

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

PROVINCIA DI UDINE

**COMUNE DI
MUZZANA DEL TURGNANO**



REGOLAMENTO COMUNALE DEGLI IMPIEGATI E DEI SALARIATI DEL COMUNE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. NR. 46 DEL 19.10.1970

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. NR.52 DEL 24.10.1973

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. NR.72 DEL 03.11.1976

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. NR.47 DEL 05.10.1978

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. NR.117 DEL 28.06.1982

REGOLAMENTO ORGANICO DEGLI IMPIEGATI E SALARIATI DEL COMUNE

Capo 1

Disposizioni Generali

ORDINAMENTO DELL'UFFICIO – PIANTA ORGANICA

ART.1- OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina lo stato giuridico ed economico del personale del Comune, fatta eccezione di quello sanitario per il quale vige l'apposito regolamento richiesto dall'art.66 del T.U. delle leggi sanitarie, approvato con R.D. 27-7-1934, n.1265.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme contenute nel T.U. della legge comunale e provinciale e nel relativo regolamento, nonché a quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei segretari comunali e del personale civile dello Stato, con particolare riguardo alla legge 8-6-1962, n.604 e alla legge 12 febbraio 1968, n.107, ed al D.P.R. 10-1-1957, n.3 per i dipendenti civile dello Stato.

ART.2- COMPETENZE DEI PROVVEDIMENTI CONCERNENTI IL PERSONALE

I provvedimenti concernenti nomine, avanzamenti in carriera, aspettative e cessazioni del personale di concetto ed esecutivo, spettano al Consiglio Comunale; riguardanti il personale ausiliario spettano alla Giunta Municipale.

La determinazione del trattamento economico tabellare del personale rientra in ogni caso nella potestà regolamentare del Consiglio Comunale.

ART.3- ORDINAMENTO E ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICI

L'ordinamento, la ripartizione e le attribuzioni dei singoli Uffici e servizi comunali sono stabiliti nelle allegate tabelle.

ART.4- PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE

Il personale dipendente è suddiviso nelle due seguenti carriere:

- 1- Personale esecutivo
- 2- Personale ausiliario

Le qualifiche, il numero dei posti e gli assegni del personale nelle varie carriere, sono stabiliti nella pianta organica annessa al presente regolamento, che stabilisce pure i titoli di studio e gli altri titoli richiesti per l'accesso alle singole qualifiche.

ART.5- ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE

Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale sovrintende a tutti gli Uffici e, pertanto, coordina e dà impulso a tutti i servizi pubblici comunali.

Quale capo del personale vigila sulla esatta osservanza dei doveri d'ufficio e promuove, all'occorrenza, ispezioni ed inchieste.

Lo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale è regolato dalla legge 17.8.1928, numero 1953, nonché dal T.U. L.C.P. 3.3.1934, n. 383, con le modificazioni apportate dalle leggi 27.6.1942, n. 851; n. 748 del 9.8.1954; n. 604 dell'8 giugno 1962 en.107 febbraio 1968.

I dipendenti occupano il posto relativo alla qualifica attribuita con la deliberazione di nomina.

L'assegnazione dei singoli uffici e servizi viene disposta con ordinanza del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, salve le disposizioni del bando di concorso.

L'Amministrazione può trasferire gli impiegati e salariati da un servizio ad un altro, sempre che il trasferimento abbia luogo tra posti della stessa carriera.

Gli impiegati e salariati che per lievi menomazioni fisiche o per ragioni di età non siano più idonei a prestare servizio nel posto ricoperto, potranno essere adibiti a mansioni di minore importanza, conservando il trattamento economico in godimento.

ART.6 — ANZIANITA' DI SERVIZIO

L'anzianità è determinata dalla data di effettiva assunzione del posto.

L'anzianità di grado è determinata dalla data di decorrenza stabilita nell'ultima delibera di nomina ad un determinato posto di organico.

Nel computo dell'anzianità, devono essere dedotti i periodi di aspettativa per ragioni di famiglia ed i periodi di sospensione dallo stipendio o dall'impiego.

Capo II

COPERTURA DEI POSTI VACANTI

ART. 7 - SISTEMI DI COPERTURA DEI POSTI VACANTI

I posti vacanti nella pianta organica devono essere coperti nel più breve tempo possibile mediante concorso pubblico per titoli ed esami.

Tuttavia i posti già occupati dal personale cessato dal servizio non possono essere coperti, fuorché in via provvisoria, fino a quando sia intervenuta una decisione definitiva sugli eventuali ricorsi proposti contro il provvedimento di cessazione dal servizio, ovvero non siano decorsi i termini per la presentazione di detti ricorsi.

