



PROVINCIA DI LIVORNO

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE DELLA PROVINCIA DI LIVORNO

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 43/04.12.2024

In vigore dal 1° gennaio 2025

Sommario

Titolo I Disposizioni generali e ordinamento del Corpo	3
Articolo 1 - Oggetto	3
Articolo 2 - Funzioni del Corpo	3
Articolo 3 - Organico del Corpo	4
Articolo 4 - Ambito territoriale del servizio	4
Articolo 5 - Dipendenza del Corpo.....	4
Articolo 6 - Comandante del Corpo.....	5
Articolo 7 - Compiti del Vice-comandante Vicario e eventuali ulteriori Vice-comandante)	6
Articolo 8 - Compiti degli ufficiali: addetti al coordinamento e controllo.....	6
Articolo 9 - Compiti degli addetti al coordinamento – e degli appartenenti al ruolo Agenti e Assistenti	7
TITOLO II NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	7
Articolo 10 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive	7
Articolo 11 - Norme generali di condotta. Doveri del personale	8
Articolo 12 - Comportamento in servizio	8
Articolo 13 - Saluto	9
Articolo 14 - Rapporti esterni	10
Articolo 15 - Segreto d'ufficio e riservatezza.....	10
Articolo 16 - Responsabilità disciplinare	11
Articolo 17 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi)	11
Articolo 18 - Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale.....	11
Articolo 19 - Programmazione e foglio di servizio.....	11
Articolo 20 - Rapporto di servizio	12
Articolo 21 - Presentazione in servizio	12
Articolo 22 - Obbligo di intervento.....	12
Articolo 23 - Reperibilità: nozioni e casi	12
Articolo 24 - Servizi a carattere continuativo	12
Articolo 25 - Obblighi del personale a fine servizio.....	13
Articolo 26 - Controlli sui servizi	13
Articolo 27 - Tessera di riconoscimento	13
Articolo 28 - Cura dell'uniforme	13
Articolo 29 - Sicurezza	14

Articolo 30 - Uniformi, veicoli e strumenti e tessera di riconoscimento.....	14
Articolo 31 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti.....	14
Articolo 32 - Servizi di rappresentanza.....	15
Articolo 33 - Servizi per Conto Terzi e Convenzioni.....	15
Articolo 34 - Assenze. Obbligo di avviso.....	15
TITOLO III Requisiti di accesso e formazione	15
Articolo 35 - Requisiti di accesso	15
Articolo 36 - Prove di abilità	16
Articolo 37 - Aggiornamento e addestramento	16
Articolo 38 - Addestramento fisico.....	17
TITOLO IV ARMI E STRUMENTI IN DOTAZIONE	17
Articolo 39 - Logistica	17
Articolo 40 - Strumenti di autotutela	17
Articolo 41 - Formazione ed addestramento all'uso	18
Articolo 42 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione.....	18
Articolo 43 - Rinvio alle norme di legge e di regolamento	18
Articolo 44 - Armi in dotazione.....	18
Articolo 45 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto	19
Articolo 46 - Armi in assegnazione non continuativa per compiti d'istituto.....	19
Articolo 47 - Casi di porto dell'arma.....	19
Articolo 48 - Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario	20
Articolo 49 - Consegnatario delle armi e munizioni	20
Articolo 50 - Doveri particolari del consegnatario e sub-consegnatari.....	20
TITOLO V Ricompense e Festa del Patrono e Festa del Corpo	21
Articolo 51 - Ricompense.....	21
Articolo 52 - Festa del Patrono e Festa del Corpo.....	21
TITOLO VI NORME FINALI	22
Articolo 53 - Norme di rinvio	22
Articolo 54 - Pari Opportunità	22
Articolo 55 - Norme finali	22
Articolo 56 - Entrata in vigore	23

Titolo I

Disposizioni generali e ordinamento del Corpo

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Provinciale della Provincia di Livorno, in conformità delle disposizioni della legge 7 marzo 1986 n° 65, della Legge regionale 19 febbraio 2020, n. 11 e relativi regolamenti di attuazione; nonché nel quadro dei principi adottati dal "Codice Europeo di Etica per le Organizzazioni di Polizia" adottato come raccomandazione dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19/09/2001.
2. Quando nel testo degli articoli è citato il termine "Regolamento" senza nessun'altra specificazione, è da intendersi il presente Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale e con il termine "Corpo", il Corpo di Polizia Provinciale; inoltre se non diversamente specificato, col termine Provincia si intende la Provincia di Livorno.

