COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA
PROVINCIA DI SONDRIO

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 24 Reg. Delib.

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI INERENTI LA POLIZIA MUNICIPALE-COMMERCIALE-AMMINISTRATIVA.

L'anno duemiladodici addì trenta del mese di novembre alle ore 20.30 nella sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

RISULTANO:

		Pres.	Ass.
BONGIOLATTI PIER LUIGI	SINDACO	si	
DEL DOSSO DONATO			si
BERTOLATTI SILVIA			si
GUSMERINI MATTEO		si	
BRICALLI GIANNI		si	
SCARAFONI GIANNI		si	
BONGIOLATTI GIANCARLO		si	
SALA ORAZIO		si	
DEL DOSSO TIZIANO		si	
MANNI VALTER		si	
BARONA MARCO		si	
ROSSI VINCENZO		si	
CATELOTTI SILVANA		si	
BERTINI SILVIA		si	
FUMASONI VALERIO		si	
MAINETTI VITTORIO			si
SPAGNOLATTI LUCA			si
		13	4

Assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Rina CERRI.**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il **Sindaco** illustra l'argomento iscritto al punto n. 3 dell'ordine del giorno, ricordando che nella precedente seduta consiliare si era deliberato di recedere dalla convenzione con il Comune di Sondrio; di seguito si riporta la spiegazione data:
"La proposta di approvare la convenzione per la gestione in forma associata della funzione inerente la polizia municipale nasce innanzitutto dalla necessità degli enti limitrofi, con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, di ottemperare ad un obbligo imposto dal legislatore che a decorrere dal 1 gennaio 2013 impone a tali enti di gestire in forma associata almeno tre funzioni fondamentali.
Le funzioni fondamentali sono state riviste dalla Spending review cioè dal D.L. n. 95/2012, e fra queste rientrano la polizia e le scuole.
Il fatto che questo comune si trovi in una situazione di forte carenza di personale di polizia, che non vi è la possibilità di procedere ad assunzioni né in forma stabile né a tempo determinato, e che vi è la necessità di garantire servizi di controllo sul territorio, sia ordinariamente che in occasione di manifestazioni e di funerali, ha determinato la necessità, anche per questo comune, di provvedere all'organizzazione del servizio in forma associata.
L'associazione sarà costituita con i Comuni di Postalesio, Castione, l'Unione delle Orobie, Cedrasco, Fusine e Colorina e consentirà di poter contare su 5 unità di personale, come risulta dal prospetto riepilogativo allegato allo schema di convenzione.
Delle 5 unità si prevede che due operino nell'ambito della convenzione al 50% ed una al 34%, garantendo comunque nel complesso 120 ore settimanali di servizi.
Sia il tempo che è stato indicato dai vari enti, sia le modalità organizzative e gestionali, sia i criteri di riparto delle spese e delle risorse dovranno essere sperimentati per verificare se sono effettivamente rispondenti alle esigenze di tutti i comuni, se sono idonei a garantire gli equilibri fra entrate e spese per tutti, anche alla luce delle disposizioni legislative alquanto vincolanti in materia di costi di personale, e tenuto conto del fatto che si dovranno rispettare anche le norme in materia di patto di stabilità.
Pertanto l'intenzione è quella di monitorare per uno o due mesi, l'applicazione della convenzione, chiedere al personale di segnalare le criticità che si riscontreranno, convocare la conferenza dei Sindaci per discutere le modifiche da apportare ed infine sottoporla nuovamente ai Consigli comunali.
Questo Comune svolgerà il ruolo di ente capo convenzione e il nostro dipendente svolgerà il ruolo di responsabile-referente dell'organizzazione.
L'organismo di consultazione fra gli enti sarà la conferenza dei Sindaci e del Presidente dell'Unione.
Per quanto concerne le attrezzature disponibili allo stato attuale è stata fatta una ricognizione ed è stato stilato l'elenco dei beni allegato alla convenzione.
Al fine di agevolare almeno inizialmente la programmazione dei servizi, ogni ente ha provveduto anche a fare una sommaria ricognizione delle manifestazioni che si ripetono ogni anno e dei servizi di cui vi è la necessità; dipenderà poi dalla strutturazione dell'orario e dall'effettiva disponibilità degli Agenti organizzare nel dettaglio i servizi da prestare nel territorio della convenzione.
I criteri di riparto delle spese e delle entrate sono indicati negli art. 15 e 16, e sono i seguenti:

Dettaglio riparto spese art. 15

Personale:

a) Presidi effettuati dai vari Agenti sul territorio: costo orario contrattuale effettivo (varia da € 18,75 ad €12,32 circa)

b) Risorse umane: Responsabile del servizio (segretario al momento), ragioneria per supporto conteggi o riparti, tutor: costo orario contrattuale effettivo

Costi generali di convenzione:
a) tempo dedicato alla programmazione, all'organizzazione, alla stesura dei report, al controllo;
b) l'acquisto di beni quali abbonamenti a riviste, software, collegamenti a Motorizzazione, ACI, ..)
c) prestazione di servizi: collegamenti a ponte radio, gestione verbali, atti etc,
vengono divise in base al numero degli enti aderenti alla convenzione

Dettaglio riparto entrate art. 16

Sanzioni: in base al luogo in cui vengono elevate
Contributi: attribuiti in proporzione alle spese sostenute da ogni ente
Per "finanziare" la convenzione si è prevista la possibilità di utilizzare i proventi dell'art. 208 del codice della strada e di costituire un fondo comune incentivante per il personale, nei limiti delle risorse che ogni ente potrà destinare.
Fondi art. 208 Codice strada : il 50% dei proventi spettanti ai Comuni è destinata a:

a) in misura non inferiore ad ¼ per interventi di sostituzione, ammodernamento, potenziamento, messa a norma e manutenzione della segnaletica delle strade di proprietà degli enti;
b) in misura non inferiore ad ¼ al potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'acquisto di automezzi, di mezzi e attrezzature dei servizi di polizia municipale;
c) ad altre finalità connesse al miglioramento della sicurezza stradale, quali manutenzione strade, installazione, ammodernamento, potenziamento, messa a norma e manutenzione barriere e sistemazione manto stradale, interventi per la sicurezza stradale degli utenti più deboli quali bambini, anziani, disabili, pedoni e ciclisti, allo svolgimento, da parte degli organi di polizia locale, di corsi didattici finalizzati all'educazione stradale; può essere impiegata anche per assunzioni stagionali a progetto, a forme flessibili di lavoro, al finanziamento di progetti di potenziamento di servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni relative alla guida in stato di ebbrezza per uso bevande alcoliche o stupefacenti, acquisto di mezzi e attrezzature per la polizia locale.

Anche il restante 50% può essere impiegato per le finalità anzidette. (facoltà dell'ente); pertanto, in linea di massima, si pensa che avere a disposizione cinque unità di personale per un totale di 120 ore settimanali possa essere adeguato per assicurare a tutti una maggiore presenza della vigilanza sul territorio, anche nel caso di assenza di personale proprio, e per sopperire alle varie esigenze; precisa che vi sarà un periodo in cui si dovrà sperimentare concretamente la convenzione e che l'orario degli Agenti avrà un'articolazione su 15 giorni; le eventuali criticità che si rileveranno nella fase iniziale saranno oggetto di esame da parte della Conferenza dei Sindaci e poi sottoposte nuovamente ai vari Consigli Comunali per il recepimento delle modifiche".

Apertasi la discussione, il Consigliere Signor **Fumasoni Valerio** intende ribadire alcuni concetti già esposti nella precedente seduta consiliare quando il suo gruppo è stato posto di fronte alla scelta di deliberare di uscire dalla convenzione con Sondrio; precisa che le scelte non si possono fare sulla base di simpatie o meno, ma devono avere una valenza economica e qualitativa correlata al servizio, che, passando da una all'altra soluzione, si dovrebbe avere; pertanto, devono essere spiegate le ragioni sulla base delle quali si ritiene

migliore la soluzione proposta rispetto a quella precedente, ossia deve essere spiegata con una serie di dati, che la soluzione proposta migliora la qualità dei servizi e diminuisce i costi; sottolinea che alcuni degli enti che aderiscono non portano nulla, quali i Comuni di Colorina e di Cedrasco che non hanno personale; afferma che sarebbe stato interessante poter disporre di una tabella di confronto fra la convenzione in oggetto e quella con Sondrio e i Comuni della Valmalenco per verificare il rapporto Agenti disponibili/ territorio o popolazione, dati che non sono disponibili in questa sede; evidenzia che l'Amministrazione spesso propone in Consiglio delle idee che sono di difficile comprensione perché non accompagnate da dati che diano la caratterizzazione economica e qualitativa di quanto viene proposto; afferma che anche prima, con il recesso dalla convenzione con Sondrio, magari l'Amministrazione aveva ragione, ma anche in quella occasione non sono stati forniti i dati necessari per una seria valutazione ed ora si ripete la stessa situazione; chiede quindi nuovamente di sapere se l'Amministrazione è in grado di supportare la proposta in argomento con considerazioni di carattere economico e qualitativo; evidenzia che la convenzione dovrebbe essere vista come una forma di investimento e come tutti gli investimenti deve quindi essere giustificata, anche se in un momento successivo potranno esservi dei ritocchi; queste giustificazioni non ci sono e ciò si configura come una grave carenza; occorre predisporre delle tabelle da cui si evinca la bontà della scelta per farla comprendere sia alla popolazione che ai gruppi consiliari.

