

# Gestione Associata del Servizio di Polizia Locale

## Regolamento Operativo

Approvato dalla Conferenza dei Sindaci con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

### INDICE

Pag. 2 PREMESSA

Pag. 3 TITOLO I - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Pag. 3 Art. 1 Oggetto del Regolamento

Pag. 3 Art. 2 Servizio associato di Polizia Locale

Pag. 3 Art. 3 Funzioni degli appartenenti al Servizio associato

Pag. 3 TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Pag. 3 Art. 4 Dotazione organica del servizio

Pag. 3 Art. 5 Rapporto gerarchico

Pag. 3 Art. 6 Responsabilità del Servizio di Polizia Locale

Pag. 4 Art. 7 Coordinamento dell'attività

Pag. 4 Art. 8 Competenze degli operatori di Polizia Locale

Pag. 4 Art. 9 Attribuzioni e doveri del Responsabile

Pag. 4 Art. 10 Attribuzioni e compiti del personale della Polizia Locale

Pag. 5 Art. 11 Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Servizio

Pag. 5 Art. 12 Protezione Civile ed Emergenze

Pag. 5 Art. 13 Mezzi ed apparecchiature in dotazione

Pag. 5 TITOLO III - SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Pag. 5 Art. 14 Finalità generali dei servizi

Pag. 5 Art. 15 Tipologia dei servizi

Pag. 6 Art. 16 Servizi esterni

Pag. 6 Art. 17 Ordine di servizio

Pag. 6 Art. 18 Obbligo di permanenza in servizio

Pag. 6 Art. 19 Servizi effettuati per conto di privati

Pag. 6 TITOLO IV - NORME DI COMPORTAMENTO

Pag. 6 Art. 20 Norme generali: Doveri

Pag. 6 Art. 21 Presa in servizio

Pag.7 TITOLO V- DISCIPLINA , RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Pag. 7 Art. 22 Norme disciplinari

Pag. 7 Art. 23 Casi di assenza dal servizio

Pag. 7 Art. 24 Riconoscimenti e provvidenze

Pag. 7 TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Pag. 7 Art. 25 Rinvio al Regolamento generale per il personale ed a disposizioni generali

Pag. 8 ALLEGATO "A" - Codice Deontologico di Comportamento del Personale ii Polizia Locale.

PREMESSA

- i Consigli comunali dei Comuni di Sant'Antonino di Susa e Borgone Susa hanno approvato rispettivamente con deliberazione n. 49 del 17 dicembre 2013 e n. 50 del 18 dicembre 2013 la "Convenzione tra il Comune di Sant'Antonino di Susa e il Comune di Borgone Susa per la gestione associata della funzione di Polizia locale e Polizia Amministrativa Locale e del servizio Notificazioni." Di seguito "convenzione stipulata";
- le suddette deliberazioni disponevano di riservare, sulla base degli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 1.4.1999, l'istituzione di apposita procedura di relazione sindacale, unitariamente fra Comuni associati, per poi consentire:
  - ⤴ alla Conferenza dei Sindaci di emettere apposito atto di natura regolamentare a valenza generale per la concreta operatività;
  - ⤴ ai Responsabili del Personale di ogni amministrazione associata di adottare i rispettivi atti di organizzazione, concernenti il rapporto di lavoro e la gestione delle risorse umane;
- in adempimento al dovere di informazione di cui all'art. 7, comma 1, CCNL 1 aprile 1999 sono state notiziate le Organizzazioni Sindacali che hanno attivato quindi la procedura di concertazione. Si è tenuta una prima riunione in data 24 dicembre 2013 e si è concordato di elaborare una ipotesi di regolamento operativo per la gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale, così da trattare la materia in unica ottica che globalmente amalgami gli aspetti organizzativi generali con gli aspetti gestionali del personale ascritto al servizio;
- è stata quindi predisposta la bozza che segue di Regolamento Operativo per la Gestione Associata del Servizio di Polizia Locale. Tale bozza è stata puntualmente esaminata e condivisa, nel testo che segue, nelle successive riunioni in data 16.4.2014 e in data 30.4.2014.

NOTA: ogni richiamo nel presente regolamento al "Sindaco" deve intendersi per "Sindaco in riferimento al singolo Ente aderente al servizio associato e competente per territorio".

## TITOLO I - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

### Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento operativo disciplina l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale nell'ambito del territorio di competenza del Servizio associato di Polizia Locale tra i Comuni di Sant'Antonino di Susa e Borgone Susa, come definito dall'apposita convenzione sottoscritta e comprende ogni attività di Polizia nelle materie di competenza propria dei Comuni nonché delegate così come previsto dalla Legge quadro 7 marzo 1986 n. 65 e dalla Legge Regione Piemonte 30 novembre 1987 n. 58. Esso si applica al personale che opera nell'ambito del servizio associato.

