

**REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA  
MUNICIPALE  
TITOLO I  
ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**ART.1 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE**

Il Comune di Castelfranco di Sotto svolge le funzioni di polizia locale demandate dalla legge, organizzando il servizio di Polizia Municipale, in conformità a quanto disposto dalla Legge 7 marzo 1986 ri.65.

**ART.2 - DOTAZIONE ORGANICA DEL CORPO**

Per svolgere le funzioni di cui all'art. 1 è istituito il Corpo di Polizia Municipale.  
La dotazione organica relativamente ai profili professionali è composta da :

N.1 FUNZIONARIO - COMANDANTE - responsabile del Corpo

N.3 ISTRUTTORI DI VIGILANZA - sottufficiali di P.M. dei quali uno con funzione di Vice Comandante

N.5 COLLABORATORI - agenti di P.M.

**ART.3 - FUNZIONI DEL SINDACO**

Il Sindaco o l'assessore da lui delegato sovrintende al funzionamento del corpo di polizia municipale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

**ART.4 – FUNZIONI DEL COMANDANTE**

Il comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo.

Organizza e coordina l'attività del Corpo impartendo le necessarie direttive, controlla la legittimità e la trasmissione degli atti della Polizia Municipale alle competenti autorità. Cura l'esatta esecuzione dei servizi controllandoli e facendoli controllare dai collaboratori. Svolge le mansioni assegnate dalla legge e quelle generali previste per l'inquadramento posseduto.

In caso di assenza od impedimento, il comandante viene sostituito dal Vice Comandante.

In assenza o impedimento del suddetto personale le funzioni del Comandante vengono svolte dall'istruttore con maggiore anzianità di servizio presso l'ente.

**ART.5 - COORDINAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

Nell'esercizio delle proprie attribuzioni il Comandante è coadiuvato dal Vice e dagli istruttori di vigilanza.

Queste figure compongono il coordinamento della Polizia Municipale che si riunisce periodicamente.

Il coordinamento ha compiti consultivi e serve a confrontare i pareri, esaminare l'attività svolta e il conseguimento degli obiettivi prefissati.

il coordinamento ha lo scopo di rendere quanto più possibile omogenea l'attività del Corpo di Polizia Municipale e di mantenere l'interscambio di esperienze e di impostazione tra i componenti il Corpo.

#### **ART.6 - FUNZIONI DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA DI P.M.**

Gli istruttori di Polizia Municipale svolgono le mansioni assegnate dalla legge e quelle generali di cui alla declaratoria dell'inquadramento contrattuale in possesso ed in particolare:

1. svolgono funzioni di vigilanza e polizia urbana sul territorio comunale che implicano anche conoscenza e applicazione di leggi e regolamenti richiedenti elaborazione di dati e possesso di cognizioni tecnico giuridiche nonché autonomia operativa nel rispetto delle direttive dei superiori;
2. in casi di urgenza dispongono anche il servizio e ne verificano l'attuazione, dandone successiva comunicazione al superiore;
3. quando dovuto coordinano e organizzano le attività dei collaboratori di Polizia Municipale;
4. curano l'informazione della raccolta delle notizie ai fini dell'istruzione delle pratiche di competenza in materia tributaria.

Le mansioni attribuite agli istruttori assorbono completamente anche quelle proprie dei collaboratori di Polizia Municipale.

#### **ART.7 - FUNZIONI DEI COLLABORATORI**

I collaboratori di Polizia Municipale svolgono le mansioni assegnate dalla legge e quelle generali della declaratoria dell'inquadramento in possesso ed in particolare effettuano:

1. vigilanza nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti comunali ;
2. rilevazione delle infrazioni e denuncia dei reati in genere redigendo verbali di contestazione e di accertamento ;
3. servizio di primo soccorso in caso di infortunio;
4. servizio d'ufficio quando comandato;

curano:

