



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 55 del reg.	Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE DI POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE TRA I COMUNI DI CARSOLI, ORICOLA, PERETO E ROCCA DI BOTTE.
Data 12.06.2014	

L'anno duemilaquattordici il giorno 12 del mese di giugno alle ore 17:20 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nei modi di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			Presenti	Assenti
D'Antonio	Domenico	Sindaco	X	
Arcangeli	Federica	Vice Sindaco	X	
Prosperi	Alberto	Assessore Esterno	X	
Testa	Alessandra	Assessore	X	
Granaroli	Marco	Assessore		X

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Elena Gavazzi

Assume la presidenza il Sindaco, che, verificato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE DI POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE TRA I COMUNI DI CARSOLI, ORICOLA, PERETO E ROCCA DI BOTTE."- e ritenutala meritevole di accoglimento;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso sulla proposta di deliberazione dalla responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 c.1 T.U. D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione che, allegata al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs n. 267/2000.

COMUNE DI CARSOLI

PROVINCIA DELL'AQUILA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE DI POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE TRA I COMUNI DI CARSOLI, ORICOLA, PERETO E ROCCA DI BOTTE.

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- Con delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 123.02.2014, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Carsoli ha approvato lo schema di convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per la gestione in forma associata della funzione fondamentale di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale tra i Comuni di Carsoli, Oricola, Pereto e Rocca di Botte, autorizzando il Sindaco alla sottoscrizione della predetta convenzione in nome e per conto dell'Ente;
- Con analoghe deliberazioni consiliari, i Comuni di Oricola, Pereto e Rocca di Botte hanno deliberato l'adesione alla convenzione succitata;
- Conseguentemente, in data 26/02/2014 i Sindaci dei Comuni aderenti hanno sottoscritto la Convenzione per l'esercizio associato della funzione fondamentale in parola;
- Ai sensi dell'art. 7 della Convenzione, per tutto quanto non espressamente previsto dalla Convenzione medesima, si rinvia ad apposito Regolamento organizzativo della gestione associata, da adottarsi dai Comuni partecipanti;

CONSIDERATO CHE, in attuazione di quanto sopra, le Amministrazioni aderenti si sono più volte confrontate, attraverso i propri tecnici e rappresentanti, sui vari aspetti organizzativi della gestione associata, pervenendo infine alla definizione dello schema di "*Regolamento per la gestione della funzione fondamentale di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale tra i Comuni di Carsoli, Oricola, Pereto e Rocca di Botte*" che si allega al presente atto sotto la lettera "A" per formare parte integrante e sostanziale dello stesso;

ATTESA la competenza della Giunta Comunale all'approvazione del Regolamento suddetto ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, trattandosi di regolamento volto a disciplinare l'organizzazione degli uffici e del servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio con la delibera di approvazione dello schema di convenzione della gestione associata *de qua*;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 10.06.2014, immediatamente esecutiva ex art. 134/4 del D. Lgs. n. 267/2000, con la quale è stata revocata la precedente deliberazione consiliare n. 77 del 21.12.1995 di approvazione del previgente Regolamento comunale di Polizia Municipale;

RICHIAMATE:

- La Legge 7 marzo 1986, n. 65, "*Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale*";
- La Legge Regione Abruzzo 20 novembre 2013, n. 42, recante "*Norme in materia di Polizia amministrativa locale e modifiche alle leggi regionali 18/2001, 40/2010 e 68/2012*";
- Le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il vigente Statuto Comunale

PREVIA ACQUISIZIONE del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio competente ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000

DATO ATTO CHE, trattandosi di proposta che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, non è richiesto parere in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione

PROPONE DI DELIBERARE

Richiamata la premessa, che costituisce motivazione del provvedimento:

- 1) Di approvare lo schema di "*Regolamento per la gestione associata della funzione fondamentale di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale tra i Comuni di Carsoli, Oricola, Pereto e Rocca di Botte*" che si allega al presente atto sotto la lettera "A" per formare parte integrante e sostanziale dello stesso;
- 2) Di dare atto che le disposizioni contenute nel predetto Regolamento entreranno in vigore dalla data di eseguibilità della presente deliberazione e che, dalla medesima data, ogni previgente disposizione regolamentare in contrasto con quanto previsto nel Regolamento oggi approvato deve intendersi automaticamente abrogata e/o disapplicata;
- 3) Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi per gli adempimenti di competenza;
- 4) Infine, stante l'urgenza di dare attuazione al provvedimento, di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Il Sindaco
F.to Dr. Domenico D'Antonio

Pareri ex art. 49 D. Lgs. n. 267/2000

In ordine alla regolarità tecnica: favorevole

Il Responsabile del Servizio
F.to Com. Stefano Zazza

ALLEGATO A:

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE
FONDAMENTALE DI POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA
AMMINISTRATIVA LOCALE TRA I COMUNI DI CARSOLI, ORICOLA,
PERETO E ROCCA DI BOTTE.**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE
FONDAMENTALE DI POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA
AMMINISTRATIVA LOCALE TRA I COMUNI DI CARSOLI, ORICOLA,
PERETO E ROCCA DI BOTTE.**

**TITOLO I
SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE**

**SEZIONE I
NORME GENERALI**

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato ai della legge 7 marzo 1986, n. 65 (Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale) e dell'articolo 13 della Legge Regione Abruzzo 20 novembre 2013, n. 42, disciplina l'organizzazione, le attività, il funzionamento e le funzioni del Servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale dell'associazione intercomunale fra i Comuni di Carsoli, Oricola, Pereto e Rocca di Botte, istituito con la Convenzione sottoscritta in data 26 Febbraio 2014.
2. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si osservano le norme di legge statali e regionali, gli accordi previsti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e gli atti di contrattazione a livello locale, le disposizioni contenute nell'Atto di Convenzione, negli Statuti degli Enti associati, nei Regolamenti comunali degli uffici e dei servizi e nel vigente Regolamento Comunale di Polizia Municipale dei Comuni associati per quanto applicabile.

Art. 2

**Istituzione del Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa
Locale**

1. In esecuzione della Convenzione stipulata tra i Comuni di Carsoli, Oricola, Pereto e Rocca di Botte in data 26 Febbraio 2014, è istituito il “**Servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale dell'associazione intercomunale fra i Comuni di Carsoli, Oricola, Pereto e Rocca di Botte**” per la gestione, in forma associata tra i Comuni sopracitati, della funzione fondamentale di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale, al fine di assicurare maggiore efficienza e funzionalità nell'espletamento della funzione medesima.

Art. 3

Competenza Territoriale

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale è quello del territorio dei Comuni aderenti alla Convenzione.
2. A tali fini, le attività del personale del Servizio associato di Polizia Municipale e di Polizia Amministrativa Locale sono svolte nell'ambito del territorio dei Comuni aderenti alla Convenzione, senza necessità di ulteriore autorizzazione.
3. Sono consentite le missioni esterne al territorio per soli fini di collegamento e di rappresentanza.
4. Il personale di Polizia Municipale e di Polizia Amministrativa Locale può compiere, fuori del territorio di competenza, le missioni per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Locale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sulla base di appositi piani concordati tra le Amministrazioni interessate.

