

STATUTO

INDICE

TITOLO I – COSTITUZIONE

- Art. 1 – Costituzione, denominazione e sede del Consorzio.
- Art. 2 – Oggetto.
- Art. 3 – Durata, modifiche, scioglimento e recesso.
- Art. 4 – Quote di partecipazione.

TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO

- Art. 5 – Organi del Consorzio.
- Art. 6 – Assemblea Consorziale – Composizione e durata.
- Art. 7 – Assemblea Consorziale – Attribuzioni.
- Art. 8 – Convocazione e riunioni dell'Assemblea.
- Art. 9 – Funzionamento dell'Assemblea.
- Art. 10 – Deliberazioni dell'Assemblea.
- Art. 11 – Assemblea Consorziale – Incompatibilità e decadenza.
- Art. 12 – C.d.A.: Composizione e compiti.
- Art. 13 – Consiglio di Amministrazione – sede e votazione.
- Art. 14 – Attribuzioni del Presidente del C.d.A.
- Art. 15 – Direttore – Comandante – Nomina e compiti.
- Art. 16 – Segretario Generale – Nomina e compiti.
- Art. 17 – Indennità e compensi.
- Art. 18 - Dimissioni.
- Art. 19 – Personale.
- Art. 20 – Revisione contabile.

TITOLO III – CONTABILITA' E BILANCIO

- Art. 21 – Servizio di Tesoreria e di cassa.
- Art. 22 – Patrimonio del Consorzio.
- Art. 23 – Finanze.
- Art. 24 – Contabilità.

TITOLO IV – NORME FINALI

- Art. 25 – Regolamenti.
- Art. 26 – Rinvio.

STATUTO

TITOLO I – COSTITUZIONE

Art. 1 – Costituzione, denominazione e sede del Consorzio.

1. E' costituito il Consorzio per il servizio di Polizia Municipale denominato "CONSORZIO POLIZIA MUNICIPALE PADOVA OVEST", avente la sede nel Comune di Selvazzano Dentro.
2. Partecipano i seguenti Comuni:
 - Comune di Selvazzano Dentro;
 - Comune di Rubano;
 - Comune di Mestrino;
 - Comune di Cervarese Santa Croce;
 - Comune di Veggiano.

Art. 2 – Oggetto.

1. Il Consorzio svolge le seguenti funzioni e servizi istituzionali:
 - a) il servizio di Polizia Municipale nel territorio dei Comuni consorziati;
 - b) servizi a favore di Enti pubblici non consorziati;
2. Il Consorzio provvede altresì alla formazione ed all'aggiornamento del personale.
3. Il Consorzio può erogare servizi, attinenti allo scopo per cui è stato costituito, aggiuntivi rispetto a quelli previsti dai precedenti punti 1. e 2. , su richiesta degli enti stessi.
I relativi oneri sono a carico degli enti richiedenti.

Art. 3 – Durata, modifiche, scioglimento e recesso.

1. La durata del Consorzio è di anni trenta, prorogabili alla scadenza, a decorrere dalla data di stipulazione della presente convenzione.
2. Le proposte di modifica dello Statuto potranno essere presentate anche da uno o più componenti il Consorzio. La richiesta si intende approvata se ottiene l'assenso dell'Assemblea consorziale con votazione favorevole almeno pari ai due terzi delle quote di partecipazione e della maggioranza degli enti consorziati.
3. Oltre che per i casi previsti dalla Legge, il Consorzio potrà essere sciolto osservando le stesse procedure di cui al comma precedente. L'eventuale recesso dal Consorzio potrà essere esercitato entro il 30 giugno di ogni anno a mezzo raccomandata A.R. e comunque non prima che siano trascorsi almeno cinque anni dalla data di adesione e nel rispetto delle modalità e delle condizioni previste in convenzione.

Art. 4 – Quote di partecipazione.

1. Le quote di partecipazione sono determinate in base alla popolazione residente in ciascun Ente Consorziato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di costituzione, con rapporto di una quota di £ 6.141.210 per ogni 1000 abitanti, con arrotondamento in eccesso o in difetto per frazioni rispettivamente superiori, od inferiori od uguali ai 500 abitanti.

Pertanto le 48 quote sono così attribuite:

- nr. 19 al Comune di Selvazzano Dentro;
- nr. 13 al Comune di Rubano;
- nr. 8 al Comune di Mestrino;
- nr. 5 al Comune di Cervarese Santa Croce;
- nr. 3 al Comune di Veggiano;

TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO

Art. 5 – Organi del Consorzio.

1. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea Consorziale;
 - b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione che è il Presidente dell'Assemblea ed ha la rappresentanza legale del Consorzio nei rapporti interistituzionali con gli altri enti;
 - c) il Consiglio di Amministrazione;
 - d) il Direttore-Comandante al quale è affidata la direzione tecnica ed operativa del Consorzio, nonché la rappresentanza dell'ente in tutti i casi in cui la stessa non compete istituzionalmente al Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente del C.d.A. durano in carica cinque anni.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione, ed il Presidente, ancorché decaduti, continuano ad esercitare le proprie funzioni sino all'insediamento dei successori, garantendo l'ordinaria amministrazione ed adottando gli atti che risultino urgenti ed improrogabili per la vita del Consorzio.

Art. 6 – Assemblea Consorziale – Composizione e durata.

1. L'Assemblea è composta dai rappresentanti dei Comuni aderenti nella persona del Sindaco o dell'Assessore Delegato, ciascuno con rappresentanza pari alla quota di partecipazione.
2. Il Presidente dell'Assemblea Consorziale che è anche Presidente del Consiglio di Amministrazione viene eletto dall'Assemblea nel suo seno.
3. L'Assemblea Consortile presenta carattere di organo permanente, di durata coincidente con quella del Consorzio e non è soggetta a periodici rinnovi secondo scadenze temporali determinate, bensì a mere variazioni della propria composizione, ogni qualvolta mutino i titolari della carica che dà diritto a parteciparvi.

Art. 7 – Assemblea Consorziale – Attribuzioni.

1. L'Assemblea Consorziale è l'organo permanente di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consorzio.
2. Rientrano nelle attribuzioni dell'Assemblea i seguenti atti fondamentali:
 - a) l'elezione del Consiglio di Amministrazione, del Presidente dell'Assemblea, che è anche Presidente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio e la revoca degli stessi ;
 - b) la nomina del revisore dei conti;
 - c) la determinazione degli indirizzi da osservare da parte del C.d.A. e del Direttore – Comandante per il perseguimento degli scopi istituzionali;
 - d) le modifiche allo Statuto;
 - e) la determinazione delle indennità di carica e di presenza degli amministratori ed il trattamento economico del Direttore-Comandante, del Revisore dei conti, del Segretario del Consorzio;
 - f) l'ammissione di altri Enti Locali al Consorzio.
3. L'Assemblea, su proposta del C.d.A., approva altresì gli atti fondamentali concernenti:
 - a) i programmi pluriennali, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i bilanci annuali e pluriennali economici e finanziari e le relative variazioni ed i conti consuntivi;
 - b) modalità finanziamento investimenti;
 - c) la partecipazione a società;
 - d) i regolamenti;
 - e) l'acquisto, l'alienazione e la permuta di beni immobili;
 - f) la determinazione dei criteri di riparto delle spese tra gli Enti Consorziati, dell'ammontare del contributo annuale di gestione a carico degli stessi e la destinazione degli utili;
 - g) l'assunzione di oneri che impegnino il bilancio oltre il triennio già approvato;
 - h) l'emissione di prestiti obbligazionari;
4. Le deliberazioni inerenti agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Consorzio, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Assemblea nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza;
5. L'Assemblea delibera altresì su tutte le questioni che dovessero venire sottoposte dal C.d.A. ed esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla Legge, dai Regolamenti e dal presente Statuto.
6. Copia di tutte le delibere approvate dall'Assemblea sono trasmesse entro 30 giorni agli enti consorziati.

