REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE DEI "5 COMUNI" (Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo e Serrapetrona)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 10/04/2015

I N D I C E

Art. 1 (Istituzione del Servizio per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale)

Art. 2 (Finalità)
Art. 3 (Funzioni del Servizio di Polizia Locale)
Art. 4 (Ambito territoriale)
Art. 5 (Dipendenza del Servizio convenzionato)
Art. 6 (Sede del Comando del Servizio di Polizia Locale)
Art. 7 (Struttura e organizzazione del Servizio convenzionato)
Art. 8 (Beni e strutture)
Art. 9 (Risorse Umane)
Art. 10 (Proventi contravvenzionali)
Art. 11 (Impegni degli enti associati)
Art. 12 (Doveri generali)
Art. 13 (Rapporti interpersonali)
Art. 14 (Segreto d'ufficio e riservatezza)
Art. 15 (Dovere di diligenza, d'uso e custodia)
Art. 16 (Responsabilità disciplinare)
Art. 17 (Saluto)
Art. 18 (Decoro individuale)
Art. 19 (Armi)
Art. 20 (Tessera di riconoscimento e placca di servizio)
Art. 21 (Orario di servizio)
Art. 22 (Tipologia dei servizi)
Art. 23 (Servizi esterni)
Art. 24 (Servizi di pronto intervento)
Art. 25 (Obbligo di permanenza in servizio)
Art. 26 (Obbligo di avviso in caso di assenza dal servizio)
Art. 27 (Istanze e reclami)
Art. 28 (Patrocinio legale e assicurazione)
Art. 29 (Disposizioni in materia di privacy)
Art. 30 (Rinvio)
Art. 31 (Approvazione ed entrata in vigore del Regolamento)

Allegato A)
Allegato B)

Art. 1
(Istituzione del Servizio per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale)

1. E' istituito tra i Comuni di Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo e Serrapetrona ai sensi della L. 30 luglio 2010 n.122, dell'art. 1 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della L. R. 17 febbraio 2014, n. 1, il Servizio per la gestione associata e coordinata delle Funzioni di Polizia Locale, in esecuzione della Convenzione sottoscritta in data 21/10/2014 tra i Comuni sopra elencati.
2. La Convenzione istitutiva detta le norme fondamentali in materia di organizzazione e funzionamento del Servizio gestito in forma associata.
3. L'organizzazione e il funzionamento del Servizio gestito in maniera associata è disciplinato dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento e dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 2
(Finalità)

1. La gestione associata ha lo scopo di realizzare lo svolgimento coordinato del servizio di polizia locale, attraverso l'impiego ottimale del personale e delle risorse strumentali assegnate, uniformando comportamenti e metodologie di intervento.
2. La gestione associata del servizio di polizia locale costituisce lo strumento mediante il quale, gli Enti convenzionati, assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.

Art. 3
(Funzioni del Servizio di Polizia Locale)

1.Il Servizio di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 11 della L. R. Marche 17 febbraio 2014, n. 1.
In particolare il Servizio di Polizia Locale svolge le seguenti funzioni:
- esercita le funzioni di polizia amministrativa finalizzata alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti;
- esercita le funzioni di polizia stradale ai sensi della normativa vigente;
- esercita le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della normativa vigente, nel rispetto di eventuali intese tra le Autorità competenti;
- collabora alle operazioni di protezione civile di competenza dei Comuni associati e, d'intesa con le Autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- esercita il controllo in materia urbanistico - edilizia e tutela dell'ambiente;
- vigila sull'integrità e la conservazione del patrimonio pubblico degli Enti locali aderenti;
- presta servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività istituzionali del Comune;
- svolge tutti gli eventuali compiti di interesse generale che gli Enti associati ritenessero di attribuire, previo formale provvedimento autorizzativo, nell'ambito dei compiti istituzionali del Servizio;
- svolge attività di informazione, accertamento e rilevazione dati connessi alle funzioni istituzionali Comunali;
- esercita le funzioni di supporto alle attività di controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi Regolamenti;
- concorre al mantenimento dell'ordine pubblico.