Possono essere conferiti, oltre che mediante il concorso pubblico, anche per chiamata diretta i posti del personale ausiliario previsti nelle allegate tabelle.

Vanno inoltre conferiti allo stesso modo i posti riguardanti il personale esecutivo ed ausiliario, nella misura e con le modalità previste dalle leggi vigenti per i mutilati e gli invalidi di guerra e per le altre categorie speciali.

ART.8 - REQUISITI PER L'ASSUNZIONE

Possono accedere agli impieghi del Comune coloro che possiedono i seguenti requisiti:

1) Cittadinanza italiana. È

2) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai trenta alla data del provvedimento che bandisce il concorso o della deliberazione di nomina per chiamata diretta. Restano salvi i particolari limiti di età stabiliti da speciali disposizioni di legge in relazione al posto messo a concorso.

Per le categorie di candidati a cui favore le leggi speciali prevedono deroghe, il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i quaranta anni di età; tale limite è stabilito di anni cinquantacinque per i mutilati ed invalidi di guerra e per coloro per i quali è esteso lo stesso beneficio

Nessun limite di età è prescritto per coloro che siano titolari di posti a ruolo presso Amministrazioni comunali, provinciali o consorziali.

E' prescritta la maggiore età per i Messi e per la Guardia comunale i cui verbali fanno fede fino a querela di falso.

3) Buona condotta. All'accertamento di tale requisito l'Amministrazione può procedere d'ufficio.

4) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione prima di procedere alla nomina ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli aspiranti al posto.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni vigenti in merito all'idoneità fisica degli invalidi di guerra.

5) Possesso del titolo di studio e degli altri titoli specificatamente richiesti (Vedasi le tabelle allegate al presente

regolamento). Le eventuali equipollenze debbono essere determinate nel bando di concorso.

6) Godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo.

7) Immunità da condanne penali, per i titoli previsti dall'art. 8 della L.C.P. 1934, n. 383.

8) Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare. (Art. 2 del T.U.R.D. 24.2.1938, n. 329).

I requisiti prescritti, salvo quanto stabilito al punto 2), debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

I requisiti di cui ai numeri 1,3, 4, 6 e 7 devono risultare da certificati di data non anteriore a tre mesi dalla data del bando di concorso,

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati, per incapacità o insufficiente rendimento, dall'impiego presso una pubblica Amministrazione.

Ai sensi della legge 9.2.1963, n. 66, le donne potranno accedere agli impieghi.

ART. 9 — BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

Il bando di concorso pubblico deve indicare:

-la qualifica ed il numero dei posti messi a concorso, con il relativo trattamento economico;

E' in facoltà dell'Amministrazione mettere a concorso, oltre i posti vacanti alla data del bando, anche quelli che risulteranno disponibili alla data di approvazione della graduatoria;

-i requisiti ed i documenti richiesti;

-la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e dei documenti;

-il programma e le materie di esame.

Il bando di concorso sarà pubblicato, di regola, per 60 giorni. In caso di necessità, l'Amministrazione potrà ridurre il termine fino a 30 giorni.

Copia dell'avviso di concorso sarà rimessa alla Rappresentanza provinciale dell'Opera Nazionale per gli Invalidi di Guerra, al Comitato Provinciale Orfani di Guerra, alla Sezione Provinciale dei Mutilati ed Invalidi del Lavoro, all'Unione Nazionale Profughi Dipendenti Enti Locali ed alle principali organizzazioni sindacali di categoria operanti nell'ambito provinciale. Al bando dovrà darsi una pubblicità tale da assicurare la partecipazione di un congruo numero di concorrenti.

Prima, della scadenza, l'Amministrazione può deliberare la proroga del termine fissato nel bando di concorso per la presentazione delle domande. Allorché, alla data di scadenza, consideri inadeguato il numero delle domande presentate agli effetti di un soddisfacente esito del concorso medesimo, può ripubblicare il bando per un altro congruo periodo di tempo, assicurando la validità delle domande già presentate.

L'Amministrazione, inoltre, per ragioni di pubblico interesse, può sempre revocare il concorso il già bandito.

ART. 10 — DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in competente carta da bollo.

Per quanto concerne i documenti di rito, si applicano le disposizioni del D.P.R. 24.6.1954, numero 368; pertanto, gli aspiranti debbono dichiarare nella domanda:

a) la data ed il luogo di nascita;

b) il possesso della cittadinanza italiana;

c) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari.