Interviene il Consigliere Signora **Catelotti Silvana** per osservare che l'unico Agente di cui dispone questo ente verrà inserito in una convenzione con altri otto Comuni e chiede se tutte le 120 ore previste saranno gestite nell'ambito della convenzione; a fronte della risposta positiva data dal Sindaco rileva che a suo giudizio vi è uno squilibrio in quanto due Comuni non hanno personale e non offrono nulla, per cui si chiede cosa guadagnerà Berbenno in termini di servizi; sottolinea, inoltre, che Berbenno dovrebbe essere la sede operativa ma chiede se lo spazio e l'attrezzatura sono adeguati e sufficienti; osserva che parte delle ore saranno utilizzate per la programmazione, ma non sono specificate, e andranno comunque in sottrazione sul totale; chiede, infine, se i proventi delle sanzioni saranno cumulati fra tutti gli enti e se si potranno usare per il personale.

Il Consigliere Signora **Bertini Silvia** chiede di capire se il testo della convenzione è da intendersi già definito o se si possono introdurre modifiche.

Il **Sindaco** risponde che deve essere approvato come predisposto perché tutti gli enti lo approvano così.

Il Consigliere Signora **Bertini Silvia** evidenzia che l'Amministrazione sottopone al Consiglio un testo "blindato" che non può subire modifiche vista la ristrettezza del tempo a disposizione e il fatto che gli altri Comuni sono obbligati per legge ad avere le convenzioni sui servizi, ma la situazione svilisce il ruolo del Consiglio ed è un aspetto alquanto negativo; afferma che Berbenno avrebbe potuto riservarsi di approvare la convenzione in un momento successivo; fa presente che gli enti locali stanno attraversando un periodo di forti cambiamenti e si è subissati da continue disposizioni legislative per cui si fa molta fatica a capire in quale rotta si sta andando come enti locali; ora, andare ad apportare variazioni organizzative di questa portata, pur non essendone obbligati, significa andare ad incunearsi in un percorso complicato; fa presente che prima questo Comune era in convenzione con altri enti e le 36 ore a disposizione ricadevano tutte a favore di Berbenno, in quanto l'agente, in caso di assenza, veniva sostituito, inoltre si appoggiava ad un ente con un elevato grado di preparazione professionale e dotato di adeguata attrezzatura e gli orari erano pianificati su turni di 12 ore; ora si fa fatica a capire, con il personale che si avrà a disposizione, come si potrà coprire il servizio per otto enti e per un totale di 120 ore

settimanali; chiede quindi di sapere cosa guadagnerà questo Comune che fa anche da capo fila; afferma di ritenere che ci vorrà almeno una settimana di formazione e che a suo giudizio l'Amministrazione non ha idea di che cosa significhi organizzare servizi fra una miriade di enti, con tutti i vincoli che ci sono in termini di costo di personale, vincoli contrattuali e quanto altro e chiede di sapere perché si propone questa scelta.

Il **Sindaco** dichiara che la scelta non scaturisce da questioni di simpatia o meno, bensì è frutto di una valutazione che dura da due anni almeno; precisa che in due anni sono state fatte, più volte, richieste in merito ai servizi svolti sul territorio di questo Comune nell'ambito della convenzione con Sondrio, per capire se funzionava o meno, e di non avere mai avuto risposte; in merito alla qualità dei servizi precisa che vi sono agenti che operano già sul territorio, quali il dipendenti dell'Unione e di Fusine, che mettono a disposizione le attrezzature che posseggono; i servizi saranno organizzati e gestiti in autonomia dagli Agenti, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dalle amministrazioni; in caso di assenza del nostro agente lo stesso potrà essere sostituito dagli altri; per quanto concerne i Comuni che non dispongono attualmente di personale in organico, se richiederanno servizi con gli agenti in convenzione provvederanno a rimborsarne i relativi costi; le ore previste dovrebbero essere sufficienti a garantire la copertura di servizi su tutto il territorio della convenzione, tenendo conte del fatto che la pattuglia potrà spostarsi da un Comune all'altro, non essendo necessario che rimanga per ore in un medesimo punto; questo Comune non spenderà nulla di più perché le attrezzature necessarie per iniziare i servizi sono già disponibili e se verrà segnalata la necessità di acquistare ulteriori beni i costi saranno ripartiti nell'ambito della convenzione, in quanto saranno messi a disposizione di tutti; insieme all'agente di questo comune collaborerà anche l'agente di Fusine, che darà il suo supporto per le fasi organizzative e di programmazione delle attività, ed è previsto anche il supporto di un tutor per le fasi iniziali e per la formazione necessaria a tutti gli agenti, che sarà una figura con esperienza; il testo è stato concordato con tutti i Comuni e pertanto in questa fase deve essere approvato come predisposto, eventualmente si tornerà in Consiglio per le modifiche, non essendovi ulteriore tempo a disposizione; questo ente ha accettato di fungere da capo fila avendo l'Agente con il più alto grado; è stata fatta una riunione fra segretari comunali ed una fra segretari e personale per illustrare la volontà di costituire una gestione associata del servizio di polizia e in quella sede è stato chiesto se vi era la disponibilità da parte del dipendente di Berbenno per svolgere il ruolo di soggetto preposto all'organizzazione e al controllo, ruolo che è stato accettato; sempre nell'incontro è emersa la necessità di essere affiancati nella prima fase di sperimentazione da un tutor che li aiuti anche nella formazione necessaria ed è per questo che lo si è previsto nella convenzione; gli enti che aderiscono alla gestione associata hanno identità simili fra loro, mentre nella convenzione con Sondrio questo Comune era un "gregario"; in questa nuova organizzazione Berbenno intende essere propositivo; inoltre, nella convenzione con Sondrio il dipendente di Berbenno aveva un ruolo limitato al controllo e all'applicazione di sanzioni, non pare vi fosse la possibilità di un grande miglioramento professionale, cosa che invece è possibile con questa nuova convenzione; ora si tratta di vedere se, data la disponibilità dell'agente di più alto grado, vi sarà la volontà e la capacità; i proventi delle sanzioni confluiranno in un fondo unico che servirà anche per finanziare la convenzione ed è previsto inoltre che si potrà costituire anche un solo fondo incentivante per il personale.

Il Consigliere Signora **Catelotti Silvana** chiede di sapere chi svolgerà le funzioni di tutor e quali saranno i costi.

Il **Sindaco** risponde che attualmente si sta valutando chi potrà svolgere detto ruolo e non si sa ancora se i proventi delle sanzioni saranno sufficienti o meno a coprire i costi; lo si dovrà verificare.

Il Consigliere Signor **Gusmerini Matteo** ribadisce che il testo proposto attualmente non lo si può modificare perché tutti gli enti lo approvano così come predisposto, ma che dopo due o tre mesi di applicazione si potrà tornare in Consiglio per recepire le modifiche che saranno necessarie.

Il Consigliere Signora **Bertini Silvia** rileva che l'attività di coordinamento e programmazione che sarà svolta dall'Agente di Berbenno andrà a vantaggio di tutti gli enti aderenti alla convenzione, per cui andrebbe sottratta dal monte ore complessivo previsto nell'ambito della convenzione non avendo rilevato che le ore dedicate a tale attività saranno restituite da altri enti.

Il **Sindaco** fa presente che verranno computate ed il costo sarà ripartito o restituito con servizi da parte di altri agenti.

Il Consigliere Signor **Gusmerini Matteo** evidenzia che è prevista la modalità di riparto nell'art. 15 della convenzione e ne dà lettura.

Il Consigliere Signora **Bertini Silvia** sottolinea, tuttavia, che dal monte ore pari a 120 saranno sottratte quelle per il coordinamento e la programmazione, per cui non saranno 120 ore di servizi sul territorio e perciò Berbenno avrà una diminuzione di ore .

Il **Sindaco** ribadisce nuovamente che il Comune di Berbenno potrà avere la compensazione con servizi o maggiori entrate dal riparto dei costi.

