

COMUNE DI CASTIONE ANDEVENNO

Provincia di Sondrio

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 38 del reg. Delib.

OGGETTO:

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

L'anno **duemiladodici**, addì **diciassette**, del mese di **dicembre**, alle ore **15** e minuti **00**, nella sede di PALAZZO EX CHIESA DI S.ROCCO

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ORDINARIA ed in seduta PUBBLICA di PRIMA CONVOCAZIONE.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
FRANCHETTI MASSIMILIANO	SINDACO	X	
GIANA MICHELA	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
FRANCHETTI PAOLO	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
PIATTA GIOVANNA	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
TOGNINI LORETTA	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
TRABUCCHI LUCA	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
MORELLA DARIO	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
GIANA DANIELE	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
BONOMI SIMONA	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
BOTTERINI de PELOSI MAURIZIO	CONSIGLIERE COMUNALE		X
LUCINI STEFANIA	CONSIGLIERE COMUNALE		X
VANETTI ENRICO ALFONSO	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
MOTTINI SILVANO	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
Totale		11	2

Partecipa il Segretario comunale DOTT.SSA RINA CERRI, che redige il presente verbale.

Il Sig. FRANCHETTI MASSIMILIANO, nella sua qualità di SINDACO, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Sindaco illustra l'argomento ricordando l'obbligo legislativo per i piccoli comuni della gestione di almeno tre delle funzioni fondamentali entro il 1° gennaio 2013; precisa che la convenzione con il Comune di Sondrio non è andata a buon fine per cui l'Amministrazione si è attivata con altri Comuni per definire una convenzione di polizia; chiarisce che alcuni dipendenti dei Comuni con cui si costituirà la forma associata opereranno a tempo pieno per la convenzione ed altri a tempo parziale, in relazione alle esigenze dei singoli Enti; la finalità perseguita è quella di poter disporre di un servizio di polizia più efficiente e rispondente alle varie necessità rispetto a quello su cui possono contare attualmente i singoli Comuni; fa presente che la bozza di convenzione contempla un'ipotesi di ripartizione dei costi a carico dei vari Enti aderenti mentre il dettaglio delle attività e dell'organizzazione dipenderà dall'effettiva strutturazione della convenzione stessa.

Non essendovi discussione viene adottata la seguente deliberazione:

PREMESSO che:

l'art. 14, c. 26 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, novellato da ultimo dal D.L. n. 95/2012 (Spending review) convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012 stabilisce che l'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni è obbligatorio per l'ente titolare;

i commi 27 e 28 del medesimo D.L. hanno elencato le funzioni fondamentali dei comuni, fra cui rientra anche la polizia municipale e amministrativa sancendo l'obbligatorietà della gestione in forma associata delle funzioni fondamentali degli enti locali per i Comuni con popolazione sino a 5.000 abitanti, ovvero a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane;

l'art. 14 comma 31-bis, 31-ter, 31-quater recitano:

"Le convenzioni di cui al comma 28 hanno durata almeno triennale e alle medesime si applica, in quanto compatibile, l'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Ove alla scadenza del predetto periodo, non sia comprovato, da parte dei comuni aderenti, il conseguimento di significativi livelli di efficacia ed efficienza nella gestione, secondo modalità stabilite con decreto del Ministro dell'interno, da adottare entro sei mesi, sentita la Conferenza Stato-Città e autonomie locali, i comuni interessati sono obbligati ad esercitare le funzioni fondamentali esclusivamente mediante unione di comuni.

I comuni interessati assicurano l'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo:

- a) entro il 1° gennaio 2013 con riguardo ad almeno tre delle funzioni fondamentali di cui al comma 28;
- b) entro il 1° gennaio 2014 con riguardo alle restanti funzioni fondamentali di cui al comma 28.

In caso di decorso dei termini di cui al comma 31-ter, il prefetto assegna agli enti inadempienti un termine perentorio entro il quale provvedere. Decorso inutilmente detto termine, trova applicazione l'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131", ovvero viene nominato un commissario per l'adozione dei provvedimenti di cui sopra;

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

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

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

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

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

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

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

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

Visto lo Statuto Comunale;

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

Visto il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti in data 13.12.2012, prot. n. 6093;

Con voti unanimi favorevoli, astenuti n. 0, contrari n. 0, resi in forma palese dai n. 11 Consiglieri presenti

DELIBERA

1. Di approvare la convenzione per la gestione delle funzioni inerenti il servizio di polizia municipale – commerciale e amministrativa in forma associata, nel testo riportato nell'allegato 1 alla presente deliberazione che consta di 27 articoli oltre agli allegati ;
2. Di dare atto che il servizio associato verrà attivato fra i Comuni di Berbenno di Valtellina, Postalesio, Castione Andevenno, Colorina, Unione delle Orobie, Cedrasco e Fusine solo ad avvenuta approvazione da parte dei rispettivi consigli comunali della convenzione oggetto della presente deliberazione e previa sottoscrizione della convenzione stessa .
3. Di demandare alla Conferenza dei Sindaci la facoltà di apportare integrazioni o rettifiche di dettaglio al testo dello schema di convenzione prima della relativa sottoscrizione, che possano risultare necessarie ed utili per una migliore e più efficace applicazione concreta.
4. Di rinviare ad una prossima seduta consiliare l'approvazione del Regolamento di Polizia municipale per il servizio associato.

Sentita la proposta di rendere la presente immediatamente eseguibile;

Visto l'art. 134, 4°c. del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli, astenuti n. 0, contrari n. 0, resi in forma palese dai n. 11 Consiglieri presenti

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva ed eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4°c. del D.Lgs. n. 267/2000.