Art. 8 – Convocazione e riunioni dell'Assemblea.

1. L'Assemblea del Consorzio è convocata e presieduta dal suo Presidente.
2. In prima convocazione le sedute dell'Assemblea sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei rappresentanti degli enti consorziati, che esprimono anche la maggioranza delle quote di partecipazione. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei componenti l'assemblea che rappresentino anche un terzo delle quote di partecipazione.
3. Le riunioni dell'Assemblea Consorziale sono pubbliche. Possono essere dichiarate segrete le trattazioni che comportino valutazioni di persone.

Art. 9 – Funzionamento dell'Assemblea.

1. L'Assemblea dei rappresentanti si riunisce almeno due volte all'anno per l'approvazione a norma di legge del bilancio preventivo economico annuale e pluriennale, del piano-programma e del conto consuntivo del Consorzio.
2. L'Assemblea può riunirsi in ogni momento per iniziativa del suo Presidente o a richiesta del C.d.A. o dei componenti che rappresentino almeno il 50% del totale delle quote di partecipazione della stessa Assemblea.
3. L'Assemblea si riunisce su convocazione fatta dal Presidente mediante lettera raccomandata A.R., o mediante telegramma, fax, o altro idoneo sistema telematico; la convocazione deve contenere il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, nonché l'indicazione degli oggetti da trattare nell'adunanza.
4. L'avviso di convocazione dovrà pervenire al domicilio dei rappresentanti, eletti per la carica, almeno tre giorni prima dell'adunanza stessa. In caso di urgenza il termine può essere ridotto a 24 ore.
5. Sono soggetti all'approvazione del CO.RE.CO. gli atti previsti dalla normativa vigente, nonché gli atti che l'Assemblea ritenga di sottoporre all'esame di tale organo.

Art. 10 – Deliberazioni dell'Assemblea.

1. L'Assemblea delibera con il voto favorevole dei componenti che complessivamente rappresentino la maggioranza delle quote di partecipazione dei presenti e degli enti partecipanti alla seduta. Le votazioni sono palesi, ad eccezione di quelle concernenti persone, che avvengono a scrutinio segreto.
2. Le deliberazioni riguardanti:
 - a) le richieste di ammissione al Consorzio di altri Enti,
 - b) le proposte di modificazione dello Statuto del Consorzio, non possono essere adottate dall'Assemblea del Consorzio prima che siano trascorsi almeno 15 giorni dalla data di comunicazione dei relativi schemi di delibera agli Enti consorziati. Entro tale termine gli enti consorziati potranno comunicare all'Assemblea del Consorzio i loro eventuali pareri in merito.
Le delibere di cui al precedente punto a) devono ottenere il voto favorevole dei componenti l'assemblea che rappresentino almeno i due terzi delle quote di partecipazione e degli enti consorziati.
3. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, o dal Direttore-Comandante se delegato.
4. Le funzioni di Segretario dell'assemblea sono svolte con le modalità di cui al successivo art. 16.
5. Il Presidente ed il Segretario, od il Direttore-Comandante se delegato, sono responsabili della comunicazione degli schemi delle deliberazioni suindicate.

Art. 11- Assemblea Consorziale – Incompatibilità e decadenza.

1. I componenti dell'Assemblea devono astenersi dal prendere parte a riunioni o a provvedimenti che riguardino i loro interessi e gli interessi dei loro congiunti fino al quarto grado civile.
2. Le cause di incompatibilità sono regolate dalla legge; le cause di decadenza sono strettamente connesse alla perdita della qualifica di Sindaco o Assessore Comunale.

Art. 12 - C.d. A.: Composizione e compiti.

0. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri compreso il Presidente, eletti dall'assemblea nella sua prima adunanza.
1. I membri del C.d.A. scelti tra i Sindaci componenti dell'Assemblea o tra gli Assessori comunali delegati in materia di polizia municipale, restano in carica cinque anni e comunque fino all'insediamento dei successori. Non possono essere eletti membri del C.d.A. i dipendenti del Consorzio, né i loro parenti fino al quarto grado.
2. Nel caso in cui, nel corso del quinquennio, a seguito di elezioni, i membri del Consiglio di Amministrazione non siano più rappresentativi dei rispettivi Comuni, gli stessi decadono automaticamente.
3. Il Consiglio, nei limiti degli indirizzi formulati dall'Assemblea, è competente per gli atti necessari al proseguimento ed al raggiungimento di tutti gli obiettivi che il Consorzio è destinato a soddisfare e che non siano per legge o statuto espressamente riservati al Presidente e al Comandante.
4. Rientra nelle attribuzioni del C.d.A. l'adozione dei seguenti atti:
 - a) l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i provvedimenti relativi alle assunzioni, allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale;
 - c) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, nel periodo di validità del bilancio pluriennale, comprese quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - d) i provvedimenti espressamente previsti negli atti fondamentali approvati dalla Assemblea ai quali danno esecuzione.
 - e) le direttive generali da osservare da parte del Direttore - Comandante;
5. Il C.d.A. deve altresì:
 - a) riferire annualmente all'Assemblea sulla propria attività;
 - b) svolgere attività propositiva e d'impulso nei confronti dell'Assemblea.

Art. 13 - Consiglio di Amministrazione - sedute e votazione

1. Il C.d.A. è presieduto dal Presidente o, in caso di assenza od impedimento, da un suo Delegato.
2. Le sedute del C.d.A. non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
3. Le deliberazioni del C.d.A. sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti.
4. I componenti del C.d.A. devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni che riguardino i loro interessi e gli interessi dei loro congiunti fino al quarto grado civile.
5. Alle deliberazioni sono applicate le norme previste dall'ordinamento delle AA.LL. per gli atti degli organi collegiali in ordine alla forma, modalità di redazione e pubblicità; le stesse sono sottoscritte dal Presidente, dal Segretario o dal Direttore-Comandante, se delegato.
6. Copia dell'elenco delle delibere approvate dal C.d.A. è trasmesso entro 30 giorni agli Enti Consorziati.

Art. 14 - Attribuzioni del Presidente del C.d.A.

1. Il Presidente del C.d.A. o, in caso di sua assenza od impedimento, il suo delegato
 - a) rappresenta l'Ente nei rapporti interistituzionali con altri enti;
 - b) convoca e presiede il C.d.A.;
 - c) sovrintende al buon funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - d) riferisce periodicamente all'Assemblea sull'andamento della gestione del Consorzio;
 - e) compie tutti gli atti demandatigli dalla Legge, dai Regolamenti e dallo Statuto.

