

Letto, approvato e sottoscritto,

Il Sindaco  
**Claudia PORZIO**

Il Segretario Comunale  
**Dr. Gianfranco BRERA**

**Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica:**

- Il Responsabile dei servizi amministrativi Dr. Gianfranco BRERA\_\_\_\_\_
- Il Responsabile del servizio tecnico: Geom. Sigismondo INGLESE\_\_\_\_\_
- Il Responsabile del servizio finanziario: Dr. Gianfranco BRERA\_\_\_\_\_

Parere favorevole del Segretario Comunale, in relazione alle proprie competenze, ai sensi dell'art. 49 - comma 2 - del D.Lgs. n. 267/2000 in mancanza del responsabile dei servizi:

Dr. Gianfranco BRERA\_\_\_\_\_

PUBBLICAZIONE N. \_\_\_\_\_

La presente delibera, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Casalbeltrame, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
**Dr. Gianfranco BRERA**

La presente delibera è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

Casalbeltrame, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
**Dr. Gianfranco BRERA**

Letto, approvato e sottoscritto,

Il Sindaco  
**F.to Claudia PORZIO**

Il Segretario Comunale  
**F.to Dr. Gianfranco BRERA**

**Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica:**

- Il Responsabile dei servizi amministrativi : F.to Dr. Gianfranco BRERA
- Il Responsabile del servizio tecnico: F.to Geom. Sigismondo INGLESE
- Il Responsabile del servizio finanziario: F.to Dr. Gianfranco BRERA
- Parere favorevole del Segretario Comunale, in relazione alle proprie competenze, ai sensi dell'art. 49 - comma 2 - del D.Lgs. n. 267/2000 in mancanza del responsabile dei servizi:

**F.to Dr. Gianfranco BRERA**

PUBBLICAZIONE N. \_\_\_\_\_

La presente delibera, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Casalbeltrame, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dr. Gianfranco BRERA

**Copia conforme all'originale**

**Casalbeltrame** \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale  
Dr. Gianfranco BRERA**

La presente delibera è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

Casalbeltrame, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
*F.to Dr. Gianfranco BRERA*

**DELIBERAZIONE N. 19**  
Del 29.09.2014

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

L'anno DUEMILAQUATTORDICI addì VENTINOVE mese di SETTEMBRE ore 18:30, nella Sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano i Signori :

		Presenti	Assenti	
<b>1</b>	Porzio Claudia - Sindaco		X	
<b>2</b>	Amiotti Ruggero		X	
<b>3</b>	Brusorio Mauro		X	
<b>4</b>	Cestari Maria		X	
<b>5</b>	Erba Thomas		X	
<b>6</b>	Farina Norberto		X	
<b>7</b>	Marasco Simone		X	
<b>8</b>	Rossino Filippo			X
<b>9</b>	Novella Teresio		X	
<b>10</b>	Pozzi Federica			X
<b>11</b>	Vaccaro Nicolino		X	
			9	2

Partecipa all'adunanza il Segretario comunale **dr Gianfranco BRERA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la **Sig.ra Claudia PORZIO** Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato al punto n. 4 dell'ordine del giorno;

**C.C. n. 19 del 29.09.2014 - : APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

**. RICHIAMATA** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 15.12.2012, mediante la quale veniva istituita la Convenzione Ovest Novarese per la Gestione in forma associata del Servizio di Polizia Locale tra i Comuni di San Pietro Mosezzo (capofila), Granozzo con Monticello, Casalbeltrame e Recetto in osservanza del disposto della Legge 122/2010 (conversione in Legge del D.L. 78/2010) e della Legge Regione Piemonte n. 11/2012;

**VISTA** la Legge 65/1986: Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;

**Vista** la Legge Regione Piemonte n. 58/1987: Norme in materia di Polizia Locale;

**RILEVATO** che il Responsabile del Servizio Convenzionato ha elaborato, in osservanza del disposto della Convenzione sottoscritta, che prevedeva la predisposizione di una bozza di "Regolamento del Servizio Convenzionato di polizia locale", la cui approvazione è di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n° 267/2000;

