

# CARTA DEI SERVIZI

# CORPO DI POLIZIA CIVILE



---

Comando Corpo di Polizia Civile

## Sommario

<b>Mission e principi .....</b>	<b>3</b>
<b>Contatti .....</b>	<b>3</b>
<b>Organizzazione .....</b>	<b>4</b>
<b>Area Funzionale Servizi Comuni &amp; Staff .....</b>	<b>5</b>
<b>Settore Sicurezza Stradale .....</b>	<b>6</b>
<b>Settore Tutela della Vita dell’Ambiente e degli Insediamenti.....</b>	<b>10</b>
<b>Settore Indagine e Controllo delle Attività Economiche .....</b>	<b>13</b>
<b>Settore Informazione ed Investigazione di Polizia Giudiziaria .....</b>	<b>14</b>
<b>Gruppo Interforze.....</b>	<b>15</b>

## Mission e principi

Il Corpo Polizia Civile è incaricato di vigilare sull'esercizio della libertà e dei diritti dei cittadini, sull'ordine e la sicurezza pubblica, sull'osservanza delle Leggi. Previene e reprime i reati e presta soccorso in caso di calamità e infortuni.

Ha specifiche funzioni in materia tributaria, di igiene e previdenza, di protezione civile e antincendio, di tutela del lavoro subordinato e dell'ambiente, di controllo, tutela e prevenzione in materia commerciale, turistica, annonaria e di circolazione stradale.

A differenza dei Corpi Militari, Gendarmeria e Guardia di Rocca, la Polizia Civile è ad ordinamento civile e dipende dalla Segreteria di Stato per gli Affari Interni.

## Contatti

Numeri telefonici di emergenza

**112** (Centrale Operativa Interforze)

**115** (Centrale Operativa Interforze)

**0549 88 77 77** (Centrale Operativa Interforze)

Per contattare i singoli Uffici, Servizi o Settori verificare nelle pertinenti sezioni