### Art. 2 Servizio associato di Polizia Locale

Le funzioni di Polizia Locale assegnate dalla Legge sono svolte all'interno del territorio di competenza del servizio associato come definito dalla convenzione richiamata all'articolo 1. Al Servizio sovrintende la Conferenza dei Sindaci e il Sindaco o l'Assessore delegato competente per territorio in riferimento al singolo Ente aderente al servizio associato.

### Art. 3 Funzioni degli appartenenti al Servizio associato

Gli appartenenti al Servizio associato svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi ed in particolare espletano i servizi come elencati nella convenzione stipulata.

## TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

### Art. 4 Dotazione organica del servizio

Il Servizio associato di Polizia Locale non può costituire struttura intermedia di area amministrativa più ampia e non può essere posto alle dipendenze del responsabile di diversa area di attività, salvo che per quanto riguarda gli indirizzi determinati dalla Conferenza dei Sindaci e dal Sindaco, in relazione alla legge 7 marzo 1986 n. 65.

Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica dei singoli Enti aderenti.

### Art. 5 Rapporto gerarchico

Gli appartenenti al Servizio associato di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive e disposizioni impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il Responsabile del servizio ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta al Responsabile del servizio l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

### Art. 6 Responsabilità del Servizio di Polizia Locale

Il Sindaco, in linea con le risoluzioni della Conferenza dei Sindaci, nello svolgimento delle funzioni di Autorità superiore della Polizia Locale, impartisce le direttive al Responsabile del servizio associato, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, al fine di garantire un ordinato svolgimento della vita civile.

Il Responsabile del Servizio associato risponde alla Conferenza dei Sindaci dell'addestramento, della formazione, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio, mirando sempre all'efficienza, all'efficacia ed alla continuità operativa.

Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di Polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra dette Autorità e il Sindaco.

Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia Locale assicura l'interscambio di informazioni e di collaborazione con le altre Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio di competenza.

#### Art. 7 Coordinamento dell'attività

Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Locale in concorso con altri enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative.

Le associazioni di volontariato, coordinate dal Responsabile della Polizia Locale, possono collaborare previa autorizzazione degli Enti associati con il servizio della Polizia Locale.

#### Art. 8 Competenze degli operatori di Polizia Locale

Gli addetti al servizio di Polizia Locale, entro l'intero ambito del territorio degli Enti associati, operano nelle modalità di principio previste dall'art. 3 e conformemente a quanto previsto dalla convenzione stipulata ed in particolare come elencato nell'Allegato "A".

Inoltre sono chiamati:

- a prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'ente di appartenenza;
- a svolgere servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione dei Consigli comunali, qualora chiamati dal Sindaco;
- a sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- a disimpegnare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta al gonfalone del Comune, qualora chiamati dal Sindaco.

#### Art. 9 Attribuzioni e doveri del Responsabile

Al Responsabile del Servizio associato competono, conformemente a quanto previsto dalla convenzione stipulata, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti dall'art. 107 del TUEL n. 267/2000, quelli previsti da altre leggi, regolamenti e Contratti Collettivi nazionali di Lavoro ed in particolare:

- l'organizzare il servizio nel rispetto delle direttive della Conferenza dei Sindaci;
- il predisporre l'assetto organizzativo del servizio con l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità;
- l'assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dalla Conferenza dei Sindaci e l'esecuzione dei relativi atti;
- l'elaborare relazioni, pareri, proposte, atti e schemi di provvedimenti;
- l'emanare le direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;
- il dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- il curare il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito del migliore andamento dei servizi in generale;
- il rappresentare il Servizio associato di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;

Il Responsabile del servizio assicura la buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione all'ufficio, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.

Il Responsabile potrà incaricare ad altro personale parte delle funzioni di cui sopra, secondo la normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il Responsabile del servizio deve distribuire in modo omogeneo i carichi funzionali, bilanciando le attività esterne con le attività d'ufficio, anche tenendo conto del numero di dipendenti che svolgono le sole funzioni amministrative inerenti il servizio;

#### Art. 10 Attribuzioni e compiti del personale della Polizia Locale

Oltre a quanto specificato nell'art. 8, il personale della Polizia Locale, compatibilmente all'organico esistente, espleta tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto nel rispetto della funzione propria definita per singoli profili professionali.

Presta il suo lavoro come appiedato o a bordo di veicoli con l'obbligo di usare i mezzi in dotazione, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui viene munito per le esecuzioni degli interventi.

