



Comune di  
Milano

Milano, 30 aprile 2020

**CORPO POLIZIA LOCALE**  
Il Comandante

Al Vice Comandante  
Ai Dirigenti  
Al Capo di Gabinetto  
Ai Responsabili dei  
Comandi Decentrati  
Ai Responsabili di Unità  
Ai Funzionari  
e.p.c.  
OO.SS.

**Oggetto: DPCM 26 aprile 2020 - Disposizioni organizzative.**

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 2020, sono state introdotte nuove misure allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale.

Tali disposizioni hanno decorrenza dal 4 maggio 2020 e sostituiscono quelle di cui al DPCM 10 aprile 2020 e hanno efficacia fino al 17 maggio 2020 ad eccezione di alcune previsioni (art. 2, commi 7, 9, e 11) che si applicano dal 27 aprile c.a. cumulativamente alle disposizioni del citato decreto 10 aprile 2020.

E' nel contempo demandata, in specifici ambiti, alle autorità regionali e ai sindaci l'adozione di provvedimenti coerenti con la specificità dei singoli territori.

Il DPCM in argomento prevede a decorrere dal 27 aprile c.a. una progressiva ripresa delle attività produttive e sociali con le conseguenti ricadute anche in tema di mobilità delle persone in relazione all'utilizzo dei mezzi pubblici e privati.

In tale contesto si ripropone, da subito, per la Polizia Locale, la necessità di operare a pieno regime sia in ragione della necessità di garantire gli usuali interventi riconducibili alle funzioni di polizia stradale, amministrativa, giudiziaria e di sicurezza urbana che dell'esigenza di continuare ad assicurare i servizi finora svolti in relazione all'emergenza epidemiologia tuttora in essere.

La linea generale di indirizzo diventa, quindi, quella della ripresa lavorativa per la generalità del personale della Polizia Locale, dovendosi implementare la presenza in servizio sul territorio e negli uffici e continuando, nel contempo, per le attività non necessarie in sede, al ricorso all'istituto dello smart working in modo strutturale. Tale ripresa deve avere inizio a partire dal 4 maggio e raggiungere il massimo dell'impiego del personale in modo progressivo per il 18 maggio p.v..

In tale prospettiva, tenendo conto dell'importanza di garantire parimenti la sicurezza dei lavoratori, assumono rilievo alcuni interventi volti a deflazionare la presenza negli uffici, negli spazi comuni e nello spostamento casa-lavoro, ricorrendo, in modo strutturato, ad alcuni accorgimenti organizzativi:

- presenza fisica a lavoro coerente con l'incremento delle esigenze di servizio sul territorio e negli uffici;
- necessaria attenzione alle indicazioni in tema di salute, di misure igieniche e di protezione;
- ricorso allo smart working per le attività erogabili a distanza;
- orari modulari di servizio.

Alla luce dell'evolversi dell'emergenza e dell'evoluzione del quadro normativo saranno assunte ad integrazione o modifica della presente disposizione ulteriori direttive organizzative ed operative.

|                                     |
|-------------------------------------|
| PIANIFICAZIONE e ORARIO dei SERVIZI |
|-------------------------------------|

In ragione delle previsioni del DPCM 26 aprile 2020 per poter garantire i servizi necessari alla gestione della nuova fase (nella sua progressione nel corso del mese di maggio), occorre rideterminare le aliquote di personale in presenza.

In tale prospettiva la regola d'ordine generale di riferimento per tutti nella Polizia Locale è il ritorno al lavoro nella modalità della presenza in sede e il mantenimento dello smart working.

Nel nuovo scenario, nell'ottica di garantire i servizi e mantenere la necessaria attenzione alla salute dei lavoratori e della collettività, assume importanza l'adozione di accorgimenti organizzativi che assicurino una deflazione della copresenza negli uffici, negli spazi comuni e nel tragitto caso lavoro.

A tal fine, fino a cessata emergenza e a nuova disposizione, è previsto un inizio scaglionato dei turni diurni secondo gli orari di seguito indicati.