Sede

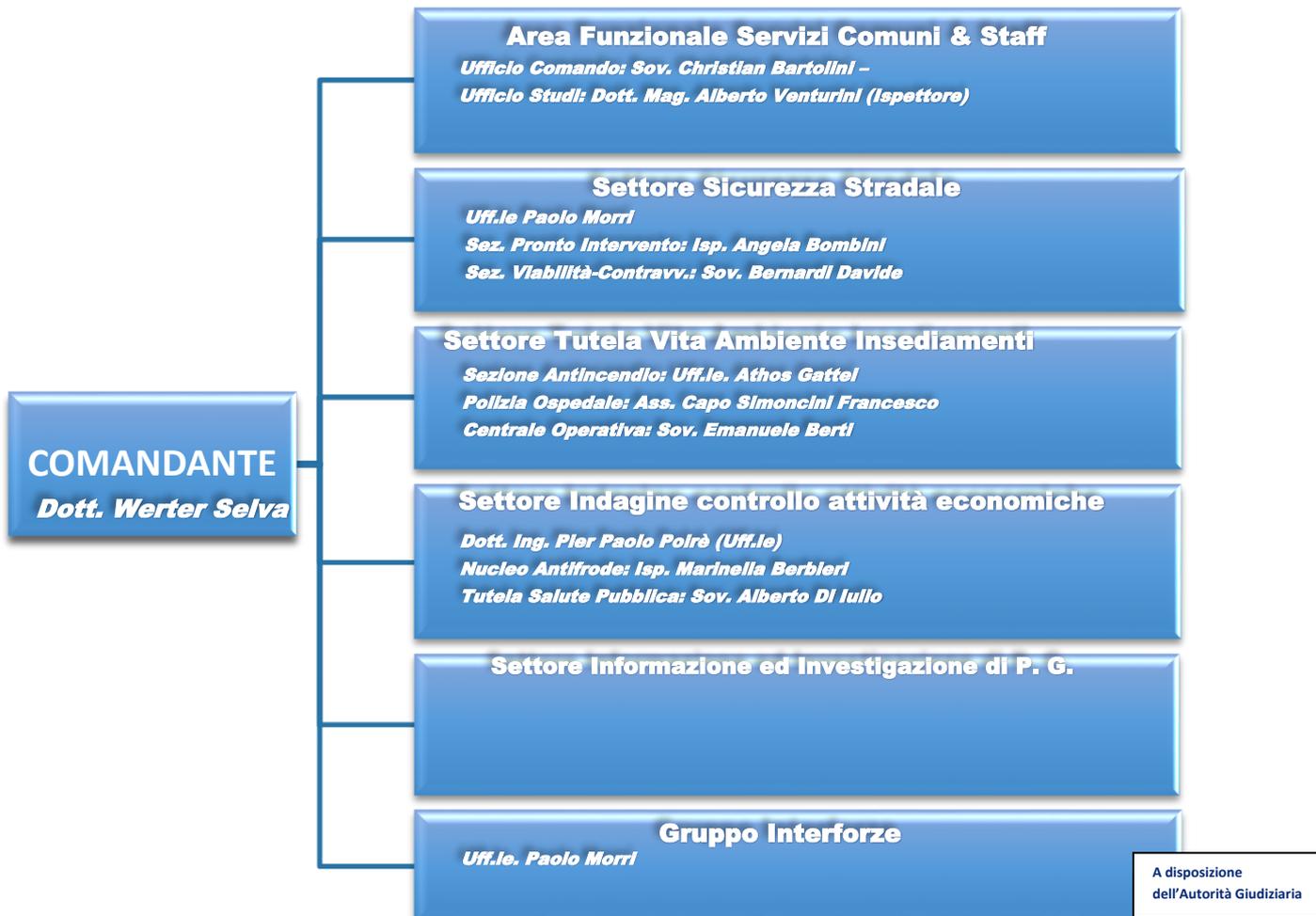
Corpo di Polizia Civile

Via delle Carrare n. 50, 47890 Murata – Repubblica di San Marino

Mail

[info.poliziacivile@pa.sm](mailto:info.poliziacivile@pa.sm)

# Organizzazione



## Area Funzionale Servizi Comuni & Staff

L'**Ufficio Comando** e amministrazione è l'area di coordinamento dei vari settori del Corpo, con funzione di programmazione, cooperazione ed esecuzione degli interventi da parte del Personale dell'intera Unità Organizzativa. Provvede alla gestione degli archivi elettronici e della struttura informatica del Corpo, nonché alla gestione amministrativa, contabile, patrimoniale e logistica del personale, dei beni e automezzi in carico al Corpo.

Ha funzioni di segreteria e collabora direttamente col Comandante del Corpo.

Responsabile: Sov. Christian Bartolini

Tel. **0549 887757 / 887763**

e-mail:

- [ufficiocomando.poliziacivile@pa.sm](mailto:ufficiocomando.poliziacivile@pa.sm)
- [amministrazione.poliziacivile@pa.sm](mailto:amministrazione.poliziacivile@pa.sm)
- [info.poliziacivile@pa.sm](mailto:info.poliziacivile@pa.sm)

L'**Ufficio Studi** si occupa di analisi, studio e predisposizione di statistiche e progetti finalizzati alla migliore organizzazione ed evoluzione del Corpo di Polizia Civile.

Responsabile: Dott. Mag. Alberto Venturini (Ispettore).

Tel. **0549 887761**

e-mail: [ufficiostudi.poliziacivile@pa.sm](mailto:ufficiostudi.poliziacivile@pa.sm)

## Settore Sicurezza Stradale

- Sezione Pronto Intervento – Ufficio Infortunistica
- Sezione Viabilità – Ufficio Contravvenzioni

I compiti della **Sezione Pronto Intervento** sono: controllare il Territorio, prevenire e reprimere i reati in genere, rilevare gli incidenti stradali, prestare pronto intervento nei casi di emergenza, accertare le violazioni alle Norme sulla circolazione stradale, condurre indagini e redigere rapporti giudiziari inerenti alle loro attività, studiare i fattori di rischio che influiscono sulla pericolosità della circolazione stradale, svolgere lezioni di educazione stradale per ogni ordine e grado di scuola.

