

PARTE I

STRALCIO DELLA PUBBLICAZIONE 6314

CAPITOLO I

GENERALITA' E COMPETENZE

1. Generalità.

a. Le armi, le munizioni, gli esplosivi, le mine e i materiali delle trasmissioni costituiscono un patrimonio prezioso da tutelare per l'elevato valore economico e perché l'eventuale impiego per fini diversi da quelli istituzionali rappresenta una minaccia per la collettività.

b. E' perciò necessario che ne siano assicurate la perfetta cura e conservazione e garantita la custodia.

Per raggiungere tale scopo sono indispensabili:

- una costante e capillare azione preventiva intesa ad inculcare nel personale la coscienza della responsabilità nei confronti dei materiali in consegna;
- l'adozione di misure atte a garantire la sicurezza ovunque essi siano custoditi;
- il controllo scrupoloso del personale e degli automezzi, militari e civili, che per qualsiasi ragione accedano alle caserme, alle installazioni militari e alle aree temporaneamente impegnate;
- l'applicazione assidua delle disposizioni sulla manutenzione e sui controlli periodici.

c. Il presente fascicolo definisce le norme da applicare per la custodia e il controllo delle armi, delle munizioni, degli esplosivi, delle mine e dei materiali delle trasmissioni.

2. Competenze.

a. Compete ai Comandanti assicurare la custodia, la cura e la conservazione dei materiali di cui al precedente paragrafo 1.c. in aderenza alle presenti norme.

b. La responsabilità della custodia di detti materiali, fatte salve eventuali implicazioni penali, risale:

- in linea diretta e personale a chiunque li abbia, per qualsiasi motivo, in consegna in via temporanea o permanente o ne sia preposto alla custodia o alla sorveglianza;
- alle Autorità investite della funzione di comando, a qualsiasi livello, per l'attuazione delle disposizioni vigenti e per il loro controllo.

c. Ciascun Comandante, consapevole dell'importanza di tale attribuzione, deve adoperarsi con ogni mezzo per prevenire, impedire o reprimere prontamente qualsiasi negligenza o imprudenza o imperizia.

L'Ufficiale addetto alla sicurezza è il consulente del comandante per l'appropriata applicazione delle norme.

CAPITOLO II

NORME RELATIVE ALLE ARMI E PARTI DI RICAMBIO IN DISTRIBUZIONE AD ENTI E REPARTI

1. Conservazione delle armi e delle parti di ricambio.

a. In sede

Le armi e le parti di ricambio (1), a qualsiasi titolo in distribuzione ad Enti e reparti, debbono essere conservate con le seguenti modalità:

(1) in armeria:

- armi di reparto, armi individuali automatiche, semiautomatiche e a ripetizione ordinaria (mitragliatrici, fucili mitragliatori, moschetti automatici, fucili semiautomatici, fucili e moschetti a ripetizione ordinaria, ecc.): su apposite rastrelliere o supporti, libere da qualsiasi congegno di vincolo;
 - pistole: assemblate e chiuse in armadietti metallici ancorati ad idonei elementi fissi ed aventi le caratteristiche indicate in Allegato I (2);
 - parti di ricambio costituenti dotazioni d'arma e di reparto: in appositi contenitori.
- Le parti disattivanti le pistole e le parti di ricambio dello stesso tipo devono essere invece custodite in locali diversi dall'armeria, aventi, però, le stesse garanzie di sicurezza di queste ultime, in appositi contenitori con chiusura di sicurezza.

(1) Ivi compreso l'armamento leggero dei veicoli cingolati e corazzati presenti od inviati ad Enti logistici per riparazione o revisione.

(2) Le pistole distribuite al personale dei Comandi, per la difesa interna degli stessi, potranno essere conservate "montate" negli armadi corazzati dei singoli Uffici.

Compatibilmente con la situazione infrastrutturale, con le esigenze di funzionalità operativa e con il numero dei reparti alloggiati nella stessa sede, le armerie possono essere riunite a livello battaglione/gruppo o reparto autonomo. In tal caso, le armi devono essere custodite distintamente per reparto a livello compagnia; al fine di ridurre i tempi di prelevamento e riconsegna, è necessario prevedere la possibilità di effettuare le operazioni contemporaneamente per più reparti (es.: più porte di accesso, ecc.);

(2) nei corpi di guardia:

(a) le armi in dotazione al personale di guardia restano in distribuzione al singolo militare per l'intera durata del servizio; durante i turni di riposo quando non portate al seguito, devono essere depositate su apposite rastrelliere, libere da qualsiasi congegno di vincolo, all'interno del corpo di guardia. Le rastrelliere devono essere collocate nei locali in cui il personale consegnatario riposa. Ove ciò non sia possibile il locale nel quale sono sistemate le rastrelliere deve essere:

- vigilato con continuità;
- accessibile con facilità attraverso una sola porta d'ingresso;
- dotato di protezione alle finestre.

La porta di accesso al corpo di guardia deve essere munita di chiavistello e spioncino per il controllo dall'interno; se lasciato aperto l'ingresso deve essere vigilato;

(b) le armi del Picchetto Armato Ordinario, quando non distribuite al personale, devono essere custodite in apposito locale e sistemate entro gabbie metalliche ancorate alle pareti, ovvero vincolate con aste o catenelle con lucchetto a rastrelliere fisse; le relative chiavi, unitamente a quelle del locale, devono essere tenute dal Comandante del Picchetto Armato o dall'Ufficiale di picchetto e in sua assenza dal Sottufficiale d'ispezione;

(c) le armi in distribuzione a personale comandato per particolari servizi armati (ronde, scorte, ecc.), ove non sia possibile depositarle in armeria, dovranno essere custodite dall'Ufficiale di picchetto insieme a quelle del Picchetto Armato Ordinario, eventualmente in contenitori idonei;

(d) nel caso di guardie rinforzate, il personale autorizzato a fruire di libera uscita dovrà consegnare temporaneamente l'arma e le munizioni al Comandante della guardia e ritirarle al rientro. Le armi del personale in libera uscita e quelle del personale addetto a particolari servizi (cucinieri, conduttori di automezzo, ecc.) dovranno essere custodite nell'armeria del corpo di guardia o, se poste nella rastrelliera comune, vincolate ad essa mediante asta o catena con lucchetto; le chiavi dovranno essere tenute dal Comandante della guardia e in sua assenza dal Vice Comandante;

(e) il personale preposto alla custodia delle armi di cui ai precedenti sottoparagrafi (b) (c) e (d) dovrà presenziare al ritiro ed alla distribuzione delle stesse annotando i movimenti su apposito registro;

(3) in camerata è vietata la conservazione delle armi di qualsiasi tipo. Ove imposto da particolari esigenze di ordine operativo o addestrativo, i Comandanti di Regione Militare e di Corpo d'Armata, gli Ispettori d'Arma, l'Ispettore delle Scuole e il Comandante dell'Artiglieria c/a dell'Esercito potranno disporre diversamente; in tal caso le armi saranno tenute in camerata e saranno definite le misure cautelative ai fini della sicurezza. In ciascuna camerata debbono essere affisse apposite consegne scritte - firmate dal Comandante del reparto – contenenti tutte le disposizioni relative al controllo ed alla sorveglianza delle armi;

(4) nei posti manutenzione e nei laboratori per armaioli: nelle ore non di servizio o in assenza del personale addetto, non devono essere conservate armi né parti di ricambio qualora i locali non dispongano delle misure di sicurezza previste per le armerie;

(5) i veicoli a combattimento ed eventualmente anche i ruotati devono, nei limiti del possibile, essere parcheggiati in aree distanti dalla recinzione perimetrale dell'infrastruttura.

b. Fuori sede

(1) Ove sia necessario costituire armerie di circostanza, per le armi in distribuzione, per le pistole e per le parti di ricambio, si dovrà:

(a) in accantonamento:

- reperire i locali per la conservazione delle armi con requisiti analoghi a quelli previsti per le armerie in sede;
- in mancanza di locali con tali requisiti, ricercare la sistemazione di circostanza più adeguata, disponendo per la vigilanza continua delle armi;

(b) in accampamento:

- riunire le armi e le parti di ricambio in un'unica tenda o autocarro;
- circondare la tenda o l'autocarro con ostacolo passivo;
- illuminare permanentemente, in ore notturne, l'area circostante l'armeria;
- disporre per la vigilanza continua.

(2) Le aree di parcheggio all'aperto dei veicoli da combattimento devono essere delimitate (concertina, corda spinosa, ecc.) e sorvegliate.

(3) I Comandanti di corpo dovranno impartire, di volta in volta, in caso di permanenza dei reparti fuori sede per esercitazioni, servizi o altre esigenze specifiche, disposizioni scritte ad integrazione anche delle norme di utilizzazione delle basi logistiche, aree addestrative, ecc. emanate dai Comandi responsabili della loro gestione.

2. Requisiti delle armerie.

a. Le armerie debbono garantire – per ubicazione, struttura e dispositivi – sicurezza e funzionalità.

In particolare, la scelta dei locali dovrà essere effettuata prevedendo:

- impiego di locali isolati, asciutti ed aerati;
- ubicazione tale da facilitare la sorveglianza esterna ed interna;
- struttura delle pareti, del pavimento e del soffitto di adeguata robustezza (Allegato L);
- mezzi di chiusura aventi requisiti indicati nell'Allegato L;
- collegamento a mezzo telefono o suoneria per le chiamate di emergenza dall'interno dei locali;
- impianto automatico di allarme antifurto. Le caratteristiche tecniche di base sono descritte nell'Allegato M;
- illuminazione elettrica permanente, assicurata nelle ore di oscurità con interruttore esterno ed illuminazione di emergenza predisposta in modo da garantire la possibilità di controlli.

Si debbono pertanto evitare locali che non diano sufficienti garanzie di robustezza quali: baracche, capannoni in lamiera, prefabbricati in legno, costruzioni leggere, ecc..

Nel caso che, in particolari situazioni infrastrutturali contingenti, si debba comunque ricorrere a tali tipi di locali, deve essere realizzata una recinzione esterna idonea ad impedire il facile raggiungimento dell'immobile.

b. Nei locali dell'armeria destinati alla custodia delle armi non si dovranno conservare liquidi infiammabili (alcool, benzina, altri detergenti, ecc.). Appositi cartelli dovranno ricordare il divieto di fumare o accendere fuochi. Nelle vicinanze della porta di accesso di ogni armeria si dovranno predisporre posti antincendio dotati di estintore.

Il personale preposto alle armerie (consegnatario, armaiolo, aiuto armaiolo, ecc.) dovrà essere addestrato all'impiego dei mezzi antincendio disponibili; tale impiego dovrà essere schematizzato in tabelle esposte permanentemente all'interno del locale armeria e in corrispondenza del posto antincendio.

3. Accesso ai locali adibiti ad armeria.

Sono autorizzati ad accedere alle armerie:

- il Cte di corpo;
- il Cte ed il V. Cte di battaglione o unità equivalente;
- il Cte di reparto a livello compagnia;
- il Cte di reparto autonomo o di distaccamento a livello inferiore alla cp.;
- personale ispettivo, purché accompagnato da uno dei Comandanti sopradetti o dal *Sottufficiale addetto all'armeria (Consegnatario dell'Armeria)*;
- l'*Ufficiale d'armamento (Responsabile per l'Armamento di Reggimento)* (attribuzioni in Allegato N);
- il Capo Sezione Logistica di btg. o unità equivalente (attribuzioni in Allegato N) purché accompagnato dai Comandanti sopradetti o dal *Sottufficiale addetto all'armeria (Consegnatario dell'Armeria)*;
- l'Ufficiale "I" di btg. o unità equivalente e l'Ufficiale addetto alla sicurezza;
- l'Ufficiale di servizio ai reparti limitatamente al tempo necessario per le operazioni di distribuzione e ritiro delle armi per esigenze improvvise nelle ore non di servizio, nei giorni festivi e in caso di emergenza;
- l'Ufficiale di picchetto i caso di emergenza qualora assenti gli Ufficiali o Sottufficiali autorizzati;
- il Sottufficiale consegnatario dei materiali;
- il *Sottufficiale addetto alle armerie (Consegnatario dell'Armeria)* (attribuzioni in Allegato N);
- personale preposto alle operazioni di manutenzione debitamente autorizzato purché accompagnato dal Cte di reparto o dal *Sottufficiale addetto all'armeria (Consegnatario dell'Armeria)*;
- altro personale autorizzato per iscritto, di volta in volta o permanentemente, dal Cte di corpo.

L'elenco nominativo aggiornato – a firma del Cte di reparto – di tutto il personale autorizzato permanentemente all'accesso nei locali deve essere affisso all'interno delle armerie.

4. Manutenzione delle armi.

a. Manutenzione ordinaria individuale delle armi in distribuzione

La manutenzione è effettuata dal singolo militare o dalla squadra cui è assegnata l'arma durante le ore di servizio e sotto il diretto controllo del Cte di plotone o reparto equivalente. L'attività dovrà essere svolta al di fuori delle armerie, in locali chiusi o in aree appartate.

b. Manutenzione ordinaria delle armi non in distribuzione e manutenzione specializzata

Sono effettuate dagli armaioli, dagli aiuto armaioli e dai meccanici delle artiglierie eventualmente coadiuvati da altro personale comandato, nei posti di manutenzione armi o nei laboratori per armaioli.

Qualora non si disponga di distinti locali per i posti manutenzione e laboratori, le operazioni di manutenzione saranno effettuate nell'armeria.

In tal caso il personale preposto – non più di due persone per reparto a livello compagnia – dovrà essere accompagnato dal Cte di reparto o dal *Sottufficiale addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**). Nel caso che questi ultimi debbano allontanarsi si attuano le seguenti disposizioni:

- le chiavi dell'armeria e degli armadi o cofani per pistole in nessun caso debbono essere lasciati al personale addetto alla manutenzione, ma debbono essere tenute dal Cte di reparto o dal *Sottufficiale addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**);
- il personale addetto alla manutenzione rimane nei locali dell'armeria chiudendosi all'interno con un chiavistello;
- è fatto assoluto divieto al personale addetto alla manutenzione delle armi, che staziona nelle armerie, di consentire l'accesso ai locali a qualsiasi persona anche

autorizzata se non accompagnata dal Cte di reparto o dal *Sottufficiale addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**);

- il personale addetto alla manutenzione delle armi deve permanere nelle armerie solo per il tempo indispensabile ad effettuare le operazioni di competenza e non deve abbandonare i locali se non su espressa autorizzazione del Cte di reparto o del *Sottufficiale addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**);

- al termine delle operazioni di manutenzione, prima che il personale addetto lasci i locali, il Cte di reparto, o il *Sottufficiale addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**), deve effettuare il controllo numerico delle armi.

5. Consegna e ritiro delle armi.

Le armi devono essere consegnate al personale cui sono assegnate per lo svolgimento dei servizi e delle attività addestrative ed operative che richiedono l'impegno dello specifico armamento, nonché per le previste operazioni di manutenzione. La consegna ed il successivo ritiro dovranno essere effettuati (1):

- immediatamente prima dell'inizio del servizio o attività e immediatamente dopo il termine dell'esigenza. Le armi necessarie per lo svolgimento di servizi isolati in ore non di servizio devono essere sempre ritirate e restituite all'armeria dal personale che deve impiegarle;

- sulla soglia delle armerie, utilizzando apposito tavolo o bancone o altro mezzo posto a sbarramento dell'ingresso. Per le lezioni di tiro in poligono, le pistole dovranno essere distribuite e ritirate ai militari sulla linea di tiro;

- sotto il diretto controllo:

- . del Cte di reparto o del *Sottufficiale addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**) ovvero di altro personale autorizzato ad accedere in armeria;

- . dell'Ufficiale di servizio al reparto per le esigenze improvvise nelle ore non di servizio e nei giorni festivi;

(1) Per il servizio di guardia, il ritiro delle armi va effettuato in tempo utile per lo svolgimento delle attività addestrative propedeutiche.

. dell'Ufficiale di picchetto (che può delegare un qualsiasi Ufficiale del reparto presente in caserma, o il SU d'ispezione) in caso di emergenza qualora assente tutto il personale sopradDETTO.

Il Comandante di corpo, nel caso di armerie accentrate a livello btg. o livello equivalente, può prevedere criteri diversi di consegna e ritiro delle armi, sempre nel rispetto delle esigenze della sicurezza.

6. Custodia e controllo delle chiavi.

a. Tenuta delle chiavi delle armerie, cofani e armadi per pistole

(1) Chiavi di uso corrente:

- in ore di servizio: personalmente dal *Sottufficiale addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**) o dal Cte di reparto responsabile;
- in ore non di servizio: le chiavi, contenute in una bolgetta (caratteristiche in Allegato O) chiusa con lucchetto a chiave tipo Yale (sono vietati i lucchetti a combinazione), dovranno essere conservate dall'Ufficiale di picchetto che le custodirà in apposito contenitore o armadio corazzato. Le chiavi delle bolgette devono essere conservate dagli Ufficiali di servizio dei reparti. In ogni caso la bolgetta e le chiavi della stessa dovranno essere custodite da due persone diverse.