Art. 4
Funzioni

1. Il Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale provvede allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti dalle disposizioni vigenti e dalle direttive della Conferenza dei Sindaci, privilegiando la prevenzione e l'educazione del cittadino.
2. Gli addetti al Servizio associato provvedono, in particolare, nel territorio di competenza, a svolgere le seguenti funzioni:
 - a) Vigilare sull'osservanza delle leggi e dei Regolamenti emanati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni aderenti, nonché sull'osservanza delle ordinanze e dei provvedimenti amministrativi, procedendo all'accertamento delle relative violazioni e irrogando, ove competenti, le relative sanzioni, con particolare riferimento a quelle concernenti:
 - la polizia urbana e rurale, tributaria, mortuaria;
 - l'edilizia;
 - il commercio su aree private e su aree pubbliche;
 - i pubblici esercizi e le attività ricettive;
 - l'igiene e la sanità pubblica;
 - la tutela ambientale;
 - b) Svolgere i compiti di Polizia Stradale attribuiti dalla legge alla Polizia Locale;
 - c) Assolvere a compiti di informazione, accertamento, raccolta e rilevazione dei dati connessi alle funzioni istituzionali o richieste dalle competenti Autorità;
 - d) Prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali, nell'interesse dei Comuni associati;
 - e) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privato infortunio, e svolgere funzioni attinenti alla predisposizione di servizi, nonché di collaborazione ai servizi ed alle operazioni di protezione civile di competenza dei Comuni aderenti;
 - f) Vigilare sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
 - g) Segnalare alle Autorità competenti disfunzioni o carenze dei servizi pubblici;
 - h) Svolgere funzioni di polizia mortuaria;
 - i) Svolgere attività ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della Legge 65/1986 nell'ambito dei servizi integrati di sicurezza, ai sensi della legislazione vigente in materia.
3. Gli addetti al Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale non possono essere destinati a compiti o mansioni diversi da quelli tassativamente indicati dalla normativa vigente.

Art. 5

Organi di indirizzo e controllo politico-amministrativo

1. Ai sensi dell'articolo 5 della Convenzione, la struttura direzionale del Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale è composto dai Sindaci e dalla Conferenza dei Sindaci.
2. Ciascun Sindaco è autorità di Polizia Locale nel proprio Comune ed esercita le funzioni di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale attraverso il Sindaco del Comune Capofila, salvo il caso in cui si tratti di fare eseguire ordini contingibili e urgenti (art. 54, commi 2 e 3 della Legge n° 267/00). Ogni struttura interna dei Comuni aderenti curerà i rapporti direttamente con il Comandante del Servizio associato.
3. La Conferenza dei Sindaci è organo direzionale collegiale, composto dai Sindaci dei Comuni associati ovvero dai soggetti all'uopo delegati.

4. La Conferenza dei Sindaci svolge funzioni di indirizzo e di sovrintendenza generale sul funzionamento della funzione convenzionata, nonché di verifica e controllo sull'attività gestionale del Servizio associato. Essa si pronuncia su tutte le questioni che dovessero insorgere nella gestione associata della funzione; elabora le politiche di sicurezza; predispone il programma di massima sugli interventi da realizzarsi. La stessa, inoltre, è responsabile dell'attuazione della Legge Regionale n. 42/2013
5. In particolare, compete alla Conferenza dei Sindaci:
 - dettare gli indirizzi e gli obiettivi specifici generali da raggiungersi attraverso le attività del Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale;
 - proporre al Responsabile dell'Ufficio Associato o agli Organi Comunali, nel rispetto delle competenze di legge, la disciplina di dettaglio di particolari aspetti del servizio (reperibilità, criteri di acquisto ed assegnazione dei mezzi e delle attrezzature, utilizzo dei materiali, mezzi e attrezzature, dipendenti, ecc.);
 - approvare il piano delle spese e delle entrate proposto dal Responsabile dell'Ufficio, di concerto con i funzionari competenti di ciascun Comune aderente;
 - esaminare e deliberare in ordine alle eventuali nuove richieste di ingresso ovvero di recesso dalla Convenzione, ferma restando la competenza dei Consigli comunali degli Enti aderenti in ordine alla definitiva deliberazione di ammissione di nuovi Comuni;
 - approvare la Relazione annuale sul Servizio svolto in forma associata predisposta dal Responsabile dell'Ufficio Associato e da comunicare ai singoli Consigli Comunali dei Comuni associati.

Art. 6

Attribuzioni e funzioni del Sindaco del Comune Capofila

1. Ai fini organizzativi e di coordinamento su tutto il territorio interessato, la dipendenza funzionale del Servizio è attribuita al Sindaco del Comune Capofila.
2. A tal fine, il predetto Sindaco impartisce al Comandante le direttive definite dalla Conferenza dei Sindaci e vigila sul buon andamento ed imparzialità del Servizio nel rispetto delle norme e delle disposizioni di legge.

Art. 7

Dotazione Organica

1. La dotazione organica del Servizio associato è la risultante della sommatoria delle dotazioni organiche dei Servizi di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale di ciascun Comune aderente.
2. Qualsiasi variazione della dotazione organica dei Servizi di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale dei singoli Comuni dovrà avere il preventivo assenso della Conferenza dei Sindaci.
3. Ciascun Comune, per l'istituzione e l'attivazione del Servizio associato, mette a disposizione il personale attualmente in servizio.
4. Il personale del Servizio associato conserva il rapporto organico e di dipendenza con il Comune di appartenenza, mentre il rapporto funzionale è in capo all'Ufficio Associato.
5. La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed economicità, dovrà tenere conto:
 - della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi nei comuni aderenti;
 - della dimensione del territorio di competenza;
 - della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;

- delle caratteristiche socio-economiche dei Comuni;
 - delle fasce orarie di operatività del servizio;
 - degli indici medi annuali delle violazioni alle norme;
 - di ogni altro elemento ritenuto utile.
6. La Conferenza dei Sindaci provvede a verificare periodicamente e/o su segnalazione del Responsabile del Servizio Associato la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che le dotazioni organiche delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza dei servizi.

