

# PROVINCIA DI SIENA

## REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

### ART. 1

#### ATTRIBUZIONI DEI VIGILI PROVINCIALI

L'Amministrazione provinciale di Siena svolge un servizio a mezzo di guardie provinciali, che assumono ufficialmente la denominazione di Vigili Provinciali, per l'espletamento delle funzioni di controllo e repressione delle infrazioni alle Leggi riguardanti materie di competenza o delegate.

Le competenze attribuite al Corpo di Polizia Provinciale si dividono in competenze primarie e residuali.

Sono primarie quelle che riguardano il controllo sulla caccia e pesca, turismo, tartufi, viabilità provinciale, l'ambiente, i rifiuti solidi, scarichi idrici, attingimenti ed inquinamento atmosferico, che sono direttamente attribuite alla Provincia da specifiche norme. Sono residuali le materie che riguardano la Polizia Provinciale come Agenti di Polizia Giudiziaria.

Per ciascuna delle singole materie potranno essere effettuati corsi di preparazione e di aggiornamento con lo scopo di migliorare le prestazioni del personale di vigilanza.

Nel caso si verificano esigenze di controllo particolari su specifiche materie possono essere attivate forme di specializzazione tra il personale di vigilanza.

Il servizio può essere svolto avvalendosi della collaborazione delle Guardie volontarie, nei limiti e secondo le modalità indicate dalle Leggi vigenti.

L'espletamento del servizio contempla le seguenti attività:

a)-vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni di competenza provinciale, provvedendo a prevenire e reprimere le infrazioni ed accertare i reati;

b)-attendere relativamente alle materie di competenza ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, eseguire le notifiche, la distribuzione ed il recapito di certificati, avvisi e documenti e tutti i servizi di carattere provinciale ordinati dalla Amministrazione Provinciale;

c)-gli appartenenti ai Corpi di cui al primo comma di questo articolo, nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano le funzioni previste al punto 1 dell' art. 5 della legge 7/03/86, n° 65 e della L.R. 9/03/89, n° 17.

## ART. 2

### ORGANIZZAZIONE DEL CORPO

I vigili formano il Corpo di Polizia Provinciale.

Il corpo è composto:

- dal Responsabile del Corpo;
- dagli addetti al coordinamento ed al controllo;
- dai vigili;

## ART. 3

### SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I vigili svolgono di norma il servizio entro i limiti territoriali della Provincia.

#### *a)-LUOGO DI SERVIZIO*

Il servizio viene svolto normalmente in coppie dislocate operativamente sul territorio e dotate di una auto di servizio. Nella porzione di territorio assegnato, da c.a. 20.000 a 40.000 Ha, i Vigili provinciali devono attendere agli adempimenti connessi alle materie attribuite al Corpo di Polizia Provinciale. E' inoltre affidata la vigilanza sulle strutture faunistiche ed ittiche presenti nei Comuni assegnati desumibili dall'elenco allegato, che può essere variato secondo le necessità ferma restando la possibilità di effettuare interventi straordinari su tutto il territorio provinciale.

Per i servizi che richiedono un maggiore sforzo organizzativo occorre far riferimento alla possibilità di unirsi ad una coppia che opera nel territorio limitrofo.

Il ruolo delle coppie "limitrofe" assume rilevanza anche per i servizi notturni e per le sostituzioni, durante il periodo di congedo ordinario e straordinario. In tale periodo, infatti, le "coppie limitrofe" in servizio garantiscono una vigilanza minima ordinaria anche sul territorio della coppia assente, oltre naturalmente ad effettuare gli interventi straordinari.

#### *b) SERVIZIO NORMALE E RIDOTTO*

Il normale servizio dovrà essere assicurato da tre coppie nel pomeriggio e sette coppie di Vigili al mattino; nel caso di richiesta di ferie recuperi e malattie tale servizio può essere ridotto a due coppie al pomeriggio (una zona nord e una zona sud) e tre coppie al mattino (due zona nord ed una zona sud).

Il servizio nei giorni festivi dovrà essere assicurato da almeno tre coppie di vigili al mattino e due al pomeriggio di cui almeno una coppia al mattino ed una al pomeriggio in servizio nella zona sud della provincia. Anche nei giorni festivi può essere prevista una riduzione del servizio nei casi di congedi o malattie fino ad assicurare sull' intero territorio la presenza di almeno una coppia di Vigili al pomeriggio e due coppie al mattino.

#### *c) SERVIZIO COMANDATO IN MISSIONE*

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale possono essere comandati in missione per lo svolgimento di servizi straordinari sul territorio provinciale per periodi, superiori alla durata dell' orario di lavoro, che diano luogo al diritto alla consumazione del pasto.

Il servizio in missione dovrà essere comandato espressamente dal Responsabile o dai Coordinatori, nel caso vi siano interventi di controllo straordinari. Le operazioni esterne al territorio di iniziativa di singoli vigili durante il servizio sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito in materia di competenza commesso nel territorio provinciale.

Missioni fuori del territorio provinciale per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 1, comma 3°, paragrafo b) del presente Regolamento possono essere richieste dal Responsabile del Corpo ed autorizzate dall' Assessore competente tramite accordi tra le Amministrazioni interessate, previa comunicazione al Prefetto.

## ART. 4

### ORGANIZZAZIONE DELL' ATTIVITA'

I vigili, ferme restando le loro attribuzioni e responsabilità come agenti di Polizia Giudiziaria, rispondono dell'attività di vigilanza al Responsabile del Corpo, le cui specifiche attribuzioni sono disciplinate dal presente Regolamento.

L'organizzazione del Servizio di Vigilanza svolto dalla Polizia Provinciale si attua su tre livelli:

#### *A)- CONFERENZA DI PROGRAMMA*

Alla conferenza di programma spetta il compito di fornire, in sintonia con gli interessi generali dell'Ente e l'attività programmatica della Giunta, gli indirizzi e gli obiettivi per lo svolgimento del servizio di vigilanza. Alla conferenza partecipano gli Assessori ed i Dirigenti, preposti alle varie materie di competenza della vigilanza, ed il Responsabile del Corpo di Polizia Provinciale. Di norma la conferenza di servizio viene effettuata almeno due volte all'anno, con cadenza semestrale, indetta dal Presidente o suo delegato.

#### *B)- CONFERENZA DI ORGANIZZAZIONE*

La conferenza di organizzazione ha lo scopo di attuare i singoli interventi sulla base delle priorità stabilite dalla Conferenza di Programma.

La Conferenza di organizzazione si riunisce non oltre 15 gg. dalla Conferenza di Programma e successivamente con cadenza trimestrale nonchè, su richiesta del Responsabile, nei vari periodi intermedi, qualora sorgano problemi contingenti da parte dei singoli Dirigenti interessati ai problemi della vigilanza.

La conferenza è convocata dal Dirigente del Servizio Risorse Faunistiche.