(2) Chiavi di riserva delle armerie e delle bolgette devono essere conservate, in buste separate e sigillate e con timbro a firma del Comandante di reparto, in cassaforte o armadio corazzato a cura del Cte di corpo o reparto autonomo o di un Ufficiale del Comando designato con ordine permanente dal Cte di corpo e dell'Ufficiale di picchetto.

b. Modalità per la consegna e il ritiro delle chiavi di uso corrente

(1) L'Ufficiale di picchetto può consegnare le bolgette:

- al Cte del reparto o al *Sottufficiale addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**) i cui nominativi devono essere comunicati per iscritto, con ordine permanente, dal Cte di corpo;

- all'Ufficiale di servizio, su ordine del Capitano d'ispezione o, nei casi di emergenza, di iniziativa, solo nelle ore non di servizio o nei giorni festivi per comprovate esigenze urgenti o a carattere specifico.

In ogni caso l'Ufficiale di picchetto deve accertare l'identità dell'Ufficiale di servizio assicurandosi che il nominativo corrisponda a quello riportato sugli ordini di servizio emanati dal Cte responsabile.

(2) La riconsegna delle chiavi all'Ufficiale di picchetto può avvenire solo a cura dello stesso personale autorizzato al prelievo.

(3) La data e l'ora di consegna e di ritiro delle bolgette ed il nominativo del personale cui vengono consegnate deve essere annotato su apposito registro a cura dell'Ufficiale di picchetto e firmato dal personale che ritira o consegna le bolgette.

c. Tenuta delle chiavi in caso di assenza prolungata del reparto dalla sede

In caso di assenza prolungata di un reparto dalla sede per esigenze addestrative, operative od altre, il Cte di corpo deve preventivamente, per iscritto, designare l'Ufficiale o il Sottufficiale destinato a rimanere in sede, quale responsabile dell'armeria (l'incarico può essere assolto in forma abbinata).

Tale U. o SU. riceve in consegna dai Cti di reparto le armi eventualmente lasciate nelle armerie.

Il Cte di corpo alla luce delle disposizioni contenute nella presente pubblicazione – valutata anche l'opportunità di accentrare le armi non utilizzate dal reparto fuori sede – deve emanare norme specifiche per la custodia delle chiavi e l'apertura e la chiusura delle armerie in relazione:

- alle specifiche esigenze di servizio;
- alle eventuali esigenze di manutenzione;
- al numero e al tipo delle armi lasciate nelle armerie;
- all'entità dei reparti che rimangono nella sede stanziale.

7. Modalità per l'apertura e la chiusura delle armerie.

a. In ore di servizio

Le armerie possono essere aperte e chiuse esclusivamente e personalmente dal Cte di reparto e dal *Sottufficiale addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**). All'atto di ogni apertura e di ogni chiusura delle armerie il suddetto personale dovrà effettuare il controllo numerico delle armi, riportando le relative novità sul registro dei controlli giornalieri (Allegato P).

b. In ore non di servizio

(1) Le armerie possono essere aperte e chiuse dall'Ufficiale di servizio ai reparti esclusivamente per:

- casi di emergenza;
- comprovate esigenze, urgenti o a carattere specifico;
- ritiro e consegna delle armi al personale di servizio nei giorni festivi per esigenze improvvise.

In caso di emergenza, qualora non sia prontamente reperibile l'Ufficiale di servizio, l'armeria può essere aperta e chiusa dall'Ufficiale di picchetto.

(2) All'atto dell'apertura e chiusura delle armerie, l'Ufficiale di servizio o di picchetto deve effettuare il controllo numerico delle armi alla presenza dell'aiuto armaiolo o, in sua assenza, di altro militare effettivo al reparto, annotando i dati sull'apposito registro (Allegato P).

(3) In ogni caso l'Ufficiale di servizio o l'Ufficiale di picchetto (1):

- non può delegare altra persona ad aprire e chiudere le armerie in sua vece;
- deve essere sempre presente nei locali delle armerie durante l'apertura, permanendovi per il tempo indispensabile allo svolgimento delle operazioni;

(1) Fatto salvo, per l'Ufficiale di picchetto, quanto previsto al precedente paragrafo 5, terzo alinea, terzo capoverso.

- deve assistere personalmente alla eventuale consegna o ritiro delle armi e deve accertare l'esattezza delle relative trascrizioni;
- può avvalersi per la distribuzione delle armi del personale espressamente autorizzato dal Cte di corpo;
- deve impedire durante l'apertura l'accesso alle armerie a qualsiasi persona non autorizzata;
- deve riferire le novità ai propri superiori al termine del servizio in casi normali e con immediatezza in caso di situazioni anomale o di riscontrata o sospetta sparizione di armi.

8. Controlli.

a. Ispezioni

Hanno lo scopo di accertare la corrispondenza tra le armi esistenti e quelle in carico e la corretta applicazione delle misure di sicurezza e l'efficienza dei sistemi di allarme.

Devono:

- avere carattere di sistematicità e di saltuarietà;
- essere abbinate ai controlli sullo stato della manutenzione di cui alle "Norme di gestione del parco armi, artiglierie e mezzi tecnici per il tiro", quando previsti.

Per quanto concerne il personale responsabile delle ispezioni e controlli da svolgere vds. Allegato Q.

b. Vigilanza

Il servizio di controllo e sorveglianza delle armerie e dei locali ove comunque sono custodite le armi o parte di esse deve essere regolato da apposite consegne scritte. La vigilanza sulle armerie e sulle armi in esse custodite è affidata in ore non di servizio all'Ufficiale di picchetto e/o SU. d'ispezione nonché a personale (U. e SU.) di servizio al reparto, che la esercitano mediante frequenti e aperiodici sopralluoghi

anche notturni tendenti ad accertare le condizioni delle porte di accesso e delle finestre delle armerie e ad ispezionare l'interno attraverso lo spioncino. I controlli effettuati devono risultare da apposita tabella affissa all'esterno dell'armeria raccolta e conservata dall'Ufficiale alla sicurezza per almeno un anno.

Le presenti norme devono essere integrate da disposizioni scritte, emanate a cura dei Cti responsabili, specificanti le misure di sicurezza ed i provvedimenti integrativi conseguenti a particolari situazioni ambientali e infrastrutturali (sistemi di allarme, presenza di sentinelle, ecc.).

CAPITOLO III

NORME RELATIVE ALLE ARMI E PARTI DI RICAMBIO CUSTODITE PRESSO DEPOSITI, MAGAZZINI, OFFICINE E ALTRI ENTI LOGISTICI

Le norme riportate nel precedente capitolo debbono trovare applicazione, con particolari modalità di seguito indicate, anche presso depositi, magazzini, officine o altri Enti logistici per la conservazione e la custodia delle armi e delle parti di ricambio ivi conservate per mobilitazione, per scorta, perché abbisognevole di riparazione e delle armi provenienti da requisizione o costituenti “corpo di reato”. Esse sono valide anche per le armi custodite per le esigenze di cui sopra in armerie dislocate in infrastrutture sedi di reparti operativi.

1. Conservazione delle armi e delle parti di ricambio.

Le pistole, le armi individuali automatiche e a ripetizione ordinaria, i fucili mitragliatori, le mitragliatrici, i lanciarazzi, i mortai e i cannoni senza rinculo debbono essere conservati disattivati nelle armerie con le modalità di cui all’Allegato H.

La disattivazione va effettuata anche per le armi da guerra e le armi comuni da sparo comunque conservate nelle armerie a seguito di rinvenimenti, confisca, versamento da parte di privati o da parte dell’autorità giudiziaria. Per le armi versate quali “corpo di reato” e sottoposte a vincolo dell’autorità giudiziaria, l’autorizzazione alla disattivazione dovrà essere richiesta a detta autorità.

Le parti tolte alle armi disattivate e le parti di ricambio dello stesso tipo devono essere custodite in casse chiuse ed in locali diversi da quelli adibiti alla conservazione

delle armi stesse con analoghi requisiti di sicurezza ed ubicati possibilmente in altro fabbricato.

Ove necessario le parti disattivanti dovranno essere munite di contrassegno relativo all'arma cui si riferiscono.

Per le armi del personale organico dell'Ente e per quelle del personale di guardia valgono le disposizioni di cui al precedente capitolo II.

2. Armerie.

I locali adibite ad armerie debbono rispondere per ubicazione, struttura e dispositivi ai requisiti previsti per le armerie dei reparti (vds. precedente capitolo II, paragrafo 2.).

Particolare attenzione deve essere posta:

- alla robustezza delle pareti, del pavimento e del soffitto;
- agli impianti automatici di allarme e, per le armerie che custodiscono un rilevante numero di armi, agli impianti elettronici di allarme antintrusione che debbono avere la configurazione più completa possibile (Allegato R) ed essere sottoposti a controlli di affidabilità almeno quadrimestrali, possibilmente a cura dei tecnici che hanno provveduto alla loro installazione.

Attorno ai locali adibiti ad armerie si dovrà realizzare un'”area di rispetto” ben delimitata ed illuminata per impedire il facile raggiungimento dei muri perimetrali.

3. Manutenzione e riparazione delle armi.

I posti manutenzione armi e i laboratori debbono essere ricavati in locali separati dalle armerie ma aventi gli stessi requisiti di sicurezza e, se possibile, all'interno dell'”area di rispetto”.

Ove ciò non fosse realizzabile, nelle ore non di servizio o in assenza del personale addetto alla manutenzione, al loro interno non debbono permanere armi né parti di ricambio “disattivanti”.

I Capi posto manutenzione e i Capi laboratorio sono responsabili della custodia e controllo delle armi in lavorazione. Essi devono:

- annotare su apposito registro tutti i movimenti di armi e parti di ricambio disattivanti;
- effettuare il controllo numerico delle armi e delle parti di ricambio disattivanti al termine del servizio, prima che il personale addetto lasci i locali.

L'accesso ai locali è consentito alle persone autorizzate, purché accompagnato dal Capo posto manutenzione o Capo laboratorio o Cte o Direttore dell'Ente.

Il personale addetto alla manutenzione o riparazione deve permanere nei locali solo per il tempo indispensabile per effettuare le attività di competenza e può allontanarsene solo previa autorizzazione del Capo posto manutenzione o Capo laboratorio.

Durante la permanenza nei locali il personale addetto deve chiudersi all'interno con apposito chiavistello e impedire l'accesso a chiunque non sia autorizzato. L'elenco del personale autorizzato ad accedere ai locali deve essere esposto all'interno degli stessi.

CAPITOLO IV

SICUREZZA DELLE ARMI E DELLE PARTI DI RICAMBIO DURANTE I TRASPORTI

1. Trasporti con vettori militari.

Le armi trasportate su automezzi militari devono essere disattivate (Allegato H) ed occultate alla vista.

Il trasporto delle armi disattivate deve essere effettuato con automezzo distinto da quello trasportante le parti disattivanti ed i ricambi dello stesso tipo.

Tali automezzi devono sempre essere protetti da militari armati e montati su veicolo in grado di darsi reciproco appoggio (vds. fascicolo I, capitolo II, paragrafo 2 a. e All. G paragrafo 3.a.).

Nel caso di un numero limitato di armi (fino a 10 individuali o 4 di reparto) fermo restando il principio che armi disattivate e parti disattivanti (e ricambi dello stesso tipo) devono viaggiare su mezzi distinti – è consentito utilizzare i medesimi automezzi sia per il trasporto del personale di protezione sia dei materiali.

Nei limiti del possibile, in caso di movimenti ripetitivi, dovranno essere seguiti itinerari differenziati.

2. Trasporti con vettori civili.

Le armi debbono essere spedite disattivate come indicato in Allegato H ed occultate alla vista.

Le parti tolte alle armi disattivate e i ricambi dello stesso tipo dovranno essere spediti con altro mezzo di trasporto e solo a seguito di avviso di ricezione di quelle da parte dell'ente destinatario.

Ogni qual volta possibile, anziché ricorrere a più trasporti “a collettame” scaglionati nel tempo deve essere effettuato un trasporto unico “a vagone”, scortato secondo le modalità riportate in All. Gparagrafo 3.b..

CAPITOLO V

ARMI DI PROPRIETA'

1. Gli Ufficiali e i Sottufficiali in servizio permanente sono autorizzati a custodire la pistola Beretta cal. 9 di proprietà nell'armeria di reparto.

Per la conservazione, la distribuzione e il ritiro di dette pistole di proprietà custodite nelle armerie valgono, integralmente, le norme di cui al precedente capitolo II, paragrafi 1 e 6 con l'avvertenza che tali armi devono essere elencate su un apposito registro analogo a quello previsto per le pistole di dotazione del reparto.

2. Gli Ufficiali e i Sottufficiali che usufruiscono di alloggio ASC (alloggi di servizio collettivi) dislocati in caserma o entro i limiti delle installazioni militari o comunque assimilabili ad installazioni militari e i militari e graduati di truppa non possono detenere negli alloggi stessi o in qualunque altro locale dell'infrastruttura armi di qualsiasi tipo (da guerra o comuni) anche se in possesso dei regolari documenti di autorizzazione da parte dell'autorità civile.

Deroghe al precedente divieto possono essere concesse dal Comandante di corpo ove si disponga di appositi locali che offrano le stesse misure di sicurezza delle armerie per le armi in dotazione e sotto la responsabilità del Comandante stesso. In tale caso devono essere osservate le norme vigenti per la custodia delle armi in dotazione.

In ogni caso:

- l'autorizzazione deve avere carattere di assoluta eccezionalità e deve essere rilasciata nella piena consapevolezza della responsabilità, anche morale, che da tale atto deriva;
- i Comandanti di reparti dovranno rendere edotti i propri dipendenti in merito alle norme sul possesso di armi di proprietà, esigendone dagli stessi il più scrupoloso rispetto;

- le armi di proprietà, escluse quelle di dotazione, non potranno essere portate al seguito all'interno della caserma, se non per il solo tragitto armeria ingresso e viceversa.

CAPITOLO VI

NORME RELATIVE ALLE MUNIZIONI, MINE ED ESPLOSIVI IN DISTIRBUZIONE AD ENTI E REPARTI

1. Conservazione delle munizioni, mine ed esplosivi..

a. In sede

Le munizioni, le mine e gli esplosivi a qualsiasi titolo presenti in caserma⁽¹⁾ debbono essere conservati nella riservetta di caserma o nel corpo di guardia.

(1) Nella riservetta di caserma deve essere custodito:

- il munizionamento previsto dal foglio 400/S/18163368 datato 12.9.63 di SME Servizi, negli imballaggi originali o, comunque, in casse chiuse e sigillate, sistemate in modo da facilitare il rapido controllo, utilizzando se necessario scaffalature. Cartelli ben visibili dovranno indicare tipo di munizionamento, lotto, qualità, esigenze d'impiego (es.: difesa caserma), reparto;
- l'eventuale munizionamento non scoppiante per armi portatili, artifici per mine da esercitazione, nonché artifici vari che particolari esigenze temporanee (esercitazioni di tiro, ecc.) impongono di tenere in caserma. Detto munizionamento potrà permanere distinto nella riservetta o in area adiacente per il tempo strettamente indispensabile e, comunque, non oltre i 30 giorni. Dovrà essere contenuto negli imballaggi originali ed eventuali "spezzoni" in casse sigillate. Nelle vicinanze, ben visibile, dovrà essere collocata una tabella riportante tipo di munizionamento, quantità, lotto, esigenza d'impiego e data di introduzione.

(1) Le disposizioni che seguono si applicano anche per le munizioni custodite presso le opere della fortificazione permanente.

(2) Nel corpo di guardia deve essere custodito dall'Ufficiale di picchetto in cassetta di sicurezza o armadio corazzato:

- il munizionamento per il servizio di guardia, difesa delle infrastrutture, servizio di ronda e per il Picchetto Armato Ordinario. In particolare, le munizioni per i servizi di guardia, ronda e Picchetto Armato Ordinario debbono essere distribuite individualmente a ciascun militare per tutta la durata del servizio e riconsegnate al personale responsabile al termine dello stesso. Per quanto concerne il Picchetto Armato Ordinario – ove partecipi alle istruzioni, come previsto dalla pubblicazione SMD-G-106 “Regolamento sul Servizio Territoriale e di Presidio” ed. 1973, all’art. 43 bis – le munizioni dovranno essere consegnate all’Ufficiale di picchetto all’atto della cessazione del servizio svolto con le armi. Eguale procedura dovrà essere seguita nel caso che il personale pernotti in camerata e non in appositi locali opportunamente attrezzati;
- il munizionamento in distribuzione a personale comandato per particolari servizi armati (pattuglie, scorte, ecc.) ove non sia possibile depositarlo nella riservetta.

b. Fuori sede

Le munizioni, le mine e gli esplosivi, a qualunque titolo in distribuzione ai reparti, devono essere conservate:

(1) in accantonamento:

- se possibile, in locali con requisiti analoghi a quelli previsti per le riserve delle caserme con le misure disposte al precedente para. 1.a.;
- in mancanza di locali con tali requisiti, dovrà essere ricercata la sistemazione di circostanza più adeguata;

(2) in accampamento: in un posto munizioni costituito da una o più tende o da automezzi. La zona deve essere:

- delimitata da un ostacolo passivo di adeguato valore impeditivo, dislocato ad almeno 30 metri dal posto munizioni;

- illuminata permanentemente nelle ore notturne;
- vigilata con continuità, mediante sentinella;

Presso ogni posto munizioni deve essere realizzato un posto antincendio corredato da almeno un estintore le cui modalità d'impiego devono essere chiaramente indicate in una cartella esposta permanentemente in loco.