IL PRESIDENTE
(MASSIMILIANO FRANCHETTI)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SSA RINA CERRI)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)

Questa deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal **11 GEN. 2013** al **26 GEN. 2013**

Dalla Residenza municipale, addì **11 GEN. 2013**



IL SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SSA RINA CERRI)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art.134 D.Lgs.267/00)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **11 GEN. 2013**

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 c. 4 D.Lgs. 267/2000)
- Perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134 c. 3 D.Lgs. 267/2000)

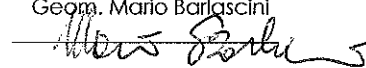

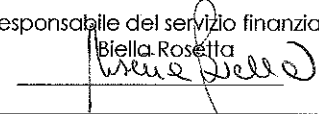

Castione Andevenno, li **11 GEN. 2013**




IL SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SSA RINA CERRI)

Allegato alla
deliberazione C.C. n.
38 del 17.12.2012

Comune di Castione Andevenno
Provincia di Sondrio

Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale	
Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI INERENTI LA POLIZIA MUNICIPALE-COMMERCIALE-AMMINISTRATIVA	
Relazione dell'Ufficio proponente:	
Parere di regolarità tecnica (art. 49 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)	
Responsabile del servizio tecnico: Geom. Mario Barlascini	
Parere favorevole alla proposta	<input checked="" type="checkbox"/>
Parere contrario alla proposta	<input type="checkbox"/>
Note	
Lì, 12.12.2012	Il Responsabile del servizio tecnico Geom. Mario Barlascini  
Parere di regolarità contabile (art. 49 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)	
Responsabile del servizio finanziario: Biella Rosetta	
Parere favorevole alla proposta	<input checked="" type="checkbox"/>
Parere contrario alla proposta	<input type="checkbox"/>
Note	
Lì, 12.12.2012	Il Responsabile del servizio finanziario Biella Rosetta  

ALLEGATO ALLA
DELIBERA C.C.
N. 38 DEL
17.12.2012

COMUNE DI CASTIONE ANDEVENNO

Codice Amministrazione: c_c325
Prot. Generale n: 0006093 A
Data: 13/12/2012 Ora: 12:43
Classificazione: 1 - 15 - 0

COMUNE DI CASTIONE ANDEVENNO

PARERE IN MERITO ALLA GESTIONE ASSOCIATA DELLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE.

Parere n 3 del 30.11.2012

Il Revisore, ricevuta in data 26/11/2012 la richiesta di parere in merito a quanto specificato a margine

P r e m e s s o c h e

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

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

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

VISTE le disposizioni di cui all'articolo 14, commi da 25 a 31-quater del decreto legge n. 78/2010, convertito nella legge n.122/2010, come successivamente modificato e integrato dall'art. 19 del decreto legge n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012, in merito alla gestione associata delle funzioni fondamentali per i Comuni aventi popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero 3.000 abitanti se appartenenti o appartenuti a Comunità montane;

VISTI IN PARTICOLARE:

- l'articolo 14, comma 31-bis, del citato decreto legge n. 78/2010 e s.m.i, che dispone la durata almeno triennale delle convenzioni e la verifica della loro efficienza ed efficacia al termine di detto periodo, che qualora non comprovate comportano l'obbligatoria trasformazione in Unione di Comuni;
- l'articolo 14, comma 31-ter, del citato decreto legge n. 78/2010 e s.m.i, che prevede la scadenza del 1 gennaio 2013 per l'esercizio in forma obbligatoria di almeno 3 funzioni fondamentali e quella del 1 gennaio 2014 per l'esercizio delle restanti funzioni;
- l'articolo 14, comma 31-quater, del decreto legge n. 78/2010 citato, ove si prevede che nel caso in cui non venga rispettata da parte dei Comuni fino a 5.000

abitanti la tempistica per l'esercizio associato obbligatorio delle funzioni fondamentali, il Prefetto competente per territorio assegna ai Comuni non ottemperanti un termine perentorio entro il quale provvedere all'esercizio obbligatorio e, inoltre, che nell'eventualità di un'ulteriore inadempienza da parte dei Comuni interessati, il Governo può esercitare il potere sostitutivo, di cui all'art. 120 della Costituzione, adottando gli atti necessari o nominando un commissario *ad acta*, come previsto dall'articolo 8 della legge n. 131/2003;

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

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

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

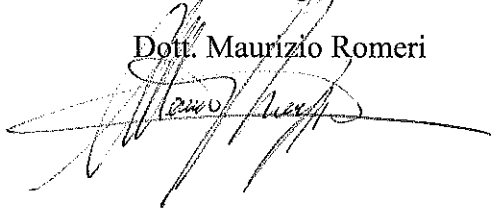
ritiene

di esprimere parere favorevole alla stipula della convenzione.

Albosaggia, lì 30 Novembre 2012

Il revisore legale

Dott. Maurizio Romeri



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

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

tra

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

PREMESSO che:

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

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

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

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

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

VISTI IN PARTICOLARE:

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

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

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

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

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

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

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

TUTTO CIÒ PREMESSO

CONVENGONO TRA LORO QUANTO SEGUE:

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

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

Art. 2 - Finalità

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

Art. 3 - Enti partecipanti alla gestione associata – Denominazione della Convenzione

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

Art. 4 – Ambito territoriale

I confini del territorio entro cui si svolge il servizio oggetto della presente convenzione corrispondono a quelli degli Enti convenzionati

Pertanto il personale può operare, nello svolgimento dei compiti assegnati, nel territorio di tutti gli Enti convenzionati, mantenendo a tal fine tutte le qualifiche e facoltà attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti o da provvedimenti dell'Autorità.

Atti e accertamenti relativi ai servizi di Polizia Municipale e Amministrativa Locale gestiti in forma associata sono formalizzati quali atti della Polizia Municipale e Locale del Comune nel cui territorio il personale si trova ad operare.

Ad esclusione degli atti di gestione di cui agli articoli 183 e 184 del D. Lgs 267/2000, tutti i documenti redatti nell'ambito dell'attività del servizio associato, vengono così intestati: "SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA LOCALE MEDIA VALLE – sede: c/o Comune di Berbenno di Valtellina – P.zza Municipio, 1 – 23010 Berbenno di Valtellina".

