

**DELIBERA G.C. N. 12 DEL 23/01/2006**

# **Regolamento di Organizzazione**

del Servizio di

## **Polizia Locale**

### **INDICE**

#### **CAPITOLO PRIMO**

##### **Principi Generali**

**Art. 1 - La Polizia Locale**

**Art. 2 - Il Servizio di Polizia Comunale**

**Art. 3 - Ambito territoriale della Polizia Comunale**

**Art. 4 - Missioni ed operazioni extraterritoriali di Polizia Comunale**

**Art. 5 - Distacchi e Comandi**

**Art. 6 - Funzioni di Polizia Comunale.**

**Art. 7 - Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza.**

**Art. 8 - Funzioni del Sindaco**

#### **CAPITOLO SECONDO**

##### **Organizzazione del Servizio di Polizia**

**Art. 9 - Funzioni del personale**

**Art. 10 - Organizzazione delle funzioni**

**Art. 11 - Classificazione del personale**

**Art. 12 - Mansioni del personale**

**Art. 13 - Protezione Civile**

**Art. 14 - Dipendenza**

**Art. 15 - Attribuzione e compiti del Responsabile del Servizio**

**Art. 16 - Operatore di Polizia Locale**

**Art. 17 - Corpo di Polizia e Affidamento di mansioni superiori**

**Art. 18 - Mutamento di mansioni per inidoneità fisica**

### **CAPITOLO III**

**Norme Speciali di Accesso**

**Art. 19 - Requisiti particolari di accesso alle varie categorie**

**Art. 20 - Requisiti fisici**

**Art. 21 - Requisiti attitudinali**

**Art. 22 - Accertamento dei requisiti fisici e attitudinali**

**Art. 23 - Prove di esame**

**Art. 24 - Commissione d'esami**

### **CAPITOLO IV**

**Norme di comportamento**

**Art. 25 - Disciplina di servizio**

**Art. 26 - Dipendenza gerarchica**

**Art. 27 - Comportamento di servizio**

**Art. 28 - Doveri degli appartenenti al Servizio di Polizia Comunale**

**Art. 29 - Divieti ed incompatibilità**

**Art. 30 - Il salute**

**Art. 31 - Presentazione in servizio**

**Art. 32 - Rapporto di servizio**

**Art. 33 - Servizio a posto fisso**

**Art. 34 - Servizio a richiesta di privati**

**Art. 35 - Pronta reperibilità**

- Art. 36 - Residenza**
- Art. 37 - Segreto di Ufficio**
- Art. 38 - Cura dell'aspetto e dell'uniforme**
- Art. 39 - Armi, attrezzature e documenti**
- Art. 40 - Ordine di servizio**
- Art. 41 - Orario e turni di servizio**
- Art. 42 - Segnalazioni di servizio di particolare urgenza e gravità**
- Art. 43- Riposo settimanale**
- Art. 44 - Congedo Ordinario**
- Art. 45 - Formazione ed aggiornamento professionale**
- Art. 46 - Armamento**
- Art. 47 - Uniforme**
- Art. 48 - Strumenti operativi**
- Art. 49 - Mezzi operativi**
- Art. 50 - Caratteristiche dei mezzi operativi**
- Art. 51 - Uso degli strumenti e mezzi operativi in dotazione.**
- Art. 52 - Encomi ed elogi**
- Art. 53 - Sanzioni disciplinari**
- Art. 54 - Scorte d'onore - Gonfalone del Comune**
- Art. 55 - Indennità di istituto**
- Art. 56 - Patrocinio legale**
- Art. 57 - Disposizioni generali e di rinvio**

**ALLEGATO "A" ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA**  
**ALLEGATO "B" UNIFORMI E DISTINTIVI DI GRADO PER LA POLIZIA**

## **CAPITOLO PRIMO**

### **Principi Generali**

#### **Art. 1 - La Polizia Locale**

1. La Polizia Locale è l'insieme delle attribuzioni esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune per il controllo amministrativo e tecnico, la vigilanza, la prevenzione e la repressione sul territorio comunale e nelle materie di competenza comunale a tutela del singolo e della collettività.

#### **Art. 2 - Il Servizio di Polizia Comunale**

1. Per l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale il Comune organizza, ai sensi dell'articolo 1 della Legge 7.3.1986, n.65, il Servizio di Polizia Comunale disciplinandone il funzionamento con le disposizioni contenute nel presente regolamento nel rispetto degli atti normativi statali e regionali vigenti.

#### **Art. 3 - Ambito territoriale della Polizia Comunale**

1. La Polizia Comunale esercita nel territorio comunale le funzioni ad essa attribuite dalle leggi e dai regolamenti, nonché le funzioni istituzionali di Polizia Locale. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Comunale coincide con il territorio Comunale fatti salvi i casi indicati nei successivi articoli.

#### **Art. 4 - Missioni ed operazioni extraterritoriali di Polizia Comunale**

1. Le missioni del personale della Polizia Comunale fuori del territorio comunale sono autorizzare:
  - a) dal Sindaco e, nei casi di urgenza, dal Responsabile del Servizio per soli fini di collegamento e di rappresentanza;
  - b) dal Sindaco per soccorso in caso di calamità e disastri in rinforzo ad altri Corpi o servizi, previo appositi piani o accordi con l'Amministrazione interessata; di tanto va data preventiva comunicazione al Prefetto;
  - c) dal Responsabile del Servizio, in casi contingenti ed urgenti per prestare soccorso in pubblici infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo del Responsabile del Servizio di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto;
  - d) le operazioni esterne, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune.

2. Al personale incaricato di compiere missioni fuori dal territorio comunale per collegamento e rappresentanza sarà liquidato il compenso previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

3. Negli altri casi saranno definiti i rapporti economici con le Amministrazioni interessate nei piani o accordi di cui al precedente punto b) ed i compensi spettanti al personale incaricato con provvedimento di Giunta.

#### **Art. 5 - Distacchi e Comandi**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti. I distacchi ed i comandi saranno deliberati dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Responsabile del Servizio per esigenze temporanee e purchè i compiti assegnati rientrino nelle funzioni di Polizia Locale e la disciplina resti quella dell'organizzazione di appartenenza.

2. Nei casi di cui al precedente comma l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio di competenza dell'Ente presso cui il dipendente sia stato comandato.

3. L'Ente beneficiario del Comando dovrà rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al dipendente comandato, nonchè le relative indennità di missione, in quanto dovute, ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.

#### **Art. 6 - Funzioni di Polizia Comunale.**

1. La Polizia Comunale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune con particolare riguardo a quelle concernenti la polizia urbana e boschiva, l'edilizia, il commercio fisso ed ambulante, i pubblici esercizi e le attività ricreative, l'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione con le strutture della Unità Sanitaria Locale, la tutela ambientale;

b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.25;

c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonchè in caso di privati infortuni;

d) assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione di competenza comunale;

e) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

f) vigilare affinché siano osservate le prescrizioni date dall'Amministrazione comunale a tutela del proprio patrimonio;

## **Art. 8 - Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, impartisce le direttive, vigila sul buon andamento ed sull'imparzialità del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. A tal fine si avvale del Responsabile del Servizio, il quale è responsabile dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio di Polizia Comunale.

## **CAPITOLO SECONDO**

### **Organizzazione del Servizio di Polizia**

#### **Art. 9 - Funzioni del personale**

1. Il personale della Polizia Comunale adempie nel territorio del Comune ai compiti ed alle funzioni di istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare da quelle rinvenienti dalla legge n.65/1986 e dal presente Regolamento.