1. la regolazione del traffico e gli interventi mirati ad agevolarne l'andamento ottimale ;
2. la rilevazione degli incidenti stradali anche facendo uso di strumenti tecnici complessi;
3. la sorveglianza del patrimonio comunale, degli edifici, delle attrezzature, degli arredi, ecc. ;
4. l'istruttoria degli atti conseguenti alla rilevata inosservanza delle norme dei regolamenti comunali;
5. l'assistenza e l'informazione ai turisti;

segnalano ai responsabili dei servizi comunali:

1. l'esistenza di pericoli di natura varia e gli interventi di urgenza e di immediata manutenzione;
2. le violazioni a leggi urbanistiche; ambientali, della rete distributiva, delle attività produttive e di natura sanitaria;
3. in casi di emergenza dispongono il servizio in modo da far fronte alle esigenze dandone quanto prima comunicazione ai superiori.
4. effettuano direttamente la guida di tutti i mezzi di cui l'Amministrazione Comunale e il comando abbiano consentito l'uso

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

### **ART.8 - PRINCIPIO GENERALE**

La buona organizzazione ed il migliore funzionamento del Corpo della Polizia Municipale hanno per base una disciplina che obbliga tutti gli addetti al costante adempimento dei doveri del proprio grado, all'osservanza diligente delle leggi, dei regolamenti, degli ordini ricevuti e al rispetto della subordinazione gerarchica.

### **ART.9 - UTILIZZAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE**

Tutto il personale della Polizia Municipale presente in servizio al manifestarsi di particolari necessità può essere utilizzato in qualsiasi momento nei servizi esterni di Polizia Stradale, Polizia Giudiziaria, Pubblica Sicurezza e per tutte le altre funzioni attribuite al Corpo della Polizia Municipale.

## **TITOLO III FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE ED ATTRIBUZIONI DEGLI APPARTENENTI**

### **ART. IO**

La Polizia Municipale nell'ambito del territorio comunale e nei limiti imposti dalla legge, oltre a svolgere funzioni di Polizia Giudiziaria, servizi di Polizia Stradale e funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza:

1. vigila sull'osservanza scrupolosa delle leggi, dei regolamenti comunali e delle ordinanze, specialmente per ciò che concerne la Polizia Urbana e Rurale, la viabilità e la circolazione stradale, le imposte e le tasse comunali, l'edilizia e l'annona.
2. concorre prontamente nell'opera di soccorso nei casi di pubblica calamità e di privati infortuni, procedendo a quanto necessario per salvaguardare i diritti e l'incolumità dei cittadini.
3. vigila sull'osservanza delle prescrizioni impartite dalla Amministrazione Comunale a tutela del proprio patrimonio, delle strade, del suolo pubblico, dell'ambiente e del territorio in generale.
4. esplica il servizio di indagine informativa, di raccolta di notizie di accertamento e rilevazione di fatti e dati secondo disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale.
5. concorre alla custodia degli oggetti sequestrati, pignorati, confiscati e ritrovati, secondo le modalità delle leggi e del regolamento comunale.
6. sorveglia il buon andamento dei pubblici servizi, assumendo tutte le informazioni utili per il loro miglioramento e comunicandole all'Amministrazione Comunale tramite il comando.
7. collabora nell'ambito delle proprie attribuzioni con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti autorità per specifiche operazioni.
8. accerta e contesta le violazioni in conformità delle leggi e dei regolamenti, assume notizie anche di propria iniziativa dei reati per impedire che vengano portati ad ulteriori conseguenze, ne assicura le prove e ricerca gli autori nei casi prescritti
9. accerta e contesta le violazioni amministrative di cui alla legge 689/81 e provvede, quando è ammessa, alla loro conciliazione.
10. provvede alla istruttoria degli atti di competenza dell'ufficio rilasciando i richiesti pareri preventivi e/o i provvedimenti finali secondo le attribuzioni del Corpo determinate con distinti atti regolamentari o disposizioni di servizio.