Chiusa la discussione viene adottata la seguente deliberazione:

PREMESSO che con deliberazione consiliare n. 17 in data 08.10.2012, esecutiva ai sensi di legge, è stato deliberato il recesso dalla convenzione per la gestione in forma associata del Servizio di Polizia Locale tra i Comuni di Sondrio, Unione dei Comuni di Valmalenco, Torre e Spriana;

CONSIDERATO che alcuni Enti hanno manifestato l'interesse a costituire una gestione in forma associata della Funzione inerente la Polizia Municipale che consenta, in caso di locali esigenze e di emergenze, il ricorso alla prestazione delle singole strutture di polizia locale dei Comuni limitrofi;

PRESO ATTO che in sede di riunione dei Sindaci si è manifestato l'assenso e si è demandato ai Segretari di predisporre una bozza di convenzione per la gestione associata del servizio di polizia municipale e amministrativa che prevede l'organizzazione di servizi di supporto nell'ambito dell'attività ordinaria delle singole strutture, individuando quale ente capo convenzione il Comune di Berbenno di Valtellina;

PRESO ATTO altresì che in data 12.11.2012 si è tenuto un incontro fra Segretari ed Agenti di Polizia di ogni ente interessato alla stipula della convenzione, durante il quale sono stati concordati alcuni punti essenziali fra i quali il soggetto individuato come referente responsabile della gestione nella figura dell'Agente di P.L. dipendente di questo Ente;

DATO ATTO che la gestione in forma associata viene costituita tra questo comune, i Comuni di Postalesio, Castione Andevenno, Fusine, Cedrasco e l'unione delle Orobie, consentendo così di poter contare su n. 5 unità di personale con qualifica di Agente di Polizia, di cui n. 2 a tempo pieno e n. 3 a tempo parziale, essendo impegnate nello svolgimento di attività ulteriori a servizio esclusivo degli enti di appartenenza;

DATO ATTO che la gestione in forma associata può concretizzarsi mediante unione di comuni o convenzione e che può consentire, fra l'altro, una maggiore specializzazione del personale al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dell'attività e valorizzare la professionalità e le competenze di ciascuno, la possibilità di trovare soluzioni organiche per problematiche simili afferenti ad un territorio più vasto di quello comunale, la garanzia di uniformità di servizi tra enti vicini, la possibilità di ottenere economie di scala e di predisporre progetti in materia di sicurezza al fine di ottenere risorse pubbliche da enti superiori;

VISTO lo schema di convenzione composto da n. 27 articoli oltre agli allegati, e ritenuto di poter aderire formalmente alla convenzione di cui sopra, approvandone il testo riportato nell'allegato alla presente deliberazione;

ATTESO che si provvederà altresì a definire di comune accordo il Regolamento di polizia per il servizio associato e a sottoporlo all'esame ed approvazione dei rispettivi Consigli comunali;

VISTE le disposizioni legislative che hanno sancito l'obbligatorietà della gestione in forma associata delle funzioni degli enti locali per i Comuni con popolazione sino a 5.000 abitanti, ovvero a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane, ed in particolare l'art. 14, c. 27 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, novellato da ultimo dal D.L. n. 95/2012 (Spending review) convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012 ;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera c) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267

Visto l'art. 49 dello Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 09.06.2005, esecutiva;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 in ordine alla regolarità tecnica nonché in ordine alla regolarità contabile;

Con voti favorevoli n. 10, astenuti n. 0, contrari n. 3 (Catelotti Silvana, Bertini Silvia, Fumasoni Valerio), resi in forma palese dai n. 13 Consiglieri presenti...

DELIBERA

1. Di approvare la convenzione per la gestione delle funzioni inerenti il servizio di polizia municipale – commerciale e amministrativa in forma associata, nel testo riportato nell'allegato 1 alla presente deliberazione che consta di 27 articoli oltre agli allegati ;
2. Di dare atto che il servizio associato verrà attivato fra i Comuni di Berbenno di Valtellina, Postalesio, Castione Andevenno, Unione delle Orobie, Cedrasco e Fusine solo ad avvenuta approvazione da parte dei rispettivi consigli comunali della convenzione oggetto della presente deliberazione e previa sottoscrizione della convenzione stessa .

3. Di demandare alla Conferenza dei Sindaci la facoltà di apportare integrazioni o rettifiche di dettaglio al testo dello schema di convenzione prima della relativa sottoscrizione, che possano risultare necessarie ed utili per una migliore e più efficace applicazione concreta.
4. Di rinviare ad una prossima seduta consiliare l'approvazione del Regolamento di Polizia municipale per il servizio associato.

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI INERENTI: LA POLIZIA MUNICIPALE – COMMERCIALE - AMMINISTRATIVA

L'anno …….. il giorno ……..... del mese di ……. presso la sede di Berbenno di Valtellina

tra

1 – **Il Comune di Berbenno di Valtellina**, in persona del Sindaco pro-tempore , domiciliato per la sua carica presso la Sede Municipale di Berbenno di Valtellina, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. …….. del ……., esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;
2 – **Il Comune di Postalesio**, in persona del Sindaco pro-tempore , domiciliato per la sua carica presso la Sede Municipale di Postalesio, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. …….. del ……., esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;
3 – **Il Comune di Colorina**, in persona del Sindaco pro-tempore , domiciliato per la sua carica presso la Sede Municipale di Colorina, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. …….. del ……., esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;
4 – **Il Comune di Fusine**, in persona del Sindaco pro-tempore , domiciliato per la sua carica presso la Sede Municipale di Fusine, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. …….. del ……., esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;
5 – **Il Comune di Cedrasco**, in persona del Sindaco pro-tempore , domiciliato per la sua carica presso la Sede Municipale di Cedrasco, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. …….. del ……., esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;
6 – **Il Comune di Castione Andevenno**, in persona del Sindaco pro-tempore , domiciliato per la sua carica presso la Sede Municipale di Castione Andevenno, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. …….. del ……., esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;
7 – **L'Unione delle Orobie**, in persona del Presidente pro-tempore, domiciliato per la sua carica presso la Sede Municipale di Albosaggia, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare dell'Unione n. …….. del ……., esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;

PREMESSO che:

la Legge 7 marzo 1986, n. 65 (legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale), all'art. 1, comma 2, prevede la possibilità per i Comuni di gestire il servizio di polizia municipale attraverso forme associative;

l'art. 23 della Legge Regionale Lombardia 14.4.2003, n. 4, recante norme di riordino e riforma sulla disciplina regionale in materia di polizia locale e sicurezza urbana, prevede la promozione e l'incentivo della Regione per la gestione associata del servizio di polizia locale;

l'art. 119 del Decr. Legisl. vo n. 267/2000 e s.m.i. prevede la possibilità di stipulare convenzioni e accordi di collaborazione tra soggetti pubblici per fornire servizi aggiuntivi;

VISTE le disposizioni di cui all'articolo 14, commi da 25 a 31-quater del decreto legge n. 78/2010, convertito nella legge n.122/2010, come successivamente modificato e integrato dall'art. 19 del

decreto legge n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012, in merito alla gestione associata delle funzioni fondamentali per i Comuni aventi popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero 3.000 abitanti se appartenenti o appartenuti a Comunità montane;

VISTI IN PARTICOLARE:

- l'articolo 14, comma 31-bis, del citato decreto legge n. 78/2010 e smi, che dispone la durata almeno triennale delle convenzioni e la verifica della loro efficienza ed efficacia al termine di detto periodo, che qualora non comprovate comportano l'obbligatoria trasformazione in Unione di Comuni;
- l'articolo 14, comma 31-ter, del citato decreto legge n. 78/2010 e smi, che prevede la scadenza del 1 gennaio 2013 per l'esercizio in forma obbligatoria di almeno 3 funzioni fondamentali e quella del 1 gennaio 2014 per l'esercizio delle restanti funzioni;
- l'articolo 14, comma 31-quater, del decreto legge n. 78/2010 citato, ove si prevede che nel caso in cui non venga rispettata da parte dei Comuni fino a 5.000 abitanti la tempistica per l'esercizio associato obbligatorio delle funzioni fondamentali, il Prefetto competente per territorio assegna ai Comuni non ottemperanti un termine perentorio entro il quale provvedere all'esercizio obbligatorio e, inoltre, che nell'eventualità di un'ulteriore inadempienza da parte dei Comuni interessati, il Governo può esercitare il potere sostitutivo, di cui all'art. 120 della Costituzione, adottando gli atti necessari o nominando un commissario *ad acta*, come previsto dall'articolo 8 della legge n. 131/2003;

VERIFICATO il rispetto della dimensione demografica minima associativa di cui tener conto in relazione a quanto disciplinato dalla normativa regionale (ove eventualmente intervenuta in materia);

CONSIDERATE le disposizioni normative di cui all'art. 2, comma 7, decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23, che in attuazione del federalismo fiscale destinano quote di risorse ai Comuni che esercitano in forma associata le funzioni fondamentali;

CONSIDERATO che la presente gestione associata è rivolta, prioritariamente, al raggiungimento delle finalità di cui al successivo articolo 2 e che qualora si concretizzassero disservizi e diseconomie, verrebbe meno la ratio ispiratrice della normativa richiamata;

che tra gli Enti come sopra rappresentati si è convenuto di utilizzare gli strumenti giuridici citati per organizzare una gestione coordinata e associata delle funzioni di polizia municipale e amministrativa locale al fine di perseguire significativi livelli di efficienza ed efficacia nella gestione ed assicurare i più alti livelli di sicurezza urbana, di tutela dell'ambiente e del territorio;

che ai fini dello svolgimento di tale servizio è necessario pertanto procedere alla stipula di apposita convenzione;

Stabilito concordemente che le premesse fanno parte integrante e sostanziale della convenzione, tra le parti come sopra costituite

TUTTO CIÒ PREMESSO

CONVENGONO TRA LORO QUANTO SEGUE:

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 –Oggetto
Con la presente convenzione si istituisce l'ufficio comune per l'esercizio associato della Funzione inerente la Polizia Municipale e la Polizia Amministrativa Locale, comprendente le sottocategorie della Polizia Municipale, Commerciale e Amministrativa, di cui alla lett.i), comma 27, art. 14 del D.L. n. 78/2010 come convertito dalla Legge n. 122/2010 e s.m.i., e le politiche per la sicurezza, anche attraverso un miglior utilizzo delle risorse umane e finanziarie, delle strumentazioni tecniche, uniformando e razionalizzando comportamenti e metodologie di intervento.