L'**Ufficio Infortunistica** rilascia copie di atti relativamente a:

<i>Il diritto di pratica assorbe l'imposta di bollo di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del D.D. n.61/2021, nonché l'imposta di bollo prevista per gli eventuali atti e documenti a corredo delle domande ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c) del D.D. n.61/2021 ed è dovuto al momento dell'avvio formale del procedimento/riciesta di certificazione la cui elaborazione richiede attività di ricerca, acquisizione ed elaborazione da parte dell'ufficio, ente ed organo pubblico.</i>					
	<b>PROCEDIMENTO AVVIATO PER</b>			<b>NOTE</b>	<b>TEMPI di RILASCIO</b>
30.4	Rilascio di documenti estratti dal sistema di videosorveglianza territoriale e rilascio di documentazione video inerente il sinistro stradale e altro di cui all'articolo 70, comma 5 del Decreto Delegato 26 maggio 2008 n.81 così come modificato dall'articolo 2 del D.D. 28 gennaio 2021 n.12	Euro 115,00 Procedimento non gestibile con modalità elettronica	Il diritto di pratica comprende la tariffa prevista per il <i>supporto</i> elettronico nonché per il rilascio di copia autentica dal <b>REGOLAMENTO INTERNO 1/2024/DGFP</b>		Entro 30 giorni dall'avvenuta richiesta
30.61	Rilascio verbale di intervento ed accertamento	euro 60,00	euro 35,00	A cui si aggiunge l'eventuale costo del supporto elettronico ai sensi del <b>REGOLAMENTO INTERNO n.1/2024/DGFP.</b>	
<i>*gli importi possono essere pagati sia con marche da bollo della Rep. di San Marino, sia con bonifico bancario. Ad avvenuto pagamento gli atti possono essere ritirati presso l'Ufficio oppure ricevuti tramite un'e-mail di riferimento.</i>					

Responsabile Pronto Intervento: Isp. Maria Angela Bombini

Tel. **0549 887774** – e-mail: [spirsm.poliziacivile@pa.sm](mailto:spirsm.poliziacivile@pa.sm)

I compiti della **Sezione Viabilità-Ufficio Contravvenzioni** sono: controllare il Territorio, prevenire e reprimere i reati in genere, accertare le violazioni alle Norme sulla circolazione stradale,

# Corpo di Polizia Civile

---

condurre indagini e redigere rapporti giudiziari inerenti alle loro attività, gestire il traffico turistico e l'accesso al Centro Storico, regolamentare le manifestazioni ed i cortei, rilasciare i nulla osta per le Ordinanze, svolgere servizi preventivi e presidio ai plessi scolastici, svolgere lezioni di educazione stradale per ogni ordine e grado di scuola.

Relativamente all'Ufficio Contravvenzioni, lo stesso, rilascia copie di atti afferenti ad ingiunzioni ed accertamenti oltre a rilasciare tutti i permessi per le aree riservate (*es: disabili, residenti ecc...*).

L'Ufficio rispetta i sotto indicati orari di apertura al pubblico.

Orari di apertura	Dalle	Alle
Lunedì	08:15	16:45
Martedì	08:15	13:00
Mercoledì	08:15	13:00
Giovedì	08:15	16:45
Venerdì	08:15	16:45
Sabato	Chiuso	
Domenica	Chiuso	

*Si consiglia di verificare telefonicamente la presenza degli operatori che potrebbero essere impegnati in altri servizi Istituzionali fuori sede.*

Responsabile Viabilità e Contravvenzioni: Sov. Bernardi Davide

Tel. **0549 887775** - e-mail: [viab.poliziacivile@pa.sm](mailto:viab.poliziacivile@pa.sm)

Tel. **0549 887785** - **0549 887786** - e-mail: [contravvenzioni.poliziacivile@pa.sm](mailto:contravvenzioni.poliziacivile@pa.sm)

**La Sezione Viabilità-Ufficio Contravvenzioni** rilascia i seguenti atti:

Il diritto di pratica assorbe l'imposta di bollo di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del D.D. n.61/2021, nonché l'imposta di bollo prevista per gli eventuali atti e documenti a corredo delle domande ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c) del D.D. n.61/2021 ed è dovuto al momento dell'avvio formale del procedimento/richiesta di certificazione la cui elaborazione richieda attività di ricerca, acquisizione ed elaborazione da parte dell'ufficio, ente ed organo pubblico