**PRESO ATTO** che il citato Regolamento è stato illustrato e discusso nella Conferenza dei Sindaci del 16 dicembre 2013 e che copia dello stesso è stata consegnata per eventuali osservazioni ai Sindaci, senza che siano stati formulati rilievi e/o emendamenti;

**PRESO ATTO**, quindi, della proposta sottoposta dal Responsabile del Servizio della convenzione di Polizia Locale "Ovest Novarese", già positivamente accolta dai Sindaci dei Comuni convenzionati, al Consiglio comunale,

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**DATO ATTO** che ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il presente provvedimento, non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata, non necessita dell'assunzione del parere di regolarità contabile;

**VISTO** l'art. 42 comma 2 lettera "A") del D.Lgs. n° 267/2000 (T.U.EE.LL.);

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 dal Responsabile del Servizio Convenzionato di Polizia Locale Ovest Novarese

Tanto ciò premesso e considerato,

**CON VOTI Favorevoli all'unanimità su n. 10 Consiglieri presenti e votanti, resi per alzata di mano.**

***DELIBERA***

- Di approvare, così come approva, per il titolo ed i motivi di cui alle premesse, il Regolamento per il funzionamento del Servizio Convenzionato di Polizia Locale "Ovest Novarese" che si

compone di n. 43 articoli e che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

- Di trasmettere copia al Prefetto della Provincia di Novara e al Ministero dell’Interno.
- Di trasmettere copia del regolamento approvato agli altri enti sottoscrittori della convenzione del Servizio di “Polizia Locale “Ovest Novarese.
- di pubblicare il presente provvedimento all’Albo pretorio del Comune di Casalbeltrame (NO).
- di pubblicare l’allegato regolamento approvato sul sito web del Comune nell’apposita Sezione “Regolamenti” nonché nella Sezione “Amministrazione trasparente”.

### ***IL CONSIGLIO COMUNALE***

**CON successiva e separata votazione resa per alzata di mano dai n. 9 Consiglieri presenti e votanti che ha dato il seguente esito:**

**Voti Favorevoli all’unanimità dai n. 9 Consiglieri presenti e votanti,**

### ***DELIBERA***

- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Leg.vo 267/2000.

Comune di San Pietro Mosezzo



# **Regolamento per il funzionamento del servizio convenzionato di Polizia Locale “Ovest Novarese”**

Gestione Associata  
**“CONVENZIONE OVEST NOVARESE”**

**Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 19 del 29.09.2014**

**GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI SAN PIETRO MOSEZZO, GRANOZZO CON MONTICELLO, CASALBELTRAME, RECETTO**

**ENTE CAPOFILIA: SAN PIETRO MOSEZZO (NO)**

# **GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

## **SEZIONE I**

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale Piemonte 58/1987, disciplina l'organizzazione, le attività e le funzioni del Servizio di Polizia Locale in forma associata fra i Comuni di San Pietro Mosezzo, Granozzo con Monticello, Casalbeltrame e Recetto
2. Per 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 Locale dei Comuni associati per quanto applicabile.

#### **Articolo 2**

#### **Servizio Associato di Polizia Locale**

1. In esecuzione della Convenzione stipulata tra i Comuni di San Pietro Mosezzo, Granozzo con Monticello, Casalbeltrame e Recetto, sottoscritta dai Sindaci dei suddetti Comuni, e approvata dai rispettivi Consigli Comunali è istituito, ai sensi degli articoli 1 e 12 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale Piemonte 58/1987, il Servizio di Polizia Locale "Convenzione Ovest Novarese", per la gestione in forma associata tra i comuni sopracitati del servizio di polizia locale al fine di migliorarne l'efficacia, l'efficienza e la sicurezza urbana attraverso una gestione coordinata ed omogenea che garantisca un adeguato controllo del territorio e concorra alla salvaguardia dei diritti di sicurezza dei cittadini.
2. L'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Associato di Polizia Locale sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

#### **Articolo 3**

#### **Competenza Territoriale**

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale è quello del territorio dei Comuni che hanno sottoscritto la convenzione di cui all'articolo 2.