Art. 15 Direttore – Comandante - Nomina e compiti.

1. Il Direttore-Comandante viene nominato dal C.d.A. ed assunto con contratto di diritto pubblico o privato per un periodo pari al massimo alla durata del mandato del C.d.A., eventualmente rinnovabile;
2. Il Direttore - Comandante:
 - a) ha la responsabilità operativa e gestionale dell'Ente, e del funzionamento degli uffici e del personale, comprensiva anche della adozione dei provvedimenti disciplinari del richiamo verbale e scritto, sottoponendo al C.d.A. quelli di maggiore gravità
 - b) partecipa, senza diritto di voto, alle sedute dell'Assemblea e del C.d.A. e ne redige i verbali in assenza o su delega del Segretario Generale;
 - c) esegue le deliberazioni dell'Assemblea e del C.d.A.
 - d) coordina l'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Ente;
 - e) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei servizi consortili;
 - f) sottopone al C.d.A. e all'Assemblea lo schema del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del Conto consuntivo;
 - g) dirige il personale del Consorzio, adottando i provvedimenti conseguenti.
 - h) provvede agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento ordinario del Consorzio; presiede le aste e le licitazioni private; le Commissioni di gara e di concorso
 - i) stipula i contratti;
 - j) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali di incasso; sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
 - k) è responsabile della istruttoria dei procedimenti;
 - l) esercita tutte le altre funzioni demandategli dai Regolamenti;
 - m) ha la rappresentanza dell'ente in tutti i casi in cui la stessa non compete istituzionalmente al Presidente e rappresenta l'Ente in giudizio su autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
3. Spettano inoltre al Direttore-Comandante tutte le funzioni, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino ad altri organi di governo dell'Ente.
4. L'organizzazione degli uffici ed i rapporti tra il Direttore - Comandante ed il personale saranno disciplinati con apposito regolamento ai sensi dell'art. 51 della L.142/90.

Art. 16 - Segretario - Nomina e compiti

1. Il Segretario dell'Ente è di norma il Segretario del Comune in cui ha sede il Consorzio, salva diversa designazione del C.d.A. e viene nominato dal Presidente del C.d.A.
2. Il Segretario:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea, del C.d.A. e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi di personale del Consorzio;
 - b) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritte private ed atti unilaterali nell'interesse del Consorzio;
 - c) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Consorzio in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - d) esercita ogni altra funzione che i Regolamenti o lo Statuto od il Presidente del C.d.A. ritenga di attribuirgli nell'interesse dell'Ente.
3. Il Presidente del C.d.A., contestualmente al provvedimento di nomina del Segretario disciplina, secondo l'ordinamento del Consorzio e nel rispetto della diversità dei loro autonomi e distinti ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore - Comandante.
4. In caso di assenza od impedimento del Segretario, lo stesso può essere sostituito nelle funzioni attribuitegli da altro Segretario scelto e nominato dal Presidente del C.d.A. tra quelli in servizio negli altri Comuni consorziati, ovvero dal Vicesegretario del Comune in cui ha sede il Consorzio o dal Direttore Comandante se delegato.

Art. 17 - Indennità e compensi.

1. L'Assemblea determina annualmente, la misura delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza, nonché le indennità di missione e rimborso spese di viaggio a favore del Presidente, dei componenti dell'Assemblea consorziale e del C.d.A..

Art. 18 - Dimissioni.

1. Le dimissioni del Presidente, dei membri dell'Assemblea, dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione vanno presentate per iscritto, sono irrevocabili e si considerano efficaci nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo del Consorzio.
2. Le dimissioni possono essere comunicate anche verbalmente nel corso di una seduta dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione e si considerano presentate il giorno stesso. In questo caso le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario o dal Direttore-Comandante, se delegato.
3. Le dimissioni del Presidente del C.d.A. o di oltre la metà dei membri del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza del Consiglio stesso.

Art. 19 - Personale.

1. Il personale del Consorzio, all'atto della sua costituzione, sarà costituito dal Personale di Polizia Municipale in servizio presso i Comuni consorziati e dal personale amministrativo necessario trasferito da parte degli enti aderenti. Il Consorzio potrà altresì avvalersi di personale a rapporto professionale ex-art. 51, comma 5 e 6, della legge 142/1990.
2. Annualmente, l'assemblea determina la dotazione organica del Consorzio.
3. L'organizzazione del personale è stabilita dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi che sarà approvato dall'Assemblea entro 6 mesi dalla costituzione del Consorzio. In caso di scioglimento, il personale dipendente sarà riassorbito dagli Enti aderenti in proporzione alle quote di partecipazione al Consorzio di ciascuno, salvo diverso accordo tra gli enti consorziati.

Art. 20 - Revisione contabile.

1. La revisione economico-contabile è affidata ad un solo revisore;
2. Il Revisore del conto viene nominato dall'Assemblea del Consorzio e deve essere scelto tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti o tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti o nell'Albo dei Ragionieri. Dura in carica tre anni, non è revocabile se non per giusta causa, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Non può essere eletto revisore contabile, e se eletto decade:
 - un consigliere o assessore degli Enti facenti parte del Consorzio,
 - un parente o un affine entro il quarto grado dei membri dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione,
 - chi è legato all'Ente facente parte del Consorzio da un rapporto di lavoro subordinato o di consulenza,
 - chi ha stabilito rapporti commerciali con il Consorzio,
 - chi ha liti pendenti con lo stesso,
 - chi è revisore dei conti in uno degli Enti che costituiscono il Consorzio.
4. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Consorzio. Collabora con l'Assemblea nelle funzioni di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Consorzio ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore può assistere, in veste consultiva, alle sedute dell'Assemblea e del C.d.A.; risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Consorzio, ne riferisce immediatamente all'Assemblea.
6. Il trattamento economico annuo lordo massimo attribuibile al Revisore viene stabilito dall'Assemblea all'atto della sua nomina e non può essere superiore a quello attribuibile ai Revisori dei conti nei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti.

TITOLO III - CONTABILITA' E BILANCIO

Art. 21 - Servizio di Tesoreria e di cassa.

0. Il Consorzio finanzierà le funzioni svolte ed i servizi espletati con beni e mezzi propri, attivando un proprio specifico servizio di cassa, in modo separato e distinto dai singoli Comuni consorziati.
1. I servizi di Tesoreria e di cassa saranno affidati, di regola, ad un Istituto bancario operante nel territorio del Comune in cui ha sede il Consorzio, salva diversa determinazione dell'Assemblea; i reciproci rapporti saranno regolati da apposita convenzione approvata dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consorzio può utilizzare aperture di credito in conto anticipazione sul conto corrente bancario acceso in Tesoreria per esigenze di elasticità di cassa.

Art. 22 - Patrimonio del Consorzio.

0. Il patrimonio del Consorzio è costituito dal capitale iniziale conferito in beni mobili e fondi liquidi, assegnati dai Comuni all'atto della costituzione o successivamente, nonché da quelli che verranno acquisiti successivamente dal Consorzio.
1. Alla cessazione o in caso di scioglimento del Consorzio il suo patrimonio verrà trasferito agli Enti consorziati in misura proporzionale alle quote di partecipazione.
2. Eventuali controversie che dovessero insorgere tra i Comuni aderenti e tra questi ed il Consorzio, verranno deferite al giudizio del Tribunale di Padova.

