

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 52 *delib.*  
 data 13.7.1992  
 N. 2759 *prot. gen.*  
 data 17 LUG. 1992

OGGETTO: Regolamento Vigili Urbani.

L'anno millenovecentonovantadue, additredici di luglio alle ore 10,00  
 nella sala delle adunanze si è riunito il Consiglio comunale convocato con avvisi spediti nei modi e  
 termini di legge, in sessione straordinaria di prima convocazione.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto, in seduta d'urgenza, risultano presenti

e assenti i consiglieri:

CONSIGLIERI	PRESENTI	ASSENTI	CONSIGLIERI	PRESENTI	ASS.
1) Conti Antonino		X	11) Forte Antonio	X	
2) Carnevale Franco	X		12) Torriciani Benito	X	
3) Abatecola Angelo	X		13) Abatecola Savino	X	
4) Abatecola Giuseppe	deceduto		14) Di Manna Rocco	X	
5) Conti Fausto	X		15) Mattaroccia Giuseppe	X	
6) Renzi Giuseppe		X	16) Manna Romolo		X
7) Carnevale Tommaso	X		17) Carnevale Gasperino	X	
8) Pompei Gilberto	X		18) De Santis Giancarlo		X
9) Di Mugno Giuseppe	X		19) Ianniello Sabatino	X	
10) Renzi Italo		X	20) Bartolomei Pasqualino	X	

Hanno fatto pervenire motivate giustificazioni i-sigg. consiglieri:

Assiste il Segretario comunale Dr. Macari Amedeo

Assume la presidenza CARNEVALE Franco

Constatata la legalità della seduta, il presidente dichiara aperta la stessa ed invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Sono designati scrutatori i consiglieri: Mattaroccia Giuseppe - Forte Antonio e Carnevale Gasperino.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la Legge n. 65 del 07.3.86 che prevede il servizio di polizia municipale,

VISTA la Legge Reg.le n. 20 del 24.2.90 la quale - Art. 14 - invita tutti i Comuni di dotarsi di un proprio regolamento per l'espletamento del proprio servizio;

VISTO che il regolamento è costituito da 36 articoli;

PRESO ATTO del parere favorevole del Segretario Com.le espresso ai sensi dell'art. 53 L. 142/90;

Con 14 voti favorevoli e uno astenuto (Bartolomei Pasqualino);

D e l i b e r a

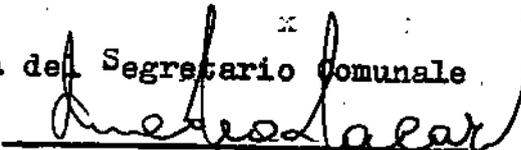
1) approvare il regolamento dei vigili urbani che si allega al presente atto e ne fa parte integrante e sostanziale, che consta di n.36 articoli e precisamente dal n. 1 al n. 36;

2) dare atto che il presente regolamento entrerà in vigore così come stabilisce l'Art.36;

3) il predetto documento sarà comunicato all'Ass.to agli EE.LL. che lo comunicherà a sua volta al Commissario di Governo ed al Ministero dell'Interno.-

Parere di legittimità del Segretario Comunale

Favorevole



COMUNE DI PICO

(Provincia di Frosinone)

Art. 1 - Oggetto del regolamento.

Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina per l'esercizio delle funzioni di polizia municipale nell'intero territorio Comunale e comprende: la polizia urbana e rurale, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria e ogni altra attività di polizia nelle materie di competenza propria dei comuni nonché in quelle comunque delegate, così come previsto dalla legge 07.3.1986, n. 55.

Le associazioni del volontariato riconosciute a norma delle vigenti disposizioni possono collaborare con la struttura della polizia Municipale.

Art. 2 - Svolgimento del servizio di polizia municipale-norme generali di condotta.

Il personale della polizia municipale deve avere, in servizio, un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amm.ne e del servizio.

Il personale della polizia municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Nello svolgimento delle succitate funzioni devono perseguirsi criteri di massima efficienza e di uniformità, tenuto conto delle specifiche esigenze.