Art. 5 – Principi

La gestione associata opera nell'interesse di tutti gli enti partecipanti, a prescindere dalla quota e/o modalità di partecipazione, e di tutti i cittadini dei Comuni interessati.

L'organizzazione in forma associata deve essere improntata ai seguenti principi:

massima attenzione alle esigenze dell'utenza;

preciso rispetto dei termini previsti dalle singole tipologie di procedimento e, ove possibile, anticipazione degli stessi;

rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;

perseguimento costante della semplificazione del procedimento, con eliminazione di tutti gli

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

Art. 6 – Modalità di realizzazione degli scopi

Per il raggiungimento degli scopi perseguiti dalla convenzione viene costituito l'ufficio comune presso il Comune di Berbenno di Valtellina in qualità di ente responsabile della gestione nei termini di cui al precedente articolo 4.

La titolarità della funzione e dei servizi oggetto della presente rimane in capo ai singoli comuni, con la conseguenza che l'attività svolta dall'ufficio comune continua ad essere giuridicamente imputabile ai comuni convenzionati, mentre l'esercizio della funzione e dei servizi avviene in forma associata.

CAPO II COMPITI E MODALITA' ORGANIZZATIVE

Art. 7 – Funzioni degli appartenenti al servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale dei Comuni associati svolgono funzioni di: Polizia Municipale, Polizia Commerciale, Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale ed ausiliarie di Pubblica Sicurezza previste dalle leggi, dai regolamenti, dalle ordinanze e dagli altri provvedimenti amministrativi emanati dai Sindaci dei Comuni convenzionati.

In particolare, in esecuzione della Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 4 e s.m.i., svolgono le seguenti funzioni:

prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme alla cui vigilanza sono preposti i Comuni associati;
vigilanza sull'osservanza dei regolamenti, delle ordinanze e dei provvedimenti amministrativi;
attività di accertamento ai fini anagrafici e tributari;
scambio informativo nello svolgimento dell'attività di polizia giudiziaria, avvalendosi anche dei sistemi di videosorveglianza;
soccorso in caso di pubbliche calamità.

Art. 8 – Dotazioni organiche

Ciascun Ente, per le finalità della presente convenzione, metterà a disposizione gli Agenti di Polizia Locale che ha in forza, intendendosi per tali, sia gli Agenti in servizio alla data di stipulazione della presente convenzione, sia gli Agenti successivamente assunti e/o eventuale altro personale incaricato.

Nell'esercizio delle loro funzioni, gli Agenti di Polizia Municipale ricoprono la qualifica di Ufficiali e/o Agenti di Polizia Giudiziaria e, previa autorizzazione prefettizia, anche di Pubblica Sicurezza.

Lo status dei dipendenti che operano nell'ambito della convenzione, segue, sia dal punto di vista giuridico che economico, la disciplina che governa le prestazioni c/o l'Ente di appartenenza, nel cui

organico rimangono inseriti a tutti gli effetti, sia giuridici che economici.

Nell'esercizio dei compiti assegnati il personale dipende per le funzioni proprie, tecniche ed operative, dal Sindaco del Comune Capo convenzione, mentre per quanto concerne le attività gestionali ed amministrative assume le funzioni di responsabile il responsabile dell'area amministrativa in cui è inserito il servizio di polizia locale presso il medesimo comune Capo convenzione, che opererà secondo gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000, a cui compete di vigilare sul corretto adempimento della convenzione e procedere alla valutazione annuale sul raggiungimento degli obiettivi, alla rendicontazione economica, al riparto delle spese, alla valutazione annuale sul raggiungimento degli obiettivi secondo la metodologia vigente nel Comune capo convenzione opportunamente adeguata qualora necessario, alla valutazione annuale sul raggiungimento degli obiettivi, alla rendicontazione economica, al riparto delle spese

Ai fini della migliore dislocazione dei servizi sul territorio, ogni Comune aderente alla convenzione può istituire sportelli decentrati per il pubblico, esclusivamente con funzioni di *front office*, e posti sotto la direzione del responsabile della gestione associata per quanto attiene ai compiti decisionali rimessi al medesimo.

Art. 9 - Beni e strutture

L'ufficio comune è autorizzato ad utilizzare strutture e beni del Comune di Berbenno di Valtellina (carta, fotocopiatrice, posta elettronica, autoveicoli,..) per l'espletamento delle attività attribuite al medesimo nell'interesse della gestione associata.

Il Comune di Berbenno di Valtellina in qualità di Ente capo convenzione provvede a dotare l'ufficio delle risorse necessarie per il funzionamento ottimale, nell'interesse di tutti i Comuni associati, fatto salvo il successivo riparto dei costi.

Art. 10 – Ufficio comune – competenze

La dotazione organica dell'ufficio comune prevede le seguenti unità di personale:

una unità di personale a tempo pieno, inquadrata in Categoria C, Posiz. Econ. C/5, con Profilo Professionale di Agente di Polizia Locale dipendente del Comune di Berbenno di Valtellina;

una unità di personale a tempo pieno, inquadrata in Categoria C, Posiz. Econ. C/2 con profilo professionale di Agente di Polizia Locale dell'Unione delle Orobie;

una unità a tempo parziale (18/36 sett.) inquadrata in Categoria C, Posiz. Econ. C/1, con Profilo Professionale di Agente di Polizia Locale dipendente del Comune di Fusine;

una unità a tempo parziale (12/36 sett.) inquadrata in Categoria C, Posiz. Econ. C/3, con Profilo Professionale di Agente di Polizia Locale dipendente del Comune di Castione Andevenno;

una unità a tempo parziale (18/36 sett.) inquadrata in Categoria C, Posiz. Econ. C/1, con Profilo Professionale di Agente di Polizia Locale dipendente del Comune di Postalesio;

Le spese di personale in distacco presso l'ufficio comune per l'espletamento dei compiti allo stesso attribuiti, verrà computata e richiesta ad ogni enti aderente alla convenzione con gli stessi criteri stabiliti per le restanti spese di personale.