Art. 23 - Finanze.

0. Le entrate del Consorzio sono costituite da:
 -) dalle risorse e dai proventi a qualsiasi titolo riscossi in dipendenza dei servizi gestiti;
 - a) dai contributi dei Comuni.
1. Il Consorzio è tenuto al pareggio di bilancio da perseguirsi attraverso l'equilibrio delle entrate e delle uscite, compresi i trasferimenti.
2. Il riequilibrio di bilancio, a seguito di eventi fortuiti ed imprevedibili, oltre agli eventuali investimenti straordinari decisi ad unanimità dall'Assemblea, sono posti a carico degli Enti consorziati, i quali sono tenuti a finanziare appositi stanziamenti sui propri bilanci, in misura proporzionale alle quote di partecipazione.
3. Al finanziamento delle spese di investimento il Consorzio provvede mediante:
 - a) fondi accantonati allo scopo;
 - b) utilizzo di altre fonti di finanziamento;
 - c) contributi in c/capitale dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici;
 - d) prestiti obbligazionari;
 - e) contrazione di mutui.
4. In caso di ritardato pagamento delle quote consorziali oltre 30 giorni dal termine stabilito, saranno addebitati gli interessi passivi di mora nella misura stabilita dall'art. 1224 del Codice Civile. Decorsi inutilmente i 90 giorni dal termine stabilito per il pagamento, il C.d.A. potrà disporre la riscossione coattiva ai sensi di legge.

Art. 24 - Contabilità

1. Al Consorzio si applica per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, la disciplina della contabilità finanziaria prevista per gli enti locali, ai sensi di quanto disposto dall'art. 25, comma 7 bis, della legge 142/90.
2. Per esigenze di coordinamento della programmazione finanziaria del Consorzio con quelle degli enti locali aderenti si stabilisce che il bilancio preventivo sia approvato annualmente dall'Assemblea entro il 15 dicembre dell'anno precedente.
3. L'Assemblea consortile potrà, ritenutone la convenienza, stabilire l'adozione del sistema di contabilità economica secondo le norme previste per le aziende speciali.
4. Il bilancio annuale e pluriennale, così come il conto consuntivo sono firmati dal Presidente del C.d.A. e dal Direttore – Comandante.

TITOLO IV° - NORME FINALI

Art. 25 - Regolamenti.

1. Entro sei mesi dalla costituzione degli Organi consorziali, L'Assemblea approva i regolamenti di competenza.
2. I criteri informativi di tale normativa regolamentare, sono quelli previsti dalla legge 142/1990 e dalle successive norme in materia.
3. Fino all'approvazione dei regolamenti si fa riferimento alle norme regolamentari vigenti nel Comune sede del Consorzio.

Art. 26 - Rinvio.

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, trovano applicazione la convenzione tra gli Enti Consorziati e, per quanto compatibili, le normative statali e regionali concernenti la materia.

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE CONSORZIALE
DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE.**

I N D I C E

- ART. 1 – PREAMBOLO.
- ART. 2 – OGGETTO.
- ART. 3 – DENOMINAZIONE E SEDE.
- ART. 4 – FINALITA' E SCOPI.
- ART. 5 – SERVIZI AGGIUNTIVI.
- ART. 6 – DURATA.
- ART. 7 – CAPITALE INIZIALE.
- ART. 8 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE.
- ART. 9 – SPESE DI AVVIAMENTO.
- ART. 10 – TRASFERIMENTO CORRENTI.
- ART. 11 – PROVENTI CONTRAVVENZIONALI.
- ART. 12 – CONTRATTI E CONVENZIONI.
- ART. 13 – AMMISSIONE AL CONSORZIO DI NUOVI COMUNI.
- ART. 14 - ORGANI DI GESTIONE DEL CONSORZIO.
- ART. 15 – ASSEMBLEA.
- ART. 16 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.
- ART. 17 – NOMINE DI RAPPRESENANTI E DI DIRIGENTI.
- ART. 18 – PERSONALE.
- ART. 19 – GARANZIE.
- ART. 20 – TRASMISSIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI.
- ART. 21 – ADESIONE AD ORGANISMI ASSOCIATIVI.
- ART. 22 – MODIFICHE DELLA CONVENZIONE.
- ART. 23 – CONTROVERSIE.
- ART. 24 – SCIoglimento DEL CONSORZIO.
- ART. 25 – RECESSO.
- ART. 26 – REGISTRAZIONE.
- ART. 27 – RINVIO.

***** Le modifiche al testo originale, approvate con delibera A.C. N. 9 DEL 17.07.2008, sono state evidenziate in corsivo neretto***

CONVENZIONE PER LA GESTIONE CONSORZIALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemila addì _____ del mese di aprile, nella Sede Municipale di Selvazzano Dentro, alle ore _____

Avanti a me, TRAVERSO Vincenzo Segretario Generale del Comune di Selvazzano Dentro, senza l'assistenza dei testimoni, avendovi le parti di comune accordo e col mio consenso rinunciato, si sono riuniti per la stipula della presente convenzione i sottoscritti signori:

1. _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ il quale dichiara di intervenire in questo atto, in nome, per conto e nell'interesse del Comune di _____ (C.F. _____) nella sua espressa qualità di Sindaco del predetto Comune.
2. _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ il quale dichiara di intervenire in questo atto, in nome, per conto e nell'interesse del Comune di _____ (C.F. _____) nella sua espressa qualità di Sindaco del predetto Comune.
3. _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ il quale dichiara di intervenire in questo atto, in nome, per conto e nell'interesse del Comune di _____ (C.F. _____) nella sua espressa qualità di Sindaco del predetto Comune.
4. _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ il quale dichiara di intervenire in questo atto, in nome, per conto e nell'interesse del Comune di _____ (C.F. _____) nella sua espressa qualità di Sindaco del predetto Comune.
5. _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ il quale dichiara di intervenire in questo atto, in nome, per conto e nell'interesse del Comune di _____ (C.F. _____) nella sua espressa qualità di Sindaco del predetto Comune.

PREMESSO

- che il Comune di Selvazzano Dentro con delibera C.C. nr. _____ in data _____ esecutiva, ha approvato lo Statuto Consorziato e la convenzione per la gestione in forma consorziata del servizio di Polizia Municipale;
- che il Comune di Rubano con delibera C.C. nr. _____ in data _____ esecutiva, ha approvato lo Statuto Consorziato e la predetta convenzione;
- che il Comune di Mestrino con delibera C.C. nr. _____ in data _____ esecutiva, ha approvato lo Statuto Consorziato e la predetta convenzione;
- che il Comune di Cervarese con delibera C.C. nr. _____ in data _____ esecutiva, ha approvato lo Statuto Consorziato e la predetta convenzione;
- che il Comune di Veggiano con delibera C.C. nr. _____ in data _____ esecutiva, ha approvato lo Statuto Consorziato e la predetta convenzione;
- che le Amministrazioni dei Comuni succitati hanno valutato le esigenze dei propri territori in materia di polizia municipale;
- che si è ritenuto di assicurare in modo congiunto l'adempimento delle funzioni istituzionali di polizia municipale e si è ritenuto, altresì, che la forma associativa consorziale sia la più idonea in termini di efficienza, efficacia ed economicità;

- che il D.L. 28.8.95 nr. 361, convertito con modificazioni in legge 27.10.95 nr. 437, all'art. 5 ha approvato modifiche alla L. 8.6.90 nr. 142 ed, in particolare all'art. 25 della medesima legge che prevede la possibilità di costituire consorzi per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni;

TUTTO CIO' PREMESSO

Tra i suddetti signori, come sopra rappresentati, si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 – PREAMBOLO.

