



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI
Provincia di Arezzo

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con Deliberazione C. C. n. 43 del 28.07.2025

Indice

| | |
|--|----|
| Titolo I - Disposizioni generali | 4 |
| Articolo 1 - Oggetto | 4 |
| Articolo 2 - Funzioni del Servizio di Polizia Locale | 4 |
| Articolo 3 - Relazioni sindacali | 4 |
| Articolo 4 - Organico del Servizio di Polizia Locale | 4 |
| Articolo 5 - Dipendenza del Servizio di Polizia Locale | 5 |
| Articolo 6 - Collaborazione con le Altre Forze di Polizia | 5 |
| Articolo 7 - Comandante del Servizio di Polizia Locale | 5 |
| Articolo 8 - Compiti del Vice Comandante | 5 |
| Articolo 9 - Compiti degli Istruttori | 6 |
| Titolo II - Norme di comportamento e di esecuzione del servizio | 6 |
| Capo I - Norme di comportamento | 6 |
| Articolo 10 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive | 6 |
| Articolo 11 - Norme generali di condotta. Doveri del personale | 6 |
| Articolo 12 - Comportamento in servizio | 7 |
| Articolo 13 - Saluto | 7 |
| Articolo 14 - Rapporti esterni | 7 |
| Articolo 15 - Segreto d'ufficio e riservatezza | 7 |
| Articolo 16 - Responsabilità disciplinare | 8 |
| Capo II - Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione | 8 |
| Articolo 17 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi | 8 |
| Articolo 18 - Ordine di servizio | 8 |
| Articolo 19 - Ordine di servizio giornaliero | 8 |
| Articolo 20 - Presentazione in servizio | 8 |
| Articolo 21 - Obbligo di intervento | 8 |
| Articolo 22 - Reperibilità: nozioni e casi | 8 |
| Articolo 23 - Servizi a carattere continuativo | 9 |
| Articolo 24 - Obblighi del personale a fine servizio | 9 |
| Articolo 25 - Tessera di servizio | 9 |
| Articolo 26 - Cura della persona e dell'uniforme | 9 |
| Articolo 27 - Uniformi | 10 |
| Articolo 28 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti | 10 |
| Articolo 29 - Servizi Armati | 10 |
| Articolo 30 - Servizi di rappresentanza | 10 |
| Articolo 31 - Servizi d'ordine e cerimonie | 10 |
| Capo III - Assenze | 10 |
| Articolo 32 - Assenze. Obbligo di avviso | 11 |
| Titolo III - Requisiti di accesso e formazione | 11 |
| Capo I - Requisiti di accesso | 11 |
| Articolo 33 - Requisiti di accesso | 11 |
| Articolo 34 - Requisiti fisico-funzionali | 11 |
| Articolo 35 - Requisiti psico-attitudinali | 12 |
| Articolo 36 - Prove di abilità | 12 |
| Capo II - Formazione, aggiornamento e addestramento | 12 |
| Articolo 37 - Formazione iniziale | 13 |
| Articolo 38 - Aggiornamento e addestramento | 13 |
| Titolo IV - Armi , strumenti, veicoli in dotazione | 13 |
| Articolo 39 - Armi in dotazione | 13 |
| Articolo 40 - Presidi difensivi | 13 |
| Articolo 41 - Assegnazione dell'arma | 13 |
| Articolo 42 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione | 14 |

| | |
|--|----|
| Titolo V - Ricompense..... | 14 |
| Articolo 43 - Ricompense | 14 |
| Articolo 44 - Requisiti per il conferimento..... | 14 |
| Articolo 45 - Procedure per le ricompense | 14 |
| Titolo VI - norme finali | 14 |
| Articolo 46 - Norme di rinvio | 14 |
| Articolo 47 - Entrata in vigore..... | 14 |

Titolo I - Disposizioni generali

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni stabilite dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, dalla Legge Regionale n. 11 del 19 febbraio 2020, dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 25 del 12 maggio 2025 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio di Polizia Locale di Terranuova Bracciolini.

Articolo 2 - Funzioni del Servizio di Polizia Locale

1. Il Servizio di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

2. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Servizio corrisponde al territorio del Comune di Terranuova Bracciolini, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.

3. Il Servizio vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale.

4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché degli accordi stipulati tra l'Autorità Provinciale di pubblica sicurezza ed il Comune, il Servizio si adopera per garantire il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella comunità.