Il personale della Polizia Locale, oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente ed i dettami generali della convenzione stipulata, deve redigere il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici;

#### Art. 11 Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Servizio

Il personale della Polizia Locale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge rivestendo a tal fine, nell'ambito territoriale del Servizio Associato e nei limiti delle proprie attribuzioni, la qualità di:

- pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
- agente di Polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/2° comma del codice di procedura penale, a condizione che sia in servizio;
- ufficiale di Polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/3° comma del codice di procedura penale, riferita al personale in servizio ed agli addetti al coordinamento, così come disposto dalla legge quadro;
- agente di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie alle forze di Polizia. Detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge quadro a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei debiti requisiti previsti dall'art. 5/2° comma della precitata norma;
- agente di Polizia stradale ai sensi dell'art. 12/1° comma lettera e) del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285.

Al personale della Polizia Locale si attribuiscono i simboli distintivi di grado come da disposizioni della Regione Piemonte.

#### Art. 12 Protezione Civile ed Emergenze

In caso di pubblica calamità il personale di Polizia Locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore. Il Sindaco ed il Responsabile del servizio, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.

I Comuni, compatibilmente con gli stanziamenti previsti, assicurano la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia Locale nonché l'aggiornamento professionale del personale.

#### Art. 13 Mezzi ed apparecchiature in dotazione

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione al Servizio associato sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti dalla Regione Piemonte.

Ogni appartenente al servizio di Polizia Locale ha l'obbligo della guida dei mezzi assegnati al servizio stesso.

E' estesa la copertura assicurativa prevista per la conduzione dei veicoli e per i trasportati, oltre alla tutela legale, anche in caso di colpa, per i servizi di qualsiasi genere resi con veicoli in uso alla Polizia Locale.

### TITOLO III - SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

#### Art. 14 Finalità generali dei servizi

Il Servizio associato di Polizia Locale svolge i compiti inerenti le funzioni d'istituto di cui all'art. 3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi degli Enti e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio associato, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

Ogni dipendente lavora prioritariamente presso l'ente di appartenenza, con interscambio ove fosse necessario per ragioni di servizio secondo le direttive della Conferenza dei Sindaci e le disposizioni del Responsabile del servizio associato.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente Titolo e l'impiego del personale, è effettuata secondo le modalità previste nel Titolo successivo.

#### Art. 15 Tipologia dei servizi

Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati, servizi in bicicletta o con ciclomotore, servizi moto/automontati, sulla base delle esistenti e relative dotazioni.

L'assegnazione del personale ai diversi servizi avviene con disposizione del Responsabile, nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti ed in conformità alle disposizioni, anche contrattuali, che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

#### Art. 16 Servizi esterni

Il personale in servizio esterno, anche automontato, deve usare gli strumenti di protezione personale di cui è in possesso, a tutela degli infortuni.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente/telefonico alla sede.

Il personale, al momento di uscire dalla sede, deve comunicare al Responsabile il veicolo eventualmente utilizzato, la radio e la finalità del servizio, se non già predisposto nell'ordine di servizio giornaliero.

Il personale munito di radio deve mantenere costantemente acceso il collegamento con la sede, dare la propria posizione e seguire le istruzioni man mano provenienti.

#### Art. 17 Ordine di servizio

Il Responsabile dispone gli ordini di servizio indicando orario, posto di lavoro e modalità di espletamento del servizio. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in caso di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Servizio associato hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio nello sviluppo settimanale e di conoscere tempestivamente le eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Modifiche all'ordine di servizio di cui al primo comma possono essere introdotte solo dal Responsabile.

#### Art. 18 Obbligo di permanenza in servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
  - b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
  - c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio associato del turno successivo, se previsto.
- Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dal Sindaco, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la disponibilità nelle ore libere.

#### Art. 19 Servizi effettuati per conto di privati

Previa ponderata autorizzazione delle Amministrazioni potranno essere svolti servizi anche presso privati richiedenti. I servizi verranno autorizzati, sentito il parere del Responsabile, e qualora non venga pregiudicata la funzionalità e l'efficienza del servizio.

La Conferenza dei Sindaci delibera la tipologia dei servizi resi a privati o ad altri enti pubblici che dovranno essere assoggettati a pagamento, determinandone le relative tariffe.

### TITOLO IV - NORME DI COMPORTAMENTO

#### Art. 20 Norme generali: Doveri

Gli appartenenti al Servizio associato osservano le disposizioni del presente Regolamento e quelle previste dal Codice deontologico professionale di cui all'Allegato "A"; per quanto non disciplinato valgono le disposizioni contenute nel Regolamento organico del personale dell'Ente di appartenenza.

#### Art. 21 Presa in servizio

Gli appartenenti al Servizio associato devono normalmente presentarsi in divisa presso il Comune di appartenenza.

## TITOLO V –DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

### Art. 22 Norme disciplinari

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Servizio associato di Polizia Locale è regolata dalla normativa prevista dal Comune di appartenenza, nonché dal codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

### Art. 23 Casi di assenza dal servizio

L'obbligo di comunicazione delle assenze viene adempiuto mediante avviso al Responsabile e all'Ufficio personale.