# Corpo di Polizia Civile

Provvedimento e riferimenti normativi	Istruttoria del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Termine per l'adozione del provvedimento e i procedurali rilevanti	Responsabile del Procedimento (informazioni)	Responsabile del Provvedimento
Emissione ingiunzioni di pagamento Legge 28 giugno 1989 n.68	Iniziativa d'Ufficio Elevazione della contravvenzione da parte di un Funzionario di Polizia	Dichiarazione del conducente in caso di infrazione al Codice della Strada per cui è prevista segnalazione o sospensione della patente di guida	L'ingiunzione di pagamento deve essere notificata all'utente entro 60 giorni dall'elevazione, per i residenti e 180 giorni per i non residenti	Sov. Bernardi Davide Vds nota 3)	Il Comandante Dott. Werter Selva Vds nota 1)
Rilascio permessi di accesso e sosta nel centro storico - Regolamento per l'accesso e la sosta nel Centro Storico del 17 marzo 1997, Delibera del Congresso di Stato del 20 marzo 1995 e Codice della Strada Decreto Delegato 26 maggio 2008 n.81	Istanza dell'interessato	Per i residenti nel Centro Storico: marca da bollo da 5 euro - Per tutti gli altri: marca da bollo da 15 euro e il numero di targa da autorizzare. *	Art.6. Legge 5 ottobre 2011 n. 160 (termine massimo 90 giorni)	Sov. Bernardi Davide Vds nota 3)	Il Comandante Dott. Werter Selva Vds nota 2)
Rilascio contrassegno per invalidi temporaneo o permanente, Codice della Strada decreto delegato 26 maggio 2008 n.81 - Allegato A e successive modifiche	Istanza dell'interessato presso il medico di base allegando quanto richiesto nella casella a fianco	Foto formato tessera, marca da bollo da 5 euro, deve essere indicato il numero di telefono per la consegna a domicilio	5 giorni lavorativi dal ricevimento degli atti da parte dell'ISS	Sov. Bernardi Davide Vds nota 3)	Il Comandante Dott. Werter Selva Vds nota 2)
Rilascio contrassegno parcheggio "Rosa" per donne in gravidanza e neogenitori	Istanza dell'interessato allegando quanto richiesto nella casella a fianco	marca da bollo da 5 euro; certificazione della U.O.C. Ostetricia e Ginecologia oppure dal Dirigente U.O.C. Pediatria		Sov. Bernardi Davide Vds nota 3)	Il Comandante Dott. Werter Selva Vds nota 2)
Rilascio di permesso di accesso e sosta nel centro storico per matrimonio Codice della Strada decreto delegato 26 maggio 2008 n.81	Istanza dell'interessato (almeno 15 giorni prima del matrimonio)	marca da bollo da 15 euro e il numero di targa da autorizzare.	14 giorni e comunque dopo la verifica di compatibilità con eventuali ordinanze di chiusura strade	Sov. Bernardi Davide Vds nota 3)	Il Comandante Dott. Werter Selva Vds nota2)
Provvedimento e riferimenti normativi	Istruttoria del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Termine per l'adozione del provvedimento e termini procedurali rilevanti	Responsabile del Procedimento (informazioni)	Responsabile del Provvedimento

# Corpo di Polizia Civile

Rilascio di altri permessi Codice della Strada decreto delegato 26 maggio 2008 n.81	Istanza dell'interessato	marca da bollo da 15 euro	Art.6. Legge 5 ottobre 2011 n.160 (termine massimo 90 giorni)	Sov. Bernardi Davide Vds nota 3)	Il Comandante Dott. Werter Selva Vds nota 2)
Rilascio permessi di sosta in Via B. Rambaldi Serravalle - Nota del Segretario di Stato per il Territorio e l'Ambiente prot.n.117771 del 24 ottobre 2014	Istanza dell'interessato	marca da bollo da 15 euro	Art.6. Legge 5 ottobre 2011 n.160 (termine massimo 90 giorni)	Sov. Bernardi Davide Vds nota 3)	Il Comandante Dott. Werter Selva Vds nota 2)
Trasporti Eccezionali: -Istruzione pratica ai sensi dell'Art. 54 del D. D. 26 maggio 2008 n.81 e successive modifiche	Istanza dell'interessato (è preferibile un contatto telefonico preliminare all'Ufficio Viabilità/ Contravvenzioni) Costo pratica €. 50,00**	Richiesta scritta da inoltrare tramite e-mail oppure tramite compilazione di apposito modulo c/o l'Ufficio	Entro 5 giorni dall'avvenuto bonifico	Sov. Bernardi Davide Vds nota 3)	Il Comandante Dott. Werter Selva Vds nota 1)
-Rinnovo mensile per autocarro	Come sopra; costo €. 10,00**			Sov. Bernardi Davide Vds nota 3)	Il Comandante Dott. Werter Selva -Vds nota 1)
-Rinnovo mensile per autogru	Come sopra; costo €. 15,00**			Sov. Bernardi Davide Vds nota 3)	Il Comandante Dott. Werter Selva - Vds nota 1)