Alla conferenza di organizzazione partecipano il Responsabile ed i Coordinatori del Corpo di Polizia Provinciale, nonchè i singoli Dirigenti ed Assessori dei Servizi interessati dai problemi contingenti e, se ritenuto necessario, personale di altri Enti e Organismi.

### *C)- RIUNIONE DI SERVIZIO*

La riunione di servizio riveste carattere puramente operativo per la formazione degli indirizzi per gli interventi. Si svolge mensilmente, o in periodi intermedi per la trattazione di problemi contingenti, a data variabile e vi partecipano, di norma, il Responsabile del Corpo di polizia Provinciale, i Coordinatori ed i Vigili.

In tale riunione vengono stabiliti gli obiettivi e gli scopi operativi del mese successivo. E' convocata dal Responsabile del Corpo.

I vigili trascrivono giornalmente l'attività su appositi fogli di servizio mensili.

#### *1)-FOGLIO DI SERVIZIO*

Il foglio di servizio viene compilato dal Responsabile, anche su proposta dei Coordinatori, esso deve contenere:

- l'orario indicativo iniziale e finale di ogni giornata di lavoro;
- i riposi compensativi e le festività lavorative fissate nella misura del 50% delle festività previste dal calendario;
- i turni pomeridiani che non devono essere inferiori ad 1/3 delle giornate lavorative di cui almeno una da far cadere in giornata festiva;
- gli indirizzi prioritari stabiliti per il mese cui si riferisce il foglio di servizio;
- il numero dei servizi notturni che dovranno essere effettuati di norma in numero non inferiori a due, salvo eventuali diverse esigenze organizzative individuate dal Responsabile.

#### *2)-ORARIO DI LAVORO*

Di norma l'orario di lavoro si articola in due turni, uno antimeridiano ed uno pomeridiano il cui inizio potrà variare secondo le stagioni. Per esigenze particolari e motivate potranno essere comandate anche articolazioni di orario diverse, in particolare per i servizi notturni o prenottturni.

L'orario di lavoro inizia al momento in cui il vigile o il coordinatore salgono sull'auto di servizio.

Le richieste degli Uffici provinciali di utilizzo dei vigili provinciali al di fuori delle normali missioni, devono essere inoltrate all' Assessore competente.

I rapporti con gli organi di informazione su ogni singolo fatto relativo all'espletamento del servizio sono tenuti dall'Assessore competente.

### **ART. 5**

Fermi restando gli obblighi di cui al punto 1) dell'art. 9 L.65/86, al Settore designato competono, sulla base delle disposizioni emanate dagli organi provinciali, l'individuazione dei criteri generali per l'espletamento del servizio, l'elaborazione dei piani di intervento, il controllo del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Il responsabile del Corpo:

- sovrintende e organizza l'attività degli addetti al servizio;
- accerta le infrazioni relative e trasmette i relativi verbali, le notificazioni ed i rapporti alle Autorità competenti per i rispettivi adempimenti;
- propone corsi periodici di aggiornamento professionale;

## ART. 6

### ATTRIBUZIONI DEGLI ADDETTI AL COORDINAMENTO

Gli addetti al coordinamento svolgono attività di vigilanza, la coordina nell'ambito delle proprie competenze, informano il Responsabile del Corpo in merito allo svolgimento di tale attività di vigilanza e ricevono dallo stesso le indicazioni per l'espletamento del servizio.

Per il complesso delle attività come sopra delineate, gli addetti al coordinamento provvedono, nell'ambito delle proprie competenze:

- a coordinare tutti i servizi ordinari e straordinari controllandone l'esecuzione ed il regolare espletamento;
- ad esaminare e vistare i fogli di servizio ed inoltrarli al Responsabile del Corpo che ne curerà gli adempimenti conseguenti;
- ad intervenire direttamente nelle più delicate operazioni inerenti il servizio ed in generale in qualsiasi altra attività di competenza ove necessiti la sua diretta esperienza e preparazione professionale o quando appositamente comandato;
- a collaborare con il Responsabile del Corpo perchè i mezzi di trasporto, le armi, le divise e qualsiasi altro materiale della Provincia in dotazione o in uso ai vigili siano usati esclusivamente durante il servizio e per ragioni di servizio e mantenuti in perfetta efficienza, verificando i consumi per quanto attiene i munizionamenti ed i mezzi di trasporto;
- a collaborare con il responsabile del Corpo per la redazione del piano ferie dei vigili e le altre eventuali necessità di servizio;
- a collaborare per la tenuta dei registri di cui allo art.16;
- a quant'altro venga richiesto dal Responsabile del Corpo ai fini del buon espletamento del servizio.

Agli addetti al coordinamento sono applicabili le disposizioni del presente regolamento relative ai vigili provinciali, per quanto compatibili con le specifiche disposizioni previste dal presente articolo.

## ART. 7

### ASSENZA DAL SERVIZIO DEL RESPONSABILE O DEGLI ADDETTI AL COORDINAMENTO

In caso di assenza o impedimento del Responsabile, tale funzione viene svolta dall'addetto al Coordinamento più anziano.

L'addetto al coordinamento deve avvisare tempestivamente il Responsabile del Corpo in caso di assenza dal lavoro per qualsiasi motivo. In questo caso i compiti dell'addetto al coordinamento vengono assunti dal Responsabile del Corpo.

## ART. 8

### DOVERI DEI VIGILI

I vigili provinciali sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'Ufficio e di servizio, nella stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento, in modo da assicurare il miglior andamento del servizio.

Rientra nei doveri d'Ufficio dei vigili il concorrere all'ottimale espletamento del servizio con proposte e segnalazioni all'addetto al coordinamento. Debbono mantenere il più scrupoloso segreto circa gli affari trattati e di cui sono venuti a conoscenza per ragioni d'Ufficio, ed osservare l'orario di servizio.

Essi godono in tali casi di ogni tutela assicurativa prevista per il normale servizio.

## ART. 9

### COMPITI DEI VIGILI

Nell'espletamento dei compiti di cui all'art. 1, i vigili sono obbligati in particolare a:

- 1)-partecipare al corso di prima formazione durante il periodo di prova
- 2)-esercitare un vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate nelle materie di competenza le disposizioni di Legge, i regolamenti, le ordinanze provinciali e le disposizioni emanate dalle autorità competenti;
- 3)-il settore può avvalersi, eventualmente, della collaborazione delle guardie delle Associazioni volontarie nell'espletamento del servizio e collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni con gli Organi di Polizia dello Stato ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/86;
- 4)-accertare e contestare le infrazioni nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti;
- 5)-custodire con cura il materiale ed i mezzi in dotazione;

6)-versare tempestivamente gli eventuali importi introitati per le violazioni accertate, secondo le modalità stabilite dall' Amministrazione.