I Cti di corpo e di reparto autonomo dovranno impartire, di volta in volta, in caso di permanenza dei reparti fuori sede per esercitazioni, servizi ed altre esigenze specifiche, disposizioni scritte, ad integrazione anche delle norme di utilizzazione delle basi logistiche, aree addestrative, ecc., emanate dai Comandi responsabili della loro gestione.

2. Requisiti delle riserve.

a. I locali da adibire a riserva dovranno essere scelti in aderenza alle esigenze di ordine tecnico riportate in Allegato S.

Essi, inoltre, dovranno rispondere ai requisiti di sicurezza contro eventuali azioni dall'esterno (locali possibilmente non adiacenti al muro di cinta e dislocati in modo da facilitare la sorveglianza esterna).

La custodia deve essere garantita mediante l'applicazione di misure analoghe a quelle previste per le armi, in particolare per quanto riguarda:

- L'installazione di un dispositivo di allarme acusticoottico;
- la sistemazione delle porte di accesso e delle finestre;
- il riepilogo delle norme di sicurezza in un documento scritto affisso all'interno del locale;
- la vigilanza da parte del personale di servizio (di notte e nelle ore non di servizio sempre con sentinella).

b. All'interno dei locali adibiti alla conservazione delle munizioni non si dovranno compiere lavori sulle munizioni stesse o di apertura e chiusura delle casse chiodate.

Tali lavori dovranno essere effettuati all'aperto o in un locale diverso da quello in cui sono conservate le munizioni.

Cartelli indicanti il divieto di fumare od accendere fuochi dovranno essere posti sia all'interno che all'esterno della riservetta.

Nelle immediate vicinanze dovrà essere realizzato un posto antincendio (estintori, badili, sabbia, ecc.), munito anche di una tabella esplicativa sull'impiego dei mezzi.

L'area della riservetta dovrà essere tenuta sgombra da ostacoli di qualsiasi natura e ripulita da erbe infestanti.

3. Accesso alla riservetta o posto munizioni.

Sono di norma autorizzati ad accedere ai locali o ai posti adibiti alla conservazione delle munizioni:

- Il Cte alla sede;
- i Cti di corpo;
- i Cti ed il V. Cti di battaglione o unità equivalente il Cte di reparto autonomo;
- personale ispettivo, purché accompagnato da uno dei Comandanti sopradetti;
- l'*Ufficiale d'armamento* (**Responsabile per l'Armamento di Reggimento**), ove previsto (attribuzioni in All. N);
- il Capo Sezione Logistica di btg. o unità equivalente (attribuzioni in Allegato N);
- l'Ufficiale "I" di btg. o unità equivalente e l'Ufficiale addetto alla sicurezza;
- il personale di servizio in caserma (Capitano d'ispezione, Ufficiale di picchetto), solo per comprovati motivi di emergenza;
- il Sottufficiale addetto alla riservetta munizioni (attribuzioni in Allegato N);
- il Comandante della guardia ed il personale necessario alle opere della fortificazione permanentemente presidiate;

- il personale preposto alle operazioni di movimentazione, di volta in volta autorizzato dal Cte alla sede, purché accompagnato da uno dei predetti Ufficiali o Sottufficiali.

L'elenco nominativo aggiornato – a firma del Cte alla sede – del personale autorizzato permanentemente all'accesso nella riservetta deve essere affisso all'interno della stessa. Coloro che comunque aprono o chiudono la riservetta devono effettuare il controllo del munizionamento e dell'integrità dei sigilli dei contenitori, registrando le novità.

4. Consegna e ritiro delle munizioni.

a. Generalità

Le munizioni per armi portatili possono essere distribuite, in tempo di pace, solo per uno dei seguenti motivi e con le modalità precisate nei successivi paragrafi:

- servizi armati per i quali sia prescritto;
- servizi O.P.;
- esercitazioni a fuoco;
- addestramenti al tiro in poligono.

b. Munizioni per servizi armati

All'atto del distacco del servizio, l'Ufficiale o Sottufficiale che vi presiede dispone, sotto la sua personale sorveglianza, la distribuzione delle munizioni; al termine del servizio provvede al ritiro, dopo aver controllato l'integrità delle munizioni e dei caricatori.

Controllo analogo deve essere effettuato dal Comandante della guardia e dai Capi posto all'atto del cambio della sentinella. Le munizioni permangono in distribuzione al singolo militare per l'intera durata del servizio. Qualora trattasi di guardie rinforzate il personale autorizzato a fruire di libera uscita dovrà temporaneamente consegnare il munizionamento al Comandante della guardia e ritirarlo al rientro; detto

munizionamento dovrà essere conservato in cassette di sicurezza o armadio corazzato.

c. Munizioni per i servizi O.P.

Il prelievo delle munizioni dalle riserve in cui sono custodite deve essere effettuato da un Ufficiale del reparto interessato, il quale, sotto il suo diretto e personale controllo, provvede anche alla loro distribuzione ai militari comandati. Al termine del servizio, lo stesso Ufficiale cura il ritiro ed il versamento delle munizioni distribuite, accertandosi che i pacchetti od i caricatori siano integri e che, qualora non siano stati impiegati, rispondano per numero a quelli prelevati. Ove sia stato fatto uso delle armi egli deve effettuare, immediatamente dopo l'impiego, rigorosi controlli intesi ad accertare che le armi stesse siano scariche e che non vi siano state indebite sottrazioni di cartucce da parte di militari che le hanno ricevute in distribuzione.

d. Munizioni per esercitazioni a fuoco

Vengono prelevate, di volta in volta, dai depositi o, per truppe al campo, dalle riserve di corpo, a cura del SU. artificiere (o altro ad uopo designato).

La distribuzione ai militari deve essere effettuata nel luogo e nel tempo indicati dal Direttore dell'esercitazione. Il Cte dell'unità esercitata dovrà disporre che al termine dell'esercitazione i Comandanti in sott'ordine ispezionino subito le armi e ritirino le munizioni non sparate, ponendo particolare attenzione a che non vi siano indebite sottrazioni.

Gli eventuali residui non debbono essere trattiene presso i corpi, ma versati ai depositi entro 30 giorni. Nelle esercitazioni a fuoco si deve tendere al recupero della maggior parte dei bossoli.

e. Munizioni per gli addestramenti al tiro in poligono

Devono essere prelevate con modalità analoghe a quelle indicate al precedente sottoparagrafo d.. Il Direttore di tiro dovrà disporre che l'istruttore affiancato ad ogni

tiratore, oltre ai normali compiti di carattere addestrativo, sorvegli affinché non si verifichino indebite appropriazioni di munizioni e ribadire al personale il divieto di trattenere bossoli o munizioni e le sanzioni disciplinari e penali previste per i trasgressori. A tal fine ogni militare, a tiro ultimato e dopo l'ispezione dell'arma da parte dell'istruttore o assistente al tiro, deve raccogliere i bossoli e consegnarli allo stesso, il quale deve seguire attentamente tutte le operazioni, accertare la rispondenza numerica dei colpi sparati, ritirare gli eventuali colpi non sparati e riconsegnarli personalmente al posto distribuzione munizioni.

Nei tiri in poligono deve essere recuperata la totalità dei bossoli.

f. Approntamento dei caricatori

In tutti i casi nei quali è necessario approntare i caricatori per armi automatiche, per una delle succitate esigenze, con cartucce tratte da confezioni originali o procedere allo svuotamento dei caricatori stessi, l'operazione deve svolgersi sotto la stretta sorveglianza di un Ufficiale o del Sottufficiale armaiolo o artificiere.

5. Custodia e controllo delle chiavi.

a. Tenuta delle chiavi

(1) Chiavi di uso corrente:

- in ore di servizio: personalmente dal Sottufficiale addetto alla riservetta munizioni;
- in ore non di servizio o in assenza del Sottufficiale addetto alla riservetta: le chiavi contenute in una bolgetta (caratteristiche in Allegato O) chiusa con lucchetto a chiave tipo Yale (sono vietati i lucchetti a combinazione) dovranno essere conservate dall'Ufficiale di picchetto che le custodirà in apposito contenitore o armadio corazzato.

La chiave della bolgetta dovrà essere conservata dal Sottufficiale addetto alla riservetta o dal Comandante alla sede.

In ogni caso la bolgetta e la chiave della stessa dovranno essere conservate da due persone diverse.

(2) Chiavi di riserva della riservetta e della bolgetta: devono essere conservate in buste separate, sigillate con timbro e firma del Comandante alla sede in cassaforte o armadio corazzato a cura rispettivamente del Cte alla sede o di un Ufficiale del Comando designato con ordine permanente, e dell'Ufficiale di picchetto.

b. Modalità per la consegna e il ritiro delle chiavi di uso corrente

(1) L'Ufficiale di picchetto può consegnare la bolgetta al Sottufficiale addetto alla riservetta munizioni o al Capo Sezione Logistica o ad altro Ufficiale designato, i cui nominativi devono essere comunicati per iscritto con ordine permanente dal Cte alla sede.

(2) La riconsegna delle chiavi all'Ufficiale di picchetto può avvenire solo a cura dello stesso personale autorizzato al prelievo.

(3) La data e l'ora di consegna e ritiro della bolgetta e nominativo del personale cui viene consegnata devono essere annotati a cura dell'Ufficiale di picchetto sull'apposito registro sul quale chi ritira o consegna deve apporre la propria firma.

c. Tenuta delle chiavi in caso di assenza prolungata dei reparti fuori dalla sede

In caso di assenza prolungata dei reparti dalla sede per esigenze addestrative, operative o altro, il Cte alla sede deve designare per iscritto l'Ufficiale o il Sottufficiale, tra quelli destinati a rimanere alla sede, quale responsabile della riservetta (l'incarico può essere assolto in forma abbinata), definendo nel contempo, alla luce delle presenti disposizioni, norme specifiche per la custodia delle chiavi e l'apertura e chiusura della riservetta in relazione:

- alle prevedibili esigenze di servizio;
- alla quantità e al tipo di munizioni lasciate nella riservetta;

- all'entità dei reparti che rimangono nella sede stanziata;
- alle esigenze di controllo.

6. Modalità per l'apertura e la chiusura della riservetta.

a. In ore di servizio

La riservetta può essere aperta e chiusa esclusivamente e personalmente dal Sottufficiale addetto o dal Comandante alla sede o da altro Ufficiale designato. All'atto di ogni apertura e di ogni chiusura il suddetto personale dovrà effettuare il controllo delle munizioni e dei sigilli dei contenitori riportando le relative novità sul registro dei controlli.

b. In ore non di servizio

(1) La riservetta può essere aperta e chiusa dal Capitano d'ispezione o dall'Ufficiale di picchetto esclusivamente per casi di emergenza.

(2) All'atto dell'apertura e chiusura della riservetta dovrà essere effettuato il controllo delle munizioni e dei sigilli dei contenitori annotando i dati sull'apposito registro.

(3) In ogni caso il Capitano d'ispezione o l'Ufficiale di picchetto:

- non può delegare altra persona ad aprire e chiudere la riservetta in sua vece;
- deve essere sempre presente nella riservetta nel periodo di apertura ed assistere all'eventuale prelevamento o deposito di munizioni trascrivendo con esattezza le operazioni compiute sul registro delle novità giornaliera;
- può avvalersi per la movimentazione delle munizioni di personale espressamente autorizzato da Cte alla sede;
- deve impedire nel periodo di apertura l'accesso alla riservetta a qualsiasi persona non autorizzata;

- deve riferire le novità ai propri superiori al loro ingresso in caserma, in casi normali, e, con immediatezza, in caso di situazioni anomale o di riscontrata o sospetta sparizione di munizioni.

7. Controlli.

a. Ispezioni

Hanno lo scopo di accertare la corrispondenza tra le munizioni esistenti e quelle in carico, la corretta applicazione delle misure di sicurezza e l'efficienza dei dispositivi d'allarme.

Devono avere carattere di sistematicità e di saltuarietà e i risultati devono essere trascritti in apposito registro.

Per quanto concerne il personale responsabile delle ispezioni e dei controlli da effettuare vds. Allegato Q.

b. Vigilanza

Il servizio di controllo o sorveglianza della riservetta e delle munizioni custodite nel corpo di guardia deve essere regolato da apposite consegne scritte.

La vigilanza della riservetta, in particolare, è affidata all'Ufficiale di picchetto e/o SU. d'ispezione, che la esercitano mediante frequenti e aperiodici sopralluoghi, anche notturni.

I controlli effettuati dovranno risultare da apposita tabella affissa all'esterno della riservetta e raccolta e conservata, per almeno un anno, dall'Ufficiale alla sicurezza.

La riservetta munizioni di caserma venga vigilata mediante pattugliamento, purché la stessa sia:

- tenuta sotto controllo da sensori elettromagnetici (ed eventualmente televisivi) integrati da area di rispetto all'interno;
- non adiacente ai muri perimetrali delle infrastrutture.

Le presenti norme debbono essere integrate da disposizioni scritte, emanate a cura del Cte alla sede specificanti le misure di sicurezza ed i provvedimenti integrativi conseguenti a particolari situazioni ambientali e infrastrutturali (dispositivi di allarme, presenza di sentinelle, ecc.).

CAPITOLO VII

NORME RELATIVE ALLE MUNIZIONI, MINE ED ESPLOSIVI CUSTODITI PRESSO I DEPOSITI

Le norme indicate nel precedente capitolo debbono trovare applicazione anche presso i depositi munizioni, mine ed esplosivi con gli adattamenti resi necessari dalla particolare situazione ambientale ed infrastrutturale di ciascuno, al fine di garantire comunque la sicurezza dei manufatti accantonati.

1. Accantonamento e conservazione delle munizioni, mine ed esplosivi.

a. Le munizioni, le mine e gli esplosivi debbono essere accantonate in riserve idonee sotto l'aspetto tecnico e della sicurezza.

b. Particolare cura dovrà essere posta all'accantonamento e al controllo di quei materiali che, per la loro natura, sono più "appetibili" e di più facile asportabilità (cartucce, bombe a mano, bombe da fucile, esplosivi, incendiari, ecc.). In particolare si dovrà:

(1) accantonare i materiali in questione in riserve "sensibili" che, in relazione alle caratteristiche di ciascun deposito, siano più sicure, più facilmente controllabili e protette da dispositivi elettronici di allarme antintrusione (vds. Allegato R);

(2) conservarli, finché possibile, negli imballaggi originali.

La conservazione degli "spezzoni" deve essere fatta:

- in casse originali sigillate ed eventualmente reggettate;
- in casse occasionali sempre reggettate e sigillate;

(3) garantire che ogni singola riserva sia munita di porte di accesso, finestre e sfatatoi aventi chiusure simili a quelle delle armerie (vds. Allegato L),

comunque con potere dissuasivo tale da rendere molto elevato il rischio connesso allo scasso;

(4) applicare ad ogni accesso alle riserve (porte, finestre, infissi vari) sigilli non falsificabili e facilmente controllabili;

(5) recintare l'area delle riserve sensibili, ove necessario, con ostacolo passivo.

c. Le granate cal. 155, 175 e 203, per facilitare il controllo delle cariche supplementari, devono avere i "tappi a golfare" bloccati a gruppi orizzontalmente con filo d'acciaio e piombino di sigillo.

Per le granate condizionate in pallettes vds. Allegato T.

d. La sorveglianza sui manufatti e sugli esplosivi al fine di scongiurare pericoli d'incendi o, in generale, per tutelare la sicurezza dei depositi deve essere osservata rigorosamente (vds. Allegato U).

2. Accesso ai depositi munizioni, mine ed esplosivi, carburanti e lubrificanti.

a. Depositi permanenti

L'accesso all'area attiva dei depositi è regolato da disposizioni a parte (1). L'accesso ai corpi di guardia ed all'area servizi è disciplinato dai Comandi di Presidio Militare competenti per i depositi territoriali, dai Comandi delle G.U. cui deposito è assegnato per gli altri.

b. Depositi occasionali

L'accesso è disciplinato dai Comandi ed Enti dai quali gli stessi dipendono.

(1) Vedasi circ. n. 5800/5853 datata 24 maggio 1983 del Comando dei Servizi Trasporti e Materiali dell'Esercito.

3. Documenti di autorizzazione (1).

Le autorizzazioni possono essere di tre “tipi”:

a. permanenti ad uso individuale: riguardano specifico personale che, per motivi di servizio, deve accedere ad uno o più Dp. con carattere di continuità. In tal caso devono essere rilasciate tessere personali di accesso (fac-simile in allegato V):

- con fotografia dell'intestatario;
- numerate progressivamente;
- della validità di un anno dalla dirilascio, con possibilità di rilascio- e di rinnovo - in qualsiasi periodo dell'anno;
- da ritirarsi una volta decaduto il motivo del rilascio.

Per il personale che presta servizio presso ciascun Dp. possono essere rilasciati, in luogo delle tessere personali di accesso, i “tesserini – anche plastificati – con fotografia per il riconoscimento del personale”, ormai entrati nell'uso comune di Comandi ed Enti, non soggetti a scadenza annuale;

b. permanenti ad uso collettivo (2): l'esigenza riguarda, più che specifiche persone, Enti, Comandi ed unità che debbono provvedere, con proprio personale – e con carattere di continuità – a determinate attività nell'interno dei Dp. (rifornimenti, prelevamenti, manutenzione, ecc.).

In tal caso possono essere rilasciate tessere collettive di accesso (fac-simile in Allegato V):

- intestate ad Enti e Comandi;
- in numero di una o più, a ciascun intestatario;
- numerate progressivamente;

(1) Vedasi circ. n. 5800/5853 datata 24 maggio 1983 del Comando dei Servizi Trasporti e Materiali dell'Esercito.

(2) Ad esclusivo favore di organismi appartenenti all'Amministrazione della Difesa.

- della validità di un anno dalla data del rilascio, con possibilità di rilascio e di rinnovo – in qualsiasi periodo dell’anno;
- da ritirarsi una volta decaduto il motivo del rilascio.

Le tessere collettive di accesso consentiranno l’accesso ai Dp., ad una o più persone contemporaneamente, solo se accompagnate da una lettera di intento, firmata dal Comandante o Direttore dell’Ente, che specifichi, volta a volta, gli utilizzatori dell’autorizzazione (fac-simile in allegato V);

c. occasionali ad uso individuale, quando riguardano persone che debbono accedere “una tantum” ad uno o più Dp., per un’attività di breve durata.

In tal caso debbono essere rilasciati permessi temporanei di accesso (fac-simile in allegato V):

- che riportino le generalità dell’intestatario e gli estremi di un valido documento di riconoscimento dello stesso;
- numerati progressivamente;
- che indichino il Dp., o i Dp., cui sono riferiti e la durata dell’autorizzazione;
- da ritirarsi al termine dell’esigenza.

I Comandi ed Enti ai quali è devoluto il rilascio delle autorizzazioni di accesso debbono:

- realizzare le tessere, per un più agevole “riconoscimento”, in colore giallo per l’accesso ai Dp. mu. e Dp. mine ed esplosivi ed in colore azzurro per l’accesso ai Dp. cel.;
- annotare le autorizzazioni su apposito registro, rubricandole separatamente per “tipo” e per “colore”.

Presso ciascun Dp. debbono figurare tre appositi elenchi, ciascuno riferito a:

- personale in servizio presso il Dp.;
- persone che possono accedere al Dp. in via permanente, i cui nominativi saranno comunicati, per tramite gerarchico, da Comandi ed Enti responsabili della loro designazione;

- Comandi ed Enti ai quali sono state rilasciate tessere collettive di accesso.

Gli elenchi dovranno essere costantemente aggiornati e, comunque, redatti “ex novo” alla data del 1° gennaio di ogni anno.

4. Controlli.

a. Il personale di ciascun deposito deve essere sensibilizzato sulla imprescindibile esigenza di una accuratissima esecuzione dei controlli di competenza nell’ambito delle aree attive.

b. Rigorosi controlli devono essere effettuati:

- alla idoneità del personale che accede al deposito e che, inoltre, va continuamente sorvegliato durante l’attività di lavoro, specie se queste si svolgono all’interno o nelle immediate vicinanze delle riserve “sensibili”, procedendo altresì al contestuale riscontro numerico delle quantità dei manufatti eventualmente movimentati;
- ai manufatti “appetibili” prelevati o versati, con accurato riscontro numerico contestuale;
- alla integrità dei sigilli ed alla chiusura delle riserve, con la massima frequenza possibile con personale ed in orari diversi.

Il risultato dei controlli dovrà figurare, unitamente all’indicazione dell’ora e del personale che li ha effettuati, su apposito documento.

c. Il personale della guardia al deposito non deve essere impiegato per i controlli all’interno dell’area attiva.

CAPITOLO VIII

SICUREZZA DELLE MUNIZIONI, MINE ED ESPLOSIVI DURANTE IL TRASPORTO

1. I manufatti esplosivi dovranno essere trasportati negli imballaggi originali. Eventuali “spezzature” dovranno essere contenute in casse sigillate e munite di reggetta.

Se il trasporto avviene con automezzo militare o civile, il ~~te~~ne deve essere sempre chiuso e fissato con corda; i capi di questa debbono essere fermati con sigilli.

2. Qualunque sia il vettore utilizzato si dovrà prevedere una scorta armata. Per i movimenti per via ordinaria la scorta dovrà viaggiare su altri automezzi in grado di darsi appoggio reciproco (vds. Fascicolo I, capitolo II para. 2.a. e Allegato G para. 3.a.) (1).

3. Per i trasporti a mezzo ferrovia, specie se trattasi di manufatti “appetibili”, si dovranno:

- sottoporre a sorveglianza, con il concorso dell’Arma dei Carabinieri, i tratti da percorrere per via ordinaria tra i terminali ferroviari e le località di carico/scarico;

(1) In casi particolari (invio di campioni di munizioni ai controlli di efficienza, interventi di artificieri per bonifica di terreni o di località, ecc.) è consentito il trasporto di piccoli quantitativi di esplosivo (fino a 2 Kg di tritolo), con relativi artifici e micce, o di munizioni (fino a 1.000 colpi di cartucce che non ecceda il ca. 12,7, oppure sino ad un numero di manufatti il cui contenuto di esplosivo non ecceda complessivamente i 2 Kg) su unico automezzo e senza scorta. Il personale incaricato del trasporto dovrà essere armato e assicurare l’autodifesa del mezzo con le stesse modalità in vigore per mezzi isolati che trasportano personale armato.

Sono esclusi dal provvedimento, e dovranno pertanto essere scortati, tutti i sistemi d’arma c/a e c/c (ancorché con contenuto di esplosivo inferiore ai 2 Kg) che sono da ritenersi “appetibili” per prestazioni e costo (come ad esempio lo STINGER e il PANZERFAUST).

- prevedere scorte secondo quanto riportato in All. G para. 3.b.;
- eseguire accurati controlli ai portelli dei vagoni al fine di verificarne la perfetta chiusura e l'integrità dei sigilli apposti.

CAPITOLO IX

NORME RELATIVE AI MATERIALI DELLE TRASMISSIONI

1. Custodia dei materiali delle trasmissioni.

La custodia dei materiali delle trasmissioni, non montati su veicoli o in shelter è garantita nel quadro della sicurezza delle infrastrutture in locali dotati di inferriate alle finestre e serrande metalliche o robuste porte.

2. Materiali delle trasmissioni dei veicoli corazzati, cingolati e in shelter.

a. Gli equipaggiamenti radio dei veicoli corazzati e cingolati o montati su shelter possono essere dati in consegna al personale d'equipaggio, come gli altri materiali costituenti dotazione di bordo, e custodito bloccando opportunamente i portelli d'accesso del veicolo o del contenitore. Le aree di parcheggio debbono essere sempre controllate da guardie armate.

b. Qualora il mezzo debba essere sottoposto ad interventi preventivi o correttivi e, quindi, ceduto ad un Ente logistico di 2°, 3° e 4° grado:

- gli equipaggiamenti radio efficienti saranno trattieneuti, unitamente al restante materiale, dal reparto consegnatario e conservati in locale avente i requisiti precisati nel precedente para. 1.;
- gli equipaggiamenti inefficienti o quelli le cui installazioni sono da controllare saranno lasciati a bordo, facendone figurare la presenza nei verbali di consegna; l'Ente logistico sarà responsabile della loro custodia e sicurezza fino alla restituzione al reparto.

CAPITOLO X

SEGNALAZIONI

Per gli eventi di particolare gravità:

- furti e smarrimenti di armi e munizioni;
 - incendi o infortuni (eventi straordinari dannosi a persone, armi e munizioni, connessi con il loro impiego addestrativi, operativo o comunque di servizio),
- saranno seguite le procedure di cui alla circolare SME – Ufficio Personale n. 1094/094/5011/100 in data 3 ottobre 1977 “Regolamento per le inchieste sugli incidenti, infortuni ed eventi di particolare gravità e risonanza avvenuti nell’ambito dei corpi, unità o reparti dell’Esercito”.

GUIDA ALLE ISPEZIONI ALLE INFRASTRUTTURE MILITARI ⁽¹⁾

1. Misure cautelative per il riconoscimento delle persone che chiedono di accedere ⁽²⁾.

- Esiste la tabella “ALT! FARSI RICONOSCERE”?
- E' visibile anche di notte?
- L'Ispettore è stato fermato alla dovuta distanza di riconoscimento?
- All'ingresso esiste la sentinella in profondità opportunamente protetta?
- Come ha provveduto la sentinella ad allertare il Comandante della guardia?
- Dopo quanto tempo è sopraggiunto il Comandante della guardia?
- Il riconoscimento è stato effettuato in modo regolamentare?
- Ha controllato se l'Ispettore era in possesso del titolo di accesso?
- Il riconoscimento dell'Ispettore viene fatto in modo tale che non costituisca minaccia nei confronti del personale addetto al riconoscimento?
- Eventuale personale che accompagna l'Ispettore ha avuto libero accesso all'infrastruttura o è stato sottoposto a riconoscimento e relativa trascrizione sul registro? Gli accompagnatori, mentre veniva riconosciuto l'Ispettore, sono stati tenuti a debita distanza dall'Ispettore stesso?

(1) La presente guida ha valore orientativo ed è riportata a titolo di esempio; dovrà, pertanto, essere adattata a ciascuna infrastruttura.

(2) Prima di accedere all'infrastruttura da ispezionare e farsi riconoscere dal personale di vigilanza è opportuno che, nel limite del possibile, l'ispezione si accerti dall'esterno se le sentinelle stanno svolgendo regolarmente il proprio servizio.

2. Corpo di guardia.

- E' visibilmente esposta copia delle consegne e del piano antincendio?
- Nella documentazione sono compresi almeno i seguenti documenti:
 - . consegne della guardia,
 - . piano di difesa,
 - . piano antincendio,
 - . giornale della guardia,
 - . rapporto ordinario della guardia,
 - . raccolta dei rapporti ordinari della guardia,
 - . ordine di servizio del giorno,
 - . raccolta degli ordini di servizio del giorno,
 - . registro delle persone autorizzate ad accedere (se trattasi di deposito),
 - . registro delle ispezioni,
 - . quaderno di carico dei materiali,
 - . fascicolo compendio degli articoli d'interesse tratti dal Regolamento sul Servizio Territoriale e di Presidio, dalle Norme per la vita ed il servizio interno di caserma, dal Codice Penale Militare di Pace,
 - . raccolta dei verbali di passaggio di consegna tra i Comandanti della guardia,
 - . elenco del personale componente la guardia?
- Nella considerazione che il "giornale della guardia", anche quando scaduto, ritirato e conservato dal Comando è documento valido a tutti gli effetti di legge, viene compilato in modo chiaro, dettagliato e leggibile?

In esso vengono riportate:

 - . le novità all'atto dello scambio di consegne fra Comandante smontante e montante,
 - . le novità verificatesi durante il servizio,

- . le inefficienze verificatesi, i provvedimenti presi, le riparazioni effettuate,
- . le ispezioni e i rilievi riscontrati?
- Il “rapporto ordinario della guardia” viene compilato in modo chiaro e leggibile?
In esso vengono riportate:
 - . le novità verificatesi durante il servizio,
 - . le inefficienze verificatesi, i provvedimenti presi, le riparazioni effettuate,
 - . le ispezioni e i rilievi riscontrati?
- Eventuali inefficienze segnalate nel rapporto precedente sono state segnalate?
- Le inefficienze riscontrate vengono segnalate telefonicamente e tempestivamente al Comando?
- Le novità, le inefficienze, le riparazioni e le ispezioni riportate sul rapporto vengono trascritte fedelmente sul “giornale della guardia”?
- Il rapporto viene compilato in duplice copia in modo da conservarne copia nella raccolta?
- I turni di servizio (ed eventualmente quelli di libera uscita del personale) sono predisposti in apposito ordine di servizio dal Comandante della guardia?
- Nel “registro delle ispezioni” vengono registrate tutte le ispezioni?
- Risultano annotati, per ogni ispezione, data, ora, grado, cognome e nome, Entedi appartenenza dell'Ispettore, novità riscontrate, provvedimenti presi, firma dell'Ispettore?
- L'infrastruttura è collegata con l'esterno:
 - . a mezzo militare?
 - .. con quale Ente/Comando?
 - .. il collegamento è efficiente?
 - . a mezzo telefono civile?
- E' previsto, con l'esterno, anche il collegamento radio?
 - . con chi?

- . con quale periodicità viene effettuato il collegamento?
- . il collegamento, normalmente, viene realizzato?
- . in caso di mancato collegamento, quali predisposizioni esistono per il successivo collegamento?
- E' prevista l'illuminazione di emergenza?
- Di quali armi e munizioni dispone complessivamente la guardia?
 - . le norme per la custodia ed il controllo sulla sicurezza delle armi, trovano piena, rigorosa e scrupolosa applicazione?
 - . le armi individuali durante i turni di servizio armato sono tenute cariche, come indicato al fascicolo I, capitolo I, paragrafo 3.c.?
- Esiste il posto caricamento e scaricamento armi?

3. Dispositivo di sorveglianza e difesa.

- La recinzione perimetrale esterna è in rete “maccaferri”?
 - . risponde al requisito di costituire barriera permanente ben visibile e difficilmente valicabile?
 - . presenta varchi e lacerazioni?
 - . in quale stato di manutenzione si trova?
 - . lungo la recinzione esterna sono affisse le tabelle “ZONA MILITARE LIMITE INVALICABILE”?
 - . è affissa almeno una tabella ogni 30 m lungo la recinzione perimetrale?
 - . in che stato di manutenzione sono le tabelle?
 - . sono visibili anche di notte?
 - . lungo la recinzione esiste vegetazione che limita la visibilità?
- I posti di vigilanza fissi sono costituiti da altane garitte?
 - . quante altane-garitte vi sono lungo la recinzione?

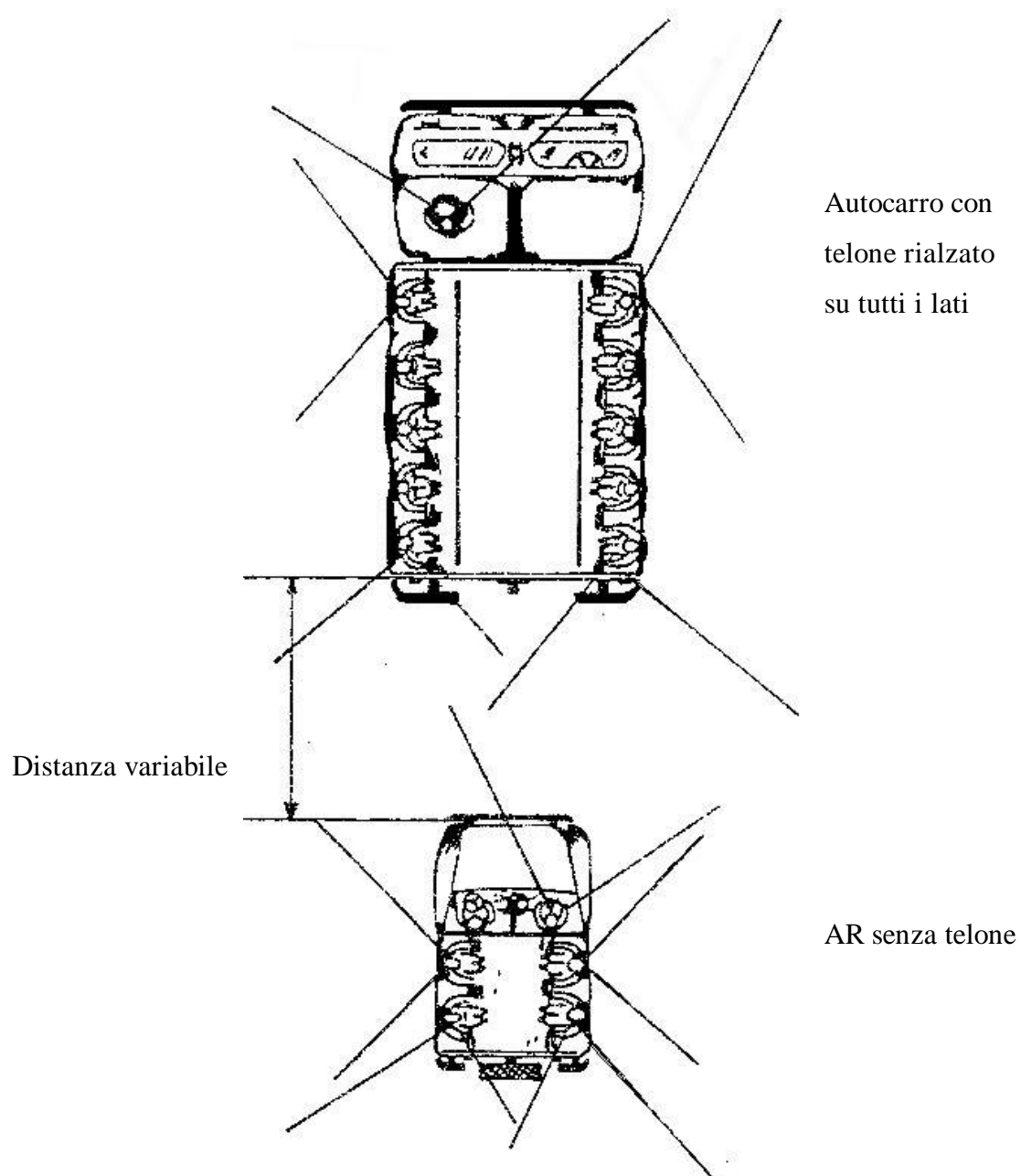
- . le garitte sono dotate di:
 - .. faro orientabile,
 - .. telefono in collegamento con il corpo di guardia,
 - .. citofono in collegamento con il corpo di guardia,
 - .. campanello elettrico,
 - .. sirena a mano,
 - .. attrezzi di circostanza (campanacci, bossoli, triangoli)?
- . esiste in ogni garitta lo “stralcio delle consegne”, riepilogate in prospetto scritto, con cui vengono materialmente indicati a ciascuna sentinella:
 - .. settore di osservazione e tiro,
 - .. distanza di riconoscimento,
 - .. intimazione ed atti che debbono precedere il ricorso al fuoco,
 - .. conseguenze penali della violata consegna e della manomissione del munizionamento in consegna e della manomissione del munizionamento in consegna o delle attrezzature di trasmissione, di illuminazione e d'allarme?
- I fari delle altane sono tutti efficienti?
- L'impianto di collegamento e di allarme è efficiente?
- Tutte le altane, i posti sentinella e le tratte degli itinerari delle pattuglie sono collegati con i rispettivi corpi di guardia? Con quale mezzo (citofono, telefono, campanello elettrico, ecc.)?
- I mezzi antincendio sono efficienti e caricati?

4. Addestramento ed efficienza operativa.

- Il personale predesignato per il servizio ha svolto un ciclo addestrativo preventivo specifico?

- Il Comandante del reparto che fornisce la guardia (o Ufficiale da lui delegato) ha accertato che tutto il personale era, prima dell'inizio del servizio, edotto sui compiti, sulle consegne particolari del servizio, sull'uso delle armi?
- Il Comandante della guardia ha studiato e assimilato in anticipo, rispetto all'inizio del servizio, la dislocazione di tutti i materiali di armamento e di ogni altra attrezzatura predisposta per la sicurezza dell'installazione?
- Il personale predesignato per il servizio di guardia:
 - . ha effettuato le prescritte lezioni di tiro con le armi in dotazione?
 - . è stato compiutamente edotto sulle norme di legge e disciplinari concernenti l'uso legittimo delle armi?
 - . è stato sensibilizzato sull'importanza e la delicatezza del compito, sulle responsabilità ad esso comuni e sulle conseguenze disciplinari e penali che potrebbero derivare da leggerezza, scarso impegno o negligenza nell'assolvimento del servizio?
 - . è stato preventivamente istruito sulle consegne e sui compiti specifici da svolgere?
 - . è conscio che la tutela del segreto militare, per quanto concerne i dispositivi di sicurezza, è un preciso dovere di ogni militare?
- Al cambio ha assistito il responsabile dell'installazione o un suo delegato?
- Eventuali pattuglie agenti all'interno del deposito operano con orari e modalità variabili e con procedimenti analoghi a quelli previsti per l'ambiente tattico?
- Si può affermare che la guardia era pienamente operativa fin dal primo momento, oppure si è presentata all'inizio del servizio solo parzialmente a conoscenza dei compiti?

APPOGGIO RECIPROCO PER L'AUTODIFESA DI NUCLEI ARMATI IN MOVIMENTO



NORME PER LA DISATTIVAZIONE DELLE ARMI

1. La disattivazione delle armi individuali e di reparto viene effettuata smontando per ciascun arma le seguenti parti vitali:

a. pistola Beretta cal. 7,65, mod. 34 cal. 9 e mod. 51 cal. 9: culatta-otturatore o carrello otturatore;

b. altri tipi di pistola: parti essenziali al funzionamento del meccanismo di percussione;

c. armi individuali automatiche, semiautomatiche e a ripetizione ordinaria: otturatore;

d. fucili mitragliatori e mitragliatrici di ogni tipo, comprese quelle dei complessi quadrinati: otturatore;

e. mortai: percussore;

f. cannoni senza rinculo: percussore;

g. lanciarazzi c/c “bazooka”: bottone di contatto;

h. sistemi d’arma missilistici c/c: riserva di disposizioni.

Segue: **Allegato H**

2. Ad eccezione delle armi di cui ai precedenti para. 1.a., b., c., d., le operazioni di smontaggio e rimontaggio dovranno essere effettuate esclusivamente da Sottufficiali specializzati armaioli.

ARMADIETTI PER PISTOLE

Gli armadietti per la custodia delle pistole dovranno essere saldamente e permanentemente ancorati ad idonei elementi fissi ed avere le seguenti caratteristiche (1):

- pareti in acciaio di spessore non inferiore a 3 mm;
- sportelli in telaio di analogo spessore minimo, muniti di rete protettiva in acciaio a maglie quadrangolari di lato non superiore a 10 mm, in filo di diametro non inferiore a 2 mm;
- serratura di sicurezza possibilmente di tipo tridirezionale con chiave a doppia mappa o tipo Yale, azionante catenacci multipli ad espansione sui tre lati del battente (almeno un catenaccio sul lato orizzontale superiore, uno sul lato verticale delle serrature ed uno sul lato orizzontale inferiore).

(1) E' consentito l'impiego, a consumazione, di altri tipi di armadietti aventi pareti e rete di protezione con spessore non inferiore a 1 mm.

REQUISITI DEI LOCALI DA ADIBIRE AD ARMERIA

1. Muri divisori.

Se costituiti in forati non debbono avere spessore inferiore a 8 cm. Qualora l'armeria risulti adiacente a locali scarsamente controllati, specialmente durante le ore notturne (aule, servizi igienici, magazzini, specie se con ingressi non controllati dal personale di vigilanza dell'armeria) i muri dovranno avere spessore non inferiore ai 12 cm.

2. Pavimenti e soffitti.

Sono da escludere le soffittature realizzate con camere a canne o semplice tavolate.

Sono invece da preferire le strutture in cemento armato, ferro e laterocementizi.

3. Accessi.

I locali adibiti ad armeria nei limiti del possibile devono avere un solo ingresso; eventuali altre aperture, finestre escluse, è opportuno che siano murate. In particolare:

a. Porta di accesso

Deve essere costituita in legno pieno dello spessore minimo di 15 mm senza luci di sorta fatta eccezione per una finestrella avente lati di dimensione non maggiori di 20 x 10 cm, protetta da vetro solidamente fissato, che consenta la visione completa del locale.

Qualora a causa di motivi vari non sia possibile la visione completa del locale attraverso la finestrella, negli angoli morti dovranno essere sistemati materiali non appetibili o, se possibile, lasciati vuoti.

Essa dovrà essere inoltre protetta da un cancello di ferro a piena sezione dello spessore minimo di 15 mm, con cerniere saldate, solidamente ancorato al muro, con luci, se rettangolari, aventi lati di misura rispettivamente non maggiore di 50 e 18 cm oppure, se non rettangolari, di forma inscrittibile nel predetto rettangolo o di superficie non maggiore di 400 cmq.

L'elemento di chiusura di maggior robustezza (porta o cancello) dovrà essere chiuso con serratura di sicurezza di tipo egiziano tridirezionale, manovrata da chiave avente non meno di 5 lastrine e azionante catenacci di adeguata robustezza su almeno tre lati.

b. Finestre

Tutte le finestre debbono essere protette da robusti serramenti di legno pieno dello spessore minimo di 15 mm, senza luci di sorta, chiusi con robusti catenacci manovrabili esclusivamente dall'interno.

Le finestre situate in linea verticale a meno di 4 metri dal suolo o da superfici acquee o da ripiani accessibili e praticabili per via ordinaria senza impiego di mezzi artificiali o di particolare agilità personale, debbono essere difese da inferriate di ferro a piena sezione dello spessore minimo di 15 mm con appendici a coda di rondine solidamente infisse al muro, con luci, se rettangolari, aventi lati di misura rispettivamente non maggiore di 50 e 18 cm oppure, se non rettangolari, di forma inscrittibile nel predetto rettangolo o di superficie non maggiore di 400 cmq.

Alle inferriate deve essere sempre abbinato un graticcio di rete metallica costituita da tondino d'acciaio dello spessore minimo di 3 mm (resistente all'azione

Segue: **Allegato L**

di contundenti impiegati a mano o di pinze o altri strumenti di normale uso) a maglie non superiori a cm 4 di lato.

CARATTERISTICHE TECNICHE FONDAMENTALI DEGLI IMPIANTI AUTOMATICI DI ALLARME

1. I principi generali.

L'installazione di un impianto antifurto deve rispondere alle seguenti prescrizioni fondamentali:

a. Studio preliminare

Ogni installazione presuppone uno studio specifico per i materiali da proteggere ed un sopralluogo ai locali che li contengono da parte dell'installatore.

b. Sicurezza

L'impianto deve funzionare in sicurezza "positiva", in forza della quale l'interruzione o il taglio di un qualunque circuito deve obbligatoriamente attivare l'allarme.

c. Inviolabilità

Ogni impianto non deve poter essere manomesso e deve pertanto comprendere un doppio circuito e precisamente:

- un circuito di esercizio propriamente detto;
- un circuito di guardia, permanentemente percorso da una corrente di guardia.

Il sistema deve essere concepito in modo che la messa in corto circuito dei due predetti circuiti attivi l'allarme.

d. Affidabilità

L'installazione deve essere concepita in modo da evitare ogni possibile falso allarme o intempestive attivazioni.

e. Semplicità di funzionamento

Si potranno utilizzare le tecniche più aggiornate e d'avanguardia, purché la manovra della messa in esercizio da parte dell'utente sia la più semplice possibile.

f. Pluralità degli allarmi

L'installazione deve comprendere più dispositivi di segnalazione, il principale dei quali deve essere costituito da una sirena udibile dalle camerate e dal Corpo di guardia, montata in aggiunta a eventuali avvisatori telefonici ottici interni o esterni o ad avvisatori fonici interni.

g. Autonomia

La sorgente di alimentazione elettrica deve essere autonoma e pertanto l'installazione di allarme deve essere alimentata da una opportuna serie di batterie collegate alla rete pubblica attraverso un dispositivo di ricarica automatica

2. Caratteristiche di base.

a. L'impianto deve essere concepito e realizzato in modo tale che, a messa in funzione avvenuta, la penetrazione nei locali protetti non sia comunque possibile senza il disinnesto dell'allarme.

Peraltro deve obbligatoriamente comprendere una protezione perimetrale degli accessi e delle finestre, che può essere completata da opportuni rilevatori disposti all'interno delle aree da proteggere.

Esso deve attivare, in caso di sensibilizzazione, il funzionamento di una sirena di adeguata potenza ed udibile dalla più vicina camerata o Corpo di guardia ed almeno un segnalatore ottico lampeggiante esterno che faciliti l'individuazione del locale.

L'impianto deve costituire oggetto di regolare manutenzione almeno quadrimestrale, possibilmente a cura della stessa ditta installatrice, con la quale può essere stipulato apposito contratto.

Non è consentita l'installazione di rilevatori non automatici (pulsante antirapina) in un impianto che preveda rilevatori automatici.

b. Il collegamento diretto con segnalatore acustico/ottico con il Corpo di guardia e con il Comando Militare in grado di intervenire nel tempo più breve (Comando che ha distaccato la guardia, altro Comando in grado di intervenire, Comando dei Carabinieri) è obbligatorio nel caso che l'infrastruttura, in cui è compreso un immobile protetto con dispositivo di allarme, sia presidiata dal solo personale di guardia (infrastruttura isolata).

c. Gli impianti antifurto relativi a stabilimenti e magazzini, il cui inserimento venga effettuato da sorveglianti o guardiani ai quali siano consegnati dispositivi di innesto, devono avere un apposito congegno per il controllo dell'avvenuto inserimento (tipo punzonatura oraria), con avvio automatico di allarme in caso d'inadempienza al programma prefissato.

3. L'impianto deve essere sottoposto a specifiche ispezioni mensili a cura dell'Ufficiale addetto alla sicurezza a seguito delle quali dovrà essere redatto un rapporto (modello in Appendice 1).

Il rapporto dopo le annotazioni del Comandante di corpo dovrà essere custodito per almeno un anno a cura dell'Ufficiale alla sicurezza.

Segue: **Allegato M**

4. Lo schema dell'impianto è da considerarsi riservato. Copia di esso deve essere custodita dal Comandante di reparto e dall'Ufficiale alla sicurezza.

RAPPORTO DI ISPEZIONE AGLI IMPIANTI AUTOMATICI DI ALLARME

In data _____ il sottoscritto _____
ha effettuato la visita di ispezione all'impianto di allarme antifurto installato presso
_____ e ha constatato che:

- | | | |
|--|----------------|--------------------------|
| 1. La condizione di carica della batteria era | sufficiente | <input type="checkbox"/> |
| | insufficiente | <input type="checkbox"/> |
| 2. I contatti elettrici erano | regolari | <input type="checkbox"/> |
| | irregolari | <input type="checkbox"/> |
| 3. I dispositivi di innesto, disinnesco e controllo guasti erano | funzionali | <input type="checkbox"/> |
| | non funzionali | <input type="checkbox"/> |
| 4. I segnali di allarme erano | regolari | <input type="checkbox"/> |
| | irregolari | <input type="checkbox"/> |
| 5. _____ | _____ | <input type="checkbox"/> |

In conseguenza di quanto rilevato si dichiara idoneo al funzionamento
non idoneo

Prescrizione nel caso di non idoneità dell'impianto _____

(luogo e data)

(firma)

Provvedimenti disposti dal Comandante di corpo.

Data

Timbro – Firma

ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICIALI E DEI SOTTUFFICIALI PREPOSTI AL FUNZIONAMENTO DELLA BRANCA MATERIALE D'ARMAMENTO NEGLI ENTI E REPARTI

1. Ufficiale di armamento.

L'Ufficiale di armamento (Responsabile per l'Armamento di Reggimento), specializzato in apposito corso di addestramento, data l'importanza delle mansioni ad esso affidate, svolge l'incarico – possibilmente – a titolo esclusivo. Tale Ufficiale:

- dirige la branca armamento del servizio armi e munizioni nell'ambito del corpo;
- è responsabile della corretta applicazione delle norme relative all'uso e manutenzione del materiale in distribuzione ai reparti e della corretta tenuta della relativa documentazione;
- assiste ai prelevamenti e versamenti del materiale d'armamento che interessano il corpo, allo scopo di accertarne il regolare svolgimento e controllare lo stato di efficienza del materiale movimentato;
- effettua i controlli di propria competenza;
- è il consulente tecnico dei reparti in materia di manutenzione, conservazione e impiego del materiale d'armamento;
- ha alle sue dipendenze, sotto il profilo tecnico-funzionale, il personale specializzato del quale cura l'addestramento e controlla l'operato;
- è responsabile della buona conservazione del munizionamento tenuto in caserma e della sicurezza esplosivistica dei materiali;

- controlla le operazioni di manutenzione specializzata da eseguire secondo le disposizioni delle “Norme provvisorie di gestione del parco armi, artiglierie e mezzi tecnici per il tiro” e fa parte della commissione incaricata di svolgere attività ispettiva ordinaria.

2. Capo Sezione Logistica.

Nelle unità autonome a livello battaglione le attribuzioni, previste per l'*Ufficiale di armamento* (**Responsabile per l'Armamento di Reggimento**), sono devolute al Capo Sezione Logistica.

3. Capo Sezione Materiali.

Il Capo Sezione Materiali dei depositi e dei magazzini:

- risponde dello stato di conservazione dei materiali accantonati;
- assiste ai prelevamenti, ai versamenti e alla distribuzione dei materiali d'armamento che interessano il deposito o magazzino allo scopo di accertarne il regolare svolgimento e controllare lo stato di efficienza del materiale movimentato;
- effettua i controlli di sua competenza;
- ha alle sue dipendenze, sotto il profilo tecnico-funzionale, il personale della squadra manutenzione.

4. Sottufficiale addetto all'armeria (Consegnatario dell'Armeria).

L'incarico viene attribuito per iscritto dal Cte di corpo su proposta del Cte di reparto.

In casi del tutto eccezionali allorquando non sia comunque reperire un SU. Cui affidare l'incarico in esame, le funzioni di *SU. addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**) possono essere affidate ad un *caporal maggiore* (VSP).

Il *SU. addetto all'armeria* (**Consegnatario dell'Armeria**) ha di norma elusivamente tale funzione; in caso di carenza di SU. può ricevere altro incarico abbinato, purché compatibile con quello principale. Egli:

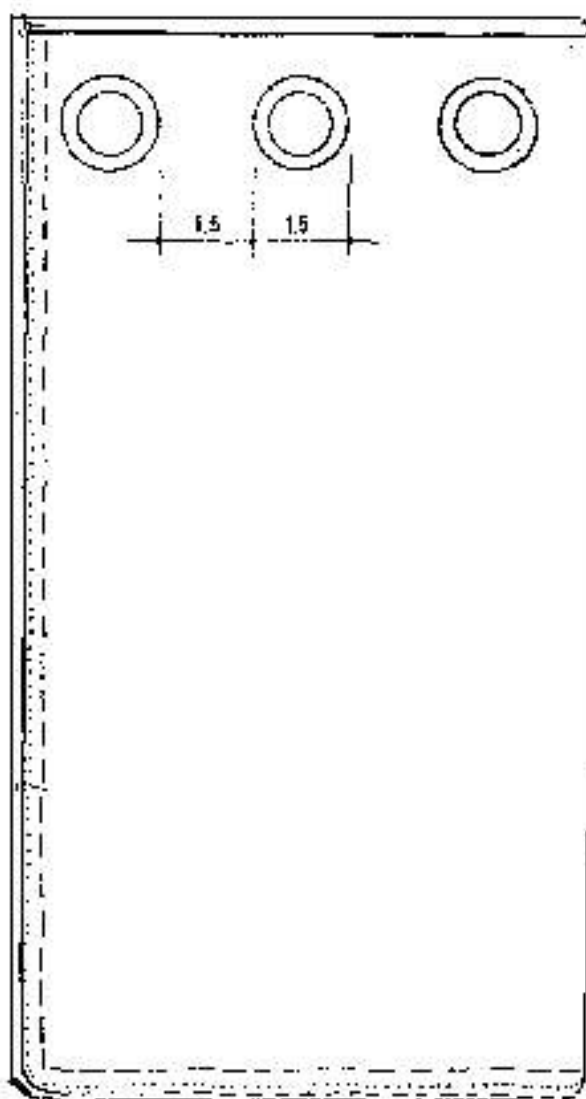
- risponde, nei confronti del Comandante di reparto, della corretta applicazione delle norme relative alla gestione delle armi, tenendo aggiornata la relativa documentazione;
- assiste alla distribuzione e al ritiro delle armi, per accertarne il regolare svolgimento e controllare lo stato di efficienza;
- presenza alle operazioni di manutenzione ordinaria delle armi non in distribuzione;
- effettua i controlli di competenza;
- ha alle dipendenze il personale addetto all'armeria del quale cura l'addestramento e controlla l'operato.

5. Sottufficiale addetto alla riservetta munizioni.

L'incarico viene attribuito per iscritto dal Cte alla sede a uno dei SU. artificieri (di norma il più anziano) dei reparti alloggiati in caserma. Egli:

- disciplina l'accantonamento delle munizioni dei diversi reparti nella riservetta;
- risponde, nei confronti del Comandante alla sede della corretta applicazione di tutte le norme di sicurezza previste;
- assiste al prelevamento, versamento e manutenzione delle munizioni per accertarne il regolare svolgimento;
- effettua i controlli di competenza.

CARATTERISTICHE DELLE BOLGETTE PER LA CUSTODIA DELLE CHIAVI (in pelle o similpelle o tela)



--- Lembo interno

..... Cucitura interna

○ Occhielli rinforzati
in metallo per la
chiusura con luc-
chetto

REGISTRI CONTROLLO ARMI E MUNIZIONI ACCANTONATE IN CASERMA

1. Le norme di sicurezza devono essere riepilogate in un documento firmato dal Comandante responsabile ed affisso nelle armerie e nelle riserve munizioni con l'indicazione:

- del personale autorizzato all'accesso;
- del personale preposto alla manutenzione o conservazione dei materiali;
- dei posti distribuzione o di ritiro delle armi e delle munizioni;
- delle disposizioni per la custodia delle chiavi;
- dei materiali e mezzi antincendio e della loro ubicazione;
- delle disposizioni per l'esecuzione dei controlli sulla custodia delle armi e delle munizioni.

2. I controlli relativi alle armi e alle munizioni debbono risultare da appositi documenti tenuti rispettivamente dai reparti a livello compagnia (anche nel caso che le armi siano custodite in armeria a livello superiore) e dai Comandi di corpo.

Tali documenti debbono essere conservati per almeno un anno all'interno delle armerie e delle riserve, ed essere visionato e controfirmati da:

a. Cti di reparto a livello cp. (Capo Sz. Logistica per il munizionamento):

- il registro dei controlli giornalieri e settimanali, con frequenza settimanale;
- tutti gli altri registri, entro il giorno successivo alla data del controllo;

b. Cti di reparto a livello btg.:

- registro dei controlli giornalieri e settimanali, con frequenza mensile;

- registro dei controlli annuali e saltuari, entro il giorno successivo alla data di controllo.

3. Tutte le armi, comunque presenti presso Enti o reparti, debbono essere indicate sul registro delle armi mod. 1551 di catalogo. In tale documento, per ciascun arma, saranno riportati il tipo, la matricola e la posizione. Per quest'ultima si precisa che costituiscono variazioni alla posizione iniziale "in armeria":

- i movimenti connessi con provvedimenti di carattere logisticoamministrativo (versamento definitivo, invio alla riparazione, aggregazione del militare consegnatario con arma al seguito, ecc.);
- l'assegnazione dell'arma ai militari del reparto, anche se ricevuti in aggregazione, prescindendo dalle modalità di conservazione e custodia relative al tipo d'arma. Ogni militare di qualsiasi grado deve avere assegnata l'armache gli compete in funzione dell'incarico organico.

Nel registro mod. 1551 non dovranno essere riportate variazioni conseguenti ai provvedimenti giornalieri di distribuzione e ritiro delle armi. Detti movimenti saranno regolati da apposite norme, emanate a cura dei Cti di corpo, tenendo conto della particolare situazione ambientale, delle esigenze di carattere addestrativi, dei servizi armati da effettuare e del tipo di arma da distribuire.

4. Le munizioni, costituenti dotazione di Enti o reparti, debbono essere trascritte nel Registro delle munizioni in carico tenuto dall'*Ufficiale addetto all'armamento (Responsabile per l'Armamento di Reggimento)* (ove previsto) o dal Capo Sezione Logistica. In tale documento devono essere riportati tutti gli elementi atti a individuare il lotto di appartenenza, la validità e la dislocazione (faesimile al successivo paragrafo 8).

5. Registro controlli giornalieri e settimanali alle armi e parti di ricambio.

(intestazione del reparto)

Controllo armi mattino
 sera
 settimanale
 saltuario de

TIPO DI ARMA	CARICO (1)			ARM	
	Sul reg. mod. 1551	Alla riparazione	Presenti	In armeria (1) (3)	In camerata
FIRMA	Sottufficiale addetto all'armeria (Consegnatario dell'Armeria) (3)			U. di ser	
ANNOTAZIONI VARIE (4)					
.....					
.....					

- (1) Compilato e firmato a cura del *Sottufficiale addetto all'armeria (Consegnatario dell'Armeria)*.
- (2) Compilato e firmato dall'Ufficiale di servizio o in casi eccezionali dall'Ufficiale di picchetto.
- (3) Ufficiale di servizio dei reparti o Ufficiale di picchetto limitatamente alle ore non di servizio o nei giorni festivi.
- (4) Compilato dall'Ufficiale di servizio o dall'Ufficiale di picchetto per documentare movimenti di armi.

6. Registro dei controlli mensili e semestrali.

(intestazione del reparto)

Controlli (1) _____ sulla manutenzione e sulla esistenza delle armi a cura

DATA	CONTROLLO MANUTENZIONE (a campione)				Controllo ris numerica e 1
	Tipo arma	Matricola	Osservazioni	Provvedimenti da adottare	

- (1) Frequenza dei controlli (mensili, semestrali, annuali e saltuari).
- (2) Personale responsabile.
- (3) Segnare “numerica e/o matricolare: esatta” oppure indicare l’irregolarità riscontrata.

7. Registro dei controlli del munizionamento accantonato in caserma.

(intestazione del reparto)

CONTROLLO MUNIZIONAMENTO ACCANTONATO IN CASERMA

DATA	TIPO	QUANTITA' (1)		Osservazioni (3)
		Accantonata (2)	Esistente	

(1) In numero di colpi.

(2) Tale quantitativo deve essere quello riportato sul "Registro delle munizioni in carico" alla colonna "ubicazione" di previsioni.

(3) Da riferire al controllo numerico, allo stato di conservazione e all'efficienza dei sistemi di sicurezza.

8. Registro delle munizioni in carico.

(intestazione del reparto)

MUNIZIONI IN CARICO

N.U.C.	Denominaz. (1)	QUANTITA'		DATI DEL LOTTO			CONTROLLO EF.		d sca val
		dotazione	esistenza	sigla	numero	anno di allestimen- to	estremi dispaccio	esito	

- (1) Per il munizionamento a carico separato elencare gli elementi costitutivi (granata, spolette, carica di lancio, cannello, ecc.
- (2) Deposito munizioni di oppure caserma.
- (3) Solo per le munizioni custodite nei depositi munizioni.

CONTROLLI RELATIVI ALLA CUSTODIA DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI ACCANTONATE IN CA

1. Controllo delle armi e parti di ricambio.

FREQUENZA	CONTROLLI SULLA SICUREZZA		DOCUMENTAZIONE
	Personale responsabile	Tipo di controllo	
<p>Giornaliera sulle armi conservate in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - armeria (al mattino prima delle istruzioni ed alla sera prima della chiusura); - camerata (alla sveglia ed al contrappello serale e al rientro dalle istruzioni). 	<p><i>SU. addetto all'armeria</i> (Consegnatario dell'Armeria) (1)</p> <p>Ufficiale di servizio, Serg. e Cle di giornata</p>	<p>Corrispondenza numerica tra le armi esistenti e quelle in carico o comunque presenti al reparto</p> <p>Corrispondenza numerica tra il numero delle armi nelle rastrelliere e il numero dei militari presenti alloggiati nelle camerate tenendo conto del personale comandato in servizi armati o impiegati in esercitazioni</p>	<p>Registro dei controlli giornalieri settimanali (fac-simile in all. P)</p>
Settimanale (2)	Cte di reparto a livello compagnia	Corrispondenza numerica e matricolare	Registro dei controlli giornalieri settimanali (fac-simile in all. I)

Mensile	Cte di corpo o Cte di reparto a livello battaglione Ufficiale "T" (U. addetto alla sicurezza)	Corrispondenza numerica di tutte le armi e matricolare ad un reparto a livello compagnia Aspetti relativi alla sicurezza	Registro dei controlli mensili semestrali (fac-simile in all. P) Registro dei controlli mensili sicurezza (senza traccia prefissi e rapportino di ispezione impianti automatici di all. (fac-simile in all. M)
Semestrale (3)	<i>U. d'armamento</i> (Responsabile per l'Armamento di Reggimento), Ca. Sz. Mat. nei depositi, Ca. Sz. Logistica nei reparti autonomi a livello btg.; Ufficiale designato dal Cte di corpo per reparto a livello cp. autonoma	Corrispondenza numerica di tutto l'armamento del corpo o deposito	Registro dei controlli mensili semestrali (fac-simile in all. P)
Annuale (4)	Per le unità dipendenti da: - RM: U. Gen. designato dal Cte di RM; - C.A. e D.: U. Gen. designato dal Cte di G.U.; - Cdo a. c/a E.: U. Gen. designato dal Cte; - B.: Cte di B. avvalendosi di personale tecnico. Per Enti addestrativi e vari dipendenti dagli Organi Centrali: - dal Cte dell'Ente se di grado Gen. di B.; - da U. Gen. designato: . dal Cte dell'Ente se di grado superiore a Gen. di B.; . dall'Organo Centrale responsabile negli altri casi;	Corrispondenza numerica e matricolare presso uno o due reparti a livello cp. Per ciascuna G.U. el. O complesso di reparti scelti senza preavviso	Registro dei controlli annui saltuari (fac-simile in all. P)
Saltuaria (senza preavviso)	Commissione nominata da SME, Cdo S. Tra. e Mat.	Armamento del reparto prescelto dall'A.C.	Registro dei controlli annui saltuari (fac-simile in all. P)

2. Controllo delle munizioni accantonate in caserma.

FREQUENZA	CONTROLLI SULLA SICUREZZA		DOCUMENTAZIONE
	Personale responsabile	Tipo di controllo	
Giornaliera	SU. addetto alla riservetta (1)	Corrispondenza delle casse e dei sigilli	Registro dei controlli (fac-sim allegato P)
Mensile	<i>U. d'armamento</i> (Responsabile per l'Armamento di Reggimento) o Ca. Sz. Mat. nei depositi o Ca. Sz. Logistica o Cte di reparto a livello cp. aut. Ufficiale "T" (U. addetto alla sicurezza)	Corrispondenza delle casse e dei sigilli Aspetti relativi alla sicurezza	Registro dei controlli (fac-sim allegato P) Registro dei controlli mensili sicurezza (senza traccia prefis e rapportino di ispezione impianti automatici di all (fac-simile in all. M)
Semestrale	Cte di corpo o U. delegato da lui designato per il reparto cp. aut. Cte alla sede	Corrispondenza numerica delle casse e dei sigilli e aspetti relativi alla sicurezza Aspetti relativi alla sicurezza della riservetta	Registro dei controlli (fac-sim allegato P) Registro dei controlli (fac-sim allegato P)
Saltuaria	U. Gen. designato dai Cdi RM, G.U. o dagli Organi Centrali per gli Enti dipendenti	Corrispondenza numerica e aspetti relativi alla sicurezza	Registro dei controlli (fac-sim allegato P)

REQUISITI DELLE RISERVETTE MUNIZIONI

1. I locali da adibire a riserve munizioni devono essere:

- arieggiabili, non umidi, non polverosi e costruiti con materiali non combustibili;
- appartenenti a fabbricati senza piani elevati o al piano terra di fabbricati robusti;
- non facilmente raggiungibili da volontarie azioni esterne;
- possibilmente atti a contenere l'effetto dello scoppio per resistenza della costruzione o per capacità;
- protetti contro le scariche atmosferiche con gabbie di metallo;

2. All'interno dei locali è vietato:

a. il riscaldamento con caminetti o stufe di qualsiasi genere. Eventualmente può essere impiegato il riscaldamento a termosifone regolato e sorvegliato in modo che nel locale la temperatura non possa superare i 18°C;

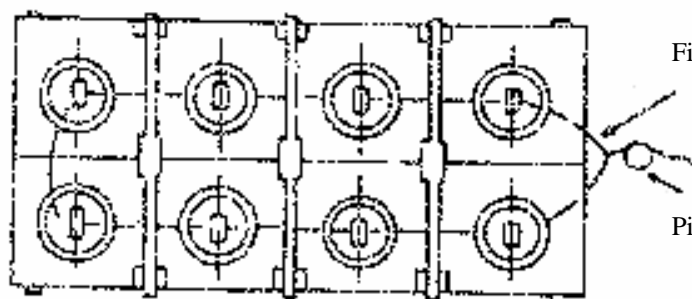
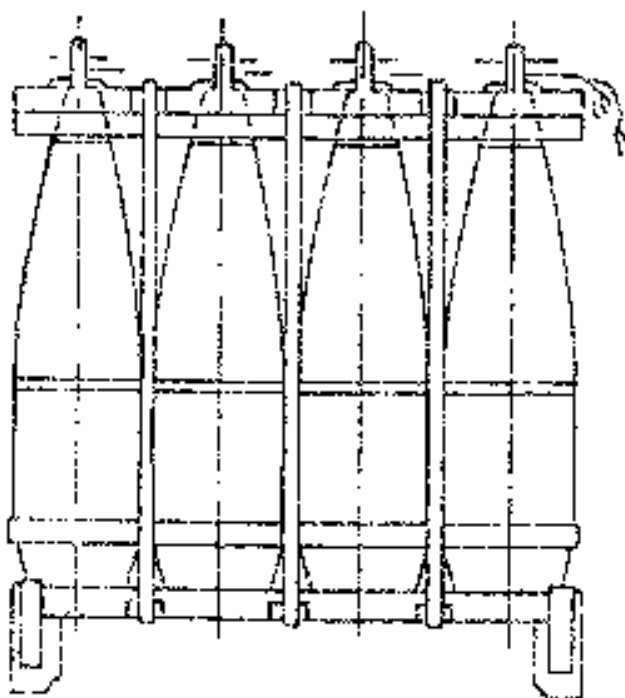
b. l'illuminazione con sistema a fiamma, né stabilmente, né occasionalmente. L'eventuale illuminazione elettrica dev'essere indipendente per ciascun locale, con tutte le precauzioni atte ad evitare il riscaldamento del filo, cortocircuiti o scintillamenti e cioè:

- linea elettrica di adatta sezione posta in tubi di sicurezza o sotto traccia e, per quanto possibile, esterna;
- prese e interruttori esterni al locale;
- valvole fusibili, di amperaggio strettamente necessario e comunque non superiore a 2 ampère, sistemate all'esterno.

3. Nell'interno del locale il munizionamento scoppiante (bombe a mano) deve essere separato dal rimanente munizionamento a mezzo muretto o sacchetti a terra di altezza superiore di 50 cm a quella del munizionamento scoppiante e distante m 1 da questo.

BLOCCAGGIO DEI TAPPI A GOLFARE DELLE GRANATE DA 155, 175, E 203 PALLETTIZZATE

CARICHI UNITARI (Granate da 155/23)



Filo di acciaio zincato

Piombino di sigillo

NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INCENDI NEI DEPOSITI DI MUNIZIONI ESPLOSIVI E MINE

1. Provvidenze contro l'insorgere e il propagarsi di incendi.

a. E' fatto divieto di introdurre o di usare nei depositi munizioni o di esplosivi e mine lampade a fiamma libera ed onni altra sorgente di fuoco.

b. Alle persone che devono accedere ai depositi devono essere ritirati i fiammiferi, gli accenditori e le armi eventualmente in loro possesso.

c. Gli impianti elettrici, ove esistenti del tipo prescritto, devono formare oggetto di assidui controlli onde assicurarsi che non siano in condizioni di provocare cortocircuiti.

d. Per la circolazione degli automezzi nell'interno dei depositi devono essere osservate le seguenti cautele:

- i motori non devono essere sottoposti a brusche variazioni di regime per non creare eventuali scintille allo scarico;
- per evitare ritorni di fiamma o scoppi in marmitta deve essere usato ogni accorgimento per non ingolfare i carburatori;
- il tubo di scappamento deve essere provvisto degli spegnifiamma regolamentari ed, in mancanza, di quelli di circostanza (es.: scatoletta metallica forata);
- i prelevamenti ed i versamenti delle munizioni devono essere effettuati con non più di un automezzo per volta per ciascuna riservetta ed il luogo di carico o di scarico

deve distare dalle riserve stesse non meno di 10 m e, dove possibile, dopo la “rostra”.

Gli automezzi devono, altresì, avere i motori spenti ed i mezzi di estinzione di bordo in perfetta efficienza.

e. Per quanto riguarda parcheggi o rifornimenti di carburanti:

- gli automezzi devono essere parcheggiati fuori della zona delle riserve e in genere nelle zone servizi del deposito od, in mancanza, a non meno di 100 m di distanza dalle riserve stesse;
- gli eventuali depositi di carburanti dovranno essere sistemati nella zona servizi del deposito a distanza di almeno 150 m dalle riserve; comunque non deve mai eseguirsi il rifornimento totale od anche solo parziale di carburante all'interno della zona riserve del deposito.

f. Occorre assicurarsi che non vengano infrante le leggi sulle servitù militari imposte intorno ai depositi per quanto particolarmente riguarda:

- il divieto fatto ai proprietari dei terreni soggetti a servitù di fare uso di mine, di bruciare residui di piantagione, di lasciare seccare sul posto i prodotti delle coltivazioni;
- l'obbligo che incombe ai medesimi di sfalcare ed allontanare l'erba, i cespugli, il frasame secco ecc..

g. Tutti i locali adibiti al ricovero od al maneggio di esplosivi e dei manufatti esplosivi devono essere provvisti di parafulmini.

h. Gli esplosivi ed i manufatti esplosivi non devono essere mai accantonati all'aperto. Qualora, per cause di forza maggiore, ciò debba aver luogo, si deve

sempre attuare un impianto di circostanza atto a salvaguardare le cataste dalla caduta di fulmini.

i. I mezzi di estinzione incendi dei depositi devono essere sicuramente e prontamente impiegabili. La loro manutenzione ed il loro impiego, pertanto, devono essere particolarmente curati.

A tale scopo si tengano presenti le seguenti direttive di ordine generale sulla organizzazione che tale servizio deve assumere nei depositi di cui trattasi.

(1) Mezzi disponibili:

- autopompe oppure motopompe abbinate a serbatoi di acqua semoventi;
- motopompe e relativo materiale d'impiego;
- vasche d'acqua interrate;
- serbatoi d'acqua su ruote o portatili;
- recipienti d'acqua, sabbia e materiali da zappatore.

(2) Dislocazione dei mezzi nell'interno dei depositi munizioni.

I mezzi autosufficienti per l'azione antincendio di cui sopra dovranno essere dislocati nelle vicinanze di Corpi di guardia e tenuti in perfetta efficienza.

Il personale addestrato all'impiego di tali mezzi dovrà essere distribuito in turni di servizio continuativo.

Le prese d'acqua, gli estintori, i recipienti d'acqua e di sabbia, le manichette ed i materiali da zappatore non dovranno essere addossati alle pareti esterne delle riserve (e tanto meno situati all'interno), ma nelle immediate vicinanze.

Gli estintori, i recipienti per acqua e sabbia ed i materiali da zappatore dovranno essere opportunatamente raggruppati in posti antincendio appositamente attrezzati e dislocati nell'interno del deposito in modo da poter servire il maggior numero di riserve possibile.

Si dovrà altresì tener conto che detti posti dovranno essere accessibili al personale anche in situazione di pericolo e che, per quanto possibile, non dovranno essere esposti all'azione delle eventuali esplosioni od incendi che si verifichino nei locali al servizio dei quali sono destinati.

2. Particolari provvedimenti da adottare durante la stagione estiva.

a. Durante la stagione estiva, nelle ore di caldo più intenso, occorre provvedere all'arieggiamento delle riserve, aprendo porte e finestre e ricavando, ove se ne ravvisi la necessità, aperture sussidiarie nelle pareti o abbaini di circostanza nelle coperture leggere-

Sarebbe grave colpa il solo pensare che tale norma non possa essere attuata perché le porte e finestre, per inefficienza o per altra causa, non si possono aprire (l'apertura deve avvenire esclusivamente verso l'esterno).

Tutto ciò sarà, naturalmente, attuato solo quando la temperatura interna della riserve risulta superiore a quella esterna.

Qualora la località ove è ubicato il deposito sia tanto umida da non consigliare l'arieggiamento prolungato delle riserve, queste saranno aperte per il tempo strettamente necessario a rinfrescare l'interno o, preferibilmente, nelle ore in cui l'aria esterna è più asciutta (ad esempio quando spirano venti di tramontana).

b. In ogni caso, le aperture non devono mai porre i manufatti e gli esplosivi all'esposizione diretta del sole.

Allo scopo saranno, quando necessario, applicati alle aperture stesse sacchi, tendoni, tavole, ecc., i quali però non devono impedire la circolazione dell'aria. I tetti e le porte delle riserve, se metallici, devono essere imbiancati. I manufatti e gli esplosivi tenuti eventualmente all'aperto, anche se temporaneamente, devono essere coperti con qualunque mezzo, non infiammabile, disposto a guisa di tettoia.

c. I consegnatari dei depositi devono:

- rilevare giornalmente le temperature max. e minime dei termometri collocati all'interno delle riserve;
- innaffiare, specialmente per quei locali contenenti esplosivi propellenti, i tetti e le pareti esterne delle riserve ed il terreno antistante allorché la temperatura interna superi i 35°;
- segnalare quindicinalmente ai rispettivi reparti rifornimenti le temperature max. e minime e gli eventuali provvedimenti adottati.

I reparti rifornimenti, quando necessario, invieranno il chimico per accertare le misure del caso quando gli effetti del calore abbiano pregiudicato la stabilità dei medesimi.

d. I depositi devono essere sempre tempestivamente liberati dalle erbe infestanti.

Allo scopo ne sarà in tempo assicurato lo sfalcio che, in relazione all'andamento delle crescite, potrà avere luogo anche più di una volta l'anno.

Comunque durante la stagione estiva i depositi dovranno essere completamente ripuliti da ogni elemento che possa favorire gli incendi, non soltanto sfalcando le erbe e scavando le piante ovunque, anche fra i reticolati delle recinzioni, ma allontanando immediatamente il materiale di risulta dai depositi stessi.

Altresì, quando necessario e possibile, saranno ricavate, intorno alle riserve ed alle recinzioni, fasce tagliafuoco, di terreno rimosso, di opportuna profondità (da 5 a 10 m).

3. Visite chimiche.

Siano intensificate in quei depositi che per dislocazione, esposizione e per la specie degli esplosivi custoditi richiedono particolare sorveglianza.

Nelle visite si rivolga particolare attenzione alle munizioni al fosforo o comunque incendiarie, agli artifici vari e speciali, agli esplosivi a base di eteri nitrici ed in

genere alle munizioni ed esplosivi di remoto allestimento o di dubbio stato di conservazione.

4. Maneggio e trasporto di manufatti esplosivi.

Durante i più intensi calori estivi manipolare il meno possibile munizioni, esplosivi, artifici.

Quando ciò sia indispensabile, usare particolari precauzioni ed attenzioni.

DOCUMENTAZIONE PER L'ACCESSO AI DEPOSITI

“FAC-SIMILE” DI TESSERA PERSONALE DI ACCESSO

(1)

TESSERA PERSONALE DI ACCESSO N. (2)

il (3)

.....

è autorizzato ad accedere ai retroindicati Dp. per (4)

.....

La presente tessera ha validità di un anno dalla data di rilascio. E' strettamente personale. Deve essere corredata di fotografia (retro). Va esibita al personale di controllo dei Dp. e va restituita all'Ente che l'ha rilasciata alla scadenza o alla cessazione del motivo del rilascio.

(5)

(6)

(frontespizio)

(formato reale della tessera: cm 11x 8)

(retro)

(7)	(8)

(1) Denominazione dell'Ente che rilascia la tessera. – (2) Numero della tessera. – (3) Grado (se militare), cognome, nome, data e località di nascita dell'intestatario della tessera. – (4) Motivo del rilascio. – (5) Timbro e firma dell'autorità che autorizza l'accesso a “bollo di Ufficio” (Bollo Tondo). – (6) Località e data. – (7) Fotografia dell'intestatario. – (8) Elenco dei Dp.: per ciascuno, denominazione e località di ubicazione.

“FAC-SIMILE” DI TESSERA COLLETTIVA DI ACCESSO

(1)
TESSERA COLLETTIVA DI ACCESSO N. (2)
il (3)
.....
è autorizzato a far accedere propri personale e automezzi al Dp. (4)
.....
dipendenti da (5)
secondo quanto specificato, volta a volta, dall'intestatario dalle presente tessera, con apposita
“Lettera di intento”.
(6)
(7)

(frontespizio)

(formato reale della tessera: cm 11x 8)

(retro)

La presente tessera:

- consente l'accesso ai Dp. solo se accompagnata da “Lettera d'intento”, firmata dal Comandante/Direttore dell'Ente intestatario, che specifichi il Dp., il personale, i mezzi, i giorni ed il motivo dell'accesso;
- ha validità di un anno dalla data del rilascio e va restituita all'Ente originatore alla scadenza o alla cessazione del motivo del rilascio;
- va esibita, unitamente alla “Lettera di intento” ed ai documenti di riconoscimento degli utilizzatori, al personale di controllo del Dp..

(1) Denominazione dell'Ente che rilascia la tessera. – (2) Numero della tessera. – (3) Denominazione dell'Ente intestatario della tessera. – (4) Dp. mu. e/o Dp. mn. espl. e/o cel. gc. e/o Dp. cel.me. (senza specificare la loro denominazione e località, ma indicando se trattasi – eccetto i Dp. cel. gc. – di Dp. “direzionali” o “settoriali”). – (5) Comando o Ente da cui dipendono i Dp. cui la tessera è riferita. – (6) Timbro e firma dell'autorità che autorizza l'accesso a “bollo di Ufficio” (Bollo Tondo). – (7) Località e data.

PARTE II

DIRETTIVA SULLE ATTIVITA' DI CUSTODIA/CONTROLLO/MANUTENZIONE DEI MATERIALI D'ARMAMENTO (SME – Reparto Sostegno Logistico)

1. PREMESSA

- a. L'attuale normativa e gli strumenti organizzativi che ne discendono, si sono dimostrati, talvolta, non più confacenti alle esigenze dei Reparti/Unità sempre più spesso impiegati fuori della sede stanziale.

Si è reso, pertanto, necessario un riesame di tutta la problematica allo scopo di snellire alcune procedure, razionalizzare gli strumenti (registri/modulistica) in uso, ma soprattutto definire responsabilità individuali ben precise da assegnare agli agenti preposti al settore.

- b. La presente Direttiva si prefigge di:

- aggiornare l'attuale normativa sulle attività di custodia, manutenzione e di controllo dei materiali d'armamento, in aderenza alla Pub. USG-004 (Ed. 1983) "Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità degli Organismi dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica" modificando specifiche parti delle pubblicazioni:
 - ? n. 6314 "Sicurezza delle infrastrutture e degli aeromobili, protezione e custodia delle armi, delle munizioni, degli esplosivi, delle mine e dei materiali delle trasmissioni" (Ed. 1984) di SME-III Reparto – Ufficio Operazioni;
 - ? ILE-NL-8630-001-13-001301 "Norme per la gestione del parco armi, artiglierie, mezzi tecnici e materiali per il tiro e per la protezione e la difesa NBC" (Ed. 1996) di SME-IV Reparto,e di ogni altra successiva disposizione emanata in materia dallo SM dell'Esercito, da ritenersi pertanto valide nelle parti non in contrasto con la presente Direttiva;
- stabilire che le stesse norme sono da applicare anche durante le operazioni/attività svolte al di fuori delle sedi stanziali.

2. PERSONALE PREPOSTO AL FUNZIONAMENTO DEL SETTORE ARMAMENTO

La delicatezza del settore esige una chiara definizione dei compiti da assegnare al personale preposto. Per tale motivo, individuate le figure chiave della catena operativa e di quella logistico-amministrativa, sono state definite le relative attribuzioni, riportate in **Appendice 1**.

3. ATTIVITA'

- a. Le attività inerenti al settore delle armi e del materiale d'armamento riguardano:
 - la **custodia**, cioè le misure da attuare per la conservazione del materiale in sede e fuori sede ed indica gli strumenti necessari a gestire il settore;
 - la **manutenzione**, che ha lo scopo di mantenere l'affidabilità all'impiego delle armi;
 - il **controllo**, finalizzato ad accertare la corrispondenza tra l'esistenza ed il carico, la corretta applicazione delle misure di sicurezza e lo stato di manutenzione prima e dopo l'uso del materiale d'armamento.
- b. In materia, dispongo di:
 - estendere la validità della normativa relativa all'attività di custodia a tutte le situazioni addestrative/operative che si vengono a creare sia quando le Unità sono impiegate sul territorio nazionale che al di fuori di esso, consentendo però ai Comandanti di emanare, nella fase iniziale delle operazioni, disposizioni "in deroga";
 - affidare l'incarico di **Consegnatario dell'Armeria**, quale vero ed unico responsabile della consistenza delle armi e dei materiali d'armamento conservati in armeria, esclusivamente ad un SU o ad un volontario in servizio permanente (uno per ogni armeria presente nell'unità);

- stabilire che il **responsabile del controllo** della consistenza/stato dei materiali d'armamento assegnati al reparto si identifichi con il Comandante dell'Unità a livello cp./btr./sqd.;
- prevedere l'incarico di **Responsabile per l'Armamento di Reggimento** al quale attribuire la competenza di organo di controllo del settore armamento;
- assegnare le specifiche competenze del settore, secondo quanto riportato nella citata **Appendice 1**;
- prevedere sempre la nomina di un sostituto del Comandante di Corpo e dei Comandanti di Reparto a livello cp./btr./sqd., in caso di assenze prolungate (superiore a 30 giorni);
- svolgere l'attività di controllo secondo le modalità riportate in **Appendice 2**;
- modificare il registro Mod. DE/4626 (ex 1551E) "Registro delle armi, artiglierie, mezzi tecnici, materiali per il tiro e per la protezione NBC in distribuzione al reparto", secondo il modello riportato in **Appendice 3**, da utilizzare per riportare anche la situazione:
 - ? del materiale inefficiente inviato alla riparazione;
 - ? delle maschere in distribuzione;
 - ? dei mezzi tecnici;
- prevedere:
 - ? un registro per i controlli giornalieri e settimanali delle armi e parti di ricambio, di competenza del Consegnatario dell'Armeria (secondo il modello riportato in Allegato P alla Pub. 6314);
 - ? un registro per i controlli settimanali, mensili, semestrali e saltuari, alle armi e parti di ricambio, di competenza di tutti gli altri agenti del settore (secondo quanto riportato in Allegato P alla Pub. 6314);
 - un unico registro per i controlli giornaliero, mensile, semestrale e saltuario del munizionamento in caserma utilizzando il modello

attualmente in uso (secondo quanto riportato in Allegato P alla Pub. 6314).

Infine, dispongo che i Comandanti gerarchicamente sovraordinati non emanino disposizioni integrative che possano appesantire la gestione del settore.

4. INFORMATIZZAZIONE

Nell'ambito del progetto SIE/LOG, che comprende al momento solo la modulistica relativa alla manutenzione e gestione dei materiali, l'ISPEL dovrà inserire anche quella relativa all'attività di custodia e controllo del materiale d'armamento, per utilizzare le potenzialità dell'informatica fino a livelli armeria e consentire in futuro una gestione più economica ed efficace dei dati relativi al materiale d'armamento.

ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE PREPOSTO AL MATERIALE

D'ARMAMENTO

N.	LINEA OPERATIVA	LINEA TECNICO AMMINISTRATIVA
1.	<p><u>Personale assegnatario dell'arma e/o del materiale d'armamento</u> E' responsabile della custodia e della manutenzione ordinaria del materiale assegnato in via temporanea o permanente, dall'atto del ritiro fino alla riconsegna dello stesso.</p>	
2.	<p><u>Consegnatario dell'armeria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - E' il vero ed unico responsabile della consistenza delle armi e dei materiali d'armamento conservati nell'armeria e risponde in modo diretto delle mancanze del materiale; - l'incarico viene attribuito per iscritto ad un Sottufficiale o ad un VSP dal Cte di corpo su proposta del Cte di reparto; - svolge di norma il servizio ad incarico esclusivo; - risponde, nei confronti del Cte di reparto, della corretta applicazione delle norme relative alla gestione delle armi e degli altri materiali in carico, tenendo aggiornata la relativa documentazione; - assiste alla distribuzione e al ritiro delle armi e dell'altro materiale d'armamento, per accertarne il regolare svolgimento e controllare lo stato di efficienza; - provvede alle operazioni di manutenzione ordinaria delle armi non in distribuzione; - ha l'obbligo di custodire e controllare il materiale d'armamento in consegna al reparto, di mantenerlo in buono stato d'uso e manutenzione; - è responsabile delle richieste degli interventi preventivi e correttivi dei materiali in consegna; - in sua assenza tali attribuzioni sono devolute al personale di servizio specificatamente nominato con ordine di servizio/ordine del giorno. In questo caso i rapportini compilati all'apertura e alla chiusura dell'armeria sono da considerare verbali di constatazione dei materiali. 	
3.	<p><u>Consegnatario della riservetta munizioni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - E' il vero ed unico responsabile della consistenza delle munizioni ed artifici esplosivi conservati nella riservetta e risponde in modo diretto delle mancanze di materiale; - l'incarico di norma abbinato, viene attribuito per iscritto ad un Sottufficiale dal Cte alla Sede; - ha l'obbligo di custodire e controllare il munizionamento in consegna, di mantenerlo in buono stato d'uso e manutenzione e di tenere aggiornata la prescritta documentazione; - disciplina l'accantonamento delle munizioni dei diversi reparti nella riservetta; - risponde, nei confronti del Cte alla Sede della corretta applicazione di tutte le norme di sicurezza previste; - assiste al prelevamento, versamento e manutenzione delle munizioni per accertarne il regolare svolgimento; - in sua assenza le operazioni di apertura e chiusura della riservetta sono devolute al personale di servizio specificatamente nominato con ordine di servizio/ordine del giorno. In questo caso i rapportini compilati all'apertura e alla chiusura della riservetta sono da considerare verbali di constatazione dei materiali. 	

N.	LINEA OPERATIVA	LINEA TECNICO AMMINISTRATIVA
4.	<p><u>Comandante di reparto a livello cp./btr./sqd.</u></p> <p>Ha il fondamentale compito di mantenere il proprio Reparto al massimo livello di efficienza, mediante l’impiego ottimale delle risorse a sua disposizione (personale, mezzi, materiali). A tal fine, deve indirizzare l’attività della cp./btr./sqd. al perseguimento di obiettivi concreti armonizzati con quelli fissati dal Comando superiore, seguendo il criterio di salvaguardia con continuità le seguenti esigenze prioritarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - addestramento; - conservazione e cura del materiale; - mantenimento delle infrastrutture e dei rispettivi impianti. - Esplica pertanto, con pienezza di responsabilità, il comando e il controllo di tutti i settori di attività (personale, operazioni, addestramento, sicurezza, logistica, infrastrutture) di sua competenza. In particolare nel settore dei materiali di armamento si identifica quale responsabile del controllo della consistenza/stato d’uso degli stessi. <p>Si avvale del Vice Comandante di cp./btr./sqd., al quale può delegare – temporaneamente o permanentemente – specifiche facoltà d’intervento in tutti i settori funzionali e nelle singole attività che richiedono particolare azione di coordinamento e controllo.</p>	
5.	<p><u>Comandante di Battaglione/Gruppo</u></p> <p>Valgono le competenze previste dalle rispettive circolari ordinarie.</p>	

N.	LINEA OPERATIVA	LINEA TECNICO AMMINISTRATIVA
6.	<p><u>Comandante di Corpo</u></p> <p>Valgono le competenze previste dalle circolari ordinarie relative ad ogni specifica Unità/Ente e dal RAU per quanto attiene i compiti, funzioni ed atti in campo amministrativo. In particolare nomina, mediante atto dispositivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il suo sostituto quale "Comandante di Corpo alla Sede", quando si assenta per lunghi periodi (superiore a 30 gg.); - i sostituti dei Comandanti di reparto, quando si assentano per un lungo periodo (superiore ai 30 gg.). 	<p><u>a. Consegretario dei materiali a livello Ente/ Distacco/ rgt./ btg. autonomo</u></p> <p>Valgono le competenze previste dal RAU. In particolare, si accerta periodicamente dell'esistenza e consistenza dei materiali d'armamento in distribuzione ai reparti.</p> <p><u>b. Responsabile per i materiali d'armamento ed NBC a livello Ente/ Distacco/rgt./ btg. autonomo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'incarico, oggetto di variante organica limitatamente alle attribuzioni, dovrà essere assolto da un Ufficiale/Aiutante particolarmente esperto del settore in organico all'Uf.L.; - è organo di controllo nell'ambito del reparto per le attività di rifornimento e mantenimento dei materiali d'armamento ed NBC in tale veste ha un collegamento tecnico con i consegnatari delle armerie; - dirige la branca armamento e munizionamento dell'Unità; - è responsabile della corretta applicazione delle norme relative all'uso e manutenzione del materiale in distribuzione ai reparti e della corretta tenuta della relativa documentazione; - sovrintende ai prelievi e versamenti dei materiali d'armamento, assunti o persi di carico, allo scopo di accertarne il regolare svolgimento e di controllare lo stato di efficienza del materiale movimentato; - è il consulente tecnico dei reparti in materia di manutenzione, conservazione e impiego del materiale d'armamento, del munizionamento e degli esplosivi; - controlla l'avvenuta esecuzione della manutenzione specializzata. <p><u>c. Capo gestione dei materiali a livello Ente/ Distacco/rgt./ btg. autonomo</u></p> <p>A livello rgt./btg. autonomo può coincidere con l'incarico di Capo Uf./Sz.L.. In tale caso è organo propulsore logistico per tutte le attività logistiche di interesse del reparto. Svolge le competenze previste dal RAU.</p>

N.	LINEA OPERATIVA	LINEA TECNICO AMMINISTRATIVA
7.		<p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordina l'attività dei consegnatari; - cura la tenuta di schedari e situazioni statistiche; - si assicura che le consistenze dei singoli materiali in magazzino corrispondono ai livelli prestabiliti; - vigila che le distribuzioni dei materiali siano effettuate con tempestività e regolarità; - accerta la quantità dei materiali consumati e formula le previsioni dei fabbisogni; - sovrintende a tutte le operazioni concernenti il funzionamento dei magazzini e, in particolare, a quelle relative alla spedizione, al trasporto e alla ricezione dei materiali. <p><u>Responsabile per i materiali d'armamento di Brigata</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La funzione è assolta da un Ufficiale particolarmente esperto nel settore; - dirige la branca armamento e munizionamento dell'Ente/G.U.; - è responsabile della corretta applicazione delle norme relative all'uso e manutenzione del materiale in distribuzione ai reparti e della corretta tenuta della relativa documentazione; - sovrintende ai prelevamenti e versamenti dei materiali d'armamento, assunti o persi di carico, allo scopo di accertarne il regolare svolgimento e di controllare lo stato di efficienza del materiale movimentato; - è il consulente tecnico dei reparti in materia di manutenzione, conservazione e impiego del materiale d'armamento, del munizionamento e degli esplosivi; - controlla l'avvenuta esecuzione della manutenzione specializzata

CONTROLLI

1. Controllo delle armi e parti di ricambio presenti in armeria o in un in addestramento/operazioni

FREQUENZA	TIPO DI CONTROLLO	PERSONALE RESPONSABILE	DOCUME
Giornaliera (non necessario se l'armeria non viene aperta).	Numerico.	Consegnatario dell'armeria. In alternativa da personale specificatamente nominato.	Da compilar alla chiusura secondo il m nella Pub. 63
Settimanale.	Numerico e matricolare.	Consegnatario dell'armeria.	Da compila modello ripo 6314.
Mensile.	Numerico e matricolare Tecnico-funzionale	Cte di reparto a livello compagnia o suo sostituto quando nominato. Responsabile materiali d'armamento ed NBC di rgt./btg..	“
Semestrale.	Numerico e matricolare.	Consegnatario dei materiali. I risultati verranno sottoposti al Cte di Corpo.	
Saltuaria.	Numerico e matricolare (a campione).	I Cti ai vari livelli e gli organi tecnici, per la linea tecnica-amministrativa, possono disporre/effettuare specifici controlli.	

2. Controllo delle munizioni accantonate in caserma o in una riserva addestramento/operazioni

FREQUENZA	TIPO DI CONTROLLO	PERSONALE RESPONSABILE	DOCUMENTI
Giornalieri (non necessario se la riserva non viene aperta).	Numerico.	Consegnatario della riserva munizioni o, in sua assenza, da personale specificatamente designato.	Da compilare modulo riposta 6314.
Mensile.	Numerico.	Ca.Sz.Mat. nei depositi o Ca.Uf./Sz.L.	
Semestrale.	Numerico. Aspetti relativi alla sicurezza della riserva.	Consegnatario dei materiali. I risultati verranno sottoposti al Cte di Corpo. Cte alla sede o suo delegato.	
Saltuario.	Numerico.	I Cti ai vari livelli e gli organi tecnici-amministrativi, possono disporre/effettuare specifici controlli.	

MODULARIO
Esercito - 4624



Allegato N.3
dell’istruzione sul servizio del materiale
del gruppo C presso i corpi

Parte 1^

..... *Reggimento* (1)

.....(2)

REGISTRO

DELLE ARMI, ARTIGLIERIE, MEZZI TECNICI, MATERIALI PER IL TIRO E PER LA PROTEZIONE E LA DIFESA NBC IN DISTRIBUZIONE AL REPARTO

AVVERTENZE

1. – Il registro deve essere tenuto costantemente aggiornato, scrivendo sulla stessa riga, nelle caselle successive, tutti i movimenti di una stessa arma.
2. – L’indicazione del movimento è costituita dalla data, e dalla posizione dell’arma, ossia se nelle mani del militare a cui è stata consegnata (scrivendo il nome di questo), se nell’armeria (qualora si tratti di arma non assegnata), se inviata alla riparazione, ecc..
3. – Le sciabole baionette si segnano nella stessa casella dei fucili o moschetti a cui appartengono, tenendo conto delle rispettive matricole se per caso sono differenti.
4. – Se le caselle di una riga non sono più sufficienti per la registrazione dei movimenti di un’arma, si prosegue su altra pagina dove vi è spazio disponibile, riportandovi l’indicazione dell’arma con lo stesso numero progressivo, per facilitare il rintraccio, segnato in origine.
5. – Le armi versate sono depennate per intero, previa indicazione del versamento e della data in cui è eseguito.

(1) Numero del reggimento, arma e specialità a cui appartiene.

(2) Compagnia, squadrone o batteria, ecc. (o anche plotone, sezione, ecc.).

Segue Appendice”3”

[illegible]

NOTE: (1) Nome del militare che ha in consegna il materiale

(2) A = armeria – R = riparazione – V = versata

Segue Appendice”3”

SITUAZIONE TRIMESTRALE

[illegible]

Segue Appendice”3”

SITUAZIONE TRIMESTRALE

[illegible]

Segue Appendice”3”

SITUAZIONE TRIMESTRALE

[illegible]

5. Registro controlli giornalieri e settimanali alle armi e parti di ricambio.

(intestazione del reparto)

Controllo armi mattino
sera
settimanale
saltuario del giorno _____ ore ____

TIPO DI ARMA	CARICO (1)			ARMI PRESENTI (2)			
	Sul reg. mod. 1551	Alla riparazione	Presenti	In armeria (1) (3)	In camerata	Con personale comandato in servizio	TOTALE
FIRMA	Sottufficiale addetto all'armeria (Consegnatario dell'Armeria) (3)			U. di servizio o U. di picchetto			
ANNOTAZIONI VARIE (4)							
.....							
.....							
.....							

- (1) Compilato e firmato a cura del *Sottufficiale addetto all'armeria (Consegnatario dell'Armeria)*.
 (2) Compilato e firmato dall'Ufficiale di servizio o in casi eccezionali dall'Ufficiale di picchetto.
 (3) Ufficiale di servizio dei reparti o Ufficiale di picchetto limitatamente alle ore non di servizio o nei giorni festivi.
 (4) Compilato dall'Ufficiale di servizio o dall'Ufficiale di picchetto per documentare movimenti di armi.

Segue: Allegato P

6. Registro dei controlli mensili e semestrali.

(intestazione del reparto)

Controlli (1) _____ sulla manutenzione e sulla esistenza delle armi a cura del (2) _____

DATA	CONTROLLO MANUTENZIONE (a campione)				Controllo rispondenza numerica e matr. (3)	Firma dell'Ufficiale che ha eseguito il controllo
	Tipo arma	Matricola	Osservazioni	Provvedimenti da adottare		

- (1) Frequenza dei controlli (mensili, semestrali, annuali e saltuari).
 (2) Personale responsabile.
 (3) Segnare “numerica e/o matricolare: esatta” oppure indicare l'irregolarità riscontrata.

Segue: Allegato P

7. Registro dei controlli del munizionamento accantonato in caserma.

(intestazione del reparto)

CONTROLLO MUNIZIONAMENTO ACCANTONATO IN CASERMA

DATA	TIPO	QUANTITA' (1)		Osservazioni (3)	Firma dell'Uff.le o Sott.le che ha eseguito il controllo
		Accantonata (2)	Esistente		

- (1) In numero di colpi.
 (2) Tale quantitativo deve essere quello riportato sul "Registro delle munizioni in carico" alla colonna "ubicazione" di prevista dislocazione nella caserma.
 (3) Da riferire al controllo numerico, allo stato di conservazione e all'efficienza dei sistemi di sicurezza.

Segue: Allegato P

8. Registro delle munizioni in carico.

(intestazione del reparto)

MUNIZIONI IN CARICO

N.U.C.	Denominaz. (1)	QUANTITA'		DATI DEL LOTTO			CONTROLLO EF.		data scadenza validità	DISLOCAZIONE		NOTE
		dotazione	esistenza	sigla	numero	anno di allestimen- to	estremi dispaccio	esito		ubicazio- ne (2)	N. riser- vetta (3)	

- (1) Per il munizionamento a carico separato elencare gli elementi costitutivi (granata, spolette, carica di lancio, cannello, ecc.).
 (2) Deposito munizioni di oppure caserma.
 (3) Solo per le munizioni custodite nei depositi munizioni.

Segue: Allegato P