1. I sunnominati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la suesposta narrativa come parte integrante della presente convenzione.

ART. 2 – OGGETTO.

1. Tra i Comuni di SELVAZZANO DENTRO, RUBANO, MESTRINO, CERVARESE S.CROCE E VEGGIANO, viene stabilito di costituire un "Consorzio di Polizia Municipale" ai sensi dell'art. 25 della L. 8.6.1990 nr. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, per la gestione in forma associata del servizio di Vigilanza Urbana.
2. Il Consorzio è regolato da quanto previsto dalla presente convenzione e dalle norme dello Statuto, fatte salve, in ogni caso, le disposizioni della legge nr. 142/90 e delle altre leggi in vigore o che venissero successivamente emanate in materia di Consorzi.

ART. 3 – DENOMINAZIONE E SEDE.

1. La struttura associativa assume la denominazione di "Consorzio polizia municipale Padova Ovest"
2. La sede legale del consorzio è stabilita nel Comune di Selvazzano Dentro presso l'immobile messo a disposizione, arredato, dal predetto comune sito in via Roma n. 60.
3. Al Comune di Selvazzano Dentro sarà riconosciuto un canone di locazione, a carico del Consorzio, stabilito tenendo conto della finalità pubblica dell'ente conduttore.
4. Sono, inoltre, a carico del consorzio tutte le altre spese per la gestione ed il funzionamento della sede.

ART. 4 – FINALITA' E SCOPI

1. Il Consorzio svolgerà le seguenti funzioni e servizi istituzionali:
 - a) servizio di Polizia Municipale nel territorio dei Comuni consorziati, secondo quanto specificatamente previsto in modo analitico, ma non esaustivo, nell'allegato elenco (ALL. A).
 - b) servizi a favore di Enti pubblici non consorziati
 - c) *altri servizi o funzioni nel territorio dei comuni consorziati.*
2. I servizi di vigilanza saranno effettuati anche in orario serale e notturno.
3. Il Consorzio provvederà altresì alla formazione ed all'aggiornamento del proprio personale.

ART. 5 – SERVIZI AGGIUNTIVI.

1. Il Consorzio può erogare servizi, attinenti allo scopo per cui è stato costituito, aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal precedente art 4, su richiesta degli enti stessi.
2. I relativi oneri sono a carico degli enti richiedenti.

ART. 6 – DURATA.

1. La durata del Consorzio è di anni 30 (trenta), prorogabile alla scadenza a decorrere dalla data di stipulazione della presente convenzione.

ART. 7 – CAPITALE INIZIALE.

1. Il capitale iniziale del consorzio è costituito:
 - a) dai beni mobili in dotazione conferiti da parte dei comuni consorziati, che verranno valutati in base ad una perizia di stima che terrà conto del loro grado di vetustà ed utilizzo e della loro idoneità rispetto allo scopo sociale.
 - b) da una quota in contante, versata dai diversi comuni pari alla differenza tra il valore dei beni conferiti in proprietà e la quota di capitale da attribuire a ciascuno in proporzione alla propria quota di partecipazione, aumentata di una somma in denaro pari a £. 1.000.000 per quota di partecipazione.
2. Alla presente convenzione è allegato quale parte integrante, l'elenco delle attrezzature e degli arredi che gli enti stipulanti convengono di conferire al consorzio per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi previsti.
3. Tutti i beni assegnati in dotazione sono iscritti, come i beni direttamente acquisiti dal Consorzio, nel libro dei cespiti dello stesso e, a suo nome, presso i pubblici registri.
4. Fermo restando il disposto dell'art. 828 del codice civile, gli Enti aderenti al Consorzio deliberano, a titolo di conferimento, quali beni sono assegnati in dotazione, nonché in locazione, in comodato o in concessione.
5. I beni riservati all'esercizio dell'attività del Consorzio non possono essere sottratti alla propria destinazione senza un'apposita deliberazione dell'Assemblea che prenda atto della cessazione del rapporto di strumentalità degli stessi con i fini perseguiti dal Consorzio.
6. Nel caso di trasferimento o cessione dei beni mobili assegnati in dotazione, il Consorzio riconosce all'Ente conferente il diritto di prelazione da esercitare entro due mesi dalla comunicazione.

ART. 8 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE.

1. Le quote di partecipazione sono determinate in base alla popolazione residente di ciascun Ente consorziato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di costituzione, con rapporto medio di una quota per ogni 1000 abitanti, con arrotondamento in eccesso o in difetto per frazioni rispettivamente superiori od inferiori od uguali ai 500 abitanti; pertanto le 48 quote sono così distribuite:
 - nr. 19 al Comune di Selvazzano Dentro;
 - nr. 13 al Comune di Rubano;
 - nr. 8 al Comune di Mestrino;
 - nr. 5 al Comune di Cervarese S. Croce;
 - nr. 3 al Comune di Veggiano.
2. L'Assemblea del Consorzio ogni 5 anni valuta l'opportunità di aggiornare la quota di partecipazione in base alla variazione del numero degli abitanti in riferimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
3. La diminuzione o l'aumento della quota di partecipazione comporta rispettivamente per il comune che ha subito la variazione, il diritto al rimborso di una quota attualizzata del capitale conferito o il dovere di reintegrare la dotazione originaria, secondo quanto deliberato dall'Assemblea.
4. Il valore nominale di ciascuna quota di partecipazione al momento della costituzione del Consorzio è di £ 6.141.210 pari a 3.171,67 Euro.

ART. 9 – SPESE DI AVVIAMENTO.

1. Le spese relative ad acquisti di beni e servizi, necessarie per la fase di avvio del Consorzio, saranno ripartite tra i Comuni aderenti in base alle quote di partecipazione.
2. Gli interventi di cui al precedente comma sono attuati dal Comune sede del Consorzio, che anticipa anche i fondi necessari.

3. Gli oneri finanziari conseguenti saranno rimborsati al predetto Comune da parte del Consorzio stesso entro tre mesi dall'attivazione, previa presentazione di un rendiconto corredato dalle pezze giustificative di spesa.

ART. 10 – TRASFERIMENTI CORRENTI.