1) in caso di impedimento o di assenza il responsabile del Provvedimento è l'Ufficiale anziano del Corpo di Polizia Civile;

2) l'atto è normalmente firmato dagli addetti dell'Ufficio Contravvenzione in quanto delegati;

3) in caso di impedimento o assenza il responsabile del Procedimento è il Sov. Davide Guidi;

\*\*gli importi possono essere pagati tramite bonifico bancario. Ad avvenuto pagamento gli atti possono essere ritirati presso l'Ufficio richiedente oppure trasmessi tramite una email di riferimento dell'utente.

\*Il diritto di pratica comprende il costo della tessera/contrassegno disabili.

## **Settore Tutela della Vita dell'Ambiente e degli Insediamenti**

- **Sezione Antincendio**
- **Posto di Polizia presso l'Ospedale**
- **Centrale Operativa**
- **Ufficio oggetti smarriti e ritrovati**

I compiti del **Settore Tutela della Vita, dell'Ambiente e degli Insediamenti** sono: prevenire ed estinguere gli incendi, prestare soccorso su ogni tipo di evento che possa mettere in pericolo o ledere la vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente, collaborare con il Capo della Protezione Civile, rilevare gli infortuni sul lavoro secondo i protocolli concordati con il Dipartimento di Prevenzione, trasmettere i referti medici agli Uffici di competenza, effettuare rilievi ambientali e attività di supporto o delega indagini dal Dipartimento di Prevenzione, condurre indagini e redigere rapporti giudiziari inerenti alle attività svolte, gestire, congiuntamente a Gendarmeria e Polizia Civile, la Centrale Operativa Interforze.

Responsabile del Settore: Uff.le Athos Gattei

Tel. **0549 887769 – 887776**;

## La Sezione Antincendio rilascia copie di atti relativamente a:

	<b>PROCEDIMENTO AVVIATO PER</b>	<b>TARIFFA DIRITTO DI PRATICA PROCEDIMENT O AVVIATO IN FORMA ANALOGICA</b>	<b>TARIFFA DIRITTO DI PRATICA PROCEDIMENT O AVVIATO IN FORMA ELETTRONICA</b>	<b>NOTE</b>	<b>TEMPI PER IL RILASCIO</b>
	<p>Il diritto di pratica assorbe l'imposta di bollo di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del D.D. n.61/2021, nonché l'imposta di bollo prevista per gli eventuali atti e documenti a corredo delle domande ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c) del D.D. n.61/2021 ed è dovuto al momento dell'avvio formale del procedimento/riciesta di certificazione la cui elaborazione richieda attività di ricerca, acquisizione ed elaborazione da parte dell'ufficio, ente ed organo pubblico</p>				
30.1	Denuncia sinistri per risarcimento danni a carico dello Stato e infortuni (con fauna selvatica o provocati da alberature - o parti di esse - eventi atmosferici, caduta massi)	<p>a) con sopralluogo e rilievo euro 60,00</p> <p>b) con sopralluogo, rilievo e ricostruzione planimetrica AUTOCAD euro 100,00</p> <p>c) senza sopralluogo e rilievo euro 20,00</p>	<p>a) qualora gestibile con modalità elettronica, euro 35,00</p> <p>b) qualora gestibile con modalità elettronica, euro 50,00</p> <p>c) qualora gestibile con modalità elettronica, euro 15,00</p>	Il diritto di pratica comprende la tariffa prevista per il supporto elettronico prevista dal REGOLAMENTO INTERNO n.1/2024/DGFP nonché il rilascio della relazione per sinistro stradale rilevato (Fascicolo incidente).	Entro 30 giorni dall'avvenut a richiesta
30.6 1	Rilascio verbale di intervento ed accertamento	euro 60,00	euro 35,00	A cui si aggiunge l'eventuale costo del supporto elettronico ai sensi del REGOLAMENTO INTERNO n.1/2024/DGFP.	
<p><i>*gli importi possono essere pagati sia con marche da bollo della Rep. di San Marino, sia con bonifico bancario. Ad avvenuto pagamento gli atti possono essere ritirati presso l'Ufficio richiedente oppure inviati tramite un'e-mail di riferimento.</i></p>					

