



COMUNE DI PAPASIDERO

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale numero 33 del 30.11.2016 pubblicata all'albo pretorio dal 04.12.2016 al 19.12.2016.

Art. 1

Servizio di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Servizio di Polizia Municipale in attuazione degli articoli 4) e 7) della Legge 7 marzo 1986, n° 65, nonché della Legge Regionale 17 aprile 1990, n° 24 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'organizzazione e il funzionamento del Servizio sono disciplinati dal presente regolamento. Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Art. 2

Dipendenza Funzionale

Il Servizio di Polizia Municipale dipende funzionalmente dal Sindaco o dall'Assessore delegato che, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Municipale impartisce ordini e direttive e vigila sull'espletamento del servizio.

Art. 3

Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché dal presente regolamento.

La Polizia Municipale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

1. esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e Legge Regionale 17 aprile 1990, n° 24 e successive modificazioni;
2. svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
3. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
4. prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
5. assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
6. accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
7. prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
8. svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
9. adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
10. collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
11. svolgere le funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

Art. 4

Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 5

Funzioni di Polizia Stradale

Il personale che svolge Servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n° 285/1992, consistente in:

- a) prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.

Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

Art. 6

Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge Servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Art. 7

Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale esercitano, nel territorio di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità.

Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

Art. 8

Collaborazione alle attività di Protezione Civile

Il Servizio di Polizia Municipale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalla Legge Regionale e dal piano comunale di protezione civile.

Art. 9

Organico del Servizio

Ai sensi del vigente Regolamento l'organico del Servizio è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, dalla Legge Regionale 17 aprile 1990, n° 24 e successive modificazione, nonché dalle norme generali in materia di organici.

Art. 10

Dotazione Organica

La dotazione organica di personale del Servizio di Polizia Municipale è determinata secondo criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto al numero degli abitanti residenti ed alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio - economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune.

Art. 11

Compiti degli altri appartenenti al Servizio di Polizia Municipale

Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Art. 12

Segreto D'ufficio e Riservatezza

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, e non può fornire a chi non ne abbia titolo, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività d'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura sono autorizzate secondo le procedure previste dalla Legge del 07/08/1990 n° 241.

Art. 13

Subordinazione Gerarchica e Rapporti Funzionali

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti dei superiori e sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartite. Qualora l'appartenente al Servizio riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Servizio è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito. Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Servizio ne informa immediatamente i superiori.

Art. 14

Aggiornamento Professionale

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

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

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge n° 65/86 e dalla Legge Regionale n° 24 del 17 aprile 1990, e successive modificazioni.

Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

Art. 15

Mansioni, Incarichi e Incompatibilità

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.

Art. 16

Encomi ed Elogi

Al personale del Servizio di Polizia Municipale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi.

Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

Art. 17

Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale

Le missioni del personale di Polizia Municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Sindaco:

1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
3. per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente d'appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 18

Organizzazione del Servizio

Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:

1. l'ordine di servizio giornaliero;
2. l'ordine di servizio particolare;
3. l'istruzione generale o circolare.

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Servizio di Polizia Municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Sindaco/Responsabile del servizio.

L'ordine di servizio giornaliero è predisposto e sottoscritto dal Sindaco/Responsabile del servizio. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza.

L'ordine di servizio giornaliero contiene nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.

L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

Art. 19

Rapporto di Servizio

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale redigono rapporto, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato.

Art. 20

Inizio e Termine del Servizio

Il personale del Servizio di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento, nel rispetto dei modelli - relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Art. 21

Uniforme di Servizio

L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessità al personale, secondo le scadenze indicate nell'allegato "A".

All'atto della consegna dei capi di vestiario gli interessati dovranno firmare, per ricevuta.

La sostituzione dei capi di vestiario in dotazione al personale impegnato in particolari servizi, che per il loro impegno non subiscono elevata usura, avviene previa verifica da parte del Superiore dell'effettiva necessità della loro sostituzione.

Le caratteristiche dell'uniforme e dei distintivi di grado al personale della Polizia Municipale sono quelle determinate dalla Legge Regionale 17 aprile 1990, n° 24.

L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio mentre, per i soli servizi interni, il personale può non portare il copricapo ed indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.

Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi di abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copricapo e manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore bianco, giallo o grigio argento a luce riflessa bianca.

Art. 22

Riconoscimento in Servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome e il nome.

Gli appartenenti al Servizio autorizzati a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

Art. 23

Tessera e Distintivo di Riconoscimento

Il personale del Servizio di Polizia Municipale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera ha la validità di cinque anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.

Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Servizio sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile. Le caratteristiche tecniche del modello sono determinate dalla legge regionale, le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento dell'Amministrazione. È fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Servizio di portare con sé la tessera durante il servizio e, se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento.

La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

Art. 24

Saluto

Gli appartenenti al servizio in divisa sono tenuti al saluto, verso i cittadini, le istituzioni e le Autorità che rappresentano, e al passaggio di cortei religiosi, portando la mano destra alla visiera del berretto.

