adempiuto anche mediante avviso verbale al Comando fatti salvi i restanti obblighi previsti dal predetto Regolamento.

Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo, possibilmente mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

**ART. 49 - ACCERTAMENTI SANITARI**

In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da terminati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica motivante l'inabilità suddetta.

In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Corpo.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, e che rendano comunque incondizionatamente inidonei al servizio nel Corpo, si applica la mobilità orizzontale prevista dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale.

La Giunta Comunale precisa le modalità e le frequenze per i controlli periodici, di cui al Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale, sulle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo in relazione alla specifica natura del servizio ed all'eziologia delle malattie professionali.

**ART. 50 - SEGNALAZIONI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO**

Il Comandante segnala al Sindaco gli appartenenti al Corpo che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali in relazione a risultati di eccezionale rilevanza.



**TITOLO IX**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 51 - RINVIO AL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Corpo la normativa contenuta nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale del Comune di Carate Brianza.

**ART. 52 - RINVIO E DISPOSIZIONI GENERALI**

La normativa definita nel presente Regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dall'accordo nazionale di comparto di cui al D.P.C.M. 30 dicembre 1993 n°593, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.

**Art. 53 - ABROGAZIONE DI NORME PREESISTENTI.**

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 44 della L.R. n°073/03 sono da ritenersi abrogate la L.R. n°43/85, la L.R. n°39/90, la L.R. n°8/2000, il comma 2 dell'art.12 della L.R. n°15/02 e i commi dal 151 al 163 dell'art.4 della L.R. n°1/2000.

Sulla base di tali disposizioni ogni riferimento all'interno del presente Regolamento, alle Norme citate, è da ritenersi privo di effetti.

## **ALLEGATO "A" AL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

### **REGOLAMENTO SPECIALE (attuazione D.M.I. 04.03.1987 n.145)**

#### **"NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA LOCALE"**

##### **ARTICOLO 1**

Gli appartenenti alla Polizia Locale, ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza.

L'arma è portata in conformità alle modalità previste dall'art.5 del Regolamento di cui al D.M.I. 04.03.1987 n.145; agli Ufficiali è data facoltà di portare l'arma all'interno dell'uniforme.

##### **ARTICOLO 2**

Il Sindaco con suo provvedimento fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Locale.

Tale numero equivale al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza maggiorato, quale dotazione di riserva, del 5% degli stessi, con almeno il minimo di un'arma.

##### **ARTICOLO 3**

Il provvedimento di cui all'art. 2, ed ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione, sono comunicati al Prefetto.

##### **ARTICOLO 4**

L'arma in dotazione degli addetti di cui all'art. 1 è la pistola del tipo semiautomatica o il revolver, con il porto di un'unica arma assegnata; l'armamento del Corpo potrà inoltre essere eventualmente integrato, per particolari esigenze operative e/o di servizio, così come previsto dall'art.4 del D.M. n°145/87.

##### **ARTICOLO 5**

Gli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza portano senza licenza le armi di cui sono dotati nei seguenti servizi:

- tutti i servizi esterni comunque effettuati (automontati, motomontati, appiedati);
- tutti i servizi specialistici che comportano comunque l'esercizio delle funzioni di agente di pubblica sicurezza;
- servizi interni e di vigilanza e protezione della Casa Comunale e della sede degli uffici del Corpo e degli immobili comunali;
- servizi notturni;
- servizi di pronto intervento;
- servizi di collegamento e di scorta;
- servizi comandati per esigenze di servizio.

L'arma è assegnata agli operatori in via continuativa, ai sensi dell'articolo 6 del D.M.I. 04.03.1987 n.145.

Nella tessera di servizio di cui all'art. 22 del Regolamento del Corpo è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

##### **ARTICOLO 6**

Per le modalità del porto dell'arma valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare

quelle contenute nel Decreto del Ministero dell'Interno al quale ci si riferisce nell'art.19 del Regolamento del Corpo.

#### **ARTICOLO 7**

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso, collegamento o supporto, i casi e le modalità dell'armamento sono determinati dal Comandante nel rispetto degli eventuali piani o accordi fra le amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione da parte del Sindaco ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio dell'Ente di appartenenza.

#### **ARTICOLO 8**

Agli appartenenti alla Polizia Locale, ai quali l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto dell'arma per raggiungere dal proprio domicilio il posto di servizio e viceversa, anche al di fuori del territorio comunale.

#### **ARTICOLO 9**

Il Sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e munizioni. Qualora sussista un'eccedenza di armi e munizioni rispetto a quelle assegnate in via continuativa, si adottano i provvedimenti di cui al capo III del D.M.I. 04.03.1987 n.145.

Ogni assegnatario dell'arma in via continuativa, oltreché custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione, deve in ogni modo evitarne il deposito in armadietti o cassette facilmente raggiungibili.