5. Il personale appartenente al Servizio, nell'ambito territoriale comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Articolo 3 - Relazioni sindacali

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

Articolo 4 - Organico del Servizio

1. La Giunta comunale definisce, anche sulla base degli standard definiti dalle norme sovraordinate, la dotazione organica del Servizio di Polizia Locale, articolata nelle seguenti aree professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:

a) area istruttori;

b) area funzionari, la quale comprende le figure di vice-comandante e di addetto al coordinamento e controllo;

c) comandante del Servizio.

2. Le figure professionali di cui al comma 1 sono inquadrare come previsto dai contratti collettivi di lavoro ed assumono la qualità giuridica di agente di polizia giudiziaria/agente di pubblica sicurezza per l'area istruttori e di ufficiale di polizia giudiziaria/agente di pubblica sicurezza per l'area funzionari e comandante.

Articolo 5 - Dipendenza del Servizio di Polizia Locale

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'articolo 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, nonché nell'esercizio delle funzioni di sicurezza urbana, ai sensi dell'articolo 54 del T.U.E.L., impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Servizio opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Servizio, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all'articolo 3 della legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco.

Articolo 6 - Collaborazione con le Altre Forze di Polizia

1. Il personale in forza al Servizio svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia a competenza generale, con le seguenti modalità:
 - a) ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 23 maggio 2008, n. 92, convertito con legge 24 luglio 2008 n. 125, nonché ai sensi dell'articolo 54, comma 2, del D.lgs 267 del 18 agosto 2000, nell'ambito del territorio comunale e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
 - b) in presenza delle specifiche intese di cui all'articolo 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
 - c) ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Articolo 7 - Comandante del Servizio di Polizia Locale

1. La funzione di Comandante del Servizio può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio e ne risponde direttamente al Sindaco. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco.
3. Il Comandante, in particolare:
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Servizio;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale;
 - c) dispone servizi ispettivi finalizzati alla verifica che gli appartenenti al Servizio adempiano ai loro doveri, secondo le direttive legittimamente impartite;
 - d) emana le direttive e le istruzioni cui tutti gli appartenenti al Servizio devono attenersi;
 - e) coordina i servizi con quelli delle altre Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - f) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia a competenza generale;
4. Il Sindaco o l'Amministratore eventualmente delegato determina le modalità con le quali il Comandante è tenuto a informare periodicamente il Sindaco dei risultati raggiunti.
5. Le funzioni vicarie di Comandante sono esercitate dal Vice Comandante individuato con apposita determinazione.

Articolo 8 - Compiti del Vice Comandante

1. Il Vice Comandante esercita le seguenti attività:
 - a) coordinamento attività;
 - b) svolgimento delle funzioni vicarie del Comandante in caso di assenza del medesimo.

- c) cura l'organizzazione ed il coordinamento del personale, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
- d) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espleta ogni altro incarico affidatogli dal Comandante;
- e) verifica che il personale affidato sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
- f) controlla con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
- g) collabora con il Comandante alla realizzazione dei programmi e dei progetti nonché al raggiungimento degli obiettivi.

Articolo 9 - Compiti degli Istruttori

1. Gli Istruttori operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti.

Titolo II - Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I - Norme di comportamento

Articolo 10 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:

- 1) Comandante del Servizio;
- 2) Vice Comandante;
- 3) Altri funzionari addetti al coordinamento e controllo;
- 4) Istruttori;

2. La posizione gerarchica dei singoli componenti è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità di merito nella graduatoria, o in caso di graduatorie diverse, dall'età anagrafica.

3. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.

4. Se la disposizione o l'ordine fosse rinnovato per iscritto, l'appartenente al Servizio a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.

5. Gli appartenenti al Servizio non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.

6. Ogni appartenente al Servizio può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente di appartenenza, nel rispetto della via gerarchica.

7. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Articolo 11 - Norme generali di condotta. Doveri del personale

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini, il personale deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi

essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Servizio stesso.

Articolo 12 - Comportamento in servizio

1. Durante il servizio il personale di polizia locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.
2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione e evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Servizio e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio, salvo i casi di comprovata necessità.

Articolo 13 - Saluto

1. Il saluto costituisce gesto di cortesia, manifestazione di stima e rispetto
2. Ogni appartenente al Servizio di Polizia Locale è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al Gonfalone civico ed ai cortei funebri. In questi ultimi casi il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. È dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
 - b) il personale a bordo di veicoli;
 - c) il personale di scorta di sicurezza;
 - d) il personale di scorta al Gonfalone civico.
 - e) il personale in borghese.