## **Articolo 4**

### **Funzioni**

1. Il Servizio Associato di Polizia Locale è affidato al Servizio di Polizia Locale “Convenzione Ovest Novarese” istituito con la convenzione di cui al precedente art. 2.
2. Le funzioni ed i compiti relativi alla Polizia Locale ed affidate al Servizio Associato concernono le misure preventive e repressive dirette a far rispettare le leggi e i regolamenti comunali e provinciali. Il Servizio provvede allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti dalle disposizioni vigenti e dalle direttive della Conferenza dei Sindaci, privilegiando la prevenzione e la partecipazione del cittadino:
  - a. vigila sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti emanati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, procedendo all'accertamento delle relative violazioni e irrogando ove competente le relative sanzioni, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana e rurale, tributaria per i tributi locali, 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. svolge compiti di Polizia Stradale attribuiti dalla Legge alla Polizia Locale;
  - c. presta servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta nell'interesse dei Comuni associati;
  - d. presta opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privato infortunio e collabora ai servizi ed alle operazioni di protezione civile di competenza del Comune;
  - e. svolge 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. Il personale del Servizio Associato di Polizia Locale non può essere impiegato in compiti che non siano strettamente attinenti ai servizi d'istituto.

## **Articolo 5**

### **Organi di indirizzo e controllo politico-amministrativo**

1. Ai sensi dell'articolo della Convenzione di cui all'articolo 2, il sistema direzionale del Servizio Associato di Polizia Locale è composto dai Sindaci e dalla Conferenza dei Sindaci.
2. Ciascun Sindaco esercita autonomamente le proprie funzioni nel caso in cui si tratti di fare eseguire ordini contingibili e urgenti (art. 54 comma 2 e 3 della Legge n° 267/2000). Ogni struttura interna dei Comuni aderenti, curerà i rapporti direttamente con il Responsabile del Servizio Convenzionato e non con i singoli addetti.
3. La Conferenza dei Sindaci è organo direzionale collegiale, composto dai Sindaci dei Comuni associati.
4. La Conferenza dei Sindaci, nell'ambito delle attribuzioni previste dalla legge, svolge funzioni di controllo e di verifica sull'attività gestionale del servizio associato, elabora le politiche di sicurezza, definisce gli obiettivi generali da raggiungersi attraverso le attività del servizio associato di Polizia Locale, predispone il programma di massima sugli interventi da realizzarsi.

## **Articolo 6**

### **Attribuzioni e funzioni del Sindaco del Comune Capofila**

1. Ai fini organizzativi il coordinamento su tutto il territorio interessato, la dipendenza funzionale del servizio stesso è attribuita al Sindaco del Comune di Capofila.

2. Il Sindaco di cui al precedente comma, impartisce 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.

## **Articolo 7**

### **Dotazione Organica**

1. La dotazione organica del Servizio associato è la risultante della sommatoria delle dotazioni dei servizi di Polizia Locale di ciascun Comune.

2. Qualsiasi variazione della dotazione organica dei servizi di Polizia Locale dei singoli comuni dovrà avere il preventivo assenso della Conferenza dei Sindaci.

3. Ciascun Comune per l'istituzione del servizio associato mette a disposizione il personale attualmente in servizio.

4. Il personale del servizio associato conserva il proprio rapporto di lavoro con il Comune di appartenenza.

## **Articolo 8**

### **Figure professionali e rapporto gerarchico**

1. Tutto il personale del Servizio Associato di Polizia Locale dipende gerarchicamente dal Responsabile del Servizio Convenzionato di Polizia Locale.

2. Il Corpo o Servizio di Polizia Locale è articolato, di norma, su quattro livelli gerarchici:

a. Il Responsabile, che assume la qualifica di “Responsabile del Servizio Convenzionato di Polizia Locale”;

b. Gli addetti al coordinamento e controllo, che assumono la qualifica di “Ufficiale di Polizia Locale”;

c. Gli addetti al coordinamento, che assumono la qualifica di “Ispettore di Polizia Locale”;

d. Gli assistenti-istruttori e gli agenti, che assumono la qualifica di “Agente di Polizia Locale”.

3. Salvo quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, l'ordinamento gerarchico del Servizio Associato di Polizia Locale è rappresentato dal grado, a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso e/o nella Polizia Locale.