Art. 4
(Ambito territoriale)

1.L'ambito territoriale per lo svolgimento delle funzioni e delle attività di Polizia Locale è individuato nel territorio dei comuni aderenti alla Convenzione, ai sensi della Legge 65/1986 e della L. R. Marche 17 febbraio 2014, n. 1.
2. Atti ed accertamenti relativi ai servizi di Polizia Locale gestiti in forma associata, sono formalizzati quali atti della Polizia Locale del Comune nel cui territorio il personale si trova ad operare.
3. Relativamente al porto d'arma di cui all'art. 5 comma 5 della Legge 65/86,il personale della Polizia Locale dovrà attenersi allo specifico regolamento del Comune di origine. Se dotato di assegnazione della stessa in via continuativa il relativo provvedimento si intende esteso al territorio della Convenzione.

Art. 5

(Dipendenza del Servizio convenzionato)

1. Con la sottoscrizione della Convenzione è stata istituita la "Conferenza dei Sindaci", composta dai Sindaci dei Comuni convenzionati o dai rispettivi Assessori delegati per controllare e indirizzare lo svolgimento del Servizio convenzionato di Polizia Locale in base ai criteri definiti nella Convenzione medesima.
2. Spetta alla conferenza dei Sindaci, presieduta dal Sindaco del Comune capofila, stabilire i programmi, gli obiettivi e le priorità del Servizio convenzionato, nonché le fasi attuative della gestione associata, impartendo le conseguenti indicazioni al Comando.
3.Gli addetti alla Polizia Municipale impiegati in servizio su tutto il territorio interessato dal presente accordo, sono sottoposti di volta in volta all'autorità del Sindaco del Comune nel quale si trovano ad operare.

Art. 6
(Sede del Comando del Servizio di Polizia Locale)

1. La sede del Comando del Servizio di Polizia Locale viene individuata presso i locali che ospitano gli uffici di Polizia Locale del Comune capofila.
2. In considerazione di necessità logistiche, tecniche ed organizzative, vengono attivati sportelli presso i Comuni aderenti alla convenzione, quali articolazione del Comando Intercomunale sui territori degli stessi.
3. Agli sportelli sono attribuite funzioni di supporto al Comando Intercomunale avente un ruolo di relazione con l'utenza al fine di perseguire obiettivi di semplificazione ed immediatezza.

Art. 7
(Struttura e organizzazione del Servizio convenzionato)

1. Il Comando intercomunale è presieduto da uno dei Comandanti di Polizia Locale dei Comuni convenzionati, identificato quale responsabile del Servizio convenzionato, con compiti di coordinamento, la cui proposta di nomina spetta alla Conferenza dei Sindaci, mentre all'atto di nomina provvede il Sindaco del Comune di appartenenza. E' possibile individuare più Responsabili corrispondenti ai vari servizi distinti all'interno della funzione di Polizia locale.
2. Al Responsabile del Servizio associato compete:
- l'organizzazione e la predisposizione delle procedure di funzionamento dei servizi di Polizia Locale gestiti in forma associata;
- la verifica e il controllo delle attività gestite;
- l'uniformità delle procedure amministrative e della modulistica nelle materie di competenza del Servizio di Polizia Locale svolto in forma associata e coordinata;
- la formulazione di direttive in merito alla corretta applicazione degli iter procedurali;
- la definizione dei programmi e dei temi delle attività formative necessarie per la formazione del personale di Polizia Locale;
- la definizione dei programmi e dei temi delle attività di informazione e comunicazione;
- l'assegnazione del personale dipendente assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- le relazioni con le altre strutture dei Comuni convenzionati allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con l'Autorità di Pubblica Sicurezza nello spirito di collaborazione e di miglior andamento dei servizi in generale.
3. Il Comando intercomunale dei servizi associati di Polizia Locale opera sulle basi dei principi contenuti nella Convenzione e degli indirizzi forniti dalla Conferenza dei Sindaci degli Enti che vi aderiscono.
4. Ai Responsabili del Servizio di Polizia Locale di ogni singolo Comune compete, nell'ambito dei rispettivi territori di competenza, l'adozione degli atti e provvedimenti

amministrativi concernenti il Servizio di Polizia Locale, svolto nei termini di cui alla convenzione, nonché la responsabilità dei procedimenti posti in essere direttamente.