Tale avviso deve pervenire, anche mediante comunicazione telefonica e deve avvenire tempestivamente, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

### Art.24 Riconoscimenti e provvidenze \*

I Comuni dei servizi associati dovranno prevedere, con la contrattazione collettiva decentrata, compatibilmente con le previsioni di Bilancio, progressioni, progetti e produttività per il personale della polizia Locale associato.

## TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 25 Rinvio al Regolamento generale per il personale ed a disposizioni generali

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Servizio associato la normativa contenuta nel Regolamento per il personale del Comune di appartenenza nonché quella dei rispettivi regolamenti del Servizio di Polizia Locale.

## CODICE DEONTOLOGICO DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE.

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

L'appartenente alla Polizia Locale deve indossare l'uniforme con cura e decoro.

Avrà, inoltre, cura della sua persona, e della sua divisa - il cui lavaggio potrà essere a cura dell'Ente - evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione Comunale.

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

E' vietato variare la foggia dell'uniforme.

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

E' fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Responsabile.

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

### Art. 2 Veicoli ed apparecchiature in dotazione

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

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

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

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

### Art. 3 Tessera e distintivi di servizio

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

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

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

Il personale della Polizia Locale è dotato dall'Ente di appartenenza della "placca" di servizio da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme.

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

### Art. 4 Rapporti interni al Servizio associato

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

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

#### Art. 5 Norme generali di comportamento

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

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

L'appartenente al Servizio associato deve fornire il proprio numero di matricola quando richiesto.

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

#### Art. 6 Saluto

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

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

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

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

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

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

**COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ****COMUNE DI BORGONE SUSÀ****Provincia di Torino****Provincia di Torino**

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ E IL  
COMUNE DI BORGONE SUSÀ PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA  
FUNZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE E  
DEL SERVIZIO NOTIFICAZIONI.-----

L'anno Duemila\_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nella sede del  
Comune di \_\_\_\_\_,-----

TRA Il Comune di Sant'Antonino di Susa, individuato come Comune capo  
convenzione, avente sede legale in Via Torino n. 95 – 10050 SANT'ANTONINO  
DI SUSÀ (TO) - abitanti 4.407 - nella persona di FERRENTINO prof. Antonio,  
Sindaco pro-tempore, autorizzato alla stipula del presente atto con deliberazione  
di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dichiarata immediatamente  
eseguibile;-----

E Il Comune di BORGONE SUSÀ, avente sede legale in Piazza Enrico  
Montabone n. 1 – 10050 BORGONE SUSÀ - abitanti 2.372 - nella persona di  
ALPE dr. Paolo Sindaco pro-tempore, autorizzato alla stipula del presente atto  
con deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dichiarata  
immediatamente eseguibile.-----

**P R E M E S S O**

- Che l'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede la possibilità di stipulare  
apposite convenzioni fra gli Enti Locali per svolgere in modo associato  
funzioni o servizi.-----
- Che il D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010, all'art.14, commi  
da 26 a 31, disciplina l'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni,  
come individuate dall'art. 21, comma 3, Legge n. 42/2009, prevedendo la  
gestione associata obbligatoria di tali funzioni, nei Comuni con popolazione  
fino a 5.000 abitanti (3.000 nel caso di Comuni montani, come quelli che qui  
ora intervengono). Fra dette funzioni fondamentali, fissate da ultimo dal D.L.  
n. 95/2012, convertito dalla legge n. 135/2012, risulta la funzione "Polizia  
municipale e polizia amministrativa locale". -----
- Che è intenzione dei Comuni di SANT'ANTONINO DI SUSÀ e di BORGONE  
SUSÀ svolgere, in forma associata e coordinata, le attività inerenti la funzione  
di "Polizia municipale e polizia amministrativa locale" e il servizio di  
notificazione, come da successivo art. 6, avvalendosi della facoltà  
riconosciuta in tal senso dalla legge.-----
- Che i Comuni di SANT'ANTONINO DI SUSÀ e BORGONE SUSÀ intendono

fare ricorso all'istituto della convenzione di cui all'art. 30 D.Lgs. n. 267/2000, ritenendo che l'espletamento associato dei servizi garantisca una migliore gestione dei medesimi, attuando una più razionale utilizzazione del personale, anche con criteri di inter-scambio e di mezzi coinvolti. Pertanto hanno manifestato la volontà di gestire in forma associata la funzione di "Polizia municipale e polizia amministrativa locale" e il servizio di notificazione, con le seguenti deliberazioni di approvazione dello schema della presente convenzione:-----

- Comune di Sant'Antonino di Susa: deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dichiarata immediatamente eseguibile;-----

- Comune di Borgone Susa: deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dichiarata immediatamente eseguibile.-----

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula la seguente C O N V E N Z I O N E:--