Articolo 2 - Funzioni del Corpo

1. Il Corpo svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale, regionale e dallo Statuto della Provincia di Livorno, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è quello della Provincia, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
3. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni del territorio provinciale, assolvendo a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale, prioritariamente, riguardo alle attività di polizia ambientale, ittico-venatoria, polizia stradale ed attività di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente, nonché degli accordi stipulati tra l'Autorità Provinciale di pubblica sicurezza e la Provincia, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza.
5. Gli appartenenti al Corpo, nell'ambito territoriale dell'ente e nei limiti delle proprie attribuzioni, del proprio stato giuridico e nelle forme previste dalla legge, rivestono la qualifica di:
 - agente di polizia giudiziaria a norma dell'articolo 27 della legge 11 febbraio 1992, n. 157 e dell'articolo 57, comma 2 del Codice di procedura penale;
 - agente di pubblica sicurezza a norma dell'articolo 27 della legge 11 febbraio 1992, n. 157;

- agente di polizia stradale a norma dell'articolo 12, comma 2, del decreto legislativo n. 285 del 30 aprile 1992;
- 6. Il Comandante del Corpo e gli addetti al coordinamento e al controllo rivestono la qualifica di ufficiali di polizia giudiziaria a norma dell'articolo 57, comma 3 del Codice di procedura penale.

Articolo 3 - Organico del Corpo

1. L'organico del Corpo è costituito dalle seguenti figure professionali:
 - a Agente
 - b addetto al coordinamento
 - c Addetto al coordinamento e controllo
 - d Vice-comandante, addetto al coordinamento e controllo (figure eventuali)
 - e Vice-comandante con funzioni vicarie
 - f Comandante
2. Le figure professionali di cui al comma 1 sono articolate a norma della legge regionale in materia e relativo regolamento di attuazione.

Articolo 4 - Ambito territoriale del servizio

1. Il personale appartenente al Corpo svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio provinciale.
2. Ai sensi delle disposizioni di legge statali e regionali, il personale può compiere fuori dal territorio di appartenenza:
 - a) missioni di collegamento e rappresentanza;
 - b) operazioni di polizia di iniziativa, in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
 - c) missioni al fine di rinforzare altre strutture di polizia locale in occasione di particolari eventi, in conformità ad appositi accordi tra amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto;
 - d) le missioni di soccorso organizzate con appositi piani o accordi tra amministrazioni.
3. Per ragioni di servizio è permesso l'attraversamento di territori di province limitrofe.

Articolo 5 - Dipendenza del Corpo

1. Il Presidente, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale secondo la normativa nazionale vigente,, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Presidente, dipende operativamente dalla competente Autorità di

Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Presidente.

Articolo 6 - Comandante del Corpo

1. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Presidente. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza della Provincia, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Presidente.
2. Il Comandante, in particolare attua il raccordo fra gli apparati organizzativi ed amministrativi del corpo di polizia provinciale e gli organi istituzionali della Provincia, attraverso la diretta responsabilità verso il Presidente dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale. In conformità alle scelte, all'indirizzo ed ai programmi della Provincia,

il Comandante:

- a cura le relazioni interne con le altre strutture della Provincia allo scopo di garantire reciproca integrazione e la complessiva coerenza dell'azione del corpo con gli apparati dell'Ente;
- b cura personalmente il coordinamento delle relazioni interfunzionali esterne, attraverso i rapporti fra il corpo di polizia provinciale e l'autorità giudiziaria, l'autorità di Pubblica Sicurezza e le altre autorità amministrative;
- c è responsabile dell'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati su indirizzi della Provincia;
- d emana disposizioni e vigila sull'espletamento del servizio, è responsabile dei risultati conseguiti e della corretta esecuzione delle direttive che vengono impartite;
- e cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al corpo;
- f dispone l'assegnazione del personale dipendente, assicurando la migliore utilizzazione ed efficacia di impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- g è responsabile della gestione degli stanziamenti di bilancio corrispondenti alle funzioni del corpo di polizia provinciale;
- h esercita l'azione di vigilanza e di controllo, volta ad accertare la correttezza e la regolarità amministrativa, tecnica e contabile delle attività concernenti le materie di competenza;
- i partecipa, su richiesta, ad organi collegiali e commissioni operanti in seno alla Provincia;
- j fornisce ai competenti organi istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessaria per le conseguenti scelte o determinazioni, formulando proposte anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi;
- k collabora alle determinazioni degli obiettivi generali della Provincia e alla formulazione dei piani, programmi e progetti;
- l espleta le funzioni di polizia provinciale in tutto il territorio della Provincia;

- m provvede alla raccolta, verifica e conservazione dei rapporti di servizio inoltrati dagli appartenenti al corpo;
 - n inoltra all'Autorità giudiziaria e/o agli altri organi competenti i rapporti, i referti e i verbali di accertata violazione prodotti dagli addetti al coordinamento e dagli agenti;
 - o decide della destinazione territoriale e funzionale degli appartenenti al Corpo e della loro mobilità interna secondo il suo giudizio, al fine di sfruttare al meglio le risorse umane messe a disposizione per il buon andamento del Corpo;
 - p verifica i programmi di vigilanza volontaria;
 - q vigila sull'attuazione dei piani di controllo della fauna selvatica in base alla normativa regionale;
3. In assenza del Comandante tali compiti sono svolti dal Vice Comandante.
 4. Il Presidente, con le apposite direttive determina le modalità con le quali il Comandante è tenuto a informarlo dei risultati raggiunti.

