



COMUNE DI CORREZZOLA
Provincia di Padova

§§§§§§§§§§

REGOLAMENTO
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

§§§§§§§§§§

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale
Nr. 68 del 29.11.2007
Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 31.12.2007 al 30.01.2008
Divenuto esecutivo il 01.02.2008

ART. 1
Istituzione del Servizio di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina le materie previste dagli art. 1, 4 e 7 della legge 7.3.86 n. 65 «Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale» e dall'art. 5 della L.R. 9.8.88 n. 40, norme in materia di Polizia Locale» ed è emanato in forza dell'art. 5 della L.142/90.

E' istituito il Servizio di Polizia Municipale del Comune di Correzzola.

ART. 2
Dipendenza

Al Servizio di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o l'Assessore da lui delegato ai sensi dell'art. 2 della legge n. 65/86 i quali impartiscono le direttive e vigilano sull'espletamento del servizio.

ART. 3
Competenza territoriale
Divieto di comandi e distacchi

Il servizio di Polizia Municipale si svolge, di norma, nell'ambito territoriale del Comune di Correzzola.

Il Sindaco può autorizzare missioni esterne al territorio per fini di rappresentanza e di soccorso.

Ai sensi della legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale n°65/1986 art.4 l'assegnazione, il distacco ed il comando, anche temporanei, di operatori del Servizio di Polizia Municipale sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale e la disciplina rimanga quella del Settore di appartenenza.

ART. 4
Finalità e compiti del Servizio di Polizia Municipale

Il Servizio di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni di istituto al fine di perseguire, nella materia di propria competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di concorrere ad un pacifico ed ordinato svolgimento della vita cittadina.

Esso adempie alle funzioni attinenti all'attività di polizia locale ed urbana e di polizia amministrativa attribuita ai Comuni da Leggi e regolamenti statali, regionali e comunali.

Il Servizio nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco provvede in particolare a:

- a. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, commercio, pubblici esercizi, tutela dell'ambiente ed igiene, in collaborazione con i competenti uffici comunali ed a

- gestire il servizio contravvenzioni.
- b. prestare opera di soccorso in occasione di pubblici e privati infortuni d'intesa con gli organi competenti.
 - c. adempiere a compiti di Polizia Giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 65/86
 - d. assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei compiti istituzionali del Comune.
 - e. prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali del Comune.
 - f. assicurare i servizi d'onore richiesti dall'Amministrazione Comunale e fornire la scorta d'onore alla Bandiera del Comune.
 - g. collaborare nei limiti delle attribuzioni del Comune con le Forze di polizia dello Stato previa disposizione del Sindaco quando ne venga fatta per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti Autorità.
 - h. svolgere opera di prevenzione e di educazione stradale.
 - i. le funzioni di Polizia giudiziaria e pubblica Sicurezza sono regolati dall'art. 5 della legge 65/86.

ART. 5

Prestazioni speciali effettuate su richiesta di terzi

Il Servizio di Polizia Municipale è autorizzato ad effettuare prestazioni speciali per conto e su richiesta di enti privati, associazioni e di terzi in genere, nei limiti seguenti.

Le prestazioni speciali su richiesta di terzi devono essere coerenti con le funzioni d'istituto del Servizio e sono svolte su istanza motivata e documentata.

Sono prestazioni speciali il servizio di viabilità terrestre necessario per garantire l'esercizio della iniziativa economica privata in condizioni di sicurezza e tutela dell'incolumità pubblica, nonché in modo ordinato e compatibile con la qualità della vita cittadina.

Il Comando, compatibilmente con le primarie esigenze d'istituto, dispone in ordine ai tempi e modi dell'effettuazione dei servizi richiesti.

Per l'effettuazione di prestazioni della Polizia Municipale che non trovano fondamento normativo cogente, il Comando effettua una valutazione circa l'opportunità di far eseguire i servizi richiesti.