11. provvede agli interventi che comportano modifiche temporanee e reversibili alla circolazione stradale dettate da motivi di urgenza e da situazioni occasionali anche programmabili quali: fiere, mercati, manifestazioni sportive, culturali, politiche, ecc.
12. dispone la messa in opera della segnaletica stradale.
13. accompagna e scorta il Gonfalone del Comune nelle circostanze stabilite, anche di volta in volta, dall'Amministrazione Comunale.

## **ART.11 - ATTRIBUZIONI DEI COMPONENTI IL CORPO**

Il Corpo della Polizia Municipale è organo di Polizia Municipale ed i suoi componenti rivestono la qualifica di :

- a) Agenti di Polizia Municipale ai sensi della legge 7.3.86 n.65
- b) Agenti di Pubblica Sicurezza ai sensi della legge 7.3.86 n.65
- c) Agenti di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art.57 del c.P.P.
- d) Agenti di Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 del C.d.S.
- e) Pubblici Ufficiali ai sensi dell'art.357 del C.P.

Il comandante e gli istruttori di Polizia Municipale sono Ufficiali di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art.57 C.P.P.

## **ART. 12**

Il personale appartenente al Corpo svolge la propria attività istituzionale nell'ambito di tutto il territorio comunale.

Fanno eccezione i seguenti casi:

- possono essere autorizzate missioni esterne al territorio comunale per fini di collegamento e di rappresentanza ;
- solo in caso di necessità dovuto alla flagranza di illecito commesso nel territorio di appartenenza sono ammesse operazioni esterne di polizia di iniziativa dei singoli durante il servizio;
- missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri o a supporto di altri Corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, previ accordi tra le amministrazioni interessate comunicati al Prefetto.

## **TITOLO IV ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

### **ART.13 - CORSI DI QUALIFICAZIONE**

5.

L'Amministrazione Comunale promuove forme di intervento anche permanenti per la qualificazione, l'aggiornamento e la specializzazione professionale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, dai contratti di lavoro, dalle leggi regionali.

Il personale è tenuto a partecipare ai corsi indetti ed è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico del Comune.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, ricorrendone i presupposti, compete l'indennità di missione ed il rimborso spese secondo la normativa vigente.

Le attività di arricchimento professionale possono concludersi con procedure di accertamento- dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo partecipante, con attestati che costituiranno, ad ogni effetto, titolo di servizio.

## **TITOLO V ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ART. 14**

Il servizio di Polizia Municipale copre, di norma, tutto l'arco della giornata.

Per esigenze particolari (mercati, fiere, manifestazioni culturali e sportive) saranno adottati orari nel rispetto della normativa vigente, secondo i criteri e modalità stabilite dal C.C.N.L.

### **ART.15 – TURNI DI SERVIZIO**

I turni vengono programmati con periodicità di regola settimanale e sono annotati sul registro dei servizi dal comandante o da colui che esercita le funzioni vicarie, tenuto conto delle esigenze generali del servizio.

Il registro dei servizi comprende il personale in turno e quello in riposo settimanale, in ferie o in malattia, nonché la dislocazione territoriale e le mansioni assegnate.

Eventuali modifiche intervenute successivamente, unicamente per motivi di assoluta emergenza e qualora non sia possibile sopperire con altro personale già in servizio o con quello eventualmente reperibile, devono essere tempestivamente comunicate all'interessato a cura del responsabile del servizio.

In caso di indisposizione o di impedimento a prendere servizio l'interessato farà pervenire al comando la comunicazione secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

Tutto il personale deve usufruire di norma del riposo settimanale ed in caso di impossibilità di fruizione per motivata esigenza di servizio, il turno di riposo deve essere recuperato entro 15 gg. mantenendo il tipo di riposo soppresso.

All'inizio di ogni turno il responsabile del servizio mette a conoscenza il personale delle finalità del servizio stesso e degli obiettivi specifici da perseguire.

Di norma il personale non deve derogare dai compiti assegnati.

In casi eccezionali, nei quali ciò debba avvenire, il personale è tenuto ad avvertire quanto prima i superiori.