Art. 3 - Qualità rivestite dal personale del servizio.

Il personale del servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 367 del Codice Penale;

b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 221, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;

c) "ufficiale di polizia giudiziaria", riferita al responsabile del servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 221, 3° comma, del Codice di Procedura Penale.

La qualità di "agente di pubblica sicurezza" sarà conferita dal Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, a tutti gli addetti al servizio purchè siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, 2° comma, della legge n.65/1986. U

#### Art. 4 - Responsabilità del servizio di Polizia Municipale.

Allo svolgimento delle funzioni di polizia municipale di cui è titolare il Comune sovraintende il Sindaco con facoltà di delegare con apposito provvedimento, in relazione anche al disposto dell'art. 2 della legge 7 marzo 1986, n.65, un Assessore.

Sono escluse dalla delega le attribuzioni "personalissime", legate alla autorità di Sindaco, relative alle funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza previste dalla legge.

Ne consegue che il responsabile del servizio o il Comandante del Corpo risponde al Sindaco o al suo delegato, dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo e di tutti gli aspetti organizzativi del servizio, secondo le normali procedure amministrative previste, risponde invece direttamente al Sindaco o alla autorità competente di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza o di polizia stradale rispettivamente per l'espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza e di polizia stradale.

#### Art. 5 - Coordinamento dell'attività di polizia locale.

Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della polizia municipale in concorso con altri Enti Locali, con le forze dell'ordine o della Protezione Civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative attraverso la struttura gerarchica sia per quanto attiene le modalità che i limiti dell'impiego, compatibilmente con le altre esigenze locali.

Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, il personale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità e il Sindaco.

#### Art. 6 - Compiti degli addetti ai servizi di polizia municipale.

Gli addetti ai servizi di polizia municipale, entro l'intero territorio comunale, provvedono a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti locali con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, ai sensi dell'art. 137 del testo unico sulla circolazione stradale approvato con D.P.R. 15 giugno 1959, n. 393, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
- b) Svolge i compiti di polizia Giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 Legge 7 marzo 1986 n. 65, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle norme di legge;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti richiesti dalle competenti autorità;
- e) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali degli enti di appartenenza;
- f) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello Stato e della protezione civile;
- g) svolgere gli altri compiti ad essi demandati dai regolamenti previsti dalla legge;
- h) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso.

Agli addetti è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di urgente necessità.

Quando abbiano ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica sono tenuti a darne notizia, al più presto possibile, al loro diretto superiore.

#### Art. 7 - Protezione Civile.

In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di polizia municipale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore, nel quadro dei provvedimenti regionali e provinciali.

Il Sindaco, sentiti gli organi cui è attribuita la competenza in materia, impartirà specifiche direttive che dovranno essere attuate dal personale dipendente.

Sarà assicurata, per lo scopo, la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico della polizia municipale nonché l'aggiornamento professionale del personale.

#### Art. 8 - Dotazione organica del personale della polizia municipale.

La dotazione organica, le assunzioni, le qualifiche professionali, i profili professionali, lo stato giuridico, l'attività e le funzioni del personale di polizia municipale,

sono disciplinati dal regolamento organico del personale dipendente da questo comune e dalla relativa pianta organica.

Troveranno sempre applicazione le norme dei contratti collettivi di lavoro, nonché della legge 7 marzo 1986, n.65 recante "Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale";

Art. 9 - Qualifiche funzionali e denominazione degli addetti alla polizia municipale.

Per il personale addetto a funzioni di polizia municipale sono stabilite, ai sensi degli artt. 2 e 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93 e delle normative di recepimento degli accordi sindacali ivi previsti, specifiche figure professionali articolate sulle qualifiche funzionali ivi previste.

Art.10 - Doveri degli operatori della polizia municipale-Rapporti di servizio.

I responsabili dei Servizi di polizia municipale hanno l'obbligo di assicurare l'impiego ottimale degli Operatori, il loro aggiornamento professionale e la disciplina.