Art. 8

Figure professionali e rapporto gerarchico

1. Tutto il personale del Servizio Associato dipende gerarchicamente dal Comandante del Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale.
2. Fermo restando il sistema di classificazione determinato dai C.C.N.L. vigenti, la struttura organizzativa del Servizio è ulteriormente articolato in ruoli, all'interno dei quali gli addetti sono collocati in base al grado loro attribuito nel rispetto della categoria professionale, come di seguito specificato:
 - A) Ruolo Comandanti e Responsabili di Servizio:
 - 1) Dirigente;
 - 2) Commissario;
 - 3) Ispettore;
 - 4) Sovrintendente;
 - B) Ruolo Addetti al coordinamento e controllo:
 - 1) Commissario;
 - 2) Ispettore;
 - 3) Sovrintendente;
 - C) Ruolo Agenti:
 - 1) Assistente;
 - 2) Agente.
3. Con apposito Regolamento Regionale saranno stabiliti la foggia, nonché i criteri e le modalità di attribuzione dei gradi agli addetti di Polizia Locale e l'uso dei distintivi di funzione.
4. Salvo quanto previsto dal precedente comma 1, l'ordinamento gerarchico del Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale è rappresentato dal grado; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso.
5. Gli appartenenti al Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dai superiori, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, dei regolamenti e dei contratti vigenti in materia.
6. A prescindere dalla qualifica, funzione, grado, ufficio territoriale di assegnazione, tutti gli operatori del Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale sono tenuti a:
 - garantire, con il loro personale contribuito professionale, la funzionalità e l'efficienza del Servizio;
 - concorrere, con gli altri uffici amministrativi (nei limiti di rispettiva competenza), alla cura, promozione e tutela della comunità, del territorio e delle attività locali;
 - collaborare con le altre forze di polizia (nazionali e locali) per il perseguimento dei rispettivi compiti di istituto.

Art. 9

Qualifica e gradi

1. Fino all'approvazione del Regolamento Regionale di cui all'art. 26 della L.R. n. 42/2013 e dei provvedimenti previsti dagli articoli 10, 20 e 21 della medesima L.R. n. 42/2013, trova applicazione il disposto della Legge Regionale 2 agosto 1997, n. 83, in virtù della quale gli addetti alla polizia municipale, distinti in Comandante, ufficiali, sottufficiali e operatori (agenti), sono identificabili attraverso i gradi conferiti secondo le disposizioni del presente Regolamento.
2. Gli appartenenti al Servizio ovvero al Corpo unico di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale rivestono i seguenti gradi:
 - a) Comandante – Ufficiale – (Ufficiale di P.G.): Capitano
 - b) Addetti al coordinamento e al controllo – Sottufficiali- (Ufficiali di P.G.):
 - Istruttore coordinatore vicario (vice comandante): Maresciallo capo
 - Istruttore coordinatore responsabile di Sede operativa: Maresciallo
 - Istruttore anziano: dipendente con oltre 25 anni di servizio Brigadiere;
 - c) Agenti - Operatori – (Agenti di P.G.):
 - Istruttore: Cat. C con 10 anni nel grado di agente scelto oppure 20 anni nel grado di Agente Assistente
 - Istruttore: Cat. C con 10 anni nel ruolo di Agente scelto
 - Agente: prima nomina Nessun grado.
3. Le caratteristiche delle uniformi e dei relativi distintivi di grado e le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla Polizia Locale sono conformi a quanto prescritto dalle norme regionali di riferimento.
4. Anche in caso di scioglimento del Servizio associato, i gradi attribuiti non possono essere revocati salvo che per motivi disciplinari.

Art. 10

Criteri di attribuzione degli incarichi e conferimento dei gradi

1. Per l'attribuzione degli incarichi e il conferimento dei gradi per il Comandante e per gli addetti al coordinamento e controllo provvede:
 - a) per il Comandante: il Sindaco del Comune Capofila, previa deliberazione della Conferenza dei Sindaci, con uno o più decreti;
 - b) per il restante personale: il Comandante con propri atti gestionali, tenendo conto dei seguenti parametri generali:

Addetti al coordinamento e controllo (Ispettori)

PARAMETRI	PUNTEGGIO		
Attitudine	1	2	3
Partecipazione	1	2	3
Rispetto dei tempi	1	2	3
Professionalità	1	2	3
Anzianità di servizio (1)	1	2	3
Titoli di studio (2)	1	2	3
Incarichi speciali e/o superiori ricoperti	1	2	3
Curriculum	1	2	3

(1) Fino a 10 anni: punti 1 – oltre 10 anni e fino a 20: punti 2 – oltre 20 anni: punti 3

(2) Laurea triennale: punti 1 – Laurea V.O., Specialistica, Magistrale: punti 2 – Specializzazione/Master post laurea: punti 3 (Viene valutato solo il titolo più alto).

Assistenti:

GRADO	ANZIANITÀ
ASSISTENTE	L'agente collocato in Categoria C e con 10 anni di attività nel grado e con valutazione positiva del servizio svolto, compresa l'assenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo quinquennio.
AGENTE SCELTO	L'agente collocato in C1 e superiore con 10 anni di servizio e valutazione positiva del servizio svolto e l'assenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo quinquennio.

2. I provvedimenti assunti vengono inviati alla Conferenza dei Sindaci ed ai Comuni interessati.
3. Ai fini della omogeneizzazione dei gradi assegnati dai singoli Comuni, al personale in servizio alla data di effettivo avvio della gestione associata, sarà garantito il mantenimento del grado in possesso in tale data.
4. Il conferimento dei gradi è, comunque, subordinato all'assenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, ad eccezione del rimprovero semplice.

Art. 11 Comandante

1. Fermi restando i requisiti di legge, il ruolo di Comandante può essere attribuito solo a personale inquadrato nei ruoli della Polizia Locale. La funzione di Comandante è incompatibile con lo svolgimento di altre funzioni o incarichi all'interno dei Comuni aderenti.
2. Il Comandante riveste la qualifica apicale ed in nessun caso può essere posto alle dipendenze del Responsabile di diversa Area, o Settore, o Servizio, o altra unità organizzativa amministrativa, comunque denominata.
3. Il Comandante della Polizia Locale attua gli indirizzi dati dalla Conferenza dei Sindaci, come meglio precisati dalle direttive del Sindaco del Comune Capofila, ed è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'organizzazione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico ed operativo del personale appartenente al Servizio, nonché di quanto previsto dall'art. 45, comma 4, del D.Lgs. 165/2001.
4. Il Comandante è responsabile dello svolgimento delle attività di competenza del Servizio, emana gli ordini e le disposizioni organizzative ed operative, vigilando sul rispetto di essi.
5. Ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e nei limiti delle funzioni di istituto, il Comandante svolge tutte le funzioni previste dall'articolo 107, commi 2 e 3, del medesimo Decreto Legislativo.
6. Il Comandante, inoltre, in qualità di Responsabile del Servizio associato, ha la responsabilità esclusiva in ordine a:
 - a) attività di relazione con gli organi direzionali del Servizio Associato (Sindaci e Conferenza dei Sindaci), con le Autorità Amministrative e Giudiziarie, con le altre Forze di Polizia, con i mass-media;
 - b) rappresentanza del Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale;
 - c) realizzazione dei programmi di massima deliberati dalla Conferenza dei Sindaci ed esecuzione delle direttive dei Sindaci;
 - d) tutti gli atti di gestione inerenti il Servizio Associato, ivi compresi gli atti di gestione del personale;
 - e) provvedere al controllo e alla verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta, rispondendo degli stessi;