7)-compilare il foglio di servizio su cui vanno annotati tutti i fatti salienti relativi all'attività espletata;

8)-partecipare alle riunioni di lavoro, a corsi di aggiornamento professionale, organizzati e comandati dall' Amministrazione;

9)-partecipare a corsi di specializzazione in relazione all'impiego in specifici settori operativi;

10)-adempire alle funzioni di rappresentanza richieste dalla Amministrazione;

11)-informare tempestivamente, attraverso il Responsabile del Corpo, il Presidente o l'Assessore competente degli obblighi assunti nei confronti dell' Autorità Giudiziaria.

La partecipazione a corsi di aggiornamento e specializzazione con valutazione finale positiva costituisce titolo valutabile secondo le norme contrattuali vigenti.

## ART. 10

### NORME COMPORTAMENTALI DEI VIGILI

Fermi restando gli obblighi di cui alla normativa vigente, ai vigili provinciali è vietato:

1)-l'esercizio della caccia nell'ambito della zona terriotirale in cui esercitano abitualmente le funzioni;

2)-il prestarsi, anche gratuitamente, per la soluzione di esposti o ricorsi inerenti fattispecie riguardanti il servizio;

3)-effettuare, in pubblico, durante il servizio, rilievi sull'operato dei colleghi, dei superiori o dell'Amministrazione, o partecipare a discussioni riguardanti tali argomenti;

4)-allontanarsi dal luogo di servizio stabilito, assegnato, salvo validi motivi, con l'obbligo, in questo caso, di informare tempestivamente l'addetto al coordinamento o il Responsabile

I vigili provinciali debbono eseguire le disposizioni loro impartite dagli organi dell'Amministrazione, e dal Responsabile del Corpo, dagli addetti al coordinamento nei limiti delle attribuzioni a questi assegnate dal presente regolamento e dalle norme vigenti in materia.

## ART.11

### UNIFORME

I vigili provinciali, quando sono in servizio, debbono vestire l'uniforme di cui all'allegato A) al Regolamento Organico, fornita dall' Amministrazione,

nella foggia prescritta ed approvata nelle forme di legge, mantenendola pulita ed in buono stato.

L'Amministrazione Provinciale provvede ad adeguare l'allegato A) di cui al comma precedente, alle previsioni del punto 4 dell'art. 6 della Legge 65/86.

L'uso dell'abito borghese deve essere autorizzato, al fine di un miglior svolgimento del servizio, dal Responsabile del Corpo.

E' assolutamente vietata ogni modifica all'uniforme, nonchè indossare altri indumenti visibili non previsti dal presente Regolamento.

E' vietato altresì indossare la divisa fuori dall'orario di servizio.

## ART. 12

### ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di lavoro settimanale è quello fissato dal contratto nazionale secondo quanto stabilito dalla contrattazione decentrata a livello aziendale.

Quando necessità particolari lo richiedono, i vigili sono tenuti a prestare servizio in eccedenza all'orario secondo le norme e gli accordi vigenti.

Tenuto conto della particolarità del servizio, i vigili sono tenuti e gli addetti al coordinamento dovranno consentire di poter essere rintracciati, secondo modalità che saranno stabilite dall' Amministrazione, conformemente alle norme contrattuali che regolano l'istituto della reperibilità, conformemente a quanto contenuto nell'apposito disciplinare. (All. "A")

Il rispetto delle disposizioni relative all'orario di lavoro sarà assicurato dal Responsabile del Corpo.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, valgono per l'orario di servizio le norme e le disposizioni vigenti in materia per il personale dell' Amministrazione Provinciale.

## ART. 13

### TRATTAMENTO ECONOMICO ED ACCESSORIO

Agli appartenenti al Corpo di polizia Provinciale oltre alla paga tabellare, il salario di anzianità maturata e l' indennità integrativa spettano:

- una indennità di turnazione nella misura prevista negli accordi nazionali o aziendali;
- una indennità di reperibilità nella misura stabilita dagli accordi aziendali;
- una indennità per la funzione di pubblica sicurezza attribuita ai sensi dell' Art 10 della Legge 7/3/86 n° 65, stabilita in sintonia con la normativa contrattuale vigente;
- compenso per lavoro straordinario nei limiti stabiliti dalle normative vigenti e dagli accordi aziendali;
- indennità di trasferta se dovuta.

## ART.14



## CONGEDO ORDINARIO

Il congedo ordinario di norma dovrà essere usufruito entro l'anno solare cui si riferisce. Per particolari esigenze di servizio il godimento del congedo ordinario può essere rinviato, per un massimo di otto giorni, al primo semestre dell'anno successivo.

Il congedo ordinario può essere usufruito per un periodo non superiore a otto giornate anche nei giorni festivi, fermo restando il concetto di garanzia del servizio minimo.

Il congedo ordinario, per i due terzi del dovuto, dovrà essere usufruito di norma entro il 15 Settembre in deroga a quanto stabilito dal Regolamento organico del Personale.

Per razionalizzare la fruizione del congedo ordinario e per la garanzia dell'effettiva concessione è stabilito che ciascun appartenente al Corpo di Polizia Provinciale dovrà presentare il proprio piano ferie entro il 30 Aprile di ciascun anno.

## ART. 15

### PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONE

L'Amministrazione provinciale assicura l'assistenza legale in sede processuale ai vigili, nei casi e secondo le modalità previste dal Regolamento Generale del personale e delle vigenti norme contrattuali.

I vigili usufruiscono di assicurazione da responsabilità civile verso terzi per l'uso delle armi in dotazione, oltre alle normali forme di assicurazione e di assistenza previste dalla normativa vigente.

## ART. 16

### REGISTRI DI SERVIZIO

Nell'Ufficio dei vigili e sotto la responsabilità del Responsabile del Corpo saranno tenuti, in perfetto ordine, i seguenti registri:

- 1)-registro di protocollo dei processi verbali;
- 2)-registro di protocollo dei rapporti;
- 3)-registro delle notificazioni;
- 4)-registro di protocollo di tutti gli affari trattati relativamente alle infrazioni;
- 5)-registro del materiale sequestrato;
- 6)-registro delle armi in deposito temporaneo e delle munizioni;
- 7)-registro di carico e scarico del materiale

I registri composti in modo da non poter essere manomessi o contraffatti, saranno verificati su richiesta degli uffici competenti e assegnati all'archivio non appena la loro conservazione nell'ufficio non sarà più necessaria.

Nell'ufficio vengono inoltre conservati le disposizioni di servizio, le Leggi ed i Regolamenti relativi alle materie di competenza nonché copia dei processi verbali e dei rapporti.

## ART. 17 TESSERA DI RICONOSCIMENTO -PLACCA MATRICOLA-

Ai sensi del punto 4 dell'art. 6 legge 65/86, gli appartenenti al Corpo sono muniti di una tessera di riconoscimento, su modello unico regionale, contenete le qualifiche di Legge, vidimata dal Presidente, che dovranno portare sempre con sè ed esibire ogni volta occorrasì dimostrare la loro qualifica.

Sono inoltre muniti di una placca metallica di servizio, su modello unico regionale, recante la sigla della provincia ed il numero di matricola, da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell' uniforme.

I consegnatari sono responsabili della diligente conservazione della tessera di riconoscimento e della placca matricola.