Art. 2 - Finalità
La gestione associata della funzione è finalizzata a garantire il presidio del territorio ed una più incisiva presenza per la prevenzione ed il controllo dei fenomeni importanti per la sicurezza della circolazione stradale, per la protezione ambientale, la tutela del consumatore, la prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali e per i bisogni emergenti anche attraverso una specifica formazione del personale.

Art. 3 - Enti partecipanti alla gestione associata – Denominazione della Convenzione
Viene costituito il Servizio Associato di POLIZIA MUNICIPALE e AMMINISTRATIVA LOCALE, denominato "SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE e AMMINISTRATIVA LOCALE DI MEDIA VALLE" tra i Comuni di Berbenno di Valtellina, Castione Andevenno, Postalesio, Colorina, Fusine, Cedrasco e l'Unione delle Orobie, ai sensi dell'art. 1, secondo comma, della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e s.m.i. e della Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 4 e s.m.i. e dalla lett. i) comma 27 – art. 14 D.L. n. 78/2010, come convertito dalla Legge n. 122/2010 e s.m.i., con Berbenno di Valtellina in qualità di Comune capo convenzione.

Art. 4 – Ambito territoriale
I confini del territorio entro cui si svolge il servizio oggetto della presente convenzione corrispondono a quelli degli Enti convenzionati
Pertanto il personale può operare, nello svolgimento dei compiti assegnati, nel territorio di tutti gli Enti convenzionati, mantenendo a tal fine tutte le qualifiche e facoltà attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti o da provvedimenti dell'Autorità.
Atti e accertamenti relativi ai servizi di Polizia Municipale e Amministrativa Locale gestiti in forma associata sono formalizzati quali atti della Polizia Municipale e Locale del Comune nel cui territorio il personale si trova ad operare.
Ad esclusione degli atti di gestione di cui agli articoli 183 e 184 del D. Lgs 267/2000, tutti i documenti redatti nell'ambito dell'attività del servizio associato, vengono così intestati: **"SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA LOCALE DI MEDIA VALLE** – sede: c/o Comune di Berbenno di Valtellina – P.zza Municipio, 1 – 23010 Berbenno di Valtellina".

Art. 5 – Principi
La gestione associata opera nell'interesse di tutti gli enti partecipanti, a prescindere dalla quota e/o modalità di partecipazione, e di tutti i cittadini dei Comuni interessati.
L'organizzazione in forma associata deve essere improntata ai seguenti principi:
massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
preciso rispetto dei termini previsti dalle singole tipologie di procedimento e, ove possibile, anticipazione degli stessi;
rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
perseguimento costante della semplificazione del procedimento, con eliminazione di tutti gli

adempimenti non strettamente necessari;
costante innovazione tecnologica delle dotazioni messe a disposizione tese alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, per assicurare tempestività ed efficacia, nonché per migliorare l'attività di programmazione;
uniformità delle procedure amministrative e della modulistica nelle materie di competenza del servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale ed oggetto della presente convenzione;
omogeneizzazione dei regolamenti connessi allo svolgimento delle funzioni associate di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale;
attivazione di un servizio di pronta comunicazione con gli utenti;
perseguimento di ottimali livelli di efficienza ed efficacia

Art. 6 – Modalità di realizzazione degli scopi
Per il raggiungimento degli scopi perseguiti dalla convenzione viene costituito l'ufficio comune presso il Comune di Berbenno di Valtellina in qualità di ente responsabile della gestione nei termini di cui al precedente articolo 4 .
La titolarità della funzione e dei servizi oggetto della presente rimane in capo ai singoli comuni, con la conseguenza che l'attività svolta dall'ufficio comune continua ad essere giuridicamente imputabile ai comuni convenzionati, mentre l'esercizio della funzione e dei servizi avviene in forma associata.

CAPO II
COMPITI E MODALITA' ORGANIZZATIVE

Art. 7 – Funzioni degli appartenenti al servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale.
Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale dei Comuni associati svolgono funzioni di: Polizia Municipale, Polizia Commerciale, Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale ed ausiliarie di Pubblica Sicurezza previste dalle leggi, dai regolamenti, dalle ordinanze e dagli altri provvedimenti amministrativi emanati dai Sindaci dei Comuni convenzionati.
In particolare, in esecuzione della Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 4 e s.m.i., svolgono le seguenti funzioni:
prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme alla cui vigilanza sono preposti i Comuni associati;
vigilanza sull'osservanza dei regolamenti, delle ordinanze e dei provvedimenti amministrativi;
attività di accertamento ai fini anagrafici e tributari;
scambio informativo nello svolgimento dell'attività di polizia giudiziaria, avvalendosi anche dei sistemi di videosorveglianza;
soccorso in caso di pubbliche calamità.

Art. 8 – Dotazioni organiche
Ciascun Ente, per le finalità della presente convenzione, metterà a disposizione gli Agenti di Polizia Locale che ha in forza, intendendosi per tali, sia gli Agenti in servizio alla data di stipulazione della presente convenzione, sia gli Agenti successivamente assunti e/o eventuale altro personale incaricato.
Nell'esercizio delle loro funzioni, gli Agenti di Polizia Municipale ricoprono la qualifica di Ufficiali e/o Agenti di Polizia Giudiziaria e, previa autorizzazione prefettizia, anche di Pubblica Sicurezza.
Lo status dei dipendenti che operano nell'ambito della convenzione, segue, sia dal punto di vista giuridico che economico, la disciplina che governa le prestazioni c/o l'Ente di appartenenza, nel cui

organico rimangono inseriti a tutti gli effetti, sia giuridici che economici.
Nell'esercizio dei compiti assegnati il personale dipende per le funzioni proprie, tecniche ed operative, dal Sindaco del Comune Capo convenzione, mentre per quanto concerne le attività gestionali ed amministrative assume le funzioni di responsabile il responsabile dell'area amministrativa in cui è inserito il servizio di polizia locale presso il medesimo comune Capo convenzione, .che opererà secondo gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000, a cui compete di vigilare sul corretto adempimento della convenzione e procedere alla valutazione annuale sul raggiungimento degli obiettivi, alla rendicontazione economica, al riparto delle spese, alla valutazione annuale sul raggiungimento degli obiettivi secondo la metodologia vigente nel Comune capo convenzione opportunamente adeguata qualora necessario, alla valutazione annuale sul raggiungimento degli obiettivi, alla rendicontazione economica, al riparto delle spese
Ai fini della migliore dislocazione dei servizi sul territorio, ogni Comune aderente alla convenzione può istituire sportelli decentrati per il pubblico, esclusivamente con funzioni di *front office*, e posti sotto la direzione del responsabile della gestione associata per quanto attiene ai compiti decisionali rimessi al medesimo.

Art. 9 - Beni e strutture
L'ufficio comune è autorizzato ad utilizzare strutture e beni del Comune di Berbenno di Valtellina (carta, fotocopiatrice, posta elettronica, autoveicoli,..) per l'espletamento delle attività attribuite al medesimo nell'interesse della gestione associata.
Il Comune di Berbenno di Valtellina in qualità di Ente capo convenzione provvede a dotare l'ufficio delle risorse necessarie per il funzionamento ottimale, nell'interesse di tutti i Comuni associati, fatto salvo il successivo riparto dei costi.