1. I costi di gestione del Consorzio vengono suddivisi in costi fissi generali, da ripartire tra gli enti aderenti in base alle quote di partecipazione, ed in costi variabili, per le voci di costo direttamente imputabili al servizio, da suddividere in base al numero di ore di servizio effettivamente reso.
2. I trasferimenti correnti degli enti consorziati, proporzionali al costo annuale previsto per comune sono determinati in sede di approvazione del bilancio di previsione del consorzio.
3. In tale sede l'Assemblea del Consorzio definisce annualmente quali voci di costo siano da ricomprendere tra le spese fisse generali e quali tra le voci variabili.
4. I trasferimenti annuali degli enti consorziati sono versati alla tesoreria del consorzio con le seguenti modalità:
 - a) Il 40% sulla base del bilancio preventivo di esercizio, entro il mese di gennaio, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di esercizio provvisorio e gestione provvisoria;
 - b) Un ulteriore 50%, sempre sulla base del bilancio preventivo d'esercizio, entro il mese di luglio;
 - c) Il saldo, a conguaglio, entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione consuntiva dei servizi effettivamente erogati da parte del consorzio; tale rendicontazione sarà presentata ai Comuni entro il 31 marzo di ogni anno.
5. Per il primo anno gli acconti sulla quota da trasferire saranno commisurati alle somme stanziare in bilancio nell'anno precedente a quello di attivazione del consorzio da parte di ogni singolo ente per il servizio di polizia municipale, ad esclusione degli eventuali oneri finanziari per l'ammortamento dei mutui in corso.
6. In caso di ritardo nei versamenti, oltre 30 giorni dal termine stabilito, si applicano gli interessi di mora nella misura stabilita dall'art. 1224 del codice civile. Decorso, comunque, inutilmente 90 giorni dal termine stabilito, senza che sia intervenuto il pagamento, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la riscossione coattiva ai sensi di legge.
7. Il riequilibrio di bilancio, a seguito di eventi fortuiti ed imprevedibili, oltre agli eventuali investimenti straordinari decisi ad unanimità dall'Assemblea, sono posti a carico degli Enti consorziati, i quali sono tenuti a finanziare appositi stanziamenti sui propri bilanci, in misura proporzionale alle quote di partecipazione.

ART. 11 – PROVENTI CONTRAVVENZIONALI.

1. I proventi delle sanzioni amministrative applicate dagli agenti di polizia municipale del consorzio sono incassate dalla tesoreria consortile e incassate dalla Tesoreria Consortile e riversate al Comune nel cui territorio è stata accertata la violazione.
2. La gestione di tutta l'attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, compreso il contenzioso conseguente, compete al Consorzio..
3. I verbali di accertamento, per i quali è individuata quale Autorità competente a ricevere il rapporto il Sindaco, vengono trasmessi ai rispettivi comuni, per l'adozione dei conseguenti atti, la cui bozza è predisposta dagli uffici del Consorzio stesso.
4. Il versamento dei proventi ai comuni avviene semestralmente, entro i mesi di luglio e gennaio, ed è accompagnato da idonea rendicontazione, nonché da una relazione sul servizio prestato sul territorio.
5. Il consorzio è tenuto a fornire ai comuni in ogni tempo, entro 30 giorni dalla richiesta, notizie, dati

o statistiche su tutta l'attività svolta.

ART. 12 - CONTRATTI E CONVENZIONI

1. Il consorzio può erogare i servizi previsti dall'art. 4 della presente convenzione, anche a comuni non consorziati, tramite stipulazione di contratti o convenzioni, sempre che ciò non rechi pregiudizio all'attività da svolgere presso gli Enti Consorziati, che deve comunque essere garantita.
2. Le modalità e le tariffe di erogazione di tali servizi sono deliberate dall'assemblea consortile.
3. Al fine di svolgere i servizi per altri enti in regime di convenzione, il consorzio potrà utilizzare il proprio personale già in servizio od avvalersi di personale assunto a tempo determinato, rimanendo esclusa la possibilità di ricorrere, per fronteggiare tali esigenze, ad assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 13 – AMMISSIONE AL CONSORZIO DI NUOVI COMUNI.

1. L'ammissione di nuovi enti al consorzio è deliberata dall'assemblea consortile con la maggioranza qualificata di almeno i due terzi delle quote di partecipazione e degli enti aderenti al Consorzio.
2. L'Assemblea, contestualmente, definisce termini e modalità per l'ingresso di nuovi enti tenendo conto anche di quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 14 – ORGANI DI GESTIONE DEL CONSORZIO.

1. Sono organi di gestione del Consorzio:
 - a) l'Assemblea Consortile;
 - b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione, che è il Presidente dell'Assemblea ed ha la rappresentanza legale del Consorzio nei rapporti interistituzionali con gli altri enti;
 - c) il Consiglio di Amministrazione;
 - d) il Direttore-Comandante al quale è affidata la direzione tecnica ed operativa del Consorzio, nonché la rappresentanza dell'ente in tutti i casi in cui la stessa non compete istituzionalmente al Presidente.

ART. 15 – ASSEMBLEA

1. L'Assemblea è composta dai rappresentanti dei Comuni aderenti nella persona del Sindaco o del suo Delegato ed opera con le modalità previste dallo Statuto.
2. La rappresentatività in seno all'Assemblea è commisurata alla quota di partecipazione di ciascun Ente consorziato. Ai fini della determinazione della maggioranza per l'assunzione delle deliberazioni si tiene conto anche del numero degli enti consorziati secondo quanto previsto dallo Statuto.
3. Il Presidente dell'Assemblea, che è anche Presidente del Consiglio di Amministrazione, viene eletto dall'Assemblea.

ART. 16 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. I membri del Consiglio di Amministrazione, in numero di due oltre al Presidente, sono scelti con le modalità e le condizioni previste nello Statuto.

ART.17 – NOMINE DI RAPPRESENTANTI E DI DIRIGENTI.

1. La nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Consorzio negli Enti in cui esso partecipa ed il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, compete al Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli indirizzi fissati dall'Assemblea.

2. Il Segretario del Consorzio, di norma, è il Segretario Comunale del Comune sede del Consorzio, salva diversa designazione da parte del Consiglio di Amministrazione, e viene nominato dal Presidente del C.d.A.

ART. 18 – PERSONALE

1. Alla convenzione è allegato, quale parte integrante, l'elenco del personale di polizia municipale e amministrativo trasferito presso il Consorzio da parte dei relativi enti di appartenenza.
2. Le nuove assunzioni di personale che saranno disposte dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio, potranno avvenire anche utilizzando le graduatorie aperte nei Comuni aderenti nel periodo di validità delle stesse.
3. Il Consorzio potrà provvedere anche ad assunzioni di personale a tempo determinato al fine di fronteggiare temporanee esigenze, correlate alla richiesta di maggiori servizi in alcuni periodi dell'anno.
4. L'organizzazione del personale è stabilita dal regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi.
5. La gestione amministrativa e contabile del personale potrà essere affidato ad uno dei Comuni aderenti al Consorzio oppure a ditta esterna specializzata nel settore.