Sono dispensati dal saluto coloro che prestano servizi a bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta, il personale impiegato in servizio di regolazione manuale del traffico ed ogni qualvolta lo stesso sia impedito da necessità di servizio.

Art. 25
Cura dell'Uniforme e della Persona

Il personale del Servizio di Polizia Municipale ha cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione. Al personale non è consentito variare la foggia dell'uniforme, usare monili che possano alterare l'aspetto stesso.

Art. 26
Armamento

Ai sensi dell'articolo 2 del D. M. I. 04/03/1987 n. 145, al personale di Servizio di Polizia Municipale, ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza viene assegnata dal Sindaco in via continuativa l'arma di ordinanza, dotata di due caricatori e di relative munizioni. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione in via continuativa è fatta menzione nel tesserino personale di identificazione dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare sempre con sé. Congiuntamente all' arma in questione, per l'espletamento dei servizi assegnati, previa autorizzazione del Prefetto e previa deliberazione di Giunta, potrà essere previsto l'utilizzo di altri strumenti di autodifesa attiva e passiva.

Art. 27
Modalità di Porto dell'arma

Il personale di Servizio di Polizia Municipale che prestano servizio muniti dell'arma in dotazione, indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna, corredata di caricatore di riserva in apposita custodia, con caricatore pieno e innestato e senza colpo in canna. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del veicolo. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni. Unitamente all'arma vanno sempre portate in servizio le manette di sicurezza.

Art. 28
Doveri dell'assegnatario

Il personale di Servizio di Polizia Municipale, al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:

- a) fare immediata denuncia dell'arma ricevuta in dotazione, ai sensi dell'art. 38 del T.U. della Legge di P.S. al Comando Stazione Carabinieri;
- b) verificare al momento del materiale prelevamento la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- c) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;
- d) segnalare immediatamente ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- e) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- f) mantenere l'addestramento ricevuto, durante il corso professionale iniziale, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo articolo del presente regolamento;
- g) fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa delle munizioni ai competenti organi di polizia.

Art. 29
Addestramento al Tiro

Il personale di Servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza e ai quali è stata assegnata l'arma in via continuativa, prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un Corpo di Polizia dello Stato, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

A tal fine il Comune provvede all'iscrizione del personale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza e dotati dell'arma di servizio, ad una sezione locale del T. S. N., ai sensi dell'articolo 1 della legge 28/05/1981 n. 286.

Art. 30
Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme anche sopravvenute della disciplina statale e regionale in materia, nonché quelle contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune.

Ogni altra disposizione regolamentare precedentemente adottata in materia di Polizia Municipale ed eventualmente in contrasto con il contenuto delle sopra estese norme regolamentari deve ritenersi sostituita ed abrogata.

Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dall'esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.

Copia del presente regolamento, composto da 30 articoli, sarà comunicata al Ministero dell'Interno per tramite del Prefetto di Cosenza ai sensi dell'art.11 della legge quadro 65/86 e sarà inviato all'Assessorato Regionale agli Enti Locali per effetto dell'art.6 della legge regionale 24/90.

TABELLA "A"
DOTAZIONE INDIVIDUALE E PERIODICITA' DI FORNITURA

ID	DOTAZIONE INDIVIDUALE	QUANTITA'	
		PRIMA FORNITURA	FORNITURA ANNUALE
1	ANFIBI	1	
2	PANTALONI INVERNALI	5	3
3	CAMICIA MANICHE LUNGHE	4	2
4	CINTURA IN CUIOIO	1	
5	CRAVATTA	2	
6	GIACCA INVERNALE	1	
7	GIUBBOTTO	1	
8	GUANTI IN PELLE	1	
9	MAGLIONE "V" M.LUNGHE	2	
10	PANTALONI INVERNALI	2	
11	SCARPE BASSE	1	
12	CALZE ESTIVE corte e lunghe	5	3
13	CAMICIA MANICHE CORTE	4	2
14	CINTURA CANAPA BIANCA	2	
15	GIACCA ESTIVA	1	
16	PANTALONI ESTIVI	2	
17	BERRETTO COMPLETO	1	
18	BORSELLO	1	
19	CINTURONE CON SPALLACCIO	1	
20	COPPIA MOSTRINE GRANDI	3	
21	COPPIA MOSTRINE PICCOLE	2	
22	COPPIA TUBOLARI	2	
23	COPRIBERRETTO IMPERMERMEABILE	1	
24	COPRIBERRETTO RINFRANFRANGENTE	1	
25	PORTACARICATORE	1	
26	CORPETTO RIFRANGENTE	1	
27	FISCHIETTO CON CATENELLA	1	
28	FONDINA PISTOLA	1	
29	GUANTI BIANCHI	1	
30	GRADI (SET COMPLETO)	1	
31	MANETTE	1	
32	MANICOTTI RINFRANGENTI	1	
33	PALETTA	1	
34	PLACCA/DISTINTIVO	1	
35	PORTAMANETTE	1	
36	STEMMA BERRETTO	1	
37	TESSERINO CON STEMMA	1	