Art. 8
(Beni e strutture)

1. I mezzi, gli arredi ed i materiali utilizzabili sono quelli in dotazione ai singoli servizi e quelli eventualmente acquistati. Nello svolgimento dei servizi associati vengono impiegati i veicoli e le attrezzature di proprietà dei singoli Comuni i quali provvedono a proprie spese alla loro cura e manutenzione per i servizi svolti sul proprio territorio.
In caso di recesso di uno dei Comuni partecipanti all'Associazione o di scioglimento dell'Associazione stessa, torneranno nella disponibilità dell'Ente originario.
4. Ulteriori beni destinati al servizio associato, rispetto a quelli di cui al comma 1, possono essere acquistati, secondo le necessità, anche da parte di alcuni Comuni associati ed agli stessi compete gli oneri per la manutenzione e la gestione, quale ad esempio l'autovelox che potrà essere acquistata ed mantenuta solo dai comuni che utilizzano la stessa.
5. Dei beni destinati alla gestione associata, idonei al servizio di vigilanza, è redatto apposito inventario, allegato al presente regolamento, che verrà aggiornato periodicamente dal Comando Intercomunale.

Art. 9
(Risorse Umane)

1. Per quanto riguarda la posizione del personale appartenente al servizio associato si fa riferimento a quanto stabilito dal'art. 7 della Convenzione.
2. L'utilizzo del personale dei singoli Enti all'interno dell'intero territorio dei comuni compresi nella convenzione deve essere equamente distribuito. I comuni appartenenti all'associazione che non hanno proprio personale da destinare al servizio associato sono tenuti a rimborsare le ore del servizio reso sul proprio territorio all'ente di appartenenza del personale utilizzato, secondo i costi effettivi da CCNL.
3. Al presente regolamento si allega pianta organica del personale in servizio appartenente alla polizia locale, con specificazione dell'ente di provenienza e relativa categoria economia e giuridica di appartenenza.

Art. 10
(Proventi contravvenzionali)

1. I proventi che derivano dall'accertamento delle violazioni a leggi statali, regionali e regolamenti restano di spettanza al Comune nel cui territorio sono state accertate le violazioni.

Art. 11
(Impegni degli enti associati)

1. Ciascun Comune associato provvede autonomamente a corrispondere a suo totale carico ai rispettivi dipendenti lo stipendio spettante.
2.Ciascuno degli Enti associati si impegna ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente convenzione, al fine di assicurare omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali del servizio.
3.Gli Enti si impegnano altresì a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione della convenzione, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.
Al fine di garantire la necessaria certezza finanziaria ed il tempestivo finanziamento della spesa, i Comuni associati sono tenuti a stanziare annualmente la quota a loro carico per l'anno successivo sulla base del preventivo predisposto dal Comune capofila secondo il fabbisogno approvato dalla Conferenza dei Sindaci.

Nel caso in cui, nel corso dell'esercizio finanziario, le spese dovessero superare l'importo preventivato (o si dovesse presumerne il superamento) il Comune capofila, prima di provvedere all'effettuazione delle spese medesime, dovrà ottenere il preventivo assenso dei Comuni associati.
4.Il Comune capofila provvederà annualmente ad effettuare il riparto delle spese sostenute ed a comunicarlo ai Comuni associati.

Art. 12
(Doveri generali)

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Servizio di Polizia Locale associato deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Servizio.

Art. 13
(Rapporti interpersonali)

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti al rispetto ed alla massima correttezza di comportamento nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza, dei superiori gerarchici e degli altri colleghi, evitando di diminuirne o lederne, in qualunque modo, la dignità, l'autorità ed il prestigio.
2. I rapporti fra il personale della Polizia Locale, indipendentemente dalla qualifica rivestita, devono essere improntati al massimo rispetto e cortesia reciproca allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione con i colleghi nei diversi gradi di responsabilità. E' di fondamentale importanza che il servizio venga svolto in modo coordinato, ovvero che vi sia la massima collaborazione fra il personale della Polizia Locale, sia per quanto riguarda lo scambio di informazioni attinenti il servizio stesso, sia per il coinvolgimento reciproco soprattutto in caso di necessità.
3. Il buon funzionamento e la buona organizzazione del Servizio hanno per base una ferma disciplina che obbliga tutti gli operatori al costante e pieno adempimento di ogni dovere inerente al proprio grado, alla rigorosa osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e degli ordini ricevuti, al rispetto delle gerarchie, all'ottemperanza scrupolosa dei doveri civili che incombono su ogni cittadino ed, in particolare, sui dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Art. 14
(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1.I componenti del Servizio associato devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse;
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Servizio intercomunale di Polizia locale sono fornite dal Responsabile o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.

Art. 15
(Dovere di diligenza, d'uso e custodia)

1. Il personale del Servizio di Polizia Locale ha il dovere di osservare la massima diligenza nell'uso, custodia e conservazione delle dotazioni a disposizione, nonché dei materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso durante lo svolgimento dello stesso.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo i casi di forza maggiore, segnalati per iscritto, specificando le circostanze del fatto, ai superiori gerarchici ed all'Autorità competente.

Art. 16
(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Servizio si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e grado, la stretta osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevuti, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. Le eventuali procedure disciplinari vengono attivate nei singoli comuni di appartenenza dei dipendenti destinatari dei provvedimenti, su segnalazione del Responsabile del Servizio associato.

Art. 17
(Saluto)

1. Il saluto, quale norma di buona educazione ed espressione formale del decoro del Servizio, è atto doveroso da parte del personale del Servizio di Polizia Locale Associato che indossa l'uniforme.
2. Il saluto in forma civile è dovuto alla generalità dei cittadini.
3. Il saluto in forma militare è destinato:
- alla Bandiera Nazionale
- al Capo dello Stato
- alle Autorità rappresentative di Istituzioni pubbliche
- ai cortei funebri
- ai superiori gerarchici, i quali rispondono al saluto.

Art. 18
(Decoro individuale)

1. Il personale cura particolarmente la propria persona e l'aspetto esteriore. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, sono compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione; è evitata ogni forma di appariscenza.
2. E' vietato variare la foggia dell'uniforme. E' altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che possano alterare l'aspetto complessivo dell'uniforme e la riconoscibilità della stessa.
3. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale quando sono in servizio devono indossare con proprietà, dignità e decoro l'uniforme fornita dall'Ente di appartenenza, completa delle mostrine e dei distintivi di grado, così come previsto dalle vigenti disposizioni, nella foggia descritta ed approvata dalla normativa regionale vigente, con l'obbligo di mantenerla pulita ed in buono stato.
La fornitura dell'uniforme, degli altri capi di vestiario, nonché degli altri elementi accessori e di equipaggiamento è a totale carico di ciascuna Amministrazione Comunale.

Art. 19
(Armi)

1. Al fine di garantire uniformità di intervento e di tutela dell'incolumità degli operatori su tutto il territorio dei Comuni associati, le Amministrazioni armano e dotano di eventuali strumenti di autotutela il proprio personale di Polizia Locale secondo quanto previsto dalla normativa Regionale e Statale, disciplinando in apposito Regolamento i casi di utilizzo delle armi, nonché le modalità di consegna, custodia, trasporto, porto, impiego e tipologia delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dal D.M.I. del 4 marzo 1987, n. 145.

Art. 20
(Tessera di riconoscimento e placca di servizio)

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio, sia per la loro qualità, sia per la rappresentazione sulle uniformi, sono quelli individuati dalla normativa regionale.
2. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale dell'Associazione sono muniti di tessera di riconoscimento, in conformità alla normativa regionale vigente, da esibire obbligatoriamente nello svolgimento dei servizi in abito civile.
3. Gli appartenenti al Servizio sono inoltre muniti di una placca numerata di riconoscimento.
4. L'assegnazione della tessera di riconoscimento e della placca numerata di riconoscimento è personale e viene adeguatamente registrata dall'Ente di appartenenza.
5. L'eventuale distruzione, smarrimento o furto della tessera o della placca devono essere tempestivamente segnalati per iscritto, specificando le circostanze del fatto, ai superiori gerarchici ed all'Autorità competente.
6. La tessera e la placca devono essere immediatamente riconsegnate all'Amministrazione qualora il dipendente sia sospeso o cessi definitivamente dal servizio.

Art. 21
(Orario di servizio)

1. Il personale assegnato al Servizio Associato di Polizia Locale osserva l'orario di lavoro stabilito dal contratto collettivo vigente al fine di garantire la continuità del servizio determinato nel programma di servizio mensile proposto dal Responsabile del Servizio
2. Il programma del servizio mensile proposto viene comunicato tempestivamente ai Sindaci dei Comuni aderenti al Servizio associato
3.Il personale assegnato al Servizio associato di Polizia Locale ha l'obbligo:
- di prendere visione ed osservare scrupolosamente il programma di servizio mensile;
- di comunicare tempestivamente ogni fatto ed evento che determini l'impossibilità alla prestazione lavorativa predeterminata;
- di presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

Art. 22
(Tipologia dei servizi)

1. Per lo svolgimento delle proprie mansioni il personale del Servizio di Polizia Locale può effettuare il servizio sia a piedi che con i veicoli in dotazione.

Art. 23
(Servizi esterni)

1. Il personale in servizio esterno dovrà far uso degli strumenti di protezione personale di cui è in possesso al fine di tutelarsi da eventuali infortuni.
2. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente e/o apparecchio telefonico al Comando.

Art. 24
(Servizi di pronto intervento)

1. Fermo restando quanto previsto dalla legislazione vigente circa l'obbligo di intervento nelle funzioni di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di Istituto nei limiti del territorio e dell'orario di servizio.
2. Il personale comandato in pronto intervento indicato, individuato tra gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, con cadenza mensile, deve sempre garantire l'operatività nell'ambito del proprio orario di servizio, nonché fuori orario in caso di necessità.

Art. 25
(Obbligo di permanenza in servizio)

1. In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della polizia locale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di emergenza.
2. La permanenza in servizio oltre l'orario di lavoro ordinario è limitata al tempo strettamente necessario per rimediare all'evento contingibile e chi la dispone deve adoperarsi, per quanto possibile, a ricercare soluzioni alternative.
3. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dalle Amministrazioni interessate, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la disponibilità nelle ore libere.

Art. 26
(Obbligo di avviso in caso di assenza dal servizio)

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze, anche per motivi di malattia, viene adempiuto mediante tempestivo avviso al Responsabile del Servizio.
2. Tale avviso deve pervenire, anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

Art. 27
(Istanze e reclami)

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

Art. 28
(Patrocinio legale e assicurazione)

1.Ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un appartenente del Servizio di Polizia Locale associato per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, il Comune di appartenenza assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

Art. 29
(Disposizioni in materia di privacy)

1. Il presente Regolamento ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Allo stesso si applica pertanto l'art. 18 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti di dati effettuati da soggetti pubblici.

2. I dati forniti dai Comuni associati saranno raccolti presso il Comando intercomunale per le finalità del presente Regolamento. A tal fine viene individuato quale responsabile del trattamento dei dati personali il Comandante del Corpo intercomunale.
3. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni associati per soli fini istituzionali nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 30
(Rinvio)

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di Legge e Regolamenti vigenti nonché del CCNL.

Art. 31
(Approvazione ed entrata in vigore del Regolamento)

1. Il presente regolamento adottato dalla Conferenza dei Sindaci viene successivamente approvato da ciascuna Amministrazione Comunale associata.
2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione del comune che approva per ultimo in ordine di tempo.

Allegato " A" redatto ai sensi dell'art. 8 (Beni e strutture) del Regolamento del servizio associato di Polizia Locale dei 5 Comuni (Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo e Serrapetrona)

INVENTARIO BENI E STRUTTURE

Tipologia Bene- struttura	**Ente proprietario**	**Note**
Auto Fiat Punto AA500HT	Associazione Polizia Municipale 5 Comuni	
n. 3 sedie	Associazione Polizia Municipale 5 Comuni	
n. 2 scrivanie	Associazione Polizia Municipale 5 Comuni	
n. 1 armadio	Associazione Polizia Municipale 5 Comuni	
n. 1 scadenzario	Associazione Polizia Municipale 5 Comuni	
n. 1 computer	Associazione Polizia Municipale 5 Comuni	
n. 1 stampante Hewlett Packard 840/c	Associazione Polizia Municipale 5 Comuni	
n. 1 macchina da scrivere	Associazione Polizia Municipale 5 Comuni	
n. 2 autovelox 104/C-2	Belforte del Chienti, Caldarola, Serrapetrona	Non funzionanti di proprietà di Belforte del Chienti, Caldarola, Serrapetrona
n. 1 autovelox 512/C2	Belforte del Chienti, Caldarola, Serrapetrona	Funzionante di proprietà di Belforte del Chienti, Caldarola, Serrapetrona
n. 1 autovettura Fiat Punto 1.2 targa YA518AE per Polizia Locale	Comune di Belforte del Chienti	
n. 1 autovettura Fiat Puanto 1.2 targa YA049AA per Polizia Locale	Comune di Caldarola	
n. 1 scooter Malaguti Centro targa X5G7NT per Polizia Locale	Comune di Caldarola	
n.1 autovettura Fiat Panda 4X4 targa YA519AE per Polizia Locale	Comune di Serrapetrona	
n. 1 scooter Malaguti Centro targa 7DKND per Polizia Locale	Comune di Serrapetrona	

In ogni Comune in convenzione, è presente un ufficio di Polizia Locale attrezzato con mobilio, computer e stampante.

Allegato " B" redatto ai sensi dell'art. 9 (Risorse Umane) del Regolamento del servizio associato di Polizia Locale dei 5 Comuni (Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo e Serrapetrona)

ELENCO PERSONALE DI POLIZIA LOCALE - QUALIFICA

Nome e Cognome	**Ente appartenenza**	**Qualifica**
Giorgio Aringoli	Comune di Belforte del Chienti	Ag.Istruttore di Vigilanza cat. C1
Giancarlo Cecchini	Comune di Caldarola	Capitano Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D3 (Responsabile del Servizio Polizia Locale Caldarola)
Roberto Luchini	Comune di Cessapalombo	Tenente Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D2
Michele Dialuce	Comune di Serrapetrona	Maresciallo Maggiore Istruttore di Vigilanza cat. C3 (Responsabile del Servizio Polizia Locale Serrapetrona)

COMUNE DI CAMPOROTONDO DI FIASTRONE
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

UFFICIO :
Proposta N. 22 del 10-04-15

==========

Alla Gunta Comunale SEDE

==========

Oggetto: **Approvazione Regolamento del Servizio Associato di Polizia Locale dei 5 Comuni di Caldarola, Belforte del Chienti, Serrapetrona, Cessaplombo e Camporotondo di Fiastrone.**

==========

PARERI, ai sensi art. 49 e 147bis, del D.Lgs. 267/2000, attestante la regolarità e correttezza amministrativa

==========

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITÀ TECNICA,
Si esprime **parere favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITÀ CONTABILE,
Si esprime **parere favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

==========

PARERE per la conformità amministrativa dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari, ai sensi dell'art.97, c.2 del Decreto Legislativo n.267/2000,
Si esprime **parere favorevole**

IL SEGRETARIO
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

Approvato e sottoscritto :

Il Segretario	**Il Presidente**
f.to SERAFINI GIULIANA	**f.to TONDI EMANUELE**

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

- che la presente deliberazione:

☑ É stata pubblicata all'Albo Comunale dal 16-04-2015 ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

☑ É stata pubblicata all'Albo Pretorio telematico sul sito ufficiale del comune (www.comune.camporotondodifiastrone.mc.it) il 16-04-2015.

☑ É stata comunicata, con apposito elenco, ai Signori Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs.n. 267 del 18/08/2000;

Camporotondo di Fiastrone	**Il Responsabile dell'Ufficio**
Li, 16-04-2015	**F.TO Rita CONSOLI**

ESECUTIVITA'

Che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva:

☑ il 26-04-2015 decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.Lgs. n.267/2000);

Il Segretario Comunale
F.to SERAFINI GIULIANA

È copia conforme all'originale da servire ad uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, lì 20-06-2015

Il Segretario Comunale
*F.to SERAFINI GIULIANA

*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.