

REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

“ Torre Judrio Natisone ”

Servizio svolto in forma associata tramite l' istituto della convenzione tra

i Comuni di :

- **San Giovanni al Natisone** (*Ente capofila*)
- **Premariacco**
- **Buttrio**
- **Corno di Rosazzo**

Provincia di Udine

INDICE

CAPO I : Disposizioni generali

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Istituzione del Corpo
- Art. 3 Finalità e principi
- Art. 4 Funzioni del Corpo intercomunale di Polizia Locale
- Art. 5 Collaborazione con i volontari per la sicurezza e con soggetti di vigilanza privata
- Art. 6 Ambito territoriale di competenza

CAPO II : Ordinamento , struttura , figure professionali e rapporti gerarchici

- Art. 7 Organizzazione del Corpo intercomunale di Polizia Locale
- Art. 8 Comando intercomunale - Ufficio comune e sue articolazioni : sportelli
- Art. 9 Struttura del Corpo intercomunale di Polizia Locale
- Art. 10 Organico - profili e qualifiche professionali
- Art. 11 Accesso e selezione del personale
- Art. 12 Comandante del Corpo intercomunale di Polizia Locale
- Art. 13 Vice - Comandante del Corpo intercomunale di Polizia Locale
- Art. 14 Ufficiali
- Art. 15 Sottufficiali - addetti al coordinamento e controllo -
- Art. 16 Agenti
- Art. 17 Collaboratori amministrativi
- Art. 18 Rapporto gerarchico
- Art. 19 Istanze , reclami , rimostranze
- Art. 20 Formazione ed aggiornamento professionale
- Art. 21 Missioni ed operazioni " esterne " all'ambito territoriale di competenza
- Art. 22 Distacchi e comandi

CAPO III : Servizi di Polizia Locale intercomunale : modalità di programmazione , esecuzione , rendicontazione ed obblighi

- Art. 23 Principi organizzativi - orario di servizio ed orario di lavoro
- Art. 24 Programmazione - ordini di servizio a carattere generale
- Art. 25 Programmazione - ordine di servizio giornaliero
- Art. 26 Ordini di servizio / disposizioni a carattere specifico
- Art. 27 Pubblicazione , conoscenza e raccolta degli ordini di servizio
- Art. 28 Tipologia dei servizi
- Art. 29 Gestione e coordinamento dei servizi esterni
- Art. 30 Presentazione in servizio e disposizioni operative
- Art. 31 Obbligo d'intervento
- Art. 32 Servizi a carattere continuativo
- Art. 33 Obbligo di permanenza in servizio
- Art. 34 Obblighi al termine del servizio
- Art. 35 Obbligo di avviso in caso di assenza dal servizio
- Art. 36 Comunicazioni ed informazioni
- Art. 37 Controllo sullo svolgimento dei servizi
- Art. 38 Conferenza dei Responsabili di unità operativa
- Art. 39 Registrazione e catalogazione delle attività
- Art. 40 Segnalazioni ed esposti
- Art. 41 Ferie , straordinari , recuperi
- Art. 42 Servizi per conto di terzi

Capo IV : Norme di Comportamento

- Art. 43 Doveri generali
- Art. 44 Comportamento in servizio
- Art. 45 Rapporti interpersonali
- Art. 46 Rapporti esterni
- Art. 47 Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 48 Doveri di diligenza , d'uso e custodia
- Art. 49 Decoro individuale : cura della persona e dell'uniforme

- Art. 50 Accertamenti sanitari
- Art. 51 Saluto
- Art. 52 Responsabilità disciplinare
- Art. 53 Benemerenze

CAPO V : Dotazioni e materiale in consegna

- Art. 54 Uniforme e materiali in dotazione - accessori e distintivi
- Art. 55 Tessera personale e placca di riconoscimento
- Art. 56 Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
- Art. 57 Armamento
- Art. 58 Altri dispositivi - strumenti di autotutela

CAPO VI : Rapporti tra gli Enti aderenti alla forma associativa

- Art. 59 Rapporti finanziari , rapporti economici e garanzie
- Art. 60 Beni ed attrezzature - veicoli
- Art. 61 Proventi derivanti dall'attività sanzionatoria - procedure gestionali
- Art. 62 Controllo di gestione
- Art. 63 Sistema di valutazione del personale
- Art. 64 Misure per la semplificazione amministrativa - potere sostitutivo
- Art. 65 Disposizioni in materia di privacy
- Art. 66 Patrocinio legale

CAPO VII : Disposizioni finali

- Art. 67 Pari opportunità
- Art. 68 Rinvio a norme integrative
- Art. 69 Approvazione ed entrata in vigore del Regolamento
- Art. 70 Comunicazioni del Regolamento

CAPO I : Disposizioni generali

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente Regolamento, composto di n. 70 (settanta) articoli, viene redatto ai sensi della Legge 7 marzo 1986, n. 65 (Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale) e della Legge Regionale - Friuli Venezia Giulia - 29/04/2009 n. 9 , Disposizioni in materia di politiche di sicurezza e ordinamento della Polizia Locale) e delle ulteriori norme nazionali e regionali che disciplinano la materia della Polizia Locale. Il presente Regolamento viene altresì redatto in applicazione della vigente **Convenzione attuativa per la gestione associata ed intercomunale del servizio di Polizia Locale tra i Comuni di San Giovanni al Natisone , Premariacco , Buttrio e Corno di Rosazzo (sottoscritta in data 21/12/2011 , e nel prosieguo solo Convenzione attuativa)**

- Comune capofila e referente : San Giovanni al Natisone -

Il presente Regolamento disciplina l'ordinamento , l'organizzazione strutturale e gestionale ed in generale il funzionamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale, nonché le norme relative allo svolgimento dell'attività lavorativa e di esecuzione dei servizi , i compiti dei diversi addetti e le norme di comportamento , le funzioni di responsabilità , direzione e controllo e costituisce capitolo integrativo e speciale sia al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dei singoli Comuni aderenti al servizio svolto in forma associata sia al Codice di comportamento dei dipendenti adottato in ogni singolo Comune aderente al servizio svolto in forma associata.

2. Il Corpo Intercomunale è costituito dall'insieme del personale della Polizia Locale dipendente di ogni Comune aderente alla forma associativa secondo quanto definito dalla Convenzione attuativa per la gestione associata ed intercomunale del servizio di Polizia Locale tra i Comuni di San Giovanni al Natisone , Premariacco , Buttrio e Corno di Rosazzo . E' parte integrante del Corpo Intercomunale anche il personale amministrativo ad esso assegnato in via continuativa.

Al Personale addetto al Corpo Intercomunale di Polizia Locale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia e degli accordi di comparto, fatte salve quelle particolari, definite dal presente Regolamento e, per quanto in esso non previsto, nella legislazione nazionale e regionale in materia di Polizia Locale.

3. Salvo quanto non espressamente indicato, tutte le disposizioni che formano oggetto del presente Regolamento e genericamente riferite al personale, agli operatori e agli addetti, si intendono riferite a tutti gli appartenenti al Corpo Intercomunale di Polizia Locale .

Art. 2

(Istituzione del Corpo)

1. Ai sensi delle norme di cui agli articoli nr. 1 e e 7 della Legge 07 / 03 / 1986 nr. 65 , e delle norme di cui agli articoli nr. 8 e 10 della Legge Regionale 29/04/2009 n. 9 e delle disposizioni della vigente Convenzione attuativa viene istituito il Corpo Intercomunale di Polizia Locale denominato" **Corpo intercomunale di Polizia Locale Torre Judrio Natisone**" (nel prosieguo solo *Corpo intercomunale*) per l'esercizio delle attività e delle funzioni di competenza di cui al successivo Art. 4.

2. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito del territorio dei Comuni associati e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora in via generale e continuativa con le altre Forze di Polizia. Qualora sia avanzata motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni dalle competenti Autorità, tale collaborazione potrà avvenire previa autorizzazione del Sindaco del Comune interessato oppure direttamente dal Comandante , in caso di urgenza e necessità.

La predetta autorizzazione potrà essere data dal Comandante del Corpo intercomunale nei casi di particolare urgenza ma, del fatto, dovrà essere data notizia al Sindaco appena possibile.

Art. 3

(Finalità e principi)

1. L'istituzione del Corpo intercomunale ha lo scopo di realizzare lo svolgimento coordinato di tutte le funzioni di polizia locale di cui sono titolari i Comuni aderenti attraverso l'impiego ottimale del personale, delle attrezzature, dei mezzi e delle dotazioni strumentali assegnate con l'utilizzo condiviso delle stesse, uniformando metodologie d'intervento, comportamenti e procedure con l'intento di raggiungere contestualmente la massima efficienza del servizio nell'ambito territoriale di competenza, la razionalizzazione delle risorse e l'unicità di conduzione mediante la direzione ed il coordinamento tecnico e gestionale di un un unico Funzionario responsabile (Il Comandante del Corpo Intercomunale) e mediante l'istituzione di un " Ufficio comune / " Comando intercomunale", sede operativa e centro direzionale della gestione in forma associata.

La gestione in forma associata delle funzioni di Polizia Locale mediante l'istituto giuridico della convenzione è improntata al perseguimento dei seguenti principi fondamentali:

- . economicità, efficienza, efficacia e tempestività del servizio;
- . programmazione delle attività con la partecipazione attiva di tutti i Comuni aderenti con la piena condivisione di attrezzature e risorse ;
- . miglioramento continuo delle prestazioni a favore dell'utenza e distribuzione ottimale del servizio su tutto il territorio con la razionalizzazione dell'impiego del personale ;
- . incremento continuo della presenza del personale sul territorio , sia in termini di prevenzione che in compiti di repressione di azioni illecite;
- . incremento e valorizzazione della professionalità e della preparazione del personale anche con l'attivazione di nuclei / gruppi specifici d'intervento per singole attività, necessità e procedure;
- . massima attenzione alle esigenze dell'utenza anche con l'attivazione di specifici canali di comunicazione privilegiata (sistemi informatici);
- . svolgimento delle attività amministrative perseguendo i migliori principi di equità , trasparenza ed imparzialità;
- . rapida risoluzione di contrasti e delle eventuali difficoltà interpretative;
- . perseguimento costante della semplificazione dei procedimenti , con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- . uniformità delle procedure amministrative e della modulistica da utilizzare nelle materie di competenza della polizia locale;
- . omogeneizzazione dei regolamenti comunali dei Comuni aderenti , connessi allo svolgimento delle funzioni di polizia locale;
- . svolgimento continuo delle attività nell'interesse condiviso ed equivalente di tutti i Comuni aderenti;
- . massima attenzione alle esigenze dell'utenza anche con attività di delocalizzazione del servizio sul territorio;
- . preciso rispetto dei termini temporali previsti dalle singole tipologie di procedimento amministrativo e, ove possibile, riduzione degli stessi;
- . costante innovazione tecnologica delle dotazioni messe a disposizione tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, per assicurare tempestività ed efficacia, nonché per migliorare l'attività di programmazione;

Art. 4

(Funzioni del Corpo intercomunale di Polizia Locale)

1. Il Corpo intercomunale volge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale in materia di polizia locale , con particolare riferimento all'Art. 8 della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9 (*Disposizioni in materia di politiche di sicurezza e ordinamento della Polizia Locale*) e dalla vigente Convenzione attuativa .

Nello specifico ed in particolare il Corpo Intercomunale di Polizia Locale , attraverso tutto il proprio personale , svolge ed espleta le seguenti funzioni:

- . polizia amministrativa finalizzata alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti da violazioni di leggi, regolamenti, ordinanze ed altri provvedimenti adottati dalle competenti Autorità; adozione degli atti e dei provvedimenti applicativi previsti dai Regolamenti comunali nelle materie di competenza ;
- . attività di controllo e verifica sul rispetto dei diversi regolamenti ed ordinanze comunali; vigilanza affinché siano osservate le disposizioni impartite dai Sindaci in particolare in materia di decoro , ordine e quiete pubblica nel territorio dei Comuni aderenti (concetto di sicurezza urbana di cui al D.M. 5 Agosto 2008);
- . polizia annonaria e commerciale; attività di controllo e verifica sul rispetto delle normative in materia di commercio , pubblici esercizi, esercizi di somministrazione;
- . attività di controllo e verifica in materia urbanistico-edilizia ed in materia di tutela ambientale ed ecologica; attività di vigilanza in materia di polizia veterinaria ;
- . polizia stradale, ai sensi della normativa statale vigente;
- . polizia giudiziaria, ai sensi della normativa statale vigente, nei limiti delle proprie attribuzioni e secondo le diverse qualifiche degli addetti, a disposizione della competente Autorità giudiziaria;
- . funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi della normativa statale vigente e nel rispetto di eventuali intese tra le Autorità competenti;
- . attività d'informazione, accertamento e rilevazione dati connessi alle funzioni istituzionali del Comune ; supporto per le attività di controllo relativo ai tributi locali secondo quanto definito nei rispettivi regolamenti comunali;
- . attività di vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico ubicato nel territorio di tutti i Comuni aderenti ;
- . collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del Comune e , d'intesa con le autorità competenti, collaborazione alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri nonché di privato infortunio; segnalazione di eventuali cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- . servizi d'ordine e di vigilanza necessari per il regolare svolgimento ed espletamento di attività istituzionali di tutti i Comuni aderenti ed in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine ;
- . servizi di rappresentanza ed all'occorrenza servizi di scorta del gonfalone del Comune;
- . concorre , ai sensi della normativa statale vigente e nei limiti delle proprie attribuzioni , al mantenimento dell'ordine pubblico collaborando con le Forze di polizia dello Stato;
- . concorre nell'attività didattica di educazione stradale negli istituti scolastici ;

2. Nello svolgimento dell'attività di polizia giudiziaria, il Comandante del Corpo intercomunale assicura lo scambio informativo e la collaborazione con altri comandi di polizia locale e con le Forze di Polizia dello Stato nel rispetto del codice di procedura penale.

Art. 5

(Collaborazione con i volontari per la sicurezza e con soggetti di vigilanza privata)

1. Ai sensi degli Artt. 5 e 6 della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9 , il Corpo intercomunale nell'espletamento delle proprie funzioni ed al fine di favorire il rispetto della legalità e migliorare la qualità della convivenza civile, può avvalersi anche dei cosiddetti " volontari per la sicurezza "(in applicazione della vigente legislazione regionale) e collaborare anche - per particolari esigenze - con personale di istituti di vigilanza privata previa stipula di apposita convenzione.

In ogni caso sia i volontari per la sicurezza (le cui attività ammissibili sono definite dal DPGR 12/01/2010 nr.3 - Regione Friuli Venezia Giulia) sia il personale degli istituti di vigilanza privati convenzionati operano sotto la diretta direzione del Comandante del Corpo .

Art. 6

(Ambito territoriale di competenza)

1. L'ambito territoriale per lo svolgimento delle funzioni , delle attività e dei compiti del Corpo intercomunale è individuato - ai sensi dell'Art. 7 della Legge 7 Marzo 1986 nr. 65 e dell'Art. 13 della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9 - nell'intero territorio dei comuni aderenti alla gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale, **ovvero l'intero territorio dei Comuni di San Giovanni al Natisone, Premariacco, Buttrio e Corno di Rosazzo.**

In conformità alla normativa statale il personale del Corpo intercomunale può compiere all'esterno del complessivo ambito territoriale di competenza le attività indicate nell' Art. 13 della Legge Regionale 29/04/2009 n. 9 (vedasi successivo Art. 21 del presente Regolamento).

2. Atti , accertamenti e provvedimenti relativi ai servizi di Polizia Locale gestiti in forma associata, sono formalizzati quali atti della Polizia Locale del Comune (fra quelli aderenti) nel cui territorio il personale si trova ad operare (*competenza territoriale giuridica*) .

3. L'intestazione " formale " degli atti, degli accertamenti e dei provvedimenti contiene altresì la denominazione della gestione associata (in tal caso "**Corpo intercomunale di Polizia Locale Torre Judrio Natisone**") nonché l'indicazione chiara della sede del " Comando Intercomunale " (Sede operativa - Ufficio Comune) con tutti i recapiti di riferimento.

4. Il Comandante del Corpo adotterà specifici provvedimenti dispositivi per l' esatta definizione " grafica e formale " sia per le intestazioni che per i modelli dei diversi atti e dei provvedimenti di competenza del Corpo intercomunale in relazione anche agli elementi identificativi della Polizia Locale definiti dalla normativa regionale : D.P.G.R. 04/04/2013 Nr. 068 / Pres.- Regione Friuli Venezia Giulia (*Regolamento regionale applicativo della L.R. n. 9 / 2009*).

★★★★★★★★★★

CAPO II : Ordinamento , struttura , figure professionali e rapporti gerarchici del Corpo Intercomunale

Art. 7

(Organizzazione del Corpo intercomunale di Polizia Locale)

1. Il Corpo intercomunale ai sensi dell'articolo 10, comma 1 della della Legge Regionale 29/04/2009 n. 9 per l'assolvimento dei compiti istituzionali è organizzato secondo criteri di funzionalità in modo da garantire l'efficienza, l'efficacia e la continuità operativa, tenuto conto anche della peculiarità dei territori dei Comuni aderenti alla forma associativa.

Il modello organizzativo di riferimento del Corpo intercomunale sarà basato su modalità partecipative di tutto il personale assegnato e sulla gestione delle complessive attività di Polizia Locale attraverso distinti " centri di responsabilità per materie ed argomenti trattati " (uffici / unità operative) correlati e coordinati tra loro interdisciplinariamente e con l'identificazione dei relativi responsabili dei procedimenti(responsabili degli uffici / unità operative).

2. I Comuni convenzionati rimangono titolari delle funzioni di Polizia Locale ed ogni Sindaco mantiene inalterata (tra tutte le altre) la propria qualifica di Autorità locale di Polizia Locale ed Autorità locale di pubblica sicurezza .

In diretta applicazione della vigente Convenzione attuativa l'organismo collegiale di programmazione , indirizzo , controllo e verifica sulle generali attività e sul funzionamento del Corpo intercomunale è la " Commissione Programmatica e Tecnico Consultiva" (nel prosieguo solo CPTC) .