Si avrà cura di ripartire equamente il personale tra i medesimi, alternando lo stesso nelle due fasce orarie nell'arco della stessa settimana o su base settimanale (es 1 settimana 1° con inizio alle ore 6.45, una settimana di 2° con inizio alle ore 12.45, 1 settimana di 1° con inizio alle ore 7.15, 1 settimana di 2° con inizio alle ore 13.15 etc.)

| Orario diurno servizi esterni | Inizio | fine  | Percentuale di riferimento per turno |
|-------------------------------|--------|-------|--------------------------------------|
| 1° turno                      | 6.45   | 13.30 | 50%                                  |
|                               | 7.15   | 14.00 | 50%                                  |
| 2° turno                      | 12.45  | 19.30 | 50%                                  |
|                               | 13.15  | 20.00 | 50%                                  |



Comune di  
Milano

Anche il personale degli uffici, ove non faccia orario spezzato, dovrà equamente essere distribuito tra 1° e 2° turno per contenere la copresenza nelle sedi.

In relazione alla rilevazione della presenza, tenuto conto che la stessa è ancora a c.d. "codice zero" e per evitare il crearsi di eventuali code si dovrà raccomandare l'utilizzo nelle sedi, ove presenti, dei diversi rilevatori e ricordare al personale l'importanza, anche in tale frangente, di indossare la mascherina chirurgica e di mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro.

#### SERVIZI OPERATIVI ESTERNI

In relazione all'evoluzione del contesto, tenuto conto anche delle attività richieste alla Polizia Locale nella specifica contingenza, progressivamente entro il 18 maggio, si dovrà arrivare ad impiegare sul territorio le aliquote massime possibili per Unità avendo cura di assicurare comunque i servizi operativi minimi come da allegato 1.

In tale logica e al fine di decongestionare gli uffici i responsabili dei Comandi Decentrati e delle Unità operative impiegheranno in esterno anche il personale usualmente assegnato ad attività interne e non gravato da limitazioni di impiego, ove eccedente le esigenze interne e non impiegato in smart working. In tal senso si dovrà tener conto dell'anzianità di servizio.

#### UFFICI

I responsabili dei Comandi Decentrati e delle Unità, in via generale impiegheranno in presenza il numero di operatori necessari per garantire i servizi e, al contempo, evitare sovraffollamenti e ridurre gli spostamenti casa lavoro.

Un congruo numero di operatori sarà quindi collocato in smart working o, ove non impiegabile in detta modalità, concorrerà alla implementazione dei servizi esterni. Sarà prestata attenzione all'anzianità di servizio. Esigenze organizzative particolari saranno tempestivamente segnalate al Direttore dell'Area Gestione Risorse per le valutazioni.

Il personale, delle Unità diverse dai Comandi Decentrati o comunque non operative, idoneo ai servizi esterni, può chiedere (indirizzando istanza al responsabile dell'Unità di appartenenza e all'Unità Gestione del Personale), di essere distaccato temporaneamente presso un Comando per concorrere alle attività sul territorio.

Il personale operante negli uffici è esentato dall'indossare l'uniforme in dotazione al fine di diminuire i possibili afflussi negli spogliatoi.





Comune di  
Milano

## SMARTWORKING

Una volta garantiti i servizi minimi in presenza richiesti dal Comando o i maggiori assicurati dai responsabili di Unità lo smart working costituisce, quindi, la modalità di svolgimento delle ulteriori prestazioni di lavoro.

A tal fine risulta importante mantenere i numeri di smart working già attivati per prevedere un'alternanza del personale in presenza.

Nell'impiegare il personale in smart work dovranno essere valutate anche eventuali circostanze in ordine a situazioni di natura personale e familiare.

In ordine alla programmazione della prestazione di lavoro si potrà valutare anche la possibilità di prevedere nel corso di una settimana giornate in presenza e giornate in smart working.

A fronte di richieste di accedere allo smart working da parte di personale usualmente adibito a servizi esterni, il responsabile di Unità dovrà verificare tempestivamente la possibilità di adibire lo stesso temporaneamente su attività lavorabili a distanza. Nel caso risulti non accoglibile, l'istanza del dipendente dovrà essere comunque trasmessa all'Unità Pianificazione Servizi del Personale, specificando nel dettaglio le esigenze poste a sostegno della richiesta e i motivi che non possono consentire l'accoglimento della stessa al fine di verificare se il personale possa essere adibito temporaneamente ad una diversa attività lavorabile a distanza.

Anche il personale in smart working potrà concorrere ai servizi straordinari gestiti dall'Ufficio mirati.

## PERSONALE NEO ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO

Il 4 maggio gli allievi del 64° corso, concluse le due settimane di formazione in smart working, riprenderanno per due settimane l'affiancamento già iniziato nel corso del mese di aprile secondo le medesime modalità.