Gli addetti alle attività di polizia municipale sono tenuti, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici in esecuzione degli indirizzi e delle direttive emanate dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

E' fatto obbligo, a tutti gli operatori esterni della polizia municipale di redigere, su apposito modulo, giornalmente, il "Rapporto di Servizio";

I rapporti di cui al precedente comma dovranno essere raccolti distintamente per dipendente e conservati per conseguire, alla fine di ciascun anno, di riepilogare, con lo stesso schema, i servizi prestati da ciascun dipendente e redigere una relazione.

Art.11 - Aggiornamento degli operatori della polizia municipale.

L'Amministrazione comunale favorisce ed incoraggia la partecipazione del personale a corsi di qualificazione ed aggiornamento autorizzati, al fine di garantire una sufficiente professionalità volta soprattutto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conoscenza delle Leggi, dei Regolamenti e delle Circolari;
- autosufficienza operativa;
- capacità di instaurare, con il cittadino e la società, un rapporto equilibrato, corretto e di reciproca fiducia anche al fine di agevolare l'espletamento delle proprie funzioni.

I partecipanti ai corsi di qualificazione e di aggiornamento hanno diritto, nel rispetto delle vigenti disposizioni:

- a) al rimborso delle spese documentate;
- b) all'eventuale indennità di missione.

Art.12 - Partecipazione ai corsi di qualifica e aggiornamento.

Per gli appartenenti alla polizia municipale, la partecipazione ai corsi di qualificazione e di aggiornamento è obbligatoria.

La partecipazione ai detti corsi, sentite le organizzazioni sindacali di categoria è disposta con deliberazione della giunta municipale dalla quale dovranno risultare:

- l'esatta indicazione dell'Ente che organizza corsi;
- il programma dei corsi;
- le generalità dei dipendenti che dovranno parteciparvi;
- la presunta spesa a carico del bilancio comunale.

Art.13 - Orario di lavoro - Riposo settimanale.

Tutti gli appartenenti alla polizia municipale dovranno eseguire turni di lavoro di complessive n. 36 ore settimanali.

L'orario è disposto tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salvo casi eccezionali motivati.

Al personale della polizia municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro il mese successivo.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

Il riposo di turno coincidente con periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

Art.14 - Turni di servizio.

Il Capo Ufficio della polizia municipale avrà cura di redigere, con almeno tre giorni di anticipo, per i soli servizi esterni, il "turno di servizio giornaliero".

Il turno di servizio giornaliero di cui al precedente comma potrà essere sostituito con ordini di servizio particolare:

- a) in via permanente, per i dipendenti addetti a servizi ripetitivi di carattere fisso;
- b) in via straordinaria quando si tratti di servizi di particolare riservatezza.

I turni di servizio di cui al 1° comma e al 2° comma, lettera a) dovranno essere conservati in appositi raccoglitori, quelli di cui al precedente comma, lettera b), dovranno essere conservati nel fascicolo personale dell'interessato.

Per la formazione dei turni dovranno essere tenute presenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste dei dipendenti.

E' fatto obbligo, a tutti i dipendenti esterni, di prendere visione degli atti relativi ai turni prima di lasciare il lavoro nel giorno precedente.

#### Art.15 - Obbligo di permanenza in servizio.

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti, specialmente se di pericolo, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della polizia municipale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale e fino al cessare della situazione di pericolo.

Le ore di servizio eseguite in eccedenza saranno riconosciute come "lavoro straordinario" ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo.

#### Art.16 - Reperibilità.

L'obbligo del rispetto delle norme sulla reperibilità è limitato ai soli dipendenti e per i periodi prefissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità.

In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di 30 minuti.

Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a giorni 6 al mese.

#### Art.17 - Tessera di riconoscimento.

Al personale della polizia municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma della qualifica e:

- deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa;
- deve essere ritirata in caso di sospensione dal servizio;
- deve essere conservata con diligente cura con obbligo di denunciare, prontamente al Sindaco, l'eventuale smarrimento;
- deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile.