La tessera e la placca devono essere immediatamente riconsegnate all' Amministrazione, qualora il dipendente cessi definitivamente dal servizio.

## ART. 18 DOTAZIONE USO E MANUTENZIONE DEI MEZZI DI SERVIZIO

I mezzi di trasporto, contrassegnati secondo le normative emanate dall' Amministrazione Provinciale, dati in dotazione, devono essere usati per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego secondo le disposizioni contenute nell'apposito disciplinare. (All. "B")

Il mezzo di trasporto di servizio deve essere assicurato con l'estensione dell'assicurazione, oltre ai trasportati, anche al conducente.

Il Responsabile del Corpo può, in casi urgenti, autorizzare l'uso del mezzo privato con le modalità stabilite dalla Giunta.

Per casi eccezionali e per esigenze connesse al servizio, possono essere trasportate sui mezzi in dotazione anche altre persone.

Di tali fatti dovrà essere informato il Responsabile del Corpo.

Quando le necessità lo richiedano, potranno essere utilizzati i segnali distintivi previsti dall'art. 24 del D.P.R. 16/12/1992, n. 495, nonché segnali acustici e visivi, a norma delle vigenti disposizioni e di quanto contenuto nello specifico disciplinare di cui all'allegato "C".

## ART. 19 DOTAZIONE DELLE ARMI

I vigili provinciali sono dotati di armi a canna corta e di fucile consentiti dalle leggi e dai regolamenti in vigore, con relative munizioni e conseguenti autorizzazioni, salvo diverse disposizioni della Giunta Provinciale.

Dette armi e munizioni sono detenute e utilizzate secondo le norme contenute in un apposito disciplinare di cui all'all. "D".

Ai vigili incombono personalmente le responsabilità di Legge e regolamentari per la detenzione e l'uso delle armi.

I vigili possono custodire a casa, previa la denuncia di cui all'art. 38 R.D. 18/06/31, n° 773, e portare al seguito le armi di ordinanza con le relative munizioni di dotazione.

## ART. 20 ARMI SEQUESTRATE

Le armi, le munizioni e gli esplosivi sequestrati nell'espletamento del Servizio di vigilanza debbono essere tempestivamente consegnati nella sede del Corpo di Polizia Provinciale, per la custodia e per gli adempimenti burocratici conseguenti.

## ART.21 USO DEGLI APPARECCHI RICETRASMITTENTI

I mezzi di comunicazione in dotazione presso ciascun servizio devono essere rispondenti a caratteristiche tecniche, definite con normativa provinciale, che ne permettano la reciproca utilizzazione in tutto il territorio della provincia di Siena, anche in relazione alle attività di soccorso e protezione civile.

Gli apparati ricetrasmittenti devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio e con la massima cura, secondo disposizioni dell'apposito disciplinare di cui all'allegato "E".

### **ALLEGATI :**

- A) **REPERIBILITA'**
- B) **USO DEI MEZZI DISTINTIVI (ARTICOLI 24-25 REGOLAMENTO CODICE DELLA STRADA D.P.R. 495/92)**
- C) **USO DELLE RADIOTRASMITTENTI**
- D) **DOTAZIONE ARMI**

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SIENA**

(ALLEGATO A)

**REGOLAMENTO PER LA ISTITUZIONE DI UN SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ DELLA POLIZIA PROVINCIALE**

Si ravvisa la necessità di attivare un servizio di reperibilità anche per fronteggiare i problemi di pronto intervento sul territorio a cui la Polizia Provinciale è preposta ed ai quali attualmente non è possibile far fronte in maniera soddisfacente, causa dell'esiguo numero di Vigili di cui il Corpo dispone. La reperibilità può apportare anche una maggiore serenità operativa dei Vigili in servizio ordinario, avendo nei colleghi reperibili un punto di appoggio essenziale per eventuali interventi a rischio.-

Il funzionamento della reperibilità è attivato per un numero di 18 ore giornaliere, comprese in un massimo di sei giornate mensili individuali, eseguite in continuità e disponendo che il riposo settimanale, inerente al periodo sopra indicato, venga predisposto in modo da usufruire un giorno dopo alla cessazione della reperibilità.-

Le 18 ore indicate giornalmente comprendono la disponibilità dei Vigili dal fine servizio sino all'entrata in servizio del giorno successivo e quindi si arriverà ad assicurare la totale copertura nell'arco delle 24 ore per tutti i giorni del mese, siano essi feriali o festivi.-

In considerazione del numero dei Vigili e della particolare configurazione e vastità del territorio della Provincia, da impegnare nel servizio ordinario di reperibilità si articola per un massimo di due coppie di vigili, operanti rispettivamente uno nel centro Sud della provincia e l'altra nel centro-nord, oltre ad un Ufficiale di P.G. (coordinatori o Responsabile).-

La presenza numerica dei reperibili potrà variare per le necessità d'ufficio collegate a malattie, recuperi, ferie ecc. fino ad arrivare ad un minimo di un Vigile reperibile per ciascuna zona della provincia.-

Al lavoratore reperibile è data mezz'ora di tempo dalla chiamata per attivare il servizio, utilizzando qualsiasi strumento o atto concreto, anche mediante attivazione di altri organismi che lo stesso riterrà opportuno, al fine di apportare il migliore contributo possibile per la risoluzione del fatto segnalato.-

Le chiamate dell'utenza saranno indirizzate al numero telefonico verde 800455157 già disponibile presso la sede centrale del Corpo dei Vigili Giurati in Viale Toselli, dove l'operatore presente, prima di consultare la persona reperibile, dovrà compiere una serie di atti come di seguito indicati:

- 1) - Di norma, non considerare eventuali chiamate anonime;
- 2) - La persona che richiede l'intervento dovrà fornire le proprie generalità indicando anche il numero telefonico da cui chiama, per permettere la telefonata di verifica, oltre naturalmente all'indicazione delle località e del Comune del quale si richiede di intervenire, illustrando nella maniera più dettagliata possibile il caso che i vigili si troveranno ad affrontare.
- 3) - Chiedere l'intervento del personale reperibile solo dopo aver appurato che i Vigili eventualmente in servizio non siano in grado di intervenire (dovrà poi essere

motivato il perchè dell'impossibilità al responsabile del Servizio) o, comunque, quando sia necessaria una maggiore consistenza numerica dei Vigili per la soluzione del problema segnalato,.

4) - Il responsabile e i Coordinatori non saranno chiamati ad intervenire dal Vigile Giurato, ma bensì dai Vigili Provinciali, se riterranno necessario per l'intervento la presenza di un Ufficiale di P.G. I reperibili si avvarranno di strumenti, sia propri sia messi a disposizione dell'Ente al fine di essere rintracciati con certezza e tempestività.

Gli strumenti eventualmente disponibili da utilizzare potranno essere: Teledrin, Radio - Ricetrasmittenti portatili, Telefono Cellulare.