#### **ARTICOLO 10**

Per l'addestramento al tiro vanno osservate le disposizioni contenute nel capo IV del D.M.I. 04.03.1987 n.145 e della Legge 28.05.1981 n.286 e successive modificazioni.

**ALLEGATO "B" AL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

**" TABELLA VESTIARIO "**

UNIFORME ORDINARIA INVERNALE		
CAPI DI VESTIARIO	QUANTITA'	DURATA ANNI
Berretto modello alto (tipo mezza bulgara) colore bianco	1	1
Calze collant (personale femminile)	10	1
Calze lana blu (personale maschile)	5	1
camicia m/l colore azzurro	3	1
camicia m/l colore bianco (alta uniforme)	2	1
Cappotto	1	a consumo
Cravatta colore blu	3	1
Giacca	1	2
Giacca a vento multiuso	1	3
Giubbotto da motociclista con protezioni invernale	1	2
Guanti da motociclista invernali	1	1
Guanti in lana bianca	1	1
Guanti in pelle nera foderati	1	1
Guanti in pelle nera "antitaglio"	1	2
Maglione a collo alto blu	2	1
Maglione mod. "Carabiniere"	2	1
Pantalone	2	2
Pantalone Brices	2	2
Gonna	2	2
Copripantalone antipioggia	1	3
Sciarpa di lana bianca	1	2
Scarpa bassa colore nero	1	1
Stivaletto anfibio	1	1
Stivale gomma nero	1	consumo
Stivale in pelle nera tipo enduro	1	2
Gilet ad alta visibilità	1	3
Foderina copriberretto ad alta visibilità	1	1
Fascia azzurra per Ufficiali	1	consumo
Fregi e distintivi		all'occorrenza

DIVISA ORDINARIA ESTIVA		
CAPI DI VESTIARIO	QUANTITA'	DURATA ANNI
Berretto modello alto (tipo mezza bulgara) colore bianco	1	1
Calze collant (personale femminile)	10	1
Calze cotone blu (personale maschile)	6	1
camicia m/c colore azzurro	3	1
Giacca	1	2
Guanti in cotone bianca	1	1
Guanti in pelle nera sfoderati	1	1
Pantalone	2	2
Pantalone Brices	2	2
Gonna	2	2
Giubbotto da motociclista con protezioni estivo	1	2
Guanti da motociclista estivi	1	1
Scarpa bassa colore nero	1	1
Fregi e distintivi vari		all'occorrenza

DIVISA OPERATIVA INVERNALE		
CAPI DI VESTIARIO	QUANTITA'	DURATA ANNI
Giacca	2	2
Pantaloni	2	2
Berretto in PILE con visiera rigida tipo baseball	1	1
Calze colore blu navy	5	1
Calzatura tattica colore nero	1	1
Fregi e distintivi vari		all'occorrenza

DIVISA OPERATIVA ESTIVA		
CAPI DI VESTIARIO	QUANTITA'	DURATA ANNI
Giacca	2	2
Pantaloni	2	2
Berretto in cotone con visiera rigida tipo baseball	1	1
Calze colore blu navy	5	1
Polo manica corta	3	2
Calzatura tattica colore nero	1	1
Fregi e distintivi vari		all'occorrenza

UNIFORME DA GALA		
CAPI DI VESTIARIO	QUANTITA'	DURATA ANNI
Giacca	1	a consumo
pantalone	1	a consumo
gonna	1	a consumo
camicia bianca	1	a consumo
Papillon colore blu navy	1	a consumo
Fascia in seta colore blu navy	1	a consumo
Calze uomo estive	1	a consumo
Calze uomo invernali	1	a consumo
Calze donna	2	a consumo
Scarpa uomo colore nero	1	a consumo
Scarpa donna colore nero	1	a consumo
Berretto modello alto (tipo mezza bulgara) calotta Blu	1	a consumo
Mantella colore blu	1	a consumo
Fregi e distintivi vari		all'occorrenza

BUFFETTERIA E ACCESSORI		
	QUANTITA'	DURATA ANNI
Cintura in pelle nera	1	a consumo
Cinturone colore bianco	1	a consumo
Portacaricatore di riserva	1	a consumo
Portamanette	1	a consumo
Portatorcia	1	2
Portaspray difensivo	1	a consumo
Portabastone tattico	1	2
Anello porta bastone segnalatore	1	a consumo
Correggiolo colore bianco	1	a consumo
Fondina estrazione rapida con sistemi di ritenzione dell'arma	1	a consumo
Fondina interna colore nero	1	a consumo
Paraschiena per motociclista	1	a consumo
Giubbotto airbag per motociclista	1	a consumo
Bastone segnalatore	1	a consumo
Torcia tattica alta capacita luminescenza	1	a consumo
Paletta di segnalazione	1	a consumo
Valigetta 24 ore porta verbali e documenti vari	1	a consumo
Porta tessera con distintivo	1	consumo