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'. -----

1. I Comuni di SANT'ANTONINO DI SUSA e di BORGONE SUSA, a mezzo dei loro legali rappresentanti, convengono di gestire, in modo coordinato ed in forma associata, la funzione di "Polizia municipale e polizia amministrativa locale" articolata nei servizi di Polizia municipale, Polizia commerciale, Polizia edilizia, Polizia amministrativa, polizia ambientale, nonché il servizio di notificazione per una maggiore efficacia ed efficienza dei servizi erogati alla collettività ed economicità della spesa, uniformando comportamenti e metodologie di intervento. -----

Art. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE E SEDE. -----

1. Tutti i provvedimenti necessari per l'organizzazione, programmazione e gestione del servizio associato di cui alla presente convenzione sono predisposti ed adottati, in nome e per conto dei Comuni convenzionati, dal Comune di Sant'Antonino di Susa, individuato come Comune capo convenzione, in conformità alle determinazioni concordate dalla Conferenza dei Sindaci di cui al successivo art. 3.-----

2. La Conferenza dei Sindaci stabilisce gli indirizzi programmatici, dando disposizioni per quanto di competenza al Servizio di Polizia Municipale. Il Comune capo convenzione, in presenza di oneri di spesa, prevede nel suo bilancio le spese necessarie e successivamente effettua il riparto in base ai criteri di cui all'art. 14.-----

3. La sede del servizio associato è stabilita presso il Comune di Sant'Antonino di Susa. Gli uffici operativi sono individuati sia in Sant'Antonino di Susa che in Borgone Susa.-----

Art. 3 – CONFERENZA DEI SINDACI. -----

1. Le parti convengono di istituire la Conferenza dei Sindaci dei Comuni convenzionati, composta dai Sindaci o loro delegati (Consiglieri o Assessori), per l'organizzazione, programmazione e gestione del servizio associato.-----
2. Sono sottratti alla competenza della Conferenza dei Sindaci i provvedimenti contingibili ed urgenti di spettanza dei Sindaci in qualità di Ufficiale di Governo, diretti a prevenire e a eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000 ovvero adottati, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, dai Sindaci in qualità di rappresentanti delle rispettive comunità locali.-----
3. La Conferenza dei Sindaci è convocata in seduta ordinaria dal Sindaco del Comune capo convenzione, o dal suo delegato, in qualità di Presidente della Conferenza stessa almeno due volte l'anno, da tenersi nei mesi di Aprile e Ottobre. Può, inoltre, essere convocata su iniziativa del Presidente o del Sindaco del Comune convenzionato, ogni qualvolta sia necessario per l'esame di questioni riguardanti la programmazione, modifiche e gestione del servizio.-----
4. Nel caso di richiesta del Comune Convenzionato, la Conferenza dei Sindaci deve essere convocata entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta.--
5. La Conferenza dei Sindaci adotta ogni atto necessario allo svolgimento delle funzioni relative al servizio associato, il preventivo delle risorse annuali necessarie allo svolgimento delle funzioni, il rendiconto della gestione.-----
6. La Conferenza è integrata dai rispettivi Segretari Comunali e dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, con funzioni esclusivamente consultive.-----
7. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono svolte alternativamente da uno dei Segretari dei Comuni partecipanti.-----

Art. 4 – COMPETENZA TERRITORIALE. -----

1. Il personale messo a disposizione dai Comuni per il servizio associato è autorizzato a svolgere servizio sull'intero territorio oggetto della convenzione nel rispetto della normativa vigente in materia di Polizia Locale e con le modalità previste dal piano operativo concordato in Conferenza dei Sindaci, sentito il Responsabile in merito agli aspetti tecnici-operativi e in funzione dei fondi stanziati.-----

Art. 5 –REGOLAMENTI. -----

1. Al personale del servizio associato si applica il Regolamento comunale sullo

stato giuridico ed economico del personale proprio del Comune di appartenenza.-----

2. Restano in vigore, nei territori dei Comuni convenzionati, i rispettivi Regolamenti comunali inerenti i servizi di competenza per cui il personale del servizio associato opererà nel rispetto delle disposizioni vigenti sul territorio in cui deve intervenire.-----
3. I Comuni convenzionati si impegnano ad uniformare i regolamenti sull'esercizio delle diverse funzioni svolte dalla Polizia locale. -----

#### Art. 6 – MATERIE OGGETTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO. -----

1. Come indicato nell'art. 1 con la presente convenzione i Comuni di SANT'ANTONINO DI SUSÀ e BORGONE SUSÀ stabiliscono di svolgere in forma associata le attività inerenti i Servizi di: -----
  - Polizia municipale;-----
  - Polizia del territorio e ambientale; -----
  - Polizia commerciale;-----
  - Polizia edilizia;-----
  - Polizia amministrativa;-----
  - Notificazione.-----
2. Per la elencazione delle attività previste dalla legge e inerenti il servizio di Polizia locale, si rinvia all'allegato "A" alla presente convenzione.-----
3. Per le attività non elencate si richiama la normativa vigente in materia.-----