- f) individuare gli addetti al coordinamento e controllo, attribuendo i relativi gradi ai sensi del precedente articolo 10, e provvedere alla direzione e al coordinamento del personale sottordinato;
 - g) curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi, firmandone le relative proposte;
 - i) esprimere pareri e formulare proposte su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti riguardanti la circolazione stradale di competenza delle Amministrazioni associate;
 - j) segnalare al Sindaco del Comune Capofila e alla Conferenza dei Sindaci fatti e situazioni allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi;
 - k) provvedere a quanto altro previsto secondo i compiti istituzionali demandati dalla Legge n. 65/1986 e dalle Leggi Regionali n. 42/2013 e n. 83/1997;
 - l) partecipare alla Conferenza dei Sindaci e curare i rapporti con la medesima, procedendo altresì alla verbalizzazione delle relative sedute;
 - m) porre in essere tutti gli atti necessari per l'attuazione degli obiettivi fissati dalla Conferenza dei Sindaci, come meglio specificati dalle direttive del Sindaco del Comune Capofila;
 - n) sovrintendere all'organizzazione dell'orario di servizio, attuando la massima flessibilità nell'articolazione dello stesso.
7. Il Responsabile del servizio cura che le risorse professionali, tecniche, finanziarie e materiali assegnate al servizio siano utilizzate in forma equa ed omogenea su tutto il territorio di competenza del Servizio Associato.
8. L'equa distribuzione di servizi e risorse è rendicontata in via successiva sull'arco temporale dell'anno solare; ogni sperequazione che dovesse emergere in sede consuntiva, anche se validamente giustificata, deve essere compensata fra i Comuni associati secondo specifici accordi da determinarsi nella Conferenza dei Sindaci.

Art. 12

Funzioni vicarie

1. In caso di assenza o impedimento del Comandante, le relative funzioni sono espletate dall'addetto al coordinamento e controllo nominato vicario (Vice Comandante); in mancanza di entrambi, le funzioni possono essere temporaneamente conferite al personale del Servizio di pari categoria, ovvero al personale di categoria immediatamente inferiore.
2. Il Vicario, proposto dal Comandante sulla base di criteri oggettivi preventivamente approvati dalla Conferenza dei Sindaci, viene individuato dalla Conferenza dei Sindaci e nominato dal Sindaco del Comune Capofila.
3. In caso di assenza del Vicario, dette funzioni spettano all'addetto al coordinamento e controllo di grado più elevato secondo il rapporto gerarchico di cui al precedente articolo 9.
4. L'addetto con funzioni vicarie coadiuva il Comandante, specie per quanto concerne la direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale, e disimpegna gli incarichi che dal Comandante gli sono affidati.
5. In caso di vacanza del posto nella dotazione organica, nelle more di espletamento del concorso, le funzioni possono essere conferite per un massimo di sei mesi al personale di Polizia Locale interno all'Ente che abbia maturato almeno cinque anni di appartenenza nella categoria richiesta per lo svolgimento di tale incarico ovvero, in mancanza, nella categoria immediatamente inferiore.
6. L'affidamento a personale esterno agli Enti aderenti dell'incarico a tempo determinato di Comandante del Servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale,

previo accertamento dell'impossibilità di far ricorso al personale interno, è subordinato al possesso del requisito individuale di espletamento di funzioni di Comandante del Servizio di Polizia Locale per un periodo di almeno cinque anni, con inquadramento nella categoria necessaria a ricoprire il posto vacante.

7. Qualora l'Ente si trovi nell'impossibilità di individuare il soggetto avente i requisiti di cui al comma 5 può affidare l'incarico a soggetti appartenenti a forze di polizia dello Stato che abbiano espletato funzioni di Comandante per un periodo di almeno cinque anni, con inquadramento nella categoria necessaria a ricoprire il posto vacante.

Art. 13

Addetto al coordinamento e/o al controllo

1. L'Addetto al coordinamento e/o al controllo collabora con il Comandante nell'attività di coordinamento e nella verifica dei servizi e programmi stabiliti per i diversi tipi di specializzazione, di intervento e di vigilanza.
2. Egli sottopone al Comandante proposte e provvedimenti tesi all'ottimizzazione dei servizi in rapporto alle varie esigenze che si evidenziano.

Art. 14

Agente e Assistente di Polizia Locale

1. L'Agente e Assistente di Polizia Locale svolge attività professionale con l'uso complesso di dati per l'espletamento delle prestazioni lavorative inerenti le funzioni di Polizia Locale, quali specificatamente previste dalla Legge n° 65/86 e dalla L.R. n. 42/2013. Svolge interventi di vigilanza, controllo, prevenzione e repressione nell'ambito degli ordini di servizio impartiti dal personale sovraordinato, collaborando con questo alla realizzazione dei programmi e degli interventi. Cura il corretto uso e la manutenzione degli strumenti operativi, ivi compresi gli automezzi e quant'altro assegnato al Servizio.
2. L'Assistente può, su specifica disposizione del Comandante, coordinare un gruppo operativo. Nelle pattuglie con Agenti svolge il ruolo di capopattuglia.

Art. 15

Organizzazione del Servizio

1. Per l'espletamento dei compiti di istituto il Servizio Associato di Polizia Locale è organizzato, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alle caratteristiche del territorio. Il Comandante, sentita la Conferenza dei Sindaci, emana disposizioni organizzative per l'eventuale attività di sportello presso i singoli Comuni, secondo le necessità del caso, previa adeguata informativa all'utenza stessa.
2. Il Comandante dispone l'assegnazione degli incarichi tenendo conto dei criteri di capacità e preparazione professionale, titolo di studio e delle attitudini personali, di cui al precedente art. 10. All'interno del Servizio è fatto comunque salvo il principio della piena mobilità, flessibilità e interscambiabilità delle funzioni, nel rispetto della categoria di appartenenza e del grado.

Art. 16

Struttura del Servizio

1. Il Servizio Associato di Polizia Municipale è articolato strutturalmente in un ufficio comune ed eventualmente, a seconda delle esigenze, in uffici periferici nel territorio dei Comuni associati.

2. A prescindere dall'ufficio di assegnazione, tutto il personale assegnato alla Polizia Municipale dei Comuni associati svolge le funzioni di istituto alle dirette dipendenze del Comandante del Servizio Associato.
3. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento e con esclusione dell'attribuzione di funzioni e responsabilità al Comandante, si intende revocata ogni altra responsabilità organizzativa e/o procedimentale precedentemente attribuita al personale degli uffici distaccati.
4. Tutte le direttive, disposizioni, richieste, esigenze, proposte, comunicazioni provenienti dai Sindaci, dalla Conferenza dei Sindaci, dagli uffici delle amministrazioni comunali associate, da altre amministrazioni, da altri soggetti pubblici o privati, sono trasmessi senza ritardo al Comandante ovvero al Responsabile di procedimento (se nominato). In caso di dubbio sull'attribuzione della competenza procedimentale l'operatore deve sottoporre immediatamente l'atto ricevuto al Comandante, che individua il responsabile del procedimento.
5. Nello svolgimento delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza gli operatori di polizia municipale eseguono immediatamente e senza indugio gli ordini impartiti dalle rispettive Autorità (giudiziaria e di pubblica sicurezza) informando il Comandante.
6. Ove gli operatori di polizia municipale ravvisino elementi rilevanti per l'ordine e la sicurezza pubblica ovvero apprendano notizie di reato, fatti salvi gli altri obblighi di legge, devono relazionarne senza ritardo al Comandante.

