



COMUNE DI QUARRATA

REGOLAMENTO

Disciplinante l'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento del Servizio Autonomo di Polizia Locale, nonché l'armamento e gli strumenti di autotutela per il personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza

APPROVATO:
con deliberazione del C.C. n.

INDICE

PREMESSA

Art. 1 – Contenuto del regolamento

TITOLO I

Istituzione, organizzazione e funzionamento del Servizio Autonomo di Polizia Locale del Comune di Quarrata

CAPO I – IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 2 – Servizio Autonomo di Polizia Locale

Art. 3 – Funzioni e compiti della Struttura Autonoma di Polizia Locale

Art. 4 – Competenza territoriale, distacchi e comandi

Art. 5 – Direzione e vigilanza

Art. 6 – Collaborazione con le forze di polizia dello Stato

Art. 7 – Collaborazione con le associazioni di volontariato

Art. 8 – Servizi effettuati per conto di privati

Art. 9 – Servizi a pagamento

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AUTONOMA DI POLIZIA LOCALE

Art. 10 – Dotazione organica della Struttura Autonoma di Polizia Locale

Art. 11 – Organizzazione tecnico-operativa e finalità del servizio

Art. 12 – Gerarchia

Art. 13 – Qualità rivestite dagli addetti alla Struttura Autonoma di Polizia Locale

Art. 14 – Compiti del comandante

Art. 15 – Compiti degli ufficiali (addetti al coordinamento e controllo)

Art. 16 – Compiti degli addetti al coordinamento

Art. 17 – Compiti degli agenti

Art. 18 – Diritti e doveri

CAPO III - MODALITÀ PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 19 – Programmazione

Art. 20 – Organizzazione e controllo del servizio

Art. 21 – Rapporto di servizio

Art. 22 – Orario di servizio

Art. 23 – Inizio e termine del servizio

Art. 24 – Obbligo di intervento e di rapporto

Art. 25 – Riposi, permessi e congedi

Art. 26 – Reperibilità

Art. 27 – Mobilitazione, necessità ed emergenze

Art. 28 – Inidoneità psico-fisica

CAPO IV – DISCIPLINA DEL SERVIZIO

- Art. 29 – Norme generali di comportamento
- Art. 30 – Stato giuridico e trattamento economico del personale
- Art. 31 – Relazioni sindacali
- Art. 32 – Servizi a carattere continuativo
- Art. 33 – Riservatezza e segreto d'ufficio
- Art. 34 – Istanze e reclami
- Art. 35 – Encomi, elogi e ricompense
- Art. 36 – Placca e tessera di riconoscimento
- Art. 37 – Cura della persona
- Art. 38 – Saluto
- Art. 39 – Formazione e addestramento professionale
- Art. 40 – Fondo di previdenza

CAPO V – VESTIARIO, VEICOLI E STRUMENTI

- Art. 41 – Uniforme
- Art. 42 – Fornitura, caratteristiche e uso dell'uniforme
- Art. 43 – Veicoli e strumenti in dotazione

TITOLO II

Armamento e strumenti di autotutela per il personale di Polizia Locale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza

CAPO I - GENERALITÀ, NUMERO E TIPOLOGIA DELLE ARMI

- Art. 44 – Tipologia delle armi in dotazione
- Art. 45 – Numero delle armi in dotazione

CAPO II - PRESIDI DIFENSIVI DIVERSI DALLE ARMI

- Art. 46 – Strumenti di autotutela. Dotazione e modalità di assegnazione

CAPO III - MODALITÀ E CASI DI PORTO DELL'ARMA DA FUOCO

- Art. 47 – Servizi svolti con l'arma da fuoco
- Art. 48 – Assegnazione dell'arma da fuoco
- Art. 49 – Modalità di porto dell'arma da fuoco
- Art. 50 – Servizi di collegamento, rappresentanza e missioni
- Art. 51 – Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

CAPO IV - TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI DA FUOCO

- Art. 52 – Doveri dell'assegnatario
- Art. 53 – Prelevamento, riconsegna e deposito dell'arma da fuoco
- Art. 54 – Ritiro cautelare dell'arma da fuoco

- Art. 55 – Verifica dello stato dell’arma da fuoco. Le operazioni di carico e scarico
Art. 56 – Verifica dello stato dell’arma da fuoco. Le operazioni di carico e scarico
Art. 57 – Armadio metallico corazzato e/o cassaforte
Art. 58 – Registri obbligatori

CAPO V - ADDESTRAMENTO AL TIRO CON ARMI DA FUOCO

- Art. 59 – Addestramento al tiro obbligatorio e idoneità al maneggio delle armi da fuoco
Art. 60 – Addestramento al tiro facoltativo

TITOLO III
Disposizioni finali

- Art. 61 – Rinvio ad altre norme
Art. 62 – Norma transitoria
Art. 63 – Entrata in vigore e pubblicazione

PREMESSA

Art. 1 – Contenuto del regolamento

1. Per offrire un'immediata panoramica sull'impalcatura del presente regolamento questo viene articolato in due "titoli" così ripartiti:

- TITOLO I: Istituzione, organizzazione e funzionamento del Servizio Autonomo di Polizia Locale del Comune di Quarrata;
- TITOLO II: Armamento e strumenti di autotutela per il personale di Polizia Locale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza.

2. Per quanto attiene il titolo primo, le disposizioni regolamentari che seguono vengono adottate in attuazione della legge 65/1986¹ e ss.mm.ii., della legge regionale Toscana 11/2020² e ss.mm.ii. e del D. Lgs. 165/2001³ e ss.mm.ii. al fine di disciplinare l'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento del Servizio Autonomo di Polizia Locale del Comune di Quarrata e, per quanto qui non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia. In ogni caso l'organizzazione del servizio è disposta con atti di gestione del Comandante secondo l'art. 107 del D.Lgs 267/2000⁴ e ss.mm.ii.

3. Per quanto attiene il titolo secondo, le disposizioni regolamentari che seguono vengono adottate in attuazione della legge 65/1986⁵ e ss.mm.ii. e del Decreto del Ministero dell'interno 145/1987⁶ e ss.mm.ii. e disciplinano le dotazioni, l'armamento ed i servizi prestati in armi dagli appartenenti al Servizio Autonomo di Polizia Locale del Comune di Quarrata, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza.

4. Il titolo secondo disciplina, altresì, la dotazione per gli appartenenti al Servizio Autonomo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, degli strumenti di autotutela (c.d. presidi difensivi) in attuazione della legge regionale Toscana 11/2020⁷ e ss.mm.ii. e dal relativo regolamento attuativo.

5. Con appositi ordini di servizio il comandante emana le ulteriori norme tecniche e di dettaglio che saranno ritenute necessarie o opportune per l'applicazione del presente regolamento, vestiario compreso, e in particolare per assicurare e adeguare le misure di sicurezza.

1 "Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale".

2 "Norme in materia di sicurezza urbana integrata e polizia locale".

3 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

4 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

5 "Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale".

6 "Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza".

7 "Norme in materia di sicurezza urbana integrata e polizia locale".

TITOLO I
Istituzione, organizzazione e funzionamento del
Servizio Autonomo di Polizia Locale del Comune di Quarrata

CAPO I – IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 2 – Servizio Autonomo di Polizia Locale

1. Ai sensi dell'articolo 14⁸ della legge regionale Toscana 11/2020 il Comune di Quarrata per l'erogazione dei servizi di polizia amministrativa locale istituisce il Servizio Autonomo di Polizia Locale consistente nell'organizzazione di donne, uomini e mezzi con modalità tali da garantirne l'efficienza, l'efficacia e un'apprezzabile continuità operativa tenuto conto delle caratteristiche demografiche, morfologiche e socio-economiche del Comune di Quarrata, compatibilmente con le risorse disponibili improntando un servizio mediante l'impiego di moduli operativi di comunità.

2. Agli effetti del presente regolamento la denominazione di "Servizio Autonomo di Polizia Locale" è equivalente al riferimento normativo regionale di "Struttura Autonoma di Polizia Locale".

Art. 3 – Funzioni e compiti della Struttura Autonoma di Polizia Locale

1. La Struttura, gestita dal Comune di Quarrata in forma singola, è demandata allo svolgimento dei compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, che prevedono in particolare di:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli Enti locali, nell'ambito delle competenze del Comune di Quarrata, nonché di ogni altra disposizione emanata la cui esecuzione sia di competenza del comune, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici servizi, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;
- b) tutelare la sicurezza, l'integrità del patrimonio pubblico e privato, nonché la vivibilità, il decoro e la quiete pubblica;
- c) prestare opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile di competenza del comune;
- d) svolgere i controlli relativi ai tributi locali di competenza secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- e) adempiere a compiti di polizia giudiziaria e alle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, come previsto dalla vigente normativa;
- f) svolgere i servizi di polizia stradale, come previsto dalla vigente normativa;
- g) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche manifestazioni o cerimonie e fornire la scorta d'onore al gonfalone del comune;

8 Articolo 14 "Strutture e funzioni di polizia locale".

- h) svolgere verso i cittadini una continua ed ampia azione di informazione sulle norme che regolano le materie di competenza, con particolare riguardo all'educazione stradale, per la crescita della sensibilità civica;
- i) Svolgere attività di istruttoria e fornire pareri nei procedimenti amministrativi di competenza.