4. Gli appartenenti al Corpo unico di Polizia 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.

5. A prescindere dalla qualifica, funzione, grado, tutti gli operatori del Servizio Associato di Polizia Locale sono tenuti a:

- a. garantire con il loro personale contribuito professionale la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- b. concorrere con gli altri uffici amministrativi (nei limiti di rispettiva competenza) alla cura, promozione e tutela della comunità, del territorio e delle attività locali;
- c. collaborare con le altre forze di polizia (nazionali e locali) per il perseguimento dei rispettivi compiti di istituto.

## **Articolo 9**

### **Gradi, distintivi di grado**

1. Ai sensi dell'art. della Legge Regionale Piemonte 58/87, gli addetti alla Polizia Locale sono distinti per gradi in Ufficiali, Ispettori, Assistenti e Agenti.
2. L'attribuzione dei gradi deve essere funzionale all'attività di organizzazione e gestione del Corpo o Servizio di Polizia Locale attraverso il riconoscimento dei distintivi, sia all'esterno che all'interno della struttura.
3. I gradi sono legati alla categoria professionale di appartenenza (categoria D e categoria C) prevedendo nell'ambito della categoria C, qualora se ne rilevi in futuro la necessità, due diversi ruoli professionali distinti in Ispettori e, quindi, addetti al coordinamento con qualifica di ufficiale di p.g., e di assistenti-istruttori ed agenti con qualifica di agenti di p.g..
4. In caso di assenza di ufficiali di p.g., nel periodo di assenza del personale titolare delle funzioni di ufficiale di p.g., gli assistenti-istruttori possono essere equiparati agli ispettori con il conseguente conferimento di tutte le relative attribuzioni fino al rientro del titolare od alla copertura del relativo posto.
5. Gli appartenenti al Corpo unico di Polizia Locale rivestono i seguenti gradi:
  - Responsabile del Servizio Associato – Ufficiale – (Ufficiale di P.G.)- Grado iniziale di Commissario, (tre stelle a sei punte, rivestite di robbio)
  - Addetti al coordinamento e al controllo – Ispettori- (Ufficiali di P.G.); Agenti cat. C con compiti di coordinamento e controllo individuati a seguito di selezione interna per titoli, senza che l'acquisizione della funzione comporti incrementi economici-Grado iniziale di Ispettore (due rombi cat. D; 1 rombo cat. C)
  - Assistenti e agenti – (Agenti di P.G.):

- Agente di Cat. C con 20 anni di servizio nella polizia locale: Assistente
- Agente di Cat. C con 10 anni di servizio nella polizia locale: Agente Scelto
- Agente: prima nomina: Nessun grado

6. Anche in caso di scioglimento del servizio associato, i gradi attribuiti non possono essere revocati salvo che per motivi disciplinari.

## **Articolo 10**

### **Responsabile del Servizio Associato**

1. Il Responsabile del Servizio Associato di Polizia Locale, risponde dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio e di quanto previsto dall'art. 45, comma 4, del d.lgs. 165/2001.

2. Ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e nei limiti delle funzioni di istituto, il Responsabile del Servizio Associato svolge tutte le funzioni previste dall'articolo 107, commi 2 e 3, del medesimo Testo di Legge.

3. Il Responsabile del Servizio Associato ha, inoltre, la responsabilità:

- a. Di gestire i rapporti con gli organi direzionali del Servizio Associato (Sindaci e Conferenza dei Sindaci ), con le Autorità Amministrative e Giudiziarie, con le altre Forze di Polizia);
- b. Di rappresentanza del Servizio Associato di Polizia Locale;
- c. Della realizzazione dei programmi di massima deliberati dalla Conferenza dei Sindaci e l'esecuzione delle direttive dei Sindaci;
- d. Di tutti gli atti di gestione inerenti il Servizio Associato di Polizia Locale, ivi compresi gli atti di gestione del personale;
- e. Di curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmando ne le relative proposte;
- f. Di provvedere al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta rispondendo degli stessi;
- g. Di esprimere pareri e formulare proposte su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti riguardanti la circolazione stradale di competenza delle amministrazioni associate;
- h. Di segnalare al Sindaco del Comune Capo fila (sede del Comando integrato) fatti e situazioni allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi;
- i. Di provvedere a quanto altro demandato, secondo i compiti istituzionali, dalla Legge n. 65/86, dalla Legge Regionale del Piemonte 58/87, dal DLgs n. 112/98 e successive modificazioni ed integrazioni;
- j. Di partecipare, ove richiesto, alla Conferenza dei Sindaci;
- k. Di porre in essere tutti gli atti necessari per l'attuazione degli obiettivi fissati dalla Conferenza dei Sindaci;
- l. Di sovrintendere all'organizzazione dell' orario di servizio, attuando la migliore flessibilità possibile nell' articolazione dello stesso.