Il Responsabile dell'ufficio comune è tenuto alla registrazione dei costi del personale distaccato e dei propri costi imputabili alla convenzione per le necessarie attività di programmazione, report, controllo, e di quelli relativi all'utilizzo di beni strumentali, al fine di una corretta e trasparente quantificazione economica e del successivo riparto.

Il servizio è organizzato, coordinato e gestito dall'Agente di Polizia Locale del Comune capofila, individuato quale Responsabile Unico dei Procedimenti di competenza dell'ufficio comune per gli Enti sottoscrittori della presente convenzione, con il supporto tecnico e amministrativo dell'Agente di Polizia Locale del Comune di Fusine.

E' fatta salva la possibilità da parte del Responsabile Unico del Procedimento di individuare uno o più delegati per specifici procedimenti, nel rispetto della normativa di settore, rinviando a tal proposito alla disciplina regolamentare vigente.

Ai soggetti avanti indicati compete la predisposizione del programma di lavoro con cadenza

quindicinale, la programmazione degli orari di servizio, la redazione di un report trimestrale sull'andamento della gestione associata, la proposta di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale, la stesura del piano ferie di tutti gli agenti dei Comuni aderenti alla convenzione al fine di garantire la presenza in servizio di un numero adeguato di unità di personale, la concessione di ferie, permessi e congedi previa informazione e rilascio di nulla osta dei rispettivi enti di appartenenza.

In particolare l'ufficio comune provvede:

alla gestione completa delle procedure riferite agli atti di accertamento sia di violazioni amministrative che di reati nelle materie di competenza della polizia municipale e accertate nell'ambito dell'attività del servizio associato;

alla gestione completa delle procedure di cui al punto precedente, riferite alle attività svolte dai singoli Enti associati sui rispettivi territori, che, per motivi di razionalizzazione e/o economicità della propria attività amministrativa, intendono avvalersi della struttura dell'Ente capo fila, previe intese relativamente alla compensazione del maggior carico di lavoro che potrà derivare alla struttura capo convenzione;

all'organizzazione dei servizi di controllo del territorio;

con il supporto del responsabile dell'area amministrativa del Comune capo convenzione, alla rendicontazione dell'attività svolta, sia relativamente all'aspetto contabile sia per quanto riguarda gli obiettivi raggiunti in materia di sicurezza;

alla tenuta dei rapporti con le Autorità, Enti e uffici che vengono interessati dall'attività del servizio associato;

alla redazione degli atti di cui agli articoli 183 e 184 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 relativi a:

gestione dei contratti di assistenza hardware e software, rinnovo di abbonamenti periodici specializzati, ... ecc.;

gestione dei finanziamenti ottenuti nell'ambito dei progetti in materia di sicurezza urbana ex Legge 4/2003;

gestione delle attrezzature connesse con il servizio;

gestione dell'incasso dei proventi da sanzioni CdS e di ogni altra violazione;

rendiconto delle spese e delle entrate afferenti il servizio associato.

Al Responsabile Unico dell'Ufficio comune compete altresì la rappresentanza e la difesa in giudizio avanti al Giudice di Pace nei giudizi di ricorso e opposizione contro gli atti di accertamento eseguiti nell'ambito dell'attività del servizio associato.

L'approvazione di iniziative di formazione, progetti e azioni che coinvolgono l'attività del servizio associato deve essere preceduta dall'assenso della maggioranza degli Enti associati, espresso in sede di Conferenza dei Sindaci.

La gestione del parco veicoli rimane di competenza dei singoli Enti in quanto l'utilizzo non è ad uso esclusivo della convenzione.

Art. 11 - Regolamenti e atti per lo svolgimento delle funzioni

Per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di polizia il personale della convenzione opera nel rispetto dei seguenti regolamenti approvati dal Comune di Berbenno di Valtellina:

- Regolamento di Polizia approvato con delibera C.C. n. xxx del xxxxx
- Regolamento per la gestione del protocollo informatico
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 20/2011;
- Regolamento per appalti, servizi e forniture in economia, approvato con deliberazione C.C. n. 12/2012;
- Piano di Assegnazione risorse ed obiettivi – effettuato annualmente dalla G.C..
- Regolamento di Contabilità e di economato approvato con deliberazione C.C.n. 10/2009;
- Convenzione con il Comune di Sondrio per la gestione coordinata di alcune procedure di scelta del contraente – del. C.C. n. 13/2012

- ulteriori atti e/o regolamenti che saranno adottati dall'ente di appartenenza

I Comuni aderenti alla convenzione, qualora si renda necessario, provvederanno ad adeguare i propri regolamenti a quelli del Comune capo convenzione.

Art. 12 - Modalità operative

I servizi da svolgere nell'ambito della convenzione hanno inizio e fine presso l'Ufficio unico del Comune di Berbenno di Valtellina.

Presso detto Ufficio deve essere disponibile il foglio di servizio con l'indicazione degli interventi da svolgere, su cui deve essere annotato l'orario di inizio e fine servizio. Sullo stesso foglio di servizio dovrà essere redatta apposita annotazione riportando tutte le informazioni che possano risultare utili all'Ufficio unico per il prosieguo delle procedure avviate nonché per l'inoltro ai singoli Enti delle necessarie segnalazioni e/o proposte.

Le modalità operative riguardanti l'espletamento del servizio sono riportate nel regolamento.

Gli enti approvano il regolamento del Servizio di Polizia Municipale e Amministrativa in forma associata, nel testo allegato alla presente.

Il regolamento di cui al punto precedente costituisce parte integrante della presente convenzione.