2. Gli addetti alla Struttura non possono essere impiegati in servizi e funzioni non previsti dalla normativa o comunque diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali.

Art. 4 – Competenza territoriale, distacchi e comandi

1. Gli appartenenti alla Struttura svolgono ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio del Comune di Quarrata; tuttavia, fuori dal territorio comunale sono ammesse:

- a) le operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
- b) le missioni autorizzate dal Comandante per fini di collegamento e di rappresentanza;
- c) le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.

2. I distacchi e i comandi ad altro ente potranno essere consentiti esclusivamente per lo svolgimento di compiti inerenti alle funzioni di Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

3. Non sono consentiti distacchi o comandi presso altri settori del Comune di Quarrata.

Art. 5 – Direzione e vigilanza

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, definisce gli indirizzi politici e vigila sull'espletamento delle attività di polizia amministrativa locale, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, impartisce le direttive al Comandante della Struttura, fissando gli obiettivi e le priorità che devono essere conseguite nell'assolvimento delle funzioni di polizia amministrativa locale.

3. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni, quale ufficiale di Governo e autorità locale di Pubblica Sicurezza, concorre ad assicurare la cooperazione della Polizia Locale con le forze di Polizia dello Stato, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'interno - autorità nazionale di Pubblica Sicurezza.

Art. 6 – Collaborazione con le forze di polizia dello Stato

1. Nell'esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza gli addetti alla Struttura, nell'ambito delle proprie attribuzioni, collaborano con le forze di Polizia dello Stato, previa autorizzazione del comandante nello svolgimento di specifiche operazioni.

2. Le attività di collaborazione possono intervenire anche senza autorizzazione

scritta, purché in presenza di specifiche intese in base alla legge 128/2001 ss.mm.ii. e alla legge 125/2008 e ss.mm.ii., nonché alla stesura di patti per l'attuazione della sicurezza urbana così individuati dalla legge 48/2017 e ss.mm.ii.

Art. 7 – Collaborazione con le associazioni di volontariato

1. Le associazioni di volontariato possono fornire, previa convenzione con il Comune di Quarrata, attività di supporto alla Struttura nelle attività di assistenza sul territorio ai cittadini, di tutela ambientale e animale, di protezione civile, di ausilio all'entrata/uscita dalle scuole, di controllo dei parchi, dei giardini e delle aree pubbliche.
2. Per le attività di volontariato si fa riferimento alle qualificazioni ed attribuzioni previste dalle vigenti disposizioni.

Art. 8 - Servizi effettuati per conto di privati

1. Il Comandante o suo delegato può disporre, qualora disciplinato, che siano svolti da parte del proprio personale servizi a favore di iniziative di privati richiedenti. I servizi sono autorizzati, purché non vengano pregiudicate la funzionalità e l'efficienza del lavoro reso alle dipendenze del Comune di Quarrata, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, nel rispetto della normativa vigente in termini di sicurezza.
2. Tali servizi potranno riguardare soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni istituzionali della Polizia Locale.
3. I privati interessati devono fare richiesta scritta e hanno l'obbligo di osservare le disposizioni che saranno appositamente fornite dalla comandante o suo delegato.

Art. 9 – Servizi a pagamento

1. La Giunta Comunale, a seguito di idonea contrattazione decentrata, delibera la tipologia dei servizi resi a privati o ad altri enti pubblici che dovranno essere assoggettati a pagamento, determinandone le relative tariffe che verranno incamerate dalla cassa comunale, previa stipula di idonea convenzione.
2. Al fine di ottenere il servizio a pagamento, il privato deve stipulare con il Comune di Quarrata apposita convenzione o accordi che prevedano il versamento anticipato del corrispettivo o la prestazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AUTONOMA DI POLIZIA LOCALE

Art. 10 – Dotazione organica della Struttura Autonoma di Polizia Locale

1. Il numero degli addetti per ogni figura professionale di seguito indicate, nonché le assunzioni e le qualifiche funzionali sono determinati dalla Giunta Comunale in relazione agli obiettivi, alle esigenze di servizio e tenuto conto dei parametri indicati all'articolo 17⁹ della legge regionale Toscana 11/2020, nonché in relazione all'estensione territoriale, alla popolazione residente, a quella fluttuante, al traffico

9 Articolo 17 "Standard e requisiti delle strutture di polizia locale diverse dai corpi".

veicolare insistente sul territorio, alla presenza di una fitta rete viaria anche di rilevanza regionale, alla morfologia del territorio, alla peculiarità del territorio con la presenza di numerose frazioni, alle caratteristiche socio-economiche, culturali, urbanistiche ed ambientali.

2. La Struttura è articolata nelle seguenti figure professionali:

- Ufficiale Comandante (titolare di E.Q. – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione);
- Uno o più ufficiali addetti al coordinamento e controllo tra i quali individuare un Vice-Comandante;
- Agenti addetti al coordinamento di operatori (Area degli Istruttori);
- Agenti (Area degli Istruttori);

3. L'organico è soggetto a revisione periodica, in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1 e in conformità alle disposizioni normative e contrattuali in materia di personale. La distribuzione del personale per ogni singolo ruolo deve consentire un'equilibrata presenza di livelli funzionali che assicurino uno svolgimento razionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto. Alla Struttura possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, dipendenti comunali appartenenti ad altre aree o profili professionali. In tal caso, essi non svolgono funzioni di polizia e né rivestono le qualità giuridiche di cui al successivo articolo 13.

Art. 11 – Organizzazione tecnico-operativa e finalità del servizio

1. La Struttura, in ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei procedimenti operativi lavorati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, si articola in "settori". Il Comandante individua le competenze dei singoli settori e i responsabili degli stessi risponderanno direttamente a lui dell'andamento delle attività svolte.

2. Gli operatori assegnati dal Comandante ai vari settori espletano i compiti secondo gli ordini ricevuti nel rispetto della qualifica funzionale posseduta. Essi sono responsabili del proprio servizio nei confronti dei superiori gerarchici e del Comandante.

3. L'organizzazione dei settori e l'impiego del personale devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva ed essere svolti secondo le direttive generali impartite dal Sindaco al Comandante per il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 12 – Gerarchia

1. La gerarchia nell'ambito della Struttura è rappresentata dalle qualifiche funzionali di inquadramento degli appartenenti, a parità di qualifica dall'anzianità nella stessa. L'anzianità è determinata dalla data del provvedimento di nomina o di inquadramento; a parità di tale data, da quella del provvedimento di nomina o di inquadramento alla qualifica precedente, ed a parità di tutte le date dall'età, salvi, in ogni caso, i diritti risultanti dalle classificazioni ottenute negli esami di concorso, negli scrutini per merito comparativo e nelle graduatorie di merito.

2. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di impartire le necessarie disposizioni per l'espletamento dei servizi e di verificarne il buon andamento.

3. Gli appartenenti alla Struttura devono eseguire gli ordini impartiti dai superiori gerarchici inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni. Se ritengono che l'ordine sia palesemente illegittimo, devono farne rimostranza al superiore gerarchico, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto hanno il dovere di darvi esecuzione. Il personale non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge (illecito penale o illecito amministrativo).

4. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente dovrà adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative. Di ciò egli deve informare il superiore immediatamente riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del proprio intervento.

5. Ogni superiore ha l'obbligo di segnalare gli aspetti meritevoli di lode e le infrazioni del personale da lui dipendente.

Art. 13 – Qualità rivestite dagli addetti alla Struttura Autonoma di Polizia Locale

1. Gli appartenenti alla Struttura nell'ambito territoriale del Comune di Quarrata e nei limiti delle proprie attribuzioni, rivestono le qualità di:

- a) *pubblico ufficiale*, ai sensi dell'articolo 357 del c.p. e ss.mm.ii.;
- b) *ufficiale di polizia giudiziaria* riferita agli Ufficiali e *agente di polizia giudiziaria* riferita agli Agenti ai sensi del combinato disposto dell'articolo 57 c.p.p. e dell'articolo 5 legge 65/1986. Il comandante risponde, come primo referente, all'autorità giudiziaria e tutto il personale, nell'esercizio di questa funzione, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria;
- c) *agente di pubblica sicurezza* ai sensi dell'articolo 5 della legge 65/1986. Nell'esercizio di questa funzione il personale dipende operativamente dalla competente autorità di Pubblica Sicurezza.

2. Gli addetti alla Struttura svolgono altresì *servizi di polizia stradale* di cui all'articolo 11 del D.Lgs. 285/1992 "Nuovo Codice della Strada" ss.mm.ii. e concorrono alle operazioni di soccorso stradale in genere. La competenza per il coordinamento dei servizi di polizia stradale spetta al Ministero dell'interno per il tramite delle sue articolazioni territoriali.

3. Il Sindaco, su indicazione del Comandante, provvede d'ufficio alla comunicazione al Prefetto per il conferimento della qualità di agente di Pubblica Sicurezza dei nominativi del personale assunto in servizio, al fine di accertare i requisiti soggettivi prescritti dalla legge.

Art. 14 – Compiti del comandante

1. Il Comandante della Struttura è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Enti Locali (titolare di E.Q.), attua le direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato ed è responsabile verso gli stessi del servizio e dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli operatori di Polizia Locale; in particolare, a titolo esemplificativo:

- a) emana le disposizioni e verifica il corretto espletamento dei servizi;
- b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo ai vari settori operativi secondo le specifiche necessità e in funzione dei requisiti e delle attitudini possedute;

- c) cura l'aggiornamento tecnico-professionale degli operatori di Polizia Locale;
 - d) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari a mezzo di ordini di servizio;
 - e) assicura i servizi della Struttura in funzione del coordinamento con gli altri organi di polizia locale e statale.
- 2.** Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Locale, provvede altresì:
- a) all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
 - b) a mantenere rapporti con l'Autorità Giudiziaria, le autorità di Pubblica Sicurezza, le forze di Polizia dello Stato e le altre polizie locali, nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
 - c) ad inoltrare al Sindaco proposte e richieste finalizzate al miglioramento della Struttura e alla maggiore funzionalità ed efficienza dei servizi di competenza;
 - d) a rappresentare la Struttura nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.
- 3.** In caso di assenza o impedimento, il Comandante viene sostituito dal Vice-Comandante.

Art. 15 – Compiti degli ufficiali (addetti al coordinamento e controllo)

1. L'addetto al coordinamento e controllo è l'ufficiale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Enti Locali. Coadiuvato il Comandante per quanto attiene alla direzione tecnica e disciplinare della Struttura e disimpegna gli incarichi che gli sono affidati.

All'ufficiale sono attribuite le seguenti responsabilità:

- a) sovrintendere all'attività del settore operativo cui è preposto, coordinandone il personale assegnato nonché curando la relativa organizzazione tecnico-operativa, coerentemente con l'assetto organizzativo della Struttura e conformemente alle direttive ricevute, al fine della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati;
 - b) controllare il regolare andamento della Struttura, segnalando prontamente al Comandante gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dell'attività stessa, adottando gli opportuni provvedimenti di propria competenza per ottenere i risultati richiesti, stabilendo anche con disposizioni di servizio le modalità di esecuzione delle operazioni;
 - c) sorvegliare costantemente la disciplina e l'operato del personale coordinato, in particolare nell'osservanza della puntualità, nella correttezza di comportamento e nella cura della persona e dell'uniforme, riferendo con rapporto al comandante le mancanze riscontrate;
 - d) emanare disposizioni particolareggiate di organizzazione della Struttura, nell'ambito delle direttive ricevute dal comandante, nonché fornire istruzioni normative ed operative al relativo personale;
 - e) fornire istruzioni normative ed operative al personale della Struttura;
 - f) espletare ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali.
- 2.** Tra gli addetti al coordinamento e controllo viene individuato il Vice-Comandante

che sostituisce il Comandante in ogni occasione di sua assenza o impedimento.

Art. 16 – Compiti degli addetti al coordinamento

1. L'addetto al coordinamento di operatori, brevemente "coordinatore", è inquadrato nell'Area degli Istruttori del CCNL Enti Locali. Espleta tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto nel rispetto del proprio ruolo.

2. In particolare il coordinatore:

- a) è dedicato al coordinamento delle attività svolte dal personale al quale fornisce assistenza nell'espletamento delle attività;
- b) cura che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controlla il comportamento in servizio del personale di riferimento;
- c) redige relazioni, atti giudiziari e amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
- d) istruisce, predispone e forma atti riferiti alle attività assegnate al settore operativo, che necessitano di elaborazione di dati e di attività di studio;
- e) espleta ogni altro incarico affidato dal comandante o dagli altri ufficiali nell'ambito dei compiti istituzionali;
- f) assolve inoltre tutti i compiti di istituto previsti dalla normativa vigente.

3. Per le procedure d'individuazione, selezione e nomina, nonché per la retribuzione di funzione viene fatto rimando, ognuno per la parte di competenza, alla normativa regionale.

Art. 17 – Compiti degli agenti

1. All'agente, inquadrato nell'Area degli Istruttori del CCNL Enti Locali, nell'ambito delle disposizioni ricevute, compete l'espletamento delle mansioni relative alle funzioni di istituto che rientrano nelle sue competenze, e in particolare deve:

- a) vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie, piazze e aree pubbliche del Comune di Quarrata e segnalando eventuali disservizi, nonché vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimerne ogni illecito uso;
- b) svolgere i servizi di polizia stradale ed espletare i compiti inerenti alle qualifiche di agente di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, nei casi e con le modalità previste dalla legge;
- c) esercitare un'attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle norme di polizia amministrativa locale;
- d) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica e l'integrità ambientale;
- e) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della Polizia Locale;
- f) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- g) assolvere ai compiti di informazione, di raccolta notizie, di accertamenti, di rilevazioni e di notificazione nell'ambito dei propri compiti istituzionali;
- h) svolgere i servizi di onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche, civili e religiose e fornire la scorta d'onore al

Gonfalone del Comune di Quarrata;

- i) accertare, contestare e notificare le violazioni nei modi e termini prescritti;
- j) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- k) vigilare sulla integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
- l) impedire l'abusiva affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti e degli altri mezzi pubblicitari, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata autorizzata;
- m) intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psico motoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a sé stessi o agli altri;
- n) scortare fino al presidio sanitario i veicoli che trasportano le persone che devono essere sottoposte a A.S.O. e T.S.O. previa Ordinanza del Sindaco;
- o) adempiere a quant'altro ordinato o disposto dai superiori gerarchici.

Art. 18 – Diritti e doveri

1. La Struttura esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni e funzioni. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, con il vestiario pulito e l'equipaggiamento prescritto. A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere che potrà essere comunicato anche con modalità digitali-informatiche.

2. Quando particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale è tenuto a prestare la propria opera per un orario superiore a quello indicato o al di fuori della ordinaria turnazione. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere sono considerate lavoro straordinario e come tale compensate o recuperate ai sensi del CCNL Enti Locali.

3. Gli appartenenti alla Struttura:

- a) sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- b) improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi e i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività;
- c) devono evitare, se di servizio e in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi, dei superiori gerarchici e dei subordinati e, in generale, dell'amministrazione comunale;
- d) sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'amministrazione comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma.

4. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione e all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.

5. Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti alla Struttura non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino la Struttura stessa.

CAPO III

MODALITÀ PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 19 – Programmazione

1. La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto e il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante, o in sua assenza, dal Vice Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel CCNL e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

2. I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale dai pericoli e dai rischi per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro. I servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale con più anzianità o che si trovi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

Art. 20 – Organizzazione e controllo del servizio

1. I servizi d'istituto vengono sviluppati attraverso atti di programmazione e organizzazione dei servizi d'istituto, nonché atti di controllo degli stessi.

2. Gli atti di programmazione, organizzazione e allineamento operativo dei servizi d'istituto sono:

- a) L'ordine di servizio giornaliero (ODS);
- b) L'ordine di servizio particolare (ODSP);
- c) La circolare operativa (CO).

3. *L'ordine di servizio giornaliero*¹⁰ costituisce il documento che registra la situazione organica della Struttura e attraverso il quale viene programmata la quotidiana attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante o dal Vice-Comandante al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati dall'amministrazione comunale. L'ordine di servizio giornaliero viene redatto nel rispetto dell'esigenza di erogare alla cittadinanza un servizio efficace ed efficiente in ogni condizione contemperando le eventuali preferenze dei singoli dipendenti. L'ordine di servizio giornaliero viene tempestivamente portato a conoscenza degli operatori anche mediante trasmissione con i sistemi digitali e/o informatici, in ogni caso è dovere del singolo operatore sincerarsi di quale sarà il

¹⁰ L'ordine di servizio giornaliero contiene: tipologia del servizio, nominativo del personale, indicazioni di tempo e di luogo, eventuali equipaggiamenti o attrezzature necessarie per il suo espletamento ed eventuali indicazioni e comunicazioni a carattere generale. In merito alle periodiche attività d'ufficio, le singole disposizioni possono essere comunicate agli interessati in forma verbale.

proprio turno di servizio giornaliero.

4. Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento data la particolarità dell'evento da affrontare può essere emanato un *ordine di servizio particolare* che è comunicato anche verbalmente agli operatori interessati.

5. La *circolare operativa* è quell'atto di allineamento professionale di tutto gli appartenenti alla Struttura e viene emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Esso contenente disposizioni in merito all'organizzazione, all'esecuzione e/o relativa alle modalità operative di comportamento nell'espletamento dei servizi d'istituto, dalla corretta e uniforme applicazione delle disposizioni normative agli aggiornamenti professionali.

6. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio giornaliero, di eventuali ordini di servizio particolari e, se di imminente adozione, anche delle disposizione operative, che saranno facilmente accessibili anche mediante trasmissione con sistemi digitali e/o informatici.

7. I servizi festivi ed eventuali servizi serali/notturni vengono espletati da tutto il personale secondo il principio della rotazione, mentre per quelli a carattere eccezionale o straordinario sono gestiti dal Comandante o dal Vice-Comandante con apposite disposizioni che possono prevedere anche un orario superiore a quello indicato nel foglio di servizio.

8. Il Comandante, nel rispetto dell'autonomia gestionale di cui è titolare, ha facoltà di apportare modifiche alle disposizioni previste nel presente articolo per mezzo di proprie determinazioni organizzative.

Art. 21 – Rapporto di servizio

Al termine di ogni turno di servizio svolto sul territorio gli appartenenti alla Struttura redigono, su apposita modulistica approvata dal Comandante, rapporto di servizio 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. Gli addetti alla Struttura hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al Comandante o al Vice-Comandante o, in loro assenza, al coordinatore novità urgenti e importanti inerenti il servizio.

Art. 22 – Orario di servizio

1. Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare le funzionalità della Struttura e l'erogazione dei servizi ai cittadini.

2. Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità dell'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la propria attività lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

3. L'articolazione ed organizzazione dei turni di lavoro nell'ambito dell'orario di servizio è stabilita con atto del Comandante.

4. Rientrano nell'orario di lavoro le ore utilizzate per l'istruzione e la formazione professionale.

5. La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione dell'eventuale servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso

effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

Art. 23 – Inizio e termine del servizio

1. Ogni appartenente alla Struttura 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 al Comandante e, comunque, all'inizio dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.

2. Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante o del Vice-Comandante 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. 24 – Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'obbligo di espletare i doveri connessi alle qualità di pubblico ufficiale, di agente o ufficiale di Polizia Giudiziaria e di agente di Pubblica Sicurezza, gli appartenenti alla Struttura devono intervenire per tutti i fatti rientranti nelle funzioni d'istituto.

2. Nei casi in cui il suo intervento non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'operatore deve richiedere il supporto necessario anche ad altri uffici del Comune di Quarrata ovvero altro ente competente.

3. Salvo i casi di impossibilità, le richieste di intervento o che comunque impegnano la Struttura devono essere sempre rivolte al Comandante o al Vice-Comandante o, in loro assenza, al coordinatore. È vietato, salvo diversa organizzazione interna, al personale sottordinato di corrispondere a dette richieste senza la preventiva autorizzazione, anche verbale, del Comandante o al Vice-Comandante o, in loro assenza, al coordinatore.

4. Gli appartenenti alla Struttura hanno l'obbligo di riferire senza indugio al Comandante, o in sua assenza, al Vice-Comandante con apposita relazione scritta, gli eventuali fatti di particolare rilievo verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Art. 25 – Riposi, permessi e congedi

1. In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Art. 26 – Reperibilità

1. Il Comune di Quarrata ha la facoltà, per comprovate necessità, di attivare e disciplinare l'istituto di reperibilità per tutti gli appartenenti alla Struttura.

2. Il Comandante, sulla base delle direttive impartite con apposito atto della Giunta Comunale, predispone turni di reperibilità degli addetti in conformità alle disposizioni contrattuali.

3. Il servizio di reperibilità potrà essere integrato, sempre previo atto della Giunta Comunale, con personale funzionalmente assegnato ai servizi tecnici comunali.

Art. 27 – Mobilitazione, necessità ed emergenze

1. Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti alla Struttura possono essere mobilitati in continuità.

2. Il Comandante può sospendere i permessi e i congedi ordinari a tutto il personale, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

3. Gli appartenenti alla Struttura devono comunque considerarsi sempre disponibili per il servizio, nelle situazioni di necessità e di emergenza.

Art. 28 – Inidoneità psico-fisica

1. In caso di temporanea inabilità parziale per motivi di salute, gli appartenenti alla Struttura sono esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi secondo le indicazioni dell'apposita commissione sanitaria.

2. In caso di infermità irreversibile o permanente, si farà riferimento alla normativa contrattuale in vigore.

3. Il Comune di Quarrata precisa le modalità e la frequenza dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti alla Struttura, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata o presumibile eziologia delle malattie professionali.

CAPO IV

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 29 – Norme generali di comportamento

1. Fermi restando gli obblighi derivanti dalla normativa vigente, gli appartenenti alla Struttura osservano le norme di comportamento specificamente previste dal presente regolamento.

2. Gli appartenenti alla Struttura devono avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

3. In ogni occasione gli appartenenti alla Struttura devono assumere un comportamento consono alle proprie funzioni, non devono dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare apprezzamenti e rilievi sull'operato del Comune di Quarrata, della Struttura stessa e dei colleghi. Devono dare sempre riscontro alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli opportunamente.

4. Non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi che potrebbero coinvolgere la Struttura o il Comune di Quarrata.

5. Se liberi dal servizio, devono astenersi dal porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio al decoro e all'immagine del Comune di Quarrata e della Struttura.

6. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti alla Struttura devono essere improntati al reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità. Tutti sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e sottordinati, evitando di diminuirne o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

Art. 30 – Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico degli addetti alla Struttura sono disciplinati dal CCNL e dai relativi contratti decentrati.

Art. 31 – Relazioni sindacali

1. L'organizzazione della Struttura e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti alla Struttura.

Art. 32 – Servizi a carattere continuativo

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve riferire senza indugio, con apposita relazione al Comandante, di tutti quei fatti, verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che, per la loro natura, devono essere immediatamente segnalati.

Art. 33 – Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Gli appartenenti alla Struttura sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche e le operazioni inerenti il proprio servizio e al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 34 – Istanze e reclami

1. Gli appartenenti alla Struttura possono rivolgere direttamente al Comandante richieste, istanze e reclami o, in sua assenza, al Vice Comandante.

Art. 35 – Encomi, elogi e ricompense

1. Agli appartenenti alla Struttura che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi per il

personale del Comune di Quarrata, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) compiacimento o nota di merito del Comandante;
- b) elogio scritto del Comandante;
- c) encomio semplice del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione e di impegno professionale che vadano oltre il doveroso espletamento di compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto;
- d) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
- e) proposta di ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo;
- f) encomi o plausi scritti provenienti da altre autorità, dalle quali l'intervento dipende funzionalmente.

2. Le eventuali richieste per il conferimento dei riconoscimenti di cui sopra possono essere avanzate da chiunque e alle stesse deve essere comunque fornita risposta.

3. Quelle per le quali possono scaturire i riconoscimenti di cui ai punti da c), d) ed e), sono rimesse dal Comandante al Sindaco, corredate da una relazione descrittiva dell'avvenimento cui sono allegati tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

4. I riconoscimenti sono custoditi nel fascicolo personale dell'interessato e degli stessi si tiene conto nell'ambito del sistema permanente di valutazione del personale.

5. I riconoscimenti sono resi visibili mediante appositi distintivi e/o nastri da apporre sull'uniforme.

Art. 36 – Cura della persona

1. Gli appartenenti alla Struttura hanno cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione.

Art. 37 – Saluto

1. Gli appartenenti alla Struttura sono tenuti, durante il servizio, a rivolgere il saluto ai cittadini che li interpellano, alle autorità, agli amministratori e ai superiori gerarchici e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.

2. È dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico;
- il personale alla guida di veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone, durante lo svolgimento della manifestazione.