#### **Art. 10 - Organizzazione delle funzioni**

1. Per l'espletamento dei compiti di istituto il Servizio di Polizia è organizzato secondo criteri di funzionalità, di economicità e di efficienza. Il contingente numerico per la dotazione organica ottimale tiene conto del numero degli abitanti residenti e di quello fluttuante per la stagione estiva, dell'estensione territoriale in Kmq. delle caratteristiche morfologiche e socio-economiche del territorio.

2. Il personale è addetto dal Responsabile, con criteri di alternanza, tenuto conto delle attitudini e capacità professionali dimostrate, e in numero sufficiente a garantire il regolare funzionamento del servizio, al :

##### **1° CONTINGENTE OPERATIVO INTERNO:**

Attività di ufficio presso la Sede operativa (radio-telefono, fax, videotel), centro computer - informazioni - protocollo, registrazione e redazione verbali - corrispondenza varia - interscambiabilità con gli addetti di altro Contingente Operativo.

##### **2° CONTINGENTE OPERATIVO ESTERNO:**

Polizia Edilizia in genere (prevenzione e repressione abusi edilizi)

Polizia Urbana ed igiene dell'abitato - controllo servizi pubblici, inquinamento atmosferico e acustico, informazioni e notifiche, viabilità appiedata e motorizzata

Polizia Annonaria (commercio in tutte le sue specificazioni) e Polizia Amministrativa (Pubblici esercizi in genere)

## Polizia stradale

Polizia Boschiva, viabilità nelle strade extraurbane, polizia edilizia nel territorio extraurbano, polizia giudiziaria, informazioni del settore - prevenzioni incendi boschivi e polizia amministrativa (Pubblici esercizi in genere)

Interscambiabilità con gli addetti di altro Contingente Operativo.

3. Il Responsabile del Servizio, risponde del coordinamento, del controllo e della vigilanza di tutti gli operatori in servizio, e dell'intero servizio in generale.

### **Art. 11- Classificazione del personale**

1. Il personale appartenente al Servizio di Polizia Locale, ai sensi degli artt.2 e 3 della legge 29.3.1983, n.93, e delle normative di recepimento degli accordi sindacali, è suddiviso nelle categorie in relazione all'articolazione della vigente dotazione organica e si classifica nei seguenti profili professionali :

- Responsabile del Servizio – addetto al coordinamento ed al controllo, ferma restando la sua quotidiana e personale partecipazione attiva nel servizio di polizia in tutte le sue forme.

-Operatore – addetto alle operazioni di servizio.

### **Art. 12 - Mansioni del personale**

1. Tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia assolvono a tutte le funzioni di cui cui all'art. 9 del presente regolamento.

2. Tenuto conto delle particolari esigenze della popolazione rurale (agricoltori, allevatori ecc.) e delle esigenze di tutela del patrimonio boschivo comunale (demanio, strade esterne, pascolo e boschi) gli operatori assegnati al Contingente operativo esterno, svolgono in particolare compiti di Polizia boschiva :

- per l'osservanza di leggi, regolamenti ed ordinanze riguardanti la Polizia Boschiva

per la tutela e la sicurezza del patrimonio comunale e delle zone sottoposte a vincoli con riferimento all'uso ed all'assetto del territorio

- per l'attività di Polizia Venatoria e di controllo in materia di igiene e sanità in collaborazione con gli organi dell'U.S.L.

- per accertamenti tributari connessi alle attività agricole

- vigilanza e prevenzione sugli incendi boschivi in collaborazione con il competente Comando Forestale.

3. Il personale in possesso della nomina di Agente di Pubblica Sicurezza e di Messo notificatore, svolge altresì tutte le mansioni ascrivibili a tali profili secondo la legge e i regolamenti del Comune.

### **Art. 13 - Protezione Civile**

1. Al servizio di protezione Civile partecipano tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Comunale.

### **Art. 14 - Dipendenza**

1. Il Servizio di Polizia Comunale dipende direttamente dal Sindaco, e in sua assenza dal Vicesindaco o dall'Assessore appositamente delegato, che impartiscono ordini e direttive tramite il Responsabile del Servizio di Polizia, al quale devono essere indirizzate tutte le istanze, documentazioni, segnalazioni, richieste di informazioni da parte degli amministratori e/o del personale comunale.

2. Agli operatori di Polizia è vietato di rispondere in forma diretta alle richieste, salvo i casi di assoluta urgenza.

### **Art.15 - Attribuzione e compiti del Responsabile del Servizio**

1. Al Responsabile del Servizio di Polizia, oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli dal T.U.E.L. 18/8/2000, n.267, e successive integrazioni, nonché dalle leggi regionali e dai regolamenti in vigore, compete, nei limiti del presente regolamento, l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina, la direzione tecnico-operativa degli appartenenti al Servizio, del cui operato egli assume responsabilità verso il Sindaco.

2. In particolare:

- a) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti del Servizio stesso;
- b) dispone l'impiego del personale a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
- c) dispone dei servizi ispettivi per accertare che gli addetti al servizio adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- d) provvede ai servizi di istituto a mezzo di ordini di servizio giornalieri;
- e) coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate da leggi e regolamenti al Comune, di concerto e secondo le direttive del Responsabile comunale del Servizio di Protezione Civile.
- f) propone encomi al personale meritevole;

3. In caso di assenza o impedimento, il Responsabile del Servizio di Polizia viene sostituito da un operatore di vigilanza incaricato dal Sindaco, con funzioni vicarie, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, dall'operatore di vigilanza più anziano di età.

4. Con riferimento all'attività di Polizia Locale, il Responsabile del Servizio provvede:

- a) ad attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi, di piani e di progetti;
- b) al controllo ed alla verifica dei risultati conseguenti all'attività svolta;
- c) ad attività di direzione e di coordinamento degli operatori;
- d) a curare l'istruttoria degli atti amministrativi, firmandone le proposte;
- e) alle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi di Polizia e dell'Arma dei Carabinieri presenti sul territorio;
- f) ad esprimere i pareri obbligatori sui progetti, programmi, interventi, atti, e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- g) a segnalare, per iscritto, al Sindaco fatti, situazioni e necessità che si manifestano nel territorio comunale per il miglior funzionamento dei servizi comunali;
- h) a compiere quant'altro demandato dai contratti di comparto al personale del Comune di pari livello e qualifica, assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

#### **Art. 16 - Operatore di Polizia Locale.**

1. Gli operatori di Polizia Locale devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro ed integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficace e funzionale.
2. Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono costantemente tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'Istituzione di appartenenza.
3. Essi non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Comunale, fatte salve le previsioni contenute nel presente regolamento.
4. Gli operatori di Polizia Comunale, in modo particolare, devono:
  - a) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze;
  - b) esercitare una vigilanza attenta e continua sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti comunali e delle ordinanze del Sindaco;
  - c) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalla legge e dai regolamenti;
  - d) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le contravvenzioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Responsabile del Servizio per ogni eventuale contestazione;

- e) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ove si renda necessaria la loro opera;
  - f) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza;
  - g) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;
  - h) vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso,
  - i) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, boschiva, di annona e commercio, di edilizia e di igiene;
  - l) accompagnare i bambini smarriti possibilmente alle loro abitazioni oppure alla sede dell'Ufficio;
  - m) versare al più presto, con le modalità più opportune, gli oggetti smarriti o abbandonati da loro rinvenuti o ricevuti in consegna;
  - n) sorvegliare che non si verificano costruzioni o depositi senza la prescritta concessione e/o autorizzazione, accertando inoltre che i cantieri edilizi rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dalle vigenti disposizioni normative e la eventuale segnaletica prevista dal Codice della Strada;
  - o) custodire con cura tutti i bollettari dati loro in carico, compilando integralmente e correttamente le bollette di contestazione o di conciliazione e denunciando senza indugio all'ufficio il loro eventuale smarrimento,
  - p) disimpegnare tutti gli altri servizi che siano regolarmente loro ordinati.
5. Gli operatori devono, altresì, vigilare affinché siano rispettati gli orari di apertura e di chiusura degli esercizi commerciali e pubblici e tutte le norme legislative e regolamentari che ne disciplinano l'attività.
6. Essi devono fare rapporto di ogni reato commesso in loro presenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte.
7. Il rapporto deve essere inoltrato, senza indugio o ritardo, al Pretore o alla Procura della Repubblica a seconda della rispettiva competenza.
8. Gli operatori, infine, procederanno al fermo od all'arresto ed alla perquisizione di persone resesi colpevoli o indiziate di reato nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e nei limiti previsti per gli agenti di Polizia Giudiziaria.