## **Articolo 11**

### **Addetto al coordinamento e/o controllo**

Collabora con il Responsabile del Servizio Associato nell'attività di coordinamento e nella verifica dei servizi e programmi stabiliti per i diversi tipi di specializzazione, di intervento e di vigilanza. Sottopone al Responsabile del Servizio Associato proposte e provvedimenti tesi all'ottimizzazione dei servizi in rapporto alle varie esigenze che si evidenziano. Coordina e coadiuva i subalterni per l'efficienza e l'efficacia dei servizi.

## **Articolo 12**

### **Agente, Agente Scelto 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 Legge Regionale Piemonte 58/1987. 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.

L'agente con più anzianità di servizio può, su specifica disposizione del Responsabile del Servizio Associato, coordinare le pattuglie con agenti in cui svolge il ruolo di capopattuglia.

## **Articolo 13**

### **Organizzazione del Servizio**

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 Responsabile del Servizio Associato, 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.

Il Responsabile del Servizio Associato dispone l'assegnazione degli incarichi tenendo conto dei criteri di capacità e preparazione professionale, titolo di studio e delle attitudini personali. 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. 14**

### **Struttura del servizio**

1. Il Servizio Associato di Polizia Locale oltre alla sede del Comando, è articolato strutturalmente anche con Sezioni locali dislocate sul territorio dei Comuni associati.
2. A prescindere dall'ente con cui si mantiene il rapporto giuridico di lavoro e dalla nomina di un responsabile del singolo ufficio di Polizia Locale, tutto il personale assegnato alla Polizia Locale dei Comuni associati svolge le funzioni di istituto alle dirette dipendenze del Responsabile del Servizio Associato.

3. 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 Responsabile del Servizio Associato anche alle Sezioni Locali di Polizia Locale territorialmente competente, ovvero al Responsabile del procedimento (se nominato). In caso di dubbio sull'attribuzione della competenza procedimentale l'operatore deve sottoporre immediatamente l'atto ricevuto al Responsabile del Servizio Associato che individua il responsabile del procedimento.
4. Nello svolgimento delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza gli operatori di Polizia Locale eseguono immediatamente e senza indugio gli ordini impartiti dalle rispettive Autorità (giudiziaria e di pubblica sicurezza) informando il Responsabile del Servizio Associato.
5. Ove gli operatori di Polizia Locale 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 Responsabile del Servizio Associato.

## **Art. 15**

### **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 Locale, il Responsabile del Servizio Associato è da considerarsi responsabile per tutti i procedimenti di competenza della Polizia Locale nel territorio dei Comuni associati.
2. Ai sensi dell'articolo 5 comma 1 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, il 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 Responsabile del Servizio Associato.

## **Articolo 16**

### **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 associati.
2. Ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 65/86 il personale può compiere fuori dell'ambito territoriale di competenza:
  - a. missioni di collegamento e rappresentanza autorizzate del Responsabile del Servizio Associato 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 Capo fila e di essi ne va data comunicazione al Prefetto e agli altri Sindaci aderenti alla convenzione.

## **Articolo 17**

### **Sede del Comando integrato**

La sede del Comando del Corpo unico di Polizia Locale è nel Comune di San Pietro Mosezzo. Nei locali del Comando sarà istituita una sala operativa unificata che garantirà il contatto continuo con gli operatori del servizio esterno, con le sezioni locali e le unità operative mobili. Presso la sede confluiranno i pagamenti finalizzati alla riscossione di violazioni amministrative

## **Articolo 18**

### **Sezioni Locali**

Al fine di assicurare una presenza costante sul territorio della polizia locale, presso ciascun comune aderente alla Convenzione è istituita la Sezione Locale, dotata di apparecchiature informatiche, di comunicazione, di banche dati, ecc., tale da consentire al personale impiegato di poter espletare in sufficiente autonomia tutti i servizi diretti all'utenza ( accertamenti; rilevazioni; acquisizione di notizie; ricevimento di denunce e querele; accesso alle banche dati attraverso Internet, ecc.).