Tutto il personale è tenuto ad eseguire le direttive impartite dai superiori indipendentemente dal grado di chi le impartisce, ferma restando la responsabilità eventuale a carico di quest'ultimo.

### **ART.16 - FERIE**

Le ferie vengono fruito con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il comandante predispone i turni di ferie che verranno fruito seguendo criteri di rotazione.

## **ART.17 - COMPORTAMENTO**

Il personale nell'espletamento del servizio deve unire alla fermezza l'urbanità dei modi.

In ogni momento deve avere cura del decoro della divisa, della propria persona e del proprio comportamento che deve essere confacente al servizio prestato.

6.

## **ART. 18 - OBBLIGO DEL SALUTO**

Gli appartenenti al Corpo debbono il saluto ai cittadini, alle autorità ed ai superiori i quali sono tenuti a rispondere nella stessa maniera.

Il saluto si effettua portando la mano destra a palmo esteso e dita unite, a toccare la tesa del copricapo.

Il saluto viene effettuato secondo l'uso militare in caso di cerimonia alla presenza delle medesime autorità dello Stato Italiano e degli Stati esteri, della bandiera nazionale e del Gonfalone del Comune.

E' esonerato dal saluto il personale in servizio di viabilità, di scorta e motorizzati.

## **ART. 19 - COMUNICAZIONI E RAPPORTI**

Anche al di fuori dei casi in cui la legge prevede l'obbligo del rapporto, gli appartenenti al Corpo devono informare i superiori di tutte le novità inerenti il servizio, indirizzando i rapporti al comandante.

## **ART. 20 - SEGRETO DI 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 diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto o provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura- "il.a cui possa derivare danno all'Amministrazione Comunale o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attivata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell' Amministrazione Comunale.

## **ART.21 - DIFESA IN GIUDIZIO**

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile per atti o fatti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni sono difesi con spesa a carico dell' Amministrazione Comunale.

## **ART.22 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

A carico del personale che infrange le disposizioni regolamentari o di legge vengono applicate le sanzioni disciplinari previste dalla normativa contrattuale vigente.

## **TITOLO VI**

### **MEZZI, VESTIARIO, EQUIPAGGIAMENTO, ARMAMENTO**

## **Art. 23 – USO DEI MEZZI**

L'uso dei mezzi e delle strumentazioni operative in dotazione è obbligatorio per tutto il personale ma unicamente per motivi di servizio e sempre che ci? non risulti in contrasto con altre norme.

7.

## **ART. 24 - CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME E DEI FREGI**

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con Legge n. 65/86 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'uniforme viene indossata senza aggiunta di segni o distintivi non autorizzati dalla Amministrazione Comunale.

Ogni appartenente al Corpo deve apporre sulla propria uniforme il grado distintivo in relazione all'inquadramento professionale posseduto.

In servizio tutto il personale deve vestire.

Eventuali ed eccezionali casi di dispensa dal vestire in servizio l'uniforme devono essere di volta in volta autorizzati motivatamente dal Comandante.

Il giorno del cambio della divisa, secondo le stagioni, è stabilito dal Comandante.

## **ART. 25 - FORNITURA E DURATA DELL'UNIFORME**

La fornitura dell'uniforme e dei vari capi di corredo di prima vestizione e la sostituzione di essi alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale secondo le disposizioni sotto indicate:

**PERIODO INVERNALE:** una giacca, due paia di pantaloni o due gonne, un cappello o una bustina secondo la qualifica rivestita, in cordellino bleu, tre camice celesti a manica lunga, due cravatte, due paia di guanti in lana bianchi, un paio di scarpe e un paio di stivaletti in pelle nera con fodera in goretex, ogni 2 anni o comunque quando sono deteriorati.

**PERIODO ESTIVO:** una giacca, due paia di pantaloni o due gonne, un cappello o una bustina secondo la qualifica rivestita, in cordellino bleu, tre camice celesti a manica corta, due cravatte, due paia di guanti in cotone bianchi un paio di scarpe in pelle nera, ogni 2 anni e comunque quando saranno deteriorati.