## Altri riferimenti del Settore Tutela della Vita, dell'Ambiente e degli Insediamenti:

- **Sezione Antincendio:** tel. **0549 887776; 887769** (e-mail: [antincendio.poliziacivile@pa.sm](mailto:antincendio.poliziacivile@pa.sm))
  - Responsabile: Uff.le Athos Gattei
- **Ufficio Posto di Polizia Ospedale:** tel. **0549 887736 / 887737** - (e-mail: [ospedaledistato.poliziacivile@pa.sm](mailto:ospedaledistato.poliziacivile@pa.sm));
  - Responsabile: Ass.te Capo Simoncini Francesco

# Corpo di Polizia Civile

---

- **Centrale Operativa Interforze:** tel **0549 888888 / 887777** - (e-mail: [centraleoperativainterforze@pa.sm](mailto:centraleoperativainterforze@pa.sm)).

Quest'ultima, attiva presso il Comando Centrale della Gendarmeria dal 2 maggio 2017, risponde ai numeri di emergenza **112**, **113** e **115** nonché alle linee telefoniche **0549 888888** e **887777**;

- Responsabile: Sov. Emanuele Berti

- **Ufficio oggetti smarriti e ritrovati:** tel. **0549 887781** - (e-mail: [lostandfound.poliziacivile@pa.sm](mailto:lostandfound.poliziacivile@pa.sm)).

Ulteriori informazioni sono illustrate in <https://www.gov.sm/pub1/GovSM/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione-dell-Amministrazione/Forze-dell-ordine/Corpo-di-Polizia-Civile/Oggetti-Smarriti-e-Ritrovati.html>

- Responsabile: Sov. Emanuele Berti

# Settore Indagine e Controllo delle Attività Economiche

- **Nucleo Antifrode**
- **Sezione Polizia Amministrativa - Tutela della Salute Pubblica**

I compiti istituzionali del **Settore Indagine e Controllo delle Attività Economiche** sono disposti con D.D. n. 34 del 2019 e con la Legge 23 luglio 2010 n.129 così come modificata dal Decreto Delegato 21 marzo 2023 n.49. Il Settore si compone di due Sezioni: Nucleo Antifrode e Polizia Amministrativa – Tutela della Salute Pubblica. Il **Nucleo Antifrode** ha il compito di prevenire e contrastare le frodi fiscali, le truffe, le distorsioni e le anomalie in materia di interscambio. Svolge funzioni di controllo e vigilanza sulle licenze, sull'esercizio di attività di impresa e sulle società. Le indagini si svolgono di iniziativa o su segnalazione.

L'attività del Settore è svolta, in via prioritaria, sulle attività economiche che presentano particolari rischi per la sicurezza pubblica e nei settori considerati sensibili ai fini della prevenzione di fenomeni criminosi e di distorsione al contesto socio-economico della Repubblica.

La **Sezione Polizia Amministrativa e Tutela Salute Pubblica** svolge controlli e ispezioni igienico - sanitarie in qualsiasi tipo di attività economica, commerciale, artigianale e industriale. Collabora con il Dipartimento di Prevenzione, con l'Ufficio Attività di Controllo, con l'Ufficio del Lavoro, con l'Ufficio Tributario, con l'Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica e altri Enti su richiesta.