Art. 17

Responsabilità di procedimento e degli uffici

1. Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, e fatte salve le attribuzioni previste dalla legislazione vigente in capo ad ogni singolo operatore di Polizia Municipale, il Comandante del Servizio associato è da considerarsi responsabile per tutti i procedimenti di competenza della Polizia Municipale e della Polizia Amministrativa Locale nel territorio dei Comuni associati.
2. Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, il Comandante, in qualità di Responsabile del Servizio Associato, può delegare (e revocare con provvedimento motivato) ad altro personale le responsabilità procedurali. Il provvedimento deve contenere la descrizione puntuale del procedimento individuato ovvero della categoria di procedimenti oggetto della delega, nonché l'attribuzione di responsabilità. L'atto di delega può contenere direttive e orientamenti vincolanti, la cui inosservanza costituisce motivo di revoca del provvedimento. Il giudizio sull'eventuale inottemperanza a direttive ed orientamenti contenuti nell'atto di delega è di competenza esclusiva del Comandante.

Art. 18

Servizi esterni di Polizia Locale

1. Il personale addetto al Servizio di Polizia Locale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio dei Comuni aderenti alla Convenzione.
Ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 65/1986 il personale può compiere fuori dell'ambito territoriale:
 - a) missioni di collegamento e rappresentanza autorizzate del Comandante o da chi ne fa le veci;
 - b) operazioni di iniziativa durante il servizio in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio intercomunale;
 - c) missioni di soccorso in caso di calamità;

- d) in caso di appositi piani o di accordi tra le Amministrazioni interessate, previa autorizzazione del Sindaco del Comune Capofila e di essi ne va data comunicazione al Prefetto.

Art. 19

Sede del Comando

1. Il Comando del Servizio associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale ha sede presso il Comune di Carsoli.
2. Nei locali del Comando è istituita una sala operativa unificata che garantisce il contatto continuo con gli operatori del servizio esterno, con le sedi operative distaccate.

Art. 20

Ufficio mobile

1. Al fine di assicurare una presenza costante sul territorio della Polizia Locale, potrà essere istituito un ufficio mobile mediante utilizzazione di autoveicolo adeguatamente equipaggiato e dotato di apparecchiature informatiche, di comunicazione, di banche dati, ecc., tale da consentire al personale impiegato di potere espletare in sufficiente autonomia tutti i servizi diretti all'utenza (accertamenti; rilevazioni; acquisizione di notizie; ricevimento di denunce e querele; riscossione di violazioni amministrative; accesso alle banche dati attraverso Internet, ecc.).

SEZIONE II

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 21

Obbligo di intervento

1. Fermo restando quanto previsto dalla legislazione vigente circa l'obbligo di intervento nelle funzioni di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto nei limiti del territorio di competenza e dell'orario di servizio.

Art. 22

Obbligo di permanenza in servizio

1. Quando ricorra una necessità non altrimenti rimediabile, il personale della Polizia locale deve permanere in servizio oltre l'orario stabilito e fino al cessare delle emergenze. In questi casi, la prestazione eccedente il normale orario di lavoro è considerata prestazione di lavoro straordinario.
2. Nei casi di cui al comma 1, quando non possa essere utilmente reperito il Comandante, la protrazione dell'orario di lavoro può essere disposta dal Sindaco dell'Ente interessato o dall'Assessore delegato. In assenza dei predetti è disposta dall'Ufficiale o Agente più alto in grado. La prestazione di lavoro straordinaria per detti eventi contingibili sarà oggetto di eventuale convalida successiva da parte del Comandante.
3. La permanenza in servizio oltre l'orario ordinario di lavoro è limitata al tempo strettamente necessario per rimediare all'evento contingibile e chi la dispone deve adoperarsi, per quanto possibile, a ricercare soluzioni alternative.

Art. 23

Obblighi al termine del servizio

1. Al termine del servizio e fatti salvi gli ulteriori obblighi previsti da leggi e regolamenti, il personale di Polizia:

- relaziona per iscritto al Responsabile su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio;
- ripone materiali e veicoli negli appositi luoghi di custodia, provvedendo a segnalare eventuali danneggiamenti;
- provvede a integrare le dotazioni mancanti e si adopera per rendere immediatamente fruibile ed efficiente la strumentazione ed i veicoli in dotazione;
- deposita presso gli uffici i verbali, le relazioni ed ogni altro documento che debba essere ivi conservato;
- osserva le norme sullo scarico e la custodia delle armi, previste nei rispettivi regolamenti;
- controlla che nei locali assegnati al Servizio non permangano persone estranee;
- controlla che locali e beni mobili rimangano in custodia di altro personale del Servizio ovvero adottano idonee misure atte ad impedire l'accesso e l'uso ad estranei.

Art. 24

Ferie, straordinari, recuperi

1. Gli appartenenti al Corpo unico di Polizia locale usufruiscono annualmente delle ferie loro spettanti ai sensi della normativa contrattuale vigente.
2. Quale atto di gestione del personale, il Comandante autorizza ferie, prestazioni di lavoro straordinarie e recuperi, predisponendo entro il 30 aprile di ogni anno il programma ferie del personale assegnato al servizio medesimo.
3. Di norma il personale assente per ferie non può superare il 50% della forza effettiva e comunque il contingente disponibile deve essere tale da garantire i servizi minimi essenziali sull'intero territorio dei Comuni associati.
4. Per le ferie del Comandante provvede il Sindaco del Comune capofila.
5. Delle ferie concesse al personale viene data comunicazione al Comune di provenienza del dipendente.

Art. 25

Malattia

1. Il personale del Servizio Associato di Polizia Municipale e di Polizia Amministrativa locale che, per motivi di malattia, sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne tempestivo avviso al Comando, salvo comprovato impedimento.
2. Ricevuta la comunicazione di malattia, il Comando informa il Comune di provenienza del dipendente.

Art. 26

Orari di servizio e riposo settimanale e giornaliero

1. Il Servizio di Polizia Municipale e di Polizia Amministrativa locale è reso e garantito su sette giorni settimanali. L'orario normale di servizio per il personale di Polizia Municipale e di Polizia Amministrativa locale è basato, come quello degli altri dipendenti comunali, secondo le norme del CCNL, da svolgersi di massima in due turni: giornaliero e pomeridiano.
2. Il personale assegnato osserva l'orario di lavoro determinato nel programma di servizio settimanale predisposto dal Responsabile del Servizio Associato.
3. Il programma di servizio settimanale ed ogni sua eventuale variazione è affisso presso il Comando e comunicato agli uffici distaccati sul territorio, anche per via telematica e senza obbligo di notifica personale, con anticipo di almeno 48 ore rispetto alla vigenza; è altresì comunicato nel medesimo termine alle rispettive Amministrazioni comunali.