Come noto, la maggior parte degli allievi ha ricevuto l'arma in dotazione in via continuativa, per i rimanenti ciò sarà possibile dopo la ripresa della funzionalità del Poligono e l'effettuazione dell'esercitazione.

In relazione ai primi, prosegue il periodo di affiancamento ad un agente esperto nei servizi sul territorio. A riguardo i Comandi Decentrati provvederanno ad impiegarli su pattuglia (composta dall'agente esperto e dall'allievo agente) che opererà congiuntamente ad una di quelle del Comando medesimo poste nella disponibilità della Centrale Operativa.

In relazione al Comando Decentrato 1 gli allievi potranno anche essere affiancati (2 per turno, alternandosi secondo le modalità già in essere nella specifica attività) agli agenti in servizio all'ingresso del Palazzo Beccaria. Analogamente, in caso di difficoltà nella composizione delle pattuglie, per carenza di personale in servizio, l'allievo potrà essere impiegato in attività interna o in affiancamento all'ingresso strutture nei Comandi dove il servizio è presente.



Comune di  
Milano

Si avrà cura di distribuire gli allievi, in modo equilibrato, nei due turni diurni dei giorni feriali dal lunedì al venerdì. Al momento, fino al termine del periodo di affiancamento, non svolgeranno prestazioni nei turni diurni di sabato e festivi e in quelli serali e notturni.

Gli allievi che non hanno ancora ricevuto in dotazione l'arma d'ordinanza, opereranno in servizi interni presso i Comandi Decentrati, affiancati da personale esperto degli uffici e verranno anche distaccati presso altre Unità per consentire l'acquisizione di conoscenze pratiche ed esperienziali sulle specifiche attività.

L'Unità Pianificazione del Personale, di concerto con l'Unità Radio Mobile, l'Unità Annonaria e Commerciale, l'Unità Centrale Operativa, e i Comandi Decentrati, predisporrà un programma di distacco dei medesimi allievi presso le citate Unità per consentire l'acquisizione di conoscenze pratiche ed esperienziali sulle specifiche attività su base bisettimanale.

Di seguito si riporta lo schema di impiego degli allievi che non hanno ancora in dotazione l'arma d'ordinanza.

Settimane dal 4 al 15 maggio

| COMANDO<br>DECENTRATO | ALLIEVI | SERVIZIO   |
|-----------------------|---------|--|
| 1                     | 3       | Uffici Comando 1   |
| 2                     | 2       | Uffici Comando 2   |
| 3                     | 1       | Uffici Comando 3   |
| 4                     | 5       | Uffici Comando 4: n. 3 allievi<br>Distacco Uffici Unità Radio Mobile: n. 2 allievi                           |
| 5                     | 4       | Uffici Comando 5: n. 2 allievi<br>Distacco Uffici Unità Annonaria e Commerciale Uffici: n. 2 allievi         |
| 6                     | 4       | Uffici Comando 6: n. 2 allievi<br>Distacco ausilio gruppo di controllo quarantene in via Drago: n. 2 allievi |
| 7                     | 0       |  |
| 8                     | 1       | Uffici Comando 8   |
| 9                     | 1       | Uffici Comando 9   |

ISTITUTI DI ASSENZA

La fruizione delle ferie e del recupero ore avviene secondo le ordinarie regole, tenuto conto delle previsioni contrattuali.

Alcuni dipendenti, per esigenze di servizio, non hanno potuto fruire interamente dei residui ferie anteriori all'anno 2019. A riguardo si invitano i responsabili a concedere le stesse entro un termine coerente con i



Comune di  
Milano

volumi dei residui e delle esigenze specifiche dell'Unità di appartenenza e delle eventuali particolari esigenze familiari e personali dei dipendenti.

#### NORME DI CARATTERE GENERALE E DECORRENZA

I responsabili delle Unità non operative comunicheranno al Direttore dell'Area Gestione Risorse (tramite l'Unità Pianificazione Servizi del Personale) gli uffici e i contingenti di personale previsti in presenza, segnalando eventuali esigenze organizzative.

Alla luce delle nuove disposizioni i responsabili di tutte le Unità provvederanno ad aggiornare e inviare, entro il 5 maggio, secondo le modalità già in essere, il consueto file riferito alla pianificazione dei servizi di maggio (presenze, smart working, assenze) allegando nel contempo un prospetto riepilogativo suddiviso per ufficio in cui siano specificate le presenze in sede rispetto all'organico degli stessi. Potranno essere mantenute le pianificazioni di godimento di periodi feriali già programmate in accordo con i dipendenti.