In ogni caso la Polizia Municipale può imporre al richiedente limiti e prescrizioni, tra cui anche l'impiego di operatori ausiliari di viabilità, con spese a carico del richiedente stesso.

Le prestazioni speciali possono essere erogate anche a favore di pubbliche amministrazioni richiedenti.

Con provvedimento dirigenziale le tariffe, originariamente approvate dalla Giunta Comunale, sono aggiornate ogni due anni.

ART. 6 Qualifiche

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale svolgono funzioni di Polizia Amministrativa, nonché di Polizia Stradale, secondo quanto prescritto dall'art. 12 del D. L. 30.4.92 n. 285.

ART. 7 Obbligo di intervento e rapporto

Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale e di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale, hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

Di ogni intervento deve essere redatta, senza ritardo, dettagliata relazione di servizio.

Nei casi di urgenza e di necessità l'operatore deve informare immediatamente il Comando per le vie brevi, producendo comunque relazione scritta senza ritardo.

ART. 8 Organizzazione del servizio

Il Servizio di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche del territorio comunale, delle sue specifiche esigenze, è organizzato su base territoriale.

L'assegnazione del personale alle unità operative è disposta dal Comandante tenendo presente l'opportunità di una rotazione del personale nel territorio e nei servizi.

ART. 9 Incompatibilità

L'operatore di Polizia Municipale non può svolgere attività di commercio in qualsiasi forma, di collaborazione privata coordinata, né altre attività di lavoro subordinato od autonomo o di impresa privata, qualora esse siano in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle funzioni svolte dall'operatore stesso.

Le predette attività, nonché ogni altra che il Comandante della Polizia Municipale accerti essere in conflitto di interessi, sono dichiarate incompatibili con le funzioni d'istituto e non possono essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

In sede di istanza del dipendente per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e contestuale autorizzazione a prestare attività lavorativa privata, il Comandante esprime, su richiesta del Settore competente, parere che assume carattere vincolante.

ART. 10
Accesso a documenti ed informazioni della Polizia Municipale

Ai sensi della legge n° 241/1990 artt. 22 ss. è escluso l'accesso ai documenti sotto elencati:

- a. ordini di servizio;
- b. relazioni di servizio e processi verbali;
- c. atti di polizia giudiziaria;
- d. atti concernenti il trattamento economico dei singoli dipendenti;
- e. fascicoli personali dei dipendenti;
- f. atti recanti dati personali e sensibili ai sensi legge n. 675/1996 concernenti i dipendenti

L'accesso formale è consentito solo a coloro che dimostrino di avere interesse personale, attuale e diretto per fini di tutela giurisdizionale.

ART. 11
Attribuzioni del Comandante

Al Comandante è affidata la direzione del Servizio. Egli è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Servizio stesso ai sensi dell'art. 9 della legge 65/86.

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto al Comandante spetta di:

- a. assicurare l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- b. emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione, intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- c. disporre in applicazione del Regolamento del personale del Comune e della normativa contrattuale, l'assegnazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi; in rapporto alle competenze conseguite alle attitudini e capacità professionali ed alle esigenze di periodico avvicendamento;
- d. curare in accordo con i competenti uffici del personale, l'aggiornamento professionale degli appartenenti al servizio;
- e. rappresentare la Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni. Le relazioni con gli organi di informazione e di stampa sono riservate al Comandante ed in caso di sua assenza od impedimento al Comandante vicario;
- f. esaminare e studiare i problemi del Servizio, relativamente alla migliore erogazione di servizi alla cittadinanza; elaborare con la collaborazione del personale da lui dipendente, piani e programmi di intervento e controllo dei risultati;
- g. rispondere al Sindaco dei risultati in relazione alle direttive ricevute;
- h. curare le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire la reciproca integrazione interdisciplinare;
- i. proporre al Sindaco il conferimento di riconoscimenti al personale ritenuto meritevole nei casi e con le modalità di cui all'articolo 29.