Articolo 7 - Compiti del Vice-comandante Vicario e eventuali ulteriori Vice-comandante)

1. Il Vicecomandante esercita le funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del Comandante e lo coadiuva assolvendo le funzioni e i compiti delegati
2. E' responsabile dell'attività svolta nelle strutture alle quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.
3. Su decisione del Comandante è possibile nominare ulteriori Vice-comandante.

Articolo 8 - Compiti degli ufficiali: addetti al coordinamento e controllo

1. Gli Ufficiali coadiuvano il Comandante ed il Vice-comandante e sono responsabili della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente.
2. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:
 - a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - c) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura assegnata;
 - d) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, Associazioni, gruppi d'interesse, ecc.) su delega del Comandante;
 - e) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.
 - f) controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni e dei mezzi.
3. Tutte le figure professionali di cui al presente articolo, senza distinzione di grado, possono essere chiamate a svolgere tutte le attività ivi previste, in quanto considerate mansioni

equivalenti ed, in quanto tali, sempre esigibili. Concorrono altresì alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

Articolo 9 - Compiti degli addetti al coordinamento – e degli appartenenti al ruolo Agenti e Assistenti

1. Gli addetti al coordinamento, gli Assistenti e gli Agenti 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.
2. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, possono impartire agli operatori ad essi assegnati, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.
3. Al ruolo di "Addetto al Coordinamento" si accede dopo almeno 10 anni nella Polizia Locale previo superamento di apposito corso di formazione con esame finale, detti operatori avranno una responsabilità di funzione specifica.

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 10 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo in base al grado ricoperto, è così stabilito:
 - Comandante del Corpo
 - Vice-comandante Vicario
 - Ufficiali Addetti al Coordinamento e Controllo
 - Addetti al Coordinamento
 - Assistenti
 - AgentiI distintivi di grado e il loro nome sono quelli indicati nel Regolamento di attuazione della Legge Regionale.
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo 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, dall'età anagrafica.
3. Gli appartenenti al Corpo 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 deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.

4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione .
5. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge.
6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
7. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.
8. 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. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL in materia di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, oltre a quanto previsto dal Regolamento riguardante il personale dell'Amministrazione Provinciale, il personale appartenente al Corpo, deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia;
2. deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali;
3. deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione.
4. Il personale anche fuori servizio deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.
5. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi in cui il Comandante o chi ne fa le veci autorizzi specifici servizi in abiti civili.

Articolo 12 - Comportamento in servizio

1. Il personale del Corpo deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
2. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
3. Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- a) che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
 - b) che la barba e i baffi siano tenuti in maniera decorosa e di lunghezza tale da non ricoprire l'uniforme.
 - c) l'uso di orecchini, collane ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.
4. A tutto il personale del Corpo è sempre vietato fumare durante il servizio reso in uniforme.
 5. Quando il personale del Corpo opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
 6. Tutti gli appartenenti al Corpo devono assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio ed evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
 7. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
 8. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
 9. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
 - portare involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sostare nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Articolo 13 - Saluto

1. Il personale del Corpo è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici, nonché degli altri superiori gerarchici o funzionali, se in divisa, detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.
2. Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.
3. Il personale del Corpo in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate.
4. È dispensato dal saluto:
 - il personale impegnato in servizio di regolazione del traffico;
 - il personale a bordo di veicoli;
 - il personale in servizio di scorta;
 - il personale in servizio di scorta al gonfalone.
5. Il personale di cui al primo comma ed i reparti inquadrati sono altresì tenuti a rendere il saluto alle autorità ed ai simboli indicati di seguito:
 - Altare della Patria in Roma e caduti di tutte le guerre;

- bandiera nazionale, gonfaloni dei comuni decorati al valor militare e persone decorate con medaglie d'oro al valor militare, al gonfalone della Provincia.
- Presidente della Repubblica;
- Sommo Pontefice;
- Capi di Stati esteri;
- Alte cariche dello Stato
- Sindaci;
- Presidenti delle Province;
- Presidente della giunta e del consiglio regionale;
- Prefetto in sede;
- Comandanti generali delle Forze di Polizia dello Stato e Comandanti delle Polizie Locali.

Articolo 14 - Rapporti esterni

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suodelegato.
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, l'Amministrazione e il Corpo.
3. I rapporti con altre amministrazioni sono curate esclusivamente dal Comandante o suo delegato.

Articolo 15 - Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 14, i componenti il Corpo 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 appartenenti al Corpo sono tenuti all'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 Corpo 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 Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Articolo 16 - Responsabilità disciplinare

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Corpo 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 ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL.