Il servizio associato dispone di mezzi propri e dotazioni e mezzi messi a disposizione dei singoli Enti aderenti, tutti indicati nell'elenco allegato.

La ripartizione delle spese relative all'utilizzo e alla manutenzione dei mezzi tecnici avverrà così come stabilito nel precedente art. 10, della presente convenzione.

Il personale del servizio associato ha a disposizione presso ogni Comune un locale da utilizzare per lo svolgimento dell'ordinaria attività di servizio e per ricevere il pubblico.

CAPO III

RAPPORTI TRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 13 - Strumenti di consultazione tra i contraenti; funzioni di indirizzo sull'ufficio comune

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 la forma di consultazione tra gli enti contraenti è individuata nella Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti che, nel rispetto delle norme sul riparto delle competenze politiche e gestionali di cui al Titolo III, Capo I, del decreto legislativo n. 267 del 2000, svolge funzioni di programmazione ed indirizzo generale sull'ufficio comune, esamina le questioni di interesse comune e verifica la rispondenza dell'azione dell'ufficio ai programmi delle rispettive amministrazioni.

In particolare alla Conferenza dei Sindaci compete:

di individuare i servizi, specificando gli obiettivi da conseguire e fornendo i relativi criteri di guida; proporre l'acquisizione di nuove attrezzature di interesse comune;

verificare l'andamento del servizio e disporre quanto necessario per migliorarne la funzionalità; valutare proposte di collaborazione con altri enti, da sottoporre ai competenti organi decisionali.

La Conferenza è composta dai Sindaci dei Comuni associati e dal Presidente dell'Unione delle Orobie o da loro delegati, scelti fra gli amministratori in carica. Essa si modifica con il mutare dei titolari della carica che hanno diritto a parteciparvi.

L'avvicendamento dei componenti è automatico e consegue al rinnovo delle cariche, essendo sufficiente in caso di sostituzioni, la segnalazione scritta dell'Ente convenzionato all'Ente capo convenzione.

Le funzioni di Segretario della Conferenza sono svolte dall'Agente responsabile dell'Ufficio comune, il quale partecipa alle riunioni anche in qualità di proponente, referente e di verbalizzante, senza peraltro diritto di voto.

La Conferenza si riunisce almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre, allo scopo di valutare l'andamento della gestione del servizio associato, di programmare interventi nel campo della

sicurezza e della viabilità, di analizzare ogni questione connessa con il perseguimento dei fini della presente Convenzione.

Ogni Comune aderente può richiedere per iscritto la convocazione della Conferenza dei Sindaci che dovrà riunirsi entro 15 giorni dalla richiesta.

Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma successivo, ed avvengono, di norma per alzata di mano. Le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei membri; in caso di parità, il voto del Sindaco o delegato del Comune capo convenzione ha valore doppio. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei rappresentanti dei Comuni, con diritto di voto.

Art. 14 – Monte ore servizi convenzionati

Il servizio associato di Polizia Municipale svolto all'interno del territorio dei Comuni convenzionati opera con orari di servizio compatibili alle esigenze dei singoli Enti e prioritariamente nella fascia oraria diurna e serale, in più giorni della settimana.

Detti servizi rientrano nell'orario di servizio delle strutture di polizia municipale dei singoli Enti associati e all'interno dell'orario di lavoro.

A tal fine i predetti Enti garantiscono al servizio associato il seguente monte ore del proprio personale :

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

e così per un totale di 120 ore settimanali

I presidi organizzati usufruendo del monte ore messo a disposizione dei singoli Enti saranno svolti esclusivamente sul territorio degli stessi, secondo le rispettive esigenze e con la programmazione da concordare, anche mediante organizzazione dell'attività lavorativa ordinaria secondo una programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro, come previsto dall'art. 17, 4 c. del CCNL 06.07.1995.

E' in ogni caso fatta salva la necessità di garantire la presenza della vigilanza in occasione di funerali, manifestazioni sportivo-ricreative, sagre, fiere, eventi calamitosi.

Il servizio associato durante l'attività delle pattuglie organizzate come specificato al precedente comma, potrà intervenire in caso di emergenza, a richiesta delle Forze dell'Ordine, ovvero per particolari esigenze e previo accordo tra l'Ente interessato e il Comune capo fila della presente convenzione, anche sul territorio di enti non facenti parte della convenzione.

L'intervento è tuttavia assicurato solo nel caso in cui non siano in corso attività che non possono essere interrotte.

Il costo dell'intervento per emergenze sarà posto a carico dell'Ente utilizzatore del servizio.

Le ore impiegate per la frequenza a corsi di formazione sono computate a tutti gli effetti come ore lavorative.

Art. 15 – Riparto spese per la gestione associata della Funzione di Polizia Municipale e Amministrativa.

Le unità di personale che prestano servizio all'interno della convenzione rimangono inserite nella dotazione organica di ogni Ente, sia sotto il profilo giuridico che economico; pertanto i singoli enti aderenti alla convenzione provvedono direttamente alla liquidazione del relativo trattamento e ad assolvere tutti gli adempimenti in materia previdenziale ed assicurativa.

Le prestazioni di servizio svolte per la Convenzione sono monitorate e quantificate dall'Ufficio comune al costo orario contrattualmente previsto e addebitate ai comuni aderenti in relazione alle ore di presidio chieste e realmente effettuate dagli Agenti.

Analogamente saranno rimborsati al Comune capo convenzione i servizi svolti dal personale di appartenenza per i presidi effettuati sul territorio dei restanti Comuni convenzionati.

I costi generali di convenzione inerenti le ore dedicate alla programmazione, organizzazione, controllo, stesura dei report così come le spese relative all'acquisto di beni ed alla prestazione di servizi per la convenzione vengono ripartiti in base al numero degli enti aderenti alla convenzione.

Alle risorse umane, compresi il supporto amministrativo di altri uffici ed il "tutoring", messe a disposizione per assicurare l'operatività della convenzione e dell'ufficio comune, viene attribuito, ai fini dell'imputazione e riparto delle spese, l'effettivo costo orario di ogni singola unità operativa.