## **SEZIONE II**

# **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

## **Articolo 19**

### **Obbligo di intervento**

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 cui all'articolo 2 comma 2°e dell'orario di servizio.

## **Articolo 20**

### **Obbligo di permanenza in servizio**

1. Quando ricorra una necessità imprevedibile, con tingibile e urgente, il personale della Polizia Locale deve continuare a svolgere il servizio anche oltre l'orario stabilito e fino al cessare delle esigenze. In questi casi, la prestazione eccedente il normale orario di lavoro è considerata prestazione di lavoro straordinario.

2. La permanenza in servizio oltre l'orario ordinario di lavoro è limitata al tempo strettamente necessario per rimediare all'evento contingibile e/o urgente; chi la dispone deve adoperarsi, per quanto possibile, a ricercare soluzioni alternative.

## **Articolo 21**

### **Obblighi al termine del servizio**

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

- 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;
- si adopera per rendere immediatamente fruibile ed efficiente la strumentazione ed i veicoli in dotazione;
- deposita al più presto presso la sede del Comando integrato 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.

## **Articolo 22**

### **Ferie, straordinari, recuperi**

1. Gli appartenenti al Servizio Associato di Polizia Locale usufruiscono annualmente delle ferie loro spettanti ai sensi della normativa contrattuale vigente.
2. Quale atto di gestione del personale, il Responsabile del Servizio Associato 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 30% della forza effettiva e comunque il contingente disponibile deve essere tale da garantire i servizi minimi essenziali sull'intero territorio dei Comuni associati garantendo ai lavoratori, a rotazione negli anni, un periodo di ferie nella vigenza del periodo estivo.
4. Per le ferie del il Responsabile del Servizio Associato provvede il Comune capo fila.
5. Delle ferie concesse al personale viene data comunicazione al Comune di provenienza del dipendente.

## **Articolo 23**

### **Malattia**

1. Il personale del Servizio Associato di Polizia 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.

## **Articolo 24**

### **Orari di servizio e riposo settimanale e giornaliero**

1. Il servizio di Polizia Locale è reso e garantito su cinque giorni settimanali. L'orario normale di servizio per il personale di Polizia Locale è basato, come quello degli altri dipendenti comunali secondo le norme del CCNL , da svolgersi di massima in due turni: giornaliero e mattutino. Possono tuttavia essere previste diversificazioni nell'orario tenendo conto della peculiari esigenze dei comuni associati, senza pregiudizio per il regolare svolgimento del servizio.
2. 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 dare notizia al Comando entro trenta minuti dall'inizio del turno comandato, indicandone le motivazioni.
3. 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 il Responsabile del Servizio Associato, salvo casi contingenti ed urgenti che saranno autorizzati ex post. Nel caso di eventi programmabili, il Responsabile del Servizio Associato dovrà prevedere l'organizzazione con congruo anticipo e comunque con l'espressa copertura finanziaria.
4. In relazione alle esigenze del territorio e delle comunità di riferimento, è facoltà del il Responsabile del Servizio Associato determinare variazioni nell' orario ordinario con soppressione temporanea del turno del mattino o del turno del giornaliero ed istituzione di un turno ordinario serale/notturno.
5. Il riposo settimanale si effettua di preferenza nelle giornate di sabato e domenica. Ai sensi dell'articolo 9 comma 3° del Decreto Legislativo 66/03, qualora per esigenze di servizio non sia possibile autorizzare il godimento del riposo settimanale nella giornata di domenica, il il Responsabile del Servizio Associato ne autorizza il beneficio in altro giorno feriale, di norma nei 15 gg. Successivi e con i benefici previsti dal CCNL.  
Sono fatte salve le peculiarità organizzative delle sezioni locali.
6. 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.

7. 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.