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 per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 sono raccolte in un unico testo aggiornato periodicamente. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito delle relative strutture prima che vengano poste in esecuzione. I responsabili delle predette strutture tecnico-operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Articolo 18 - Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso diverse strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, il Comandante emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.
2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al responsabile del servizio, nonché ai responsabili delle strutture tecnico-operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

Articolo 19 - Programmazione e foglio di servizio

1. Le strutture tecnico-organizzative programmano i servizi ordinari con cadenza almeno mensile.
Il foglio di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto dal responsabile della struttura tecnico-operativa. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura di appartenenza.

2. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
3. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.
4. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma possono assumere anche forma orale.

Articolo 20 - Rapporto di servizio

1. Il rapporto di servizio è compilato al termine del servizio dall'operatore più alto in grado della pattuglia o altra unità operante annotando tutti i fatti salienti relativi all'attività espletata e i risultati raggiunti; tali rapporti vengono tempestivamente trasmessi al Comandante fermo restando anche l'obbligo di riferire immediatamente ed in modo verbale qualora tali fatti rivestano carattere di particolare rilievo.

Articolo 21 - 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, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

Articolo 22 - Obbligo di intervento

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

Articolo 23 - Reperibilità: nozioni e casi

1. Per il personale del Corpo è istituito un servizio di reperibilità, nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

Articolo 24 - 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 25 - Obblighi del personale a fine servizio

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposito rapporto deve segnalare al Comando quanto avvenuto. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, in caso di calamità o di particolari situazioni di necessità, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, con disposizione del responsabile, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze.

Articolo 26 - Controlli sui servizi

1. Il responsabile dell'ufficio o del distaccamento territoriale, ovvero il dipendente designato, deve controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comando.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Articolo 27 - Tessera di riconoscimento

1. Al personale del Corpo è rilasciata dall'Amministrazione una tessera di riconoscimento, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia.
2. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.

Articolo 28 - Cura dell'uniforme

1. E' fatto obbligo agli appartenenti al Corpo di mantenere l'uniforme in condizioni decorose e di efficienza.
2. Gli appartenenti al Corpo, devono segnalare al proprio ufficiale di riferimento ogni deterioramento dei capi in dotazione.

3. Il personale del Corpo, per esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile di aspetto altrettanto decoroso.
4. 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.

Articolo 29 - Sicurezza

1. Il personale del Corpo, viste le peculiarità del tipo di servizio, armato e in ambienti particolari, è sottoposto a molteplici rischi.
2. L'Amministrazione garantisce la riduzione dei rischi tramite iniziative mirate a rendere sicuro il maneggio delle armi e la frequentazione di ambienti insalubri o comunque pericolosi.
3. L'elenco dei provvedimenti sono elencati nell'allegato 3
4. L'amministrazione stipula assicurazioni coprenti eventuali danni involontari causati dagli agenti nello svolgimento del proprio servizio e ne garantisce il patrocinio legale.

Articolo 30 - Uniformi, veicoli e strumenti e tessera di riconoscimento

1. Le dotazioni di servizio del personale appartenente al Corpo sono adottate in conformità alla normativa di settore in materia di:
 - a) caratteristiche delle uniformi in relazione alle diverse circostanze e specialità d'impiego;
 - b) elementi identificativi degli operatori, della Provincia e della Regione Toscana;
 - c) distintivi di grado, attribuito in relazione al profilo ed alle funzioni conferite all'interno del Corpo;
 - d) caratteristiche generali e categorie dei contrassegni di specialità o incarico, anzianità ed onorificenze, apponibili sull'uniforme;
 - e) caratteristiche dei contrassegni e degli accessori, colore dei veicoli e dei mezzi operativi in dotazione al Corpo;
 - f) caratteristiche dei presidi tattici-difensivi e loro modalità d'impiego;
 - g) caratteristiche della tessera di riconoscimento;
 - h) caratteristiche tecniche degli strumenti di comunicazione.
2. La durata dei capi delle uniformi sono descritti nell'allegato 2 al presente Regolamento.

Articolo 31 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale del Corpo, 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 e al responsabile della funzione logistica, specificando le circostanze del fatto.
3. Gli appartenenti al Corpo sono dotati di apparecchi ricetrasmittenti che hanno l'obbligo di portare con sé durante ogni servizio esterno; inoltre ne curano l'efficienza.