Per l' indennità di reperibilità da corrispondere al personale si richiama l'accordo convenuto da questa Amministrazione con i Sindacati Aziendali, in relazione al fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi artt. 5 - 6 D.P.R. 333/90, salvo valutare un successivo eventuale aumento dell'indennizzo da concordare per i giorni festivi e per le ore notturne.

L'eventuale prestazione effettuata durante la reperibilità è compensata a parte come straordinario, le ore così lavorate verranno comprese nel tetto delle ore di straordinario previsto dal vigente accordo Aziendale assegnato al settore.

Nel caso di infrazione al presente regolamento saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Regolamento organico del Personale.

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SIENA  
ALLEGATO "B" AL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

**DISCIPLINARE CONCERNENTE L'USO DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO**

**A) L'uso degli automezzi dell'Amministrazione Provinciale, affidati al Servizio di Vigilanza, è consentito al Personale di Vigilanza e di controllo per il disimpegno delle mansioni di servizio, sia che si riferiscano a persone che a cose. Durante l'espletamento delle operazioni di cattura della selvaggina, semine ittiche e mantenimento delle strutture faunistiche anche a quelle persone temporaneamente assunte con contratto professionale a termine, o che partecipino a titolo gratuito alle operazioni suddette, o siano titolari di specifiche condizioni. Analogamente può essere consentito a coloro che partecipano alle operazioni di controllo dei predatori. Tutto ciò senza far sorgere diritti di risarcimento da parte dell'Amministrazione Provinciale, nè titolo per eventuale riconoscimento che dia luogo alla instaurazione di un rapporto di lavoro continuativo.**

**B) L'autorizzazione per l'uso degli automezzi adibiti al Servizio del Corpo di Polizia Provinciale è insita nell'ordine di servizio del dipendente che usa la macchina riceve per lo svolgimento delle sue mansioni.**

**Per gli autoveicoli adibiti al Servizio di Vigilanza l'ordine di servizio sostituisce il foglio di viaggio.**

**Il conducente dell'autoveicolo adibito alla vigilanza dovrà completare la parte dell'ordine di servizio ricevuto con gli elementi predetti, sottoscriverlo e sottoporlo alla firma di chi ha disposto il servizio stesso.**

**C) Costituiscono il parco autoveicoli e mezzi meccanici dell' Ente annessi al servizio, oltre a quelli di proprietà dell'Amministrazione Provinciale, anche quelli ad essa affidati da altri Enti in conseguenza dello svolgimento di attività inerenti a deleghe regionali ecc.**

**Gli autoveicoli adibiti al servizio di vigilanza provinciale debbono essere distaccati in appositi centri di ricovero individuati dall' Amministrazione Provinciale.**

**Su ogni automezzo verrà apposta la scritta "AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SIENA - POLIZIA PROVINCIALE" con vernice fluorescente.**

**La scritta "POLIZIA PROVINCIALE" dovrà essere ripetuta sul vetro anteriore e nella parte posteriore.**

**D) I conducenti dei mezzi del Corpo di Polizia Provinciale debbono provvedere per l' ordinaria pulizia dei mezzi in consegna, mentre per gli interventi manutentivi dovranno ricorrere al personale di garage.**

**Per le macchine che si trovino distaccate nel Territorio della Provincia, i piccoli interventi manutentori potranno essere effettuati presso le locali officine. Resta inteso che la necessità di eseguire ogni altro lavoro o sostituzione dovrà essere accertata in Sede.**

**Almeno una volta ogni due mesi, gli autoveicoli del Corpo di Polizia Provinciale dovranno essere sottoposte, sempre in sede, al controllo della loro efficienza e per programmare eventuali lavori di manutenzione straordinaria.**

**E) In attesa della individuazione dei ricoveri di cui al punto C), si applica la disciplina prevista dall'attuale Regolamento per l'uso degli automezzi di proprietà dell' Amministrazione Provinciale.**

**(ALLEGATO C)**

## **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SIENA**

**CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

### **REGOLAMENTO PER L'USO DEI MEZZI DI SEGNALAZIONE VISIVI E SONORI IN**

### **DOTAZIONE ALLA POLIZIA PROVINCIALE**

#### **ART. 1**

**L'Amministrazione Provinciale mette a disposizione del personale del Corpo di Polizia Provinciale il materiale per la segnalazione visiva e sonora da utilizzare nei casi di emergenza e durante i normali controlli di istituto.**

## **ART. 2**

**Il materiale di segnalazione visiva è costituito da un dispositivo lampeggiante, posto su ciascuna auto di servizio, a luce blu con frequenza 90 + 0 - 30 periodi al minuto.**

**Gli agenti di Polizia Provinciale sono altresì dotati di manicotti fluorescenti e di un disco metallico o di materiale sintetico, rifrangente su entrambe le facce, recante la seguente dicitura "PROVINCIA DI SIENA - POLIZIA PROVINCIALE", in conformità a quanto stabilito dall' Art. 24 del DPR 16/12/92 n° 495.**

## **ART. 3**

**Per le segnalazioni di emergenza sonora è installata su ogni auto di servizio una sirena bitonale.**

## **ART. 4**

**Ogni appartenente al corpo di Polizia Provinciale è tenuto ad usare il materiale di segnalazione in dotazione con il massimo senso di responsabilità ed oggettività, attenendosi alle norme vigenti in materia.**

**Gli appartenenti al corpo di Polizia Provinciale sono direttamente responsabili delle conseguenze civili e penali, nonché dei danni a terzi che potessero derivare da un uso scorretto del materiale, qualora a loro carico sia addebitabile un comportamento che prefiguri la fattispecie del dolo o della colpa grave.**

## **ART. 5**

**L'uso delle segnalazioni di emergenza è riservato ai soli casi di stretta necessità.**

**Durante le operazioni di controllo dei veicoli, al fine di prevenire ad accertare gli illeciti ed i reati alle norme che regolano le materie di competenza dell'Amministrazione Provinciale, gli appartenenti al corpo dei vigili provinciali sono tenuti a:**

- 1) - collocarsi in luoghi aperti fuori dalla carreggiata, con segni distintivi ben visibili;**
- 2) - tenere i segnali luminosi in funzione e potrà altresì essere collocato, un cartello recante la scritta "ALT - POLIZIA", delle dimensioni e caratteristiche previste dal T.U. delle norme sulla circolazione stradale;**
- 3) - rendere visibile, inequivocabile e tempestiva la volontà, attraverso un corretto uso dei mezzi manuali di segnalazione, di procedere all'arresto del veicolo per effettuare i dovuti controlli;**
- 4) - tenere un comportamento educato e professionale durante le operazioni di controllo dei documenti e delle autorizzazioni, evitando di intraprendere delle discussioni che possano alterare il corretto rapporto con il cittadino;**

5) - contestare con fermezza eventuali infrazioni rilevate, redigendone il relativo processo verbale, avendo cura di consegnare una copia dello stesso al contravvenzionato, indicando le modalità di ricorso e le autorità competenti a riceverlo;

6) - procedere all'arresto se tra le violazioni commesse siano inclusi reati che prevedono tale operazione. Nel caso di flagranza l'agente di Polizia Provinciale che abbia eseguito l'arresto ai sensi dell'art. 386 c.p.p., provvederà a mettere a disposizione del P.M. del luogo ove è stato eseguito l'arresto la persona sottoposta a restrizione della libertà personale. Di tali operazioni deve essere immediatamente informato il responsabile o i coordinatori del corpo dei vigili provinciali.