#### **Art. 17 – Corpo di Polizia e Affidamento di mansioni superiori**

1. Qualora, per effetto di incremento della densità turistica, commerciale ed industriale, il Comune, compatibilmente con le risorse di bilancio, avesse necessità di dotarsi di un numero di agenti pari o superiore a quello stabilito dall'art. 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65, può istituire il Corpo di Polizia Locale, salvo che non opti

per la gestione associata del servizio di cui all'art. 14 della Legge Regionale n. 12 del 13 giugno 2003.

2. In caso di istituzione del Corpo di Polizia Locale, può essere prevista la figura del Comandante, al cui posto si potrà accedere solo col possesso del Diploma di Laurea, mediante pubblico concorso per titoli ed esami, fatto salvo quanto previsto dall'art. 110 del T.U.E.L n.267/2000 e dall'art. 50 del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi.

1. In caso di vacanza di posto di categoria superiore a quella di operatore, le relative funzioni sono provvisoriamente assegnate a dipendente prescelto nell'ambito di quello appartenente alla Polizia Comunale, tenuto conto dell'anzianità di servizio e dello stato matricolare di servizio.

2. Non costituisce affidamento di mansioni superiori il mero compito di coordinare e controllare il personale in servizio, in via temporanea e non prevalente, al solo fine di assicurare il regolare svolgimento del servizio quotidianamente assegnato.

#### **Art. 18 - Mutamento di mansioni per inidoneità fisica**

1. Nei confronti del dipendente riconosciuto fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuitegli, l'amministrazione non potrà procedere alla sua dispensa dal servizio per motivi di salute prima di aver esperito ogni utile tentativo, compatibilmente con le strutture organizzative dei vari settori e con le disponibilità organiche dell'ente, per recuperarlo al servizio attivo, in mansioni diverse, possibilmente affini a quelle proprie del profilo rivestito, appartenenti alla stessa categoria od a quella inferiore.

2. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente seguirà la dinamica retributiva della nuova categoria senza nessun riassorbimento del trattamento in godimento.

### **CAPITOLO III**

#### **Norme Speciali di Accesso**

#### **Art. 19 - Requisiti particolari di accesso alle varie categorie**

1. L'assunzione a tempo indeterminato del personale per la Polizia Locale avviene esclusivamente per concorso o per mobilità.

2. Per essere ammessi ai concorsi per l'accesso alle varie categorie della Polizia Locale, oltre a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi per i dipendenti comunali, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

a) idoneità fisica e attitudinale al servizio di polizia locale accertata mediante visita medico-attitudinale da svolgersi presso struttura della U.S.L. territorialmente competente;

b) titolo di studio previsto per le singole categorie dal contratto di comparto;

c) condizioni soggettive previste dall'art.5, secondo comma, della legge n.65/86;

d) possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli di categoria non inferiore alla "B";

e) altezza non inferiore a m.1.65 per il sesso maschile ed a m.1.61 per i candidati di sesso femminile (art.3 decreto del Presidente del Consiglio del 22/7/87, n.411).

3. Non possono essere ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi organizzati militarmente o destituiti dai pubblici uffici oppure che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o che sono stati sottoposti a misure di prevenzione.

#### **Art. 20 - Requisiti fisici**

1. I candidati ai concorsi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- sana e robusta costituzione fisica;

- essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio di istituto (sono da considerarsi indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art.2 del D.P.R. 23.12.1983, n.904).

#### **Art. 21 - Requisiti attitudinali**

1. I requisiti attitudinali richiesti per essere ammessi ai concorsi sono:

- livello evolutivo;

- stabilità emotiva.

#### **Art. 22 - Accertamento dei requisiti fisici e attitudinali**

1. L'accertamento del possesso dei requisiti fisici e attitudinali è affettuato prima delle prove scritte, presso la struttura della competente U.S.L.

2. Il mancato possesso dei requisiti indicati nei precedenti articoli comporta l'esclusione dal concorso, che sarà comunicata all'interessato dal Responsabile della procedura selettiva, entro 10 giorni dall'accertamento e, comunque almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove scritte.

#### **Art. 23 - Prove di esame**

1. Le prove d'esame per l'accesso alle varie categorie della Polizia Locale sono quelle previste nell'apposito Regolamento Comunale per i Concorsi e/o da eventuali altre previste nel relativo bando.

## **Art. 24 - Commissione d'esami**

1. La composizione della commissione giudicatrice per i concorsi per l'accesso ai posti di addetti alla Polizia Locale è disciplinata dal regolamento comunale dei concorsi. Della commissione dovrà far parte in ogni caso, in qualità di esperto:

- a) per la copertura dei posti di operatore di Polizia, il Comandante di ruolo o in mancanza o assenza il Comandante di altro Comune;
- b) per la copertura del posto di Comandante, il Comandante di altro Comune di categoria pari o superiore.

## **CAPITOLO IV**

### **Norme di comportamento**

#### **Art. 25 - Disciplina di servizio**

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Servizio si basano sul principio della disciplina, la quale impone il costante e pieno adempimento di tutti i doveri relativi alle proprie mansioni e attribuzioni, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri di ufficio.

2. Nell'amministrare la disciplina, il Responsabile del Servizio ed il suo sostituto, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere al personale il senso del dovere, della responsabilità, della dignità e della personalità.

3. Inoltre, tenuto presente che gli operatori di Polizia si trovano nella necessità di operare rapidamente e con piena responsabilità, si deve tener conto delle loro attitudini, della loro anzianità, del carattere, dei precedenti di condotta e di servizio, in relazione alle particolari difficoltà delle mansioni affidate.

#### **Art. 26 - Dipendenza gerarchica**

1. Il personale della Polizia Locale è obbligato ad osservare e ad eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

2. Qualora l'ordine o la direttiva impartita sia viziata da illegittimità, il subordinato ha il dovere di farla rilevare al superiore gerarchico. Nel caso in cui la disposizione venga rinnovata per iscritto, il subordinato ha il dovere di eseguirla, salvo il caso in cui la sua esecuzione contrasti con la legge penale.

3. La posizione gerarchica dei singoli addetti, oltre che della qualità, è determinata dall'anzianità di servizio o, a parità di servizio, dell'anzianità anagrafica.

#### **Art. 27 - Comportamento di servizio**

1. Il personale deve prestare tutta la sua opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate, curando che esse siano svolte con diligenza, zelo e, comunque, nell'interesse dell'Amministrazione Comunale e per il bene pubblico.

2. Nei rapporti con gli amministratori, con i superiori, con i colleghi e con i cittadini, deve tenere modi urbani e corretti.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni l'operatore di Polizia deve considerarsi innanzitutto l'organo a mezzo del quale la Civica Amministrazione è presente in ogni località del territorio, tenendo conto che la sua azione non può essere solo repressiva, ma essenzialmente preventiva ed educativa.

4. Nel procedere alle contestazioni di violazioni alle leggi, ai regolamenti, alle ordinanze, il personale deve mantenere sempre un comportamento dignitoso e calmo, evitando ogni discussione ed invitando il cittadino alla calma.

### **Art. 28 - Doveri degli appartenenti al Servizio di Polizia**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia devono:

- presentarsi in servizio nella tenuta prescritta ed in perfetto ordine;
- osservare con ogni cura ed assiduità i doveri di ufficio e di servizio; con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle direttive ricevute;
- collaborare con i colleghi e sostituirsi a vicenda in casi di necessità;
- curare il proprio aggiornamento professionale tramite testi aggiornati, che saranno gratuitamente forniti dall'Amministrazione;
- mantenere il segreto circa gli affari trattati o di cui sono venuti a conoscenza per ragioni di ufficio;
- osservare l'orario di servizio;
- usare l'autorità derivante dalla propria funzione senza abusarne a proprio vantaggio;
- prendere subito conoscenza delle disposizioni emanate durante eventuali assenze dal servizio;
- onorare i debiti contratti e, comunque, non contrarli con persone equivoche o dedite ad attività illecite.

### **Art. 29 - Divieti ed incompatibilità**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio nell'interesse di privati.

2. Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

3. Devono evitare in pubblico discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

4. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;

- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

5. Il personale della Polizia durante il servizio non deve:

- fumare;

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio

- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;

- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato o abbandonare comunque il servizio fissato;

- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio.

#### **Art. 30 - Il saluto**

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici, del Sindaco e degli Amministratori comunali.

2. Il saluto viene reso in divisa secondo le modalità delle Forze Armate.

3. Sono dispensati dal saluto il vigile intento a regolare il traffico, il personale a bordo di veicoli e quello in servizio di scorta.

#### **Art. 31 - Presentazione in servizio**

1. I dipendenti del Servizio di Polizia hanno l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti.

2. E' loro dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.

#### **Art. 32 - Rapporto di servizio**

1. Il personale deve riferire sul servizio giornaliero espletato con rapporto scritto al Responsabile del Servizio, allegando gli eventuali sommari processi verbali elencati, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti previsti dalle vigenti disposizioni.

#### **Art. 33 - Servizio a posto fisso**

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il dipendente che ha terminato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando non ha ricevuto il cambio dal collega che deve sostituirlo.

### **Art. 34 - Servizio a richiesta di privati**

1. Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia Locale può effettuare servizi di scorta, di guardia, di sicurezza e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.
2. Per tali servizi gli interessati devono fare richiesta scritta al Sindaco ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese ed a quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio, secondo le tariffe stabilite dalla Giunta comunale.

### **Art. 35 - Pronta reperibilità**

1. Al personale di Polizia è fatto obbligo di rendersi reperibile.
2. A tal fine tutte le unità di Polizia, dovranno comunicare per iscritto al Sindaco, al Responsabile del Servizio di Protezione Civile e all'Ufficio di Segreteria, il numero telefonico di casa e/o il numero del proprio telefono cellulare che dovrà essere tenuto costantemente efficiente e attivo e dovrà essere portato sempre appresso, pena sanzioni disciplinari.
3. Il compenso ed il numero dei turni mensili per il servizio di pronta reperibilità sono quelli stabiliti dal vigente contratto nazionale di comparto.

### **Art. 36 - Residenza**

1. I dipendenti del Servizio di Polizia Locale hanno l'obbligo di risiedere nel territorio del Comune.
2. La Giunta comunale, per obiettive e comprovate esigenze, può autorizzare il dipendente che ne faccia richiesta a risiedere in altro Comune, a condizione che ciò sia conciliabile col pieno adempimento di ogni suo dovere.

### **Art. 37 - Segreto di Ufficio**

1. Il personale di Polizia è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto di ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto notizie relative a servizi di istituto, a pratiche, a provvedimenti e ad operazioni di qualsiasi natura, anche se si tratti di atti non segreti.
2. La divulgazione delle notizie di interesse generale, che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Responsabile del Servizio, previo nulla osta del Sindaco.

### **Art. 38 - Cura dell'aspetto e dell'uniforme**

1. I dipendenti del Servizio di Polizia devono avere particolare cura dell'aspetto della persona e dell'uniforme a tutela del prestigio e del decoro dell'Istituzione che rappresentano e della funzione che rivestono.
2. E' fatto divieto di modificare la foggia dell'uniforme.

3. Eventuali spese di manutenzione dell'uniforme sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

4. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

5. E' vietato usare orecchini, collane ed altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

6. E' vietato, altresì, prestare servizio a capo scoperto senza il berretto di ordinanza.

#### **Art. 39 - Armi, attrezzature e documenti**

1. Il personale della Polizia è responsabile della custodia e della conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

2. E', pertanto, tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

3. Eventuali danneggiamenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, possibilmente per iscritto, ai superiori, salvo che nei casi di forza maggiore.

#### **Art. 40 - Ordine di servizio**

1. Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, il Responsabile del Servizio deve pubblicare quotidianamente l'ordine di servizio contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico-operativo del personale, le istruzioni e le direttive per l'assetamento del servizio d'istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni e delle direttive impartite dal Sindaco o dall'assessore delegato.

2. L'ordine di servizio giornaliero deve essere affisso all'albo dell'Ufficio dalle ore 14 del giorno precedente e fino al termine della giornata e successivamente conservato in ordine cronologico per almeno un quinquennio con le copie dei rapporti giornalieri.

#### **Art. 41 - Orario e turni di servizio**

1. Per il Responsabile, l'orario di servizio è determinato in relazione alla specificità della propria funzione.

2. Per tutti gli appartenenti al Servizio, l'orario normale di servizio è stabilito dal Responsabile tenuto conto delle vigenti disposizioni di legge, di contratto e delle direttive generali emanate dal Sindaco in particolare nell'esercizio delle competenze di cui all'art. 50, comma 5, del T.U.E.L. n.267/2000.

3. Quando necessità eccezionali o particolari o esigenze di servizio lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello previsto o in turni diversi da quelli normali. In questo caso, le ore prestate oltre l'ordinario saranno recuperate o compensate come lavoro straordinario.

4. La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un'area massima giornaliera di 10 ore.

#### **Art. 42 - Segnalazioni di servizio di particolare urgenza e gravità**

1. Oltre al rapporto di cui al precedente art. 29, al termine di ogni servizio di istituto, l'operatore deve riferire immediatamente, con il mezzo più rapido, ai suoi diretti superiori su fatti e/o notizie di particolare urgenza e gravità rilevati, anche se interessano servizi diversi da quelli di istituto, fatto salvo l'eventuale obbligo di cui all'art.2 del Codice di Procedura Penale.
2. Delle segnalazioni interessanti servizi diversi il Responsabile dovrà dare tempestivamente notizia agli uffici, servizi ed amministratori competenti per materia.

#### **Art. 43- Riposo settimanale**

1. I riposi settimanali sono programmati mensilmente a cura del Responsabile, previa intesa col Sindaco, contemperando, nei limiti del possibile, le esigenze del personale con quelle di servizio.
2. Non è consentita la programmazione dei riposi settimanali a giorni fissi, né per il Responsabile del Servizio né per gli operatori, specialmente nel caso che il riposo cade nei giorni di sabato o lunedì.
3. Al dipendente che, per particolari esigenze di servizio non usufruisce del previsto riposo settimanale, deve essere corrisposta la retribuzione ordinaria maggiorata, come previsto dal contratto di comparto, con diritto al riposo compensativo, da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

#### **Art. 44 - Congedo Ordinario**

1. Il Responsabile del Servizio, tenuto conto delle esigenze del servizio e delle richieste del personale, programma annualmente i turni delle ferie e li sottopone all'approvazione del superiore gerarchico..
2. Per motivate ed inderogabili esigenze di servizio, il Sindaco, su richiesta del Responsabile del Servizio, può sospendere i turni di ferie.
3. Gli operatori ed sono tenuti a comunicare al Responsabile del Servizio il recapito durante le ferie, mentre il Responsabile lo deve comunicare direttamente al Sindaco.