#### Art.18 - Placca di servizio.

Al personale della polizia municipale è assegnata una "placca" di servizio recante il numero di matricola, da portare appuntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della "placca" sono stabilite con provvedimento del Sindaco.

E' fatto obbligo al personale di conservarla con cura e denunciare immediatamente al Sindaco, l'eventuale sarrimento.

Art.19 - Disponibilità di spazi murali.

Negli uffici della polizia municipale è concesso, alle varie organizzazioni sindacali, l'uso gratuito di appositi spazi per l'affissione di gibrnali murali, notiziari, circolari, manifesti e altri scritti o stampati conformi alle disposizioni generali sulla stampa e concernenti notizie esclusivamente sindacali.

I detti spazi saranno possibilmente distinti da quelli in cui è generalmente ammesso il pubblico.

Art.20 - Uniforme degli operatori della polizia municipale.

L'Uniforme i distintivi da porre sulle uniformi, i simboli distintivi del grado attribuito a ciascun addetto alla polizia municipale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli e alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione in applicazione dell'art. 6, 4° comma, della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art.21 - Obbligo di indossare l'uniforme.

Il personale appartenente alla polizia municipale impiegato nei servizi esterni di vigilanza, di controllo, di piantonamento, di pattugliamento, di scorta, di rappresentanza e onere, veste, obbligatoriamente, l'uniforme per tutta la durata del turno di servizio, salvo che per eccezionali motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti.

Art.22 - Uso dell'uniforme.

Di norma il personale obbligato indossa l'uniforme ordinaria.

L'uso di divisa dall'ordinario è disposto dai dirigenti in relazione alla natura del servizio da espletare.

L'uso in servizio da parte degli appartenenti alla polizia municipale di abiti civili e le deroghe alle regole sull'aspetto formale in relazione a specifiche esigenze di servizio, sono disposti per iscritto, dal responsabile del servizio.

Art.23 - Cura della persona e dell'uniforme.

L'appartenente alla polizia municipale deve indossare l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.

La cura della persona e l'assetto formale devono essere tali da consentire un uso appropriato dell'uniforme e dell'equipaggiamento.

In particolare il personale della polizia municipale deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appartenenza;

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collare ed altri elementi ornamentali che possono alterare l'assetto formale dell'uniforme.

E' fatto divieto di:

- indossare e portare sull'uniforme capi di vestiario, accessori, materiali di equipaggiamento ed oggetti non forniti dall'Amministrazione;
- alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna divisa.

Fuori servizio è fatto divieto di indossare la divisa in luoghi e circostanze che possono comunque infirmare il prestigio ed il decoro dell'Amministrazione.

Nelle circostanze in cui si indossa l'abito civile e fuori servizio non si possono indossare effetti od altri oggetti costituenti parte della divisa.

Art.24 - Mezzi in dotazione degli operatori della polizia municipale.

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione agli addetti alla polizia municipale sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti dalla regione in applicazione dell'art. 6, 5° comma, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

art.25 - Veicoli in dotazione.

L'uso e la manutenzione dei veicoli in dotazione della polizia municipale trovano disciplina nello speciale "Regolamento Comunale per la gestione dei veicoli" da approvarsi da parte del C.C..

**Art.26 - Obbligo del saluto.**

Al personale addetto alla polizia municipale, quando indossa l'uniforme, è fatto obbligo del saluto, del tipo militare:

- agli amministratori comunali, alle autorità civili, militari e religiose;
- ai superiori gerarchici anche se indossano abiti civili;
- a tutti i cittadini che durante il servizio esterno a lui si rivolgono per informazioni o chiarimenti.

E' dispensato dal saluto:

- il personale a bordo di veicoli;
- il personale in servizio di scorta alla bandiera e al gonfalone.

**Art.27 - Violazioni.**

Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente capo sono considerate mancanze disciplinari.

**Art.28 - Massa vestiario.**

La fornitura della massa vestiario al personale della polizia municipale trova disciplina nell'apposito regolamento comunale.