Art. 38 – Formazione e addestramento professionale

- 1.** Gli appartenenti alla Struttura sono tenuti a frequentare con assiduità e diligenza i corsi di formazione e addestramento, nonché quelli di aggiornamento e specializzazione professionale, stabiliti dal Comandante.
- 2.** Il Comandante può programmare ed organizzare altri corsi di formazione e addestramento ritenuti necessari alla particolare funzione dell'operatore di Polizia Locale quale primo interlocutore sul territorio con la cittadinanza.
- 3.** Della frequenza dei corsi e del relativo risultato viene fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.
- 4.** L'aggiornamento professionale, anche su nuove disposizioni legislative, sulla pratica della difesa e delle tecniche operative viene assicurato periodicamente anche all'interno della Struttura mediante incontri volti alla formazione e all'addestramento.
- 5.** Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Struttura, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

Art. 39 – Fondo di previdenza

- 1.** Il Comune di Quarrata, in attuazione del disposto dell'art. 208 del vigente Codice della Strada, destina un ammontare annuo dei proventi delle sanzioni derivanti da violazioni al codice della strada ad un fondo di previdenza integrativa riservato agli appartenenti alla Polizia Locale. La quota sopra indicata è definita nel contratto decentrato.

CAPO V

VESTIARIO, VEICOLI E STRUMENTI

Art. 40 – Uniforme

- 1.** Gli appartenenti alla Struttura hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare con proprietà, dignità e decoro l'uniforme le cui caratteristiche sono definite con le modalità di cui alla legge regionale Toscana 11/2020 ss.mm.ii., nonché dai regolamenti regionali attuativi con le loro ss.mm.ii.
- 2.** È autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.
- 3.** Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, a indossare in servizio l'abito civile per l'espletamento di particolari servizi ovvero per gravi motivi. Il personale autorizzato a svolgere il servizio senza uniforme ha l'obbligo, ove richiesto, di esibire la tessera personale di riconoscimento e la placca.
- 4.** È vietato variare la foggia della divisa.

Art. 41 – Placca e tessera di riconoscimento

- 1.** Gli appartenenti alla Struttura sono muniti della tessera personale di riconoscimento; la stessa ha la validità di dieci (10) anni e deve essere rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.

2. Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli addetti alla Struttura sono muniti di una placca di riconoscimento corredata dal numero di matricola, da portare sull'uniforme, dove applicabile.
3. Le caratteristiche tecniche della placca e della tessera di riconoscimento sono determinate dalla legge regionale Toscana 11/2020 ss.mm.ii. e dal suo regolamento di esecuzione, le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del comandante.
4. È fatto obbligo a tutti gli appartenenti alla Struttura di portare con sé la tessera e la placca di riconoscimento durante i servizi in abiti civili.
5. La tessera e la placca sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

Art. 42 – Fornitura, caratteristiche e uso dell'uniforme

1. Il Comune di Quarrata provvede alla fornitura per gli appartenenti alla Struttura delle uniformi, delle buffetterie e delle attrezzature da indossare durante lo svolgimento dei servizi. Le quantità e i periodi delle forniture sono riportati nella "tabella dotazioni", quale atto che viene redatto a cura del comandante sentite le esigenze e i fabbisogni del personale; tale tabella è soggetta a revisione annuale.
2. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario, di equipaggiamento e di accessori aventi le caratteristiche determinate dalla legge regionale Toscana 11/2020 ss.mm.ii. e dal collegato regolamento attuativo, nonché da sue ss.mm.ii.
3. Non è consentito apportare modifiche all'uniforme e aggiungere a questa capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non previsti dalla normativa regionale.
4. È fatto divieto di indossare l'uniforme, o parti di essa, al di fuori del servizio escluso per il trasferimento dal comando al domicilio e viceversa, nonché durante i permessi brevi appositamente autorizzati.
5. L'uniforme, le buffetterie e le attrezzature individuali dovranno essere mantenute pulite e custodite con la massima diligenza. In caso di deterioramento non imputabile a negligenza si procederà al reintegro dell'elemento dell'uniforme, della buffetteria e delle attrezzature su proposta del comandante.
6. Gli appartenenti alla Struttura durante l'espletamento del servizio devono indossare l'uniforme uniforme, le buffetterie e le attrezzature individuali in perfette condizioni di pulizia e di ordine, calzature comprese.
7. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio il comandante può autorizzare, anche verbalmente, l'espletamento del servizio in abiti civili.

Art. 43 – Veicoli e strumenti in dotazione

1. Le caratteristiche dei veicoli in dotazione alla Struttura sono disciplinate dalla legge regionale Toscana 11/2020 ss.mm.ii. e dal collegato regolamento attuativo, nonché da sue ss.mm.ii. Detti veicoli devono essere sempre condotti dal personale di polizia locale.
2. I veicoli, gli strumenti e le apparecchiature tecniche assegnate alla Struttura devono essere utilizzati correttamente ed ai soli fini del servizio, conservandoli in buono stato e segnalando ogni necessità di manutenzione.
3. Tutto il personale è tenuto alla guida dei veicoli e all'uso degli strumenti e delle

apparecchiature tecniche in dotazione alla Struttura.

4. È fatto obbligo di comunicare immediatamente al comandante lo smarrimento, la sottrazione o il deterioramento di ogni strumento in dotazione.

TITOLO II

Armamento e strumenti di autotutela per il personale di Polizia Locale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza

CAPO I

GENERALITÀ, NUMERO E TIPOLOGIA DELLE ARMI

Art. 44 - Tipologia delle armi in dotazione

1. L'arma da fuoco corta in dotazione agli appartenenti alla Struttura, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle già iscritte nel catalogo nazionale ovvero tra quelle classificate come armi comuni da fuoco dal Banco nazionale di prova di cui all'articolo 11, comma 2, della legge 18 aprile 1975, n.110, è la pistola a funzionamento semiautomatico in calibro 9 mm o superiore, sia per il personale maschile, che per il personale femminile.

2. Nei servizi di scorta e rappresentanza, nonché nei servizi di guardia d'onore, in occasione di feste o cerimonie pubbliche il personale della Struttura, impegnato in detti servizi, può essere dotato di sciabola di cui all'articolo 4, comma 3, lettera a), del Decreto del Ministero dell'interno 4 marzo 1987, n.145.

3. Per l'espletamento dei servizi di polizia rurale e zoofila il personale della Struttura può essere dotato di armi da fuoco lunghe di cui all'articolo 4, comma 3, lettera b), del Decreto del Ministero dell'interno 4 marzo 1987, n.145.

4. Sono comunque fatte salve le disposizioni della legge 7 marzo 1986, n. 65 e quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni.

Art. 45 - Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi da fuoco corte in dotazione alla Struttura è fissato con provvedimento del comandante comunicato al Prefetto di Pistoia, ed è composto come segue:

- a) *Armi assegnate individualmente*: il numero di pistole semiautomatiche equivale al numero degli appartenenti alla Struttura in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza;
- b) *Armi di riserva*: numero di pistole semiautomatiche pari al 5% della dotazione di cui alla lettera a) e comunque non inferiore a una.

2. Il numero complessivo delle cartucce in dotazione alla Struttura è nel massimo quello consentito dalle vigenti disposizioni in materia e comunque non inferiore alla somma delle cartucce necessarie al completamento dei caricatori delle armi da fuoco in dotazione e dei relativi caricatori di riserva.

3. La Struttura può essere inoltre dotata di massimo due (2) sciabole, il cui uso è riservato ai soli servizi di rappresentanza (guardia d'onore) in occasione di feste o cerimonie pubbliche. La loro assegnazione è effettuata in via occasionale, mai

continuativamente. Dette sciabole sono debitamente custodite all'interno del Comando.

4. Per poter acquistare le armi ed il relativo munizionamento è necessario che il Comandante, in nome e per conto del Comune di Quarrata, trasmetta istanza al Questore di Pistoia, affinché rilasci apposito nulla osta.

4. Il Comandante denuncia, ai sensi dell'articolo 38 del T.U. della legge di Pubblica Sicurezza le armi acquistate per il personale in forza alla Struttura, al Sig. Questore di Pistoia.

5. Il consegnatario delle armi è il Comandante della Struttura, il quale potrà designare un sub-consegnatario autorizzato a sostituirlo in qualsiasi caso di assenza o impedimento.

6. Le armi da fuoco non assegnate, quelle di riserva, quelle ritirate ovvero quelle riconsegnate, unitamente ai relativi caricatori, sono custodite in apposito armadio blindato/cassaforte. Le armi da fuoco devono essere custodite prive di fondina, di cartucce e obbligatoriamente scariche, cioè senza caricatore pieno innestato nel fusto e senza cartuccia camerata.

CAPO II

PRESIDI DIFENSIVI DIVERSI DALLE ARMI

Art. 46 - Strumenti di autotutela. Dotazione e modalità di assegnazione

1. Gli appartenenti alla Struttura, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, possono essere dotati di strumenti di autotutela (c.d. presidi difensivi), diversi dalle armi, ai fini della prevenzione e protezione dai rischi professionali e per la tutela dell'incolumità personale.

2. I presidi difensivi sono quelli disciplinati, in conformità alla normativa statale, dalla legge regionale Toscana 11/2020¹¹ e ss.mm.ii. e dallo specifico regolamento attuativo e, nonché dalle sue ss.mm.ii.