La Firma in calce alla domanda deve essere autenticata da un notaio o dal segretario comunale del luogo di residenza dell'aspirante.

Nulla è innovato per quanto riguarda la documentazione dei titoli di merito nei concorsi per titoli ed esami.

Gli aspiranti devono unire alla domanda un vaglia intestato alla Tesoreria Comunale pari all'importo della tassa di concorso fissata dall'Amministrazione.

I concorrenti compresi nella graduatoria dei nominabili sono invitati dall'Amministrazione a presentare, nel termine e con le modalità stabilite nel bando di concorso, a pena di decadenza:

- a) l'Originale diploma del titolo di studio o copia autentica, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- b) il certificato generale del casellario giudiziale;
- c) il certificato medico di idoneità fisica all'impiego;
- d) gli altri documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti prescritti.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e condizioni stabilite dal presente Regolamento.

Le domande di ammissione alla carriera ausiliaria dovranno essere scritte e sottoscritte di proprio pugno dagli aspiranti.

ART. 11 - COMMISSIONI GIUDICATRICI DEI CONCORSI

Per i concorsi riguardanti il personale della carriera esecutiva, la Commissione giudicatrice è nominata dal Consiglio Comunale, mentre per i concorsi riguardanti il personale della carriera ausiliaria, è nominata dalla Giunta Municipale, ed è così composta per tutti i concorsi:

- dal Sindaco, ovvero da un assessore delegato dal Sindaco, in veste di Presidente;
- da un dipendente - funzionario dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali designato dall'Assessorato stesso;
- da un dipendente di Ente locale designato da una Organizzazione Sindacale di categoria;

Il Segretario Comunale disimpegnerà le funzioni di Segretario della Commissione.

I componenti delle Commissioni giudicatrici esplicano l'incarico fino al completo esaurimento del concorso, anche nel caso in cui perdessero la veste che dette luogo alla nomina.

Non possono contemporaneamente far parte della Commissione giudicatrice parenti od affini fino al quarto grado e coloro che, fino allo stesso grado, siano parenti od affini ad uno dei concorrenti.

ART.12 — OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Entro trenta giorni dalla data di scadenza fissata nel relativo bando, la Commissione Giudicatrice, constatata la sua regolare costituzione, compie, nell'ordine, le seguenti operazioni:

- 1) controlla la regolarità della procedura e l'osservanza delle formalità relative al bando di concorso;
- 2) determina i criteri di valutazione dei titoli e le categorie in cui i titoli medesimi vanno distribuiti;
- 3) fissa il punteggio da assegnare ai titoli ed agli esami, ripartendolo in misura uguale per ciascun membro della Commissione e specificando il punteggio minimo complessivo per l'idoneità;
- 4) compie l'esame delle domande e dei documenti presentati dai candidati al fine di stabilire la loro ammissione al concorso; ove la Commissione riscontri qualche irregolarità formale, ha la facoltà di invitare l'interessato a provvedere alla regolarizzazione, assegnandogli un termine massimo di giorni quindici; quindi decide in via definitiva sull'ammissione al concorso dei vari candidati.

Successivamente la Commissione Giudicatrice cura, in ordine, i seguenti adempimenti:

- 5) attribuisce a ciascun concorrente i voti sulla classificazione dei titoli per ogni categoria e complessivamente;
- 6) fissa la data degli esami e ne dà avviso agli interessati con ricevuta di ritorno e con un anticipo di almeno 15 giorni; la Commissione Giudicatrice accerterà l'identità dei concorrenti e curerà la Vigilanza durante l'espletamento delle prove scritte d'esame; per l'assistenza agli esami scritti, il Presidente potrà stabilire i turni fra i vari membri; in ogni prova scritta la Commissione dovrà procedere nel modo più opportuno affinché il nome del concorrente che ha svolto l'elaborato venga riconosciuto dopo l'attribuzione del voto da parte di tutti i membri della Commissione; deve essere annullato l'esame del concorrente che, comunque, si sia fatto conoscere prima della valutazione

delle prove scritte; a tale fine dovranno essere tenute presenti le norme stabilite dagli art. 35 e seguenti del R.D.

30 dicembre 1923, n. 2960. '

7) attribuisce a ciascun concorrente i voti relativi alle predette prove d'esame.

8) forma la graduatoria finale dei concorrenti idonei e non idonei, specificando i punti complessivi attribuiti a ciascun candidato; nel far ciò terrà presenti i diritti di precedenza fissati dalla legge a favore degli invalidi di guerra e delle categorie assimilate, quando non siano state coperte le percentuali fissate dalla legge riguardo alle assunzioni e applicherà le preferenze a parità di merito stabilite dal successivo art. 13.