Articolo 14 - Rapporti esterni

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato, in conformità alla Social Media Policy del Comune di Terranuova Bracciolini. Ogni altro appartenente al Servizio deve informare preventivamente il Comandante di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio. Sono fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa vigente.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza e l'Amministrazione.

Articolo 15 - Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'articolo 14, i componenti il Servizio di Polizia Locale devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa.

2. Gli addetti sono tenuti alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Servizio sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Servizio, compresa la semplice indicazione del Comune di residenza, del domicilio, del numero di telefono (sia fisso che mobile) e di ogni altro recapito e/o informazione utile ad instaurare qualsivoglia forma di contatto anche per via telematica.

Articolo 16 - Responsabilità disciplinare

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Servizio sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza i doveri d'ufficio.
2. Le violazioni al presente regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL.

Capo II - Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Articolo 17 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi.

Articolo 18 - Ordine di servizio

1. Per i servizi a carattere generale il Comandante emana apposito ordine di servizio che può contenere l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, gli eventuali responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.
2. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di attenervisi.
3. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Articolo 19 - Ordine di servizio giornaliero

1. Possono essere predisposti ordini di servizio giornalieri che costituiscono il documento che registra la situazione organica della struttura tecnico-operativa e ne programma le normali attività di servizio.

Articolo 20 - Presentazione in servizio

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite.

Articolo 21 - Obbligo di intervento

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli addetti hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente Regolamento e dalle disposizioni ricevute.

Articolo 22 - Reperibilità: nozioni e casi

1. Per il personale del Servizio di Polizia Locale può essere istituito un servizio di reperibilità, previo confronto con le Organizzazioni sindacali; il servizio di reperibilità potrà essere attivato secondo un

calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

2. Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti al Servizio nel caso che il servizio ordinario non sia in grado di sopperire all'emergenza, nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, per esempio: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

Articolo 23 - Servizi a carattere continuativo

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:

- a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
- b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio;

2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Articolo 24 - Obblighi del personale a fine servizio

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione deve segnalare al Comando quanto avvenuto. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.

2. Quando ne ricorra una comprovata necessità e non sia possibile provvedere altrimenti, al personale può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Articolo 25 - Tessera di servizio

1. Al personale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma.

2. Il personale eventualmente autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma comunque rilevanza esterna, ha l'obbligo di qualificarsi ed esibire la tessera di riconoscimento.

3. Agli appartenenti al Servizio può essere assegnata anche una placca di riconoscimento.

4. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento e/o della placca di cui al presente articolo.

Articolo 26 - Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli addetti prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.

2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia Locale e dell'Amministrazione di appartenenza.

3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

4. Il personale, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.

5. Il Comandante può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.

6. Il personale indossa l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.

7. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto.

8. Costituisce divieto ogni variazione della foggia dell'uniforme e/o l'uso di fregi e distintivi non previsti dalle norme regionali vigenti in materia o dal presente regolamento. A tal fine il Comandante, previa

esibizione del titolo da parte dei singoli interessati, può autorizzare gli stessi a portare sull'uniforme, secondo le consuete modalità d'uso, le decorazioni al valore civile e militare e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

9. L'utilizzo del berretto è sempre obbligatorio, fatti salvi i casi in cui gli appartenenti al Servizio si trovino a bordo di un veicolo ovvero si trovino all'interno di edifici, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 31.

10. È fatto divieto di indossare indumenti sbottonati; in caso di utilizzo di camicia o polo è consentito sbottonare i primi due bottoni.

11. Al personale che, durante l'espletamento dei vari servizi, opera in gruppo, è fatto obbligo di indossare capi di vestiario identici.

Articolo 27 - Uniformi

1. Il Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del Servizio di Polizia Locale può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori pur nel rispetto delle disposizioni regionali in materia.

2. Il Servizio può essere dotato di un quantitativo di sciabole, il cui uso è riservato ai servizi di rappresentanza.

Articolo 28 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente all'Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

Articolo 29 – Servizi Armati

1. Il servizio esterno è svolto da personale armato. Resta inteso che i servizi effettuati con armi possono essere espletati solo dagli appartenenti al Servizio di Polizia Locale che siano in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Articolo 30 – Servizi di rappresentanza

1. I servizi di rappresentanza, espliciti fuori del territorio del Comune dagli addetti al Servizio in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza, sono svolti di norma senza l'arma.

2. Agli addetti alla Polizia Locale cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto della medesima per raggiungere dal proprio domicilio la sede di servizio e viceversa.