ART. 19 – GARANZIE

1. Il Consorzio si impegna a garantire i servizi con le modalità quali-quantitative, richieste dai singoli comuni consorziati, ed i comuni si impegnano ad iscrivere nei propri bilanci la quota corrispondente al trasferimento annuale ed a liquidare le somme dovute entro i termini previsti dalla convenzione.
2. Il Consorzio si impegna ad inviare agli enti aderenti una relazione trimestrale sul servizio svolto, salvo diverso indirizzo da parte dell'Assemblea.
3. Ciascun ente aderente al consorzio ha diritto di sottoporre direttamente al Consiglio di Amministrazione del Consorzio proposte e/o osservazioni inerenti le funzioni ed i servizi di cui alla presente convenzione. Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a dare risposta alle questioni sottoposte al suo esame nel termine di 60 gg, decorrenti dalla data di ricevimento della proposta e/o dell'osservazione.
4. Ciascun Comune aderente si impegna a trasmettere al Consorzio la programmazione del proprio fabbisogno annuale di servizi richiesti entro il 30 settembre dell'anno precedente, secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio.
5. Entro il mese di luglio di ogni anno il Consorzio trasmette ai Comuni una prima rendicontazione dell'andamento delle spese nel I° semestre, al fine di mettere gli enti aderenti nelle condizioni di fare opportune valutazioni ed assumere gli eventuali provvedimenti in merito.
6. I Comuni consorziati si impegnano a garantire che ciascuna sede comunale costituisca punto di riferimento per ogni esigenza straordinaria di servizio.

ART. 20 – TRASMISSIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI.

1. Il Consorzio, ai sensi dell'art. 25 della L. nr. 142/90, trasmette agli Enti consorziati gli atti fondamentali previsti dallo Statuto entro 30 giorni dall'adozione da parte dell'assemblea.

ART. 21 – ADESIONE AD ORGANISMI ASSOCIATIVI

1. Il Consorzio può aderire agli organismi associativi la cui attività è di interesse consortile.

ART. 22 – MODIFICHE DELLA CONVENZIONE.

1. La presente convenzione potrà essere modificata in ogni tempo, con l'assenso di tutti gli Enti consorziati.

ART. 23 – CONTROVERSIE.

1. Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli enti contraenti saranno deferite al giudizio del Tribunale di Padova.

ART. 24 – SCIoglimento DEL CONSORZIO

1. Il Consorzio potrà cessare a seguito di deliberazione di scioglimento approvata dalla maggioranza degli Enti consorziati rappresentativi di quote di partecipazione almeno pari ai 2/3.
2. In caso di scioglimento del Consorzio, i beni mobili ed immobili saranno ceduti nelle forme di legge agli Enti consortili o a terzi.
3. Il ricavato della cessione dei beni sarà ripartito tra gli Enti aderenti in ragione diretta alla quota consortile di partecipazione conferita.
4. Il personale dipendente sarà riassorbito dagli enti aderenti in proporzione alla quota di partecipazione al consorzio di ciascuno, fatti salvi diversi accordi tra gli enti consorziati.

ART. 25 – RECESSO.

1. Gli Enti che intendessero recedere dal Consorzio, dovranno darne disdetta sei mesi prima del termine di ogni anno finanziario a mezzo raccomandata A.R. e con le modalità e nel rispetto delle norme e della presente convenzione, comunque non prima che siano trascorsi almeno cinque anni dalla data di adesione.
2. Il recesso ha efficacia dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di comunicazione.
3. Compete all'ente recedente un rimborso da parte del Consorzio, pari al valore della quota di partecipazione del capitale esistente al momento del recesso, al netto del valore dei beni restituiti in natura.
4. Gli atti relativi al recesso debbono essere approvati dall'Assemblea. La delibera assembleare dovrà valutare le eventuali ripercussioni tecniche ed economiche del recesso sulle strutture costituenti patrimonio comune e da ritenere indivisibili, determinando l'entità del relativo risarcimento a carico dell'Ente recedente.

ART. 26 – REGISTRAZIONE.

1. Le spese per la stipulazione e la registrazione della presente convenzione, saranno sostenute dal Comune sede del Consorzio e dopo la costituzione del Consorzio, saranno dallo stesso rimborsate al Comune.

ART. 27 – RINVIO.

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, le parti fanno esplicito riferimento alla legge 142/90 ed in particolare agli artt. 24 e 25 ed alla L. 7.3.86 nr. 65.

Del presente atto, che scritto da persona di mia fiducia consta di _____ facciate per intero e la _____ di righe _____ ha data lettura a tutti gli intervenuti, i quali, ritenutolo conforme alla loro volontà, lo sottoscrivono unitamente a me, Segretario Rogante.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario Rogante

ELENCO SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO DI POLIZIA STRADALE:

- prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
- controllo, con appositi apparecchi, della velocità e la guida in stato di ebrezza;
- rilevazione degli incidenti stradali;
- predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- scorta a veicoli o carichi eccezionali per la sicurezza della circolazione;
- tutela e controllo sull'uso della strada;
- concorrere alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere;
- rilevazioni per studi sul traffico e viabilità in genere;

SERVIZIO DI PUBBLICA SICUREZZA:

- controllo ed accertamento delle violazioni in materia di pubblici esercizi;
- controllo ed accertamento delle violazioni nelle attività commerciali su aree private e pubbliche;
- controllo e repressione delle attività girovaghe abusive;
- controllo sulle occupazioni delle aree pubbliche;
- vigilanza e controllo sullo spettacolo viaggiante (circhi e attrazioni in occasione di fiere e sagre);
- vigilanza sulle persone senza fissa dimora;
- vigilanza e controllo di ogni attività soggetta ad autorizzazione di polizia;
- servizio di ordine pubblico in occasione di competizioni o manifestazioni sul suolo pubblico.

SERVIZIO A TUTELA DELL'AMBIENTE:

- vigilanza per la tutela dell'ambiente;
- sopralluoghi per l'accertamento degli abusi edilizi;
- controllo sulla sicurezza nei cantieri;
- controllo sull'attività estrattiva;
- controllo sull'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria;

SERVIZIO DI POLIZIA GIUDIZIARIA:

- repressione di atti di vandalismo e microcriminalità;
- vigilanza e repressione del piccolo spaccio di stupefacenti;
- intervento in qualsiasi atto o fatto costituente reato;

POLIZIA URBANA:

- prevenzione e repressione di comportamenti contrari ai regolamenti e ordinanze;
- controllo dell'igiene del suolo, degli edifici e dei siti pubblici e privati;
- attività rumorose e disturbo della quiete in generale;

VARIE:

- informazioni ed accertamenti;
- educazione stradale nelle scuole;
- vigilanza davanti alle scuole, per l'entrata e uscita scolari;
- assistenza alle revisioni veicoli con strumenti per la prova dei gas di scarico;
- scorte al gonfalone;
- presenze in alta uniforme per particolari cerimonie;
- studi e proposte nell'ambito dei compiti istituzionali come sopra elencati.