4. Il personale assegnato al Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale ha l'obbligo di prendere visione ed osservare scrupolosamente il programma di servizio settimanale; ha altresì l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni fatto ed evento che determini l'impossibilità alla prestazione lavorativa predeterminata
5. Qualora vi siano specifiche esigenze di servizio, il Comandante potrà attuare forme di orario articolato. Tuttavia, quando le esigenze dei servizi lo richiedano, gli operatori sono tenuti a prestare servizio anche per un numero superiore di ore con le modalità previste dalle norme contrattuali. In caso di impossibilità dell'operatore ad iniziare il proprio turno di servizio, il medesimo deve darne notizia al Comando entro trenta minuti dall'inizio del turno comandato, indicandone succintamente le motivazioni.
6. Ogni prestazione lavorativa eccedente l'orario di servizio ordinario (articolato su turni determinati ai sensi del precedente comma) è da considerarsi prestazione di lavoro straordinaria e come tale deve essere autorizzata (dal Comandante) con le modalità di cui all'art. 22.
7. In relazione alle esigenze del territorio e delle comunità di riferimento, è facoltà del Comandante determinare variazioni nell'orario ordinario con soppressione temporanea del turno del mattino o del turno del pomeriggio ed istituzione di un turno ordinario serale/notturno.
8. Il riposo settimanale si effettua di preferenza nella giornata di domenica. Qualora per esigenze di servizio non sia possibile autorizzare il godimento del riposo settimanale nella giornata di domenica, il Comandante ne autorizza il beneficio in altro giorno feriale.
9. L'articolazione dell'orario ordinario di lavoro deve prevedere in favore del lavoratore un riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive; anche nel caso di prestazioni di lavoro straordinarie per le quali non possa essere rispettato il periodo di riposo di cui al precedente periodo, deve comunque essere garantito una pausa adeguata per il recupero delle energie psico-fisiche del personale.
10. Qualora l'orario di lavoro giornaliero (ordinario e straordinario) ecceda le 6 ore, deve essere prevista una pausa intermedia adeguata al recupero delle energie psico-fisiche e, comunque, non inferiore al minimo stabilito in sede legislativa e di contrattazione sindacale.
11. Previa intesa con le competenti autorità di pubblica sicurezza, nell'ambito dei servizi integrati di sicurezza, potranno essere disposti anche servizi notturni di presidio del territorio previa valutazione dell'idoneità del personale, degli autoveicoli, degli strumenti operativi, delle armi.
12. Per le particolari funzioni svolte, il Comandante osserva l'orario generale di lavoro previsto per il personale comunale organizzando la propria attività con autonomia e flessibilità, assicurando adeguata presenza presso la sede del Corpo.

Art. 27

Reperibilità

1. E' istituito un servizio di reperibilità per il personale del Servizio Associato di Polizia Municipale e di Polizia Amministrativa Locale secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.
2. La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto.
3. La reperibilità può essere attivata inoltre nei casi dovuti a calamità ad eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

SEZIONE III

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 28

Disciplina in servizio

1. Il personale del Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale deve prestare la propria opera nell'interesse esclusivo della collettività e della pubblica amministrazione.
2. E' fatto obbligo concorrere al buon andamento del servizio, disimpegnando le attribuzioni assegnate con attività diligente e puntuale ed avendo cura di svolgere le mansioni nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni e direttive impartite dai superiori. Nella fattispecie deve:
 - a) osservare con diligenza le norme di legge e di regolamento, nonché le direttive e le disposizioni del Comando;
 - b) collaborare attivamente al perseguimento delle finalità di istituto e alla realizzazione dei programmi operativi;
 - c) mantenere costantemente un contegno professionale e comportamenti consoni alle qualifiche ricoperte;
 - d) assumere comportamenti cortesi, corretti e disponibili nei riguardi dell'Autorità, dei colleghi e delle persone;
 - e) evitare comportamenti o giudizi lesivi del prestigio delle istituzioni pubbliche e della dignità delle persone;
 - f) rispettare il segreto d'ufficio e la tutela della privacy;
 - g) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;
 - h) rispettare l'orario di lavoro e non assentarsi dal servizio senza autorizzazione;
 - i) presentarsi in servizio all'ora fissata dall'ordine di servizio, presso il Comando o, in casi eccezionali, nel luogo stabilito dai superiori, in divisa e in perfetto ordine, nella persona e nell'uniforme;
 - j) avere cura dei locali, arredi, veicoli, strumentazioni, materiali assegnati al servizio ed utilizzarli con perizia ed accortezza per le sole finalità di istituto;
 - k) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
 - l) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione;
 - m) osservare in ogni caso quanto stabilito dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti.
4. E' fatto divieto di assumere qualsiasi tipo di comportamento discriminatorio nei confronti delle persone (cittadini italiani, stranieri e apolidi) in ragione del sesso, della provenienza geografica, dell'etnia, della lingua, della religione, delle opinioni politiche, delle condizioni personali e sociali. Fatte salve ulteriori sanzioni, l'inosservanza della presente disposizione è considerata grave mancanza ai doveri di disciplina e comportamento; è considerato parimenti responsabile l'operatore del Servizio Associato che, assistendo ad atteggiamento discriminatorio posto in essere da un collega, non provveda a denunciarne il comportamento nelle forme previste dal presente Regolamento.
5. E' fatto divieto di assumere atteggiamenti intimidatori e comunque in danno, anche psicologico e relazionale, dei colleghi di servizio. Salve ulteriori sanzioni, le azioni di mobbing, individuali e collettive, sono da considerarsi grave mancanza disciplinare.

6. L'inosservanza reiterata e manifesta di ordini, disposizioni e direttive dei superiori gerarchici nonché ogni forma di insubordinazione gerarchica, sono considerate gravi mancanze disciplinari.
7. E' altresì considerata insubordinazione la critica, in presenza di terzi, di ordini o direttive dei superiori gerarchici e dell'Autorità.
8. L'occorrere degli atteggiamenti insubordinati in presenza di persone estranee al servizio è considerata circostanza aggravante, in quanto lesiva del prestigio del Servizio medesimo.
9. Non è considerata insubordinazione il rifiuto di compiere atti od omissioni che costituiscono violazione delle leggi penali. In tali evenienze chi riceve l'ordine si astiene dal darvi esecuzione e ne informa tempestivamente il Responsabile del Servizio.

Art. 29

Istanze e reclami

1. Gli appartenenti al Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale rivolgono direttamente al Comandante le richieste di colloquio, le istanze ed i reclami, nonché ogni altra comunicazione inerente il Servizio.
2. Il Comandante non può recusare di ricevere le istanze ed i reclami. Dopo avere, eventualmente, espresso il proprio parere per iscritto, deve trasmettere a chi di dovere le istanze e i reclami del personale sottoposto.

