



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'

Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 61 del 26/09/2002.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI SINDACI IN RELAZIONE AL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE

(Art. 2 della Convenzione istitutiva del servizio)

ART. 1

COSTITUZIONE DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

Ai sensi dell'art. 2 della convenzione intercomunale per il servizio associato di polizia locale (approvata dal Consiglio della Comunità Montana con deliberazione n. 23 in data 27/06/2000), è istituita la Conferenza dei Sindaci – o loro delegati – dei Comuni di: Frabosa Soprana, Frabosa sottana, Monastero di Vasco, Monasterolo Casotto, Montaldo M., Pamparato, Pianfei, Roburent, Roccaforte M., San Michele M., Torre M., Vicoforte, Villanova M., che hanno sottoscritto la convenzione in argomento.

La sede della Conferenza dei Sindaci è presso quella della Comunità Montana delle Valli Monregalesi in Vicoforte.

ART. 2

COMPITI DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

Alla conferenza dei Sindaci spetta di concordare le determinazioni relative all'organizzazione, alla programmazione e alla gestione del servizio associato di polizia locale.

In particolare, alla Conferenza dei Sindaci spetta d'adottare tutti gli atti programmatici per lo svolgimento delle funzioni relative al servizio associato di polizia locale:

- Gli atti di pianificazione del servizio a valenza annuale e pluriennale, nonché i criteri per la loro attuazione e le previsioni di spesa pluriennali;
- Il regolamento relativo all'organizzazione, al funzionamento ed all'articolazione territoriale del servizio;
- Il preventivo delle risorse necessarie allo svolgimento delle funzioni inerenti il servizio associato di polizia locale;
- Il rendiconto della gestione del servizio.

Nelle competenze della Conferenza dei Sindaci non sono compresi i provvedimenti di esclusiva spettanza dei sindaci nella loro qualità di Ufficiali di Governo, contingibili ed urgenti e in materia di

igiene, edilizia e polizia locale, in conformità a quanto disposto dall'art. 2 della convenzione.

Alla Conferenza dei Sindaci spettano quindi i compiti di indirizzo e di controllo, mentre quelli più propriamente gestionali sono di spettanza del responsabile del servizio.

ART. 3

PRESIDENZA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

In conformità all'art. 2 della convenzione. Il Presidente della Comunità Montana – o suo delegato – è Presidente della Conferenza dei Sindaci.

ART. 4

CONVOCAZIONE DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

La Conferenza dei Sindaci è convocata in seduta ordinaria dal Presidente della Comunità Montana – o da suo delegato – quale Presidente della Conferenza, almeno due volte all'anno.

La Conferenza può inoltre essere convocata dal Presidente, o su iniziativa di almeno tre Sindaci, dei Comuni convenzionati (o loro delegati), ogniqualvolta sia ritenuto necessario esaminare questioni attinenti l'organizzazione, la programmazione e la gestione del servizio.

In questo caso la conferenza dei Sindaci deve essere convocata entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.

Nei casi di convocazione della Conferenza, l'avviso deve pervenire entro 5 giorni dalla data stabilita per la riunione a mezzo di lettera raccomandata.

ART. 5

VALIDITA' DELLE SEDUTE

Le sedute della Conferenza dei Sindaci sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti.

ART. 6

SEGRETARIO DELLA CONFERENZA

Il segretario della Conferenza è il segretario della Comunità Montana o suo delegato.

ART. 7

DELIBERAZIONI

Le deliberazioni della Conferenza dei Sindaci sono adottate quando ottengano un numero di voti favorevoli pari alla maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.

Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio della Comunità montana per 15 giorni consecutivi e divengono esecutive dopo dieci giorni dalla data di pubblicazione all'Albo.

Purchè ne sia data motivazione, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza.

L'adozione del voto segreto segue le norme adottate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio della Comunità montana.

ART. 8

COMPENSI E RIMBORSI DI SPESE

Al Presidente, ai componenti la Conferenza dei Sindaci e al segretario non spetta alcun compenso per la partecipazione alle sedute.

Saranno riconosciuti i rimborsi delle spese, a richiesta degli interessati, sostenute in relazione all'attività della Conferenza o del servizio ad essa attinente.

ART. 9

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della deliberazione adottata per la sua approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci.

ART. 10

NORME FINALI E RINVIO

Spetta alla Conferenza dei Sindaci l'approvazione di modificazioni od integrazioni al presente regolamento, purchè non in contrasto con la convenzione stipulata tra i Comuni aderenti al servizio associato di polizia locale e con le vigenti norme in materia.

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 2 della convenzione, è inviato ai Comuni convenzionati.

Per ogni norma non compresa nel presente regolamento, per quanto applicabile, si fa rinvio a quello per il funzionamento del Consiglio della Comunità Montana.

Allegato b) alla deliberazione C.C. n. 61 del 26/09/2002.

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE

(Art. 5 della Convenzione istitutiva del servizio)

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 1

FINALITA' ED AMBITO TERRITORIALE

La Comunità Montana delle Valli Monregalesi svolge, nel territorio dei Comuni convenzionati, le funzioni di polizia locale tramite il personale dei Comuni medesimi.

Restano in vigore, nei territori dei Comuni convenzionati, i rispettivi regolamenti comunali per il servizio di polizia municipale, urbana, rurale... ai sensi delle vigenti norme in materia.

ART. 2

FUNZIONI DEL SERVIZIO ASSOCIATO

Gli appartenenti ai Corpi di polizia locale dei Comuni convenzionati svolgono le funzioni inerenti l'attività di polizia locale

urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti ai Comuni convenzionati ancorchè privi di personale di polizia locale.

In particolare, potranno essere gestite dal servizio associato di polizia locale le funzioni elencate all'art. 1 della convenzione stipulata con i Comuni che hanno conferito delega alla Comunità Montana.

ART. 3

DIPENDENZA GERARCHICA DEL PERSONALE E POSIZIONE GIURIDICA

Il personale di polizia dei Comuni associati conserva il proprio rapporto di servizio coi Comuni di appartenenza nel cui organico conserva la propria posizione giuridica ad ogni effetto di legge.

Ogni atto inerente ed incidente sullo status giuridico e normativo del dipendente, nonché la definizione dei relativo trattamento economico è di competenza del Comune di appartenenza

Il Responsabile del servizio associato svolge – nei confronti del personale di polizia locale – funzioni di organizzazione e coordinamento del servizio in applicazione delle determinazioni concordate in sede di conferenza dei Sindaci, conformemente a quanto disposto dall'art. 6 della convenzione.

Nel caso in cui, per un determinato servizio, occorranza più operatori appartenenti a diversi Comuni, il responsabile del servizio individua nell'operatore appartenente al Comune ove è previsto il servizio, il responsabile del medesimo previa acquisizione del parere vincolante del Sindaco.

Nel caso in cui, invece, gli operatori siano tutti appartenenti a Comuni diversi da quello in cui si svolge il servizio, il responsabile del servizio associato individuerà, quale responsabile, l'operatore con maggiore anzianità nella qualifica o, a pari anzianità, dell'età anagrafica.

I Sindaci dei Comuni convenzionati, nell'ambito del proprio territorio, potranno impartire direttive operative per l'espletamento del servizio al personale del servizio di polizia locale, purchè non in contrasto con quelle impartite dalla Comunità Montana in applicazione delle determinazioni assunte dalla Conferenza dei Sindaci.

Resta escluso quanto per legge è direttamente riservato all'autorità del Sindaco.

In caso di negligenze, o di non corretto espletamento dell'attività programmata, il Presidente della Comunità Montana comunicherà le circostanze all'Amministrazione di appartenenza del personale per l'eventuale adozione di procedimenti disciplinari.

ART. 4

QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE DEL SERVIZIO ASSOCIATO

Il personale di polizia del servizio associato della Comunità Montana, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati, e nei limiti della qualifica funzionale, riveste la qualità di:

- Pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 C.P.;
- Agente o ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, comma 2, 3, del C.P.P.;
- Agente od ufficiale di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del D.L. n. 285 del 30/04/1992;
- Agente di P.S., ai sensi degli articoli 3, 5, della legge 65/86.

ART. 5

QUALITA' DI AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA

Ai fini del conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, il Sindaco del Comune dal quale dipende l'agente, inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto dichiara la qualità di agente di pubblica sicurezza, accertati i requisiti di cui all'art. 5, punto 2, della legge 65/86.

ART. 6

DIPENDENZA OPERTIVA

Nell'esercizio delle funzioni di P.G. e di P.S., il personale del servizio associato della Comunità Montana dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria, o di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle intese intercorse tra dette Autorità e il Presidente della Comunità Montana o la Conferenza dei Sindaci.

Resta salvo quanto previsto dall'art. 55 e seguenti del C.P.P..

ART. 7

PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO ASSOCIATO

L'elenco del personale comunale di polizia assegnato al servizio associato è allegato alla convenzione che istituisce il servizio stesso, in conformità all'art. 6 della medesima.

Il servizio associato potrà favorire la formazione e l'impiego di *Ausiliari del traffico* in conformità alle vigenti norme di legge.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE GERARCHICA

ART. 8

DIRETTIVE ED ESECUZIONE DEGLI ORDINI

Con riferimento alla dipendenza gerarchica di cui all'art. 3 del presente regolamento, si sancisce che:

- Nel caso in cui all'esecuzione dell'ordine si frappongono difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non sia possibile ricevere ulteriori direttive, l'interessato dovrà adoperarsi per superarli con proprie iniziative evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Dovrà, inoltre, informare immediatamente il responsabile del servizio riferendo anche dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento;
- L'agente, al quale venga impartita una disposizione palesemente illegittima, deve farne rimostranza a chi l'ha impartita dichiarandone le ragioni. Se però la disposizione viene rinnovata per iscritto, dovrà darne esecuzione;
- Le disposizioni in violazione alla legge penale non dovranno essere eseguite in nessun caso;
- Le direttive delle Autorità competenti devono essere inoltrate al responsabile del servizio che vi provvede, per quanto di competenza;
- In caso di assenza del responsabile del servizio, le disposizioni saranno impartite dal dipendente della Comunità Montana per ciò incaricato dal Presidente della stessa.

ART. 9

RISPETTO DELLE NORME DEL REGOLAMENTO

Il personale adibito allo svolgimento del servizio associato cui si riferisce il presente regolamento ha il dovere di osservarne le norme. Eventuali inosservanze dovranno essere rilevate e segnalate dai superiori in conformità a quanto stabilito all'art. 3

CAPO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

ART. 10

NORME DI CONDOTTA

Tutto il personale adibito allo svolgimento del servizio deve mantenere un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia.

Deve inoltre essere mantenuta una condotta irreprensibile ed astenersi da comportamenti, od atteggiamenti, che possano arrecare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione alla quale appartiene il personale e a quella della Comunità montana.

Inoltre, il personale deve mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche al di fuori del servizio.

Trattandosi di norme generali di buon comportamento, non si ritengono difforni da quelle analoghe sancite nei regolamenti dei Comuni cui il personale del servizio associato appartiene.

ART. 11

DIVIETI ED INCOMPATIBILITA'

Il personale assegnato allo svolgimento del servizio associato non deve occuparsi per conto di privati, neppure a titolo gratuito, di redazione di ricorsi, esposti e pratiche inerenti il servizio associato.

Devono altresì evitare, in servizio ed in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato delle Amministrazioni e dei loro componenti.

Al personale in uniforme, anche non in servizio, è vietato fare qualunque atto non compatibile al decoro dell'uniforme.

ART. 12

CURA DELLA PERSONA E DELLA DIVISA

Il personale adibito al servizio associato deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione di appartenenza e su quelli della Comunità Montana.

È vietato durante il servizio, variare la foggia delle divise, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto della divisa stessa.

ART. 13

SALUTO

Il saluto è una forma di reciproca cortesia tra tutti gli appartenenti al servizio, nonché dovere verso i cittadini coi quali il personale viene a contatto per ragioni di ufficio. Il personale in divisa rende il saluto portando la mano destra con le dita unite ed il polso in linea con l'avambraccio all'altezza della visiera del copricapo. Il gomito deve essere posto all'altezza della spalla.

Il saluto è dovuto:

- Alla bandiera nazionale;
- Al Gonfalone dei Comuni facenti parte della Comunità Montana delle Valli Monregalesi e a quelli dei Comuni decorati con la Medaglia d'oro al Valor Militare;
- Ai simboli religiosi in manifestazioni ufficiali;
- Al Capo dello Stato e ai Capi di Stati esteri;
- Al Presidente del Senato della Repubblica e a quello della Camera dei Deputati;
- Al Presidente della Corte Costituzionale;
- Al Presidente del Consiglio dei Ministri e ai Ministri;
- Al Sindaco e agli Assessori comunali;
- Al Presidente della Comunità Montana delle Valli Monregalesi e agli Assessori;

- Alle Autorità civili, giudiziarie, militari e religiose, regionali, provinciali e comunali;
- Al Presidente della Giunta regionale del Piemonte e agli Assessori regionali;
- Al Presidente della Provincia di Cuneo e agli Assessori provinciali;
- Ai trasporti funebri in transito.

Il personale assegnato al servizio è inoltre tenuto al saluto nei confronti dei superiori i quali hanno l'obbligo di rispondere.

È dispensato dal saluto:

- Il personale che presta servizio di regolazione del traffico;
- Il personale alla guida di veicoli;
- Il personale di scorta al Gonfalone.

ART. 14

PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

Il personale assegnato ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine della persona e col vestiario e l'equipaggiamento prescritti.

A tale fine il vigile deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Nel tempo necessario a raggiungere, dalla sede in cui presta abitualmente servizio, la località nella quale è comandato per il servizio associato, il personale è considerato, a tutti gli effetti, in servizio.

ART. 15

ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il personale assegnato al servizio associato deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite.

ART. 16

RICONOSCIMENTO IN SERVIZIO

Le attività connesse al servizio associato vengono svolte in uniforme. A tale fine è obbligatorio l'uso della divisa assegnata dal Comune di appartenenza.

Qualora il servizio debba svolgersi in abiti civili, il personale ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo i propri documenti di riconoscimento, nel caso in cui debba far conoscere la propria qualità.

ART. 17

USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DELLE ARMI, ATTREZZATURE E DOCUMENTI

Il personale adibito al servizio, nella custodia delle armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o dei quali venga comunque in possesso, è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente notificati per iscritto al responsabile del servizio, specificando le circostanze dei fatti.

ART. 18

CONOSCENZA DEL SERVIZIO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Gli appartenenti al servizio sono tenuti a conoscere le istruzioni che regolano i tipi di servizio al quale sono addetti. Sono inoltre tenuti all'aggiornamento e all'addestramento utilizzando anche quanto organizzato dalla Regione Piemonte.

Nell'attività di aggiornamento professionale la conferenza dei Sindaci si raccorda coi Comuni convenzionati.

ART. 19

OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO

Su ogni fatto di rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio associato, il personale intervenuto deve riferire con segnalazione scritta al responsabile del servizio e al Sindaco del Comune nel quale s'è svolto il fatto per poter consentire gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti, se prescritti dalle vigenti disposizioni.

ART. 20

OBBLIGO DI PERMANENZA

Quando ne ricorra la necessità non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale adibito al servizio può essere fatto obbligo, al termine dell'orario previsto, di permanere in servizio fino al cessare della sopraggiunta esigenza.

Tale eventualità dovrà essere concordata tra il responsabile del servizio e il Sindaco del Comune di appartenenza del personale e quello nei confini del quale si svolge il servizio.

ART. 21

REPERIBILITA'

Nel caso in cui si verificano necessità per le quali si renda indispensabile che il personale adibito al servizio associato sia reperibile, il personale interessato dovrà fornire il proprio recapito per poter essere rintracciato.

La disponibilità del personale deve essere concordata col Sindaco del Comune di appartenenza del personale e con quello del Comune ove si verifica la necessità.

Eventuali turni di reperibilità sono preventivamente concordati in sede di Conferenza dei Sindaci, ovvero, quando non sia possibile farlo, coi Sindaci interessati.

Quando possibile, i turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto delle esigenze del personale e non potranno essere superiori, per ciascun dipendente, a quanto stabilito nel contratto collettivo di lavoro del comparto.

ART. 22

SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Gli addetti al servizio sono tenuti alla più scrupolosa osservanza del segreto d'ufficio e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative al servizio o a provvedimenti od operazioni di qualsivoglia natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

CAPO IV

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

ART. 23

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Al responsabile del servizio spettano i seguenti compiti:

- Assiste alla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 2 della convenzione;
- Attua gli indirizzi programmatici stabiliti dalla Conferenza dei Sindaci;
- Organizza e coordina il servizio;
- Riceve le disposizioni dal Presidente della Comunità Montana o su delegato che impartiscono le direttive in conformità alle determinazioni concordate nella Conferenza dei Sindaci;
- Relazione semestralmente alla Conferenza sull'attività del servizio;
- Individua, ai sensi dell'art. 6 della convenzione, tra gli operatori assegnati, il responsabile del servizio da attuare;
- Destina altro personale al servizio in attuazione qualora, per esigenze non efficacemente fronteggiabili, si renda necessaria un maggior numero di personale (art. 7 della convenzione);
- Vigila sul corretto svolgimento dell'attività programmata (art. 8 convenzione) e sulla tenuta dei registri di cui all'art. 13 della Convenzione;
- Adotta gli atti necessari allo svolgimento del servizio;
- Predispone la rendicontazione del servizio.

In caso di assenza od impedimento, le funzioni del responsabile del servizio sono assunte da un funzionario incaricato dal Presidente della Comunità Montana.

ART. 24

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI AGENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO ASSOCIATO

In osservanza dei disposti di cui all'art. 1 della convenzione, gli agenti assegnati al servizio associato, nei limiti delle loro attribuzioni, potranno provvedere a disimpegnare, in modo coordinato e competente nell'ambito dei Comuni convenzionati, le funzioni specifiche loro demandate dalle vigenti leggi e/o regolamenti quali, ad esempio:

- Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, la edilizia, il commercio, i pubblici esercizi, l'igiene;
- Svolgere i servizi di polizia stradale;
- Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri d'intesa con le Autorità competenti;
- Collaborare con gli organi della Polizia dello Stato e dell'Arma dei Carabinieri, quando ne venga fatta motivata richiesta, per specifiche operazioni, dalle competenti Autorità;
- Attendere ai servizi di informazione, di notificazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e dei servizi autorizzati a richiederli;
- Prestare servizi d'ordine, di vigilanza e rappresentanza necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dei Comuni convenzionati;
- Segnalare, a chi di dovere, ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici di interesse comunale, nonché le cause di possibile pericolo per l'incolumità e l'igiene pubblica;
- Assicurare l'immediato intervento ed i collegamenti con tutti gli altri servizi ed organi in materia di protezione civile;
- Disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, cerimonie

- ed ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone;
- Disimpegnare tutte le funzioni previste dall'art. 3 della l.r. 58/87 e da ogni altra disposizione di legge statale e regionale in materia.

CAPO V

ARMAMENTO

ART. 25

GENERALITA'

Gli agenti addetti al servizio associato e in possesso di qualifica di agente di P.S., in applicazione di quanto disposto dalla legge 65/86 e dal 2° comma dell'art. 20 del D.M. n. 145 in data 04/03/1987, portano senza licenza le armi di cui sono dotati dalle rispettive Amministrazioni, anche fuori dal servizio, purchè nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati e previa comunicazione al Prefetto.

Il tipo dell'armamento, il numero delle armi e delle munizioni, l'addestramento, il porto, la custodia e l'impiego, oltre che dai regolamenti dei Comuni di appartenenza del personale impiegato, sono disciplinati dal D.M. Interni n° 145/87.

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 26

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

In Conformità all'art. 7 della convenzione. In ciascuno dei Comuni convenzionati il servizio di vigilanza dovrà essere garantito in relazione di unità di personale in servizio nella pianta organica del Comune.

Le modalità dei servizi da prestarsi nei Comuni attualmente sprovvisti di personale di polizia locale, sono stabilite dalla Conferenza dei Sindaci. Nel caso in cui si renda necessaria la presenza di un

maggior numero d'unità di persone assegnate al servizio associato, in occasione di esigenze particolari quali cerimonie, manifestazioni, ecc., non efficacemente fronteggiati col personale presente nel Comune, il responsabile del servizio destinerà altro personale le cui prestazioni saranno rimborsate dal Comune beneficiario del servizio direttamente al Comune o ai Comuni dai quali il personale impiegato dipende.

Le specifiche modalità potranno essere definite dalla conferenza dei Sindaci.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività del servizio associato è quello dei Comuni convenzionati. Eventuali operazioni esterne al suddetto territorio, di iniziativa dei singoli agenti durante il servizio, sono connesse esclusivamente nel caso di necessità dovute alla flagranza dell'illecito commesso nell'ambito del territorio dei Comuni convenzionati.

ART. 27

MISSIONI ESTERNE

Il personale addetto al servizio associato può essere inviato in missione esterna al territorio dei Comuni convenzionati, per soccorsi in caso di calamità o disastri.

In tali malaugurati casi l'Amministrazione della Comunità montana provvede a formulare, d'intesa con le Amministrazioni interessate, sentita la Conferenza dei Sindaci, gli opportuni accordi, anche ai fini dell'eventuale ripartizione dei costi e dalle spese.

Le missioni esterne sono preventivamente comunicate al Prefetto, ai sensi della legge 65/86.

ART. 28

SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

I servizi di rappresentanza negli uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose sono richiesti al responsabile del servizio. Le relative spese per il personale impiegato, saranno rimborsate dal Comune beneficiario a quello o a quelli che avranno messo a disposizione il personale impiegato.

ART. 29

USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE

I veicoli, di qualunque tipo, in dotazione al servizio associato devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il responsabile del servizio dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli. È compito del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna per mantenerli in costante efficienza.

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati, dovranno essere prontamente comunicati al responsabile del servizio, possibilmente per iscritto.

I danni causati ai veicoli, per dolo o colpa grave dei consegnatari, sono fatti riparare dalla Comunità montana e la relativa spesa sarà a loro addebitata. Se del caso, potranno seguire provvedimenti disciplinari da parte del Comune presso il quale il personale è in organico.

I veicoli, di regola, devono essere condotti soltanto da personale autorizzato il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare su un apposito libretto macchina, l'indicazione del giorno, dell'orario e del motivo del servizio stesso.

È comunque vietato l'impiego dei veicoli adibiti al servizio di polizia locale per altri servizi, se non quelli di istituto.

Allo stesso modo, è vietato trasportare sui veicoli personale estraneo al servizio ovvero non appartenente alla Comunità Montana.

ART. 30

DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO

Il personale in servizio deve essere munito dei documenti di riconoscimento rilasciati dall'Amministrazione del Comune di appartenenza.

CAPO VII

DOTAZIONE, MEZZI FINANZIARI E PROVENTI

ART. 31

DOTAZIONE CONFERITE AL SERVIZIO ASSOCIATO

In conformità all'art. 9 della convenzione stipulata con i Comuni interessati, questi ultimi si impegnano a:

- Mettere a disposizione, per lo svolgimento del servizio associato, i mezzi e le attrezzature in loro possesso, secondo l'elenco allegato alla convenzione;
- Corrisponde alla Comunità Montana, con cadenza semestrale, le spese relative alle visure effettuate per il servizio associato. Dette spese potranno anche essere versate a richiesta della Comunità Montana;

La Comunità montana partecipa agli oneri per le spese di gestione e di utenza della sede del servizio.

ART. 32

MEZZI FINANZIARI

In conformità all'art. 10 della convenzione, i Comuni trasferiscono alla Comunità Montana le risorse finanziarie in relazione alle previste spese di organizzazione del servizio.

Resta tuttavia inteso che, le spese relative al personale saranno regolate direttamente tra i Comuni che usufruiscono del servizio e quelli che mettono a disposizione il personale per eseguirlo.

La Comunità Montana, compatibilmente con le proprie possibilità di bilancio e con l'entità di trasferimenti statali o regionali per il servizio associato, destina annualmente dei fondi per incrementare le potenzialità del servizio associato e l'aumento del numero degli addetti per sopperire a particolari esigenze stagionali.

Le somme sono trasferite dai Comuni alla Comunità Montana che provvede alla gestione delle entrate e delle spese del servizio da iscriversi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale dell'Ente.

È compito della Conferenza dei Sindaci stabilire l'ammontare annuo dei trasferimenti a carico dei Comuni per lo svolgimento del

servizio. I Comuni provvedono annualmente a stanziare nel proprio bilancio di previsione i trasferimenti determinati dalla Conferenza dei Sindaci.

La Comunità Montana, annualmente, trasmette ai Comuni un rendiconto delle spese sostenute e delle entrate accertate nell'esercizio precedente per la gestione del servizio associato.

Come sancito dalla convenzione, gli avanzi di gestione potranno essere utilizzati nell'esercizio successivo per il finanziamento del servizio associato, secondo le modalità di legge.

I Comuni, annualmente, trasmettono alla Comunità Montana l'attestazione dell'avvenuto stanziamento, nel proprio bilancio di previsione, dei fondi da trasferire alla Comunità Montana.

ART. 33

RISCOSSIONE E RIPARTO DEI PROVENTI

I proventi derivanti dalle sanzioni comminate durante lo svolgimento del servizio associato, devono essere versati ai Comuni sul territorio dei quali sono state accertate le violazioni, salvo i casi nei quali è necessario effettuare direttamente i versamenti allo Stato o ad Enti diversi dal Comune.

Ai sensi della vigente convenzione, il 5% (cinque per cento) delle somme versate ai Comuni spetterà alla Comunità Montana che le destinerà alla manutenzione, al potenziamento dei mezzi e delle attrezzature del servizio associato.

CAPO VIII

RICOMPENSE E DIFESA IN GIUDIZIO, COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 34

RICOMPENSE

Agli addetti al servizio associato che si siano particolarmente distinti durante il servizio, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti di eccezionale merito o abnegazione e coraggio, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- Encomio del Presidente della Comunità Montana;
- Encomio solenne deliberato dalla Giunta della Comunità Montana;
- Encomio d'onore deliberato dal Consiglio della Comunità Montana;
- Proposta di ricompensa al Valore Civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Le proposte di conferimento delle ricompense sono formulate dal responsabile del servizio, o dal Sindaco nel cui Comune si sono svolti i fatti ritenuti degni d'encomio, al Presidente della Comunità Montana, e devono contenere la relazione descrittiva degli avvenimenti con gli eventuali documenti utili alla valutazione di merito.

ART. 35

DIFESA IN GIUDIZIO

Le spese per gli appartenenti alla polizia locale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti compiuti nell'esercizio o a causa del servizio associato, o a causa delle loro funzioni, e riconosciuti legittimi, saranno a carico della Comunità Montana.

ART. 36

ASSICURAZIONI

Spetta ai Comuni associati garantire che il proprio personale messo a disposizione del servizio associato, sia assicurato per la responsabilità civile e contro gli infortuni anche per servizi esterni al territorio del Comune di competenza.

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 37

NORME INTEGRATIVE

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento o nella convenzione che lo ispira, si applicano le norme delle leggi o delle disposizioni in vigore.

Spetta alla Conferenza dei sindaci od opportune per il miglioramento del servizio associato.

ART. 38

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite delle Prefettura.