Tale commissione è composta dai seguenti soggetti :

- dai Sindaci (o da loro delegati) dei Comuni aderenti alla forma associativa ;
 - dal Comandante del Corpo intercomunale ;
- (alle sedute della CPTC partecipa anche un addetto del Corpo con funzioni di verbalizzante);

La CPTC è presieduta dal Sindaco del Comune di San Giovanni al Natisone (Comune capofila e referente della convenzione) .

In particolare la CPTC tra i suoi compiti e funzioni (*nel dettaglio definite nella vigente Convenzione attuativa*) elabora e definisce periodicamente gli indirizzi generali delle attività , gli obiettivi , le priorità e la pianificazione annuale degli interventi del servizio svolto in forma associata , nonché le necessità specifiche di ogni singolo Comune associato.

Il Presidente della CPTC (Sindaco del Comune di San Giovanni al Natisone) viene individuato ai sensi dell'articolo 14, comma 2 della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9 quale organo istituzionale ai cui competono le funzioni di direzione e di vigilanza sulle attività del Corpo intercomunale ed il potere di impartire le direttive al Comandante del Corpo, per l'efficace raggiungimento degli obiettivi definiti e delle volontà espresse dalla medesima CPTC , nell'interesse condiviso ed equivalente di tutti i Comuni associati.

Il Comandante del Corpo , nell'ambito dell'autonomia organizzativa ed operativa, cura l'impiego tecnico-operativo del personale e si adopera affinché venga data attuazione pratica alle direttive ricevute ai sensi del comma precedente.

Nel caso di servizi non programmabili e di urgenze i Sindaci dei Comuni convenzionati ne fanno richiesta direttamente al Comandante.

Per quanto sopra esposto il Comandante del Corpo intercomunale svolge la funzione di direzione e coordinamento ed organizza la generale attività del personale di Polizia Locale , nel rispetto del principio di separazione tra i poteri di indirizzo e controllo di spettanza degli organi politici ed i poteri gestionali ed amministrativi di pertinenza dei Dirigenti / Funzionari responsabili (TPO) degli Enti locali.

3. Al fine di favorire lo svolgimento delle funzioni operative sul territorio, le attività amministrative connesse allo svolgimento dei compiti di Polizia Locale sono svolte da personale amministrativo nel rispetto di quanto previsto dal comma 4 dell'Art. 15 della Legge Regionale 29 aprile 2009 n.9 . Tale personale amministrativo è incardinato nella pianta organica " complessiva " del Corpo Intercomunale.

4. Il Corpo intercomunale , ai sensi delle norme di cui all' Art. 15 comma 5° della Legge Regionale 29/04/2009 nr. 9 , non può costituire struttura intermedia di settori più ampi di un Ente locale né può essere posto alle dipendenze di un diverso settore amministrativo del medesimo Ente locale.

5. Il Comune capofila e referente della gestione associata (San Giovanni al Natisone) rappresenta il Corpo intercomunale nei confronti degli altri Enti e Organi nonché nei confronti della Regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 8

(Comando intercomunale - Ufficio comune e sue articolazioni: sportelli)

1. In diretta applicazione della vigente Convenzione attuativa , per la concreta attuazione della forma associativa e per lo svolgimento unitario di tutte le attività e funzioni del Corpo intercomunale viene istituito un apposito " **Ufficio comune / Comando intercomunale** " con l'integrazione di competenze , risorse e personale dei Comuni aderenti .

A tale " Ufficio comune / Comando intercomunale " è affidato pertanto l'esercizio e la gestione delle attività e delle funzioni di cui al precedente Art.4 per conto di tutti i Comuni aderenti.

Tale Comando intercomunale (e per esso pertanto il Corpo intercomunale) costituisce articolazione organizzativa diretta per ogni singolo Comune associato (*avvalendosi in tal senso delle autonome figure giuridiche già esistenti in ogni singolo Comune , ovvero le singole " Aree vigilanza / Polizia Municipale "*) con funzioni amministrative decisorie ed adottando atti e provvedimenti come " organo " dei medesimi Comuni convenzionati. In ogni caso il Sindaco di ogni Comune convenzionato è Autorità locale di Polizia Locale nell'ambito territoriale del proprio Comune ove esercita direttamente tutte le funzioni attribuitegli dall'ordinamento giuridico.

2. La sede dell' " **Ufficio comune / Comando intercomunale**" di Polizia Locale viene individuata presso i locali che ospitano gli uffici di Polizia Locale del Comune di San Giovanni al Natisone - ovvero , : Piazza Zorutti nr. 12 - 33048 San Giovanni al Natisone (UD) .

Tutti i Comuni convenzionati provvederanno a dotare il Comando intercomunale delle strumentazione , delle attrezzature necessarie e dei servizi tecnologici necessari per il suo funzionamento , condividendo anche le risorse già disponibili. La dotazione strumentale minima previsto per consentire un idoneo svolgimento del servizio associato, è indicata nell' Allegato " B " della vigente Convenzione attuativa .

3. In considerazione di necessità logistiche, tecniche ed organizzative, (*nonché per favorire la delocalizzazione del servizio sul territorio*) in ciascuno dei Comuni di Premariacco , Buttrio e Corno di Rosazzo vengono attivati " **sportelli di riferimento per l'utenza** " quali articolazione sul territorio del Comando intercomunale, con aperture al pubblico programmate ed alternative .

4. Agli sportelli sono attribuite funzioni di supporto al Comando intercomunale aventi un ruolo di relazione con l'utenza , di informazione e con lo scopo di perseguire obiettivi di semplificazione ed immediatezza.

Art. 9

(Struttura del Corpo intercomunale di Polizia Locale)

1. Ai sensi delle norme di cui all' Art. 10 della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9 il Corpo intercomunale è una " struttura complessa " suddiviso in unità operative / organizzative intercomunali , ovvero uffici aventi competenza multidisciplinare (*per materie ed argomenti specialistici di competenza della Polizia Locale*) condivisa tra gli Enti associati.

Tali unità operative / organizzative a competenza multidisciplinare per l'intero ambito territoriale del Corpo intercomunale costituiscono a tutti gli effetti dei " centri di responsabilità " .

La definizione e organizzazione strutturale del Corpo intercomunale è disposta dal Comandante con proprio specifico provvedimento , preventivamente approvato dalla CPTC , e dovrà essere improntata secondo criteri di razionalità , di efficienza , efficacia ed economicità a favore di tutti i Comuni aderenti, tenendo conto dell'organico in essere ed a disposizione e delle esigenze a cui far fronte.

Con il medesimo provvedimento il Comandante definirà le attività , le competenze , le responsabilità amministrative , di coordinamento e di controllo , quelle strumentali , operative e materiali assegnate ad ogni singola unità operativa nonché l'addetto del Corpo Intercomunale (che dovrà necessariamente ricoprire la qualifica di ufficiale o di sottufficiale di polizia locale) al quale - ai sensi delle norme di cui alla Legge 241 / 1990 e s.m.i. - verranno attribuite tutte le relative responsabilità di gestione di ogni singola unità operativa (il responsabile dell'unità operativa coincide quindi con il responsabile del procedimento per intere categorie di procedimenti ed attività nell'ambito complessivo degli Enti associati - responsabilità multidisciplinare).

I responsabili delle unità operative intercomunali sono responsabili del procedimento relativamente agli atti amministrativi posti in essere che si riferiscono alla materia del proprio ufficio e sono tenuti a relazionarsi direttamente con il Comandante o con il Vice - Comandante a seconda della materia in trattazione.

In assenza di un numero adeguato di ufficiali nella pianta organica del Corpo intercomunale ed in " servizio attivo " , la responsabilità di unità operativa viene assegnata - con provvedimento motivato del Comandante - ai sottufficiali , avvalendosi in tal senso degli addetti che ricoprono - all'interno di tale categoria funzionale - il grado più elevato in conformità alla vigente normativa regionale (*ovvero Legge Regionale 29 aprile 2009 nr. 9 e suoi specifici regolamenti di attuazione*).

In ogni caso l'adozione di ogni provvedimento amministrativo finale (*avente valenza esterna ed al termine delle procedure istruttorie*) rimane in capo al solo Comandante .

2.I Responsabili / referenti delle unità operative intercomunali curano l'esatta esecuzione delle direttive impartite dal Comandante e/o dal Vice - Comandante a seconda della materia trattata , fornendo adeguate e precise disposizioni al personale assegnato svolgendo congiuntamente e con continuità , accurate verifiche sulla precisione e qualità delle attività che vengono svolte dal personale sul territorio.

Per quanto sopra esposto la dotazione organica delle singole unità operative viene determinata dal Comandante , tenuto conto di rispettivi carichi di lavoro.

Il Comandante provvede all'assegnazione del personale alle diverse unità operative in relazione alle specifiche necessità anche in rapporto alle attitudini , ai corsi di formazione svolti, alle capacità professionali dimostrate , all'anzianità di servizio nonché all'età ed all'esigenza di periodici periodi di avvicendamento (*criterio di rotazione*).

L'assegnazione del personale alle diverse unità operative ha valenza organizzativa interna , tale assegnazione non esclude comunque l'impiego degli addetti anche presso un' unità diversa da quella di appartenenza o comunque l'obbligo dello svolgimento , se richiesto , di ogni mansione propria della figura professionale e grado ricoperti.

Ogni singolo addetto può essere assegnato anche a più unità operative diverse.

Tutte le unità operative hanno sede - fatto salvo diversi provvedimenti adottati dal Comandante - presso il Comando intercomunale.

La nomina di responsabile / referente di " unità operativa " è fiduciaria , soggetta a periodica verifica e può essere revocata.

3. Il Corpo intercomunale nel suo insieme è costituito dall'insieme del personale appartenente agli specifici profili professionali di Polizia Locale previsti dalla dotazione organica di ogni singolo Comune aderente alla forma associativa , in conformità con quanto previsto dalla normativa regionale vigente. Il contingente " numerico " minimo degli addetti previsto per consentire un idoneo svolgimento del servizio associato in relazione alla popolazione residente , è indicato nell' Allegato " A " della vigente Convenzione attuativa per la gestione associata ed intercomunale del servizio di Polizia Locale tra i Comuni di San Giovanni al Natisone , Premariacco , Buttrio e Corno di Rosazzo (sottoscritta in data 21/12/2011) .

Il personale amministrativo assegnato al Corpo intercomunale svolge le funzioni amministrative e burocratiche connesse a quelle della Polizia Locale per conto di tutti i Comuni aderenti alla forma associativa , sotto la direzione e la responsabilità del Comandante ed eventualmente per la parte operativa anche di un suo diretto delegato (Responsabile di unità operativa) .

4. Le dotazioni organiche per singoli profili degli addetti di Polizia Locale , sono stabilite in modo da assicurare la prestazione dei servizi, nonché la funzionalità e l'efficienza della struttura del Corpo, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9 .

5. Le dotazioni organiche di cui al comma precedente da assegnare al Corpo intercomunale vengono individuate , con specifici provvedimenti , dalla CPTC in applicazione di quanto definito dalla vigente Convenzione attuativa.

Art. 10*(Organico - profili e qualifiche professionali)*

1. Il personale messo a disposizione dai Comuni convenzionati per operare presso il Corpo intercomunale è da considerarsi assegnato nelle forme previste dalla vigente legislazione (attualmente il capo IV del C.C.R.L. 07/12/2006) ed è funzionalmente dipendente dal Comandante del Corpo conservando comunque sempre il proprio rapporto organico con il Comune di appartenenza (dipendenza contrattuale dal Comune nel quale è organicamente inserito), prestando però la propria attività lavorativa a favore di tutti i Comuni convenzionati .

Il personale della Polizia Locale del Corpo intercomunale nell'ambito territoriale di cui al precedente Art. 6 del presente regolamento e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria o livello di appartenenza , riveste la qualifica di :

- a) pubblico ufficiale ai sensi dell' Art. 357 C.P.
- b) agente di Polizia Giudiziaria , ai sensi dell'Art. 5 lett. a) della Legge 65 / 1986 e dell' Art. 57 comma 2° del c.p.p.
- c) ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell' Art. 5 lett.a) della Legge 65 / 1986 e dell' Art. 57 comma 3° c.p.p.
- d) agente di Polizia Stradale ai sensi dell' Art. 5 lett. b) della Legge 65 / 1986 e dell' Art. 12 comma 1° lett. e) del D. Lgs. 285 / 1992 (Codice della Strada)
- e) agente ausiliario di pubblica sicurezza , ai sensi dell' Art. 5 comma 2 lett. c) della Legge 65 / 1986

La qualifica di agente di pubblica sicurezza , conferita ai singoli addetti di Polizia Locale dal Prefetto della Provincia di Udine ai sensi dell'Art. 5 della Legge 65 / 1986 , è valida all'interno del territorio dei Comuni associati (ambito territoriale di competenza del Corpo intercomunale di cui al precedente Art. 6 del presente regolamento) .

2. In applicazione della vigente e specifica normativa regionale , l'attuale organico del Corpo intercomunale (soggetto comunque a periodica revisione) è articolato nelle seguenti figure professionali (a cui corrispondono i relativi distintivi di grado) assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato ed eccezionalmente determinato , ed a cui corrispondono altresì le relative qualifiche come sopra elencate :

Figura Professionale	Grado	Qualità giuridica – qualifica professionale
Agente di Polizia Locale	Agente	- Agente di PG / Agente di PS
Agente di Polizia Locale	Agente scelto	- Agente di PG / Agente di PS
Sottufficiale	Maresciallo	- Ufficiale di PG / Agente di PS
Sottufficiale	Maresciallo Ord.	- Ufficiale di PG / Agente di PS
Sottufficiale	Maresciallo Capo	- Ufficiale di PG / Agente di PS
Ufficiale	Sottotenente	- Ufficiale di PG / Agente di PS
Ufficiale	Capitano	- Ufficiale di PG / Agente di PS
Impiegato amm .vo	Istruttore	-----
Impiegato tecnico	Istruttore	-----

Tutto il personale di Polizia Locale - indipendentemente da qualifica o grado ricoperti - riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale e di Agente di Polizia Stradale.

3. Nell'esercizio delle funzioni di Agente o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria , il personale del Corpo intercomunale opera sotto la direzione della competente Autorità Giudiziaria .

4. Nell'esercizio delle funzioni " ausiliarie " di Pubblica Sicurezza il personale del Corpo intercomunale dipende operativamente dall' Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese tra detta Autorità ed uno o più dei Sindaci dei Comuni convenzionati.

5. Il personale del Corpo intercomunale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge di settore (nazionale e regionale) e dal presente Regolamento.

Art. 11

(Accesso e selezione del personale)

1. Per l'accesso alle diverse qualifiche di Polizia Locale, oltre a quanto previsto dai singoli regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi dei Comuni convenzionati e dalla normativa vigente in materia, si applicano le disposizioni di cui alla Legge Regionale 29 aprile 2009 n. 9 e dei suoi specifici regolamenti di attuazione.

2. In attesa dell'entrata in vigore degli specifici regolamenti di attuazione di cui alla Legge Regionale 29 aprile 2009 n. 9 , i soggetti aspiranti devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- . idoneità fisica, psichica ed attitudinale richiesta per il servizio di Polizia Locale;
- . titolo di studio per le singole qualifiche previsto dal C.C.R.L. o dai regolamenti in materia , del singolo Comune convenzionato ;
- . patente di guida per la conduzione dei veicoli non inferiore alla categoria "B" ;
- . trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalle specifiche norme vigenti al fine dell'ottenimento della qualifica di Agente di pubblica sicurezza ;
- . essere in possesso del certificato di idoneità al maneggio delle armi;

3. Per l'accesso alle diverse qualifiche del Corpo intercomunale è sempre ammesso procedere tramite l'istituto della " mobilità tra Enti " in presenza di corrispondente profilo professionale , nonché di possesso dei requisiti generali di cui al presente articolo e comunque nel rispetto vincolante della normativa contrattuale vigente.

Art. 12

(Comandante del Corpo intercomunale)

1. Il comando , la direzione e la complessiva gestione del Corpo Intercomunale è affidato, anche in via temporanea, a personale di comprovata professionalità ed esperienza maturata all' interno dei Corpi e dei Servizi di Polizia Locale con riferimento anche ai compiti attribuiti alla struttura ed alla sua complessità .

In conformità alla disposizioni di cui all' Art.14 della Legge Regionale 29 aprile 2009 n. 9 la qualifica di Comandante del Corpo intercomunale viene conferita all' addetto che riveste il grado (qualifica) superiore tra tutto il personale assegnato alla gestione associata (l'insieme del personale di Polizia Locale messo a disposizione dai Comuni convenzionati) .

Nel caso in cui vi sia la presenza in servizio di più addetti aventi pari grado , l'identificazione tra questi del Comandante verrà opportunamente definita dalla CPTC , secondo criteri valutativi che tengano conto dei percorsi professionali degli aventi titolo e della loro anzianità di servizio all'interno della Polizia Locale .

Il Presidente della CPTC , su conforme parere espresso dalla CPTC , con proprio decreto motivato nomina il Comandante del Corpo Intercomunale indicando nel medesimo provvedimento la durata temporale della nomina.

2. Al Comandante del Corpo compete direttamente la generale attività di direzione , gestione e coordinamento del Corpo e di conseguenza dell' " Ufficio comune / Comando intercomunale " svolgendo la propria attività nel rispetto delle direttive impartitegli, ai sensi delle norme del precedente Art. 7 del presente regolamento , dal Presidente della CPTC , con il fine di raggiungere e realizzare gli obiettivi programmati.

3. Al Comandante competono funzioni di coordinamento, consultazione e raccordo tra i Comuni convenzionati , per garantire l'idoneo , efficace e corretto funzionamento del Servizio svolto in forma associata.

4. Il Comandante del Corpo intercomunale riveste il ruolo di referente e coordinatore del personale addetto alle funzioni di Polizia Locale di tutti i Comuni aderenti alla convenzione e ne organizza la generale attività.

5. Tutti gli uffici degli Enti convenzionati assicurano la massima collaborazione nei rapporti con il Comando intercomunale fornendo tempestivamente le informazioni da questo richieste per il regolare svolgimento delle proprie attività ; tutti gli uffici degli Enti convenzionati forniscono al Comandante del Corpo intercomunale tutti gli atti ed i documenti da essi detenuti e ritenuti utili per l'esercizio delle sue specifiche funzioni ed assicurano a questi una continua ed idonea collaborazione , preordinata a soddisfare le esigenze degli utenti.