8. Previa intese con le competenti autorità di pubblica sicurezza, nell'ambito dei servizi integrati di sicurezza, potranno essere disposti anche servizi serali di presidio del territorio previa valutazione dell'idoneità del personale, degli autoveicoli, degli strumenti operativi, delle armi e confronto con le OO.SS..

9. Per le particolari funzioni svolte, il il Responsabile del Servizio Associato 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 Servizio Associato.

11. L'addetto al coordinamento e controllo, quando sostituisce il il Responsabile del Servizio Associato nei casi di assenza o impedimento di quest'ultimo, osserverà nel periodo interessato 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 Servizio Associato.

### **SEZIONE III NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **Articolo 25 Disciplina in servizio**

1. Il personale del Servizio Associato di Polizia 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.

3. 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 e nel luogo previsto dal Piano di Lavoro predisposto periodicamente dal Responsabile del Servizio Associato, 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. Non sono ritenute insubordinazioni rimostranze per ordini ritenuti illegittimi, ai quali non è seguito un ulteriore ordine scritto da parte di un superiore.

## **Articolo 26**

### **Istanze e reclami**

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

## **Articolo 27**

### **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**

## **Articolo 28**

### **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 Locale.
2. Le acquisizioni avvengono con atti formali del Responsabile del Servizio Associato in nome e per conto di ciascuna amministrazione aderente.
3. Qualunque materiale venga acquisito durante il periodo di durata della Convenzione si intende di proprietà dell'Amministrazione che ne ha richiesto l'acquisto e ad essa ritorna in caso di scioglimento della Convenzione per cessazione della stessa e/o per mutazione della forma associativa.

## **Articolo 29**

### **Custodia e conservazione delle dotazioni, attrezzature e documenti**

1. Fatto salvo quanto disposto dai regolamenti comunali sull'armamento della Polizia Locale, gli appartenenti al Corpo unico di Polizia 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 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.

## **Articolo 30 Veicoli**

1. I veicoli destinati al Servizio Associato di Polizia Locale:

- a. sono quelli assegnati dalle rispettive Amministrazioni comunali agli uffici di Polizia Locale;
- 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 avente le qualifiche di cui alla legge 65/86;
- 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

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.

5. Il personale che ha utilizzato il veicolo di servizio avrà cura di annotare la movimentazione su appositi fogli di marcia giornalieri, dai quali dovrà risultare l'orario di inizio e di conclusione del servizio, la località raggiunta, la motivazione, i chilometri effettuati, rifornimenti e utilizzatori.

## **Art. 31 Comunicazioni e informazione**

1. Tutto il personale che espleta servizio esterno deve recare al seguito, acceso e perfettamente 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 ( n. telefono d'ufficio, n. cellulare d'ufficio, e-mail, indirizzi, siti internet, ecc ) della Polizia Locale. Le forme di tale pubblicità saranno concordate con il Responsabile del Servizio.

4. Gli orari di ricevimento del pubblico devono:

- a. essere comunicati all'utenza in via preventiva ed in forme idonee;

- b. essere armonizzati con gli orari degli altri uffici dell'amministrazione;
- c. corrispondere alle esigenze della comunità;
- d. non ostacolare l'espletamento delle prevalenti funzioni di istituto;
- e. 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 Locale.

6. Il personale delle Sezioni Locali di Polizia Locale 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.

## **Articolo 32**

### **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 Locale.
2. Apposito regolamento unico disciplinerà meglio l'uso delle armi da parte del servizio associato.
3. Il personale del Servizio associato di Polizia Locale porta l'arma di servizio su tutto il territorio di competenza.

## **Articolo 33**

### **Uniforme**

1. Gli appartenenti al Servizio Associato di Polizia Locale prestano servizio in uniforme, da indossare in maniera completa durante i servizi sul territorio, in perfetto stato, pulita e ben ordinata; 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 copri capo e i manicotti sugli avambracci, di tessuto giallo rifrangente con scritte 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 Responsabile del Servizio Associato.
5. Per i servizi di rappresentanza e di scorta al gonfalone dovrà essere indossata l'alta uniforme che deve intendersi quella conforme al modello ed ai colori previsti dalla vigente legge regionale.
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 presente regolamento.
8. E' vietato modificare l'uniforme di servizio o aggiungervi simboli e/o distintivi di grado non previsti dalla legge regionale. Sono tuttavia consentiti, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio Associato, elementi identificativi di corsi, abilitazioni, brevetti, debitamente sostenuti con esiti positivi.
9. La fornitura e la sostituzione dell'uniforme sono disciplinate da norme di regolamento ed atti delle rispettive Amministrazioni comunali.