#### Art. 7 – DURATA DELLA CONVENZIONE.-----

1. La presente convenzione ha la durata di anni tre decorrenti dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione. Essa potrà essere rinnovata per uguale o diverso periodo, mediante assunzione di specifica deliberazione del Consiglio Comunale.-----
2. Gli Enti stipulanti si impegnano ad attivare i servizi convenzionati nel più breve tempo possibile e comunque entro il 31/12/2013.-----

#### Art. 8 – RECESSO E RISOLUZIONE.-----

1. Gli Enti stipulanti convengono che, prima della scadenza stabilita all'art. 7, ciascun Ente ha facoltà di recedere dalla convenzione per motivate ragioni.---
2. In tal caso il Comune recedente deve darne comunicazione all'organo consiliare del Comune capo convenzione ed alla Conferenza dei Sindaci, i quali ne prendono atto, con preavviso di almeno sei mesi rispetto alla scadenza dell'esercizio finanziario in corso, ed il recesso è efficace dal 1° gennaio dell'anno successivo.-----
3. Il recesso non deve arrecare nocumento ai restanti Enti convenzionati e, nel

caso di spese pluriennali, il Comune recedente continua a parteciparvi anche dopo il recesso, fino all'estinzione delle stesse.-----

4. Il Comune recedente può affrancare la quota residua di spese a proprio carico. -----
5. Alla risoluzione della presente convenzione, con conseguente cessazione delle obbligazioni da essa derivanti, si può pervenire, comunque definendo i rapporti giuridici attivi e passivi in essere: -----
  - per intervenuto accordo, formalizzato con deliberazioni consiliari di tutti gli Enti convenzionati;-----
  - nel caso contemplato dal successivo art. 16.-----

#### Art. 9 – AMMISSIONE DI NUOVI COMUNI.-----

1. Qualora altri Enti Locali intendano aderire alla presente convenzione devono presentare la loro istanza al Comune capo convenzione che ne trasmetterà copia a tutti gli Enti aderenti, entro trenta giorni dal suo ricevimento.-----
2. L'ammissione è subordinata al parere favorevole della Conferenza dei Sindaci e all' accettazione dei Comuni già convenzionati, tramite deliberazione di Consiglio Comunale in cui verranno, altresì, previste le conseguenti integrazioni e modifiche alla convenzione in atto.-----

#### Art. 10 – PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO ASSOCIATO.-----

1. Il personale dei Comuni associati necessario allo svolgimento dei servizi previsti dalla presente convenzione viene posto in posizione di comando presso il Comune capo convenzione da parte dei Comuni convenzionati. In sede di attivazione della presente convenzione il suddetto personale è quello risultante dall'allegato "B". Detto personale opera secondo le direttive del Responsabile del servizio associato e può essere utilizzato su tutto il territorio dei Comuni convenzionati. -----
2. Il Responsabile dei servizi convenzionati è nominato dal Sindaco del Comune capo convenzione, previo conforme parere della Conferenza dei Sindaci. Svolge funzioni di direzione, organizzazione, coordinamento e gestione dell'intera attività per ciascuno dei Comuni convenzionati, in base agli indirizzi operativi formulati dai Sindaci dei territori ove opera. Al medesimo si applica, limitatamente al periodo di effettivo svolgimento delle predette funzioni, la disciplina dell'area delle posizioni organizzative di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto delle "Regioni-Autonomie locali". Relaziona semestralmente, o quando è richiesto, alla Conferenza dei Sindaci, sull'attività svolta.-----
3. Il personale comandato funzionalmente presso il Comune capo convenzione

ed operativamente nel territorio dei Comuni associati, se in possesso della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, svolge le proprie funzioni in forza del provvedimento originariamente rilasciato nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 4 della legge n. 65/1986.-----

4. Può essere prevista la figura di un "vice-responsabile del Servizio di Polizia locale", scelto per titoli, che svolga compiti che comportano specifiche responsabilità compresa la gestione della sede di Borgone Susa, come da art. 17, comma 2, lett.f) del CCNL dell'1.4.1999.-----
5. Qualora fosse necessario, previa determinazione della Conferenza dei Sindaci, procedere all'assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato per coprire esigenze comuni, saranno contestualmente regolati sia il riparto delle spese che le condizioni di eventuali recessi.-----

#### Art.11 – POSIZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE. -----

1. Al personale dei Comuni associati che presta servizio presso il Comune capo convenzione per l'attività inerente il servizio associato, si applica la normativa sul rapporto di comando.-----
2. Il personale dei Comuni associati conserva il proprio rapporto di servizio con il Comune di rispettiva appartenenza, nel cui organico conserva la propria posizione giuridica ad ogni effetto di legge, instaurando un rapporto di dipendenza funzionale con il Comune capo convenzione presso il quale opera in posizione di comando.-----
3. Ogni atto inerente lo status giuridico e normativo del dipendente e la definizione del relativo trattamento economico è di competenza del Comune di appartenenza.-----
4. Il Responsabile del servizio vigila sul corretto espletamento dell'attività del personale comandato, promuovendo, ove necessario e nel rispetto delle procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, l'avvio dei procedimenti disciplinari sulla base degli accertamenti effettuati che andranno relazionati senza indugio all'Amministrazione di appartenenza e alla Conferenza dei Sindaci.-----

#### Art.12 – DOTAZIONI CONFERITE AL SERVIZIO ASSOCIATO.-----

1. L'elenco dei mezzi e delle attrezzature che i Comuni convenzionati convengono di mettere a disposizione per lo svolgimento del servizio associato, quale prima dotazione, sono indicati in apposito verbale di consistenza redatto dai Responsabili di ogni Comune prima dell'avvio della funzione associata o prima dell'inserimento in essa in caso di adesione successiva.-----

Art.13 – MEZZI FINANZIARI.-----

1. I Comuni convenzionati provvedono al conseguimento degli scopi individuati dalla Conferenza dei Sindaci, mediante i trasferimenti annuali necessari al funzionamento del servizio associato.-----
2. Il Comune capo convenzione provvede alla gestione delle spese correnti di funzionamento, delle entrate derivanti dai contributi regionali e delle spese di carattere comune relative al servizio associato.-----
3. I Comuni convenzionati provvedono direttamente alla retribuzione dei dipendenti posti in posizione di comando, trasferendo, eventualmente, al Comune capo convenzione le somme necessarie ad affrontare le spese eccedenti le retribuzioni ordinarie (es. straordinari, produttività ecc.).-----
4. I trasferimenti sono effettuati con le seguenti modalità: -----
  - a) il 50% della spesa prevista entro il mese di marzo;-----
  - b) il 30% della spesa prevista entro il mese di settembre;-----
  - c) il saldo entro 30 giorni dal ricevimento del rendiconto generale.-----
5. In caso di ritardo nei versamenti sono applicati gli interessi al tasso legale.----
6. Annualmente, in seguito all'approvazione del rendiconto della gestione, il Comune capo convenzione provvede a trasmettere agli Enti stipulanti un rendiconto generale delle spese impegnate e delle entrate accertate nell'anno precedente per lo svolgimento dei servizi di cui all'art. 6, comprendente le spese per l'uso dei beni.-----
7. L'eventuale contributo regionale in relazione alla funzione associata, qualora sia utilizzato per spese correnti, rientra nel rendiconto annuale. Qualora sia utilizzato per acquisto di attrezzature e mezzi da destinare ai servizi associati, la Conferenza dei Sindaci dovrà stabilire a quale Comune assegnarli.-----
8. Alla risoluzione della presente convenzione, previa stima del valore residuo dei beni, la Conferenza dei Sindaci determinerà l'eventuale differenza economica da trasferire in relazione alla quota di partecipazione di ciascun ente aderente.-----
9. Per quanto riguarda le spese di investimento su beni immobili destinati ai servizi associati e relativi eventuali contributi, la Conferenza dei Sindaci determinerà le modalità di finanziamento da parte dei singoli Comuni e i rapporti economici residuali in caso di scioglimento della presente convenzione.-----

Art. 14 – CRITERI DI RIPARTO DELLE SPESE.-----

1. Il riparto dell'onere complessivo di funzionamento dei servizi associati, al netto di tutte le entrate accertate è effettuato dal Comune capo convenzione

come segue:-----

- a) il 50% dell'onere, in proporzione diretta all'estensione territoriale di ciascun Comune;-----
- b) il 50% dell'onere, in proporzione al numero degli abitanti di ciascun Ente al 31 dicembre dell'anno precedente.-----

Art. 15 – MODALITA' DI RISCOSSIONE E RIPARTO PROVENTI.-----

- 1. I proventi delle sanzioni sono versati alla tesoreria del Comune nel quale esse sono state elevate e, finanziando la partita corrente dell'annualità finanziaria, concorrono al finanziamento delle spese della funzione associata.-----

Art. 16 – OBBLIGHI E GARANZIE. -----

- 1. Il Comune capo convenzione provvede all'esecuzione degli atti e all'esercizio delle attività inerenti il servizio associato.-----
- 2. Qualora il Comune capo convenzione ometta di provvedere ai singoli atti necessari per lo svolgimento del servizio, senza che sussistano giustificati motivi o legittimi impedimenti, la Conferenza dei Sindaci lo diffida a provvedervi entro 15 giorni. In caso di reiterata omissione, la convenzione è risolta.-----
- 3. E' a carico del Comune capo convenzione il rimborso dei danni, debitamente documentati, causati agli altri Enti partecipanti, per l'anticipata risoluzione della convenzione dovuta alle omissioni di cui al comma precedente.-----