Del Settore fa parte anche la Sezione "Tecnico-Amministrativa" composta da Funzionari amministrativi che affiancano le professionalità dei Funzionari di Polizia del Corpo preposti alle azioni di prevenzione, indagine e controllo sulle attività economiche. I Funzionari amministrativi svolgono, in particolare, attività tecnico-amministrative di controllo di operazioni economiche nonché attività d'indagine per l'accertamento e la repressione di illeciti di natura amministrativa.

# Corpo di Polizia Civile

---

Responsabile del Settore: Dott. Ing. Pier Paolo Poirè (Uff.le)

Tel. **0549 887780**;

Altri riferimenti del **Settore Indagine Controllo delle Attività Economiche**:

➤ **Nucleo Antifrode**: Tel. **0549 887783 – 887178** / verifica licenze **887177** (e-mail:

[nucleoantifrode.poliziacivile@pa.sm](mailto:nucleoantifrode.poliziacivile@pa.sm))

○ Responsabile: Isp. Marinella Barbieri

➤ **Sezione Polizia Amministrativa - Tutela della Salute Pubblica**: Tel. **0549 887063** - (e-mail:

[atsp.poliziacivile@pa.sm](mailto:atsp.poliziacivile@pa.sm));

○ Responsabile: Sov. Alberto Di Iulio

## Settore Informazione ed Investigazione di Polizia Giudiziaria

Raccoglie, analizza ed elabora ogni informazione utile derivante principalmente dall'attività del Corpo di Polizia Civile e delle segnalazioni dei cittadini al fine di intraprendere d'iniziativa qualsiasi attività di Polizia Giudiziaria. Svolge ogni indagine e attività disposta o delegata dalla competente Autorità Giudiziaria utile ad acquisire elementi che consentano a quest'ultima lo svolgimento del processo instaurato.

Tel. **0549 887756**; e-mail: [settoreinvestigativo.poliziacivile@pa.sm](mailto:settoreinvestigativo.poliziacivile@pa.sm)

## Gruppo Interforze

Il Gruppo Interforze, creato nel 1998, è composto da personale dei tre Corpi presenti in Repubblica (Polizia Civile, Gendarmeria e Guardia di Rocca). I componenti di questo gruppo operano alle dirette dipendenze dei Giudici Inquirenti per le indagini da questi delegate a margine delle rogatorie internazionali e procedimenti penali già aperti, riferiti in particolare a reati in materia tributaria, finanziaria, bancaria, contro il patrimonio e l'economia pubblica. L'attività viene espletata mediante la notifica di atti giudiziari, l'esecuzione di perquisizioni e sequestri, l'esame di documentazione contabile, amministrativa, bancaria e finanziaria, lo svolgimento di interrogatori di persone indagate e l'escussione di testimoni, la stesura di rapporti e relazioni di polizia.

Responsabile: Uff.le Paolo Morri

Tel. **0549 887798** e-mail: [gruppointerforze.poliziagiudiziaria@pa.sm](mailto:gruppointerforze.poliziagiudiziaria@pa.sm)

Sede presso Tribunale Unico

## Cassa e riscossioni

L'Ufficio ha uno Sportello Cassa. Più precisamente alla Cassa l'utente può:

- pagare tutto ciò che riguarda le ingiunzioni e le sanzioni elevate dal Corpo della Polizia Civile nonché o tributi dovuti per il rilascio dei permessi di competenza.

**I PAGAMENTI** possono essere effettuati:

**ON LINE CON CARTA DI CREDITO** accessibile dal portale della pubblica amministrazione tramite

**ALLO SPORTELLO:** lunedì, giovedì e venerdì dalle ore 8:15 alle ore 16:45; martedì e mercoledì 8:15-13:00 con denaro contante, carta di credito, bancomat.

**TRAMITE BONIFICO BANCARIO** indicando precisamente l'oggetto del pagamento onde evitare errori da parte di chi effettua e di chi riceve il bonifico, e con le seguenti coordinate:

**UFFICIO CONTRAVVENZIONI, CODICE IBAN SM 81K0322509800 0000 1 000 6039**

# Corpo di Polizia Civile

---

Swift ICSMSMSM

COE Corpo Polizia SM 96098

REFERENTI CASSA: Ass.te Capo Bombini Renata Aurelia – Ass.te Capo Gualandi Gabriele – Ass.te Capo Dall’Olmo Alex.