6. In caso di assenza o impedimento del Comandante, questi è sostituito dal Vice - Comandante .

Il Vice - Comandante sostituisce in tutte le funzioni e compiti il Comandante, durante i periodi di astensione dall'attività lavorativa di questi.

7. Al Comandante nella sua attività di direzione del " Comando intercomunale" e nell'espletamento delle correlate funzioni di Titolare di posizione organizzativa , competono, oltre a tutti i compiti previsti dall'articolo 107 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e quelli previsti da altre Leggi e Regolamenti in materia anche le seguenti specifiche attribuzioni :

. direzione, coordinamento ed organizzazione dell'attività di tutto il personale assegnato al servizio svolto in forma associata;

. gestione tecnica , amministrativa e finanziaria della gestione associata;

. competenza amministrativo-contabile relativamente a tutte le complesse attività e funzioni della gestione associata con l'organizzazione delle risorse strumentali e di controllo ;

. responsabilità circa la disciplina e l'addestramento del personale assegnato al servizio associato;

. autonomia tecnico-operativa ed organizzativa nell'attuazione delle direttive ricevute dall' organo istituzionale (di cui al precedente Art. 8 del presente Regolamento) allo scopo del raggiungimento degli obiettivi programmati;

. nell'ambito della propria autonomia organizzativa ed operativa cura e dispone l'impiego tecnico-operativo e la formazione e l'aggiornamento professionale del personale assegnato al servizio svolto in forma associata ;

- . la predisposizione di tutte le proposte, rendiconti, consuntivi e atti di programmazione gestionale ed economica previsti dalle norme della vigente convenzione attuativa ;
- . nomina, con proprio provvedimento motivato, il Vice-Comandante del Corpo, indicando nel medesimo atto anche la durata temporale di tale nomina;
- . la predisposizione dell'assetto organizzativo del servizio svolto in forma associata (definizione della struttura organizzativa) e l'assegnazione del personale alle diverse unità operative ;
- . nomina con proprio provvedimento i responsabili delle unità operative intercomunali , indicando nel medesimo atto la durata temporale di tale nomina;
- . presentazione alla CPTC delle proposte di indirizzi e degli obiettivi di gestione annuali e predisposizione della relazione finale sul risultato;
- . sovrintende al controllo di gestione per l'Ufficio comune / " Comando intercomunale ";
- . l'adozione finale degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti il Comando intercomunale, compresi tutti gli atti con valenza esterna ;
- . l'organizzazione generale dei servizi del personale del Corpo intercomunale e le modalità del loro espletamento , nel rispetto delle direttive impartite dalla CPTC e dall'organo istituzionale ;
- . l'organizzazione e gestione delle risorse umane, in particolare, l'autorizzazione del lavoro straordinario, delle ferie e dei permessi, attribuzione dei trattamenti economici accessori, l' articolazione di orari differenti di lavoro per esigenze di servizio, l'autorizzazione ad effettuare missioni ;
- . adotta direttive ,disposizioni ed ordini di servizio e vigila costantemente sul corretto ed efficace espletamento del servizio disponendo anche servizi ispettivi per accertare che tutto il personale adempia al proprio dovere secondo le disposizioni impartite;
- . elabora , nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti ;
- . emana le direttive al personale del Corpo intercomunale finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di Leggi e Regolamenti ;
- . dirige e coordina in prima persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza ;
- . cura il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- . rappresenta il Servizio associato nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- . in conformità alla vigente normativa regionale dispone con proprio provvedimento i capi di abbigliamento (tra tutti quelli previsti) e la foggia delle uniformi di cui deve essere dotato il personale per lo svolgimento dei diversi servizi ed attività ; controlla la corrispondenza delle uniformi ai modelli previsti , le modalità con le quali vengono indossate nonché il loro stato di conservazione;
- . relaziona personalmente ai Sindaci dei Comuni convenzionati ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio ;
- . propone ai Sindaci le eventuali candidature per le benemerenze sia regionali che comunali per il personale meritevole;

8. Il Comandante è responsabile altresì della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altra attrezzatura e strumentazione in dotazione al Comando, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.

9. Il Comandante potrà delegare - con proprio provvedimento espresso - a personale di categoria non inferiore alla qualifica funzionale PLB (ufficiale di Polizia Locale) parte delle funzioni di cui sopra.

10. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio al Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune referente e capofila (Comune di San Giovanni al Natisone).

Art. 13

(Vice Comandante del Corpo intercomunale)

1. Il Vice - Comandante viene nominato dal Comandante su conforme parere espresso dalla CPTC ed è individuato nell'addetto del Corpo intercomunale avente il grado inferiore più prossimo a quello del Comandante .
Nel caso della presenza in servizio di addetti aventi parità di grado si procederà in conformità alle disposizioni di cui al comma 2° dell'Art. 15 della Legge Regionale 29 aprile 2009 n. 9 , specificando che per l'applicazione del criterio dell' " anzianità di nomina " , si farà riferimento oltre che al riferimento temporale del materiale inquadramento contrattuale nella qualifica professionale , anche all'effettivo svolgimento da parte di un addetto delle mansioni e dei compiti riferiti al grado ed alla qualifica.

L'addetto a cui viene conferita la qualità di Vice - Comandante è chiamato a sostituire - in modo temporaneo - in tutte le funzioni ed i compiti il Comandante del Corpo , quando questi è assente dal servizio ; lo stesso comunque , nei periodi di assenza dal servizio del Comandante , non può adottare provvedimenti in materia di modifica dell'organizzazione strutturale del corpo nè provvedimenti relativi all'assegnazione del personale alle diverse unità operative, così come già definiti in precedenza dal Comandante.

La sua nomina è fiduciaria , soggetta a periodica verifica e può essere revocata.

Il Vice Comandante del Corpo intercomunale ha le seguenti competenze:

- . coadiuva il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
- . espleta i compiti e le direttive assegnatigli direttamente dal Comandante e può in tal senso adottare propri autonomi Ordini di servizio rivolti ai singoli addetti o a tutto il personale del Corpo intercomunale ;
- . è il responsabile delle attività svolte dalla singola unità operativa a cui viene nominato quale referente /responsabile del procedimento (*in applicazione delle norme definite nel precedente Art. 9 del presente Regolamento*);
- . svolge continua e quotidiana attività di coordinamento tra le diverse unità operative in cui è suddiviso strutturalmente il Corpo intercomunale / Comando intercomunale ;
- . collabora direttamente con il Comandante , seguendone le direttive , nella gestione , impiego ed addestramento del personale del Corpo intercomunale;
- . Il Vice - Comandante è tenuto a segnalare al Comandante gli eventuali inconvenienti , difficoltà e/o disservizi riscontrati relativi allo svolgimento delle complessive attività e del servizio formulando altresì le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi ;

Art. 14

(Ufficiali)

1.Gli Ufficiali di Polizia Locale sono identificati (per grado e qualifica) in conformità alla vigente normativa regionale (ovvero Legge Regionale 29 aprile 2009 n. 9 e dei suoi specifici regolamenti di attuazione).

Gli ufficiali collaborano direttamente con il Comandante ed il Vice - Comandante nell' organizzazione e gestione complessiva delle attività del Corpo intercomunale , sia in termini di gestione delle risorse umane che di risorse economiche.

Oltre a quanto sopra :

- . sono responsabili dell'unità operativa a cui vengono nominati quali referenti / responsabile del procedimento (*in applicazione delle norme definite nel precedente Art. 9 del presente Regolamento*);
- . nell'ambito delle loro competenze ed attribuzioni possono essere referenti anche di più unità operative ;
- . esprimono pareri per conto del Comando nelle materie di loro competenza e curano i rapporti con tutti gli uffici dei Comuni convenzionati;
- . stabiliscono le modalità operative e di esecuzione dei servizi nell'ambito delle disposizioni impartite dal Comandante;
- . accertano e contestano le violazioni e gli illeciti nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti ;
- . forniscono le istruzioni normative al personale loro assegnato;
- . curano la distribuzione degli agenti e dei sottufficiali ai diversi servizi secondo le necessità;
- . curano i rapporti ed il coordinamento degli interventi , con le Forze di Polizia dello Stato ;
- . verificano la corretta esecuzione dei servizi , riferendo periodicamente al Vice - Comandante ;
- . sostituiscono temporaneamente - in tutte le sue funzioni - un referente di unità operativa durante l'assenza dal servizio di questi , secondo le direttive e le indicazioni fornite dal Comandante;

Art. 15

(*Sottufficiali - addetti al coordinamento e controllo -*)

1.I sottufficiali di Polizia Locale sono identificati (per grado e qualifica) in conformità alla vigente normativa regionale (ovvero Legge Regionale 29 aprile 2009 n. 9 e dei suoi specifici regolamenti di attuazione).

Tutti i sottufficiali in pianta organica ed in " servizio attivo " del Corpo intercomunale sono addetti al " coordinamento e controllo " degli addetti ad essi subordinati , sia nell'esecuzione dei servizi interni che in quelli esterni.

Essi curano che i risultati delle attività corrispondano alle direttive impartite ed espletano ogni altro incarico loro affidato , nell'ambito dei compiti istituzionali , dai superiori gerarchici o direttamente dal Comandante.

Oltre a quanto sopra :

- . I sottufficiali coadiuvano gli Ufficiali , il Vice - Comandante ed il Comandante per lo svolgimento efficace ed efficiente di tutti i servizi (sia interni che esterni) , fornendo indicazioni operative al personale subordinato ed agli agenti e stabilendo modalità di esecuzione dei servizi tali da assicurare che le attività vengano svolte nel rispetto delle direttive ricevute;
- . partecipano in prima persona ai servizi di maggiore importanza ed agli accertamenti di maggior rilievo ed impegno dal punto di vista della preparazione professionale ;
- . partecipano in prima persona alle attività di indagine in materia di polizia giudiziaria ;
- . accertano e contestano le violazioni e gli illeciti nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti;
- . coadiuvano il Comandante ed i superiori gerarchici nella corretta gestione dei veicoli, delle attrezzature e delle strumentazioni in dotazione al Corpo Intercomunale;
- . curano e gestiscono le attività collaborative del personale ed il coordinamento degli interventi e delle attività sul territorio nel rispetto delle delega in tal senso ricevuta dal Comandante e/o dal Vice - Comandante;

- . effettuano periodici servizi ispettivi sul territorio al fine di accertare che gli addetti loro subordinati , impegnati in attività di tipo "operativo " , adempiano ai loro compiti e doveri secondo quanto impartito;
- . espletano , nell'ambito delle competenze e attribuzioni di legge , ogni altro incarico che venga loro affidato dai superiori gerarchici;
- . nel caso in cui un sottufficiale venga nominato quale responsabile di " unità operativa " , questi dovrà operare quale referente della stessa con la conseguente assegnazione di responsabilità dei procedimenti connessi (*in applicazione delle norme definite nel precedente Art. 9 del presente Regolamento*);
- .sostituiscono temporaneamente - in tutte le sue funzioni - un referente di unità operativa durante l'assenza dal servizio di questi , secondo le direttive e le indicazioni fornite dal Comandante;
- .i sottufficiali svolgono il compito di referente giornaliero dei servizi esterni sul territorio (*vedasi a tal proposito successivo Art. 29*);

Art. 16

(*Agenti*)

1. Gli Agenti di Polizia Locale sono identificati (per grado e qualifica) in conformità alla vigente normativa regionale (ovvero Legge Regionale 29 aprile 2009 nr. 9 e dei suoi specifici regolamenti di attuazione).

Nell'ambito delle disposizioni loro impartite , gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto definite nel precedente Art. 4 del presente regolamento , svolgendo la complessità dei servizi rientranti nelle proprie competenze, nell'interesse di tutti i Comuni convenzionati ;

Nel rispetto dei compiti riferiti alla propria categoria contrattuale operano prevalentemente all'esterno direttamente sul territorio eseguendo con competenza e professionalità , mediante l'utilizzo degli strumenti tecnici messi a disposizione del Comando, interventi di controllo (preventivi e/o repressivi) nonché di informazione o di rilevazione in tutte le materie tipiche della Polizia Locale , comprese quelle di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria.

2. Gli Agenti di Polizia Locale collaborano attivamente con tutti gli altri componenti del Corpo intercomunale per l'efficace raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla CPTC.

3. Gli Agenti di Polizia Locale oltre ad espletare direttamente le funzioni generali di cui sopra agiscono , congiuntamente a tutti gli altri addetti e componenti del Corpo intercomunale , direttamente nell' ambito territoriale di competenza anche per :

- . vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze dei Comuni convenzionati e sulle aree decentrate del territorio di competenza;
- . esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di Legge, dei Regolamenti e delle ordinanze Sindacali e dirigenziali;
- . accertare e contestare le violazioni e gli illeciti nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti;
- . svolgere attività d'informazione all'utenza , accertamento e rilevazione dati connessi alle funzioni istituzionali;
- . prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della Polizia Locale;
- . adempiere prontamente alle disposizioni impartite dai superiori gerarchici secondo le procedure e le modalità definite nel presente regolamento;

Art. 17

(*Collaboratori Amministrativi*)

1. Al fine di favorire lo svolgimento delle funzioni operative sul territorio, le attività amministrative / burocratiche connesse allo svolgimento dei compiti di Polizia Locale sono svolte da personale amministrativo nel rispetto di quanto previsto dal comma 4 dell'art. 15 della Legge Regionale 29 aprile 2009 n. 9 .

Il Corpo intercomunale è pertanto dotato di tale personale amministrativo che è di fatto incardinato nella pianta organica " complessiva " del Corpo (*vedasi a tal proposito la tabella riportata nel precedente Art. 11 del presente Regolamento*) e svolge la propria attività presso l'Ufficio comune / Comando intercomunale .

In casi particolari e per ragioni di verifiche tecniche correlate a procedimenti amministrativi in essere , il personale amministrativo può svolgere attività di " sopralluogo " sul territorio solo e congiuntamente a personale della Polizia Locale.

2. Oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti direttamente dalle norme del D. Lgs. 267 / 2000 e da specifiche leggi e regolamenti in materia (*in particolare Regolamento di Organizzazione uffici e servizi del Comune capofila - San Giovanni al Natisone*), i collaboratori amministrativi del Corpo intercomunale sono tenuti ad espletare , nell'ambito delle competenze e attribuzioni relative alle qualifiche funzionali ricoperte , ogni incarico che venga loro affidato dal Comandante e/o dal Vice- Comandante (*nell'ambito delle unità operative di riferimento*) ed inoltre in generale :

- . svolgere tutta l' attività amministrativa d'ufficio che non sia di competenza esclusiva degli addetti di Polizia Locale ;
- . svolgere attività di collegamento e coordinamento con tutti gli uffici dei Comuni convenzionati a supporto del Comandante del Corpo intercomunale;
- . svolgere attività di segreteria / " front office " a supporto del Comandante e del Vice - Comandante ;
- . svolgere in via sussidiaria attività di relazione con il pubblico garantendo l'apertura dell'ufficio del Comando intercomunale negli orari stabiliti , espletando tutte le procedure inerenti (ritiro e consegna documentazione , consegna modulistica , segnalazioni , informazioni , ecc..);
- . svolgere in via sussidiaria attività di ricezione chiamate telefoniche del Comando intercomunale e delle chiamate d'intervento per lo smistamento agli operatori sul territorio;
- . effettuare servizi di consegna atti , documenti e materiali tra gli uffici di tutti i Comuni convenzionati , tramite il personale della Polizia Locale;
- . coadiuvare il personale della Polizia Locale nella gestione di mercati , fiere , manifestazioni locali ecc...;
- . partecipare quale verbalizzante alle sedute della CPTC ;

Art. 18

(*Rapporto gerarchico*)

1. Tutto il personale del Corpo intercomunale dipende gerarchicamente dal Comandante (*massimo superiore gerarchico*) .

2. L'ordine di subordinazione gerarchica degli addetti del Corpo Intercomunale è regolato dai gradi e dalla relativa qualifica funzionale ricoperta , in conformità alla vigente normativa regionale .

In caso di addetti aventi parità di grado , la subordinazione gerarchica è definita dalle disposizioni di cui al comma 2° dell' Art. 15 della Legge Regionale 29 aprile 2009 n. 9 , specificando che per l'applicazione del criterio dell' " anzianità di nomina " , si farà riferimento oltre che al riferimento temporale del materiale inquadramento contrattuale

nella qualifica professionale , anche all'effettivo svolgimento da parte di un addetto delle mansioni e dei compiti riferiti al grado ed alla qualifica.

3. Le posizioni (gradi) e le categorie funzionali degli addetti del Corpo intercomunale sono quelle previste nelle rispettive dotazioni organiche dei Comuni convenzionati .

4. Tutti gli addetti del Corpo intercomunale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le disposizioni impartite (anche solo verbalmente) dai superiori gerarchici e dalle Autorità sovraordinate competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle Leggi, dei Regolamenti e dei contratti vigenti in materia.

5. Il superiore ha l'obbligo di dirigere con diligenza , responsabilità, ed imparzialità l'operato del personale subordinato e di assicurare, con istruzioni chiare e specifiche, il buon andamento del servizio. Gli ordini e le disposizioni devono essere attinenti al servizio , non eccedere i compiti d'istituto e non ledere la dignità e la professionalità degli addetti a cui sono diretti.

6. Qualora nello svolgimento delle proprie mansioni l'addetto rilevi difficoltà o inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite / ricevute , deve riferirne per via gerarchica formulando proposte a suo avviso opportune a rimuovere le difficoltà o l'inconveniente. Ove non fosse possibile ricevere prontamente ulteriori indicazioni , l'addetto deve impegnarsi a superare le difficoltà che incontra nell'esecuzione dell'ordine evitando , per quanto possibile , pregiudizi al servizio . Di quanto sopra è informato immediatamente il superiore, al quale sono riferiti altresì i risultati ed ogni altra conseguenza dell'intervento.

7. L'addetto al quale sia impartito un ordine / disposizione che egli ritenga palesemente illegittimo deve farne rimostranza , esplicitandone le ragioni , allo stesso superiore che ha impartito l'ordine / disposizione.

Se l'ordine / disposizione è rinnovato per iscritto , ovvero in presenza di terzi anche in forma orale , l'addetto a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.

Tutti gli addetti del Corpo intercomunale non devono comunque eseguire ordini e/o disposizioni dei superiori gerarchici quando gli atti od i comportamenti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.