Art. 17 – REGISTRI OBBLIGATORI. -----

- 1. I registri obbligatori relativi alle diverse attività di Polizia sono tenuti presso il Comune capo convenzione dal Responsabile del servizio, anche attraverso procedure informatiche, distintamente per ogni Comune convenzionato. Copia di detti registri verrà rilasciata ad ogni Comune al termine della convenzione o in caso di recesso o a richiesta.-----
- 2. I registri sono liberamente consultabili dagli aventi diritto a semplice richiesta.-----

Art. 18 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE. -----

- 1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni in ordine alla gestione associata della funzione, anche se relativa alla difforme o contrastante interpretazione dei contenuti della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria. Nel caso di impossibilità la composizione della controversia è affidata al Foro di Torino.-----

Art. 19 – MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA CONVENZIONE.-----

- 1. Le modifiche ed integrazioni alla presente convenzione dovranno essere



## ALLEGATO "A"

### ELENCO DELLE ATTIVITA' PERTINENTI LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE E NOTIFICAZIONI.-----

#### GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLA CONVENZIONE.-----

Predisposizione delle relazioni, gestione del personale sotto il profilo operativo, gestione dei beni eventualmente conferiti, ripartizione dei costi, ripartizione dei ricavi.-----

#### POLIZIA URBANA.-----

Attività di vigilanza, accertamento dello stato dei luoghi, redazione rapporti di servizio, presentazione al Sindaco di tutti i rapporti di Polizia di esclusiva competenza del Comune.-

#### POLIZIA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.-----

Attività di vigilanza, accertamento e repressione violazioni, istruttoria e adempimenti conseguenti, in materia di: -----

- Polizia edilizia: cantieri edili, cantieri stradali, movimentazione terra.-----
- Ecologia: inquinamento suolo, acqua, aria, acustico; raccolta, conferimento, trasporto rifiuti; detenzione fauna selvatica; raccolta essenze protette; caccia e pesca; commercio e detenzione animali d'affezione; attività agricole, forestali e pastorali.-----
- Polizia mortuaria.-----
- Polizia in materia di tributi locali: su segnalazione degli uffici competenti.-----
- Polizia commerciale: attività commerciali e produttive.-----

#### POLIZIA DI SICUREZZA.-----

Polizia amministrativa: controllo attività soggette a licenza di pubblica sicurezza, attività di sorveglianza sui locali di pubblico esercizio, servizi di ordine pubblico se all'uopo incaricati.

#### POLIZIA GIUDIZIARIA.-----

- Attività delegate dalla Magistratura: esecuzione atti, indagini, notificazione atti di P.G.-----
- Attività d'iniziativa: repressione reati in genere con particolare riferimento alle materie sopra esposte, indagini su notizie acquisite.-----

#### POLIZIA STRADALE.-----

Attività di controllo del traffico, pattugliamento strade, rilevazioni con strumenti tecnici, rilevazioni incidenti stradali, scorte trasporti eccezionali. Attività di tutela del patrimonio stradale, sicurezza della circolazione e del pedone.-----

#### NOTIFICAZIONI.-----

Attività di notificazione in tutti i casi contemplati dalla legge secondo le attività e le esigenze dei Comuni associati e per richiesta esterna.-----

SERVIZI RESI PER ESIGENZE ECCEZIONALI (es. consultazioni elettorali, emergenze di protezione civile ecc.), possibilmente affidati al personale del Comune interessato che provvederà alle relative liquidazioni, salvo il disposto del precedente art. 13, comma 3.-----

**ALLEGATO "B"**

**ELENCO DEL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO ASSOCIATO.**

SANT'ANTONINO DI SUSÀ	BORGONE SUSÀ
Commissario Salvatore URSO categoria D3 posizione economica D3	Assistente Ivan TURBIL categoria C posizione economica C5
Vice commissario Paola TISCI categoria D1 posizione economica D1	Assistente Maria Elisa ZORZANELLO categoria C posizione economica C5
Istruttore amministrativo ascritto all'area di vigilanza Gabriella GIARDINO categoria C posizione economica C2	

\*\*\*\*\*

**NOTA:**

Come da art. 12 della convenzione, i Comuni convenzionati mettono a disposizione del servizio associato tutte le dotazioni attualmente utilizzate dai relativi servizi e quelli in prima dotazione, sono indicati in apposito verbale di consistenza redatto dai Responsabili di ogni Comune prima dell'avvio della funzione associata o prima dell'inserimento in essa in caso di adesione successiva.