#### **ART. 6**

Nel caso di infrazione al presente regolamento saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Regolamento Organico del Personale.

(ALLEGATO D)

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SIENA**

*CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE*

### **REGOLAMENTO PROVINCIALE PER LA DISCIPLINA DELL'ARMAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

**CAPO 1**

**GENERALITÀ NUMERO E TIPO DI ARMI**

**Art. 1**

***Disposizioni generali***



**1. Ai sensi dell' Art. 2 del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987 n.145, l'armamento del Corpo di Polizia Provinciale, per le finalità di cui alla Legge del 7 marzo 1986 n.65 e della Legge 11 Febbraio 1992 n. 157, è disciplinato dal presente regolamento.**

#### **Art. 2**

##### **Tipo delle armi in dotazione**

**1. Al personale del Corpo in possesso del riconoscimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, per l'espletamento del servizio, vengono assegnate in dotazione i seguenti tipi di armi:**

- pistola a funzionamento semi automatico di cal. 9x21, scelta nel relativo catalogo nazionale di cui all'art. 7 della legge 18 Aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni e integrazioni. La predetta arma, di tipo uguale sia per il personale maschile che femminile, viene fornita in dotazione completa di caricatore di riserva.**
- fucile da caccia ad anima liscia, cal. 12**
- carabina ad anima rigata semiautomatica di -calibro non inferiore a millimetri 5,6 con bossolo a vuoto di altezza non inferiore a millimetri 40**

#### **Art. 3**

##### **Numero delle armi in dotazione**

**1 - Il numero complessivo delle pistole e dei fucili di cui al precedente art. 2 in dotazione al Corpo corrisponde di norma all'organico complessivo degli appartenenti al settore, per i quali è richiesto ai sensi dell'art. 29, 1° comma, della Legge 11 febbraio 1992 n. 157, oltre che al combinato disposto degli articoli 10 , 12 e 5 della Legge 7 Marzo 1986 n. 65, il riconoscimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, oltre ad una pistola dello stesso tipo di quelle assegnate al personale in dotazione individuale per il servizio; tale ultima arma è custodita nei locali del Servizio di Vigilanza, quale dotazione di riserva.**

**2 - Il numero complessivo delle armi di cui al precedente comma è fissato con provvedimento del Presidente della Provincia e di esso, come degli eventuali provvedimenti di modifica di detto numero complessivo, è data comunicazione al Prefetto.**

**3 - Le munizioni acquistate di volta in volta in numero pari a 1500 pallottole per le pistole e 500 cartucce per fucile da caccia, sono custodite nei locali del Servizio di Vigilanza e consegnate agli appartenenti al Corpo, previa rendicontazione dell'uso delle stesse su apposito registro.**

**4 - Le carabine, utilizzate per i servizi di polizia, sono consegnate agli Agenti e utilizzate ogni qualvolta l'Amministrazione autorizzi interventi di controllo di specie selvatiche.**

**5 - Il Presidente denuncia, ai sensi dell'art. 38 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo e di riserva, alla locale Autorità di P.S. competente per territorio.**

## **CAPO 2**

### **MODALITA' E CASI DI PORTO D'ARMA**

#### **ART. 4**

##### **Tipo di servizio**

1. I servizi si distinguono in continuativi e non continuativi;
  - Si intendono come servizi svolti in via continuativa tutti quelli prestati nell'arco della giornata lavorativa dal momento di uscita al rientro all'abitazione nel rispetto dei compiti d'istituto affidati;
  - Si intendono per servizi svolti in via non continuativa quelli prestati secondo quanto previsto dall'Art. 19 della Legge n. 157/92 e in ogni caso determinati da motivazioni di carattere straordinario, appositamente autorizzati dal Responsabile del Corpo.

#### **ART 5**

##### **Assegnazione delle armi**

1. L'assegnazione delle armi può essere effettuata in via continuativa oppure di volta in volta per i servizi svolti in via non continuativa.
2. Le pistole sono assegnate in via continuativa per un periodo indeterminato a tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di AGENTI DI P.S. ed impegnati in servizi svolti in via continuativa, con provvedimento del Presidente, sottoposto a revisione annuale e comunicato al prefetto di Siena. Di norma il periodo coincide con la permanenza del rapporto di lavoro.
3. Del provvedimento di assegnazione in via continuativa è fatta menzione in apposita certificazione personale a validità esennale, che costituisce parte integrante della tessera di riconoscimento personale rilasciata ad ogni componente del Corpo di polizia Provinciale e che lo stesso è tenuto a portare con se.
4. Il Responsabile del Servizio, può autorizzare, a scopo di cattura della selvaggina, l'uso di armi con proiettili narcotizzanti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge.

#### **ART.6**

##### **Modalità di porto delle armi**

1. In servizio l'arma corta deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme e deve essere corredata di caricatore di riserva.
2. Nei casi di cui, ai sensi dell' articolo 4 della Legge 7 Marzo 1986 n. 65, l'addetto al Corpo è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi e fuori dal servizio, l'arma è portata in modo non visibile.
3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e queste non possono essere alterate nelle loro caratteristiche.
4. Per le armi assegnate in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio, nell'ambito del territorio provinciale oltrechè nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento. In questo caso l'arma corta è portata con le modalità di cui al secondo comma.

**5. Al fine del porto delle armi di cui ai commi precedenti, il Presidente dell'Amministrazione provinciale richiede al Prefetto la qualità di agente di P.S., per gli appartenenti al Corpo, ai sensi del punto 2 dell' Art, 5 Legge 65/86, con le modalità ed in analogia con quanto previsto dallo stesso articolo per il Sindaco.**

#### **ART. 7**

##### ***Servizio svolto con armi***

**1. Nell'ambito del territorio della Provincia tutte le funzioni riguardanti le attività di polizia giudiziaria, venatoria e rurale, urbana, di polizia amministrativa e tutte le altre materie la cui funzione sia demandata alla Polizia Provinciale dalle leggi e dai regolamenti sono svolte, per quanto concerne gli addetti al Corpo in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, con le armi in dotazione.**

**2. Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di polizia di Stato, previsti all'art. 3 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, salvo sia diversamente disposto dalla competente Autorità.**

#### **ART.8**

##### ***Servizi di collegamento e di rappresentanza***

**1. I servizi di rappresentanza espliciti fuori dal territorio della Provincia di appartenenza sono svolti di massima senza armi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 del D.M. 4 Marzo 1987 n. 145.**