Il riparto delle spese sarà effettuato con cadenza semestrale.

Art. 16 – Riparto dei proventi della gestione associata della Funzione di Polizia Municipale e Amministrativa.

I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie accertate nel corso dell'espletamento del servizio intercomunale saranno versati su c/c postale intestato al Comune capo convenzione e attribuiti agli Enti convenzionati secondo il criterio del luogo dell'avvenuta contestazione, con cadenza semestrale.

L'ufficio comune provvederà alla gestione dei verbali, degli atti amministrativi e penali conseguenti all'esercizio delle attività d'istituto, uniformando peraltro le procedure per tutti gli enti associati.

Eventuali contributi che dovessero pervenire da fonti sovracomunali verranno introitati dal Comune capo convenzione e l'utilizzo verrà determinato dalla Conferenza dei Sindaci, se non diversamente stabilito dalla normativa vigente o dagli atti di concessione.

I provvedimenti di utilizzo dei contributi sono di competenza del Responsabile del Servizio Associato. Il riparto di contributi sarà effettuato dal comune capo convenzione in proporzione alle spese imputabili a ciascuno degli enti aderenti alla convenzione, risultanti dal rendiconto annuale.

Gli enti aderenti alla convenzione si impegnano a destinare parte dei proventi per garantire la copertura dei costi della convenzione.

Art. 17 - Risorse – Costituzione di un fondo comune per le risorse decentrate

Ciascun ente, nel rispetto delle leggi finanziarie e di stabilità e dei limiti dei rispettivi bilanci, promuove e sostiene, con fondi derivanti dall'art. 208 del codice della strada, il potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'acquisto di mezzi e attrezzature del servizio di polizia municipale, al finanziamento di forme flessibili di lavoro, al finanziamento di specifici finalizzati al miglioramento della circolazione stradale e della sicurezza urbana.

Gli enti aderenti alla convenzione verificheranno la possibilità di definire forme di incentivazione specifica per il servizio svolto in forma associata, anche con la costituzione di un fondo comune per le risorse decentrate a favore del personale che opera nell'ambito della convenzione medesima.

Art. 18 – Patrimonio

Gli enti aderenti alla convenzione conferiscono al servizio associato i beni strumentali, attrezzature e veicoli riportati nell'allegato elenco.

I beni sono convenzionalmente conferiti a valore zero. Al momento dello scioglimento della convenzione, detti beni saranno restituiti agli enti che li hanno conferiti.

L'acquisto di beni del valore superiore ad euro 5.000,00, da adibire alla gestione associata è proposto dal responsabile dell'ufficio comune, sentite le esigenze di tutti gli Agenti che operano in convenzione, ed ogni enti vi parteciperà pro-quota secondo il riparto di cui all'art. 15.

Art. 19 - Rapporti finanziari

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

Entro 15 giorni dal ricevimento del prospetto gli enti associati possono presentare osservazioni e deduzioni; un'eventuale controversia in merito al riparto non esime l'ente interessato dal pagamento di quanto esposto dall'Ufficio comune, che dovrà essere effettuato entro 30 giorni dal ricevimento del prospetto stesso.

Nel caso di ritardi nei pagamenti sarà applicato sulle somme dovute un interesse per ritardo pagamento pari al corrente tasso legale, riservandosi la facoltà, nel caso di ritardi nei pagamenti superiori a 6 (sei) mesi, e previa diffida, di adottare le procedure di riscossione previste dal D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43 e successive modifiche.

Gli enti associati si obbligano a stanziare nei bilanci di previsione dei vari esercizi finanziari le somme adeguate e necessarie a garantire il rispetto ed il corretto funzionamento della convenzione e l'espletamento di tutte le attività e servizi affidati all'ufficio comune, e più precisamente gli Enti associati prevedono all'interno dei rispettivi bilanci appositi capitoli sia per le spese che per le entrate al fine di:

_ prevedere la spesa relativa al rimborso agli Enti il cui personale di polizia municipale avrà prestato servizio sul proprio territorio;

_ prevedere la spesa relativa al costo di gestione da corrispondere all'Ente capo convenzione;

_ prevedere l'entrata corrispondente alle somme che saranno introitate quali sanzioni amministrative e che verranno liquidate dall'Ente capo convenzione con cadenza annuale;

_ prevedere l'entrata corrispondente al rimborso dagli Enti per le prestazioni che questi usufruiranno e che saranno prestate dal personale della propria struttura di polizia municipale.

Per quanto sopra previsto l'ufficio comune predisporre e trasmette a tutti gli enti aderenti alla convenzione il preventivo delle spese e delle entrate inerenti la gestione associata entro il 30 ottobre di ogni anno.

CAPO IV DURATA, RECESSO, MODIFICHE

Art. 20 - Decorrenza e durata della convenzione

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

Art. 21 - Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale

Ogni Ente può recedere dalla presente convenzione purché ne dia comunicazione scritta alla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 13, entro il mese di settembre, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo alla comunicazione.

Qualora venga comunicato in data successiva, il recesso avrà effetto dal primo gennaio del secondo anno successivo a quello dell'avvenuta comunicazione.

Il recesso di uno dei comuni aderenti non determina lo scioglimento della presente convenzione che rimane operante finché gli Enti convenzionati sono almeno due.

La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate dai Consigli Comunali di tutti gli enti convenzionati. L'atto di scioglimento contiene la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture eventualmente messe in comune.

Il Revisore dei Conti del Comune capo convenzione, sentita la Conferenza dei Sindaci, provvederà alle operazioni di liquidazione, sia nel caso di recesso di uno o più Comuni, sia nel caso di scioglimento della convenzione.

Al liquidatore non competerà, oltre al rimborso delle spese, alcun compenso oltre a quello corrisposto come Revisore dei Conti.