Inoltre, ogni 5 anni e comunque quando sarà deteriorato verrà fornito il seguente vestiario:

un impermeabile invernale, un impermeabile estivo, un giaccone in goretex con imbottitura estraibile, un maglione invernale foderato, un maglione estivo con scollo a V, due paia di guanti in pelle nera, un giubbotto smanicato rifrangente bianco con scritta Polizia Municipale, una fondina invernale, una fondina estiva, un caricatore, un porta manette, un borsetto per tutti i vigili, una borsa invernale per il personale femminile, per i motociclisti due paia di pantaloni alla zuava invernali e due estivi, un paio di stivali in pelle nera, un casco, un paio di manicotti in pelle nera, un berretto.

8.

I distintivi e le placche di identificazione saranno sostituiti quando gli stessi saranno deteriorati

I capi dell'uniforme vengono sostituiti prima della scadenza se gli stessi dovessero risultare deteriorati a seguito di incidenti.

#### **ART.26 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

Gli appartenenti al Corpo sono muniti di tessera di riconoscimento conforme alle vigenti disposizioni regionali, rilasciata dal Sindaco, che devono sempre portare al seguito per esibirla quando è necessario dimostrare la propria qualifica.

Ciascuno è tenuto a conservare diligentemente la propria tessera di riconoscimento.

In caso di smarrimento deve essere tempestivamente effettuata denuncia scritta al Comandante.

#### **ART.27 – PLACCA DI INDIVIDUAZIONE**

Ogni appartenente al Corpo, quando indossa l'uniforme, deve apporre sul petto, a sinistra, la placca prevista dalla normativa regionale con il numero di identificazione interna al Corpo.

#### **ART.28 - PATENTE DI SERVIZIO**

Tutto il personale del Corpo può essere dotato di una patente di servizio per la conduzione dei mezzi assegnati al settore della Polizia Municipale secondo quanto previsto dall'art.139 C.d.S. sia durante il servizio in uniforme sia in abiti civili ove ne ricorrano le condizioni previste da leggi e regolamenti.

Le modalità di conseguimento ed utilizzo di tale documento sono quelle previste dal C.d.S. e del relativo regolamento di attuazione.

#### **ART.29 - ARMI, DOTAZIONE PER LA DIFESA, ADDESTRAMENTO**

L'armamento in dotazione agli addetti al servizio di Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza è adeguato e proporzionale alla esigenza di difesa personale, in relazione al tipo di servizio prestato.

Per motivi particolari di sicurezza e tenuto conto degli indici locali di criminalità, il Prefetto può chiedere al Sindaco che tutti gli addetti alla Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza prestino servizio affilato.

#### **NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE**

Il numero delle armi in dotazione alla Polizia Municipale con il relativo munizionamento equivale al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di P.S. maggiorato di un numero pari al 5 per cento degli stessi o almeno di un'arma come dotazione di riserva.

Tale numero è fissato con provvedimento del Sindaco.

Il provvedimento che fissa o che modifica il numero complessivo delle armi in dotazione è comunicato al Prefetto.

#### **TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE**



9.

L'arma in dotazione agli addetti è la pistola semi-automatica o la pistola a rotazione i cui modelli devono essere scelti tra quelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi da sparo di cui all'art.7 della legge 18 aprile 195 n.100 e successive modificazioni

Per il personale femminile del Corpo può essere assegnata un modello ed un tipo di pistola diverso, fra quelli iscritti nel catalogo.

### **SERVIZI ESPLICATI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO**

I servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale del' ente di appartenenza per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali sono effettuati, di massima, senza armi.

Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere svolto può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art.4 della legge 65/86 che un contingente del personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da addetti in possesso della qualità di agente di P.S. il quale effettui il servizio stesso in uniforme o munito di arma, quando ciò sia richiesto dalla natura del servizio ai fini della sicurezza personale, ai sensi del regolamento comunale.

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 dei regolamenti comunali.