Articolo 32 - Servizi di rappresentanza

1. Al Corpo compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Amministrazione Provinciale.
2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Articolo 33 - Servizi per Conto Terzi e Convenzioni

1. Con apposito Regolamento sono definite specifiche tariffe per l'esecuzione di attività comunque afferenti al pubblico interesse e previste tra le attività di Polizia Provinciale, che comportino l'utilizzo, straordinario o esclusivo, di personale e mezzi assegnati alla Polizia Provinciale, oltre l'impiego dovuto per le normali azioni istituzionali, in relazione all'attività di natura imprenditoriale, che abbiano le seguenti caratteristiche: attività svolte a domanda o nell'interesse di specifici soggetti; sono esenti dal pagamento le attività richieste dalle amministrazioni pubbliche.
2. Con atto tra le parti è possibile stipulare convenzioni tra enti pubblici, anche tramite corrispettivo concordato, al fine di assicurare un servizio al territorio e alla comunità.

Articolo 34 - Assenze. Obbligo di avviso

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale della Provincia che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni 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.

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione

Articolo 35 - 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 Corpo di Polizia Locale sono di

norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori della Provincia.

2. Detti requisiti sono elencati nell'allegato 1 di questo regolamento.
3. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" la Provincia può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.
4. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali previsti comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.
5. Il personale del Corpo deve possedere tutti i requisiti previsti per lo svolgimento di tutte le funzioni stabilite dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.
6. Non aver compiuto il quarantacinquesimo anno di età.
7. Per la selezione del personale da destinare al corpo sono individuate modalità di verifica del possesso dei requisiti di natura psichica e fisica previsti dalla legislazione in materia.
8. Non possono essere ammessi a prestare servizio nel Corpo coloro che sono obiettori di coscienza, ovvero coloro che hanno rinunciato allo status di obiettore di coscienza ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter della Legge n° 230/1998.
9. Per quanto disposto dall'art. 27 comma 1 lettera a della L. 11 febbraio 1982, n.157 *"Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio"* non possono essere ammessi a prestare servizio nel Corpo coloro i quali risultino privi dei requisiti per il riconoscimento ed il mantenimento della qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria e Agente di Pubblica Sicurezza.
10. Non possono essere ammessi a prestare servizio nel Corpo coloro i quali presentino tatuaggi e/o altre alterazioni evidenti apportate volontariamente sulle parti del corpo non coperte dall'uniforme estiva.

Articolo 36 - Prove di abilità

1. Le prove di abilità, il cui svolgimento dovrà essere previsto nei singoli bandi concorsuali, non possono avere effetti oggettivamente discriminanti nei processi di reclutamento.

Articolo 37 - Aggiornamento e addestramento

1. Il personale del Corpo di polizia Locale 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.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Articolo 38 - Addestramento fisico

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il recupero psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

TITOLO IV ARMI E STRUMENTI IN DOTAZIONE

Articolo 39 - Logistica

1. Il Comandante delega un appartenente al Corpo alla funzione logistica.
2. Il delegato ha la funzione di tenere i registri di armi e strumentazione assegnata in ordine; inoltre cura il mantenimento in uso di veicoli, armi e quant'altro è funzionale al buon svolgimento del servizio del Corpo.

Articolo 40 - Strumenti di autotutela

1. Le dotazioni di servizio del Corpo comprendono i seguenti presidi tattici difensivi diversi dalle armi:
 - a) distanziatore-mazzetta in materiale sintetico
 - b) spray irritante non classificato come arma
 - c) giubbetto antiproiettile
 - d) manette
 - e) casco protettivo con paracollo e visiera di foggia come da regolamento regionale
2. Ogni altro presidio che dovesse presentarsi come ammodernamento o aggiornamento sarà oggetto di consultazione sindacale a livello di ente e attuati mediante disposizioni operative del Comandante.
3. Gli strumenti in questione sono assegnati come dotazione individuale o di reparto.
4. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento; detto registro è tenuto dal Comandante tramite il delegato alla funzione logistica.

Articolo 41 - Formazione ed addestramento all'uso

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 38 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.
2. Il Comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Articolo 42 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnico- operative. Il responsabile della struttura tecnico-operativa è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all' art. 30.
2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura tecnico-operativa di appartenenza in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. E' compito del personale del Reparto cui è assegnato il mezzo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro.

Articolo 43 - Rinvio alle norme di legge e di regolamento

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Titolo, valgono le norme legislative e regolamentari in materia di armi.

Articolo 44 - Armi in dotazione

1. Gli appartenenti al Corpo, sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale o per compiti d'istituto ai sensi della normativa vigente.
2. L'arma assegnata in via continuativa per difesa personale in dotazione agli appartenenti al Corpo è la pistola semiautomatica, con caricatore di riserva, scelta tra le armi comuni da sparo.
3. La perdita della qualifica di agente di pubblica sicurezza, per effetto della normativa vigente, comporta la decadenza dalla qualifica di agente e la conseguente esclusione dall'organico del Corpo.
4. Le modalità relative all'assegnazione dell'arma, sono disciplinate dalla normativa vigente.
5. Le armi lunghe da sparo sono armi di reparto e sono detenute nell'armeria del Corpo e negli appositi dispositivi blindati presso i distaccamenti territoriali.
6. Gli operatori, in caso di servizio con arma di reparto, sono obbligati a registrare il prelevamento e la riconsegna negli appositi registri in dotazione ai vari uffici.

Articolo 45 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto

1. L'arma per difesa personale è assegnata al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione che l'addetto deve sempre portare con sé.
2. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile.
3. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto; a bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo.
4. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
6. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo degli strumenti di autotutela.

Articolo 46 - Armi in assegnazione non continuativa per compiti d'istituto

1. Nel presente articolo viene disciplinato quanto riguardante le armi in assegnazione non continuativa per compiti d'istituto. Per quanto non previsto specificatamente, si rimanda ai successivi articoli per quanto applicabili.
2. Le armi in assegnazione non continuativa sono le armi lunghe da sparo tenute presso l'armeria del Comando oppure negli appositi armadi blindati presso i distaccamenti territoriali e i fucili a narcotico.
3. E' fatto obbligo a chiunque prenda, per motivi di servizio, l'arma lunga registrare il nome con firma e l'ora della presa in carico, nonché dello scarico.
4. In mancanza del provvedimento di assegnazione in via continuativa dell'arma individuale, o per manutenzione dell'arma assegnata in via continuativa, al personale al quale è riconosciuta la qualifica di agente di pubblica sicurezza, per i compiti di istituto è disposta con provvedimento del Comandante o del responsabile del distaccamento, l'assegnazione temporanea di una delle armi di scorta, che dovrà essere prelevata all'inizio del servizio e riconsegnata al termine dello stesso.

Articolo 47 - Casi di porto dell'arma

1. E' fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio della Provincia, nei seguenti casi:
 - a) servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo; tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;

- b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione;
- c) servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
- d) operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio della Provincia;
- e) per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Articolo 48 - Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario

1. L'appartenente al Corpo cui è assegnata l'arma deve:
 - a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione ordinaria;
 - c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando.
2. Le armi di reparto sono conservate nei locali del Comando e dei distaccamenti territoriali prive di custodia e di munizioni, in appositi armadi metallici corazzati, chiusi a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte.
3. Le munizioni sono conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi, di uguali caratteristiche.
4. Gli armadi sono sistemati in locali interni agli edifici provinciali delle sedi del Corpo.
5. Le chiavi di accesso agli armadi metallici, in cui sono custodite armi e munizioni, sono custodite dal consegnatario o dai sub-consegnatari delle armi.

Articolo 49 - Consegnatario delle armi e munizioni

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario e dei sub-consegnatari delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse.

Articolo 50 - Doveri particolari del consegnatario e sub-consegnatari

1. Il consegnatario o i sub-consegnatari, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, devono in particolare:
 - a) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;
 - b) controllare la regolare tenuta del registro con la firma dei movimenti di prelevamento e versamento delle armi di reparto da parte degli operatori interessati;
 - c) ispezionare periodicamente le armi date in dotazione al personale, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro;
 - d) custodire nell'apposita cassaforte le armi e munizioni in giacenza;

- e) promuovere periodicamente le esercitazioni di tiro per tutti il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante.

TITOLO V

Ricompense e Festa del Patrono e Festa del Corpo

Articolo 51 - Ricompense

1. Al personale del corpo possono essere conferite le seguenti onorificenze:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) encomio del Presidente;
 - c) proposta di ricompensa al valore civile ed al merito civile.
2. Al personale cui è conferita l'onorificenza di cui al comma 1, lettera b), viene assegnata una decorazione da apporre sull'uniforme, in conformità alle disposizioni della normativa regionale di settore.
3. Le onorificenze di cui al comma 1 sono conservate nel fascicolo personale del soggetto interessato, e quelle di cui al punto b) e c) possono costituire elemento di valutazione della carriera professionale.
4. L'encomio del Presidente 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.
5. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.
6. La proposta per il conferimento dell'encomio del Presidente è formulata dal Comandante su proposta del responsabile della struttura tecnico operativa in cui presta servizio il personale interessato o d'iniziativa del Comandante stesso.
7. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulata dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
8. La proposta di ricompensa al valore civile ed al merito civile è inoltrata dal Presidente della Provincia, dopo aver assegnato l'encomio, se ritenuto un atto di particolare importanza.
9. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.

Articolo 52 - Festa del Patrono e Festa del Corpo

1. Le onorificenze sono conferite agli aventi diritto nel corso della festa di San Sebastiano, Patrono del Corpo che viene celebrata ogni anno.

2. La festa del Corpo coincide con la festa del Patrono .

TITOLO VI NORME FINALI

Articolo 53 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia, del Regolamento Generale e del CCNL.

Articolo 54 - Pari Opportunità

1. Le regole di funzionamento del Corpo si uniformano al principio delle Pari Opportunità, inteso come diritto di qualità di vita e parità sostanziale nel lavoro per tutti.
2. E' cura della Direzione del Corpo rendere operativo tale principio, in osservanza alle Direttive e Raccomandazioni CEE e alla normativa vigente in materia, eliminando ogni forma di discriminazione, vietando, inoltre, qualsiasi comportamento lesivo delle libertà e dignità personali, che possa recare pregiudizio allo sviluppo di corretti rapporti.
3. Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, art. 1 *"per realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*, saranno adottate *"azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di Pari Opportunità"*.
4. Le Azioni Positive nel Corpo avranno lo scopo di favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiare e professionale.
5. I lavoratori e le lavoratrici per comprovate esigenze di carattere familiare, fatte salve le esigenze di servizio, in particolare fino al compimento del terzo anno di età dei figli, potranno chiedere di essere esonerati/e dal servizio serale e notturno o di fare un orario di lavoro diverso da quello normalmente stabilito.

Articolo 55 - Norme finali

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati e cessano pertanto di avere efficacia il previgente Regolamento del Corpo, nonché tutti gli atti e provvedimenti sostituiti da norme del presente Regolamento o con esse incompatibili o in contrasto.
2. Le inosservanze al presente Regolamento comportano sanzione disciplinare a seconda della gravità dell'inosservanza stessa.

Articolo 56 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio; copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Toscana, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Livorno.

ALLEGATI

Allegato 1 Caratteristiche sanitarie causa di esclusione

1. Le sindromi da immunodeficienza croniche e loro complicanze.
2. Le infermità e gli esiti di lesioni della cute e delle mucose visibili, le alterazioni congenite ed acquisite croniche della cute e degli annessi, estese o gravi o che, per sede o natura, determinino alterazioni funzionali o fisiognomiche;
3. Le infermità ed imperfezioni degli organi del capo: a) alterazioni morfologiche congenite o acquisite delle ossa del cranio che determinano deformità o disturbi funzionali; b) le malformazioni e malattie della bocca, ad incidenza funzionale ed estetica in particolare le malocclusioni dentarie con alterazione della funzione masticatoria e/o dell'armonia del volto; disfonie; c) le malformazioni, le disfunzioni, le patologie o gli esiti di lesioni delle palpebre e delle ciglia, delle ghiandole e delle vie lacrimali, dell'orbita, del bulbo oculare e degli annessi, anche se limitate a un solo occhio, quando siano causa di disturbi funzionali; disturbi della motilità dei muscoli oculari estrinseci; il glaucoma e le disfunzioni dell'idrodinamica endoculare potenzialmente glaucomatogene; l'emeralopia; retinopatie degenerative; esiti di interventi per correzione delle ametropie comportanti deficit della capacità visiva; d) stenosi e poliposi nasale anche monolaterale; sinusopatie croniche; e) le malformazioni ed alterazioni congenite ed acquisite dell'orecchio esterno, dell'orecchio medio, dell'orecchio interno, quando siano deturpanti o causa di disturbi funzionali; otite media purulenta cronica anche se non complicata e monolaterale; perforazione timpanica; ipoacusie monolaterali permanenti con una soglia audiometrica media sulle frequenze 500 - 1000 - 2000 - 4000 Hz superiore a 30 decibel; ipoacusie bilaterali permanenti con un soglia audiometrica media sulle frequenze 500 - 1000 - 2000 - 4000 Hz superiore a 30 decibel dall'orecchio che sente di meno, oppure superiore a 45 decibel come somma dei due lati (perdita percentuale totale binauricolare superiore al 20%); deficit uditivi da trauma acustico con audiogramma con soglia uditiva a 4000 Hz superiore a 50 decibel (trauma acustico lieve secondo Klochoff); tonsilliti croniche; le malformazioni e le alterazioni acquisite della faringe, della laringe e della trachea, quando siano causa di disturbi funzionali.
4. Le infermità dei bronchi e dei polmoni: bronchiti croniche e malattie croniche pleuropolmonari; asma bronchiale; cisti o tumori polmonari; segni radiologici di malattie tubercolari dell'apparato pleuropolmonare in atto o pregresse, qualora gli esiti siano di sostanziale rilevanza; gravi allergopatie anche in fase acclinica o di devianza ematochimica; dismorfismi della gabbia toracica con alterazioni funzionali respiratorie.
5. Le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio: a) malattie dell'endocardio, del miocardio, del pericardio; b) disturbi del ritmo e della conduzione dello stimolo a possibile incidenza sulla emodinamica. Ipertensione arteriosa; c) gli aneurismi, le angiodisplasie e le fistole arterovenose; d) le altre patologie delle arterie, dei capillari, dei vasi e dei gangli linfatici e i loro esiti a rilevanza trofica e funzionale, varici e flebopatie e loro esiti; emorroidi voluminose.
6. Le infermità ed imperfezioni dell'apparato digerente e dell'addome: a) le malformazioni e le malattie croniche delle ghiandole e dei dotti salivari che producono disturbi funzionali; b) le

malformazioni, le anomalie di posizione, le patologie o i loro esiti del tubo digerente, del fegato e vie biliari, del pancreas e del peritoneo che, per natura, sede e grado producano disturbi funzionali; c) le ernie viscerali; d) la splenectomia a possibile incidenza sulla crasi ematica.