**2. Agli addetti al Corpo di Polizia Provinciale cui l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi del precedente art. 5, è consentito il porto della medesima nel territorio della Provincia in cui si svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio o viceversa.**

#### **ART. 9**

##### ***Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto***

**1. I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale della Provincia di appartenenza per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati, di massima senza armi. Tuttavia il Presidente dell' Amministrazione Provinciale, nel cui territorio il servizio deve essere svolto, quando ricorrono le condizioni di cui al primo comma dell'art.9 del D.M. 4 Marzo 1987 n. 145, può richiedere che il contingente del personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da addetti armati, in considerazione della natura del servizio, stante le previsioni di cui al precedente art. 7.**

**2. Il Presidente comunica al Prefetto di Siena ed a quello territorialmente competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo e dal comma 1 del precedente art. 8, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo del servizio da prestare e la durata presumibile della missione.**

### **CAPO 3**

#### **TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI**

##### **ART. 10**

###### ***Custodia della armi - Consegnatario***

1. Le armi e le munizioni della dotazione di riserva del Corpo sono, a norma dell'art. 14 del DM n. 145/87 e con le modalità da esso previste, custodite in armadi metallici corazzati con chiusura del tipo cassaforte e con serratura di sicurezza o a combinazione, collocati in ambienti interni al Servizio di Vigilanza.

2. L' autorità di P.S. determina le misure necessarie ai sensi dell'art. 20 della Legge 18 Aprile 1975 n. 110 ed 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.

3. Le armi sono consegnate e versate scariche e prive di fondina.

4. Il Presidente della Provincia individua tra il personale dipendente del Servizio di Vigilanza-Risorse Faunistiche il soggetto consegnatario delle armi.

5. Il consegnatario deve adempiere con la massima diligenza i doveri di cui all'art. 17 del D.M. n.145/87; cura inoltre la predisposizione dei seguenti adempimenti burocratici :

a) *predisposizione del provvedimento del Presidente per la fissazione del numero delle armi e della relativa comunicazione al Prefetto;*

b) *predisposizione del provvedimento del Presidente per l'assegnazione delle armi in via continuativa, la revisione annuale, la comunicazione al Prefetto, il rilascio all'addetto di certificazione ai sensi dell'art. 5 comma 2, da allegarsi alla tessera di riconoscimento personale e il rilascio della copia del provvedimento di assegnazione in via continuativa delle armi ai singoli addetti;*

c) *predisposizione dei provvedimenti per lo svolgimento dei corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno e delle relative comunicazioni al Prefetto di Siena;*

d) *predisposizione delle comunicazioni del Presidente al Questore di Siena per l'autorizzazione al porto delle armi in campo di tiro al di fuori del territorio provinciale.*

##### **ART. 11**

###### ***Prelevamento e versamento delle armi***

1) Le armi consegnate in via continuativa sono prelevate presso il consegnatario previa annotazione del provvedimento di assegnazione di cui all'art. 4 del presente Regolamento, in apposito registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni, tenuto a cura dello stesso.

2) Le armi consegnate in via continuativa devono essere immediatamente versate al consegnatario quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato

**l'assegnazione, e comunque allorquando viene a mancare 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 dal Presidente o dal Prefetto. Nel caso in cui il consegnatario si rechi in congedo ordinario può effettuare il versamento temporaneo delle armi assegnate.**

**3) Della riconsegna delle armi il Presidente deve dare immediatamente comunicazione all'ufficio o comando presso il quale si era provveduto a comunicare l'assegnazione individuale ai sensi del precedente art. 5 comma 2.**

## **ART. 12**

### ***Doveri dell'assegnatario***

**1. L'addetto al Corpo al quale le armi sono assegnate in via continuativa deve:**  
**a)- verificare al momento della consegna, la corrispondenza dei dati identificativi delle armi e le condizioni in cui le stesse e le relative munizioni sono assegnate;**

**b)- custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;**

**c)- segnalare immediatamente al consegnatario ogni inconveniente relativo al funzionamento delle armi stesse;**

**d)- applicare sempre ed ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;**

**e)- mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art. 13.**

**2. L'arma di ordinanza è personale. Personale è inoltre la responsabilità che da essa deriva. Deve essere custodita con la massima cura e non può essere ceduta o prestata ad altri a nessun titolo.**

## **ART. 13**

### ***Addestramento***

**1. Gli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un corpo di Polizia di Stato e devono superare annualmente almeno tre corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.**

**2. A tal fine il Presidente provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza alla Sezione di Siena del tiro a Segno Nazionale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 Maggio 1981 n. 286.**

**3. Per ragioni di aggiornamento dell'addestramento di cui al precedente comma 1 è disposta la periodica partecipazione alle esercitazioni di tiro e di maneggio di armi, con scadenza almeno trimestrale.**

**4. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo sono comunicati al Prefetto di Siena.**

**5. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale cui le armi sono state assegnate in via continuativa ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento, è data facoltà di recarsi al poligono di tiro di cui al precedente comma 2, anche di propria iniziativa per l'addestramento e, in tal caso, le spese relative sono a carico dell'interessato.**

**ART. 14**

**Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme della Legge 7 Marzo 1986 n.65, del Decreto del ministro dell'Interno 4 Marzo 1987 n. 145, della Legge 18 Aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, del Testo Unico della Legge di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. 18 Giugno 1931 n.773, della Legge 11 Febbraio 1992 n. 175, nonchè ogni altra disposizione nel tempo vigente in materia.

**ART.15**

**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui è divenuta esecutiva la relativa delibera di approvazione ed è comunicato al Prefetto di Siena ed al Ministro dell' Interno per il tramite del Commissario di Governo.

2. Fino all'entrata in vigore del presente Regolamento si applicano le norme esistenti in quanto compatibili con la L. 7/3/1986 n. 65 e con le disposizioni del D.M. 4.3.1987 n. 145.

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SIENA**

**CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

Al Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ in servizio presso questo Corpo con la qualifica di

\_\_\_\_\_ titolare della tessera di

riconoscimento personale n. \_\_\_\_\_ rilasciata il \_\_\_\_\_

dalla quale la presente attestazione costituisce parte integrante SONO ASSEGNATE  
IN VIA CONTINUATIVA con provvedimento del Presidente in data

\_\_\_\_\_, le seguenti armi:

1) -pistola semiautomatica, calibro\_\_\_\_\_ marca \_\_\_\_\_ modello  
\_\_\_\_\_ matr. n° \_\_\_\_\_;

2) -fucile ad anima liscia modello \_\_\_\_\_  
marca \_\_\_\_\_ matr. n. \_\_\_\_\_,  
calibro\_\_\_\_\_.

L'assegnatario è autorizzato al porto delle suddette armi, ai sensi e per gli effetti  
della Legge 7 Marzo 1987 n. 145 artt. 2-4, Legge 11 febbraio 1992 n. 157 artt. 27 e 29,  
nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei luoghi nel quale è comandato  
a prestare servizio.

Il provvedimento è sottoposto a convalida annuale ed ha validità fino al  
\_\_\_\_\_.