Le attrezzature acquistate dall'Associazione saranno ritirate dagli Enti che ne faranno richiesta, previa valutazione dei beni stessi e con indennizzo agli altri Enti associati, secondo criteri da concordare a maggioranza fra gli Enti stessi.

Per la vendita dei beni in convenzione è necessaria l'autorizzazione della Conferenza dei Sindaci.

In caso di controversie il Sindaco del Comune capo convenzione rappresenterà in giudizio gli interessi dei Comuni convenzionati.

Art. 22 – Modifiche della convenzione

Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni uniformi dai consigli comunali di tutti gli enti convenzionati.

Eventuali modifiche alla presente convenzione potranno essere proposte alla Conferenza dei Sindaci da parte del Responsabile dell'Ufficio comune.

Il recesso di un Comune convenzionato o l'adesione di altri Comuni alla presente convenzione comportano la modifica della convenzione.

Per i Comuni successivamente aderenti alla presente convenzione si mantengono i termini originari di durata.

Art. 23 – Controversie

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

CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 – Disposizioni in materia di privacy

La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applica, pertanto, l'art. 18 del Decr. Legisl. vo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuati da soggetti pubblici.

I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Viene, a tal fine, individuato quale responsabile del trattamento dei dati il Responsabile dell'ufficio comune di Berbenno di Valtellina.

I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 25 – Ammissione di nuovi Comuni.

L'istanza di ammissione al servizio convenzionato di nuovi Comuni deve essere presentata al Comune capo convenzione e trasmessa per conoscenza a tutti gli enti convenzionati.

L'accettazione dell'istanza è subordinata all'approvazione da parte di tutti gli enti convenzionati.

Qualora la richiesta sia presentata nel corso dell'ultimo semestre di validità della convenzione, l'adesione avverrà in sede di approvazione della nuova convenzione.

Negli altri casi, l'Ente che intende aderire provvederà ad approvare il testo della convenzione in essere mentre gli Enti già convenzionati adotteranno apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 26 - Esenzioni per bollo e registrazione

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

Ai sensi dell'art. 4 della Legge n.65/1986, copia della presente convenzione è trasmessa al Prefetto di Sondrio.

Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 27 - Disposizioni di rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione, si rinvia alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della convenzione.

Eventuali modifiche o deroghe alla Convenzione potranno essere apportate dai Consigli Comunali soltanto con atti aventi le medesime formalità della presente.

ELENCO MEZZI IN DOTAZIONE ALLA CONVENZIONE

Comune di Berbenno di Valtellina

Automezzo tipo FIAT PANDA 4X4

Radio veicolare fissa sull'auto

Radio portatile

Comune di Postalesio

Automezzo tipo FIAT 16 – Turbo Diesel 1900

Radio veicolare fissa sull'auto

Radio portatile

Comune di Castione Andevenno

Autovettura tipo Daihatsu Termos

Radio veicolare fissa sull'auto

Comune di Fusine

Autovettura tipo Fiat Panda 4x4

Radio veicolare fissa sull'auto

Radio portatile

Comune di Cedrasco

Comune di Colorina

N. 1 Autovettura Tipo Panda

Unione delle Orobie

Autovettura tipo Fiat Panda

Automezzo tipo Pick Up (di proprietà del Comune di Albosaggia)

Strumenti di rilevazione infrazioni:

Telelaser di proprietà dell'Unione delle Orobie

N. 1 Pc portatile abbinato a n. 2 videocamere mobili da posizionarsi su veicolo

N. 1 sistema radio

N. 1 Telecamera mobile in Castione Andevenno

Strumenti di difesa/prevenzione:

Comune di Berbenno: N. 1 pistola

Dotazione informatica:

hardware: ... n. 1 in ogni Comune

software: programmi Concilia e mctc

Altra dotazione:

Stampanti: n. 1 in ogni Comune

Fotocopiatrici: n. 1 in ogni Comune

Cellulari: n. 1 per ogni Agente

Linee telefoniche fisse: 1 in ogni Comune

Telefax: n. 1 in ogni Comune

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DEL COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

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

1) PATTUGLIAMENTI

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

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

- TOTALE : n. 12 ore/settimana

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

COSTO PER IL COMUNE DI BERBENNO = €

2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA:

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

TOTALE: N. xxx ORE = € xxxxxx

3) ATTIVITA' ORDINARIA

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

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

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DEI COMUNI DI FUSINE/CEDRASCO

1) PATTUGLIAMENTI 2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

1) PATTUGLIAMENTI SULLA S.P. N. 16 COMUNI FUSINE/CEDRASCO

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

- dalle 7,30 alle 10,30: n. 3 ore x Agente = 6 ore
 - della 16,30 alle 19,30: n. 3 ore x Agente = 6 ore
- con orario settimanale alternato fra i due Comuni di Fusine/Cedrasco.

TOTALE : n. 12 ore/settimana

Costo: € xx x 12 x 4 x 12 = €

COSTO PER COMUNE = €

2)PROGRAMMA MANIFESTAZIONI COMUNE DI FUSINE:

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

TOTALE: N. 6 ORE = €

COMUNE DI CEDRASCO:

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

TOTALE : N. 12 ore = €

3) ATTIVITA' ORDINARIA

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

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DEL COMUNE DI POSTALESIO

1) PATTUGLIAMENTI

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

dalle 07.00 alle 9.00 - n. 2 ore per Agente (4 ore)
dalle 18.00 alle 20.00 - n. 2 ore per Agente (4 ore)

TOTALE: n. 8 ore/settimana

Costo: € .xxx x 8 x 52 = €.

2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

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

3) ATTIVITA' ORDINARIA

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

N. xxx ore

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DEL COMUNE DI CASTIONE ANDEVENNO

1) PATTUGLIAMENTI

Controllo della velocità lungo la viabilità provinciale e comunale 2 volte al mese con pattuglia composta da N.2 Agenti di P.L. durante il giorno, n. 3 ore x Agente.