### **Articolo 34**

#### **Placca di servizio**

1. Al personale del Servizio Associato di Polizia 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.
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.

### **Articolo 35**

#### **Tessera di riconoscimento**

1. Al personale del Servizio Associato di Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento, conforme al modello predisposto dalla legge regionale vigente.
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**

### **Articolo 36 Encomi ed elogi**

1. Gli appartenenti al Servizio Associato di Polizia 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 Responsabile del Servizio Associato;
  - b. elogio scritto del Responsabile del Servizio Associato;
  - 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 nell'espletamento dei 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 della Regione Piemonte per atti di particolare rilevanza operativa.
  - f. 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 Responsabile del Servizio Associato 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 FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **Articolo 37 Formazione professionale**

1. Il personale, dipendente di ciascuna amministrazione aderente, applicato al Servizio Associato di Polizia Locale è tenuto a frequentare periodicamente corsi di specializzazione, di formazione e aggiornamento professionale anche fuori dal territorio regionale.

2. Il personale manifesta periodicamente le esigenze formative al Responsabile del Servizio Associato che le sottopone al Sindaco Capo fila e alle rispettive Amministrazioni.

3. L'aggiornamento professionale viene assicurato anche all'interno del Corpo unico di Polizia Locale mediante riunioni di addestramento e l'adeguata valorizzazione delle conoscenze specialistiche e tecniche del personale.

## **SEZIONE VII RAPPORTI ECONOMICI TRA I COMUNI ASSOCIATI**

### **Articolo 38 Criteri di riparto delle spese e delle entrate derivanti dalla gestione del servizio**

Ciascun Comune partecipa alle spese e alle entrate che derivano dalla gestione del servizio in proporzione al numero di abitanti, così come definito nella convenzione.

## **Articolo 39**

### **Preventivo e consuntivo della gestione del servizio**

Il Responsabile del Servizio Associato, di concerto con il responsabile del Servizio finanziario del Comune Capo fila propone, compatibilmente con la data di approvazione del Bilancio, alla Conferenza dei Sindaci i prospetti riassuntivi, delle spese effettuate e delle entrate accertate e riscosse nell'anno e delle previsioni di spesa per l'anno successivo, inclusi entrambi del piano di riparto di ciascuno dei Comuni associati.

## **Articolo 40**

### **Acquisto di Beni di Investimento**

1. I veicoli in dotazione, come pure le attrezzature di ciascun Comune, pur rimanendo di proprietà delle singole amministrazioni di cui all'art. 1, passano nella piena disponibilità (art. 4 della Convenzione) del Servizio associato di Polizia 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 Responsabile del Servizio Associato. 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**

## **Articolo 41**

### **Approvazione**

1. Il presente regolamento, approvato dalla Conferenza dei Sindaci, è trasmesso ai Sindaci dei Comuni aderenti per la sua approvazione.

2. Il Sindaco del Comune Capofila provvede affinché sia data adeguata pubblicità agli atti di approvazione del regolamento dei Comuni associati.

## **Articolo 42**

### **Comunicazione del Regolamento**

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo II della legge 7 marzo 1986, n. 65, il presente regolamento, divenuto efficace, è trasmesso al Ministero dell'Interno per tramite dell'Ufficio Territoriale del Governo di Novara.

## **Articolo 43**

### **Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento diventa esecutivo, ai sensi di legge, con la pubblicazione all'albo pretorio *on line* dei rispettivi Comuni associati.
2. Le disposizioni del presente regolamento sostituiscono ogni norma di regolamento comunale in contrasto con esse e si intendono valide sino alla cessazione della funzionalità della Convenzione e/o sua modificazione.

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO  
(F.to Claudia Porzio)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(F.to Brera Dr. Gianfranco )

---