La Commissione giudicatrice delibera, salvo quanto è disposto ai numeri precedenti circa l'assegnazione dei punti, a maggioranza di voti palesi con la costante presenza, sotto pena di nullità, di tutti i suoi membri.

Di tutti i lavori della Commissione Giudicatrice, il Segretario deve redigere, seduta per seduta, processo verbale da sottoscrivere da tutti i Commissari e dal Segretario stesso, compilando, infine, la relazione riassuntiva.

I verbali devono essere sottoscritti da tutti i membri della Commissione.

ART. 13 - PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Nella compilazione della graduatoria finale dei concorsi di cui all'art. precedente, la Commissione terrà presenti, in caso di parità di merito, le preferenze stabilite dalla legge, secondo l'ordine in appresso indicato:

1 - gli insigniti di medaglia al valor militare.

2 - i mutilati ed invalidi di guerra.

2 bis - i mutilati ed invalidi civili per i fatti di guerra (d.l. 2,3,1948, n. 135). E

2 ter - i mutilati ed invalidi per servizio (legge 15.7.1950, n. 539).

2 quater - i mutilati ed invalidi del lavoro (legge 14.10.1966, n. 851), `

3 - gli orfani di guerra; gli orfani di caduti civili per fatti di guerra (d.l. 2.3.1948, n. 135). ‘

3 bis - gli orfani di caduti per servizio (legge 15.7.1950, n. 539).

3 ter - gli orfani dei caduti sul lavoro (legge 14,10.1966, n. 851).

4 - i feriti in combattimento.

5 - gli insigniti di croce di guerra o di altre attestazioni speciali di merito di guerra.

6 - i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra,

6 bis - i figli dei mutilati e degli invalidi civili per i fatti di guerra (D.L. 2.3.1948, n. 135).

6 ter — i figli dei mutilati ed invalidi per servizio (L. 15.7.1950, n. 539).

6 quater - i figli dei mutilati e degli invalidi del lavoro (legge 851 del 1966).

7 - le madri, le vedove non rimaritate e le sorelle vedove e nubili dei caduti in guerra.

7 bis - le madri, le vedove non rimaritate e le sorelle vedove e nubili dei caduti civili per fatti di guerra (D.L. 2.3.1948, r1. 135).

7 ter - le madri, le vedove non rimaritate e le sorelle vedove e nubili dei caduti per servizio (legge 15.7.1950, n. 539).

7 quater - le madri, le vedove non rimaritate e le sorelle vedove e nubili dei caduti sul lavoro (legge 851 del 1966).

8 — coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti.

9 - coloro che abbiano prestato lodevole servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione presso la quale è indetto il concorso.

10 - i coniugati con riguardo al numero dei figli.

11 — i mutilati ed invalidi civili (art. 11 legge 5 ottobre 1962, n. 1539).

Fra gli aspiranti che appartengono ad una delle categorie sopra indicate dai numeri 1 a 9, hanno la precedenza, nelle singole categorie medesime, i coniugati, e fra questi coloro che hanno maggior numero di figli.

In via subordinata, nelle categorie indicate da 1 a 8, e 10 e 11, hanno la precedenza coloro che prestino, comunque, lodevole servizio presso i Comuni, le Province ed in Consorzi o presso aziende dipendenti da tali Enti.

Quando la precedenza non può essere stabilita in base alle norme sopra indicate, a causa di parità di requisiti, essa è determinata dall'età.

Gli stessi diritti di preferenza concernenti i decorati, i mutilati, gli invalidi ed i feriti di guerra, i combattenti ed i loro congiunti, competono altresì a coloro ai quali siano stati estesi, per effetto di disposizioni di legge, i benefici spettanti ai combattenti nelle assunzioni agli impieghi.

ART. 14 - EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

L'efficacia della graduatoria è limitata ai soli posti messi a concorso.

Peraltro, se la graduatoria comprende un numero di concorrenti idonei superiore a quello dei posti messi a concorso, e taluno dei vincitori rinunzi alla nomina o per qualsiasi causa cessi dal servizio, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere, in sostituzione di essi, alla nomina dei concorrenti idonei che, per ordine di merito, seguano immediatamente i vincitori.

Tale facoltà può essere esercitata solamente entro un anno dall'approvazione della graduatoria.