#### **Art. 45 - Formazione ed aggiornamento professionale**

1. L'Amministrazione garantisce l'acquisizione, anche attraverso corsi di aggiornamento e/o di specifica qualificazione professionale, di una professionalità finalizzata ad assicurare una migliore efficienza e produttività del servizio.

1. Agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, ai quali sia stata riconosciuta la qualifica di agente di P.S., verrà data in dotazione una pistola semiautomatica per la difesa personale con fondina e munizioni.

2. La dotazione, l'uso e le modalità dell'armamento sono disciplinati, ai sensi del D.M. n .145 del 4.3.1987, nell'allegato "A" al presente regolamento.

#### **Art. 47 - Uniforme**

1. L'uso e le caratteristiche dell'uniforme per gli addetti della Polizia Locale sono stabilite nell'allegato "B" al presente regolamento e sono conformi alle disposizioni ed ai criteri stabiliti dalla Legge Regionale, attuativa del disposto di cui all'art.6 della Legge n.65/1986.

2. L'uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale nei modi e nelle forme specificati nella tabella di cui al precedente comma.

#### **Art. 48 - Strumenti operativi**

1. Per il raggiungimento degli obiettivi programmatici in tema di Polizia Locale e per l'esecuzione delle direttive formulate dal capo dell'Amministrazione, il Servizio di Polizia Locale sarà dotato di strumenti operativi tecnici e tecnologici idonei, il cui aggiornamento e potenziamento è incentivato ai sensi e con le modalità di cui alla legge regionale 6.6.1980, n.61.

2. Gli strumenti operativi innovativi rispetto a quelli normalmente in dotazione e tecnologicamente più avanzati devono ottenere parere favorevole della Commissione Tecnica prevista dall'art.22 della legge regionale 24.1.1989, n.2.

#### **Art. 49 - Mezzi operativi**

1. Le attività di Polizia Locale vengono disimpegnate con autovetture e motoveicoli.

2. Per il servizio di polizia stradale, di soccorso e di rilevamento di incidenti stradali il Servizio può essere dotato di carro attrezzi ed automezzo speciale con attrezzature idonee al rilevamento degli incidenti;

3. Per il servizio di Polizia Boschiva il Servizio può essere dotato di fuoristrada e di autobotte per i servizi di prevenzione ed antincendio dei boschi;

#### **Art. 50 - Caratteristiche dei mezzi operativi**

1. Ai mezzi di trasporto in dotazione alla Polizia Locale sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori, conformemente alle disposizioni della della Legge Regionale così stabiliti:

##### **Autoveicoli**

Colore bleu scuro con banda laterale bianca a tutta fiancata, in cui viene riportato lo stemma del Comune seguito dalla scritta, in bleu

"POLIZIA COMUNALE".

Nella parte posteriore, a sinistra la scritta del Comune e a destra la scritta

"POLIZIA COMUNALE".

Sul tetto verrà sistemato un monoblocco di colore bleu costituito da sirena bitonale, antenna radio e lucciola lampeggiante;

Sul vetro del lunotto posteriore dovrà essere riportato il numero telefonico del Pronto Intervento.

Tutti gli autoveicoli dovranno essere muniti di apparato radio ricetrasmittente.

Analoghi segnalamento ed indicazioni dovranno essere usati per gli altri autoveicoli in dotazione della Polizia Locale.

### **Motoveicoli**

I motoveicoli in dotazione alla Polizia Locale avranno la cilindrata non inferiore a 500 c.c.

#### **Art. 51 - Uso degli strumenti e mezzi operativi in dotazione.**

1. I mezzi e gli strumenti operativi di qualsiasi tipo, di proprietà della Amministrazione Comunale ed in dotazione al servizio di Polizia, devono essere usati solo per ragioni di servizio ed in circostanze nelle quali sia giustificato il loro impiego dagli operatori che li hanno avuti in consegna.
2. E' fatto divieto, salvo i casi previsti nel regolamento, di oltrepassare i confini del territorio comunale, con i mezzi di cui al precedente comma, senza la preventiva autorizzazione del Sindaco e/o del Responsabile del Servizio.
3. Per ogni servizio compiuto con autovetture e motoveicoli dovrà essere compilato il ruolino di marcia, con l'indicazione del giorno, dell'orario e del motivo del servizio effettuato, dei prelievi di carburante, dell'itinerario, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un'efficace controllo dell'uso del mezzo.
4. La fornitura di carburante e lubrificante sarà assicurata dall'Amministrazione Comunale presso distributori convenzionati con il Comune; i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari con buoni di prelievo rilasciati dal Responsabile del Servizio e da essi controfirmati all'atto del rifornimento.

#### **Art. 52 - Encomi ed elogi**

1. Gli appartenenti al Servizio, che si siano utilizzati in particolari operazioni o che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- a) elogio scritto del Responsabile del Servizio;
- b) encomio semplice del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;

- b) encomio semplice del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
- d) proposta per una ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministro degli Interni, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la registrazione nello stato di servizio del dipendente interessato.

3. I riconoscimenti di cui alle lettere b), c) e d) del primo comma costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

### **Art. 53 - Sanzioni disciplinari**

1. Ad integrazione dei provvedimenti disciplinari a carico del personale dipendente del Comune stabiliti nell'apposito Regolamento, il personale della Polizia Locale è altresì soggetto alle seguenti sanzioni:

a) richiamo verbale del Responsabile del Servizio;

b) richiamo scritto.

2. Si applica il richiamo verbale per le seguenti mancanze:

a) mancato uso della tessera di riconoscimento e/o placca di servizio;

b) alterazioni o modifiche arbitrarie alla divisa;

c) incuria della pulizia dell'uniforme o nella conversazione degli effetti di vestiario e del materiale di armamento in consegna;

d) uso di indumenti od oggetti di vestiario non previsti;

e) omessa riconsegna di oggetti o strumenti che possa ritardare o pregiudicare il regolare andamento del servizio;

f) trasporto di involucri voluminosi in uniforme, anche se non in servizio comandato;

g) omissione del saluto a chi è dovuto;

h) conversare con estranei durante il servizio.

3. Si applica il richiamo scritto:

a) per recidiva nelle mancanze che dettero luogo al richiamo verbale del Responsabile del Servizio;

b) per più grave negligenza in servizio o per altre mancanze anche fuori dal servizio, quali:

- Allontanamento dal servizio prima dell'orario della cassazione dello stesso;

- tolleranza di trasgressioni da parte degli infermi;
- ritardo od omissione nel riferire su fatti concernenti il servizio;
- contegno e linguaggio scorretto in servizio o in luogo pubblico;
- permanenza ingiustificata in locali di pubblico ritrovo in ore di servizio;
- ritardata consegna a chi di dovere degli oggetti rinvenuti o dei quali si sia venuto in possesso per ragioni di servizio, salvo che il fatto non costituisca reato;
- mancata osservanza delle disposizioni di servizio sull'uso, compilazione, delle bollette per le contravvenzioni conciliate e ritardo della consegna dei relativi bollettari di conciliazione già esauriti.

#### **Art. 54 - Scorte d'onore - Gonfalone del Comune**

1. Le scorte di onore sono ordinate, di volta in volta, dal Responsabile del Servizio, previa autorizzazione del Sindaco, e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandati.
2. Gli addetti alla Polizia Locale assicurano la scorta al Gonfalone del Comune in tutte le occasioni in cui esso sia usato in pubblico.

#### **Art. 55 - Indennità di istituto**

1. In attuazione di quanto disciplinato dall'art.10 della Legge n.65/1986, al personale di Polizia Locale compete l'indennità di vigilanza nelle misure, con le modalità e nei termini previsti dagli accordi nazionali di lavoro.
2. Competono, inoltre, se ed in quanto dovute, le indennità di turnazione, di reperibilità e di maneggio di denaro.

#### **Art. 56 - Patrocinio legale**

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. In caso di sentenza esecutiva per fatti commessi per dolo o per colpa grave, il Comune recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado del giudizio.

#### **Art. 57 - Disposizioni generali e di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni del vigente Regolamento di Organizzazione di degli Uffici e dei Servizi, del quale il presente regolamento costituisce integrazione regolamentare di dettaglio dello specifico servizio cui è destinato, nonché quelle di cui alla legge 7.3.1986, n.65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale", alla L.R. 13 giugno 2003 n.12 " Norme in materia di Polizia Amministrativa e Locale e Politiche di Sicurezza", al D.M. n. 145 del 4.3.1987 e D.M.

**n.341 del 18.8.1989 recanti norme disciplinanti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza.**

Art. 1

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza sono disciplinati dalle norme di cui al presente decreto.

Art. 2

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza sono disciplinati dalle norme di cui al presente decreto, in relazione alle diverse mansioni che svolgono.

2. Le norme di cui al presente decreto si applicano anche ai dipendenti della Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, in relazione alle diverse mansioni che svolgono.

Art. 3

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza sono disciplinati dalle norme di cui al presente decreto, in relazione alle diverse mansioni che svolgono.

Art. 4

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza sono disciplinati dalle norme di cui al presente decreto, in relazione alle diverse mansioni che svolgono.

Art. 5

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza sono disciplinati dalle norme di cui al presente decreto, in relazione alle diverse mansioni che svolgono.

2. Le norme di cui al presente decreto si applicano anche ai dipendenti della Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, in relazione alle diverse mansioni che svolgono.

Art. 6

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza sono disciplinati dalle norme di cui al presente decreto, in relazione alle diverse mansioni che svolgono.

2. Le norme di cui al presente decreto si applicano anche ai dipendenti della Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, in relazione alle diverse mansioni che svolgono.

1  
2  
3

## **ALLEGATO "A"**

### **ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE**

#### **Art. 1 - Generalità**

1. Per l'espletamento dei servizi di Polizia Locale gli addetti in possesso della qualifica di agenti di pubblica sicurezza portano le armi di cui sono dotati nel rispetto delle disposizioni della legge 7.3.1986, n.65, e di quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia e impiego delle armi e munizioni.

2. Per motivi particolari di sicurezza e tenuto conto degli indici di criminalità, il Prefetto può chiedere al Sindaco che tutti gli addetti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di agente di P.S. prestino servizio armato.

#### **Art. 2 - Numero delle armi in dotazione**

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia Locale equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di agente di P.S. maggiorato di un numero pari al 5 per cento degli stessi o almeno di un'un'arma come dotazione di riserva.

2. Tale numero è fissato con provvedimento del Sindaco.

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

#### **Art. 3 - Tipo delle armi in dotazione**

1. L'arma in dotazione agli addetti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di P.S. è una pistola semi automatica P38, calibro 38, per tutti gli operatori.

2. Agli addetti cui viene data in dotazione l'arma viene consegnata una fondina bianca, nonché quella per gli eventuali servizi di cui al successivo art.4, secondo comma.

#### **Art. 4 - Modalità di porto dell'arma**

1. Gli addetti alla Polizia Locale che prestano servizio muniti dell'arma in dotazione indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

2. Nei casi in cui, ai sensi dell'art.4 della legge 7.3.1986, n.65, ed del vigente regolamento per la Polizia Locale, l'addetto sia autorizzato a prestare servizio in abiti civili e debba portare l'arma, nonché nei casi in cui egli sia autorizzato a portare l'arma anche fuori del servizio ai sensi del successivo art.5, questa è portata in modo non visibile.

3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

## **Art. 5 - Assegnazione dell'arma**

1. Agli addetti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di agente di P.S. è disposta l'assegnazione dell'arma di dotazione in via continuativa.
2. Per le armi assegnate ai sensi del comma precedente, il porto dell'arma senza licenza è consentito anche fuori dal servizio, nel territorio del Comune, previa delibera in tal senso del Consiglio comunale, nei limiti di cui all'art. 5, comma 5, delle legge n. 65 del 7.3.1986
3. Fatta esclusione per l'ipotesi di cui al comma precedente, l'uso delle armi senza licenza fuori dal servizio è tassativamente vietato.
4. Il provvedimento di assegnazione in via continuativa è disposto dal Sindaco per un periodo determinato ed il Sindaco stesso provvede annualmente alla sua revisione.
4. I provvedimenti sono comunicati al Prefetto.
5. Si applicano per quanto non previsto, le leggi e le disposizioni vigenti in materia di porto e detenzione di armi e relative munizioni.
6. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto o in altro documento di accompagnamento rilasciato dal Sindaco che l'addetto è tenuto a portare sempre con sé.

## **Art. 6 - Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza**

1. Gli addetti alla Polizia Locale che collaborano con le forze di polizia dello Stato, ai sensi dell'art.3 della legge 7.3.1986, n.65 e dell'art.4 del regolamento per la Polizia Locale, esplicano il servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma di dotazione, salvo che sia diversamente richiesto dalla competente autorità, e prestano l'assistenza legalmente richiesta dal pubblico ufficiale, alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

## **Art. 7 - Servizi di collegamento e di rappresentanza**

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza esercitati fuori dal territorio del Comune sono svolti di massima senza armi; tuttavia, salvo quanto previsto dal successivo art.8, agli addetti della Polizia Locale, ai quali l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto della medesima nei Comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

## **Art. 8 - Servizio esercitati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto.**

1. I servizi esercitati fuori dell'ambito territoriale del Comune, per soccorso in casi di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari eventi eccezionali sono effettuati di massima senza armi. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere svolto può richiedere, nell'ambito degli accordi di cui all'art.4 della legge 7.3.1986, n.65, e del vigente regolamento per la Polizia Locale, che un contingente del personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da addetti in possesso della qualità di agente di P.S. e che il servizio stesso sia effettuato in uniforme e con l'armamento

di dotazione, quando ciò sia richiesto dalla natura del servizio ed ai fini della sicurezza personale.

2. Per i servizi di supporto che rivestono carattere non occasionale, i contingenti di rinforzo di cui al comma precedente, i casi e le modalità del loro armamento sono predeterminati dai piani o dagli accordi tra le amministrazioni interessate, nel rispetto dei Regolamenti Comunali e dei criteri di cui all'art.2. Nei casi previsti dall'art.7 e dal precedente comma, il Sindaco dà comunicazione al Prefetto della Provincia ed a quello competente per il luogo in cui il servizio sarà prestato, del contingente tenuto a prestare servizio fuori del territorio comunale, del tipo di servizio e della presumibile durata della missione.

#### **Art. 9 - Prelevamento e versamento dell'arma**

1. L'arma assegnata in via continuativa è prelevata presso la sede dell'Ufficio di Polizia, previa annotazione degli estremi del documento di assegnazione nel registro di cui al successivo art.12. L'arma deve essere immediatamente versata all'Ufficio quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute meno le condizioni che ne determinarono l'assegnazione.

2. L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata all'Ufficio quando viene meno la qualifica di agente di P.S., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui ciò sia disposto con provvedimento motivato dall'amministrazione o dal Prefetto.

#### **Art. 10 - Doveri dell'assegnatario**

1. L'addetto alla Polizia Locale cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art.5, 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;

c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;

d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni del tipo di cui agli articoli 16 e 17.

2. Il Responsabile del Servizio, inoltre, disporrà che siano eseguite frequenti ispezioni alle armi in dotazione agli addetti di Polizia per controllarne lo stato di conservazione, efficienza e pulizia.

#### **Art. 11 - Custodia**

1. Le armi e le munizioni sono custodite negli appositi armadi di cui all'art.12 e sono assegnate, ritirate e controllate osservando secondo le disposizioni degli artt.13, 14 e 15 del presente regolamento; le funzioni di consegnatario dell'armeria sono svolte dal Responsabile del Servizio. L'autorità di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art.20 della legge 18.4.1975, n.110.

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

## **Art. 12 - Funzionamento dell'armeria**

1. Le armi sono conservate, prive di fondina e munizioni, nell'apposito armadio metallico corazzato, chiuso a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte.
2. Le munizioni sono conservate in armadio distinto da quello delle armi, di uguali caratteristiche.
3. Le chiavi degli armadi metallici, in cui sono conservate le armi e munizioni, sono conservate dal Responsabile del Servizio che ne risponde. Fuori dall'orario di servizio dette chiavi sono custodite nella cassaforte in dotazione al servizio in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le cui chiavi sono custodite presso di sé dal Responsabile del Servizio.
4. L'Ufficio di Polizia Locale è dotato del registro di carico delle armi e munizioni, le cui pagine sono preventivamente vistate dal Questore. I movimenti di prelevamento o versamento delle armi devono essere annotati su apposito registro.
5. L'Ufficio è dotato altresì di registri a pagine numerate per:
  - le ispezioni settimanali e mensili;
  - le riparazioni delle armi;
  - i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

## **Art. 13 - Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni**

1. L'accesso nel locale in cui sono custodite le armi è consentito esclusivamente al Sindaco o assessore delegato, al Responsabile del Servizio di Polizia Locale; l'accesso è altresì consentito al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto la diretta responsabilità del Responsabile del Servizio di Polizia Locale, se presente.
2. Le armi devono essere consegnate scariche. Le operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo a ciò appositamente predisposto. Nel locale ove sono custodite le armi sono affisse ben visibili, le prescrizioni di sicurezza.

## **Art. 14 - Controlli e sorveglianze**

1. Controlli sono effettuati dal consegnatario per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni alle risultanze del registro di carico e scarico.
2. Il Sindaco o l'assessore delegato dispongono visite di controllo e ispezioni periodiche.

## **Art. 15 - Doveri del consegnatario**

1. Il Responsabile del Servizio di Polizia, cura con la massima diligenza:
  - a) la custodia e conservazione delle armi e delle munizioni affidategli chiuse negli appositi armadi metallici di cui al precedente art.12, dei registri e della documentazione, delle chiavi a lui concesse;
  - b) la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;

c) la tenuta dei registri e della documentazione,

d) la scrupolosa osservanza delle disposizioni per il deposito delle armi e delle munizioni.

#### **Art. 16 - Addestramento**

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

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

3. Oltre quanto previsto dalla legge 28.5.1981, n.286, contenente disposizioni per l'iscrizione alla sezioni di tiro a segno nazionali, il Sindaco può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per gli addetti alla Polizia Locale o per quelli fra essi che svolgano particolari servizi.

4. I provvedimenti adottati ai sensi dei commi precedenti sono comunicati al Prefetto della Provincia.

#### **Art. 17 - Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno**

1. Qualora il poligono di tiro a segno di cui al precedente art.16 si trovi in Comune diverso di quello in cui prestano servizio, gli addetti alla Polizia Locale, purchè muniti del tesserino di riconoscimento e comandati ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, nei soli giorni stabiliti, fuori del Comune di appartenenza fino alla sede del poligono e viceversa.

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

## UNIFORMI E DISTINTIVI DI GRADO PER LA POLIZIA LOCALE

### Art. 1 - Le divise

1. La divisa degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale è costituita da un insieme organico di oggetti di vestiario, di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.
2. Le divise sono ordinarie di servizio e per servizi di onore e rappresentanza.
3. L'uso di divisa diversa dall'ordinaria è disposto dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale.

### Art. 2 - Servizi in ambito civile

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto ad indossare l'uniforme durante il servizio di istituto.
2. Gli addetti della Polizia Locale per particolari servizi possono essere esonerati dall'obbligo con decisione del Responsabile del Servizio.
3. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di applicare sull'abito stesso, in modo visibile la placca di riconoscimento, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità, e, ove richiesto, deve esibire la tessera di riconoscimento.
4. Nei casi di cui al 2° e 3° comma del presente articolo non è consentito di portare effetti od oggetti costituenti la divisa di servizio.

### Art. 3 - Cura della divisa

1. La divisa deve essere indossata con sobrietà, dignità e decoro.
2. Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, nè alterare il proprio equipaggiamento.
3. E' fatto, altresì, divieto al personale della Polizia Locale di indossare la divisa o parte di essa fuori servizio o comunque in luoghi e circostanze non conformi al suo decoro.
4. La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo.
5. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.
6. In caso di deterioramento imputabile al dipendente si applicano i provvedimenti previsti per la negligenza in servizio.

#### **Art. 4 - Placca e tesserino di riconoscimento**

1. Ai sensi dell'art.14 della Legge Regionale n.2/1989, gli addetti alla Polizia Locale devono essere dotati:

a) di placca di riconoscimento costituita da uno scudetto inseribile in un rettangolo a sfondo dorato delle dimensioni di mm.100 di base e mm.55 di altezza rappresentante lo stemma del Comune con la scritta "Polizia Locale " e recante, altresì, il numero di matricola del personale; viene applicata al petto, all'altezza del taschino sinistro dell'uniforme;

b) di tesserino di riconoscimento in metallo con foto e scritta a fianco, delle dimensioni di cm.7 per cm.5 contenente i seguenti dati: denominazione e stemma del Comune, scritta "Polizia Locale", numero di matricola, grado e dati anagrafici.

Sul retro: altezza, colore degli occhi e dei capelli, gruppo sanguigno, data di nomina, decreto prefettizio riconoscimento di agente di P.S., data di rilascio.

#### **Art. 5 - Fornitura, uso e conservazione delle divise**

1. L'Amministrazione provvede a suo carico alla fornitura del vestiario, dell'uniforme e dell'armamento.

2. In servizio gli appartenenti al Servizio di Polizia devono sempre vestire l'uniforme completa e nella foggia prescritta, essere muniti della tessera di riconoscimento e della placca di servizio.

3. L'uniforme deve essere conservata con la massima cura, mantenuta costantemente pulita, in perfetto ordine e portata con decoro.

4. E' tassativamente vietato ai componenti del Servizio di Polizia in divisa di indossare indumenti, distintivi e contrassegni che non siano di prescrizione e di apportare qualsiasi modificazione alla uniforme.

5. E' vietato l'uso della divisa quando non sono in servizio e comunque in luoghi e circostanze e per l'esecuzione di lavori ed incombenze non consoni al decoro dell'uniforme medesima.

6. I decorati al valore militare, al merito di guerra ed al valore civile, mutilati o feriti, potranno fregiarsi dei rispettivi nastri, decorazioni e dei distintivi delle ferite e delle mutilazioni riportate.

7. I componenti del Servizio di Polizia, all'atto della cessazione per qualsiasi causa del servizio, devono restituire: la placca di servizio, la tessera di riconoscimento, la pistola d'ordinanza con il munizionamento in dotazione, le fondine. Devono inoltre consegnare tutti gli accessori della divisa, quali cinturone, borsello, cordoni e stemmi.

8. In caso di mancato versamento degli oggetti sopra descritti gli interessati ne pagheranno l'equivalente prezzo di acquisto riportato in fattura.

## **Art. 6 - Rinnovo e deterioramento**

1. Alla scadenza dei termini di durata massima l'Amministrazione provvederà alla sostituzione degli oggetti di vestiario e degli accessori.
2. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale provvederà ad annotare la data di scadenza dei termini di durata massima di ogni singolo capo di vestiario.
3. Qualora in conseguenza di incuria dovessero essere forniti oggetti di vestiario prima della scadenza dei termini massimi fissati, l'Amministrazione addebiterà ai responsabili la quota del prezzo di costo degli oggetti stessi, proporzionalmente alla loro durata in meno, ~~senza~~ ~~impregiudicati~~ i provvedimenti disciplinari. La quota stessa di volta in volta fissata dalla Amministrazione sarà ritenuta di norma sullo stipendio a rata mensili.
4. Almeno tre mesi prima della scadenza dei termini di durata massima dei capi di vestiario, il Responsabile del Servizio di Polizia dovrà avanzare richiesta di rinnovo all'Amministrazione. Alla richiesta dovranno essere allegati almeno tre preventivi spesa di altrettante ditte.
5. Qualora sia previsto l'integrale rinnovo del vestiario, il Responsabile del Servizio di Polizia, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, dovrà avere cura di comunicare al Sindaco ed all'ufficio Ragioneria del Comune la consistenza numerica dei capi di vestiario da rinnovare e la spesa presumibile. A tal uopo il Responsabile del Servizio curerà la tenuta del registro della massa vestiararia.

## **Art. 7 - Caratteristiche delle uniformi**

### **Divisa Maschile**

- Copricapo: berretto rigido con visiera confezionato con fregio del Comune in canittiglia oro con foderina bianca intercambiabile;
- Giacca: bleu scuro - quattro bottoni tipo oro, quattro tasche sovrapposte con piegone e pattina, di cui due piccole sul petto e due grandi alle falde laterali - spacco posteriore - spalline fermate da bottone metallico-
- distintivi di grado sulle spalline, o stemma del Comune - alamari;
- Pantaloni: bleu scuro stesso tessuto della giacca;
- Camicia: bianca-manica lunga modello classico;
- Cravatta: bleu;
- Calze: bleu;
- Scarpe: nere;

- Impermeabile: bleu scuro corto e/o lungo con cappuccio intercambiabile-con spalline-  
distintivi di grado sulle spalline o stemma del Comune;

- Fischietto: con catena di metallo;

- Borsellino: bianco;

- Cinturone: bianco;

- Guanti: bianchi;

- Cappotto: bleu scuro-con spalline modello classico-sei bottoni-doppio petto-distintivi di  
grado sulle spalline o stemma del Comune;

### **Divisa femminile**

Variati rispetto alla divisa maschile:

-gonna: bleu scuro;

- Calze: color carne;

- Scarpe: nere con tacco non superiore a cm.4 e/o stivali con mezzo tacco;

- Copricapo: bustina base bleu scuro tetto bianco;

- Cappotto: mantella bleu scuro.

### **Motociclisti (uomo donna)**

Variati rispetto a divisa appiedati:

- Pantaloni cavallerizza colore bleu scuro dello stesso tessuto della giacca;

- guantoni pelle nere con risporti bianchi rifrangenti;

- stivali tipo polstrada;

- casco bianco omologato;

- manicotti rifrangenti;

- spallaccio con cinturone e borsello;

- impermeabile nero completo da motociclista-con busta custodia;

- panciera elastica da motociclistica;

- maglione bleu scuro (solo periodo invernale);

- giubbotto bleu scuro in pelle per motorizzati.

Divisa estiva

Nel periodo estivo, la divisa può essere indossata:

1) senza giacca;

2) con camicia bianca due taschini con pattine e spalline intercambiabili, manica corta o lunga, pettorina senza cravatta, con tubolari bleu, con distintivi di grado o stemma del Comune, cordellino portafischietto bleu.

Divisa di rappresentanza

-Casco bianco con stemma del Comune - guanti bianchi - cinturone bianco - cordellino tipo oro;

- altri effetti uguali alla divisa appiedati.

### **Art. 8 - Effetti in dotazione e durata massima**

Numero capi - Descrizione dei capi di vestiario ed accessori - Durata massima

Divisa invernale

1 Giacca - anni 2

2 Pantaloni

(gonna per il personale femminile) anni 2

1 Berretto

(bustina base per il personale femminile) anni 2

1 Cappotto

(mantella per il personale femminile) anni 5

1 Impermeabile anni 5

4 Camicia Bianca anni 2

3 Cravatta bleu anni 2

6 Calze bleu

(colore carne per il personale femminile) anni 2

Scarpe nere (con tacco non sup.a cm.4 per personale femm) anni 2

1 Scarpe nere alte con doppia suola

(stivali neri con mezzo tacco

per il personale femminile) anni 2

1 Fischiello metallico con catenina metallica anni 4

1 Borsello bianco con cinturino anni 5

8 Stemmi del Comune per spalline anni 2

2 Fregi del Comune per barretto anni 2

2 Distintivi di grado anni 2

2 Alamari anni 2

1 Cinturoni con spallaccio in pelle anni 6

Divisa estiva

1 Giacca anni 4

2 pantaloni (gonna per il personale femminile) anni 2

2 Camicie bianche manica lunga anni 2

2 camicie bianche mezze manica anni 2

1 Cravatta bleu anni 2

2 Cordellini porta fischiello bleu anni 2

4 Tubolari bleu con distintivo di grado o stemma del

Comune anni 2

1 Cinturino in canapa bianco anni 2

Divisa di gala

1 Giacca bianca anni 6

2 Distintivi di grado anni 2

Divisa di rappresentanza

1 Casco bianco con stemma del Comune anni 6

Divisa motociclisti

1 Guantoni pelle nera con risporti bianchi rifrangenti anni 6

1 Stivaloni tipo polstrada anni 6

1 Casco bianco omologato anni 6

2 manicotti rifrangenti anni 6

1 Impermeabile nero completo da motociclista con  
busta custodia anni 6

1 Giubbotto bleu scuro in pelle per motorizzati anni 6

2 Maglione bleu scuro anni 4



# COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

## SEZIONE GIUNTA

**Oggetto:** Approvazione Regolamento di Organizzazione del Servizio di Polizia Locale.

<p><b>AREA ISTITUZIONALE</b> Servizio: <u>AA-GC</u> - Settore <u>1°</u></p> <p>Si esprime parere <u>—</u> favorevole in ordine alla regolarità tecnica.</p> <p>Li. <u>23/1/2006</u></p> <p><i>[Signature]</i> Il Responsabile</p>	<p><b>AREA ECONOMICO-FINANZIARIA</b> Servizio Finanziario - Settore <u>      </u></p> <p>Si esprime parere <u>      </u> favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile.</p> <p>Li. <u>      </u></p> <p><u>      </u> Il Responsabile</p>
---	--

**DECISIONE DELLA GIUNTA N° 12**

Seduta del 23.1.2006 inizio ore 19.00

Approvata  Rinviate  Immediata esecutività:  SI  NO

N°	Nome	Cognome	Pres.	Ass.	Firma
1)	Nicola	PARISI	X		<i>[Signature]</i>
2)	Pasquale	VIA	X		<i>[Signature]</i>
3)	Giovanni	SACCO		X	
4)	Gerarda	SALIMBENE		X	
5)	Alfonso	AMATO	X		<i>[Signature]</i>
6)	Franco	FUCCIARELLO	X		<i>[Signature]</i>
7)	Maria Antonietta	BOFFA	X		Mare Boffa
Totale					

Il Segretario verbalizzante *[Signature]*