Art. 30

Il saluto

1. Il saluto, quale norma di buona educazione ed espressione formale del decoro del Servizio, è atto doveroso da parte personale del Servizio Associato che indossa l'uniforme.
2. Il saluto in forma civile è dovuto alla generalità dei cittadini.
3. Il saluto in forma militare è destinato soltanto alla bandiera nazionale, al Capo dello Stato, alle Autorità rappresentative di istituzioni pubbliche (civili, militari e religiose), ai superiori gerarchici, nonché ai cortei funebri.
4. Il saluto in forma militare si esegue portando la mano destra, aperta e a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla. Nel caso l'operatore sia privo di copricapo, si porrà sull'attenti in atteggiamento formale.
5. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale impegnato in servizi per i quali il saluto costituisce impedimento e/o intralcio;
 - b) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
 - c) il personale in servizio di scorta ai gonfaloni civici o alla bandiera nazionale.

SEZIONE IV

DOTAZIONI TECNICHE E STRUMENTALI

Art. 31

Acquisizioni strumentali e tecniche in regime associato

1. I materiali, i veicoli, le strumentazioni, i servizi, le forniture ed ogni altro bene acquisito in regime associato è impiegato con criteri di equità in favore delle Amministrazioni associate e per le sole finalità istituzionali della Polizia Municipale e della Polizia Amministrativa Locale.

2. Le acquisizioni avvengono con atti formali del Comandante in nome e per conto dell'Ente coordinatore.

Art. 32

Custodia e conservazione delle dotazioni, attrezzature e documenti

1. Fatto salvo quanto disposto dai Regolamenti comunali sull'armamento della Polizia Locale, gli appartenenti al Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale sono responsabili della custodia e conservazione delle dotazioni, attrezzature, materiali e documenti loro affidati o dei quali vengano in possesso per motivi di servizio.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere segnalati tempestivamente e per iscritto al Comando.
3. I locali destinati alla Polizia Locale e Polizia Amministrativa Locale ed in particolare quelli destinati al ricevimento del pubblico e delle Autorità devono essere mantenuti costantemente in ordine e rappresentare in maniera decorosa il Servizio.

Art. 33

Veicoli

1. I veicoli destinati al Servizio Associato:
 - a) sono quelli assegnati dalle rispettive Amministrazioni comunali agli uffici di Polizia Municipale, nonché quelli acquistati in regime associato;
 - b) devono presentare arredi funzionali e identificativi conformi alle norme vigenti;
 - c) devono essere mantenuti in perfetta efficienza ed essere sostituiti allorché vengano a mancare le condizioni di sicurezza minime per il loro impiego nei servizi di Polizia Stradale;
 - d) possono essere condotti soltanto da personale in uniforme del Servizio Associato;
 - e) devono essere mantenuti costantemente puliti ed in ordine.
2. Il personale che si accinge a condurre il veicolo di servizio deve, in via preventiva, assicurarsi dell'integrità ed efficienza del mezzo, provvedendo alla manutenzione ordinaria del medesimo (controllo liquido refrigerante, olio motore, pressione gomme, ruota di scorta, verifica dotazioni, controllo documenti, ecc.).
3. Il personale che conduce ovvero è trasportato sul veicolo di servizio deve utilizzarlo per le sole finalità di istituto e, fatti salvi i servizi d'emergenza, osservare scrupolosamente le norme del Codice della Strada. La deroga alle norme del Codice della Strada e l'utilizzo dei dispositivi di segnalazione luminosa e acustica per interventi d'emergenza è disciplinato da norme di legge e deve comunque essere limitato al minimo indispensabile.
4. Il personale che ha utilizzato il veicolo di servizio deve riconsegnarlo in condizioni di piena efficienza e rifornito di carburante. Deve segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti e/o disfunzioni e provvedere al più presto all'affidamento a terzi per l'opera di manutenzione straordinaria. Provvede immediatamente prima della consegna alla manutenzione ordinaria del veicolo e all'integrazione delle dotazioni.

Art. 34

Comunicazioni e informazione

1. Tutto il personale che espleta servizio esterno deve recare al seguito, acceso e perfettamente funzionante una radio ricetrasmittente ovvero un telefono cellulare di servizio, con il quale possa essere reperito dal Comando, dai colleghi e dall'utenza.
2. E' consentito il porto di telefoni cellulari personali purché il loro utilizzo non rechi manifesto nocumento al servizio prestato.

3. E' fatto obbligo al personale dare la più ampia informazione ai cittadini dei recapiti (numero telefono d'ufficio, numero cellulare d'ufficio, e-mail, indirizzi, siti internet, ecc.) della Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale. Le forme di tale pubblicità saranno concordate con il Responsabile del Servizio.
4. Gli orari di ricevimento del pubblico devono:
 - essere comunicati all'utenza in via preventiva ed in forme idonee;
 - essere armonizzati con gli orari degli altri uffici dell'amministrazione;
 - corrispondere alle esigenze della comunità;
 - non ostacolare l'espletamento delle prevalenti funzioni di istituto;
 - garantire l'accesso del pubblico al servizio e garantire trasparenza e informazione.
5. Per quanto di competenza, il personale del Servizio Associato collabora attivamente alla creazione ed aggiornamento del sito web comunale, fornendo le informazioni ed i dati ritenuti più utili. Ogni informazione conferita per dette finalità dovrà essere preventivamente sottoposta al Responsabile del Servizio, in qualità di Responsabile per l'accesso agli atti della Polizia Municipale.
6. Il personale degli uffici distaccati di Polizia Municipale deve fornire periodicamente e con puntualità ogni tipo di informazione inerente il Servizio che sia espressamente richiesta dal Comando. A tal fine provvederà ad ordinare e revisionare archivi cartacei ed informatici ed alla regolare tenuta di registri, elenchi e statistiche.

Art. 35

Armi

1. Il personale al quale è assegnata l'arma in via continuativa per ragioni di istituto ne cura la detenzione, il porto, l'uso, il trasporto e la manutenzione secondo quanto disposto dalle leggi vigenti e in osservanza al rispettivo Regolamento comunale sull'armamento della Polizia Municipale.
2. Apposito Regolamento unico disciplinerà meglio l'uso delle armi da parte del Servizio Associato.
3. Il personale del Servizio Associato di Polizia Municipale e di Polizia Amministrativa Locale porta l'arma di servizio su tutto il territorio di competenza.

Art. 36

Uniforme

1. Gli appartenenti al Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale prestano servizio in uniforme, da indossare in maniera completa durante i servizi sul territorio; per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo.
2. Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi di abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copricapo e i manicotti sugli avambracci, di tessuto rifrangente di colore bianco o grigio argento a luce riflessa bianca.
3. Il personale che effettua servizio in ambienti caratterizzati da elementi di particolare pericolo (quali cantieri edili, edifici fatiscenti, località impervie, ecc.) ovvero è esposto a fattori di rischio prevedibili (gas, fumo, polveri, sostanze nocive e/o tossiche, ecc.) ha il diritto di poter utilizzare adeguati strumenti di protezione a tutela della propria incolumità ed integrità fisica. In difetto di dette dotazioni il personale si ritiene legittimamente dispensato dall'adempiere interventi che possano arrecare pregiudizio alla salute.
4. L'attività può essere svolta in abito civile, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico operativo e previa autorizzazione del Comandante.