Art. 10 – Ufficio comune – competenze
La dotazione organica dell'ufficio comune prevede le seguenti unità di personale:
una unità di personale a tempo pieno, inquadrata in Categoria C, Posiz. Econ. C/5, con Profilo Professionale di Agente di Polizia Locale dipendente del Comune di Berbenno di Valtellina;
una unità di personale a tempo pieno, inquadrata in Categoria C, Posiz. Econ. C/2 con profilo professionale di Agente di Polizia Locale dell'Unione delle Orobie;
una unità a tempo parziale (18/36 sett.) inquadrata in Categoria C, Posiz. Econ. C/1, con Profilo Professionale di Agente di Polizia Locale dipendente del Comune di Fusine;
una unità a tempo parziale (12/36 sett.) inquadrata in Categoria C, Posiz. Econ. C/3, con Profilo Professionale di Agente di Polizia Locale dipendente del Comune di Castione Andevenno;
una unità a tempo parziale (18/36 sett.) inquadrata in Categoria C, Posiz. Econ. C/1, con Profilo Professionale di Agente di Polizia Locale dipendente del Comune di Postalesio;
Le spese di personale in distacco presso l'ufficio comune per l'espletamento dei compiti allo stesso attribuiti, verrà computata e richiesta ad ogni enti aderente alla convenzione con gli stessi criteri stabiliti per le restanti spese di personale.
Il Responsabile dell'ufficio comune è tenuto alla registrazione dei costi del personale distaccato e dei propri costi imputabili alla convenzione per le necessarie attività di programmazione, report, controllo, e di quelli relativi all'utilizzo di beni strumentali, al fine di una corretta e trasparente quantificazione economica e del successivo riparto.
Il servizio è organizzato, coordinato e gestito dall'Agente di Polizia Locale del Comune capofila, individuato quale Responsabile Unico dei Procedimenti di competenza dell'ufficio comune per gli Enti sottoscrittori della presente convenzione, con il supporto tecnico e amministrativo dell'Agente di Polizia Locale del Comune di Fusine.
E' fatta salva la possibilità da parte del Responsabile Unico del Procedimento di individuare uno o più delegati per specifici procedimenti, nel rispetto della normativa di settore, rinviando a tal proposito alla disciplina regolamentare vigente.
Ai soggetti avanti indicati compete la predisposizione del programma di lavoro con cadenza

quindicinale, la programmazione degli orari di servizio, la redazione di un report trimestrale sull'andamento della gestione associata, la proposta di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale, la stesura del piano ferie di tutti gli agenti dei Comuni aderenti alla convenzione al fine di garantire la presenza in servizio di un numero adeguato di unità di personale, la concessione di ferie, permessi e congedi previa informazione e rilascio di nulla osta dei rispettivi enti di appartenenza.
In particolare l'ufficio comune provvede:
alla gestione completa delle procedure riferite agli atti di accertamento sia di violazioni amministrative che di reati nelle materie di competenza della polizia municipale e accertate nell'ambito dell'attività del servizio associato;
alla gestione completa delle procedure di cui al punto precedente, riferite alle attività svolte dai singoli Enti associati sui rispettivi territori, che, per motivi di razionalizzazione e/o economicità della propria attività amministrativa, intendono avvalersi della struttura dell'Ente capo fila, previe intese relativamente alla compensazione del maggior carico di lavoro che potrà derivare alla struttura capo convenzione;
all'organizzazione dei servizi di controllo del territorio;
con il supporto del responsabile dell'area amministrativa del Comune capo convenzione, alla rendicontazione dell'attività svolta, sia relativamente all'aspetto contabile sia per quanto riguarda gli obiettivi raggiunti in materia di sicurezza;
alla tenuta dei rapporti con le Autorità, Enti e uffici che vengono interessati dall'attività del servizio associato;
alla redazione degli atti di cui agli articoli 183 e 184 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 relativi a:
gestione dei contratti di assistenza hardware e software, rinnovo di abbonamenti periodici specializzati, ... ecc.;
gestione dei finanziamenti ottenuti nell'ambito dei progetti in materia di sicurezza urbana ex Legge 4/2003;
gestione delle attrezzature connesse con il servizio;
gestione dell'incasso dei proventi da sanzioni CdS e di ogni altra violazione;
rendiconto delle spese e delle entrate afferenti il servizio associato.
Al Responsabile Unico dell'Ufficio comune compete altresì la rappresentanza e la difesa in giudizio avanti al Giudice di Pace nei giudizi di ricorso e opposizione contro gli atti di accertamento eseguiti nell'ambito dell'attività del servizio associato.
L'approvazione di iniziative di formazione, progetti e azioni che coinvolgono l'attività del servizio associato deve essere preceduta dall'assenso della maggioranza degli Enti associati, espresso in sede di Conferenza dei Sindaci.
La gestione del parco veicoli rimane di competenza dei singoli Enti in quanto l'utilizzo non è ad uso esclusivo della convenzione.

Art. 11 - Regolamenti e atti per lo svolgimento delle funzioni
Per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di polizia il personale della convenzione opera nel rispetto dei seguenti regolamenti approvati dal Comune di Berbenno di Valtellina:
-. Regolamento di Polizia approvato con delibera C.C. n. xxx del xxxxx
- Regolamento per la gestione del protocollo informatico
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 20/2011;
- Regolamento per appalti, servizi e forniture in economia, approvato con deliberazione C.C. n. 12/2012;
- Piano di Assegnazione risorse ed obiettivi – effettuato annualmente dalla G.C..
- Regolamento di Contabilità e di economato approvato con deliberazione C.C.n. 10/2009;
- Convenzione con il Comune di Sondrio per la gestione coordinata di alcune procedure di scelta del contraente – del. C.C. n. 13/2012

- ulteriori atti e/o regolamenti che saranno adottati dall'ente di appartenenza
I Comuni aderenti alla convenzione, qualora si renda necessario, provvederanno ad adeguare i propri regolamenti a quelli del Comune capo convenzione.

Art. 12 - Modalità operative
I servizi da svolgere nell'ambito della convenzione hanno inizio e fine presso l'Ufficio unico del Comune di Berbenno di Valtellina.
Presso detto Ufficio deve essere disponibile il foglio di servizio con l'indicazione degli interventi da svolgere, su cui deve essere annotato l'orario di inizio e fine servizio. Sullo stesso foglio di servizio dovrà essere redatta apposita annotazione riportando tutte le informazioni che possano risultare utili all'Ufficio unico per il prosieguo delle procedure avviate nonché per l'inoltro ai singoli Enti delle necessarie segnalazioni e/o proposte.
Le modalità operative riguardanti l'espletamento del servizio sono riportate nel regolamento.
Gli enti approvano il regolamento del Servizio di Polizia Municipale e Amministrativa in forma associata, nel testo allegato alla presente.
Il regolamento di cui al punto precedente costituisce parte integrante della presente convenzione.
Il servizio associato dispone di mezzi propri e dotazioni e mezzi messi a disposizione dei singoli Enti aderenti, tutti indicati nell'elenco allegato.
La ripartizione delle spese relative all'utilizzo e alla manutenzione dei mezzi tecnici avverrà così come stabilito nel precedente art. 10, della presente convenzione.
Il personale del servizio associato ha a disposizione presso ogni Comune un locale da utilizzare per lo svolgimento dell'ordinaria attività di servizio e per ricevere il pubblico.

CAPO III
RAPPORTI TRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 13 - Strumenti di consultazione tra i contraenti; funzioni di indirizzo sull'ufficio comune
Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 la forma di consultazione tra gli enti contraenti è individuata nella Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti che, nel rispetto delle norme sul riparto delle competenze politiche e gestionali di cui al Titolo III, Capo I, del decreto legislativo n. 267 del 2000, svolge funzioni di programmazione ed indirizzo generale sull'ufficio comune, esamina le questioni di interesse comune e verifica la rispondenza dell'azione dell'ufficio ai programmi delle rispettive amministrazioni.
In particolare alla Conferenza dei Sindaci compete:
di individuare i servizi, specificando gli obiettivi da conseguire e fornendo i relativi criteri di guida;
proporre l'acquisizione di nuove attrezzature di interesse comune;
verificare l'andamento del servizio e disporre quanto necessario per migliorarne la funzionalità;
valutare proposte di collaborazione con altri enti, da sottoporre ai competenti organi decisionali.
La Conferenza è composta dai Sindaci dei Comuni associati e dal Presidente dell'Unione delle Orobie o da loro delegati, scelti fra gli amministratori in carica. Essa si modifica con il mutare dei titolari della carica che hanno diritto a parteciparvi.
L'avvicendamento dei componenti è automatico e consegue al rinnovo delle cariche, essendo sufficiente in caso di sostituzioni, la segnalazione scritta dell'Ente convenzionato all'Ente capo convenzione.
Le funzioni di Segretario della Conferenza sono svolte dall'Agente responsabile dell'Ufficio comune, il quale partecipa alle riunioni anche in qualità di proponente, referente e di verbalizzante, senza peraltro diritto di voto.
La Conferenza si riunisce almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre, allo scopo di valutare l'andamento della gestione del servizio associato, di programmare interventi nel campo della

sicurezza e della viabilità, di analizzare ogni questione connessa con il perseguimento dei fini della presente Convenzione.
Ogni Comune aderente può richiedere per iscritto la convocazione della Conferenza dei Sindaci che dovrà riunirsi entro 15 giorni dalla richiesta.
Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma successivo, ed avvengono, di norma per alzata di mano. Le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei membri; in caso di parità, il voto del Sindaco o delegato del Comune capo convenzione ha valore doppio. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei rappresentanti dei Comuni, con diritto di voto.