#### NORME IGIENICO SANITARIE

Con le previsioni contenute nel DPCM inizia una fase di "convivenza con il virus" in cui sarà ancora più importante per tutti mantenere le distanze fisiche interpersonali di "sicurezza" e attenersi alle prescrizioni relative all'igiene personale delle mani, all'utilizzo delle misure di protezione individuale, contenute nei diversi provvedimenti, nelle disposizioni del Direttore Generale e del Comando in relazione ai diversi scenari lavorativi.

Si ricorda che in presenza di febbre sopra i 37.5 gradi e sintomatologie respiratoria sussiste l'obbligo di restare a casa, o di lasciare il posto di lavoro, avvertendo il proprio medico e informando il datore di lavoro.

La presente disposizione ha decorrenza dal 4 maggio 2020.

IL COMANDANTE  
Marco Giacci

Elenco allegati:

- 1) Servizi operativi minimi sul territorio.





Comune di  
Milano

ALLEGATO 1

DIREZIONE SICUREZZA URBANA  
Corpo Polizia Locale

SERVIZI DIURNI (1° E 2° TURNO) DA LUNEDI' A VENERDI'

| TIPO DI SERVIZIO                         | 1° TURNO                      |                               | 2° TURNO                      |                                 |
|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
|  | NUMERO<br>EQUIPAGGI<br>MINIMO | NUMERO<br>OPERATORI<br>MINIMO | NUMERO<br>EQUIPAGGI<br>MINIMO | NUMERO<br>OPERATORI<br>MININIMO |
| ZONA 1 (comprese pattuglie con allievo)  | 9                             | 18                            | 9                             | 18                              |
| DISPOSITIVO DUOMO                        | 3                             | 6                             | 3                             | 6                               |
| ZONA 2 (comprese pattuglie con allievo)  | 7                             | 14                            | 7                             | 14                              |
| ZONA 3 (comprese pattuglie con allievo)  | 6                             | 12                            | 6                             | 12                              |
| ZONA 4 (comprese pattuglie con allievo)  | 7                             | 14                            | 7                             | 14                              |
| MOUNTAINBIKE ZONA 4 (Area Porto di Mare) |                               | 3                             |                               | 3                               |
| ZONA 5 (comprese pattuglie con allievo)  | 7                             | 14                            | 7                             | 14                              |
| ZONA 6 (comprese pattuglie con allievo)  | 7                             | 14                            | 7                             | 14                              |
| ZONA 7 (comprese pattuglie con allievo)  | 9                             | 18                            | 9                             | 18                              |
| ZONA 8 (comprese pattuglie con allievo)  | 10                            | 20                            | 10                            | 20                              |



Comune di  
Milano

|  |   |    |   |    |
|--|---|----|---|----|
| ZONA 9<br>(comprese pattuglie con allievo)   | 7 | 14 | 7 | 14 |
| RADIO MOBILE<br>AUTORAD.                     | 2 | 4  | 2 | 4  |
| RADIO MOBILE<br>MOTO                         |   | 8  |   | 8  |
| RADIO MOBILE<br>(auto cellula ucaf)          | 2 | 4  | 2 | 4  |
| PRONTO. INT.<br>GABINETTO                    | 2 | 4  | 2 | 4  |
| AUTOGRU/CARRO<br>RIMOZ.                      | 2 | 4  | 2 | 4  |
| AUTO UNITA<br>ANN.COMM.                      | 3 | 6  | 3 | 6  |
| AUTO UNITA<br>ANTIAB.                        | 4 | 8  | 4 | 8  |
| NUCLEO<br>TUT.TRASP.PUBB.                    | 3 | 6  | 3 | 6  |
| AUTO PROBLEMI<br>TERRIT.                     | 4 | 8  | 4 | 8  |
| AUTO ESCOMI                                  | 2 | 4  | 2 | 4  |
| AUTO UNITA'<br>OPERATIVA                     | 1 | 2  | 1 | 2  |
| AUTO UCI<br>UNIFORM                          | 2 | 4  | 2 | 4  |
| AUTO AUSILIARI<br>SOSTA DISPOSIZ.<br>CO      | 1 | 2  |   |    |
| AUTO COSAP (1° o<br>2° turno)                | 1 | 2  |   |    |
| UNITA' INVEST. E<br>PREV.<br>(quarantene)    | 5 | 10 | 5 | 10 |
| UNITA' INVEST. E<br>PREV. (auto<br>ambiente) | 1 | 2  | 1 | 2  |