5. Per i servizi di rappresentanza e di scorta al gonfalone dovrà essere indossata l'alta uniforme.
6. L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.
7. La foggia dell'uniforme di servizio, i distintivi e simboli di grado sono quelli previsti dalla legge regionale e dal suo Regolamento attuativo.
8. E' vietato modificare l'uniforme di servizio o aggiungervi simboli e/o distintivi di grado non previsti dalla legge regionale e dal suo Regolamento attuativo.

Art. 37

Placca di servizio

1. Al personale del Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale è assegnata una placca di riconoscimento, recante il numero di matricola, da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.
2. Le caratteristiche della placca sono quelle stabilite dalla legge regionale vigente in materia e dal suo Regolamento attuativo.
3. Il personale deve conservarla con cura e denunciare immediatamente l'eventuale smarrimento al Comando, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.
4. La placca pettorale deve essere restituita al Comando all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa, ed è ritirata a cura del Comando in caso di sospensione dal servizio.

Art. 38

Tessera di riconoscimento

1. Al personale del Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento, conforme al modello predisposto dalla legge regionale vigente e dal suo Regolamento attuativo.
2. La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme, sia in abito civile.
3. Il documento ha validità quinquennale, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.
4. La tessera è ritirata a cura del Comando in caso di sospensione del servizio.
5. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

SEZIONE V RICONOSCIMENTI

Art. 39

Encomi ed elogi

1. Gli appartenenti al Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale che si siano distinti per atti eccezionali di merito e di coraggio, possono essere premiati, in relazione all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:
 - a) compiacimento e nota di merito del Comandante;
 - b) elogio scritto del Comandante;
 - c) encomio semplice del Sindaco del Comune di appartenenza o di altro Comune associato in cui l'operatore ha prestato l'opera meritevole. E' conferito come riconoscimento di applicazione e impegno professionale oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che abbia dimostrato

- attaccamento al servizio, spirito d'iniziativa, capacità professionale e abbia conseguito apprezzabili risultati nei compiti d'istituto;
- d) encomio solenne deliberato dalla Giunta del Comune di appartenenza o di altro Comune associato in cui l'operatore abbia prestato l'opera meritevole. E' conferita al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
 - e) proposta di ricompensa al valore, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da "c" ad "e" del precedente comma è formulata dal Comandante al Sindaco del Comune interessato o al Sindaco capofila e deve contenere una relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro trenta giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.
 3. La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

SEZIONE VI ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 40

Modalità d'accesso

1. Per l'accesso al Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale trovano applicazione le disposizioni previste dalle leggi, dai Regolamenti comunali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dei concorsi.

Art. 41

Formazione professionale

1. Il personale del Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale è tenuto a frequentare periodicamente corsi di formazione e aggiornamento professionale.
2. Il personale manifesta periodicamente le esigenze formative al Comandante che le sottopone al Sindaco Capofila e alle rispettive Amministrazioni.
3. L'aggiornamento professionale viene assicurato anche all'interno del Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale mediante riunioni di addestramento e l'adeguata valorizzazione delle conoscenze specialistiche e tecniche del personale.

SEZIONE VII RAPPORTI ECONOMICI TRA I COMUNI ASSOCIATI

Art. 42

Criteri di riparto delle spese e delle entrate derivanti dalla gestione del servizio

1. Ciascun Comune partecipa alle spese e alle entrate che derivano dalla gestione del Servizio Associato in proporzione al numero di abitanti e all'estensione del territorio, così come definito nella Convenzione sottoscritta in data 26 febbraio 2014.

Art. 43

Preventivo e consuntivo della gestione del servizio

1. Il Comandante, di concerto con il Responsabile del Servizio finanziario del Comune Capofila, propone, compatibilmente con la data di approvazione del Bilancio, alla

Conferenza dei Sindaci due prospetti riassuntivi, uno delle spese effettuate e delle entrate accertate e riscosse nell'anno e uno delle previsioni di spesa per l'anno successivo, inclusivi entrambi del piano di riparto.

Art. 44

Acquisto di beni di investimento

1. I veicoli in dotazione, come pure le attrezzature di ciascun Comune, pur rimanendo di proprietà delle singole Amministrazioni associate, passano nella piena disponibilità, secondo quanto previsto dalla Convenzione, del Servizio Associato di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale, ed avranno le caratteristiche di identificazione disposte dalla vigente normativa.
2. Gli acquisti dei beni in oggetto devono rispettare le previsioni effettuate in sede di bilancio, così come approvato dalla Conferenza dei Sindaci. Qualora ciò non sia possibile, gli acquisti dovranno essere singolarmente e preventivamente autorizzati dalla Conferenza stessa. In caso di nuovi acquisti, spetta a questo ultimo organo individuare il Comune chiamato ad effettuarli, sulla base di procedura esperita dal Comandante. Detti beni entrano nel patrimonio del Comune acquirente, ma gli ammortamenti vengono inseriti nel piano di riparto generale delle spese.

SEZIONE VIII NORME FINALI E DI RINVIO

Art. 45

Approvazione e comunicazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene approvato dalle Giunte delle Amministrazioni comunali associate.
2. La deliberazione della Giunta che approva il Regolamento è pubblicata all'Albo Pretorio del rispettivo Comune.
3. Il Sindaco del Comune Capofila provvede affinché sia data adeguata pubblicità agli atti di approvazione del Regolamento dei Comuni associati.
4. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 11 della L. n. 65/1986, il presente Regolamento, divenuto efficace, è trasmesso al Ministero dell'Interno per tramite dell'Ufficio Territoriale del Governo.

Art. 46

Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento diventa esecutivo con la esecutività della delibera di approvazione.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sostituiscono ogni norma di Regolamento comunale in contrasto con esse.

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Domenico D'Antonio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Dott.ssa Elena Gavazzi

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA
che la presente deliberazione

- E' stata pubblicata sul sito web del Comune – albo pretorio on line – il giorno 18.06.2014 per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 124, c.1 del T.U. 18.08.2000 n. 267/2000 – art. 32 c.5 Legge 18.06.2009 n. 69)
- E' stata compresa nell'elenco prot. n° 5216 in data 18.06.2014 delle delibere comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. 18.08.2000 n. 267)
- E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza comunale, li 18.06.2014

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Elena Gavazzi

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA
che la presente deliberazione

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c.4 del T.U.)
- E' divenuta esecutiva il giorno decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, c.3 del T.U. 267/2000)
- E' stata pubblicata sul sito web del Comune – albo pretorio on line – come prescritto dall'art. 124, c.1, del T.U. n. 267/2000 e dall'art.32 c.5 Legge 18.06.2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

Dalla Residenza comunale, li

Il Segretario Comunale