Pattuglia notturna durante il periodo estivo (da metà giugno a fine agosto) dalle ore 21,00 alle ore 24,00 con N. 2 Agenti di P.L., una volta la settimana.

dalle xxx alle xxx - n. 3 ore per Agente (6 ore) – 2 volte al mese – mesi 12

dalle 21,00 alle 24.00 - n. 3 ore per Agente (6 ore) – 1 volta sett.- mesi 3

TOTALE: n. 6 ore/quindici giorni /12 mesi

Costo: €. xxx x 6 x 26 sett = €.

TOTALE: n. 6 ore/settimana /3 mesi

Costo: €.xxxx x 6/settimana x 12 sett. = €.

TOTALE COMPLESSIVO:€.

2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

Sfilata di carnevale, mese di febbraio/marzo: tempo 3 ore x N. 2 Agenti

Processione del Venerdì Santo

Processione del Corpus Domini

Festa d'Estate e Concorso Mostra dei Vini CIAPEL D'ORO, primo o secondo fine settimana di luglio, N. 2 Agenti x 20 ore

Festa degli Alpini di Morscenzo (generalmente ultima domenica di luglio)

Commemorazione dei Caduti, inizio novembre (domenica)

Processione dell'Immacolata (8 dicembre)

3) ATTIVITA' ORDINARIA

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

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DELL'UNIONE DELLE OROBIE

1) PATTUGLIAMENTI

Pattugliamenti diurni: frequenza occasionale.

Pattugliamenti serali: frequenza occasionale

TOTALE : n. xxx ore/settimana

Costo orario serale : € xxx x ore... x 4 x 12 = €

COSTO PER L'UNIONE = € .00

2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

- Fiera in occasione della festa del Patrono: 2° domenica di maggio. tempo xx ore x N. 1 Agente

- Altre presunte in n. 2 : tempo: xx ore x N. 1 Agente

- TOTALE: N. xxx ORE = € xxxxx

3) ATTIVITA' ORDINARIA

I funerali non vengono celebrati di domenica. La presenza della polizia locale non è sempre necessaria.

Non necessita attività di front office.

L'attività ordinaria da prestare sul territorio al momento viene indicativamente stimata in n. 2 ore settimanali, comprensiva di eventuali servizi funerari.

Sono esclusi dal computo interventi in casi di emergenza ed altre situazioni impreviste.

- TOTALE: N. xxx ORE = € xxxxx

PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO DEL COMUNE DI COLORINA

1) PATTUGLIAMENTI

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

2) PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

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

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

3) ATTIVITA' ORDINARIA

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

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

DOTAZIONE DIPENDENTI

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

SPESE (PERSONALE + SPESE GENERALI)

Tabellare C5 : € 21.901,32

Ind. Vigilanza: € 1.110,84

Ind. Comparto €. 549,60

Anzianità €. 201,36

Vacan.contr € 164,28

XIII^ €. 1.855,58

Contributi/oneri ecc: € 9.315,03

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

Monte ore annuo 156*12 = 1.872

Costo orario = € 18,75

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

Spese generali: €.....

RIPARTO

Berbenno: Rimborso €

Unione: Rimborso €

Fusine: Rimborso €

Postalesio: Rimborso €

Castione: Rimborso €

Colorina: Rimborso €.....

Cedrasco: Rimborso €.....

ENTRATE

Proventi da infrazioni (da prevedersi nei Bilanci 2013) :

Berberno: €

Unione: €

Fusine: €.....

Postalesio: €

Castione: €.....

Colorina: €.....

Cedrasco: €.....

CODICE DEONTOLOGICO DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE.

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

L'appartenente alla polizia municipale deve indossare l'uniforme con cura e decoro.

Avrà, inoltre, cura della sua persona, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione Comunale.

Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio associato deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

È vietato variare la foggia dell'uniforme

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

È fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado.

È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Art. 2 Veicoli ed apparecchiature in dotazione

Il personale che ha in consegna strumenti ed apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e di conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Il conducente dei veicoli, a parità di grado, svolge le funzioni di "capo-pattuglia", con responsabilità inerenti il buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché l'obbligo di consegnare all'ufficio comune gli "stati" di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.

L'incarico di conducente non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Art. 3 Tessera e distintivi di servizio

Il personale del Servizio associato deve esibire la tessera di riconoscimento rilasciata dall'Ente di appartenenza ad ogni richiesta di conferma di qualifica. Essa inoltre:

1. deve essere conservata con cura;
2. deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
3. deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio;

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

Il personale della polizia municipale è dotato dall'Ente di appartenenza della "placca" di servizio da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme nonché di un segnale distintivo di polizia stradale (paletta).

L'uso di tali dotazioni deve essere limitato ai servizi d'istituto. Ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

Art. 4 Rapporti interni al Servizio associato

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio associato vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione.

Gli appartenenti al Servizio associato sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di colleghi, superiori e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

Art. 5 Norme generali di comportamento

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio associato deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e si deve dimostrare cordiale e disponibile con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza; deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Servizio associato deve fornire il proprio nome quando richiesto e, solo in casi eccezionali, il solo numero di matricola.

Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

È fatto divieto di fumare durante i servizi esterni esposti al pubblico nonché nei luoghi di lavoro, compresi i veicoli di servizio.

Art. 6 Saluto

Gli addetti alla polizia municipale rivolgono il saluto ai cittadini, alle istituzioni, alle autorità che le rappresentano nonché ai superiori gerarchici.

Il saluto formale, che si effettua portando la mano destra tesa alla visiera, è obbligatorio:

- verso i cittadini durante l'attività di accertamento o controllo;
- verso le istituzioni e le autorità che le rappresentano

Verso i superiori gerarchici, il saluto formale è obbligatorio solo se in presenza di terzi.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico, regionale o alla bandiera nazionale.