ART. 12

Requisiti specifici di accesso al Servizio di Polizia Municipale

L'accesso al Servizio della Polizia Municipale di Correzzola mediante qualsiasi procedimento di selezione o di mobilità a posti di categoria C e D, esclusa la D4, è subordinato al possesso dei seguenti requisiti specifici, oltre ai requisiti generali previsti dalle norme di legge e dal vigente regolamento concorsi del Comune:

- a. requisiti necessari per la nomina ad agente di p.s., ossia:
 - godimento diritti civili e politici;
 - non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);
 - non essere stato e non essere attualmente sottoposto a misure di prevenzione;
 - non essere stato espulso dalle Forze armate o da Corpi militarmente organizzati, o destituito dai pubblici uffici;
 - non avere prestato servizio civile ai sensi legge 8.7.1998 n° 230 (a coloro che sono stati ammessi a prestare servizio civile è vietato partecipare ai concorsi per impieghi che comportino l'uso delle armi, legge 8.7.1998 n° 230 art. 15 comma 7);
- b. posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare;
- c. possesso di abilitazione alla guida di autoveicoli, motocicli ed in particolare:
 - patente di abilitazione alla guida di autoveicoli e motocicli di cat. B per coloro che hanno conseguito la stessa prima del 26.04.1988;
 - ovvero patente cat. B e A senza limiti di cui al D.M. 29.03.1999 e comunque di
 - abilitazione alla guida di motocicli di cilindrata superiore a 120 cc. con potenza di almeno 35 kw con cambio a pedale per coloro che l'abbiano conseguita dopo il 26.04.1988;
- d. disponibilità incondizionata al porto delle armi d'ordinanza ed alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Servizio di Polizia Municipale, espressa mediante dichiarazione irrevocabile e sottoscritta dall'aspirante;
- e. requisiti fisici:
 - sana e robusta costituzione fisica;
 - altezza non inferiore ai cm. 165;
 - idoneità fisica incondizionata al servizio di Polizia Municipale e specificamente al servizio operativo esterno articolato nelle tre fasce orarie giornaliere;

Il candidato deve possedere in particolare i requisiti previsti dalle vigenti leggi e regolamenti previste per l'accesso al pubblico impiego.

ART. 13

Accertamento dei requisiti

L'accertamento dei requisiti psico-fisici ed attitudinali viene effettuato da un Collegio sanitario dell'ULSS, che applica l'art.10 ed ogni altra norma in materia.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre che l'accertamento si svolga presso centro specializzato di una delle Forze di Polizia.

La mancanza dei requisiti psico-fisici od attitudinali comporta la non ammissione dell'aspirante.

ART. 14

Uso dell'uniforme

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale prestano normalmente servizio in uniforme secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 1 L.R. n. 41 del 19.12.2003.

Attività di servizio può essere svolta in abito civile su disposizione del Comandante, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico-pratico.

ART. 15

Tipologia e modalità dei servizi

La Polizia Municipale svolge il servizio operativo esterno mediante operatore unico ed a piedi.

I servizi appiedati concernono anche il controllo del territorio, il pronto intervento, la regolazione della circolazione e del traffico, il soccorso pubblico.

I servizi esterni possono essere svolti, su specifico ordine del Comando, a bordo dei cicli, dei motocicli, dei veicoli a motore da pattuglie composte di regola da n.2 operatori.

I servizi a bordo dei veicoli a motore garantiscono anche il pronto intervento ed il soccorso pubblico ed integrano i servizi appiedati con controlli a largo raggio.

I servizi esterni sono svolti in collegamento radio/telefonico.

ART. 16

Orari e turni di servizio

L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Servizio è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.

Quando ricorrano necessità contingenti può essere disposto il prolungamento del servizio per il periodo di tempo necessario con le modalità previste dalle norme contrattuali.

ART. 17

Congedi

In caso di eccezionali necessità, il Sindaco, su richiesta del Comandante, può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza.