**Art.29 - Armamento degli appartenenti alla polizia municipale.**

L'armamento della polizia municipale, nel rispetto delle vigenti disposizioni, troverà disciplina nello speciale regolamento comunale previsto dal Decreto Ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 89 del 16 aprile 1987.

**Art.30 - Missioni e operazioni esterne - Rappresentanza.**

Le missioni esterne al territorio comunale sono consentite per soli fini di collegamento e di rappresentanza.

Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale così come previsto dall'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi e servizi in particolare occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse nel rispetto degli accordi sulla mobilità. Di esse, deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto.

**Art.31 - Distacchi e comandi temporanei.**

In conformità alle norme del regolamento organico il personale assegnato al servizio di polizia municipale può essere

distaccato o comandato temporaneamente a svolgere le funzioni di polizia municipale sul territorio di altro comune.

Del comando dovrà essere data preventiva comunicazione al Prefetto di questa provincia.

Nei casi di distacco e di comando viene automaticamente modificata la primitiva dipendenza gerarchica degli operatori mentre viene conservata la dipendenza dall'ente di appartenenza per quanto concerne i rapporti economici.

Art.32 - Procedura per i distacchi e comandi temporanei.

I distacchi e comandi temporanei del personale della polizia municipale presso altri comuni saranno disposti sentito le organizzazioni sindacali di categoria, con deliberazione della Giunta Municipale.

Con la citata deliberazione dovranno essere indicati:

- le ragioni del distacco o comando;
- le generalità dei dipendenti comandati;
- le modalità di rimborso o di compensazione degli oneri diretti riflessi;
- la durata del distacco o comando;
- l'indicazione se ai comandati spetta, oltre al rimborso delle spese vive documentate, anche l'eventuale indennità di missione che, comunque, faranno carico all'ente presso cui avviene il comando.

Art.33 - Pubblicità del Regolamento.

Copia del presente regolamento a norma dell'art.25 della legge 27 dicembre 1985, n.816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento;

Art.34 - Comunicazione del Regolamento.

Il presente Regolamento che costituisca norma integrativa del Regolamento organico generale del personale comunale, sarà comunicato al Ministero dell'interno per il tramite del Commissario di Governo così come disposto dall'art. 11 della legge 7 marzo 1986, n.65.

Art.35 - Leggi ed atti regolamentari.

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui:

- alla legge 7 marzo 1986, n.65;
- alle norme regionali sulla Polizia Locale;
- al T.U.L.C.P. vigente e successive integrazioni e modificazioni;
- al regolamento organico del personale dipendente.

Art.36 - Entrata in vigore del presente regolamento.

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza della sua ripubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 62, 3° comma del T.U. 3 marzo 1934, n.383, e successive modificazioni ed aggiunte, munito degli estremi del provvedimento di esame da parte del Co.Re.Co..

Letto il presente verbale ad alta ed intelligibile voce, venne approvato dall'adunanza e firmato dal Sindaco, dal Membro Anziano fra i presenti e dal Segretario in conformità dell'art. 301 della anzidetta legge Comunale e Provinciale.

IL SINDACO

*[Signature]*

IL CONSIGLIERE ANZIANO

*[Signature]*

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Signature]*



### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune nel giorno .....

17 LUG. 1992

*ex art. 1599*

ed in merito alla adottata deliberazione ..... reclam ..... pervenne ..... a questo ufficio.

....., li 17 LUG. 1992

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Signature]*

Divenuta esecutiva per decorrenza di termini a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza reclami dal ..... al ..... ed invio alla Regione Lazio, Sezione Controllo della Provincia di Frosinone, col n. .... di Prot.

Non è pervenuto decreto di annullamento.

....., li .....

Visto: IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Per copia conforme all'originale esistente nel registro delle deliberazioni del Consiglio Comunale.

....., li .....

VISTO: IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

REGIONE LAZIO  
Sezione di Controllo sugli Atti degli Enti Locali  
FROSINONE

VISTI gli atti d'ufficio

SI CERTIFICA

che il CO.RE.CO. nella seduta del *4/8/92*

con decisione N. *6735* ha adottato il seguente

provvedimento:

*PD*