Comune di  
Milano

| TIPO DI SERVIZIO                                  | 1° TURNO                |                         | 2° TURNO                |                         |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
|   | NUMERO EQUIPAGGI MINIMO | NUMERO OPERATORI MINIMO | NUMERO EQUIPAGGI MINIMO | NUMERO OPERATORI MINIMO |
| AUTO COORDINAMENTO SERVIZI ESTERNI ZONE E REPARTO | 10                      | 20                      | 10                      | 20                      |
| AUTO UFFICIALE NTPP (1° o 2° turno)               | 1                       | 2                       |                         |                         |
| AUTO UFFICIALE UNITA' OPERATIVA (1° o 2° turno)   | 2                       | 4                       |                         |                         |
| <b>TOTALE</b>                                     | <b>120</b>              | <b>251</b>              | <b>115</b>              | <b>241</b>              |

| COORDINAMENTO SERVIZI ESTERNI - UFFICIALI E AUTISTA | 1° TURNO         |                     | 2° TURNO         |                     |
|---|------------------|---------------------|------------------|---------------------|
|   | NUMERO EQUIPAGGI | UFFICIALE E AUTISTA | NUMERO EQUIPAGGI | UFFICIALE E AUTISTA |
| REPARTO RADIO MOBILE                                | 1                | 2                   | 1                | 2                   |
| ZONE (2-9)  | 9                | 18                  | 9                | 18                  |
| COORDINAMENTO PATTUGLIE PRONTO INT. GABINETTO §     | 1                | 2                   |                  |                     |
| <b>TOTALE</b>                                       | <b>11</b>        | <b>22</b>           | <b>10</b>        | <b>20</b>           |

Il servizio di coordinamento e controllo dei servizi esterni viene svolto dai Comandi decentrati (Zone) secondo le ordinarie modalità e non più nella forma dell'abbinamento

§ a giorno



Comune di  
Milano

### SERVIZI DIURNI (1° E 2° TURNO) SABATO - DOMENICA - FESTIVI INFRASETTIMANALI

| TIPO DI SERVIZIO  | 1° TURNO         |                  | 2° TURNO         |                  |
|---|------------------|------------------|------------------|------------------|
|   | NUMERO EQUIPAGGI | NUMERO OPERATORI | NUMERO EQUIPAGGI | NUMERO OPERATORI |
| ZONA 1 (pattuglie CO)                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| ZONA 2 (pattuglie CO)                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| ZONA 3 (pattuglie CO)                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| ZONA 4 (pattuglie CO)                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| ZONA 5 (pattuglie CO)                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| ZONA 6 (pattuglie CO)                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| ZONA 7 (pattuglie CO)                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| ZONA 8 (pattuglie CO)                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| ZONA 9 (pattuglie CO)                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| RADIO MOBILE AUTORAD.                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| RADIO MOBILE MOTO<br>(concorrono se necessario le Zone) | 6                | 6                | 6                | 6                |
| PRONTO. INT. GABINETTO                                  | 2                | 4                | 2                | 4                |
| AUTO CONTROLLO PARCHI                                   | 4                | 8                | 4                | 8                |
| AUTO UCAF CON CELLULA                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| AUTOGRU/CARRO RIMOZ.                                    | 2                | 4                | 2                | 4                |
| AUTO UNITA ANN.COMM.                                    | 2                | 4                | 2                | 4                |
| AUTO UNITA ANTIAB.                                      | 2                | 4                | 2                | 4                |
| NUCLEO TUT.TRASP.PUBB.                                  | 1                | 3                | 1                | 3                |
| AUTO PROBLEMI TERRIT.                                   | 2                | 4                | 2                | 4                |
| AUTO ESCOMI   | 1                | 2                | 1                | 2                |
| UNITA' INVEST. E PREV. SABATO<br>(quarantene)           | 2                | 4                | 2                | 4                |
| UNITA' INVEST. E PREV.<br>DOMENICA (quarantene)         | 1                | 2                | 1                | 2                |
| UNITA' INVEST. E PREV. SABATO<br>(auto ambiente)        | 1                | 2                | 1                | 2                |
| DISPOSITIVO DUOMO                                       | 2                | 4                | 2                | 4                |
| PATTUGLIE PARCHI<br>(STAORDINARIO)                      | 5                | 10               | 5                | 10               |
| AUTO UCI UNIFORM  | 2                | 4                | 2                | 4                |
| <b>TOTALE</b>   | <b>57</b>        | <b>109</b>       | <b>57</b>        | <b>109</b>       |