ART. 18

Ordine di servizio giornaliero e straordinario

L'ordine di servizio giornaliero o settimanale costituisce il documento che registra la situazione organica della Sezione o Unità operativa e ne programma le normali attività di servizio. Tutto il personale ha l'obbligo di prenderne visione.

Con l'ordine di servizio straordinario il Comandante o chi ne fa le veci dispone l'esecuzione di particolari servizi di Polizia Municipale per i vari settori di attività.

Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento del servizio, contingente da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabili del servizio e finalità da perseguire.

ART. 19

Rapporto gerarchico

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche funzionali degli appartenenti: a parità di qualifica, dall'anzianità nella stessa e a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dai superiori.

Le disposizioni devono essere attinenti al servizio, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.

In caso di disposizione ritenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza, per cui l'addetto al quale dal proprio superiore, venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve fare rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo il diritto di denunciare al Sindaco l'illegittimità dell'ordine.

L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

Il superiore gerarchico ha l'obbligo di rilevare le violazioni disciplinari commesse dai dipendenti e deve tempestivamente riferirne per iscritto al Responsabile del Servizio.

ART. 20

Sostituzione temporanea del titolare dell'ufficio

Salvo che vi sia un dipendente istituzionalmente incaricato delle funzioni vicarie, in caso di assenza o di impedimento per qualsiasi causa del titolare dell'ufficio, ne assume la direzione il Responsabile Vicario.

ART. 21

Norme di comportamento

I rapporti gerarchici tra gli appartenenti al Servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire la massima collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, oltre che dei cittadini.

Durante il servizio svolto in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio deve mantenere un contegno irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Servizio deve fornire il proprio nome quando richiesto e/o il numero di matricola e, sempre se richiesto, la tessera di servizio di cui al successivo art. 24.

Quando opera in abito civile deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale debbono avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore. Debbono osservare, in ogni caso, le norme di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui al Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 31.3.1994.

E' vietato portare collane o altri monili sull'uniforme.

E' vietato portare in servizio elementi di abbigliamento o di qualunque genere che siano in contrasto col decoro della persona o dell'uniforme o che non siano previsti nella dotazione.

L'armamento in dotazione individuale deve essere custodito dal dipendente, che ne è personalmente responsabile, con la massima diligenza e cautela e mantenuto in piena efficienza. A tal fine saranno eseguiti periodici controlli da incaricati del Comando.

Il personale armato deve evitare il deposito dell'arma assegnatagli in armadietti o cassetti o altri luoghi non idonei.

Il personale armato ha l'obbligo di espletare il servizio portando l'armamento individuale prescritto, salvo diverso specifico ordine del Comandante.

L'arma da fuoco deve essere portata in fondina.

Il personale armato che opera in borghese deve portare l'arma da fuoco addosso ed in modo non visibile.

E' vietato portare l'arma dentro borse, borselli e simili contenitori.

Nei locali del Servizio possono essere installate cassette blindate di sicurezza, munite di doppie chiavi, a disposizione degli assegnatari di arma da fuoco.

ART. 22 Uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla Legge Regionale. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.

E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche all'uniforme assegnata nonché di indossare l'uniforme o parte di essa fuori dal servizio.

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza della prevista durata, avviene a cura dell'Amministrazione Comunale.

ART. 23 **Saluto**

Il saluto è dovuto, nei servizi esterni, ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni di ufficio, alla Bandiera Nazionale, alla Bandiera del Comune, alle istituzioni ed alle autorità che le rappresentano, al Comandante ai superiori ed ai cortei funebri.

E' dispensato dal saluto il personale che presta servizio di regolazione del traffico, il personale alla guida o a bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta.

Il saluto si esegue, portando la mano destra, aperta ed a dita unite all'altezza del copricapo.

ART. 24 **Distintivi**

I distintivi di riconoscimento individuale (placca e grado) sono conformi a quelli previsti dalla Legge Regionale e fanno parte integrante dell'uniforme. Sulla placca del personale, esclusi gli ufficiali, deve essere riportato il numero di matricola assegnato all'atto dell'assunzione.