Art. 14 – Monte ore servizi convenzionati
Il servizio associato di Polizia Municipale svolto all'interno del territorio dei Comuni convenzionati opera con orari di servizio compatibili alle esigenze dei singoli Enti e prioritariamente nella fascia oraria diurna e serale, in più giorni della settimana.
Detti servizi rientrano nell'orario di servizio delle strutture di polizia municipale dei singoli Enti associati e all'interno dell'orario di lavoro.
A tal fine i predetti Enti garantiscono al servizio associato il seguente monte ore del proprio personale :

Comune di Berbenno di Valtellina	ore 36 settimanali
Comune di Postalesio	ore 18 settimanali
Comune di Castione A.	ore 12 settimanali
Comune di Fusine	ore 18 settimanali
Unione delle Orobie	ore 36 settimanali

e così per un totale di 120 ore settimanali
I presidi organizzati usufruendo del monte ore messo a disposizione dei singoli Enti saranno svolti esclusivamente sul territorio degli stessi, secondo le rispettive esigenze e con la programmazione da concordare, anche mediante organizzazione dell'attività lavorativa ordinaria secondo una programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro, come previsto dall'art. 17, 4 c. del CCNL 06.07.1995.
E' in ogni caso fatta salva la necessità di garantire la presenza della vigilanza in occasione di funerali, manifestazioni sportivo-ricreative, sagre, fiere, eventi calamitosi.
Il servizio associato durante l'attività delle pattuglie organizzate come specificato al precedente comma, potrà intervenire in caso di emergenza, a richiesta delle Forze dell'Ordine, ovvero per particolari esigenze e previo accordo tra l'Ente interessato e il Comune capo fila della presente convenzione, anche sul territorio di enti non facenti parte della convenzione.
L'intervento è tuttavia assicurato solo nel caso in cui non siano in corso attività che non possono essere interrotte.
Il costo dell'intervento per emergenze sarà posto a carico dell'Ente utilizzatore del servizio.
Le ore impiegate per la frequenza a corsi di formazione sono computate a tutti gli effetti come ore lavorative.

Art. 15 – Riparto spese per la gestione associata della Funzione di Polizia Municipale e Amministrativa.
Le unità di personale che prestano servizio all'interno della convenzione rimangono inserite nella dotazione organica di ogni Ente, sia sotto il profilo giuridico che economico; pertanto i singoli enti aderenti alla convenzione provvedono direttamente alla liquidazione del relativo trattamento e ad assolvere tutti gli adempimenti in materia previdenziale ed assicurativa.
Le prestazioni di servizio svolte per la Convenzione sono monitorate e quantificate dall'Ufficio comune al costo orario contrattualmente previsto e addebitate ai comuni aderenti in relazione alle ore di presidio chieste e realmente effettuate dagli Agenti.

Analogamente saranno rimborsati al Comune capo convenzione i servizi svolti dal personale di appartenenza per i presidi effettuati sul territorio dei restanti Comuni convenzionati.
I costi generali di convenzione inerenti le ore dedicate alla programmazione, organizzazione, controllo, stesura dei report così come le spese relative all'acquisto di beni ed alla prestazione di servizi per la convenzione vengono ripartiti in base al numero degli enti aderenti alla convenzione.
Alle risorse umane, compresi il supporto amministrativo di altri uffici ed il "tutoring", messe a disposizione per assicurare l'operatività della convenzione e dell'ufficio comune, viene attribuito, ai fini dell'imputazione e riparto delle spese, l'effettivo costo orario di ogni singola unità operativa.
Il riparto delle spese sarà effettuato con cadenza semestrale.

Art. 16 – Riparto dei proventi della gestione associata della Funzione di Polizia Municipale e Amministrativa.
I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie accertate nel corso dell'espletamento del servizio intercomunale saranno versati su c/c postale intestato al Comune capo convenzione e attribuiti agli Enti convenzionati secondo il criterio del luogo dell'avvenuta contestazione, con cadenza semestrale.
L'ufficio comune provvederà alla gestione dei verbali, degli atti amministrativi e penali conseguenti all'esercizio delle attività d'istituto, uniformando peraltro le procedure per tutti gli enti associati.
Eventuali contributi che dovessero pervenire da fonti sovraccomunali verranno introitati dal Comune capo convenzione e l'utilizzo verrà determinato dalla Conferenza dei Sindaci, se non diversamente stabilito dalla normativa vigente o dagli atti di concessione.
I provvedimenti di utilizzo dei contributi sono di competenza del Responsabile del Servizio Associato. Il riparto di contributi sarà effettuato dal comune capo convenzione in proporzione alle spese imputabili a ciascuno degli enti aderenti alla convenzione, risultanti dal rendiconto annuale.
Gli enti aderenti alla convenzione si impegnano a destinare parte dei proventi per garantire la copertura dei costi della convenzione.

Art. 17 - Risorse – Costituzione di un fondo comune per le risorse decentrate
Ciascun ente, nel rispetto delle leggi finanziarie e di stabilità e dei limiti dei rispettivi bilanci, promuove e sostiene, con fondi derivanti dall'art. 208 del codice della strada, il potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'acquisto di mezzi e attrezzature del servizio di polizia municipale, al finanziamento di forme flessibili di lavoro, al finanziamento di specifici finalizzati al miglioramento della circolazione stradale e della sicurezza urbana.
Gli enti aderenti alla convenzione verificheranno la possibilità di definire forme di incentivazione specifica per il servizio svolto in forma associata, anche con la costituzione di un fondo comune per le risorse decentrate a favore del personale che opera nell'ambito della convenzione medesima.

Art. 18 – Patrimonio
Gli enti aderenti alla convenzione conferiscono al servizio associato i beni strumentali, attrezzature e veicoli riportati nell'allegato elenco.
I beni sono convenzionalmente conferiti a valore zero. Al momento dello scioglimento della convenzione, detti beni saranno restituiti agli enti che li hanno conferiti.
L'acquisto di beni del valore superiore ad euro 5.000,00, da adibire alla gestione associata è proposto dal responsabile dell'ufficio comune, sentite le esigenze di tutti gli Agenti che operano in convenzione, ed ogni enti vi parteciperà pro-quota secondo il riparto di cui all'art. 15.

Art. 19 - Rapporti finanziari
Il Responsabile del servizio associato, sulla scorta dei dati forniti dall'ufficio comune, predispone e trasmette agli enti convenzionati entro il 30 marzo di ogni anno il prospetto di riparto di tutte le spese sostenute nell'anno precedente.

Entro 15 giorni dal ricevimento del prospetto gli enti associati possono presentare osservazioni e deduzioni; un'eventuale controversia in merito al riparto non esime l'ente interessato dal pagamento di quanto esposto dall'Ufficio comune, che dovrà essere effettuato entro 30 giorni dal ricevimento del prospetto stesso.
Nel caso di ritardi nei pagamenti sarà applicato sulle somme dovute un interesse per ritardato pagamento pari al corrente tasso legale, riservandosi la facoltà, nel caso di ritardi nei pagamenti superiori a 6 (sei) mesi, e previa diffida, di adottare le procedure di riscossione previste dal D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43 e successive modifiche.
Gli enti associati si obbligano a stanziare nei bilanci di previsione dei vari esercizi finanziari le somme adeguate e necessarie a garantire il rispetto ed il corretto funzionamento della convenzione e l'espletamento di tutte le attività e servizi affidati all'ufficio comune, e più precisamente gli Enti associati prevedono all'interno dei rispettivi bilanci appositi capitoli sia per le spese che per le entrate al fine di:
_ prevedere la spesa relativa al rimborso agli Enti il cui personale di polizia municipale avrà prestato servizio sul proprio territorio;
_ prevedere la spesa relativa al costo di gestione da corrispondere all'Ente capo convenzione;
_ prevedere l'entrata corrispondente alle somme che saranno introitate quali sanzioni amministrative e che verranno liquidate dall'Ente capo convenzione con cadenza annuale;
_ prevedere l'entrata corrispondente al rimborso dagli Enti per le prestazioni che questi usufruiranno e che saranno prestate dal personale della propria struttura di polizia municipale.
Per quanto sopra previsto l'ufficio comune predispone e trasmette a tutti gli enti aderenti alla convenzione il preventivo delle spese e delle entrate inerenti la gestione associata entro il 30 ottobre di ogni anno.

CAPO IV
DURATA, RECESSO, MODIFICHE

Art. 20 - Decorrenza e durata della convenzione

1. La convenzione decorre dalla data di sottoscrizione da parte dei Sindaci dei Comuni di Berbenno di Valtellina, Postalesio, Castione Andevenno, Colorina, Fusine, Cedrasco e del Presidente dell'Unione delle Orobie ed avrà una durata di anni tre (3), con facoltà di rinnovo per analogo periodo, fatte salve le verifiche da parte del Ministero dell'Interno e previa adozione da parte degli Enti aderenti di apposita delibera consiliare ex articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 21 – Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale

Ogni Ente può recedere dalla presente convenzione purché ne dia comunicazione scritta alla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 13, entro il mese di settembre, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo alla comunicazione.
Qualora venga comunicato in data successiva, il recesso avrà effetto dal primo gennaio del secondo anno successivo a quello dell'avvenuta comunicazione.
Il recesso di uno dei comuni aderenti non determina lo scioglimento della presente convenzione che rimane operante finché gli Enti convenzionati sono almeno due.
La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate dai Consigli Comunali di tutti gli enti convenzionati. L'atto di scioglimento contiene la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture eventualmente messe in comune.
Il Revisore dei Conti del Comune capo convenzione, sentita la Conferenza dei Sindaci, provvederà alle operazioni di liquidazione, sia nel caso di recesso di uno o più Comuni, sia nel caso di scioglimento della convenzione.