Siena li \_\_\_\_\_

IL PRESIDENTE

(ALLEGATO E)

## **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SIENA**

*CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE*

### **REGOLAMENTO PER L'USO DELL'IMPIANTO RADIO TRASMITTENTE DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE**

#### **ART. 1**

L'Amministrazione Provinciale mette a disposizione del Corpo di Polizia  
Provinciale e del personale dell' Ufficio Tecnico il materiale radio trasmittente di sua

proprietà, per soddisfare le esigenze di comunicazione di servizio nei due settori citati.

#### **ART. 2**

Le radio trasmettenti sono assegnate al personale del settore della viabilità e della vigilanza, per lo svolgimento dei compiti assegnati e debbono essere usate esclusivamente per comunicazioni inerenti il servizio.

#### **ART. 3**

Il dipendente, al quale è assegnato il materiale radio trasmettente, è direttamente responsabile di eventuali danni ad esso arrecati e dalle azioni derivanti da un uso non corretto degli apparati, qualora a suo carico sia addebitabile un comportamento che prefiguri la fattispecie del dolo e della colpa grave.

#### **ART. 4**

Ogni danno o anomalia che si venga a verificare, durante l'uso degli apparati radio trasmettenti, deve essere tempestivamente comunicato al Servizio Risorse Faunistiche e Vigilanza o all'Ufficio Tecnico.

#### **ART. 5**

Il servizio radio, in generale, fa parte del Servizio Risorse Faunistiche e Vigilanza. Tale Servizio operativamente è suddiviso in settore viabilità e settore vigilanza e fa capo ai rispettivi responsabili.

#### **ART. 6**

Il pagamento della tassa di concessione, tutte le pratiche ad essa collegate, le eventuali riparazioni, gli interventi di manutenzione ed ogni altro intervento per il funzionamento dell'impianto radio fanno capo al Servizio Risorse Faunistiche e Vigilanza. Le spese necessarie saranno poste a carico dei rispettivi settori in base al numero degli apparati assegnati.

Al servizio Risorse Faunistiche e Vigilanza faranno carico, oltre alla gestione dei mezzi in dotazione, anche le pratiche relative all'acquisto ed alla permuta degli apparati radio trasmettenti.

#### **ART. 7**

Il servizio radio trasmettente è composto da :

-n°1 ripetitore posto sul Monte Cetona località "Il Varco" frequenza Mhz.....omissis..... e n°1 ripetitore posto sull'edificio del Comune di Castellina in Chianti frequenza.....omissis..... ed n° 1 ripetitore posto sul Poggio Montieri, frequenza Mhz..... omissis.....;

-n°1 stazione fissa o "Centrale" posta in Siena presso l'Ufficio Caccia e pesca che risponde al Codice "01";



-n°1 stazione fissa posta in Siena presso l' Ufficio Tecnico, P.zza Duomo, 2 che risponde al codice 0.90;  
-n°1 stazione fissa posta in Siena, V.le Toselli c/o Sede del Corpo Vigili Giurati che risponde al codice 050, utilizzabile per il servizio di emergenza e per il servizio di pronta reperibilità;

-dagli apparati veicolari e portatili di cui all'allegato elenco, che può essere variato secondo le necessità.

#### **ART 8**

Tutti gli apparati sono predisposti per l'uso di tre canali. Il n.1 corrisponde al ripetitore posto sul Monte Cetona; il n.2 corrisponde al ripetitore installato su Castellina in Chianti. Esiste un terzo canale (n.3) il quale può essere utilizzato solo dagli apparati portatili, essendo dotato di una frequenza in ISO onda che permette conversazioni dirette tra di loro.

#### **ART 9**

Il dipendente, secondo le zone in cui si trova, ad operare dovrà sintonizzare il proprio apparecchio sul canale che permetterà il miglior collegamento. Quando è necessario che due apparecchi portatili sono direttamente in comunicazione devono essere sintonizzati sul canale 3.

#### **ART 10**

Il dipendente in possesso della radio è tenuto, all'inizio di ogni turno di lavoro, a comunicare l'avvenuta presa di servizio e la località in cui esso si trova. Durante l'orario di lavoro la radio deve essere sempre tenuta in funzione.

#### **ART 11**

Tutte le segnalazioni inerenti il cattivo funzionamento dell'impianto devono essere tempestivamente segnalate alla stazione fissa.

#### **ART 12**

L' uso degli apparati è disciplinato dalle seguenti prescrizioni :

##### **1)-USO DELLA RADIO TRASMITTENTE VEICOLARE**

*Per un corretto uso dell' apparato veicolare devono essere adottati i seguenti accorgimenti :*

### **a) Norme per la chiamata**

- 1)-accendere l'apparato e regolare il volume sull'intensità desiderata;
- 2)-impostare il canale secondo la zona di operazione;
- 3)-predispone sul display il codice dell'apparato con il quale si intende mettersi in comunicazione;
- 4)-premere il pulsante rosso per effettuare la chiamata, se il pulsante rosso è illuminato vuol dire che il canale è occupato e in conseguenza chiamata non può essere inviata. Ripetere tale operazione solo quando il pulsante rosso è spento.
- 5)-quando la chiamata è stata effettuata si possono sentire una o due note di risposta nell'altoparlante; solo in questo caso l'operatore è sicuro che la chiamata è andata a buon fine e che l'operatore risponderà;
- 6)-dopo ogni conversazione l'apparato si rimette a riposo senza poter ascoltare;
- 7)-Ogni volta che si effettua una chiamata verso la centrale, dopo aver programmato l'apparato come ai punti 1), 2), 3), 4), la centrale risponderà e automaticamente visualizzerà il codice dell'operatore che ha inviato la chiamata;

la  
quando il

chiamato

ha inviato la chiamata;

### **b)-Norme per la ricezione**

Quando viene effettuata una chiamata verso il proprio codice di questo emette un suono in altoparlante, che varia come intensità al del volume e si accenderà la lampadina gialla (solo nei veicolari) ad intermittenza. Da questo momento l'apparato è predisposto per inviare risposta. Per rispondere premere il pulsante posto sul microfono e ovviamente quando si ascolta il pulsante deve essere rilasciato. A fine conversazione, dopo 6 secondi l'apparato si rimetterà a riposo. Le norme sopraesposte valgono anche per i portatili tenendo presente diversa collocazione dei comandi e la possibilità offerta dal 3° canale permette di parlare direttamente senza dover impegnare i ripetitori.

apparato  
variare

la  
parlare;

la  
che

### **ART.13**

L'operatore è tenuto in tutti i casi in cui risponda ad una chiamata, o la effettua, ad annunciare il proprio codice, senza dire nome e cognome, come ad esempio : "da parte di 01 a 010", 010 dovrà rispondere "010 in ascolto, avanti 01" e da questo momento potrà avviarsi la conversazione che sarà intervallata dalla parola "passo" ad ogni pausa e dalla parola "chiudo" al termine della conversazione stessa.