INDICE

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE....	1
Allegato a) alla deliberazione C.C. n. 61 del 26/09/2002.	1
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI SINDACI IN RELAZIONE AL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE.....	2
(Art. 2 della Convenzione istitutiva del servizio).....	2
ART. 1.....	2
COSTITUZIONE DELLA CONFERENZA DEI SINDACI.....	2
ART. 2.....	2
COMPITI DELLA CONFERENZA DEI SINDACI.....	2
ART. 3.....	3
PRESIDENZA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI.....	3
ART. 4.....	3
CONVOCAZIONE DELLA CONFERENZA DEI SINDACI.....	3
ART. 5.....	3
VALIDITA' DELLE SEDUTE.....	3
ART. 6.....	4
SEGRETARIO DELLA CONFERENZA.....	4
ART. 7.....	4
DELIBERAZIONI.....	4

ART. 8.....	4
COMPENSI E RIMBORSI DI SPESE	4
ART. 9.....	4
ENTRATA IN VIGORE	4
ART. 10.....	5
NORME FINALI E RINVIO	5
<u>\</u> Allegato b) alla deliberazione C.C. n. 61 del 26/09/2002.	5
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE....	5
(Art. 5 della Convenzione istitutiva del servizio).....	5
CAPO I.....	5
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	5
ART. 1.....	5
FINALITA' ED AMBITO TERRITORIALE.....	5
ART. 2.....	5
FUNZIONI DEL SERVIZIO ASSOCIATO.....	5
ART. 3.....	6
DIPENDENZA GERARCHICA DEL PERSONALE E POSIZIONE GIURIDICA.....	6
ART. 4.....	7
QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE DEL SERVIZIO ASSOCIATO.....	7
ART. 5.....	7
QUALITA' DI AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA	7
ART. 6.....	7
DIPENDENZA OPERTIVA	7
ART. 7.....	8
PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO ASSOCIATO	8
CAPO II.....	8
ORGANIZZAZIONE GERARCHICA	8
ART. 8.....	8
DIRETTIVE ED ESECUZIONE DEGLI ORDINI.....	8
ART. 9.....	9
RISPETTO DELLE NORME DEL REGOLAMENTO.....	9
CAPO III.....	9
DOVERI GENERALI E PARTICOLARI.....	9
ART. 10.....	9
NORME DI CONDOTTA.....	9
ART. 11	9
DIVIETI ED INCOMPATIBILITA'	9
ART. 12.....	10
CURA DELLA PERSONA E DELLA DIVISA.....	10
ART. 13.....	10
SALUTO	10
ART. 14.....	11
PRESENTAZIONE IN SERVIZIO	11
ART. 15.....	11
ESECUZIONE DEL SERVIZIO	11
ART. 16.....	12
RICONOSCIMENTO IN SERVIZIO	12
ART. 17	12

USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DELLE ARMI, ATTREZZATURE E DOCUMENTI.....	12
ART. 18.....	12
CONOSCENZA DEL SERVIZIO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	12
ART. 19.....	13
OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO	13
ART. 20.....	13
OBBLIGO DI PERMANENZA.....	13
ART. 21.....	13
REPERIBILITA'.....	13
ART. 22.....	14
SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA.....	14
CAPO IV.....	14
ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI.....	14
ART. 23.....	14
ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	14
ART. 24.....	15
ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI AGENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO ASSOCIATO.....	15
CAPO V.....	16
ARMAMENTO	16
ART. 25.....	16
GENERALITA'.....	16
CAPO VI.....	16
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	16
ART. 26.....	16
SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	16
ART. 27.....	17
MISSIONI ESTERNE.....	17
ART. 28.....	17
SERVIZI DI RAPPRESENTANZA.....	17
ART. 29.....	18
USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE.....	18
ART. 30.....	18
DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO.....	18
CAPO VII.....	19
DOTAZIONE, MEZZI FINANZIARI E PROVENTI.....	19
ART. 31.....	19
DOTAZIONE CONFERITE AL SERVIZIO ASSOCIATO	19
ART. 32.....	19
MEZZI FINANZIARI.....	19
ART. 33.....	20
RISCOSSIONE E RIPARTO DEI PROVENTI	20
CAPO VIII.....	20
RICOMPENSE E DIFESA IN GIUDIZIO, COPERTURA ASSICURATIVA.....	20
ART. 34.....	20
RICOMPENSE.....	20
ART. 35.....	21
DIFESA IN GIUDIZIO	21
ART. 36.....	21

ASSICURAZIONI	21
CAPO IX.....	22
DISPOSIZIONI FINALI.....	22
ART. 37	22
NORME INTEGRATIVE.....	22
ART. 38	22
ENTRATA IN VIGORE	22