Articolo 31 – Servizi d'ordine e cerimonie

1. Durante le sedute del Consiglio comunale, il Servizio garantisce l'espletamento del servizio d'ordine assicurando la presenza di almeno un appartenente al Servizio all'interno dell'Aula consiliare. A tal fine le convocazioni delle sedute sono trasmesse dal Presidente, per conoscenza, al Comandante.

2. Durante l'espletamento dei servizi di cui al precedente comma il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale non può intervenire in aula se non dietro autorizzazione o richiesta del Presidente del Consiglio Comunale.

3. Durante l'espletamento dei servizi di cui al presente articolo, nonché dei servizi in occasione di cerimonie, compresi quelli di scorta del Gonfalone, il personale addetto indossa uniforme consona al decoro e al prestigio dell'Amministrazione, secondo quanto stabilito dal presente Regolamento, dalla vigente normativa regionale, nonché dalle disposizioni di volta in volta impartite dal Comandante.

4. Per i servizi di cui al presente articolo è prescritto l'uso di camicia, berretto rigido e calzature stringate, nonché della giacca nel periodo invernale. È vietato indossare occhiali da sole, eccetto quelli correttivi.

Capo III - Assenze

Articolo 32 - Assenze. Obbligo di avviso

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizione di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.
2. Di tale assenza deve essere tempestivamente avvisato il Comandante.
3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

Titolo III - Requisiti di accesso e formazione

Capo I - Requisiti di accesso

Articolo 33 - Requisiti di accesso

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Servizio di Polizia Locale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori del Comune. Detti requisiti devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Il Comune può sottoporre i candidati a specifiche prove fisiche e di abilità.
3. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Articolo 33 - Requisiti fisico-funzionali

1. I requisiti fisico-funzionali sono i seguenti:
 - a) sana e robusta costituzione fisica;
 - b) il rapporto altezza-peso, il tono e l'efficienza delle masse muscolari, la distribuzione del pannicolo adiposo e il trofismo devono rispecchiare un'armonia atta a configurare la robusta costituzione e la necessaria agilità indispensabile per l'espletamento dei servizi di polizia;
 - c) senso cromatico e luminoso normale, campo visivo normale, visione notturna sufficiente, visione binoculare e stereoscopica sufficiente;
 - d) visus naturale non inferiore a 12/10 complessivi quale somma del visus dei due occhi, con non meno di 5/10 nell'occhio che vede di meno, e un visus corretto a 10/10 per ciascun occhio per una correzione massima complessiva di una diottria quale somma dei singoli vizi di rifrazione;
 - e) requisiti uditivi: soglia uditiva non superiore a 20dB nell'orecchio migliore, (come soglia si intende il valore medio della soglia audiometrica espressa in dB HL per via aerea alle frequenze di 500, 1000, 2000 Hz); comunque la soglia per ciascuna frequenza deve essere inferiore a 50 dB. In alternativa, percezione della voce di conversazione con fonemi combinati a non meno di 8 metri di distanza, con non meno di 2 metri per l'orecchio peggiore, raggiungibile anche con l'utilizzo di protesi acustiche adeguate;
 - f) adeguata capacità degli arti superiori e della colonna vertebrale che consentano potenzialmente il maneggio sicuro dell'arma;
 - g) assenza di alterazioni neurologiche che possano interferire con lo stato di vigilanza o che abbiano ripercussioni invalidanti di carattere motorio, statico o dinamico. Non possono essere dichiarati idonei i soggetti che hanno sofferto negli ultimi due anni di crisi comiziali;
 - h) assenza di disturbi mentali, di personalità o comportamentali;

In particolare, non deve riscontrarsi dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope e da alcool. Costituisce altresì causa di non idoneità l'assunzione anche occasionale di sostanze stupefacenti e l'abuso di alcool e/o psicofarmaci.

Articolo 35 - Requisiti psico-attitudinali

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso, e sono i seguenti:

- 1) Requisiti psico/attitudinali per l'accesso alla figura professionale di "istruttore".
 - a) un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione operativa;
 - b) un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli emotigeni impreveduti od inusuali, da una funzionale coordinazione psico-motoria in situazione di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;
 - c) una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche proprie del ruolo con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;
 - d) una socializzazione caratterizzata da un'adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.
- 2) Requisiti psico/attitudinali per l'accesso alla figura professionale di "funzionario".
 - a) un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità e che sia connotato da una accentuata capacità sia di valutazione che di giudizio, da un ampio patrimonio socio-culturale e da una modalità espressiva articolata ed efficace. Deve, inoltre, sussistere la capacità di assumere autonomamente decisioni ed iniziative basate sulla realistica consapevolezza delle proprie potenzialità e capacità;
 - b) un controllo emotivo basato sulla fiducia di sé, sull'equilibrio del tono dell'umore, sulla capacità di sopportare lo stress conseguente alla gestione di situazioni problematiche di media-alta complessità, nonché sulla capacità di contenere la tensione conseguente ad un impegno direttivo in circostanze operative;
 - c) una capacità intellettuale orientata da un pensiero articolato e critico, ampio e personale quanto a contenuti e concetti, in grado di fronteggiare problemi anche astratti attraverso idonee strategie risolutive, sostenuto in ciò da adeguate potenzialità logiche sia deduttive che induttive;
 - d) una socialità connotata dall'abilità nello stabilire rapporti interpersonali e dalla capacità nella gestione delle risorse umane, da autorevolezza e da una disposizione motivazionale all'organizzazione, formazione e comando operativo del personale subordinato; dalla sensibilità nel valutare le problematiche degli operatori e dalla capacità di acquisire un ruolo di guida in funzione del mantenimento della coesione del gruppo e del raggiungimento dei risultati prefissi.

Articolo 36 - Prove di abilità

1. Le prove di abilità, il cui svolgimento potrà essere previsto nei singoli bandi concorsuali e motivato in relazione alla realizzazione di particolari servizi di polizia locale, non possono avere effetti oggettivamente discriminanti nei processi di reclutamento.

Capo II - Formazione, aggiornamento e addestramento

Articolo 37 - Formazione iniziale

1. I vincitori dei concorsi per posti di istruttore e funzionario sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale che accedono al Servizio per trasferimento da altre Regioni.

Articolo 38 - Aggiornamento e addestramento

1. Il personale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od altro è obbligatoria.

Titolo IV - Armi , strumenti, veicoli in dotazione

Articolo 39 – Armi in dotazione

1. L'arma in dotazione, affidata per difesa personale agli appartenenti al Servizio della Polizia Locale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza è scelta, all'atto dell'acquisto, tra quelle iscritte nel Catalogo Nazionale di cui all'articolo 7 della L. 18.4.1974 n. 110 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 40 – Presidi difensivi

1. Come previsto dalle vigenti normative statale e regionale gli appartenenti al Servizio della Polizia Locale possono essere dotati di presidi tattici difensivi, anche diversi dalle armi, ai fini della prevenzione e protezione dei rischi professionali e per la tutela dell'incolumità personale.
2. Può essere prevista la dotazione delle manette (o fascette), di spray irritante e di distanziatore – mazzetta di segnalazione, nelle versioni non classificabili come armi proprie dalle competenti Autorità.
3. L'assegnazione e l'impiego dei presidi difensivi è subordinato allo svolgimento di uno specifico corso di addestramento al loro uso.
4. Quando le manette (o fascette) sono utilizzate per il trasferimento di persone in stato di arresto o di fermo, deve essere evitata ogni forma di spettacolarizzazione per il rispetto della dignità e della riservatezza, comunque dovuta, della persona in vincoli.

Articolo 41 – Assegnazione dell'arma

1. Tutti gli appartenenti in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza svolgono il servizio con l'arma in dotazione, la quale viene assegnata una volta superato con esito favorevole il primo corso di lezioni regolamentari di tiro a segno svolto dagli istruttori presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
2. L'arma è assegnata in via continuativa agli appartenenti al Servizio in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, con provvedimento comunicato al Prefetto.
3. Del provvedimento di assegnazione dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto nel quale deve essere obbligatoriamente riportato il numero di matricola dell'arma stessa.
4. Il Comandante può disporre una revisione straordinaria dell'assegnazione a seguito di qualificata segnalazione o di eventi o condotte che possano far dubitare, anche per indizi, del possesso o della persistenza dei requisiti psico-fisici e di affidabilità richiesti dalla legge.

Articolo 42 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio.
2. È compito del personale mantenere il mezzo assegnato in ottimali condizioni di efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comandante.

Titolo V - Ricompense

Articolo 43 - Ricompense

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) encomio del Sindaco;
 - c) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti b) e c), sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato.

Articolo 44 - Requisiti per il conferimento

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Sindaco è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
3. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

Articolo 45 - Procedure per le ricompense

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo.

Titolo VI - norme finali

Articolo 46 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento Generale e dei CCNL.

Articolo 47 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento abroga eventuali preesistenti regolamenti comunali disciplinanti le materie di cui trattasi. Diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Toscana, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Arezzo.