8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco , cortesia e lealtà , allo scopo di conseguire il maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità .

9. Ogni appartenente al Corpo intercomunale ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le eventuali infrazioni disciplinari , con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti .

Art. 19

(Istanze , reclami , rimostranze)

1. Fatte salve le norme e le procedure previste dal Codice di Procedura Penale , gli appartenenti al Corpo intercomunale rivolgono direttamente al Comandante le richieste di colloquio, le istanze , i reclami e le rimostranze nonché ogni altra comunicazione inerente lo svolgimento del proprio servizio ed in generale l'attività lavorativa , informando debitamente il Vice - Comandante , il quale è tenuto a valutare

"preventivamente " la rilevanza della questione e poi a segnalare la richiesta al Comandante .

Nel caso in cui dette istanze , reclami e rimostranze siano presentate per iscritto l'addetto deve consegnarle in plico chiuso e sigillato al Vice - Comandante , il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente alla consegna al Comandante.

2. Fatte salve le norme e le procedure previste dal Codice di Procedura Penale e quelle relative alla tutela dei diritti sindacali degli operatori (in applicazione delle vigenti norme contrattuali) ogni appartenente al Corpo intercomunale che presenti istanze , reclami e rimostranze " per iscritto " sia inerenti lo svolgimento del proprio servizio che relativi alla sfera personale ma connessi con lo stesso , indirizzati a soggetti esterni al Corpo , quali gli Amministratori , organi , uffici dei Comuni convenzionati e non , è tenuto a presentarli " prima e preliminarmente " al Comandante (secondo le procedure di cui al comma precedente); il Comandante dopo averne appreso il contenuto ed aver espresso eventualmente un proprio parere , ne dispone la trasmissione senza indugio al destinatario.

3. In ogni caso il Comandante non può ricusare di ricevere le istanze i reclami e le rimostranze proposte " per iscritto " dagli appartenenti al Corpo intercomunale . Dopo averne appreso il contenuto ed aver espresso eventualmente un proprio parere personale per iscritto, è tenuto a trasmettere a chi di dovere le istanze i reclami e le segnalazioni formulate dal personale sottoposto.

Art. 20

(Formazione ed aggiornamento professionale)

1. Tutto il personale del Corpo intercomunale è tenuto alla partecipazione ai corsi istituiti dalla Scuola per la Polizia Locale del Friuli Venezia Giulia ovvero a quelli che il Comandante del Corpo abbia valutato rientranti nei fabbisogni formativi del personale , in conformità alle disposizioni della Legge Regionale 29 aprile 2009 n. 9 .

2. La partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale e' obbligatoria per tutto il personale di Polizia Locale ed il superamento delle relative prove finali costituisce titolo valutabile ai fini delle progressioni di carriera.

3. Il Comandante è tenuto ad effettuare periodicamente sedute di aggiornamento professionale per tutto il personale in relazione alle ordinarie esigenze dell'impegno istituzionale , nonché in occasione dell'entrata in vigore di nuove norme che interessano le procedure operative .

4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi di aggiornamento o riqualificazione professionale gli addetti che , sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità , ne fanno richiesta .

Art. 21

(Missioni ed operazioni " esterne " all'ambito territoriale di competenza)

1. Fatto salvo quanto definito nel vigente "Regolamento comunale per la disciplina dell'armamento degli addetti alla polizia locale" (approvato in modo uniforme in tutti i Comuni convenzionati) e dei correlati articoli della vigente Convenzione attuativa e nel rispetto di tutte le

comunicazioni già trasmesse al Sig. Prefetto della Provincia di Udine dai Sindaci dei Comuni convenzionati , le missioni del personale del Corpo intercomunale esterne al territorio dei Comuni convenzionati (ovvero esterne all'ambito territoriale di competenza di cui al precedente Art. 6 del presente Regolamento) sono autorizzate dal Comandante:

. per soli fini di collegamento e di rappresentanza (*in conformità alle disposizioni della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9*);

. in ragione della dislocazione geografica del territorio dei Comuni aderenti alla Convenzione (*tra di loro non tutti materialmente confinanti*) è implicitamente ammesso - per tutto il personale in servizio - il compito di collegamento costituito dalla necessità quotidiana e ripetuta di transitare con i veicoli di servizio attraverso il territorio di altri Comuni contermini all'ambito territoriale di competenza , ma non aderenti alla Convenzione (*nella fattispecie Manzano e Cividale del Friuli*) al fine di raggiungere il territorio di uno dei Comuni aderenti alla convenzione e quindi svolgere i propri compiti d'istituto; l'attraversamento per esigenze di collegamento del territorio dei Comuni di cui sopra , " terzi ed estranei " alla gestione associata , con i veicoli di servizio deve sempre avvenire utilizzando il percorso più breve.;

. per l'espletamento di specifiche ed urgenti attività istituzionali , comunque di breve durata temporale , correlate in generale al servizio (quali per esempio : consegna atti e documenti c/o Procura , Prefettura, Questura, Comandi Carabinieri ecc..) ;

. per rinforzare " temporaneamente " altri Corpi o Servizi di Polizia Locale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano e siano già ratificati ed efficaci appositi piani o accordi di collaborazione tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Udine indicando le generalità e la qualifica del personale impiegato;

. a carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità con grave pregiudizio per la pubblica incolumità , fermo restando l'obbligo del Comandante di darne tempestiva comunicazione al Presidente della CPTC ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Udine , indicando le generalità e la qualifica del personale impiegato;

. per lo svolgimento di attività delegate dall' Autorità Giudiziaria;

2. Le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso all'interno dell'ambito territoriale di competenza (*in conformità alle disposizioni della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9*) .

3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per rinforzare " temporaneamente " altri Corpi o Servizi di Polizia Locale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, deve essere definito negli appositi piani o accordi di collaborazione tra le Amministrazioni interessate.

Art. 22

(Distacchi e comandi)

1. Gli appartenenti al Corpo intercomunale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti , nel rispetto delle specifiche norme di settore e contrattuali .
2. I distacchi ed i comandi sono ammessi per esigenze temporanee e sono consentiti solo per l'assolvimento di compiti e funzioni inerenti la Polizia Locale .In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.
3. I distacchi ed i comandi avverranno con provvedimento del Comandante del Corpo, previo parere dell'Amministrazione Comunale di appartenenza e previo concorde parere favorevole espresso dalla CPTC.

★★★★★★★★

CAPO III : Servizi di polizia locale intercomunale : modalità di programmazione , esecuzione , rendicontazione ed obblighi.

Art. 23

(Principi organizzativi - orario di servizio ed orario di lavoro)

1. L' orario di servizio , l'orario di lavoro e le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative per il personale del Corpo intercomunale devono - di norma - essere determinati in relazione alle disposizioni definite dall' Art. 10 della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9 .
2. La CPTC (in relazione anche alle risorse economiche disponibili in ogni Comune convenzionato) e nel rispetto di quanto definito nella vigente Convenzione attuativa , definisce periodicamente sia l'orario di servizio sia i criteri generali per l'articolazione delle prestazioni lavorative del personale del Corpo intercomunale (ovvero la prestazione lavorativa secondo turnazione , oppure secondo orari differenziati , oppure con orari fissi e prestabiliti, il numero di giorni lavorativi nella settimana , le ore di lavoro settimanali , ecc....)in diretta applicazione delle diverse fattispecie organizzative previste dal vigente C.C.R.L. ed in relazione alle esigenze operative per operare un efficace controllo del territorio da parte del personale di Polizia Locale .
3. Gli indirizzi ed i criteri generali definiti dalla CPTC in materia di orario di servizio e di modalità di prestazione dell'attività lavorativa per il personale del Corpo intercomunale (modalità di articolazione e sistema di riferimento temporale nell'arco della settimana) , effettuate tutte le eventuali comunicazioni ed informazioni alle rappresentanze sindacali , devono essere oggetto di approvazione da parte di ogni singolo Comune convenzionato mediante l'adozione di apposita Deliberazione della Giunta Comunale ,che definisce anche l'efficacia temporale di tali " criteri ed indirizzi di natura gestionale ed organizzativa " e congiuntamente attesta la disponibilità delle risorse economiche per la liquidazione al personale della Polizia Locale degli eventuali trattamenti economici accessori.

In diretta applicazione dei criteri definiti dalla vigente Convenzione attuativa tutti i Comuni convenzionati si impegnano a stanziare annualmente le risorse finanziarie necessarie per far fronte agli oneri assunti e garantire l'uniformità di svolgimento delle attività nell'intero ambito territoriale e quindi l'idoneo equilibrato funzionamento del servizio svolto in forma associata.

4. Una volta approvati da tutti i Comuni convenzionati gli indirizzi ed i criteri generali per lo svolgimento delle prestazioni lavorative del personale del Corpo intercomunale , è competenza del Comandante determinare con proprio provvedimento l'applicazione pratica di tali criteri nell'ambito della specifica funzione di organizzazione , gestione e programmazione delle prestazioni lavorative , definendo nello specifico e nei particolari - per tutto il personale del Corpo - gli orari di lavoro e tutte le correlate modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative .

5. L'orario di lavoro , nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale , è funzionale all'orario di servizio .

6. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione e la formazione professionale.

7. Il Comandante ed in sua assenza il Vice - Comandante , organizza il proprio tempo - lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze del Corpo , in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare assicurando la propria presenza in servizio per un numero di ore " settimanale " superiore a quello stabilito dal vigente C.C.R.L. .

8. Per ordini legalmente dati da Autorità sovraordinate ovvero nei casi dovuti a calamità o eventi di natura eccezionale ed imprevedibili comportanti concreti pericoli per la sicurezza e l'incolumità pubblica , il Comandante può ordinare al personale del Corpo intercomunale di prestare la propria opera con articolazione oraria diversa da quella ordinaria e normalmente svolta o con turni di servizio diversi da quelli definiti e regolari.

Art. 24

(*Programmazione - ordini di servizio a carattere generale*)

1. Le attività di programmazione delle prestazioni del personale del Corpo intercomunale relative alle previsioni generali di presenza degli addetti in servizio , orario d'inizio e di termine del " turno " / " periodo di servizio " giornaliero , della fruizione dei riposi , della fruizione dei congedi e dei recuperi ecc. di ogni addetto si concretizzano nell'adozione di un provvedimento del Comandante avente cadenza e validità settimanale o bi-settimanale .

In tale provvedimento vengono indicati : matricola , grado , cognome e nome di ogni addetto con l'indicazione - per ogni giorno della settimana - dell'orario di inizio e termine dell'orario lavorativo o - in caso di assenza - delle altre diverse disposizioni ; il provvedimento può contenere inoltre ulteriori annotazioni di carattere generale o individuale e può essere integrato anche da disposizioni relative a servizi aventi carattere continuativo e ripetitivo nell'arco delle settimane.

Il Comandante con il provvedimento di cui al comma 4° del precedente Art. 23 può disporre che la redazione " materiale " di tale ordine di servizio venga effettuata dal Vice - Comandante ed in assenza di questi dal responsabile / referente di una specifica " unità operativa " in cui è suddiviso il Corpo Intercomunale.

2. L'ordine di servizio di programmazione " settimanale " (a carattere generale) delle prestazioni lavorative del personale di cui sopra può essere modificato per diretta disposizione del Comandante , per sopraggiunte esigenze operative o per il mutare delle necessità del Comando intercomunale e/o delle singole unità operative .

Acquisito nel merito il parere favorevole del Comandante , le modifiche e variazioni sono di competenza del Vice - Comandante ed in assenza di questi del " responsabile / referente " di unità operativa che lo sostituisce in tale incombenza .

Le modifiche delle attività programmate devono essere tempestivamente comunicate agli addetti interessati tramite mera comunicazione verbale e successivamente devono essere annotate " per iscritto " direttamente sull'ordine di servizio e prima della fine della giornata lavorativa , da parte di colui che materialmente ha disposto tali modifiche .

L'orario di servizio degli addetti può essere variato con un preavviso di almeno 24 ore ; è possibile derogare da tale limite temporale previo accordo con l'operatore interessato ovvero nei casi di urgenza e motivata necessità.

3. L'ordine di servizio di programmazione " settimanale " (a carattere generale) delle prestazioni lavorative del personale deve essere - di norma - pubblicato nella bacheca dei servizi del Comando entro la giornata del Giovedì della settimana precedente a quella al quale si riferisce.

Art. 25

(*Programmazione - ordine di servizio giornaliero*)

1. L'ordine di servizio " giornaliero " costituisce il documento che registra la situazione organica del Corpo intercomunale e programma " nel dettaglio " le varie attività di servizio di tutto il personale " presente e disponibile " e dispone altresì tutti gli interventi operativi sul territorio .

L'ordine di servizio indica matricola , grado , cognome e nome di ogni addetto , luoghi interessati e tipologia del servizio da svolgere con indicazione dell'orario di inizio e di termine , tipo di vestiario , equipaggiamento ed eventuale veicolo da utilizzare .

L'ordine di servizio può contenere ulteriori annotazioni sia di carattere generale che individuale (*vedasi a tal proposito successivo Art. 29*).

L'ordine di servizio giornaliero è adottato dal Vice - Comandante che nell'ambito delle proprie competenze , può delegare con proprio provvedimento per tale incombenza il responsabile / referente di una specifica " unità operativa " in cui è suddiviso il Corpo intercomunale. Tale specifica delega di natura organizzativa è fiduciaria , soggetta a periodica verifica e può essere revocata.

2.L'ordine di servizio giornaliero deve essere - di norma - pubblicato nella bacheca dei servizi del Comando entro le ore 14 del giorno precedente a quello a cui si riferisce.

3. In ogni caso la programmazione complessiva delle attività e dei servizi (sia settimanale che giornaliera) dovrà essere il risultato di idonea concertazione tra le esigenze delle singole unità operative in cui è suddiviso il Corpo Intercomunale , nel pieno rispetto degli obiettivi e delle disposizioni impartite dal Comandante.

4.L'ordine di servizio giornaliero (quotidiana definizione nel dettaglio dei servizi e delle attività) può essere modificato in ogni momento della giornata su diretta disposizione del Comandante , per sopraggiunte esigenze operative o per il mutare delle necessità del Comando intercomunale e/o delle singole unità operative .

Acquisito nel merito il parere favorevole del Comandante , le modifiche e variazioni sono di competenza del Vice - Comandante oppure , in assenza di questi , dell'addetto che ricopre - tra tutti quelli presenti in servizio - il grado e la qualifica gerarchicamente superiore .

Le modifiche delle attività programmate vengono comunicate agli addetti interessati tramite mera comunicazione verbale per poi essere annotate " per iscritto " direttamente sull'ordine di servizio e prima della fine della giornata lavorativa , da parte di colui che materialmente ha disposto tali modifiche .

5. L'ordine di servizio giornaliero e quindi la suddivisione degli interventi e delle attività del personale sul territorio dei Comuni convenzionati deve essere redatto tenendo conto del principio di " equa distribuzione delle ore di servizio tra i diversi Comuni a riferimento mensile " definito dall' Art. 19 della vigente Convenzione attuativa (*principio di compensazione*) e della definizione della durata minima di un servizio esterno svolto " in modalità associata " .

Il disposto del medesimo articolo deve essere sempre considerato anche per quanto riguarda la programmazione complessiva dell' utilizzo alternato dei veicoli e delle attrezzature a disposizione del Corpo Intercomunale (*principio di compensazione*) .

Art. 26

(*Ordini di servizio / disposizioni a carattere specifico*)

1. Il Comandante ed il Vice - Comandante , nell'espletamento delle loro funzioni, possono adottare Ordini di servizio e disposizioni a carattere specifico rivolte a singoli addetti per lo svolgimento di particolari attività di servizio anche di natura complessa .

In tali circostanze l'ordine di servizio / disposizione riporta matricola, grado , cognome e nome di ogni addetto a cui l' ordine è rivolto , l'indicazione precisa delle attività ed operazioni da svolgere (indagini, controlli , verifiche , accertamenti , rilievi , ecc..) , eventuali direttive di natura operativa nonché il termine temporale entro il quale l'ordine di servizio deve essere adempiuto e portato a termine.

Art. 27

(*Pubblicazione , conoscenza e raccolta degli ordini di servizio*)

1. Gli ordini di servizio di cui ai precedenti Artt. 24 e 25 vengono esposti / pubblicati presso la bacheca ubicata negli uffici del Comando intercomunale (" Disposizioni di servizio "); gli stessi vengono congiuntamente pubblicati in modello informatico sulla rete locale a servizio del Comando intercomunale , con le modalità che verranno comunicate a tutto il personale.

2. Su richiesta scritta del singolo addetto e su autorizzazione espressa del Comandante , gli ordini di servizio di cui sopra possono anche essere trasmettiti tramite la posta elettronica certificata in dotazione al Comando agli indirizzi di posta elettronica / mail " istituzionali " (*ovvero esclusivamente quelli forniti dal Comune capofila della convenzione*) dei singoli addetti di Polizia Locale.

3. Tutto il personale del Corpo intercomunale ha l'obbligo di prendere visione e conoscenza degli ordini di servizio come detto pubblicati nella bacheca del Comando Intercomunale (ovvero su supporto informatico) .

4. Vengono istituiti i seguenti registri " informatici " :

- **Registro " annuale " degli Ordini di servizio a carattere generale** (programma settimanale degli orari di servizio) del Corpo intercomunale;
- **Registro " annuale " degli Ordini di servizio giornalieri** (dettaglio giornaliero delle attività) del Corpo intercomunale ;

Le modalità di attivazione e gestione di tali registri sono di competenza del Vice - Comandante coadiuvato in tal senso dai collaboratori amministrativi del Corpo intercomunale.

Al termine dell'anno lavorativo i registri informatici devono essere riversati su supporto fisso esterno alla rete informatica del Comando Intercomunale ed archiviati con modalità di sicurezza e comunque di pronta reperibilità e consultazione.

5. Viene istituito il registro " annuale " degli Ordini di servizio / disposizioni " a carattere specifico " adottati dal Comandante e/o dal Vice - Comandante del Corpo Intercomunale ; tale registro è normalmente cartaceo ed è numerato e vidimato preventivamente dal Comandante .