I distintivi di specialità devono essere previsti dalla normativa regionale e approvati dal Comando.

E' fatto obbligo di denunciare ai competenti organi di polizia ed al Comando lo smarrimento o la sottrazione del distintivo di riconoscimento personale (placca).

ART. 25 **Tessera personale**

Agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento plastificata, che certifica l'identità e la qualifica della persona e riporta gli estremi del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di Pubblica Sicurezza ed eventualmente quelli del provvedimento di assegnazione dell'arma. Essa va restituita all'atto di cessazione del servizio o ritirata a seguito di sospensione del servizio.

E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di polizia ed al Comando, lo smarrimento o la sottrazione del documento.

ART. 26

Armamento

Gli operatori di Polizia Municipale vengono dotati dell'armamento individuale in relazione alla sussistenza dei seguenti requisiti:

- possesso della qualifica di Agente ausiliario di P.S.;
- possesso dei requisiti psicofisici e attitudinali prescritti dalle disposizioni vigenti in materia e dal presente regolamento.

Tali requisiti devono essere verificati almeno ogni due anni e comunque ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, che ai sensi del presente articolo ricevono in dotazione l'armamento individuale, lo portano nei servizi in cui si svolgono le funzioni di agente ausiliario di P.S., di cui all'art. 3 della legge n. 65 del 1986 e successive modificazioni. Possono inoltre portare l'armamento nei servizi previsti dal successivo art. 25.

L'armamento individuale in dotazione è disposto dall'apposito regolamento comunale.

L'arma viene assegnata dal Sindaco con le modalità di cui all'art. 6 del decreto 145/87 a scopo di difesa personale. Nella tessera di servizio è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma.

E' vietato portare in servizio armamento diverso da quello facente parte della dotazione individuale prevista o alterare le caratteristiche tecniche o di funzionamento delle armi o delle munizioni in dotazione.

ART. 27

Servizi armati

L'arma è assegnata al personale non obiettore che svolge i seguenti servizi:

- a. servizi di vigilanza e protezione della Casa comunale;
- b. servizi notturni e di pronto intervento;
- c. servizi esterni per i quali il Dirigente ritenga sussistente il rischio per l'incolumità del personale impiegato.

ART. 28

Sicurezza e salute dei lavoratori

La Giunta Municipale precisa le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al servizio, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

In caso di riscontrata inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza da determinati servizi e ciò a seguito di certificazione medica motivata dall'U.L.S.S. o attraverso i periodici controlli succitati.

In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che rendessero l'addetto al Servizio inabile ai compiti esterni, questo verrà impiegato in attività interne o d'ufficio compatibili con il suo stato.

ART. 29

Rinvio

Per quanto non é espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio:

- alle norme di legge e di Regolamento in materia;
- al Contratto nazionale di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali;
- alle norme del Regolamento generale organico del personale.

ART. 30

Riconoscimenti

I riconoscimenti sono conferiti, individualmente o collettivamente, al personale meritevole distintosi particolarmente in specifiche ed eccezionali operazioni di servizio esterno, che assumano rilievo ulteriore rispetto ai normali compiti d'istituto, oppure per atti eccezionali di abnegazione o di coraggio.

I riconoscimenti , oltre a quelli già previsti dalla L. R. n. 41 del 19 dicembre 2003, sono classificati nel seguente ordine progressivo di importanza, in relazione alla rilevanza dei risultati dell'operazione conseguiti a tutela di beni collettivi quali la vita umana , l'integrità fisica, i beni pubblici, la sicurezza pubblica ed altri beni di rango costituzionale:

- a) elogio scritto conferito dal Comandante;
- b) lode;
- c) encomio;
- d) encomio solenne.

I riconoscimenti di cui al precedente comma, lettere b, c, d, sono conferiti dal Sindaco con atto motivato su proposta del Comandante.

Sono iscritti al fascicolo personale del dipendente.