7. Le infermità ed imperfezioni dell'apparato osteo-articolare e muscolare: le patologie ed i loro esiti, anche di natura traumatica, dell'apparato scheletrico, dei muscoli, delle strutture capsulo-legamentose, tendinee, aponeurotiche e delle borse sinoviali causa di dismorfismi o alterazioni della meccanica articolare.

8. Le imperfezioni ed infermità dell'apparato neuro-psichico: a) patologie neurologiche: patologie del sistema nervoso centrale, periferico e autonomo e loro esiti di rilevanza funzionale, epilessia anche pregressa, miopatie a rilevante impegno funzionale; b) disturbi mentali: disturbi mentali dovuti a malattie mediche generali. Disturbi d'ansia attuali o pregressi; disturbi somatoformi e da conversione attuali o pregressi; disturbi fittizi e da simulazione attuali o pregressi; schizofrenia ed altri disturbi psicotici attuali o pregressi; disturbi dell'umore attuali o pregressi; disturbi dissociativi attuali o pregressi; disturbi sessuali e disturbi dell'identità di genere attuali o pregressi; disturbi del sonno attuali o pregressi; ritardo mentale; disturbi da tic; disturbi dell'adattamento; problemi relazionali a rilevanza clinica; disturbi di personalità; disturbi del controllo degli impulsi attuali o pregressi; disturbi della condotta alimentare attuali o pregressi.

9. Le infermità ed imperfezioni dell'apparato uro-genitale: le malformazioni, le malposizioni, le patologie o i loro esiti del rene, della pelvi, dell'uretere, della vescica e dell'uretra che sono causa di alterazioni funzionali, le malformazioni, le malposizioni, le patologie o i loro esiti, dell'apparato genitale maschile e femminile che sono causa di rilevante alterazione funzionale.

10. Le malattie del sangue, degli organi emopoietici e del sistema reticoloistiocitario congenite o acquisite di apprezzabile entità.

11. Le sindromi dipendenti da alterata funzione delle ghiandole endocrine.

12. Neoplasie: a) i tumori maligni (ad evoluzione incerta o sfavorevole); b) i tumori benigni ed i loro esiti quando per sede, volume, estensione o numero siano deturpanti o producano alterazioni strutturali o funzionali.

13. Le malattie da agenti infettivi e da parassiti: le malattie da agenti infettivi e da parassiti ed i loro esiti che siano causa di disturbi funzionali oppure siano accompagnate da grave e persistente compromissione delle condizioni generali o della crasi ematica e che abbiano caratteristiche di cronicità o di evolutività.

14. Altre cause di non idoneità: il complesso di imperfezioni o infermità che, specificate o non nell'elenco, non raggiungono, considerate singolarmente, il grado richiesto per la non idoneità ma che, concorrenti tra loro, rendano il soggetto palesemente non idoneo al servizio nella Polizia di Provinciale.

Allegato 2 durata dei capi della uniforme e degli accessori:

- La durata dell'Uniforme ordinaria è di 6 anni compresi guanti e berretti sia estiva che invernale e relativi accessori per gli agenti e eventuali sott'ufficiali. 4 anni per gli ufficiali e 2 per il Comandante del corpo.
- la durata dell'uniforme operativa è di 3 anni compresi gli accessori
- la durata dell'uniforme del servizio nautico è di 2 anni quella estiva e 4 quella invernale
- la durata delle scarpe dell'uniforme ordinaria sono di 4 anni le estive e 4 le invernali, (2 per il Comandante)
- la durata degli stivaletti della uniforme operativa sono 2 anni gli estivi e due anni gli invernali
- I giubbotti antiproiettile durano fino a scadenza prevista dalla singola fornitura
- Le cinture in cordura, quelle in pelle, i cinturoni con fondine ed altri accessori hanno durata di 5 anni
- Le calzature del servizio nautico hanno durata 4 anni sia le estive che le invernali
- La muta da subacqueo ha durata 10 anni compresi tutti gli accessori

Allegato 3 per sicurezza del personale sono adottati i seguenti provvedimenti:

- Sarà cura del Comando avere mezzi di trasporto sempre efficienti
- Far revisionare le armi periodicamente
- Fornire i mezzi di trasporto e le pattuglie operanti in agro di Kit di pronto soccorso
- Formare il personale al fine di renderlo in grado di prestare soccorso efficacemente ai colleghi o ad altre persone.