Al liquidatore non competerà, oltre al rimborso delle spese, alcun compenso oltre a quello corrisposto come Revisore dei Conti.
Le attrezzature acquistate dall'Associazione saranno ritirate dagli Enti che ne faranno richiesta, previa valutazione dei beni stessi e con indennizzo agli altri Enti associati, secondo criteri da concordare a maggioranza fra gli Enti stessi.
Per la vendita dei beni in convenzione è necessaria l'autorizzazione della Conferenza dei Sindaci .
In caso di controversie il Sindaco del Comune capo convenzione rappresenterà in giudizio gli interessi dei Comuni convenzionati.

Art. 22 – Modifiche della convenzione

Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni uniformi dai consigli comunali di tutti gli enti convenzionati.
Eventuali modifiche alla presente convenzione potranno essere proposte alla Conferenza dei Sindaci da parte del Responsabile dell'Ufficio comune.
Il recesso di un Comune convenzionato o l'adesione di altri Comuni alla presente convenzione comportano la modifica della convenzione.
Per i Comuni successivamente aderenti alla presente convenzione si mantengono i termini originari di durata.

Art. 23 – Controversie

Tutte le controversie che potessero sorgere in merito all'interpretazione o esecuzione della presente convenzione, non definite in via amministrativa e bonaria, saranno demandate al foro competente escludendo sin da ora ogni forma di arbitrato. Le decisioni del collegio sono definitive ed inappellabili, secondo le norme del Codice Civile.

CAPO V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 – Disposizioni in materia di privacy

La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applica, pertanto, l'art. 18 del Decr. Legisl. vo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuati da soggetti pubblici.
I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Viene, a tal fine, individuato quale responsabile del trattamento dei dati il Responsabile dell'ufficio comune di Berbenno di Valtellina.
I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 25 – Ammissione di nuovi Comuni.

L'istanza di ammissione al servizio convenzionato di nuovi Comuni deve essere presentata al Comune capo convenzione e trasmessa per conoscenza a tutti gli enti convenzionati.
L'accettazione dell'istanza è subordinata all'approvazione da parte di tutti gli enti convenzionati.
Qualora la richiesta sia presentata nel corso dell'ultimo semestre di validità della convenzione, l'adesione avverrà in sede di approvazione della nuova convenzione.
Negli altri casi, l'Ente che intende aderire provvederà ad approvare il testo della convenzione in essere mentre gli Enti già convenzionati adotteranno apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 26 - Esenzioni per bollo e registrazione

La presente convenzione è esente da imposta di bollo, a termini dell'art. 126, tabella B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e sarà registrata in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Ai sensi dell'art. 4 della Legge n.65/1986, copia della presente convenzione è trasmessa al Prefetto di Sondrio.
Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 27 - Disposizioni di rinvio
Per quanto non previsto nella presente convenzione, si rinvia alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della convenzione.
Eventuali modifiche o deroghe alla Convenzione potranno essere apportate dai Consigli Comunali soltanto con atti aventi le medesime formalità della presente.

Allegato allo schema di convenzione

ELENCO MEZZI IN DOTAZIONE ALLA CONVENZIONE

Comune di Berbenno di Valtellina
Automezzo tipo FIAT PANDA 4X4
Radio veicolare fissa sull'auto
Radio portatile

Comune di Postalesio
Automezzo tipo FIAT 16 – Turbo Diesel 1900
Radio veicolare fissa sull'auto
Radio portatile

Comune di Castione Andevenno
Autovettura tipo Daihatsu Termos
Radio veicolare fissa sull'auto

Comune di Fusine
Autovettura tipo Piat Panda 4x4
Radio veicolare fissa sull'auto
Radio portatile

Comune di Cedrasco

Comune di Colorina
N. 1 Autovettura Tipo Panda

Unione delle Orobie
Autovettura tipo Fiat Panda
Automezzo tipo Pick Up (di proprietà del Comune di Albosaggia)

Strumenti di rilevazione infrazioni:
Telelaser di proprietà dell'Unione delle Orobie
N. 1 Pc portatile abbinato a n. 2 videocamere mobili da posizionarsi su veicolo
N 1 sistema radio
N. 1 Telecamera mobile in Castione Andevenno

Strumenti di difesa/prevenzione:
Comune di Berbenno: N. 1 pistola
.....
Dotazione informatica:
hardware:... n. 1 in ogni Comune
software: programmi Concilia e mctc

Altra dotazione:
Stampanti: n. 1 in ogni Comune
Fotocopiatrici: n. 1 in ogni Comune
Cellulari: n. 1 per ogni Agente
Linee telefoniche fisse: 1 in ogni Comune
Telefax: n. 1 in ogni Comune

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DEL COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

1) PATTUGLIAMENTI
2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI
3) ATTIVITA' ORDINARIA

--- --- --- --- ---

1) PATTUGLIAMENTI

Si richiede la presenza di una pattuglia composta da N. 2 Agenti di P.L. per 1 o 2 volte la settimana nelle serate di giovedì o venerdì o sabato nelle seguenti fasce orarie:

- dalle 20,30 alle 23,30: n. 3 ore x n. 2 Agenti = 6 ore x n. 2 servizi
- TOTALE : n. 12 ore/settimana

Costo orario serale : € xxx x 12 x 52 sett. = €

COSTO PER IL COMUNE DI BERBENNO = €

2)PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA:

- Sagra di S. Bello : dal 6 al 12 febbraio : tempo xx ore x N. 2 Agenti
- Sagra di S. Giuseppe: 19 marzo : tempo: xx ore x N. 1 Agente
- Circuito dei Mulini – Bici Club Berbenno: 6 maggio .tempo: xx ore x N. 1 Agente
- Vespaio a Berbenno : 24 giugno : tempo: xx ore x N. 1 Agente
- B. Best – A.M.A. : dal 10 al 15 agosto. tempo: xxx ore x N. 1 Agente
- Festa del Gaggio di Polaggia: dal 14 al 15 agosto. tempo: xxx ore x N. Agente
- Donna sotto le stelle: 16 agosto. tempo: xxx ore x N. Agente
- Relly del Maroggia: 19 agosto. tempo: xxx ore x N. Agente
- Sagra della rana – Pedemonte.: dal 24 al 26 agosto. tempo: xxx ore x N. Agente

TOTALE: N. xxx ORE = € xxxxx

3) ATTIVITA' ORDINARIA

Secondo orario e attività varie da coordinarsi sul territorio, si richiede controllo delle aree parcheggio in special modo nella fasce orarie corrispondenti all'ingresso ed uscita dalle scuole e correlato transito dei mezzi di trasporto degli alunni; parcheggi nelle vicinanze di bar e similari nelle fasce orarie dalle ore 12,00 alle ore 14,00 circa; controlli rispetto dei limiti di velocità lungo le vie più strette e pericolose e lungo le vie di accesso al paese; presenza di n. 1 Agente nel caso di funerali.

Presenza di un Agente in occasione della processione del 15 agosto, processione venerdì santo, processione Corpus Domini.

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DEI COMUNI DI FUSINE/CEDRASCO

1) PATTUGLIAMENTI
2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

--- --- --- --- ---
-

1) PATTUGLIAMENTI SULLA S.P. N. 16

COMUNI FUSINE/CEDRASCO

Si richiede la presenza di due pattuglie composte da N. 2 Agenti di P.L. per 2 volte/settimanali nelle seguenti fasce orarie:

- dalle 7,30 alle 10,30: n. 3 ore x Agente = 6 ore
- della 16,30 alle 19,30: n. 3 ore x Agente = 6 ore

con orario settimanale alternato fra i due Comuni di Fusine/Cedrasco.

TOTALE : n. 12 ore/settimana

Costo: € xx x 12 x 4 x 12 = €

COSTO PER COMUNE = €

2)PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

COMUNE DI FUSINE:

- Processione S. Rocco: 15/16 agosto : tempo 2 ore/ N. 1 Agente
- Processione dei morti: tempo: 1 ora/ N. 1 Agente
- Venerdì Santo: tempo: 1 ora/N. 1 Agente
- altre manifestazioni civili/sportive: tempo: 2 ore/N. 1 Agente

TOTALE: N. 6 ORE = €

COMUNE DI CEDRASCO:

- Sagra S. Anna: tempo: venerdì, sabato, domenica sera ultimo fine settimana di luglio
  - dalle 21,00 alle 01,00= 4 ore x 3

TOTALE : N. 12 ore = €

3) ATTIVITA' ORDINARIA

Secondo orario e attività varie da coordinarsi sul territorio, che includa con cadenza settimanale il ritiro e la consegna di documenti al di fuori del territorio comunale, in particolare presso il Comune capoluogo di Provincia.

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DEL COMUNE DI POSTALESIO

1) PATTUGLIAMENTI

Presenza n.1 pattuglia composta da n. 2 agenti per 2 volte alla settimana nelle seguenti fasce orarie per Strada provinciale n. 14 incroci sulla statale n. 38 e centro abitato Via Spinedi:

dalle 07.00 alle 9.00 - n. 2 ore per Agente (4 ore)
dalle 18.00 alle 20.00 - n. 2 ore per Agente (4 ore)
TOTALE: n. 8 ore/settimana
Costo: €.xxx x 8 x 52 = €.