Il Sindaco dà comunicazione al Prefetto territorialmente competente e a quello competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato dai contingenti tenuti a prestare servizio con armi fuori dal territorio dell'ente di appartenenza, del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e della presumibile durata della missione.

### **PRELEVAMENTO E VERSAMENTO DELL' ARMA**

L'arma assegnata per i servizi per i quali l'assegnazione dell'arma è effettuata di volta in volta è prelevata all'inizio del servizio e riconsegnata al termine del servizio medesimo.

L'arma assegnata in via continuativa è prelevata presso il comando, previa annotazione degli estremi della disposizione del Sindaco con la quale si assegna l'arma, sul registro di carico delle armi e delle munizioni.

L'arma deve essere immediatamente riconsegnata quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute comunque a mancare le condizioni che ne determinano l'assegnazione.

L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente riconsegnata al comando allorché venga meno la qualità di agente di pubblica sicurezza all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dall' Amministrazione o dal Prefetto.

### **DOVERI DELL'ASSEGATARIO**

L'addetto alla Polizia Municipale cui è assegnata l'arma deve:

- a) Verificare al momento della consegna la corrispondenza dei lati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate
- b) Custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione
- c) Applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma
- d) Mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente ad esercitazioni di tiro.

## **APPOSITO ARMADIO PER LE MUNIZIONI**

Presso il comando di Polizia Municipale è sito l'apposito armadio nel quale sono custodite le armi in dotazione ed il relativo munizionamento.

L'autorità di Pubblica Sicurezza ha facoltà di eseguire quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

Le armi sono conservate, prive di fondina e di munizioni, nell'apposito armadio metallico chiuso a chiave.

Le chiavi di accesso all'armadio metallico sono custodite dal responsabile del Corpo in servizio. Copia di riserva di dette chiavi è conservata in busta sigillata, controfirmata dal responsabile del Corpo nella cassaforte dei Vigili Urbani.

Il comando di Polizia Municipale è dotato del registro di carico delle armi e delle munizioni le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal responsabile del Corpo di Polizia Municipale. Sullo stesso vengono altresì registrate le riparazioni delle armi ed i materiali occorrenti per la manutenzione.

## **DISTRIBUZIONE E RITIRO DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI**

L'accesso all'apposito armadietto in cui sono custodite le armi e le munizioni è consentito esclusivamente al Sindaco ed al responsabile del Corpo.

Le armi devono essere consegnate e riconsegnate scariche.

- ~

Le operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo a ciò appositamente predisposto, dove siano affisse ben visibili le prescrizioni sicurezza.

Il responsabile del Corpo cura con la massima diligenza:

- a) La custodia e la conservazioni della armi e delle munizioni, dei registri e della documentazione e delle chiavi a lui commesse;
- b) La effettuazione di controlli periodici;
- c) La tenuta dei registri e della documentazione;
- d) La scrupolosa osservanza propria ed altrui della regolarità delle operazioni relative all'armamento;

## **ADDESTRAMENTO**

Gli addetti alla Polizia Municipale che rivestono la qualità agente di Pubblica Sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

A tal fine il Comune, nel quadro dei programmi di addestramento e formazione disposti dalla Regione, può stipulare apposita convenzione con le sezioni del tiro a segno nazionale, nonché con gli enti o comandi che dispongono di propri poligoni abilitati.

Oltre quanto previsto dalla legge 286/1981, contenente disposizioni per la iscrizione alle sezioni del tiro a segno nazionale, il Sindaco può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per gli addetti alla Polizia Municipale.

I corsi di tiro effettuati presso poligoni di enti o comandi dello Stato sono equivalenti a tutti gli effetti ai corsi delle sezioni del tiro a segno nazionale.

I provvedimenti e le convenzioni adottate ai sensi dei precedenti commi sono comunicati al Prefetto.

Il Prefetto, al quale la disposizione di servizio è comunicata dal Sindaco almeno sette giorni prima, può chiedere la sospensione dei tiri medesimi per motivi di ordine pubblico.