3. I presidi difensivi possono costituire dotazione individuale, veicolare e di reparto.

4. L'assegnazione e l'impiego dei presidi difensivi è subordinato allo svolgimento e superamento di uno specifico corso di formazione e addestramento organizzato dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale o da altro ente/struttura accreditata. Le manette di sicurezza e lo spray o.c. vengono assegnate continuativamente come dotazione individuale e continuativa.

5. Il Comandante, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, e dell'articolo 20, comma 5, del presente regolamento, adotta specifici provvedimenti ed ulteriori circolari operative concernenti le modalità di assegnazione, porto, trasporto, impiego e addestramento. In ogni caso l'acquisto e l'assegnazione dei presidi difensivi deve risultare da apposito registro sul quale siano riportate anche le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

6. L'operatore, cui sono stati assegnati individualmente e continuativamente i presidi difensivi, ha l'obbligo e la responsabilità di portarli sempre con sé nell'espletamento di tutti i servizi indicati dal successivo articolo e collocandoli correttamente sul cinturone di servizio. Al termine del servizio devono essere custoditi, con cura, all'interno dell'armadietto personale presente negli spogliatoi ovvero nel tesoretto blindato in assegnazione personale. Il personale in servizio

¹¹ "Norme in materia di sicurezza urbana integrata e polizia locale".

presso gli uffici interni è, di massima, esentato dal porto dei presidi difensivi.

7. La diligente custodia consiste anche nell'applicazione, sempre e comunque, delle misure di sicurezza previste per il maneggio dei presidi difensivi.

8. La manutenzione semplice dei presidi difensivi assegnati individualmente e continuativamente è di competenza del singolo operatore, mentre per gli altri è di competenza del Comandante o suo delegato. Su disposizione del Comandante possono essere calendarizzate sessioni per la manutenzione generale di detti strumenti.

9. I presidi difensivi non assegnati individualmente e continuativamente vengono debitamente custoditi all'interno dei locali del comando.

10. L'uso improprio o non giustificato da presupposti di fatto e/o di diritto, o la mancata corretta e diligente custodia di quanto sopra assegnato comporta, oltre all'attivazione del procedimento disciplinare, l'immediata revoca del provvedimento di assegnazione.

11. L'assegnazione dei presidi difensivi è soggetta, comunque, ai provvedimenti di cui ai successivi articoli 53 e 54 del presente regolamento.

CAPO III

MODALITÀ E CASI DI PORTO DELL'ARMA DA FUOCO

Art. 47 - Servizi svolti con l'arma da fuoco

1. Gli appartenenti alla Struttura, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, nell'ambito del territorio di appartenenza ovvero del territorio in cui si trovino ad operare, espletano tutti i servizi di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza con l'arma da fuoco in dotazione.

2. Sono prestati con l'arma da fuoco in dotazione i servizi di collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, previsti dall'articolo 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65, quelli disciplinati dalle leggi 26 marzo 2001, n. 128 e 24 luglio 2008, n. 125, nonché da ogni altra norma in materia, salvo sia diversamente disposto dalle competenti autorità di concerto con il Comandante della Struttura.

3. Coloro che prestano servizio interno (uffici) sono, di massima, esentati dal porto dell'arma da fuoco in dotazione, ma su disposizione del Comandante possono essere chiamati a prestare servizio armati.

4. L'appartenente alla Struttura al quale non sia stata assegnata o sia stata ritirata, per qualsiasi ragione, l'arma da fuoco e così ogni operatore che presta servizio a tempo determinato può svolgere i sottoelencati servizi senza l'arma da fuoco in dotazione:

- Servizi di regolazione del traffico, di sbarramento o deviazione della circolazione stradale;
- Attività di accertamento delle violazioni statiche al codice della strada;
- Attività connesse alla rilevazione dei sinistri stradali;
- Attività di accertamento e verifica della normativa residenziale;
- Attività di notificazione di atti amministrativi.

5. Con disposizione del Comandante, o in sua assenza del Vice-Comandante,

possono essere esonerati dal porto dell'arma da fuoco e dei presidi difensivi in dotazione quegli appartenenti alla Struttura che siano comandati a svolgere nella cd. uniforme ordinaria (giacca, pantaloni, camicia e cravatta) servizi di rappresentanza (guardia d'onore) in occasione di feste o cerimonie pubbliche.

Art. 48 - Assegnazione dell'arma da fuoco

1. Per le finalità del presente regolamento il singolo operatore, cui viene assegnata l'arma da fuoco, viene denominato "assegnatario".

2. Il Comandante, con provvedimento comunicato al Prefetto di Pistoia e soggetto a revisione annuale, assegna l'arma da fuoco corta in via continuativa per un periodo di dieci (10) anni.

3. L'arma da fuoco corta dotata di due (2) caricatori e delle relative cartucce è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti alla Struttura:

- a) Cui è stata conferita la qualità di agente di Pubblica Sicurezza da parte del Prefetto di Pistoia;
- b) Che siano in possesso dei requisiti psico-fisici previsti dalla legge, attestati dall'apposita certificazione medica rilasciata in osservanza delle disposizioni del Decreto del Ministro della Sanità del 28 aprile 1998 e ss.mm.ii.;
- c) Che abbiano superato il prescritto corso di addestramento al tiro di cui al successivo articolo 59.

4. Il provvedimento di assegnazione dell'arma da fuoco ed il numero di matricola della stessa devono essere trascritti nella tessera di riconoscimento¹² dell'operatore, che è tenuto a portare sempre con sé. La tessera deve essere sostituita con una di nuova realizzazione ad ogni ulteriore assegnazione decennale e deve riportare la data della nuova assegnazione.

5. A ciascun operatore viene assegnata una cassetta di sicurezza personale, all'interno di un armadio corazzato, munita di chiave con serratura tipo cassaforte.

6. L'assegnazione dell'arma in via continuativa non pregiudica l'obbligo del deposito della stessa nell'apposito tesoretto blindato, quando quando vengono effettuati servizi disarmati ovvero servizi di guardia d'onore/rappresentanza. In ogni caso di deposito presso il tesoretto blindato l'arma deve essere riposta scarica e in tutti i casi il tesoretto deve essere sempre chiuso a chiave. L'assegnatario è direttamente responsabile della custodia della chiave assegnata. Lo smarrimento o la sottrazione dell'arma o del relativo munizionamento in dotazione dovrà essere immediatamente riferita al comandante e successivamente comunicata in forma scritta per la trasmissione della denuncia alle competenti autorità.

7. Il rifiuto al ritiro ed al porto dell'arma da fuoco comporta l'avvio del procedimento disciplinare a carico di colui/e che oppone il rifiuto e, previa proposta del Comandante, la possibilità di cambio di profilo ed assegnazione ad altro servizio comunale per impossibilità di pieno impiego all'interno della Struttura per cause dipendenti dalla volontà dello stesso operatore.

8. Le sciabole eventualmente utilizzate per i servizi di rappresentanza e guardia d'onore sono consegnate/assegnate dal comandante agli operatori comandati per i tali servizi prima dell'inizio del servizio e rese alla fine del servizio stesso. Detto personale verifica che i materiali siano resi in perfetto stato di conservazione e corredati di tutti gli accessori previsti.

¹² Le caratteristiche della tessera di riconoscimento della quale sono dotati gli operatori di polizia municipale sono descritte nell'allegato C del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana 2 marzo 2009, n. 6/r e ss.mm.ii.

10. Il Comandante può disporre una revisione straordinaria dell'assegnazione dell'arma da fuoco a seguito di ogni qualificata segnalazione di eventi o condotte che possano far dubitare, anche per indizi, del possesso o della permanenza dei requisiti psico-fisici, nonché dei requisiti tecnico-pratici nel tiro e nel maneggio delle armi da fuoco e di affidabilità richiesti dalla legge. Il Comandante richiede l'esibizione, entro il termine di tre (3) mesi, di una rinnovata:

- Certificazione sanitaria di idoneità psicofisica al maneggio delle armi da fuoco;
- Certificazione tecnica di idoneità al tiro ed al maneggio delle armi da fuoco.

11. Tutte le spese e gli oneri sopraindicati richiesti per ottenere le certificazioni necessarie per le finalità del presente regolamento sono a carico del Comune di Quarrata.

12. All'esito il Comandante adotta i provvedimenti inibitori del caso, salvo i provvedimenti cautelari di cui all'articolo 54.

Art. 49 - Modalità di porto dell'arma da fuoco

1. Durante il servizio gli assegnatari portano l'arma da fuoco in dotazione nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato nel fusto, senza cartuccia camerata, senza le sicure manuali inserite (qualora l'arma ne sia dotata) e il cane non deve essere armato (qualora l'arma ne sia dotata). Il porto viene completato da un altro caricatore di riserva (pieno) alloggiato nell'apposito astuccio portacaricatore correttamente assicurato al cinturone di servizio.