**SERVIZI DIURNI (1° E 2° TURNO) SABATO - DOMENICA - FESTIVI INFRASETTIMANALI**

| COORDINAMENTO SERVIZI<br>ESTERNI - UFFICIALI E AUTISTA | 1° TURNO            |                        | 2° TURNO            |                        |
|--|---------------------|------------------------|---------------------|------------------------|
|  | NUMERO<br>EQUIPAGGI | UFFICIALE E<br>AUTISTA | NUMERO<br>EQUIPAGGI | UFFICIALE E<br>AUTISTA |
| REPARTO RADIO MOBILE                                   | 1                   | 2                      | 1                   | 2                      |
| ZONA 1   | 1                   | 2                      | 1                   | 2                      |
| ZONE (2-9) ABBINAMENTO                                 | 4                   | 8                      | 4                   | 8                      |
| COORDINAMENTO SERVIZI<br>ESTERNI - UFFICIALI E AUTISTA | 1° TURNO            |                        | 2° TURNO            |                        |
|  | NUMERO<br>EQUIPAGGI | UFFICIALE E<br>AUTISTA | NUMERO<br>EQUIPAGGI | UFFICIALE E<br>AUTISTA |
| UNITA' ANNONARIA E COMM.<br>(sabato)                   | 1                   | 2                      |                     |                        |
| <b>TOTALE</b>  | <b>7</b>            | <b>14</b>              | <b>6</b>            | <b>12</b>              |

**SERVIZI SERALI E NOTTURNI LUNEDI' - DOMENICA**

| TIPO DI SERVIZIO                            | SERALE              |                     | NOTTE               |                     |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|   | NUMERO<br>EQUIPAGGI | NUMERO<br>OPERATORI | NUMERO<br>EQUIPAGGI | NUMERO<br>OPERATORI |
| PATTUGLIE SOTTO CO<br>(ZONE E RRM)          | 9 + 1               | 18 + 2              | 2                   | 6                   |
| PATTUGLIA GRU/RIMOZIONI                     | 2                   | 4                   | 1                   | 3                   |
| PATTUGLIA ANN. COMM.                        | 1                   | 2                   |                     |                     |
| PATTUGLIA UNITA' OPERATIVA                  | 2                   | 4                   |                     |                     |
| DISPOSITIVO DUOMO                           | 1                   | 3                   |                     |                     |
| PATTUGLIA UCAF STRAORDIN.                   | 2                   | 4                   |                     |                     |
| PATTUGLIA UCI ORDINARIO<br>(a settimana)    | 1                   | 2                   |                     |                     |
| ALIQUOTA DISPONIBILITA' CO<br>STRAORDINARIO | 2 equipaggi         |                     |                     | 6                   |
| SAMMARTINI STRAORDINARIO                    | 1 equipaggio        |                     |                     | 3                   |
| AIRONE (19.00/5.00)                         | 2 equipaggi         |                     |                     | 6                   |
| UNIFORM (20.00 24.00)                       | 2                   | 4                   |                     |                     |
| <b>TOTALE</b>                               | <b>26</b>           | <b>58</b>           | <b>8</b>            | <b>24</b>           |





Comune di  
Milano

| UFFICIALI DI COORDINAMENTO | SERALE    |         | NOTTE     |         |
|----------------------------|-----------|---------|-----------|---------|
|                            | UFFICIALE | AUTISTA | UFFICIALE | AUTISTA |
| SERVIZI ESTERNI            | 1         | 1       | 1         | 1       |
| CO                         | 1         |         |           |         |
| UCAF                       | 1         |         | 1         |         |
| TOTALE                     | 4         | 1       | 2         | 1       |

#### UFFICIALE DI ISPEZIONE

|           | LUN/DOMENICA | SABATO     |   | DOMENICA   |   |
|-----------|--------------|------------|---|------------|---|
|           | 1700/24.00   | 9:00/17.00 |   | 9:00/17.00 |   |
| UFFICIALE | 1            | 1          |   | 1          |   |
| AUTISTA   | 1            | 1          | 1 | 1          | 1 |
| TOTALE    | 2            | 3          |   | 3          |   |