Art. 28

(*Tipologia dei servizi*)

1. I servizi del Corpo intercomunale si distinguono in :

- **servizi interni** : attinenti allo svolgimento di mansioni amministrative e burocratiche correlate alle specifiche funzioni di Polizia Locale ; tali servizi, fatte salve eventuali diverse disposizioni del Comandante , vengono svolti esclusivamente presso il Comando intercomunale ;
- **servizi esterni** : attinenti allo svolgimento di mansioni nell'ambito territoriale di competenza o comunque in locali diversi da quelli del Comando intercomunale.

I servizi esterni del personale , espletano direttamente sul territorio le funzioni istituzionali definite al precedente Art. 4 del presente regolamento e sono costituiti in particolare dallo svolgimento di attività continua di controllo e vigilanza del territorio con interventi di pattugliamento , verifica, sopralluogo nonché prevenzione ed accertamento degli illeciti nelle materie di propria competenza .

Rientrano nei servizi esterni anche quelli correlati allo svolgimento di attività di informazione, accertamento e rilevazione dati connessi alle funzioni istituzionali comunali e le attività svolte presso gli sportelli di cui al precedente Art. 8 del presente regolamento.

Tutti i servizi esterni possono essere svolti dal personale a piedi (servizio esterno appiedato) o con l'utilizzo dei veicoli in dotazione al Corpo intercomunale.

I servizi esterni , a seconda della loro tipologia e del presumibile grado di impegno e di rischio preventivamente valutati dal Comandante , possono essere svolti singolarmente (quindi da un unico addetto) .

Il servizio di pattugliamento " continuo " del territorio è - di norma - svolto da un equipaggio composto almeno da due addetti , con servizio automontato. In tale circostanza l'addetto gerarchicamente superiore assume il compito di " referente dell'equipaggio / capopattuglia " .

Il personale impegnato nei servizi esterni " sul territorio " deve far uso degli strumenti di protezione personale di cui è in possesso al fine di tutelarsi da eventuali infortuni.

Il personale impegnato nei servizi esterni "sul territorio" deve necessariamente essere collegato tramite telefono cellulare con gli uffici del Comando intercomunale.

- **servizi di rappresentanza ed istituzionali** : quali quelli attinenti alla scorta del gonfalone del Comune oppure quelli da svolgere in occasione di manifestazioni , funzioni e cerimonie pubbliche ; il servizio di rappresentanza viene svolto di norma con l'uniforme di rappresentanza, secondo le disposizioni definite dal Comandante ;

- **servizi interni ed esterni a supporto di Forze di Polizia dello Stato** su disposizione del Questore (supporto per servizi di ordine pubblico) , o su disposizione del Sindaco del Comune interessato e/o del Presidente della CPTC oppure direttamente dal Comandante , in caso di urgenza e necessità ;

- **servizi elettorali** : da svolgere in occasione delle consultazioni elettorali ;

Art. 29

(*Gestione e coordinamento dei servizi esterni*)

1. In ogni giornata lavorativa e per ogni turno lavorativo i servizi esterni del personale vengono gestiti e coordinati dal sottufficiale in servizio " gerarchicamente " superiore presente in servizio (referente giornaliero dei servizi esterni sul territorio ,nel prosieguo **RGSE**).

In assenza di questi tale attività viene svolta direttamente dal Vice - Comandante o , in ultima ipotesi , dal Comandante .

A tal proposito nell' ordine di servizio giornaliero (*di cui al precedente Art. 25 del presente regolamento*) deve essere indicato - per ogni turno / periodo di servizio in cui viene suddivisa la giornata lavorativa - l'addetto che svolge il compito di RGSE .

L'addetto che svolge il compito di RGSE , informa e relaziona il Comandante dei fatti e degli eventi di maggiore rilevanza accaduti o accertati dal personale in servizio nell'ambito territoriale di competenza , evidenziando anche eventuali criticità e /o disservizi .

2.L'addetto che svolge il compito di RGSE , durante il proprio turno lavorativo , è tenuto alla gestione materiale del " Telefono unico per le emergenze / pronto intervento " di cui è dotato il Corpo intercomunale in applicazione delle disposizioni dell' Art. 18 della vigente Convenzione attuativa .

Tale specifica utenza telefonica a servizio dell'utenza consente di rispondere con immediatezza alle richieste d'intervento attivando - a seconda dei casi - i servizi diretti di Polizia Locale sul territorio o la richiesta d'intervento e/o di collaborazione delle Forze di Polizia dello Stato.

L'utilizzo e l'uso del " Telefono unico per le emergenze / pronto intervento " è regolamentato da specifici Ordini di servizio del Comandante , adottati previo parere conforme della CPTC.

Art. 30

(*Presentazione in servizio e disposizioni operative*)

1. Fatte salve diverse disposizioni e direttive disposte dal Comandante per contingenti ragioni di natura operativa ,il personale del Corpo intercomunale, in applicazione della vigente Convenzione attuativa , inizia la propria attività lavorativa giornaliera presso il Comune dal quale dipende organicamente ed ivi anche - dopo aver svolto tutta la programmata attività di servizio per il Corpo intercomunale - la porta poi a termine , effettuando l'annotazione di entrata ed uscita dal servizio con le modalità stabilite dal proprio Comune di appartenenza.

Ad esclusione del Comandante , gli addetti che non iniziano la loro attività lavorativa direttamente presso il Comando Intercomunale ,sono tenuti ad avvisare " telefonicamente " l'addetto che svolge il compito di RGSE , della loro presenza " attiva " in servizio e della loro pronta disponibilità all'inizio del turno di lavoro .

2. Diverse modalità di prestazione dell'attività lavorativa , con la definizione di un ' unica sede di lavoro per tutti gli addetti del Corpo intercomunale presso il Comando intercomunale , potranno essere definite dalla CPTC nel rispetto delle vigenti norme contrattuali.

3. Tutto il personale ha l'obbligo di accertarsi preventivamente della tipologia e delle modalità del servizio a cui è , nello specifico giorno , assegnato e di presentarsi per iniziare l'espletamento del citato servizio nel luogo fissato , nel rispetto integrale dell'orario di inizio e di termine stabilito , in perfetto ordine nell'uniforme , nell'equipaggiamento e nell'armamento qualora previsto.

4. Gli appartenenti del Corpo intercomunale comandati per alcune tipologie di servizi esterni (*quali attività di pattugliamento del territorio , servizi di polizia stradale , servizi generali di prevenzione e controllo , servizi d'ordine e di vigilanza , servizi da svolgere in collaborazione con Forze di Polizia dello Stato ecc...*) debitamente identificati con la sigla " SR " (servizio rilevante) nell'ordine di servizio giornaliero (di cui al precedente Art. 25 del presente regolamento) sono tenuti ad uscire dal Comando intercomunale in perfetto ordine nell'uniforme ,nell'equipaggiamento e nell ' armamento qualora previsto , almeno 10 (dieci) minuti prima dell'inizio dello specifico servizio ed il rientro al Comando non è in alcun caso ammesso prima dell'orario stabilito quale termine del servizio esterno sul territorio.

Eventuali deroghe a quanto sopra stabilito sono concesse anche verbalmente dal Comandante o dal Vice -Comandante in presenza di casi di necessità non programmati o per intervenute diverse esigenze di servizio.

5. Agli appartenenti del Corpo intercomunale impegnati nei servizi esterni sul territorio è fatto divieto di dare corso direttamente alla richieste d'intervento da parte di utenti / cittadini senza informare preventivamente l'addetto che svolge il compito di RGSE , salvo casi di assoluta ed evidente urgenza in cui l'intervento non può essere in nessun modo procrastinato.

Art. 31

(*Obbligo d'intervento*)

1. Fermi restando i doveri e gli obblighi connessi al possesso della qualità di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria , tutti gli appartenenti del Corpo intercomunale hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze di istituto previste dalle leggi (*per esempio : esposti , segnalazione di illeciti in atto o consumati , situazioni di pericolo , infortuni , sinistri stradali ecc..*) , nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute anche verbalmente .

2. Qualora il personale operante sia già impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente , l'obbligo d'intervento può essere surrogato da quello di relazione orale o scritta con riferimento alle circostanze di tempo e di luogo e con la congiunta segnalazione ad una Forza di Polizia dello Stato al fine di attivare gli opportuni interventi.

3. Nel caso in cui , in una determinata situazione , l'intervento del singolo addetto o di un equipaggio / pattuglia non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi , il personale è tenuto a notiziare immediatamente nel merito l'addetto che in quel momento svolge il compito di RGSE , chiedendo l'ausilio di altri addetti della Polizia Locale o l'intervento di altri organi (di polizia o non) competenti in materia.

In ogni caso l' addetto di Polizia Locale , specie se investito di particolari funzioni e responsabilità ,in caso di richieste d'intervento o circostanze impreviste o inconsuete , non può invocare a giustificazione della propria inerzia il non aver ricevuto disposizioni o direttive.

4. Oltre ai casi in cui è prevista normativamente la redazione di verbali e di rapporti specifici (*Annotazioni , Comunicazioni di notizia di reato , Verbali di accertamenti urgenti , Verbali di sopralluogo ecc.*) ogni addetto di Polizia Locale deve redigere sempre una specifica " Relazione di servizio " per gli interventi dovuti a fatti che producono conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria . Tale " Relazione di servizio " deve essere trasmessa nel più breve tempo possibile al Comandante.

Art. 32

(*Servizi a carattere continuativo*)

1. Nei servizi a carattere continuativo (anche all'interno di una singola giornata lavorativa) , con cambio sul posto , il personale smontante :

- non deve allontanarsi dal luogo di servizio , fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;

- deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi ,in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica della conduzione dello specifico servizio;

2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art. 33

(*Obbligo di permanenza in servizio*)

1.Quando ne ricorra la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti , al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo , al termine del proprio turno di lavoro , di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

2.La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante o dal Vice - Comandante o , in assenza di questi ,dall'addetto che svolge il compito di RGSE .

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

4. In ogni caso e per ogni addetto del Corpo intercomunale , il prolungamento della ordinaria prestazione lavorativa giornaliera è obbligatoria nelle seguenti circostanze :

- al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile ;

- in situazioni di emergenza correlate alla tutela della pubblica incolumità , anche in assenza di ordine superiore;

5. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza , dichiarate come tali dalle Autorità competenti , tutti gli appartenenti al Corpo intercomunale possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi , fornendo ove occorra la propria disponibilità nelle ore libere dal servizio ordinario.

In tali circostanze e situazioni il Comandante può disporre anche la sospensione delle ferie e dei permessi ordinari per tutti gli appartenenti del Corpo intercomunale , al fine di poter disporre dell'intera forza (risorse umane) necessaria .

In tal senso tutti gli addetti del Corpo intercomunale sono tenuti a fornire al Comandante i propri recapiti telefonici "personali" aggiornati per le comunicazioni istituzionali di emergenza .

Art. 34

(*Obblighi al termine del servizio*)

1. Al termine del servizio e fatti salvi gli ulteriori obblighi previsti da leggi e regolamenti , tutto il personale del Corpo intercomunale :

- relaziona per iscritto al Comandante su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio (*vedasi riferimento precedente Art.31 del presente regolamento*) ;

- ripone materiali e veicoli negli appositi luoghi di custodia provvedendo a segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti ;

- provvede a segnalare all'unità operativa competente le dotazioni mancanti all'interno dei veicoli di servizio (bollettari , modulistica ecc..) ;

- deposita presso il Comando intercomunale i verbali di accertamento , i documenti di guida ritirati , le relazioni di servizio ed ogni altro atto o documento che debba ivi essere conservato ;

- controlla che i locali ed i beni mobili rimangano in custodia di altro personale del Corpo intercomunale ovvero adotta idonee misure atte ad impedire l'accesso ai locali di estranei , secondo le disposizioni vigenti disposte dal Comandante ;

2. Al termine di ogni turno / periodo di servizio in cui è suddivisa la giornata lavorativa , i diversi addetti che hanno svolto il compito di RGSE sono tenuti a redigere " in modalità informatica " e secondo i modelli predisposti dal Comando apposito " **Rapporto giornaliero di dettaglio sul servizio** " .

In tale rapporto dovranno essere riportati :

- i nominativi degli addetti della Polizia Locale impiegati nelle attività esterne sul territorio ;

- in maniera riassuntiva , le mansioni ed attività svolte e gli interventi effettuati;

- il numero di violazioni accertate , suddivise per tipologia;

- le persone eventualmente controllate ;

- in maniera riassuntiva fatti e circostanze aventi rilevanza per il servizio ;

- le eventuali segnalazioni ricevute dal personale operante;

- i disservizi e le anomalie riscontrate sia per quanto riguarda la specifica attività della Polizia Locale sia per quanto riguarda i servizi pubblici in generale ;

- l'ammontare delle somme di denaro introitate in contanti dal personale a titolo di oblazione per il pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie , direttamente sul territorio ;

In tal senso tutto il personale operante nei servizi esterni , al termine del proprio turno / periodo di servizio " giornaliero " , è tenuto a fornire dettagliatamente tutte le informazioni di cui sopra all'addetto che svolge il compito di RGSE .

Art. 35

(Obbligo di avviso in caso di assenza dal servizio)

1. Per ogni addetto del Corpo intercomunale vige l'obbligo di comunicazione tempestiva dell'assenza non programmata dal servizio ; l'assenza , anche per motivi di malattia, deve essere comunicata mediante tempestivo avviso telefonico agli uffici del Comando .

L'addetto del Comando che riceve la comunicazione telefonica dell'assenza in questione , è tenuto ad informare prontamente il Comandante e l' addetto che svolge il compito di RGSE .

2. Tale avviso deve pervenire , prima oppure congiuntamente all'inizio dell'orario del proprio turno di servizio in modo da permettere la pronta sostituzione sul posto di lavoro.

3. Analogamente si procede nel caso di " eventuale " e comunque inconsueto ritardo non programmato nella presentazione in servizio .

Art. 36

(Comunicazioni ed informazioni)

1. Tutto il personale che espleta servizio esterno deve recare al seguito, acceso e perfettamente funzionante il telefono cellulare di servizio, con il quale possa essere contattato e reperito dal Comando, dai colleghi e dall'utenza. In tal senso il personale operante deve esperire opportuni e quotidiani controlli di natura preventiva.

2. Durante l'attività lavorativa al personale della Polizia Locale è consentito il porto di un telefono cellulare personale purché il suo utilizzo non rechi manifesto nocumento al servizio prestato. In tal senso la ricezione di telefonate di natura privata durante l'espletamento del servizio deve essere considerato un fatto episodico e comunque avente brevissima durata.

3. E' fatto obbligo al personale dare la più ampia informazione ai cittadini dei recapiti (numero telefonico dell'ufficio ovvero del cellulare, e-mail, indirizzi, siti internet, ecc.) della Polizia Locale. Le forme di tale pubblicità di dati saranno concordate con il Comandante.

4. Gli orari di ricevimento del pubblico , sia presso il Comando intercomunale che presso gli sportelli , devono:

- . essere comunicati all'utenza , in via preventiva ed in forme idonee;
- . corrispondere alle esigenze della comunità ;
- . non ostacolare l'espletamento delle prevalenti funzioni d'istituto sul territorio;
- . garantire e facilitare l'accesso del pubblico al servizio durante tutto l'arco della settimana e favorire la delocalizzazione del servizio sul territorio ;

5. Per quanto di competenza, il personale del Corpo collabora attivamente all'aggiornamento dei vari siti web istituzionali dei comuni associati , fornendo le informazioni ed i dati ritenuti più utili. Ogni informazione conferita per dette finalità dovrà essere preventivamente sottoposta alla valutazione del Comandante .

Art. 37

(Controllo sullo svolgimento dei servizi)

1. Il Comandante , il Vice - Comandante ed ogni addetto che svolge il compito di RGSE , sono tenuti a controllare con cadenza periodica il buon andamento dei servizi svolti esternamente sul territorio ed il corretto comportamento del personale di Polizia Locale in essi impegnato.

2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi deve essere informato prontamente il Comandante per l'adozione dei successivi provvedimenti di competenza.

Art. 38

(Conferenza dei Responsabili di unità operativa)

1. Nell'ambito della generale attività di coordinamento e programmazione dei servizi e degli interventi del personale del Corpo intercomunale, per attività di verifica gestionale , nonché per il monitoraggio sia dell' equa distribuzione delle ore di servizio tra i diversi Comuni convenzionati sia dei dati relativi agli obiettivi da raggiungere annualmente , e per la verifica sull'utilizzo alternato e distribuito di tutti i veicoli in dotazione , il Comandante convoca periodicamente la " Conferenza dei Responsabili di unità operativa " , ovvero una riunione tecnico - operativa a cui sono tenuti a partecipare il Vice - Comandante ed i diversi responsabili / referenti delle diverse unità operative in cui è suddiviso il Corpo ; tale Conferenza è presieduta dal Comandante .

Art. 39

(Registrazione e catalogazione delle attività)

1. Allo scopo di catalogare in modo razionale tutte le attività ed operazioni effettuate dal personale e per l'opportunità di una futura memoria e consultazione , vengono istituiti i seguenti registri del Corpo Intercomunale :

- il **Registro " annuale " delle Relazioni di servizio** redatte dal personale del Corpo intercomunale ; le Relazioni di servizio sono numerate progressivamente secondo relazione temporale consequenziale ; tale registro è normalmente cartaceo ed è numerato e vidimato preventivamente dal Comandante .

- il **Registro " annuale " dei Verbali di sopralluogo** redatti dal personale del Corpo intercomunale ; i Verbali di sopralluogo sono numerati progressivamente secondo relazione temporale consequenziale ; tale registro è normalmente cartaceo ed è numerato e vidimato preventivamente dal Comandante .

- il **Registro " annuale " delle Comunicazioni di Notizia di Reato** redatte dal personale del Corpo intercomunale ; le NdR sono numerate progressivamente secondo relazione temporale consequenziale; tale registro è normalmente cartaceo ed è numerato e vidimato preventivamente dal Comandante ;

- **Registro informatico " annuale " dei Rapporti giornalieri di dettaglio sul servizio** " del Corpo Intercomunale (vedasi a tal proposito Art. 34 del presente regolamento) ;

2. Tutti i registri indicati nei precedenti Artt. 27 e 39 del presente Regolamento sono curati e/o custoditi dal Vice - Comandante che ne assume la responsabilità per la corretta tenuta e compilazione , potendosi avvalere in tal senso della collaborazione di uno o più addetti del Corpo Intercomunale appositamente delegati con specifico provvedimento.