2. Per l'arma da fuoco assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio di competenza e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento. In questo caso l'arma è portata in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'articolo 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, l'appartenente alla Struttura è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi. Le modalità di porto sono quelle indicate al comma precedente, ma in tal caso il caricatore di riserva può non essere portato al seguito.

3. Il Comandante e il Vice-Comandante, ma anche altro personale autorizzato dal Comandante, possono portare l'arma da fuoco in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

4. Non possono essere portate in servizio armi da fuoco diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono esserne alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

5. È fatto divieto di estrarre l'arma da fuoco in luogo pubblico o aperto al pubblico per motivi non inerenti il servizio.

6. Senza valido motivo è vietato consegnare, anche temporaneamente, l'arma da fuoco a terzi, ovvero, permettere che sia maneggiata da altre persone, salvo quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 50 - Servizi di collegamento, rappresentanza e missioni

1. I servizi di collegamento, rappresentanza e missione, nonché i servizi derivanti da attività istituzionali, quali il collegamento con altre autorità o enti aventi sede fuori dal territorio comunale (esempio: prefetture, questure, altre forze di polizia, polizie locali, enti locali, altri enti, ecc...), la consegna di documenti, la traduzione di persone in stato di arresto o fermo, le attività di polizia amministrativa, di polizia

giudiziaria e di polizia di sicurezza ovvero i servizi svolti su delega dell'Autorità Giudiziaria espletati dagli appartenenti alla Struttura, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, al di fuori del territorio comunale, sono svolti con l'arma da fuoco in dotazione e con i presidi difensivi in dotazione.

2. Il porto dell'arma da fuoco è consentito agli operatori in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, cui l'arma è assegnata in via continuativa, per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art. 51 - Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

1. I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale comunale per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri corpi o strutture di Polizia Locale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza l'arma in dotazione.

2. Tuttavia il Sindaco o il Comandante della Polizia Locale del comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'articolo 4 della legge 7 marzo 1986, n.65, che un contingente o tutto il personale inviato in soccorso o in supporto effettui il servizio in uniforme e munito dell'arma in dotazione.

3. Per i servizi di supporto che rivestono carattere non occasionale, i contingenti di rinforzo di cui al comma precedente, nonché i casi e le modalità del loro armamento in servizio sono predeterminati dai piani o dagli accordi tra le amministrazioni interessate, osservate le previsioni del presente regolamento.

4. Il Comandante della Struttura comunica al Prefetto di Pistoia ed a quello territorialmente competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli operatori autorizzati a prestare tale servizio con l'arma in dotazione, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

5. I presidi difensivi, di cui all'articolo 46 del presente regolamento, vengono sempre portati nell'espletamento dei suddetti servizi, poiché non assimilabili alle armi.

CAPO IV

TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI DA FUOCO

Art. 52 - Doveri dell'assegnatario

1. L'appartenente alla Struttura cui è assegnata l'arma da fuoco in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi della stessa, nonché le sue condizioni e lo stato delle cartucce assegnate;
- b) custodirla diligentemente, curarne la manutenzione e la pulizia semplice;
- c) segnalare immediatamente al Comandante, o in sua assenza al Vice-Comandante, ogni inconveniente relativo al suo funzionamento;
- d) presentarla dietro ogni specifica richiesta al Comandante, o in sua assenza al Vice-Comandante, al fine di verificarne la manutenzione o per altra motivata causa;
- e) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio

delle armi da fuoco;

- f) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro.

2. L'assegnatario dell'arma da fuoco deve in particolare:

- a) astenersi da qualsiasi esibizione della stessa sia con estranei, che tra colleghi e sui social media;
- b) in caso di porto della stessa presso la residenza o il domicilio la custodia deve avvenire nel rispetto dell'articolo 20 e 20-bis della legge 18 aprile 1975, n. 110 e ss.mm.ii.;
- c) evitare di abbandonarla all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave e all'interno degli armadietti presenti negli spogliatoi;
- d) tenerla durante il servizio nella scrupolosa osservanza delle specifiche disposizioni dettate dal Comandante e dal presente regolamento;
- e) osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni di tiro;
- f) salvo quanto previsto al comma 1, lettera d), non consegnarla, anche temporaneamente, a terzi, ovvero permetterne il maneggio;
- g) ispirarsi costantemente a criteri di prudenza e diligenza nel maneggio e detenzione delle armi da fuoco;
- h) fare immediata denuncia all'autorità di pubblica sicurezza in caso di suo smarrimento o di furto, di parti di essa o delle cartucce, dandone contestuale immediata comunicazione al Comandante, o in sua assenza al Vice-Comandante;
- i) comunicare tempestivamente al Comandante, o in sua assenza al Vice-Comandante, ogni variazione di residenza o domicilio;
- j) effettuare tutte le operazioni di verifica e di maneggio dell'arma utilizzando il dispositivo di carico/scarico installato presso il locale dedicato;

Art. 53 - Prelevamento, riconsegna e deposito dell'arma da fuoco

1. A seguito del provvedimento di assegnazione il Comandante o suo delegato preleva l'arma da fuoco dalla cassaforte e la consegna, unitamente ai caricatori ed alle relative cartucce, all'assegnatario previa annotazione del provvedimento di assegnazione di cui all'articolo 48 nel registro di cui al successivo articolo 58. Detta operazione deve avvenire nei giorni immediatamente successivi al superamento del corso di formazione e addestramento al tiro.

2. Fuori dei casi di cui all'articolo precedente, l'assegnatario ha l'onere di portare l'arma da fuoco presso la propria residenza o domicilio.

3. L'arma da fuoco, unitamente ai caricatori ed alle relative cartucce, deve essere immediatamente riconsegnata al Comandante, o in sua assenza al Vice-Comandante, nei seguenti casi:

- a) quando l'assegnatario non sia più in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza;
- b) all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
- c) all'atto del cambiamento di profilo professionale;

- d) quando sia stato revocato il provvedimento d'assegnazione;
- e) nelle ipotesi di cui agli articoli 48 e 54 del presente regolamento;
- f) quando siano venute a mancare le condizioni che hanno determinato l'assegnazione;
- g) quando l'assegnatario non sia risultato idoneo alle esercitazioni di tiro e maneggio delle armi da fuoco ovvero non abbia partecipato nell'anno al corso di lezioni teorico-pratiche di tiro;
- h) tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Prefetto di Pistoia.

Art. 54 - Ritiro cautelare dell'arma da fuoco

1. Il Comandante, o in sua assenza il Vice-Comandante, possono procedere al ritiro cautelare dell'arma da fuoco in dotazione al singolo operatore, nonché dei caricatori e delle relative cartucce, quando siano accaduti fatti, si siano manifestati comportamenti o siano in atto situazioni tali da far risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto e di altre persone.

2. Il Comandante dispone con proprio provvedimento motivato il ritiro cautelare dell'arma da fuoco in dotazione, nonché dei caricatori e delle relative cartucce, quando l'assegnatario non dia, per condizioni di salute o comportamento piena garanzia di affidabilità ovvero quando ciò sia ritenuto opportuno, ragionevole e giustificato.

3. Il Comandante, con provvedimento motivato, dispone altresì il ritiro cautelare di quanto al comma precedente quando:

- a) l'assegnatario cui sia stato richiesto di esibire, entro il termine di tre (3) mesi, il rinnovo della certificazione sanitaria di idoneità psico-fisica al maneggio delle armi da fuoco, non abbia provveduto;
- b) l'assegnatario non abbia superato positivamente le lezioni suppletive di esercitazione al tiro e maneggio delle armi da fuoco.

4. Tutte le spese e gli oneri richiesti per ottenere le certificazioni necessarie alle finalità del presente regolamento sono a carico del Comune di Quarrata.

Art. 55 - Verifica dello stato dell'arma da fuoco. Le operazioni di carico e scarico

1. La procedura di verifica dello stato dell'arma da fuoco deve essere effettuata, utilizzando obbligatoriamente il dispositivo di carico e scarico delle armi da fuoco in luogo idoneo così come richiamato dall'art. 15 della legge regionale Toscana 11/2020¹³ e ss.mm.ii.

2. Le operazioni di carico e scarico, nonché di pulizia delle armi da fuoco devono avvenire in un luogo isolato, possibilmente all'interno della suddetta stanza e comunque lontano dai locali adibiti ad uffici. Le operazioni di carico e scarico dovranno essere effettuate utilizzando l'apposito dispositivo in condizioni di assoluta sicurezza, tali da garantire l'incolumità propria ed altrui.

3. Il Comandante avrà cura di verificare periodicamente che gli avvisi di sicurezza e di uso e manutenzione, installati a corredo del dispositivo di scarico, siano mantenuti nella dovuta efficienza.

¹³ "Norme in materia di sicurezza urbana integrata e polizia locale".

4. L'assegnatario dell'arma da fuoco, durante le operazioni di carico e scarico della medesima, deve adottare ogni accorgimento utile ed opportuno ai fini della sicurezza propria ed altrui ed in particolare è tenuto ad osservare scrupolosamente le procedure operative rese note dal comandante con apposite disposizioni di servizio.

Art. 56 - Armadio metallico corazzato e/o cassaforte

1. Le armi non assegnate e quelle di riserva, prive di fondina e delle munizioni, e le munizioni stesse, in dotazione alla Struttura, sono custodite in uno o più armadi metallici corazzati, del tipo a cassaforte, con serratura di sicurezza o a combinazione, collocato/i in un locale del Comando. L'apertura deve essere limitata alle operazioni di movimento armi ed alle ispezioni, ed effettuata in assenza di persone estranee alla Struttura.

2. Il consegnatario o il sub-consegnatario delle armi è dotato di registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni le cui pagine sono numerate e vistate dal Questore di Pistoia.

3. I movimenti di prelevamento o versamento delle armi e delle munizioni devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate e vistate dal Comandante della Struttura.

4. L'autorità di Pubblica Sicurezza determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art. 20 della Legge 18.4.1975, n. 110, ed ha la facoltà di eseguire quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabile per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della incolumità pubblica.

Art. 57 - Il locale "armeria"

1. L'istituzione dell'armeria non è necessaria qualora si tratti di custodire permanentemente armi in numero non superiore a quindici (15) e munizioni non superiori a duemila (2000) cartucce. In tal caso, come indicato nell'articolo precedente, le armi e le munizioni sono custodite in appositi armadi metallici corazzati, chiusi a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte e sono assegnate, ritirate e controllate osservando gli articoli del presente regolamento.

2. Come indicato al comma 4 del precedente articolo le funzioni di consegnatario dell'armeria sono svolte dal Comandante e l'autorità di Pubblica Sicurezza determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art. 20 della legge 18 aprile 1975, n. 110.

Art. 58 - Registri obbligatori

1. Il Comandante, coadiuvato dal sub-consegnatario, deve curare la tenuta dei seguenti registri:

- a) registro di carico e scarico "armi da fuoco", contenente data dell'operazione, marca e modello, numero di matricola, provenienza, fornitore e destinazione, ovvero altre informazioni necessarie;
- b) registro di prelevamento e versamento "armi da fuoco", contenente data dell'operazione, marca e modello, numero di matricola, estremi del provvedimento, soggetto affidatario, tipo di operazione, ovvero altre informazioni necessarie;

- c) registro delle riparazioni "armi da fuoco", contenente data di consegna dell'arma per la riparazione, marca e modello, numero di matricola, difetto lamentato, vettore, luogo di destinazione e ditta esecutrice della riparazione, data di riconsegna dell'arma riparata, ovvero altre informazioni necessarie;
- d) registro di carico e scarico "presidi difensivi", contenente data dell'operazione, elementi identificativi dello strumento e del fornitore, nonché eventuale scadenza degli strumenti soggetti ad usura e deterioramento, ovvero altre informazioni necessarie;
- e) registro di prelevamento e versamento "presidi difensivi", contenente data dell'operazione, elementi identificativi dello strumento, tipologia di assegnazione ed estremi dell'assegnatario, ovvero altre informazioni necessarie.
- f) registro delle ispezioni da parte del Comandante o di chi ne fa le veci.

2. Le pagine del registro di cui al punto a) del presente articolo devono essere preventivamente numerate e vidimate dal Questore di Pistoia, mentre tutti gli altri registri sono numerate e vidimate dal Comandante.

3. Su predetti registri non possono essere effettuate cancellazioni, abrasioni o sovrascritture tali da comportare la illeggibilità di quanto scritto, gli errori devono essere corretti, cioè devono essere "cassati", in modo da consentire la lettura di quanto vi era precedentemente scritto.

4. La tenuta dei suddetti registri può essere effettuata anche su supporto informatico con l'osservanza delle garanzie di sicurezza in materia.

Art. 59 - Addestramento al tiro obbligatorio e idoneità al maneggio delle armi da fuoco

1. Gli appartenenti alla Struttura, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, prestano servizio armati dopo aver conseguito la necessaria formazione ed il dovuto addestramento tecnico-operativo.

2. Tali attività devono essere svolte presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi da fuoco. Il tempo impiegato per effettuare l'addestramento tecnico-operativo di cui al presente articolo è ricompreso nell'orario di lavoro.

3. A tal fine il Comandante, nell'eventuale quadro dei programmi di addestramento e formazione disposti della Regione Toscana e dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale, può stipulare apposite convenzioni con le Sezioni del Tiro a Segno Nazionale, nonché con gli enti o comandi che dispongono di propri poligoni abilitati. I corsi di tiro effettuati in convenzione presso poligoni del Tiro a Segno Nazionale, presso poligoni di enti o comandi dello Stato, presso poligoni appositamente costituiti per la Polizia Locale sostituiscono validamente quelli effettuati usufruendo dei servizi delle Sezioni del Tiro a Segno Nazionale. In ogni caso il corso di tiro deve essere effettuato impiegando il medesimo munizionamento (calibro e blindatura) utilizzato per il regolare servizio d'istituto.

4. In caso di fruizione dei servizi delle Sezioni del Tiro a Segno Nazionale, il Comandante provvede all'iscrizione di tutti gli appartenenti alla Struttura, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, presso una Sezione del Tiro a Segno Nazionale ai sensi dell'articolo 251 del D. Lgs. 66/2010¹⁴ e ss.mm.ii.

5. Il Comandante può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso

14 "Codice dell'ordinamento militare".

dell'anno per tutti gli appartenenti alla Struttura o per quelli che svolgono particolari servizi ovvero può disporre che il personale svolga specialistica attività di formazione e addestramento all'uso delle armi e delle tecniche operative.

6. I provvedimenti e le convenzioni adottate ai sensi dei precedenti commi nonché del Decreto del Ministero dell'interno 4 marzo 1987, n.145, sono comunicati al Prefetto di Pistoia.

7. Nei casi di cui ai precedenti commi le spese sostenute saranno ad esclusivo carico del Comune di Quarrata.

Art. 60 - Addestramento al tiro facoltativo

1. Qualora gli appartenenti alla Struttura, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza ed assegnatari in via continuativa dell'arma da fuoco corta, manifestino la necessità di effettuare esercitazioni di tiro, di partecipare a competizioni sportive e a corsi di formazione in un poligono di tiro posto al di fuori dal Comune di Quarrata, possono presentare specifica richiesta al Comandante al fine di ottenere la necessaria autorizzazione. Detti operatori, muniti della tessera di riconoscimento, purché comandati o richiedenti ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma da fuoco in dotazione nei giorni stabiliti, fuori del Comune di Quarrata fino alla sede del poligono e viceversa.

2. L'autorizzazione emessa dal Comandante deve essere sempre portata al seguito nelle suddette occasioni.

3. Nei casi di cui ai precedenti commi le spese sostenute saranno ad esclusivo carico dell'operatore.

TITOLO VI NORME FINALI

Art. 61 – Rinvio ad altre norme

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme contenute nelle leggi, nei regolamenti, nei contratti di lavoro, nello statuto dell'Ente, nel regolamento organico del personale comunale e in ogni altra disposizione vigente in materia.

Art. 62 – Norme transitorie

1. In fase di prima applicazione, gli appartenenti alla Struttura, ai quali è stata conferita la qualità di agente di Pubblica Sicurezza ed assegnatari della pistola d'ordinanza in via continuativa, dovranno conseguire l'apposita certificazione medica, rilasciata in osservanza delle disposizioni del Decreto del Ministro della Sanità del 28 aprile 1998, entro dodici (12) mesi dal giorno dell'entrata in vigore del presente regolamento. Tutte le spese e gli oneri richiesti per ottenere le certificazioni necessarie per le finalità del presente regolamento sono a carico del Comune di Quarrata.

2. Ogni altra disposizione contenuta all'interno del presente regolamento deve trovare piena attuazione entro dodici (12) mesi dal giorno dell'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 63 – Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente regolamento sarà pubblicato subito dopo che sia divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione ed entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

2. Il presente regolamento annulla e sostituisce il vigente regolamento sull'ordinamento organizzativo del Corpo di Polizia Municipale , approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 108 del 1998.

3. Per quanto attiene il "*TITOLO II – Armamento e strumenti di autotutela per il personale di Polizia Locale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza*" il presente regolamento è comunicato al Prefetto di Pistoia ai sensi dell'articolo 2 del Decreto del Ministero dell'interno 4 Marzo 1987, n.145, il quale, ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 marzo 1986, n.65, lo comunica al Ministero dell'Interno.