2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

Sagra del paese: 21 gennaio tempo: xx ore x N. 1 Agente

3) ATTIVITA' ORDINARIA

Servizi di polizia per far rispettare i limiti di velocità nel centro abitato.
N. xxx ore

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DEL COMUNE DI CASTIONE ANDEVENNO

1) PATTUGLIAMENTI

Controllo della velocità lungo la viabilità provinciale e comunale 2 volte al mese con pattuglia composta da N.2 Agenti di P.L. durante il giorno, n. 3 ore x Agente.
Pattuglia notturna durante il periodo estivo (da metà giugno a fine agosto) dalle ore 21,00 alle ore 24,00 con N. 2 Agenti di P.L., una volta la settimana.

dalle xxx alle xxx - n. 3 ore per Agente (6 ore) – 2 volte al mese – mesi 12
dalle 21,00 alle 24.00 - n. 3 ore per Agente (6 ore) – 1 volta sett.- mesi 3
TOTALE: n. 6 ore/quindici giorni /12 mesi
Costo: €. xxx x 6 x 26 sett = €.

TOTALE: n. 6 ore/settimana /3 mesi
Costo: €.xxxx x 6/settimana x 12 sett. = €.

TOTALE COMPLESSIVO:€.

2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

Sfilata di carnevale, mese di febbraio/marzo: tempo 3 ore x N. 2 Agenti
Processione del Venerdì Santo
Processione del Corpus Domini
Festa d'Estate e Concorso Mostra dei Vini CIAPEL D'ORO, primo o secondo fine settimana di luglio, N. 2 Agenti x 20 ore
Festa degli Alpini di Morscenzo (generalmente ultima domenica di luglio)
Commemorazione dei Caduti, inizio novembre (domenica)
Processione dell'Immacolata (8 dicembre)

3) ATTIVITA' ORDINARIA

Presenza Agente/i in occasione di funerali durante il normale orario di svolgimento della convenzione. Controllo delle aree di parcheggio, verifica soste, parcheggi, fermate lungo la viabilità ordinaria. Controlli riferiti ai limiti di velocità nei centri abitati ed all'uso delle cinture di sicurezza.

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DELL'UNIONE DELLE OROBIE

1) PATTUGLIAMENTI

Pattugliamenti diurni: frequenza occasionale.
Pattugliamenti serali: frequenza occasionale

TOTALE : n. xxx ore/settimana
Costo orario serale : € xxx x ore... x 4 x 12 = €

COSTO PER L'UNIONE = € ,00

2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

- Fiera in occasione della festa del Patrono: 2° domenica di maggio. tempo xx ore x N. 1 Agente
- Altre presunte in n. 2 : tempo: xx ore x N. 1 Agente
- TOTALE: N. xxx ORE = € xxxxx

3) ATTIVITA' ORDINARIA

I funerali non vengono celebrati di domenica. La presenza della polizia locale non è sempre necessaria.
Non necessita attività di front office.
L'attività ordinaria da prestare sul territorio al momento viene indicativamente stimata in n. 2 ore settimanali, comprensiva di eventuali servizi funerari.
Sono esclusi dal computo interventi in casi di emergenza ed altre situazioni impreviste.

- TOTALE: N. xxx ORE = € xxxxx

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DEL COMUNE DI COLORINA

1) PATTUGLIAMENTI

Per funerali non occorre il Vigile. (In media un funerale dura 3 ore).

2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

Manifestazioni per le quali occorre servizio di vigilanza : per l'anno 2013 : NULLA.
In previsione processioni serali, mercatini di Natale, Sagre paesane .

- ☐ Processione venerdì Santo (APRILE)
- ☐ Mercatini di Natale (PRIMA SETTIMANA DI DICEMBRE)
- ☐ S. Bernardo (20 AGOSTO)
- ☐ Processione dei Santi (1 NOVEMBRE)
- ☐ Processione Corpus Domini (GIUGNO)
- ☐ Processione Madonna di ottobre (PRIMA SETTIMANA DI OTTOBRE)
- ☐ Processione dei Caduti (04 NOVEMRE)
- ☐ Festa Madonna Alpini (ULMINA SETTIMANA DI MAGGIO)
- ☐ Consigli comunale (MEDIA 6 SEDUTA ALL'ANNO)
- ☐ Matrimoni Civili (MEDIA 2 ALL'ANNO)

3) ATTIVITA' ORDINARIA

Servizi di polizia per far rispettare i limiti di velocità nel centro abitato

COMUNI CONVENZIONATI: Berbenno, Postalesio, Castione Andevenno, Unione delle Orobie, Cedrasco, Fusine e Colorina

DOTAZIONE DIPENDENTI

NOMINATIVO	ENTE APPARTENENZA	COMANDO PRESSO LA CONVENZIONE	ORE/ SETTIMANA	CCNL ENTI LOCALI
Moiola Pierluigi	UNIONE	100%	36	CTG. C liv. ec:C/2
Pinna Paolino	BERBENNO	100%	36	CTG. C liv. ec: C/5
Palma Valter	FUSINE	50%	18	CTG. C liv. ec:C/1
Rossi Romano	POSTALESIO	50%	18	CTG. C liv. ec:C/1
Zucchi Roberto	CASTIONE	34%	12	CTG. C liv. ec:C/3
TOTALE			**120**	

SPESE (PERSONALE + SPESE GENERALI)

Tabellare C5 : € 21.901,32

Ind. Vigilanza: € 1.110,84

Ind. Comparto €. 549,60

Anzianità €. 201,36

Vacan.contr € 164,28

XIII^ €. 1.855,58

Contributi/oneri ecc: € 9.315,03

Totale spesa massima complessiva annua/unitaria: € 35.098,01

Monte ore annuo 156*12 = 1.872

Costo orario = € 18,75

A cui si dovranno aggiungere tutti i costi generali, l'eventuale acquisto di beni per la convenzione, le prestazioni di servizio

Spese generali: €……..

RIPARTO

Berbenno: Rimborso €

Unione: Rimborso €

Fusine: Rimborso €

Postalesio: Rimborso €

Castione: Rimborso €

Colorina: Rimborso €.....

Cedrasco: Rimborso €.....

ENTRATE

Proventi da infrazioni (da prevedersi nei Bilanci 2013) :

Berbenno: € .....

Unione: € .....

Fusine: €.....

Postalesio: € .....

Castione: €.....

Colorina: €.....

Cedrasco: €.....

ALLEGATO AL REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE
E AMMINISTRATIVA DI MEDIA VALLE

CODICE DEONTOLOGICO DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE.

Art. 1 Cura della persona e obbligo di indossare l'uniforme

L'appartenente alla polizia municipale deve indossare l'uniforme con cura e decoro.
Avrà, inoltre, cura della sua persona, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione Comunale.
Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio associato deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona .
E vietato variare la foggia dell'uniforme
Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.
E' fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado.
È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Art. 2 Veicoli ed apparecchiature in dotazione

Il personale che ha in consegna strumenti ed apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e di conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.
Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.
Il conducente dei veicoli, a parità di grado, svolge le funzioni di "capo-pattuglia" , con responsabilità inerenti il buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché l'obbligo di consegnare all'ufficio comune gli "stati " di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.
L'incarico di conducente non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Art. 3 Tessera e distintivi di servizio

Il personale del Servizio associato deve esibire la tessera di riconoscimento rilasciata dall'Ente di appartenenza ad ogni richiesta di conferma di qualifica. Essa inoltre:
1. deve essere conservata con cura;
2. 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;
3. deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio;

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.
Il personale della polizia municipale è dotato dall'Ente di appartenenza della "placca" di servizio da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme nonché di un segnale distintivo di polizia stradale (paletta).
L'uso di tali dotazioni deve essere limitato ai servizi d'istituto. Ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

Art. 4 Rapporti interni al Servizio associato
I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio associato vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione.
Gli appartenenti al Servizio associato sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di colleghi, superiori e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

Art. 5 Norme generali di comportamento
Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio associato deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e si deve dimostrare cordiale e disponibile con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza; deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
L'appartenente al Servizio associato deve fornire il proprio nome quando richiesto e, solo in casi eccezionali, il solo numero di matricola.
Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.
È fatto divieto di fumare durante i servizi esterni esposti al pubblico nonché nei luoghi di lavoro, compresi i veicoli di servizio.

Art. 6 Saluto
Gli addetti alla polizia municipale rivolgono il saluto ai cittadini, alle istituzioni, alle autorità che le rappresentano nonché ai superiori gerarchici.
Il saluto formale, che si effettua portando la mano destra tesa alla visiera, è obbligatorio:
- verso i cittadini durante l'attività di accertamento o controllo;
- verso le istituzioni e le autorità che le rappresentano

Verso i superiori gerarchici, il saluto formale è obbligatorio solo se in presenza di terzi.
Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:
-per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
-per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
-per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico, regionale o alla bandiera nazionale.