3. Al termine dell'anno lavorativo il registro informatico di cui sopra deve essere riversato su supporto fisso esterno alla rete informatica del Comando Intercomunale ed archiviato con modalità di sicurezza e comunque di pronta reperibilità e consultazione .

Art. 40

(Segnalazioni ed esposti)

1. Per tutte le segnalazioni ed esposti presentati " verbalmente " al Corpo intercomunale (tramite il personale operante) dagli utenti / cittadini , sia direttamente sul territorio , sia presso gli uffici del Comando intercomunale che presso gli sportelli attivati presso i Comuni convenzionati ed anche per quelle pervenute telefonicamente , dovranno essere debitamente compilate dall' addetto " ricevente " le relative schede secondo il modello predisposto dal Comando .

La scheda " segnalazione / esposto " in questione dovrà essere posta all ' attenzione del Comandante nel più breve tempo possibile per le verifiche del caso e per l'adozione delle disposizioni operative conseguenti (*in relazione anche al disposto delle norme di cui al precedente Art. 26 del presente regolamento*);

2. Per tutte le segnalazioni ed esposti presentati " formalmente " (ovvero con nota scritta) al Corpo intercomunale dagli utenti / cittadini si provvederà alla loro immediata " protocollazione ufficiale presso il Comune di riferimento territoriale per i fatti o situazioni segnalati " , fatte salve eventuali necessità di riservatezza e segretezza , quali per esempio quelle connesse a procedure di polizia giudiziaria o quelle relative a determinate tipologie di accertamento.

In tal caso si procederà alla sola " registrazione di arrivo " tramite il " registro di protocollo interno " in uso al Corpo Intercomunale.

Anche in tal caso la segnalazione o esposto scritto presentate al Corpo intercomunale dovrà essere posta all ' attenzione del Comandante nel più breve tempo possibile per le verifiche del caso e per l'adozione delle disposizioni operative conseguenti (*anche in relazione al disposto delle norme di cui al precedente Art. 26 del presente regolamento*);

3. Allo scopo di razionalizzare l'attività informativa e la conseguente attività operativa e per dar atto di tutte le attività ed interventi attuati dal personale in conseguenza delle diverse note / esposto ricevute nonché per evidenti ragioni di conservare una futura memoria , vengono istituiti i seguenti registri del Corpo intercomunale :

- **Registro " annuale " delle segnalazioni / esposti presentati verbalmente** al Corpo Intercomunale ; tale registro è suddiviso in nr. 4 distinte sezioni , ovvero una relativa ad ogni singolo Comune convenzionato ed è costituito dalle schede di cui al precedente comma 1).

Tale registro è normalmente cartaceo ed è numerato e vidimato preventivamente dal Comandante .

- **Registro informatico " annuale " delle segnalazioni ed esposti presentati " formalmente "** al Corpo Intercomunale.

4. Tutti i registri indicati nel presente articolo sono curati e/o custoditi dal Vice - Comandante che ne assume la responsabilità per la corretta tenuta e compilazione , potendosi avvalere in tal senso della collaborazione di uno o più addetti del Corpo Intercomunale appositamente delegati con specifico provvedimento.

5. Al termine dell'anno lavorativo il " Registro informatico " annuale " delle segnalazioni ed esposti presentati " formalmente " di cui sopra deve essere riversato su supporto fisso esterno alla rete informatica del Comando Intercomunale ed archiviato con modalità di sicurezza e comunque di pronta reperibilità e consultazione.

Art. 41

(Ferie, straordinari, recuperi)

1. Il personale del Corpo intercomunale ha diritto alla fruizione delle ferie nella misura e con la disciplina prevista dalle norme contrattuali (regionali e locali) in vigore .

2. Il Comandante determina i turni di ferie del personale , tenuto conto delle esigenze di servizio e delle richieste dei singoli addetti interessati .

3. La singola richiesta di fruizione di giornate di ferie (*qualora non programmata*) , permesso o recupero (in tal caso quando interessa un'intera giornata lavorativa e quindi non " ad ore ") deve essere presentata al Comandante - di norma - almeno con un preavviso di 4 (quattro) giorni lavorativi ; la singola richiesta di permesso o recupero " ad ore " all'interno della prestazione lavorativa giornaliera deve essere presentata al Comandante - di norma - almeno con un preavviso di 2 (due) giorni lavorativi ; di massima il numero del personale " contemporaneamente " assente per ferie , permesso o recupero in una qualsiasi giornata lavorativa , non deve superare 1 / 3 dell' organico effettivo del Corpo Intercomunale di Polizia Locale (con esclusione del Comandante e del personale amministrativo) .

Annualmente per i mesi di Giugno , Luglio , Agosto , Settembre , il personale dovrà programmare i periodi di ferie presentando al Comandante entro il giorno 10 Maggio , la propria richiesta dei periodi " prolungati " di ferie al fine di evitare disservizi in ragione di più assenze di addetti concentrate solo in alcune settimane.

Eventuali richieste non programmate presentate dagli addetti che interessano i mesi sopra richiamati , potranno essere accolte a condizione che venga comunque rispettata - nelle giornate lavorative interessate - la percentuale di personale in ferie / congedo ordinario sopra stabilita ; in ogni caso l'accettazione della richiesta " aggiuntiva " rimane a discrezione e valutazione del Comandante.

4. In deroga a quanto definito al precedente comma 3) , in particolari periodi dell'anno lavorativo , quali il periodo del Natale , fine ed inizio anno e Pasqua , le richieste di ferie , permesso e recupero sono subordinate alla programmazione del Comandante che dovrà evitare che il numero di personale assente per ferie , permesso o recupero in una qualsiasi giornata lavorativa sia superiore al 50 % dell'organico effettivo del Corpo Intercomunale (con esclusione del solo personale amministrativo) .

5. Il congedo ordinario , la fruizione di permessi e di recuperi è autorizzato dal Comandante del Corpo ed in sua assenza dal Vice - Comandante .

6. Rimane facoltà del Comandante , in applicazione del Regolamento di Organizzazione uffici e servizi del Comune capofila - San Giovanni al Natisone - , porre d'ufficio e d'ordine degli addetti del Corpo in ferie / congedo ordinario con proprio motivato provvedimento e con debito preavviso di almeno 4 (quattro) giorni.

In tale circostanza non si applicano le limitazioni percentuali relative al contingente numerico di personale contemporaneamente in ferie definite nei precedenti commi 3) e 4).

7. Di norma , il Comandante ed il Vice - Comandante non possono essere assenti contemporaneamente dal servizio.

Art. 42

(Servizi per conto di terzi)

1. Ai sensi dell'Art. 9 Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9 , il Corpo intercomunale , per eventi riconducibili ad attività imprenditoriali, comunque afferenti al pubblico interesse, può prevedere l'utilizzo, straordinario , oltre il normale impiego istituzionale, di personale e mezzi della Polizia Locale, per attività in ogni caso conformi all'esercizio delle funzioni di Polizia Locale.

2. Per le suddette attività, da svolgersi a domanda, l'Ente capofila (Comune di San Giovanni al Natisone) definisce specifiche tariffe e può eventualmente esentare dal pagamento le attività richieste da enti pubblici.

★★★★★★★★

CAPO IV : Norme di comportamento

Art. 43

(Doveri generali)

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato dal Comune capofila - Comune di San Giovanni al Natisone , il personale del Corpo intercomunale deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità , equità ,correttezza , obiettività , trasparenza 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 ed il Corpo intercomunale .

Analogamente il personale del Corpo intercomunale deve astenersi da ogni comportamento che possa arrecare pregiudizio al decoro ed al prestigio di ogni singolo Comune aderente al servizio svolto in forma associata.

2. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo intercomunale si basano sul principio della disciplina , della piena collaborazione tra addetti , del rispetto dei rapporti gerarchici e della scrupolosa ed attenta ottemperanza dei doveri d'ufficio; il personale del Corpo intercomunale è tenuto alla massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori , colleghi e sottoposti ed all'applicazione della migliore " etica professionale " nei confronti degli utenti / cittadini .

Tutto il personale del Corpo intercomunale svolge la propria attività perseguendo sempre l'interesse pubblico, senza abusare della propria funzione ed applicando principi di parità di trattamento verso gli utenti senza alcuna discriminazione.

3. Ogni appartenente al Corpo intercomunale è tenuto a comunicare , in via riservata ma con tempestività , al Comandante eventuali provvedimenti penali che lo interessano (anche se solo nella fase d'indagine preliminare) o provvedimenti restrittivi comminati nei suoi confronti dall' Autorità di Pubblica Sicurezza .

4. Il personale del Corpo intercomunale deve mantenere anche fuori dal servizio e nella vita privata una condotta conforme alla dignità delle proprie pubbliche funzioni .

Art. 44

(Comportamento in servizio)

1. Durante il servizio il personale di Polizia Locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità ,equità ed imparzialità.

2. Il personale di Polizia Locale quando opera in abito civile , prima di procedere a contestazioni o verbalizzazioni nei confronti di terzi , ovvero li debba identificare, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera personale di riconoscimento di cui è dotato ; la qualificazione in tutti gli altri casi si esaurisce nell'enunciazione del proprio grado , cognome e numero di matricola , evitando di fornire le generalità complete.

3. Il personale di Polizia Locale deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione ; usare nei colloqui con gli utenti la lingua italiana (ovvero *altra se conosciuta , compreso il dialetto qualora meglio comprensibile dall'interlocutore*) rivolgendosi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare ; deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi , dei superiori e dell' Amministrazione.

4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare , tranne che per esigenze di servizio , rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite ovvero con persone notoriamente pregiudicate.

5. Il personale del Corpo intercomunale , durante il servizio , in particolare all'esterno degli uffici del Comando **non deve** :

- scostarsi da un comportamento serio e dignitoso;
- accompagnarsi senza necessità con terzi quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- attardarsi a leggere i giornali;
- dilungarsi in discussioni con utenti / cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari ed interessi;
- attardarsi senza giustificato motivo nei trasferimenti , a mezzo veicolo di servizio, tra le sedi dei Comuni convenzionati ed il Comando intercomunale o tra i diversi luoghi di servizio programmati;
- consumare bevande alcoliche o superalcoliche così come definite dalla Legge 125/2001 ;

- fermo restando i divieti imposti dalla vigente normativa in materia , fumare in pubblico ed in particolare durante gli accertamenti , le verbalizzazioni , i servizi di presidio presso gli istituti scolastici ; il divieto è esteso ai veicoli di servizio anche se non vi è la presenza di altri addetti.

- all'interno degli uffici del Comando intercomunale il personale del Corpo intercomunale è tenuto a mantenere sempre in ordine il proprio posto di lavoro (scrivania) evitando l'accumulo " irregolare " di atti e documentazioni , a riporre nei cassetti pratiche e documentazioni relative ad accertamenti di polizia giudiziaria o comunque aventi carattere di riservatezza , ad evitare di dilungarsi in discussioni o conciliaboli con colleghi su argomenti non inerenti direttamente il servizio .

Ad evitare di depositare (in vista) su scrivanie ed armadi capi di abbigliamento dell 'uniforme , alimenti e bevande .

A mantenere in ordine il proprio " armadietto personale " all'interno dei locali spogliatoio .

Ad evitare sprechi e consumi irregolari di materiali (carta , cancelleria, ecc..) e di energia elettrica.

- sia all' interno che all'esterno degli uffici del Comando intercomunale tutti gli addetti che rispondono a chiamate telefoniche su telefoni di servizio , premettono alla enunciazione del proprio grado e cognome la denominazione Polizia Locale ; tale disposizione vale anche per i collaboratori amministrativi per i quali , si prescinde dal grado .

6. A tutto il personale in uniforme , anche se non in servizio , è altresì vietato :

- portare involucri voluminosi ;

- utilizzare ombrelli ;

- sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio , fatta eccezione per la pausa pranzo / cena ;

Art. 45

(Rapporti interpersonali)

1. Gli appartenenti al Corpo intercomunale di Polizia Locale sono tenuti al rispetto ed alla massima correttezza di comportamento nei confronti sia dell'Amministrazione di appartenenza nonché di quelle aderenti al rapporto associativo (Comuni convenzionati) , 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 del Corpo intercomunale , 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 e nelle situazioni di emergenza.

3. Eventuali problematiche o contrasti relative ai rapporti tra gli addetti , nonché ogni altra situazione di criticità nei rapporti interpersonali tra uno o più soggetti (*anche gerarchicamente superiori*) , deve essere prontamente riferita al Comandante secondo le modalità definite nel precedente Art. 19 del presente Regolamento.

Art. 46

(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione , relative alle attività ed agli interventi del Corpo intercomunale , sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo intercomunale deve informare tempestivamente il Comandante e/o il Vice - Comandante di qualsiasi rapporto che venga ad instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.

2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra i cittadini , le Amministrazioni ed il Corpo intercomunale.

3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.

4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati e cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza e/o di necessità , sono rivolte, formalmente, al Comandante tramite gli uffici del Comando intercomunale .

Gli addetti del Corpo intercomunale sono tenuti ad informare il Comandante e/o il Vice - Comandante di ogni colloquio (anche telefonico) avvenuto con altri Organi di Polizia, con gli Amministratori ed i Segretari Comunali dei Comuni convenzionati ed inerenti il servizio o fatti e situazioni a questo connesse .

Art. 47

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Tutti gli appartenenti al Corpo intercomunale sono tenuti a 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 (ovvero in applicazione della Legge 241 / 1990 e s.m.i.) e delle disposizioni impartite in tal senso dal Comandante;

2. Gli appartenenti al Corpo intercomunale sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio (in particolare in materia di Polizia Giudiziaria) e devono astenersi dal trasmettere d'iniziativa a terzi informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti.

Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.

3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo intercomunale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative , nel rispetto delle le procedure di legge , secondo i metodi formali e nei tempi previsti ;

4. E' fatto divieto assoluto di fornire a terzi notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo intercomunale , compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 48

(Dovere di diligenza, d'uso e custodia)

1. Il personale del Corpo intercomunale ha il dovere di osservare la massima diligenza nell'uso, custodia e conservazione delle dotazioni , attrezzature e strumentazioni a disposizione, nonché dei materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso durante lo svolgimento dello stesso.

Il personale del Corpo intercomunale è tenuto ad utilizzare i veicoli , le attrezzature , le dotazioni ed i materiali messi a disposizione solamente per lo svolgimento dei compiti d'istituto , compresi i servizi e le risorse informatiche ed i servizi telefonici.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, segnalati per iscritto, specificando le circostanze del fatto, al Comandante e/o al Vice - Comandante ed eventualmente all'Autorità competente.

Art. 49

(Decoro individuale : cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo intercomunale prestano servizio in uniforme , fatti salvi i casi contemplati nel successivo Art. 54 del presente regolamento , nell'ambito territoriale di competenza del Corpo intercomunale;

2. Il personale del Corpo intercomunale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia Locale e delle Amministrazioni aderenti alla gestione associata del servizio;

3. A tal proposito il personale deve porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli , della barba e dei baffi , nonché i cosmetici da trucco siano compatibili con il decoro dell'uniforme e la responsabilità della funzione.

Durante l'espletamento del servizio non sono pertanto ammessi barba incolta , capelli lunghi oltre la spalla e/o raccolti con capigliature stravaganti per colori o forma ; per il personale femminile è ammesso esclusivamente un trucco leggero fermi restando i limiti sopra citati per la capigliatura . E' comunque vietata ogni forma di appariscenza .
Eventuali tatuaggi non potranno essere visibili ed esposti.

4. Durante l'espletamento del servizio al personale non è consentito l'uso di orecchini , collane , anelli , monili ed altri elementi ornamentali particolarmente appariscenti che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme o costituire anche pregiudizio per la sicurezza e per la difesa personale degli addetti in attività operativa .

Il personale femminile può portare un unico orecchino non pendente per lobo .

Non è ammessa alcuna fattispecie di piercing .

Art. 50

(Accertamenti sanitari)

1. Gli appartenenti al Corpo intercomunale vengono sottoposti a periodici accertamenti sulle loro condizioni di salute in relazione alla particolarità del servizio svolto , in relazione alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni e soprattutto in

materia di idoneità al maneggio e porto di armi (a tal proposito si rinvia alle norme specifiche definite dal "Regolamento comunale per la disciplina dell'armamento degli addetti alla polizia locale " adottato in modo analogo ed uniforme da tutti i Comuni convenzionati).

2. In presenza di particolari circostanze l'Amministrazione competente per rapporto organico , può disporre controlli di propria iniziativa sul proprio personale oppure su richiesta specifica dell'addetto interessato;

3. Gli appartenenti al Corpo intercomunale dichiarati dalla competente Autorità sanitaria temporaneamente inabili , per motivi di salute , allo svolgimento di alcuni servizi di istituto , verranno utilizzati - per quanto possibile - nell'ambito della qualifica funzionale rivestita , in altri compiti istituzionali e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica;

4. La CPTC , su proposta del Comandante , può determinare il numero massimo di addetti appartenenti al Corpo intercomunale (*numero massimo all'interno della pianta organica del Corpo*) ammesso a svolgere le mansioni e le funzioni di Polizia Locale con " idoneità parziale di tipo permanente " certificata ; nel caso di superamento di tale limite numerico di addetti si procederà secondo le vigenti norme contrattuali (ovvero modifica del profilo professionale e procedure di mobilità interna all' Ente di appartenenza) per gli addetti aventi tale certificazione che ne faranno esplicita domanda oppure , in mancanza di questi , rispetto agli addetti aventi sempre tale certificazione , con minore anzianità di servizio;

5. Nei confronti degli addetti del Corpo intercomunale riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni e funzioni di Polizia Locale si applicheranno le disposizioni e le procedure formali previste dagli specifici regolamenti del Comune di appartenenza.

Art. 51

(Saluto)

1. Il saluto, quale norma di buona educazione ed espressione formale del decoro della funzione e dei compiti svolti , è atto doveroso da parte del personale del Corpo intercomunale quando indossa l'uniforme.

2. Il saluto in forma civile è dovuto alla generalità dei cittadini.

3. Il saluto in forma militare è dovuto:

- . alla Bandiera Nazionale
- . al Capo dello Stato

. alle Autorità rappresentative di Istituzioni pubbliche (*Prefetto Questore , Presidente della Regione , Presidente della Provincia , ecc..*):

- . al Sindaco di ogni Comune convenzionato;

. al Comandante ed al Vice - Comandante del Corpo intercomunale , i quali sono tenuti a rispondere al saluto.

4. Il saluto in forma militare si esegue portando la mano destra, aperta e a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo. Il polso è posto in linea con avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Nel caso l'operatore sia privo del copricapo, si porrà sull'attenti in

atteggiamento formale.

5. E' dispensato dal saluto:

. il personale impegnato in servizi per i quali il saluto costituisce impedimento e/o intralcio (per esempio : regolazione del traffico - servizi di polizia stradale)

. il personale alla guida o a bordo di veicoli;

. il personale in servizio di scorta ai Gonfaloni civici o in servizio di rappresentanza .

Art. 52

(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo intercomunale si basano sul principio fondamentale dell' " etica professionale " e sulla disciplina , principi che impongono 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 dei rapporti gerarchici nonché la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

2. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente C.C.R.L. secondo le procedure previste dallo stesso.

3. Fatta salva la sanzione disciplinare del " richiamo verbale " , le procedure disciplinari attivate dal Comandante nei confronti di un addetto proseguono e si concludono nel singolo Comune di appartenenza del dipendente destinatario dei provvedimenti (Ente con il quale il dipendente mantiene sempre il proprio rapporto organico) .

Art. 53

(Benemerienze)

1. Agli appartenenti al Corpo intercomunale di Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense comunali , regionali e di altre Autorità .

2. Le benemerienze comunali sono :

- apprezzamento verbale del Comandante ;
- encomio scritto del Sindaco (per particolari meriti di servizio);
- benemerienza per anzianità di servizio;
- benemerienza per merito di lungo comando

3. Le benemerienze di cui al comma 2 sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e possono costituire elemento di valutazione .

4. L'apprezzamento verbale del Comandante è conferito ad un addetto che abbia fornito un rilevante contributo personale all'esito di un importante servizio ed attività , dimostrando spirito di abnegazione , preparazione professionale e grande motivazione ;

5. L'encomio scritto del Sindaco (del Comune di cui l'addetto è dipendente organicamente) è conferito esclusivamente in relazione a rilevanti eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

La proposta per il conferimento dell'encomio scritto del Sindaco è sottoposta dal Comandante alla valutazione della CPTC . La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito e deve essere formulata tempestivamente ovvero entro 3 (tre) mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.

L'encomio scritto del Sindaco è siglato congiuntamente anche dal Presidente della CPTC .

6. La benemeranza per anzianità di servizio viene conferita dal Sindaco (del Comune di cui l'addetto è dipendente organicamente) al personale su proposta del Comandante del Corpo , in conformità alle disposizioni del " Regolamento regionale sulle divise ecc.. " , adottato con D.P.G.R. 08/04/2013 nr. 068 / Pres.

7. La benemeranza per merito di lungo Comando viene conferita dal Presidente della CPTC al Comandante , su proposta della medesima CPTC in conformità alle disposizioni del " Regolamento regionale sulle divise ecc.. " , adottato con D.P.G.R. 08/04/2013 nr. 068 / Pres.

8. Ad esclusione dell'apprezzamento verbale del Comandante al conferimento di ogni benemeranza comunale corrisponde una decorazione che il personale è tenuto ad apporre sull'uniforme di servizio in conformità al vigente " Regolamento regionale sulle divise ecc.. " , adottato con D.P.G.R. 08/04/2013 nr. 068 / Pres.

9. Le benemeranze regionali sono :

- l'encomio semplice ;
- l'encomio solenne

conferite dal Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia su proposta dell' Assessore regionale competente in materia di Polizia Locale , i applicazione del disposto delle norme di cui all' Art. 23 Legge Regionale 29 aprile 2009 n.9.

Al conferimento di ogni benemeranza regionale corrisponde una decorazione che il personale è tenuto ad apporre sull'uniforme di servizio in conformità al vigente " Regolamento regionale sulle divise ecc.. " , adottato con D.P.G.R. 08/04/2013 nr. 068 / Pres.

10. Il giorno 20 gennaio di ogni anno, in occasione della celebrazione del Santo Patrono San Sebastiano, è celebrata la giornata della Polizia Locale, solennità istituita dall'articolo 23 Legge Regionale 29 aprile 2009 n. 9. A tale manifestazione partecipa una rappresentanza del Corpo intercomunale di Polizia Locale definita dal Comandante .

In detta celebrazione sono consegnate le benemeranze regionali agli operatori ovvero al Corpo che nel corso dell'anno precedente si siano particolarmente distinti nell'attività di servizio.

11. Ad ogni benemeranza regionale corrisponde una decorazione che il personale è tenuto ad apporre sull'uniforme di servizio in conformità al vigente Regolamento regionale sulle divise ecc.. adottato con D.P.G.R. 08/04/2013 nr. 068 / Pres.

12. Al personale del Corpo intercomunale possono essere conferite , dalle Autorità competenti , ricompense al valore civile ed al merito civile.

Capo V : Dotazioni e materiale in consegna

Art. 54

(Uniforme e materiali in dotazione - accessori e distintivi)

1. Gli appartenenti al Corpo Intercomunale quando sono in servizio e nell'ambito territoriale di competenza , devono indossare con proprietà, dignità e decoro l'uniforme fornita dall'Ente di appartenenza, completa delle mostrine , dei distintivi di grado e delle eventuali decorazioni , 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.

Il Comandante del Corpo intercomunale di Polizia Locale, in applicazione del disposto delle norme di cui all' Art. 11 del D.P.G.R. 04/04/2013 Nr. 068 / Pres. (*Regolamento regionale applicativo della Legge Regionale 29 aprile 2009, n.9*) dispone con proprio provvedimento i capi di abbigliamento (tra tutti quelli previsti) e la foggia delle uniformi di cui deve essere dotato il personale per lo svolgimento dei diversi servizi ed attività.

2. E' fatto divieto al personale di apportare modifiche o aggiunte alla foggia dell'uniforme ed ai distintivi; di indossarla, anche parzialmente, al di fuori dell'orario di servizio, salvo che nella percorrenza residenza - sede di servizio e viceversa. E' vietato altresì usare capi di abbigliamento, strumenti, attrezzi, ornamenti , distintivi ed altri accessori non contemplati nella dotazione (e nella normativa regionale vigente) che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme. Non è consentito al personale l'utilizzo di capi di abbigliamento delle divise fra di loro non appropriati .

3. 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 (in relazione al rapporto organico del personale).

La manutenzione ordinaria, i lavaggi e le piccole riparazioni che si rendessero necessarie per la tenuta in ordine e la pulizia di quanto assegnato in uso, devono essere curati dagli interessati, i quali devono provvedervi a proprie spese , fatta salva diversa indicazione del Comandante previo concorde parere espresso dalla CPTC .

4. Il controllo della corrispondenza dell' uniforme ai modelli prescritti spetta al Comandante il quale è altresì tenuto a verificare in ogni momento lo stato di conservazione e le modalità con le quali vengono indossate le uniformi stesse . I capi di vestiario e i materiali in dotazione che risultassero deteriorati per cause indipendenti dalla volontà degli assegnatari sono sostituiti, a prescindere dalle scadenze ordinarie, previa relazione di servizio che specifichi le circostanze del deterioramento.

5. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo intercomunale da indossare sull'uniforme , sia per la loro qualità, sia per la rappresentazione formale , sono quelli individuati dalla vigente normativa Regionale.

6. Sull'uniforme sono portati dai singoli appartenenti i distintivi di specialità e le decorazioni .

Il distintivo di specialità indica una particolare competenza riconosciuta dal Comune di appartenenza all'operatore di polizia locale o

indica lo svolgimento di particolari tipologie di servizi .

7. Le decorazioni sono quelle previste per il conferimento delle benemeritenze di cui al precedente Art. 53 del presente Regolamento .

Il personale del Corpo Intercomunale può fregiarsi anche delle decorazioni concesse da Autorità Nazionali , da Autorità Estere , da organismi o da enti di diritto pubblico esteri riconosciuti da Autorità estere e da organismi internazionali secondo quanto disposto dalla specifica normativa statale.

8. Nessun nuovo capo di vestiario o accessorio è fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo di un addetto , salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

In caso di cessazione , a qualunque titolo , dal servizio di Polizia Locale presso il Comune di appartenenza , tutti i capi di abbigliamento in uso costituenti l'uniforme , gli oggetti di equipaggiamento e gli accessori devono essere restituiti all' Amministrazione salvo diversi accordi nel caso di trasferimento di personale tra Enti (mobilità esterna) , conformemente alla normativa vigente .

9. In situazioni motivate e qualora le necessità operative lo richiedano nonché per obiettive esigenze di servizio è consentito al personale di polizia locale , per periodi comunque limitati , di espletare il servizio indossando abiti civili. In tali ipotesi gli addetti del Corpo di Polizia Locale devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Comandante.

10. Il Comandante del Corpo intercomunale può , a seconda delle esigenze , prestare servizio in abiti civili ad eccezione di quando interviene a manifestazioni pubbliche o a cerimonie in rappresentanza del Corpo.

11. In caso di gravidanza, per il personale femminile impiegato in servizi interni, è consentito l'uso degli abiti civili, con l'esposizione al petto, sul lato sinistro, della tessera personale di riconoscimento in dotazione.

12. L'uniforme da rappresentanza è indossata nelle manifestazioni civili, militari e religiose individuate dal Comune di appartenenza e nei servizi d'onore e di scorta ai labari ed ai gonfaloni in attuazione delle disposizioni adottate dal Comandante con il provvedimento di cui al comma 1).

13. Il Comandante con proprio provvedimento determina e stabilisce il numero minimo di ogni capo di abbigliamento dell'uniforme e degli accessori di cui deve essere dotato ogni addetto del Corpo Intercomunale nonché i tempi ed i modi per la sostituzione dei capi di abbigliamento (rinnovo ordinario / durata minima o sostituzione straordinaria per precoce logorio e deterioramento).

Art. 55

(Tessera personale e placca di riconoscimento)

1 . Gli appartenenti al Corpo intercomunale sono dotati di tessera personale di riconoscimento, conforme al modello definito dalla normativa regionale vigente , D.P.G.R. 04/04/2013 Nr. 068 / Pres *(Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9)* da esibire obbligatoriamente nello svolgimento dei servizi in abito civile.

La tessera personale di riconoscimento ha una validità di dieci anni.

2. Gli appartenenti al Corpo sono inoltre dotati di una placca numerata di riconoscimento (indicante anche il numero di matricola personale dell'addetto) , conforme nella foggia e nel modello a quanto previsto dalla vigente normativa regionale, D.P.G.R. 04/04/2013 Nr. 068 / Pres (*Regolamento regionale applicativo della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9*).

3. L'assegnazione della tessera di riconoscimento e della placca numerata di riconoscimento è strettamente personale e viene effettuata singolarmente per ogni addetto dal Comandante ; di tale assegnazione deve essere redatta adeguata , idonea e formale registrazione .

4. La placca di riconoscimento deve essere applicata in modo visibile e riconoscibile sull'uniforme ; la placca di riconoscimento è altresì collocata all'interno del portatessera, così come previsto dalla vigente normativa regionale, D.P.G.R. 04/04/2013 Nr. 068 / Pres (*Regolamento regionale applicativo della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9*) .

5. Il personale del Corpo intercomunale durante ogni attività di servizio, sia in uniforme che in abito civile , deve sempre portare con sé la tessere personale e la placca di riconoscimento assegnate dal Comandante.

6. L'eventuale distruzione, smarrimento o furto della tessera o della placca di riconoscimento deve essere tempestivamente segnalata per iscritto, specificando le circostanze del fatto, al Comandante del Corpo Intercomunale ed in sua assenza , al Vice - Comandante.

7. In caso di cessazione , a qualunque titolo , dal servizio di Polizia Locale presso il Comune di appartenenza la tessera e la placca di riconoscimento devono essere immediatamente riconsegnate al Comandante ; analogamente si procede qualora il dipendente sia sospeso dal servizio .

Art. 56

(Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione)

1. I veicoli in dotazione al Corpo intercomunale sono utilizzati dal personale solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego. E' tassativamente vietato apportare modifiche o aggiunte di strumenti agli automezzi o permettere la guida o l'uso a persone non appartenenti al Corpo intercomunale . Alla guida dei veicoli di servizio è adibito il personale in possesso della prescritta patente di guida , se richiesta.

2. Il Comando intercomunale dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli in dotazione al Corpo .

3. Per ogni autoveicolo di servizio in dotazione al Corpo intercomunale viene individuato un addetto " referente " il quale è tenuto a verificare costantemente la regolare pulizia interna ed esterna , l'efficienza ed il corretto stato di manutenzione dello stesso . Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata dal personale utilizzatore del veicolo deve essere comunicata prontamente a tale addetto " referente " .

4. Per ogni servizio eseguito il conducente del veicolo di servizio è tenuto a registrare sul libretto in dotazione allo stesso veicolo: l'indicazione del giorno, orario e motivo del servizio effettuato, i rifornimenti di carburante , i chilometri percorsi ed ogni altro dato ritenuto necessario al fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

Ogni addetto referente del veicolo è tenuto a comunicare " trimestralmente " al Comando tutti i dati relativi all'utilizzo del veicolo di servizio .

In tal senso continuano ad avere efficacia e trovano convalida e conferma nel presente Regolamento gli ordini di servizio a suo tempo già disposti in tal senso dal Comandante .

5. I danni o i guasti causati ai veicoli per accertata colpa grave od incuria dei consegnatari, sono riparati dall'Amministrazione e la relativa spesa può essere loro addebitata, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 57

(Armamento)

1. In osservanza dell'articolato della Legge 7 Marzo 1965 nr. 86 (*Legge quadro sull' ordinamento della polizia municipale*) e del Decreto del Ministero dell'Interno 4 Marzo 1987 nr. 145 (*Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agenti di pubblica sicurezza*), **i Comuni aderenti al servizio svolto in forma associata hanno già adottato un identico "Regolamento comunale per la disciplina dell'armamento degli addetti alla polizia locale"** e, congiuntamente , hanno autorizzato il rispettivo personale dipendente di Polizia Locale , cui è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza (con specifico decreto del Prefetto della Provincia di Udine) a portare , in servizio , le armi di cui può essere dotato per scopi di difesa personale.

Nelle disposizioni normative del Regolamento di cui sopra è previsto, nello specifico, che l'arma e le relative munizioni vengono assegnate agli addetti della polizia locale a cui è stata conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza in "via continuativa" durante l'espletamento del servizio, con la prescrizione che, al termine della prestazione lavorativa giornaliera, ogni addetto assegnatario è tenuto a depositare l'arma e le relative munizioni nelle apposite attrezzature di custodia (armadi metallici corazzati e casseforti) all'uopo predisposte nel singolo Comune di riferimento/appartenenza dell'addetto medesimo.

A tal fine, in ogni Comune aderente al servizio svolto in forma associata è già stato allestito apposito ed autonomo "locale di custodia delle armi".

In conformità alle disposizioni di cui all' Art. 9 comma 2) del Decreto del Ministero dell'Interno 4 Marzo 1987 145 , dell' Art. 14 comma 5) lett. f) della Legge Regionale Friuli Venezia Giulia 29 Aprile 2009 n.9 (*Disposizioni in materia di politiche di sicurezza e ordinamento della polizia locale*) , delle previsioni normative contenute nel "Regolamento comunale per la disciplina dell'armamento degli addetti alla polizia locale", innanzi citato, allo scopo di garantire uniformità d'intervento e tutela dell'incolumità personale , **in diretta applicazione delle norme di cui all' Art. 17 della vigente Convenzione attuativa per la gestione associata ed intercomunale del servizio di Polizia Locale** , è consentito a tutti gli addetti del Corpo intercomunale di polizia locale, a cui è stata conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza e che risultano assegnatari dell'arma e delle relative munizioni da parte dei rispettivi Comuni di appartenenza, di prestare i servizi da effettuarsi con l'arma d'ordinanza nell'ambito territoriale di tutti i Comuni associati .

Tale modalità di esplicazione del servizio si svolgerà nel rispetto del rapporto di piena reciprocità tra gli Enti aderenti al servizio svolto in

forma associata.

Pertanto l'ambito territoriale di cui all' Art. 5 comma 5 della Legge nr. 65/1986 (ambito territoriale all'interno del quale gli addetti della polizia locale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza portano l'arma d'ordinanza per lo svolgimento del loro servizio) per gli addetti del Corpo intercomunale di Polizia Locale " Torre Judrio Natisone" coincide con l'ambito territoriale in cui si esplicano le funzioni, le attività ed i compiti del servizio svolto in forma associata così come definito nel precedente Art. 6 del presente Regolamento , **ovvero l'intero territorio dei Comuni di San Giovanni al Natisone, Premariacco, Buttrio e Corno di Rosazzo** .

2. In relazione alle disposizioni di cui al precedente Art. 30 del presente regolamento , il personale che inizia la propria attività lavorativa giornaliera presso il Comune dal quale dipende organicamente, provvederà a dotarsi dell'arma e delle relative munizioni assegnate in via continuativa prelevandole dal "locale di custodia delle armi" , secondo le modalità disposte dai vigenti Ordini di servizio adottati dal Comandante che trovano convalida e conferma nel presente Regolamento.

Al termine della propria attività lavorativa (svolta con la dotazione dell'arma nell'ambito del servizio associato e su tutto il territorio di competenza , così come sopra identificato) , il medesimo personale raggiunto il Comune dal quale dipende organicamente depositerà l'arma e le relative munizioni all'interno del "locale di custodia delle armi" secondo le modalità disposte dai vigenti Ordini di servizio adottati dal Comandante che trovano convalida e conferma nel presente Regolamento.

3. Per tutto quanto riguarda la disciplina dell'armamento , le modalità di svolgimento dei servizi e di porto dell'arma , gli obblighi e le limitazioni , i sistemi di controllo e di responsabilità , le diverse comunicazioni preventive trasmesse alle Autorità competenti e tutte le altre specifiche disposizioni si rinvia integralmente al vigente " Regolamento comunale per la disciplina dell'armamento degli addetti alla polizia locale " a suo tempo già adottato ed approvato in modo analogo ed identico in tutti e quattro i Comuni associati nel servizio e già oggetto di specifica approvazione da parte del Ministero degli Interni.

Art. 58

(Altri dispositivi - strumenti di autotutela)

1. Il personale del Corpo intercomunale può essere dotato di strumenti di autotutela , che non siano classificati come arma ai sensi della normativa statale , individuati con apposito Regolamento regionale in conformità alle disposizioni delle norme di cui All' Art. 18 comma 2) della Legge Regionale Friuli Venezia Giulia 29 Aprile 2009 n.9.

L'assegnazione in uso , l'addestramento e le modalità di impiego degli eventuali strumenti di autotutela sono demandanti al Comandante del Corpo intercomunale.

2. Il personale del Corpo intercomunale è dotato di manette.

L'assegnazione delle manette (modello in uso , cosiddetto " spagnole ") è strettamente personale e viene effettuata singolarmente per ogni addetto dal Comandante ; di tale assegnazione deve essere redatta adeguata , idonea e formale registrazione.

CAPO VI : Rapporti tra gli Enti aderenti alla forma associativa

Art. 59

(Rapporti finanziari , rapporti economici e garanzie)

1. I rapporti economici e finanziari e le relative garanzie tra gli Enti aderenti al servizio svolto in forma associativa sono regolati dalle specifiche norme definite dalla vigente Convenzione attuativa per la gestione associata ed intercomunale del servizio di Polizia Locale ;

Le specifiche norme della vigente Convenzione attuativa definiscono nel dettaglio le spese e gli oneri (sia per il personale sia quelli relativi alla materiale gestione dell' Ufficio comune / Comando intercomunale) soggette a ripartizione su base annua tra tutti i Comuni aderenti al servizio svolto in forma associata , sia le spese e gli oneri che invece rimangono a carico delle singole Amministrazioni.

In applicazione delle norme definite nella vigente Convenzione attuativa il servizio svolto in forma associata si basa sull'applicazione del principio dell' " equa distribuzione delle ore di servizio svolte dal personale sul territorio dei diversi Comuni a riferimento mensile " (*principio di compensazione*) con un utilizzo alternato e distribuito dei veicoli in dotazione al Corpo intercomunale e con l'utilizzo condiviso e coordinato delle attrezzature e delle strumentazioni.

2. In tal senso la CPTC espleta funzioni di definizione e programmazione economica finanziaria della gestione associata , approvando i relativi programmi previsionali annuali di spesa , i consuntivi , ed i relativi rendiconti finali .

La medesima CPTC espleta funzioni di programmazione economica in relazione agli interventi relativi all'acquisto di mezzi , attrezzature e strumentazioni .

3. Ogni Comune aderente al servizio svolta in forma associata si impegna a stanziare tutte le risorse finanziarie (sia per quanto riguarda le spese per il personale sia per ciò che riguarda gli investimenti e le spese correnti) necessarie per far fronte agli oneri assunti allo scopo di consentire l'idoneo e equilibrato funzionamento del servizio .

4. Le risorse finanziarie per il regolare ed idoneo svolgimento del servizio associato vengono attribuite direttamente all' Ufficio comune / Comando intercomunale mediante i distinti atti di bilancio dei singoli Comuni aderenti alla convenzione prevedendo la possibilità per il Comandante - per competenza di funzioni - di assumere impegni di spesa direttamente su tutti i bilanci dei Comuni convenzionati e di procedere poi alla successive liquidazioni .

Art. 60

(Beni ed attrezzature - veicoli)

1. In conformità alle disposizioni definite nella vigente Convenzione attuativa , ferma restando la proprietà dei veicoli , delle attrezzature e delle strumentazioni in capo ad ogni singolo Ente , i Comuni convenzionati mettono a disposizione del Corpo intercomunale tutti i veicoli ad uso della polizia locale , le attrezzature , le strumentazioni ed i servizi tecnologici necessari per il corretto ed idoneo funzionamento della gestione associata e del correlato Ufficio comune /

Comando intercomunale .

La dotazione strumentale minima prevista per consentire un idoneo svolgimento del servizio associato, è indicata nell' Allegato " B " della vigente Convenzione attuativa ,con vincolo di destinazione di utilizzo per il solo servizio svolto in forma associata .

Analogamente si procederà anche per i veicoli , le attrezzature e le strumentazioni acquistate successivamente ; tali beni andranno automaticamente ad integrare l'originario Capitolato tecnico di cui al citato Allegato " B " della vigente Convenzione attuativa.

In particolare ,le strumentazioni / apparecchiature destinate ed utilizzate , secondo le norme del Codice della Strada , all'accertamento di specifiche violazioni ed illeciti (o *propedeutiche a tale scopo*) messe a disposizione dai singoli Comuni convenzionati , sono nella piena disponibilità della gestione associata / Corpo intercomunale.

2. Il Comandante con proprio provvedimento dispone la dislocazione ed ubicazione ed il luogo di custodia di ogni strumentazione ed attrezzatura nella disponibilità del Corpo intercomunale (ovvero presso il *Comando intercomunale o presso gli sportelli di riferimento di cui al precedente Art. 8 del presente regolamento*) indipendentemente dalla proprietà (in capo ai diversi Comuni convenzionati) di tali beni.

3. In conformità alle disposizioni definite nella vigente Convenzione attuativa tutte le spese relative alla gestione dei veicoli in dotazione al Corpo Intercomunale (*assicurazione , tassa di circolazione , carburante , manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria*) rimangono a carico esclusivo di ogni singolo Comune convenzionato proprietario dei veicoli stessi ;analogamente si procede per quanto riguarda la gestione di tutte le strumentazioni ed attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio.

4. I singoli Comuni convenzionati provvedono , a loro cura e spese , ad integrare adeguatamente ed in modo uniforme le polizze assicurative dei veicoli ad uso della Polizia Locale di rispettiva proprietà , allo scopo di dare copertura al loro impiego continuativo nel servizio svolto in forma associata.

5. Di tutti i beni destinati ed affidati in gestione al Corpo intercomunale dovrà essere redatto annualmente apposito inventario / capitolato tecnico a cura del Comando intercomunale nel quale - oltre alla materiale proprietà riferita ad ogni singolo Ente ,dovrà essere indicato il grado e periodo di utilizzo , lo stato di conservazione e la dislocazione .

Tale inventario / capitolato tecnico viene portato all'esame della CPTC insieme ai rendiconti annuali e successivamente trasmesso ad ogni Ufficio Economato dei Comuni convenzionati (procedure di inventario).

Art. 61

(Proventi derivanti dall'attività sanzionatoria - procedure gestionali)

1. Le procedure di gestione e riscossione dei proventi corrispondenti alle sanzioni amministrative pecuniarie conseguenti all'attività sanzionatoria svolta dal personale del Corpo intercomunale (accertamento di violazioni amministrative) sono quelle definite nella vigente Convenzione attuativa.

La destinazione / assegnazione dei proventi in questione ai Comuni convenzionati è regolata dal criterio generale della competenza territoriale , pertanto :

a) i proventi / entrate derivanti dall'accertamento di violazioni amministrative alle norme del Codice della Strada effettuato dal personale del Corpo intercomunale, restano di spettanza esclusiva del Comune nel cui territorio sono state commesse le violazioni, indipendentemente dalle modalità e dalle procedure con le quali le stesse sono state accertate e contestate;

b) i proventi / entrate che derivano dall'accertamento di violazioni amministrative a leggi e regolamenti che individuano in generale l'ente Comune quale destinatario degli stessi (violazioni amministrative "extra Codice della Strada") effettuato dal personale del Corpo intercomunale sono di spettanza esclusiva del Comune nel cui territorio sono state commesse le violazioni, indipendentemente dalle modalità e dalle procedure con le quali le stesse sono state accertate e contestate.

2. Tutte le procedure di gestione dei processi verbali di accertamento relativi sia alle violazioni alle norme del Codice della Strada sia alle distinte violazioni amministrative "extra Codice della strada" redatti dal personale del Corpo intercomunale e le correlate procedure applicative del procedimento sanzionatorio, vengono effettuate in modalità unitaria, uniforme ed accentrata presso l'Ufficio comune / Comando intercomunale a mezzo di appositi sistemi informatici (hardware e software) ed assegnate come diretta responsabilità procedimentale, ad uno specifico responsabile / referente di " unità operativa ".

In tal senso tutti i processi verbali di accertamento di violazione alle norme del Codice della Strada vengono registrati cronologicamente (con sequenza temporale consequenziale) su di un unico " **Registro generale del Corpo intercomunale** " (da tenersi sia in forma cartacea che in modalità informatica) conservato presso il Comando intercomunale ed avente quale riferimento e validità l'anno solare.

Da tale Registro generale potranno essere estrapolati singoli / registri rendiconti relativi ai processi verbali di accertamento effettuati in ogni singolo Comune convenzionato .

Analogamente tutti i processi verbali di accertamento di violazione amministrative a leggi e regolamenti "extra Codice della strada" vengono registrati cronologicamente (con sequenza temporale consequenziale) su di un unico " **Registro unico delle violazioni amministrative** " (da tenersi sia in forma cartacea che in modalità informatica) conservato presso il Comando intercomunale ed avente quale riferimento e validità l'anno solare.

Da tale Registro generale potranno essere estrapolati singoli / registri rendiconti relativi ai processi verbali di accertamento effettuati in ogni singolo Comune convenzionato.

3. Per l'uniforme applicazione delle procedure sanzionatorie e per la corretta applicazione delle modalità di gestione il Comandante del Corpo adotterà specifici provvedimenti dispositivi, tra i quali anche l'identificazione e la nomina dell'addetto (in tal caso un responsabile / referente di una specifica " unità operativa ") che svolge le funzioni di " Agente contabile " del Comando intercomunale ed al quale è assegnata la diretta responsabilità gestionale delle somme di denaro a qualsiasi titolo riscosse ed introitate in conseguenza dello svolgimento delle funzioni di Polizia Locale.

Art. 62

(*Controllo di gestione*)

1. Il controllo a cadenza annuale sull'impiego delle risorse e dei risultati quantitativi e qualitativi del servizio svolto in forma associata e sull'effettiva corrispondenza tra risorse assegnate ed obiettivi conseguiti dal Comando intercomunale è affidato allo strumento del " controllo di gestione " ed alle valutazioni dell' O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione) .

In tal senso la gestione associata e per essa il Comando intercomunale ed il Funzionario Responsabile / Comandante , è assoggettata al controllo di gestione ed alla verifica delle " performances " **secondo le modalità, i criteri e la tempistica attuati e previsti dal Comune referente e capofila (San Giovanni al Natisone), anche per quanto riguarda la valutazione finale.**

I risultati della valutazione effettuata sulla gestione associata /Comando intercomunale (e quindi anche sul generale operato del Comandante) verranno comunicati alla CPTC dal Segretario Comunale del Comune di San Giovanni al Natisone.

2. In ogni caso il Comandante è tenuto a presentare alla CPTC - entro il mese di Febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento - una specifica relazione / rendiconto finale sui risultati raggiunti nell'anno lavorativo precedente dal Corpo intercomunale nonché un documento consuntivo sia per quanto riguarda le ore di servizio effettuate dal personale sul territorio di ogni singolo Comune , sia per quanto riguarda l'utilizzazione delle risorse economiche assegnate da ogni singolo Comune per l'idoneo ed equilibrato funzionamento del servizio svolto in forma associata .

Art. 63

(*Sistema di valutazione del personale*)

1. Tutto il personale del Corpo intercomunale è soggetto a valutazione annuale delle proprie prestazioni lavorative e " performances " in conformità alle vigenti norme contrattuali.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono attinenti all' eventuale erogazione di benefici economici personali rispetto a :

- progressioni economiche all'interno di una categoria / qualifica professionale ;

- premi di risultato / produttività;

in relazione alle disponibilità di specifiche risorse economiche " destinate al personale " (*fondo per la produttività individuale*) di ogni singolo Comune convenzionato.

2. Richiamate la vigente convenzione attuativa ed in relazione all'istituzione dell' Ufficio comune / Comando intercomunale di cui al precedente Art. 8 del presente Regolamento , per le procedure di valutazione di tutto il personale del Corpo intercomunale **si applica il sistema e la metodologia in vigore presso il Comune di San Giovanni al Natisone** (Comune capofila e referente della convenzione) .

3. Al termine delle operazioni annuali di valutazione del personale del Corpo intercomunale , il Comandante trasmette la documentazione relativa alla valutazione (schede e relativi punteggi) di ogni singolo addetto al Comune di appartenenza (per rapporto organico) per le successive determinazioni ed adempimenti.

Art. 64

(Misure per la semplificazione amministrativa - potere sostitutivo)

1. Richiamata la vigente Convenzione attuativa e l'istituzione dell' Ufficio comune / Comando intercomunale di cui al precedente Art. 8 del presente regolamento e rilevato come il Comandante svolge la generale attività di direzione , gestione e coordinamento del Corpo e di conseguenza dell' " Ufficio comune / Comando intercomunale " per conto di tutti i Comuni aderenti alla convenzione e che ad esso spetta l'adozione finale di tutti i provvedimenti aventi rilevanza esterna di competenza del Corpo intercomunale , il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia definito dalle norme di cui al comma 9 bis dell'Art. 2 della Legge 241 / 1990 e s.m.i. per il Corpo Intercomunale viene individuato nel **Segretario Comunale del Comune di San Giovanni al Natisone (comune capofila e referente della convenzione)** che in tal senso espletterà tali specifiche e limitate funzioni per conto di tutti i Comuni convenzionati nel caso di accertato inadempimento da parte del Comandante (*nella fattispecie tardiva oppure omessa adozione di un provvedimento amministrativo*).

2. I cittadini / utenti che hanno presentato una domanda / richiesta per il rilascio di un provvedimento amministrativo di competenza della Polizia Locale presso uno dei Comuni convenzionati, qualora siano scaduti i termini " complessivi " per la conclusione del relativo procedimento , possono chiedere l'attivazione del " potere sostitutivo " di cui al comma 9 bis dell'Art. 2 della Legge 241 / 1990 e s.m.i , presentando istanza al medesimo Comune presso il quale hanno depositato l'originaria richiesta per il rilascio del citato provvedimento.

Il Segretario Comunale di tale Comune è tenuto a trasmettere senza indugio l'istanza di attivazione del " potere sostitutivo " al Segretario Comunale del Comune di San Giovanni al Natisone il quale si attiverà per l'espletamento di tutte le procedure di legge e per la conclusione del procedimento , attraverso le strutture ed il personale del Comando intercomunale.

Art. 65

(Disposizioni in materia di privacy)

1. Il presente regolamento ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Allo stesso pertanto si applica 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 convenzionati saranno trattati e raccolti presso il Comando intercomunale per le finalità generali definite nel presente regolamento e per il corretto ed idoneo svolgimento di tutte le funzioni indicate al precedente Art. 4 del presente regolamento.

A tal fine il Comandante viene individuato quale Responsabile del trattamento dei dati personali trattati ed elaborati dal Comando Intercomunale nello svolgimento di tutte le proprie funzioni istituzionali , per conto di tutti i Comuni convenzionati .

3. I dati trattati saranno utilizzati dal Comando Intercomunale per soli fini istituzionali nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

4. Per quanto riguarda la specifica attività correlata ai " Sistemi di Videosorveglianza del territorio " , già installati ed operanti in ognuno dei Comuni aderenti alla forma associativa si rimanda integralmente ad ogni singolo " Regolamento comunale per l'utilizzazione e la gestione del sistema di videosorveglianza del territorio " a suo tempo già adottato da ogni Comune e tutt'ora vigente ed efficace .
In ogni caso il Responsabile del trattamento dei dati acquisiti mediante i singoli sistemi di videosorveglianza , per ognuno dei Comuni associati, è identificato nel Comandante .

Art. 66

(*Patrocinio legale*)

1. In materia di patrocinio legale per il personale del Corpo intercomunale si rinvia a quanto definito dalla normativa vigente ed a quanto stabilito dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di appartenenza (per rapporto organico) dei singoli addetti ;

★★★★★★★★

CAPO VII : Disposizioni finali

Art. 67

(*Pari opportunità*)

1. Il presente Regolamento recepisce integralmente la normativa vigente e le direttive del Comune referente e capofila (Comune di San Giovanni al Natisone) per consentire una pari opportunità tra uomini e donne relativamente all'assunzione ed al trattamento del personale addetto al Corpo intercomunale ;

2. Vengono garantite condizioni di parità a tutti gli addetti del Corpo intercomunale.

Art. 68

(*Rinvio a norme integrative*)

1. Per quanto non espressamente previsto dalle norme del presente Regolamento si applicano le vigenti norme nazionali e regionali in materia di Polizia Locale , le norme degli Statuti e dei Regolamenti vigenti in ogni singolo Comune convenzionato , le norme del vigente C.C.R.L. e trovano comunque applicazione le disposizioni della vigente Convenzione attuativa ;

Art. 69

(*Approvazione ed entrata in vigore del Regolamento*)

1. Il presente Regolamento viene approvato preliminarmente dalla CPTC e successivamente viene approvato ed adottato da ogni singolo Comune convenzionato , mediante apposita Deliberazione di Giunta Comunale;

2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione della Deliberazione di Giunta Comunale del Comune - tra quelli

convenzionati - che lo adotta per ultimo in ordine di tempo ;

3. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono da ritenersi implicitamente abrogati - qualora esistenti - tutti i regolamenti locali disciplinati la Polizia Locale nei Comuni convenzionati.

4. In caso di scioglimento o decadenza della vigente convenzione attuativa , il presente Regolamento disciplinerà - per quanto compatibile - la Polizia Locale di ogni singolo Comune sino all'approvazione di una nuova , diversa e specifica normativa locale ;

Art. 70

(*Comunicazioni del Regolamento*)

1. Il presente Regolamento , una volta adottato e divenuto efficace , ai sensi delle norme di cui alla Legge 07 Marzo 1986 nr. 65 viene comunicato a :

- MINISTERO dell' INTERNO per il tramite del Commissario di Governo della Regione Friuli Venezia Giulia ;

- Sig. PREFETTO della Provincia di Udine ;

2. Il presente Regolamento viene altresì comunicato per opportuna conoscenza alla Regione Friuli Venezia Giulia / Servizio Polizia Locale e sicurezza ;