ART. 15 - ACCERTAMENTI DEI REQUISITI DEI VINCITORI

L'Amministrazione, prima di procedere alla nomina, ha la facoltà di accertare, a mezzo dell'Ufficiale Sanitario, se il candidato cui spetterebbe la nomina ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato ad assolvere.

Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita, ovvero se anche il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso.

Per i mutilati, gli invalidi di guerra e le altre categorie speciali, l'accertamento sarà fatto a norma delle disposizioni di legge in vigore.

Inoltre l'Amministrazione accerterà, prima di procedere alla nomina, il possesso da parte del candidato degli altri requisiti previsti dal presente regolamento e dal bando, in ordine all'assunzione dell'impiego.

Capo III

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO D' IMPIEGO

ART. 16 - DELIBERAZIONE DI NOMINA

Il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale, secondo rispettiva competenza, una volta in possesso dei verbali rassegnati dalla Commissione giudicatrice e degli atti relativi, riconosciuta la regolarità della procedura del concorso, approva la graduatoria e, previo accertamento del possesso dei prescritti requisiti, procede alla nomina del vincitore o dei vincitori del concorso, secondo l'ordine della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice del concorso stesso, tenendo conto, ove a ciò non abbia adempiuto l'anzidetta Commissione, delle precedenze e delle preferenze stabilite dalla legge.

Ove i predetti consessi ravvisino irregolarità nell'espletamento del concorso, rinviando gli atti alla Commissione giudicatrice.

ART. 17 - PARTECIPAZIONE DELLA NOMINA

Divenuta esecutiva la deliberazione di nomina, il Sindaco, entro dieci giorni, darà comunicazione della nomina stessa all'interessato mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, con invito ad assumere servizio nel termine di giorni trenta dalla data di ricevimento della partecipazione.

. 18 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

Il nominato che non assuma servizio entro il termine assegnatogli e dichiarato decaduto dall'impiego. Tuttavia possono essere prese in considerazione richieste di proroghe da parte dell'interessato, qualora siano determinate da cause comprovate di forza maggiore o da circostanze di carattere eccezionale da valutarsi discrezionalmente dall'Amministrazione, la quale, ove le esigenze del servizio lo permettono, fissa il termine definitivo, decorso inutilmente il quale si fa luogo alla dichiarazione di decadenza dall'impiego.

ART. 19 - DECORRENZA DELLA NOMINA

La nomina decorre dalla data di effettiva assunzione del servizio. Da tale data decorrono inoltre gli effetti economici della nomina.

ART. 20 - PROMESSA SOLENNE

Al momento in cui iniziano il servizio, a pena di decadenza, i dipendenti in periodo di esperimento devono formulare, avanti al Sindaco o ad un suo delegato ed in presenza di due testimoni, la promessa solenne secondo la seguente formula che dovrà essere recitata ad alta voce da parte del personale interessato:

« Prometto di essere fedele alla Repubblica Italiana, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio, nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene ».

Dell'avvenuta promessa viene redatto apposito verbale; l'originale è conservato negli atti personali del dipendente al quale ne viene consegnata copia.

ART. 21 - PERIODO DI PROVA

Dalla data di effettiva assunzione del servizio decorre il periodo di prova che ha la durata di anni due, al termine dei quali la nomina acquista carattere di stabilità. Il servizio non di ruolo prestato anteriormente alla nomina non è computabile agli effetti del compimento del periodo di esperimento.

Non sono parimenti computabili agli stessi effetti i periodi trascorsi fuori servizio per qualunque causa, fatta eccezione solo per i congedi ordinari.

Il suddetto periodo di esperimento potrà essere prorogato dall'Amministrazione quando il dipendente non abbia potuto prestare un servizio continuativo per assenza prolungata; in questo caso la proroga non potrà avere durata superiore al predetto periodo di assenza.

La proroga del periodo di esperimento spetta di diritto quando il servizio sia stato interrotto per motivi dipendenti dal soddisfacimento degli obblighi militari o per motivi di salute debitamente accertati.

Il periodo di esperimento è integralmente utile a tutti gli effetti di carriera, economici e di quiescenza.

L'Amministrazione dimette dal servizio il dipendente che non abbia dato buon esito durante il periodo di prova.

La deliberazione di dimissione, da notificarsi all'interessato, deve enunciare la causa generica del provvedimento e deve essere adottata non più di sei mesi e non meno di tre mesi prima della scadenza del biennio.

ART. 22 — GIURAMENTO

Con le stesse formalità previste dall'art. 20, il dipendente che abbia conseguito la stabilità deve prestare, sotto pena di decadenza, il seguente giuramento:

« Giuro di essere fedele alla Repubblica Italiana, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi