

**COMUNE DI** ..... SAN DAMIANO AL COLLE .....

(Provincia di ..... PAVIA .....)

**Deliberazione originale del Consiglio comunale**

N.RO 23	<b>O G G E T T O</b>	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRAZIONE LOCALE
DATA 13/06/2013		

L'anno duemila tredici..... il giorno..... tredici..... del mese di..... giugno.....  
 alle ore..... 21....., nelle sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla ..... prima..... convocazione in sessione..... stra..... ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Con-  
 siglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
VERCESI Cesarino Giuliano	X				
RICCARDI Elena	X				
BRANDOLINI Paola	X				
DACREMA Monica	X				
CHIAPPERINI Marilena	X				
SFORZA Emanuela Maria	X				
CORDINI Martina	X				

Assegnati n.ro..... 7.....
In carica n.ro..... 7.....

Fra gli assenti sono giustificati (art. 289 del T.U.L.C.P. 4 feb-  
 braio 1915, n. 148) i signori consiglieri:

Presenti n.ro..... 7.....
Assenti n.ro..... =.....

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale;  
 Presiede il signor ..... VERCESI CESARINO GIULIANO ..... nella sua qualità di ..... SINDACO .....  
 Partecipa il Segretario comunale signor ..... Beltrame d.ssa Roberta ..... La seduta è pubblica .....  
 Nominati scrutatori i signori: .....  
 Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA LOCALE.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

- che l'art. 14, commi 25-31 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122, modificato dall'art. 19 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in legge 31 luglio 2012, n. 135, e da ultimo modificato dalla cosiddetta legge di stabilità del 24 dicembre 2012 n. 228 impone ai Comuni di minore dimensione l'esercizio associato delle loro funzioni fondamentali incidendo sull'assetto funzionale e organizzativo degli enti interessati;
- con deliberazione C.C. n. 3 del 24.01.2013 avente ad oggetto "Esame ed approvazione dello schema di convenzione tra i Comuni di Santa Maria della Versa, Rovescala, San Damiano al Colle, Montù Beccaria, Zenevredo ed Unione dei Comuni lombarda Prima Collina (Canneto pavese – Castana – Montescano) per la gestione associata della funzione fondamentale: POLIZIA LOCALE", esecutiva ai sensi di legge, veniva approvata, ai sensi dell'art. 42 comma 2 lett. c) del T.U.E.L.267/2000, la Convenzione per l'esercizio associato della seguente funzione fondamentale:  
polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- che, alla luce del quadro normativo sopra richiamato, viene individuato nella Convenzione lo strumento attraverso il quale questo Comune assolve all'obbligo della gestione in forma associata delle funzioni fondamentali;
- che l'obbligo della gestione associata della presente funzione fondamentale è attuata mediante la costituzione di ufficio comune presso il Comune di Montù Beccaria (ente referente) ;
- che l'art. 5 della suddetta Convenzione demanda le regole di organizzazione e funzionamento dell'ufficio comune ad apposito regolamento , al quale si fa specifico rinvio, approvato dagli organi consiliari;

ATTESO che le finalità che gli enti si propongono sono, tra l'altro, il miglioramento complessivo dei servizi all'utenza del territorio degli enti associati, oltre che l'economicità e la razionalizzazione della spesa pubblica, la produzione di servizi altrimenti non attivabili, ottimizzazione delle risorse produttive, la progressiva omogeneizzazione dei procedimenti amministrativi e delle procedure operative interne;

VISTO l'allegato composto da n. 14 articoli, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DATO ATTO CHE:

- l'art.1 comma 2 della L.65/1986 "*Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale*" prevede che gli Enti Locali possano gestire il servizio di Polizia Locale nelle forme associative previste dalla legge;

- la gestione associata del servizio di Polizia Locale è altresì prevista ed incentivata dall'art.23 della L.R. 04/2003 *“Riordino e riforma della disciplina regionale in materia di polizia locale e sicurezza urbana”*;

VISTO l' art. 8 della legge regionale Lombardia 28 dicembre 2011 n.22 e dato che viene rispettato il limite demografico minimo previsto dallo stesso in materia di gestione associata delle funzioni fondamentali;

DATO ATTO che l'ente referente ha provveduto a trasmettere bozza del presente regolamento alle organizzazioni sindacali per opportuna informazione;

UDITA la relazione del Consigliere Comunale Brandolini in merito al punto iscritto all'ordine del giorno;

Chiede la parola il Consigliere di minoranza Sforza per avere delucidazioni sulle modalità di utilizzo in convenzione dell'agente di polizia locale del Comune di San Damiano al Colle;

Risponde il Sindaco dando ampie rassicurazioni sulla prioritaria destinazione dell'agente di PL per servizi relativi al Comune di San Damiano al Colle e impegnandosi, in sede di Consulta dei Sindaci, a tutelare gli interessi dell'ente;

Prende la parola anche il Consigliere di maggioranza Chiapperini, evidenziando come l'approvazione del presente regolamento sia una necessaria conseguenza della approvazione, a suo tempo, della convenzione per la gestione associata di polizia locale;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile rilasciati rispettivamente dal responsabile del servizio affari generali e dal responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 49 del citato D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000,;

Con votazione unanime favorevole espressa nelle forme di legge,

#### DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento per la gestione in forma associata della funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di trasmettere copia della presente deliberazione al Comune di Montù Beccaria (ente referente);
- 3) di trasmettere copia della presente deliberazione al Prefetto di Pavia.

Con successiva votazione unanime favorevole espressa nelle forme di legge

#### DELIBERA

di dichiarare, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

---

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'  
UFFICIO COMUNE PER LA GESTIONE ASSOCIATA  
DELLA FUNZIONE "POLIZIA MUNICIPALE E  
POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE"

---

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento, ai sensi della convenzione stipulata tra le parti in osservanza dell' art. 14 commi da 25 a 31 del DL 78/2010 in materia di gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali, della legge n. 65/1986, nonché della legge regionale Lombardia n. 4 del 14.04.2003, ha per oggetto l'istituzione dell'ufficio comune di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale tra i comuni di Montù Beccaria, Rovescala, San Damiano al Colle, Santa Maria della Versa, Zenevredo e Unione di Comuni Lombarda Prima Collina (Canneto Pavese, Castana e Montescano).

### **Art. 2 - Finalità e scopi**

1. La gestione associata della funzione di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale, oltre ad espletare i compiti e le funzioni attribuite alla polizia locale in forza di leggi e di singoli regolamenti, dovrà tendere all'impiego ottimale e alla piena valorizzazione del personale e delle risorse assegnate, per assicurare maggiore efficienza, efficacia e funzionalità nell'ambito del territorio di riferimento.

2. La gestione associata è finalizzata, tra l'altro, a garantire, tramite una presenza articolata, la sicurezza della circolazione stradale e più in generale tutto ciò che attiene alla sicurezza urbana e ad ogni altra attività rientrante nelle competenze comunali in materia di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale.

Sono di competenza dell'ufficio comune:

- a) la semplificazione e l' omogeneizzazione dei procedimenti amministrativi propri della funzione;
- b) la programmazione integrata dei servizi di vigilanza e controllo in materia di Polizia Locale (prevenzione e sicurezza della circolazione stradale, definizione degli orari di servizio, servizi di vigilanza serale, notturna e/o festiva, coordinamento con le Forze dell' Ordine, definizione di un calendario unificato dei turni di vigilanza);
- c) la condivisione delle dotazioni tecnologiche e delle attrezzature;
- d) l'attivazione di un archivio unico delle attività illecite e dei reati commessi;
- e) la definizione di programmi formativi per il personale di Polizia Locale;
- f) ogni altra attività che gli enti, di comune accordo, riterranno opportuno e conveniente gestire a livello associato.

3. E' comunque fatta salva la titolarità del potere autoritativo da parte del Sindaco del Comune nel cui territorio si svolge il singolo intervento.

### **Art. 3 - Sede e competenza territoriale**

1. L'Ufficio comune di Polizia Municipale ha sede presso il Comune di Montù Beccaria.

2. L'ambito territoriale per lo svolgimento dei servizi e le attività è individuato nel territorio dei Comuni convenzionati.

#### **Art. 4 – Assetto dell' ufficio comune - Dipendenza gerarchica**

1. Gli operatori di polizia locale nell'esercizio delle loro funzioni dipendono funzionalmente dal Sindaco e operativamente dal responsabile dell' ufficio comune .
2. Gli addetti al servizio di Polizia Locale, qualora dotati dell'arma dal proprio Comune di appartenenza, sono autorizzati a portare senza licenza le armi in dotazione, purché nell'ambito territoriale di cui al precedente articolo 3 e nell' arco temporale dell' espletamento del servizio.

#### **Art. 5 - Funzioni, attività e servizi**

1. La gestione associata del servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale di cui all'art. 3, svolge tutte le funzioni attinenti alle attività di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa, giudiziaria e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata da leggi o regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.
2. la gestione associata, nei limiti delle proprie attribuzioni e ferme restando le generali competenze di cui al precedente comma, provvede in particolare a:
  - a) 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 polizia ambientale, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi,
  - b) svolgere servizio di polizia stradale;
  - c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
  - d) collaborare con gli organi delle Forze dell' Ordine e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco per specifico territorio, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
  - e) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali degli aderenti;
  - f) contribuire a migliorare la sicurezza urbana anche attraverso presidi ed opportune attività di prevenzione ed informazione, in particolare in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie e di ogni altra particolare circostanza.
  - g) emettere le ordinanze di competenza del servizio, fatte salve le competenze del Sindaco
  - h) predisporre gli atti per la riscossione delle sanzioni, fino all' emissione del ruolo, ferma restando la titolarità autoritativa dei singoli enti associati
  - i) compiere le attività amministrative correlate ai servizi più specificamente di Polizia Municipale.
3. L'ufficio comune provvede ad assicurare, sul territorio degli aderenti, l'assolvimento dei compiti demandati ai Comuni dalle leggi e dai regolamenti vigenti, con particolare riferimento a quelli di cui alla legge regionale Lombardia 4/2003.
4. Gli enti aderenti perseguono inoltre l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza del servizio di polizia locale. A tali fini l'ufficio comune provvede:
  - a) allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nelle rispettive amministrazioni;
  - b) all'adozione di procedure uniformi, anche mediante l'acquisizione degli stessi software ;
  - c) allo studio e all'individuazione di modulistica unificata ;
  - d) allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;
5. I provvedimenti adottati dal servizio gestito in forma collaborativa sono atti della gestione associata con effetti per i singoli Enti partecipanti.

## **Art. 6 - Articolazione delle sedi operative**

1. La sede operativa centrale è ubicata presso il Comune referente.
2. Presso i singoli enti aderenti sono istituite le sedi operative decentrate.
3. L'ufficio comune, che ha sede presso l'ente referente, è organizzato secondo criteri di specializzazione per materia.
4. Il Responsabile dell'ufficio comune organizza l'ufficio secondo criteri di specificità per materia.
5. Il Responsabile dell'ufficio comune con programmazione annuale, secondo le indicazioni della conferenza dei Sindaci, individua le unità appartenenti alle singole sezioni di attività per materia.
6. Nelle sedi operative decentrate l'attività di ordinaria complessità viene svolta dal responsabile di procedimento previamente individuato.
7. In casi di particolarità complessità il singolo responsabile di procedimento segnala al Responsabile dell'ufficio comune l'esigenza specifica al fine di avvalersi delle specializzazioni disponibili all'interno dell'ufficio comune.

## **Art. 7 - Obblighi degli enti e organizzazione del servizio**

1. I Comuni si obbligano reciprocamente a garantire il personale necessario presente in servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali.
2. Il rapporto organico dei singoli addetti è con il Comune di rispettiva appartenenza, mentre il rapporto funzionale è instaurato tra l'addetto ed il Sindaco di ciascuno degli Enti associati.
3. Per garantire la piena funzionalità dell'ufficio, il responsabile dell'ufficio comune è individuato dalla Conferenza dei Sindaci.
4. Al Responsabile dell'ufficio comune compete la direzione e l'organizzazione degli appartenenti alla gestione associata di Polizia, la direzione dell'ufficio e del personale ad esso assegnato eventualmente integrato da altre figure professionali per specifiche esigenze (es. ausiliari del traffico, cantonieri, stagionali).
5. Al Responsabile dell'ufficio comune sono attribuiti i compiti ed i poteri del datore di lavoro in tema di definizione dell'orario di lavoro, di valutazioni, di concessione di ferie e permessi, e comunque di organizzazione del servizio. Rimangono a carico dell'ente di appartenenza gli adempimenti connessi alle assenze per malattia.
6. Il Responsabile dell'ufficio comune, in qualità di responsabile del servizio, nomina, tra le risorse umane assegnate all'ufficio comune, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/1990, i responsabili di procedimento tenendo conto dell'articolazione territoriale. Tale nomina non comporta l'attribuzione di alcuna indennità.
7. Il Servizio Associato di Polizia Locale può essere svolto su più turni. L'orario di lavoro è stabilito dal Responsabile dell'ufficio comune. E' possibile prevedere un servizio di pronta reperibilità che garantisca interventi in caso d'emergenza. Dovrà essere garantita l'apertura dell'Ufficio Polizia Locale presso ciascun Ente associato per almeno 6 ore alla settimana. Per i comuni privi di agente di Polizia Locale lo svolgimento del servizio di apertura al pubblico sarà curato da agente individuato dal Responsabile dell'ufficio comune.

## **Art. 8 - Relazioni sindacali**

1. La contrattazione decentrata si svolge presso ogni singolo ente aderente. I singoli contratti decentrati disciplinano l'utilizzo di una parte del fondo delle risorse decentrate secondo le linee espresse dalla Conferenza dei Sindaci con riguardo alla specificità della gestione associata di Polizia Locale e delle eventuali prestazioni aggiuntive richieste.
2. La conferenza dei Sindaci esprime le linee guida tenuto conto del piano annuale delle attività, della compatibilità finanziaria e dei vincoli e limiti di finanza pubblica in materia di spesa del personale.
3. Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle vigenti previsioni contrattuali.

## **Art. 9 - Rapporti finanziari della gestione**

1. I rapporti finanziari sono regolati dall' art. 8 della convenzione.
2. Nella fase di elaborazione del piano economico finanziario, e delle sue eventuali variazioni, la Conferenza dei Sindaci stabilisce i budget di entrata e di spesa relativi al servizio, coerentemente con il piano annuale delle attività che prevede:
  - i costi di funzionamento della gestione associata riferiti sia alle spese generali sia alle spese di personale sia alle spese per attrezzature.
  - gli interventi e le attività da attuare
  - le priorità degli interventi e delle attività.
3. Le spese per la gestione del servizio sono rendicontate semestralmente dall'ente referente e ripartite sulla base del seguente criterio:
  - suddivisione in parti uguali tra tutti gli enti aderenti per quanto attiene alle spese dell'autovettura FIAT Panda targata CY257ML (bollo, assicurazione e carburante) e per canone ponte radio;
  - suddivisione in parti uguali solo tra gli enti interessati (Unione dei Comuni Lombarda di Prima Collina, Zenevredo e Montù Beccaria) per quanto attiene alle spese per manutenzione ordinaria dell'impianto di videosorveglianza.Eventuali modifiche del presente criterio di riparto possono essere adottate dalla Conferenza dei Sindaci .
4. Ogni ente è tenuto a versare al Comune referente la quota spettante almeno entro il mese successivo alla rendicontazione semestrale di riferimento per le spese ordinarie.
5. Gli enti privi di personale ovvero gli enti che richiedono all' ufficio comune lo svolgimento di servizi aggiuntivi provvedono a versare la quota a proprio carico limitatamente alle attività effettivamente richieste e svolte. Tale quota deve essere conteggiata con riferimento al costo orario del personale (come stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali), maggiorato degli oneri riflessi.
6. La custodia e la gestione dei beni mobili a disposizione dell'Ufficio comune è affidata all'Ente referente il quale provvede a garantirne la manutenzione ordinaria e straordinaria, imputandone i costi alla gestione associata con il supporto della trasmissione dei dati economico finanziari da parte dei singoli enti. Tutte le dotazioni strumentali destinate al servizio associato restano di proprietà dei singoli enti aderenti che possono utilizzarli reciprocamente per i servizi associati .
7. I beni mobili di nuova acquisizione sono inventariati dal singolo Comune acquirente, presso cui sono anche custoditi; la loro proprietà è ripartita proporzionalmente secondo i criteri di riparto dei rapporti finanziari.
8. Le entrate derivanti dall'attività sanzionatoria sono in ogni caso attribuite al Comune in cui la sanzione viene elevata, in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia di destinazione di tali proventi.

## **Art. 10 – Monitoraggio della spesa**

1. L' ufficio comune, allo scopo di dimostrare la convenienza della gestione associata, provvede al monitoraggio dei costi di funzionamento del servizio associato acquisendo le opportune informazioni dai singoli enti. Per il primo anno il riferimento sarà dato dai costi complessivi della funzione dell' anno 2012.

## **Art. 11 – Criteri di attribuzione di responsabilità gestionali**

1. L' individuazione del responsabile dell' ufficio comune (cui è conferita la titolarità della posizione organizzativa) è di competenza della Conferenza dei Sindaci e viene formalizzata con decreto del Sindaco dell' ente referente. Si procede alla nomina del responsabile con cadenza annuale.

2.L'attribuzione della responsabilità gestionale per il raggiungimento degli obiettivi è effettuata secondo i seguenti criteri guida:

- requisiti culturali (titolo di studio)

-capacità professionale (categoria professionale di inquadramento)

-esperienza acquisita (servizi analoghi precedentemente svolti e dimensione ente di pregressa appartenenza).

3. Al responsabile dell'ufficio comune è riconosciuta l'indennità di posizione secondo le vigenti disposizioni contrattuali in materia.

#### **Art. 12 - Controversie**

1. Eventuali controversie tra i Comuni associati dovranno essere composte prioritariamente in via bonaria.

#### **Art. 13 - Modificazioni o abrogazioni**

1. Le proposte di modificazioni del presente regolamento sono deliberate dalla Conferenza dei Sindaci con la maggioranza dei 2/3 dei componenti e sono sottoposte ai Consigli dei Comuni associati, i quali deliberano entro i successivi sessanta giorni.

#### **Art. 14 - Norma di rinvio**

1. Per quanto qui non espressamente disciplinato si fa rinvio alle norme di legge in materia ed ai regolamenti comunali che non siano in contrasto con il presente, facendo espresso richiamo ai regolamenti comunali che disciplinano il vestiario, il parco veicoli e l'assegnazione delle armi.

**COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE**  
**(Provincia di Pavia)**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI**

**Consiglio Comunale**

**N. 23 DEL 13.06.2013**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA  
FUNZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA LOCALE**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Visto con parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Li, 07.06.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

E. Ghiapponi



**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Visto con parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Li, 07/06/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Anna Maria Molinaroli



**IL PRESIDENTE**

F.to Vercesi Cesarino

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to R. Beltrame

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno ..... 1.8. GIU. 2013 ..... e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dall'Ufficio Comunale, li.....1.8. GIU. 2013.....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to R. Beltrame

---

---

**COPIA CONFORME ALL' ORIGINALE**

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Beltrame*



---

---

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

- Comunicata al Prefetto di Pavia il.....- prot. n.....
- E' divenuta esecutiva per scadenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, in data.....

Dall'Ufficio Comunale, li.....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**