ELENCO DEI BENI DA TRASFERIRE AL CONSORZIO POLIZIA MUNICIPALE PADOVA OVEST

* * * * *

COMUNE DI SELVAZZANO SELVAZZANO DENTRO (PD)

A) Veicoli (specificare anno di immatricolazione, Km. percorsi e stato d'usura):

- **furgone Bedford** attrezzato P.M.; anno di immatricolazione 1988; km. percorsi 107.120; stato d'usura pessimo: **L. 4.000.000**
- **autovettura Fiat Punto 75 SX 5 porte** attrezzata P.M.; anno di immatricolazione 1995; km. percorsi 107.050; stato d'usura buono: **L. 10.000.000**
- **autovettura Fiat Uno 60 S 5 porte** attrezzata P.M.; anno di immatricolazione 1991; km. percorsi 186.935; stato d'usura pessimo: **L. 1.500.000**
- **autovettura Fiat Uno 60 S 5 porte**; anno di immatricolazione 1990; km. percorsi 112.820; stato d'usura mediocre: **L. 3.000.000**
- **motociclo Aprilia Pegaso** attrezzato P.M.; anno di immatricolazione 1995; km. percorsi 20.750; stato d'usura ottimo: **L. 7.000.000**
- **motociclo Aprilia Pegaso** attrezzato P.M.; anno di immatricolazione 1995; km. percorsi 17.900; stato d'usura ottimo: **L. 7.000.000**
- **ciclomotore Piaggio Sfera** con colori P.M.; anno di immatricolazione 1995; km. percorsi 8.532; stato d'usura ottimo: **L. 2.500.000**
- **ciclomotore Piaggio Sfera** con colori P.M.; anno di immatricolazione 1995; km. percorsi 7.763; stato d'usura ottimo: **L. 2.500.000**
- **ciclomotore Piaggio Vespa**; anno di immatricolazione 1988; km. percorsi 8.904; stato d'usura buono: **L. 1.800.000**

B) Attrezzature per attività d'istituto (armi, autovelox, opacimetro ecc. specificando anno di acquisto e stato d'uso):

- **n. 2 pistole Beretta** mod. 81 cal. 7,65 acquistate nel 1978, in buono stato d'uso: **L. 900.000**
- **n. 7 pistole Beretta** mod. 81 cal. 7,65 acquistate nel 1983, in buono stato d'uso: **L. 3.150.000**
- **n. 3 pistole Beretta** mod. 81 cal. 7,65 acquistate nel 1987, in buono stato d'uso: **L. 1.350.000**
- **n. 1 pistola Beretta** mod. 98 FS cal. 9X21 acquistata nel '95, in buono stato d'uso: **L. 750.000**
- **n. 1 autovelox** mod 102/c-2 completo di tutti gli accessori acquistato nel 1996, stato d'usura buono: **L. 14.000.000**
- **n. 1 opacimetro** ed analizzatore gas acquistato nel 1996 stato d'usura ottimo: **L. 7.000.000**
- **n. 5 computer palmari** Psion completi di software e stampanti termiche per compilazione verbali c.d.s. su strada - acquistati nel 1998 - stato d'usura ottimo: **L. 17.500.000**
- **n. 1 segreteria telefonica** - acquistata nel 1999 - stato d'usura ottimo: **L. 100.000**
- **n. 1 telefono cellulare** GSM mod Motorola 920 CD, accessoriatto, da utilizzare nei servizi esterni abbinato al trasferimento di chiamata del numero dell'ufficio - acquistato nel 1999 - stato d'usura ottimo: **L. 600.000**
- **n. 13 apparati radio** mod. Motorola - acquistati nel 1994 - stato d'usura buono: **vedere i criteri di valutazione**
- **n. 1 base radio** mod. Motorola - acquistata nel 1994 - stato d'usura buono: **vedere i criteri di valutazione**

- **n. 1 campo mobile** composto da segnali stradali e 2 semafori da utilizzare per il programma di educazione stradale nelle scuole elementari - acquistato nel 1998 - stato d'usura ottimo, nonché 4 biciclette da bambino; **L. 6.000.000**
- **telefax a carta chimica** - acquistato nel 1998 - stato d'usura ottimo: **L. 150.000**
- **fotocopiatrice Nashua** mod 3530 - acquistata nel 1994 - stato d'usura discreto: **L. 1.500.000**
- **n. 13 manette in acciaio inox** - acquistate nel 1994: **L. 650.000**
- **n. 2 casseforti** - acquistate nell'ottobre del 1998: **L. 2.000.000**
- **n. 1 macchina fotografica MINOLTA** accessoriata: **L. 400.000**
- **n. 2 macchina fotografiche Yaschica con zoom**: **L. 400.000**
- **n. 1 P.C. pentium 133 con monitor 15"** e accessori e Office 4.3: **L. 800.000**
- **n. 2 stampanti Lexmark Optra E**: **L. 300.000**

C) Programmi software specifici (indicare utilizzo, Ditta fornitrice, versione, aggiornamenti ed eventuali collegamenti con banche dati):

- **programma software per la gestione completa dell'ufficio contravvenzioni** della Ditta Sapignoli con aggiornamento continuo: **in comodato con canone annuo di assistenza**
- **programma fornito dalla Ditta Sapignoli per il collegamento tramite modem con l'Ispettorato della M.C.T.C. di Roma** per l'interrogazione diretta nell'archivio dei veicoli circolanti e dei possessori di patente di guida: **L. 833.000**

Totale L. 97.683.000

COMUNE DI RUBANO (PD)

A) Veicoli (specificare anno di immatricolazione, Km percorsi e stato d'usura):

- **motociclo Moto Guzzi V50** attrezzata P.M.; anno di immatricolazione 07/1984; Km. percorsi 39.435; stato d'usura mediocre: **L. 800.000**
- **motociclo Moto Guzzi V50** attrezzata P.M.; anno di immatricolazione 07/1984; Km. percorsi 29.744; stato d'usura mediocre: **L. 800.000**
- **autovettura Fiat Tipo** attrezzata P.M.; anno di immatricolazione 09/1991; Km. Percorsi 103.160; stato d'uso mediocre: **L. 3.500.000**
- **autovettura Fiat Uno** attrezzata per Protezione civile (Tg PD899824) anno di immatricolazione 07/1988: **L. 3.500.000**
- **autovettura Renault Kangoo** attrezzata P.M.; anno di immatricolazione 10/1998; Km. percorsi 7.061; stato d'uso ottimo: **L. 25.000.000**

B) Attrezzature per attività d'istituto (armi, autovelox, opacimetro ecc. specificando anno di acquisto e stato d'uso):

- **n° 3 pistole Beretta** mod. 81 BB cal. 7.65 acquistate nel 1983, stato d'uso buono, matricola E003044W – D97166W – E00744: **L. 1.350.000**
- **n° 2 pistole Beretta** mod. 81 BB cal. 7.65 acquistate nel 1985, stato d'uso buono, matricola E05564W – E1726W: **L. 900.000**
- **n° 6 paia manette** di marca spagnola acquistate nel 1985, stato d'uso buono: **L. 300.000**
- **n° 1 paio manette** acquistate nel 1987, stato d'uso buono: **L. 50.000**
- **n° 1 tecnigrafo mod. Rhone Poulenc Systemes**, stato d'uso buono: **L. 100.000**
- **n° 1 telefono cellulare Nokia** da utilizzare nei servizi esterni abbinato nel trasferimento di chiamata del numero dell'ufficio, acquistato nel 1999, stato d'uso ottimo: **L. 350.000**

- n° 5 apparati radio mod. Motorola, acquistati nel 1996, stato d'uso buono: L. 3.000.000
- n° 3 personal computer Compaq, acquistati nel 1998, stato d'uso ottimo: L. 3.600.000
- n° 1 stampante Hewlett Packard mod. 610C, acquistata nel 1999, stato d'uso buono: L. 200.000
- n° 1 fotocopiatrice Minolta mod. CS PRO – EP 1080, acquistata nel 1997, stato d'uso mediocre: L. 1.000.000
- n° 1 base radio Centro Plus mod. CB 6330-11, acquistata nel 1996, stato d'uso buono: L. 1.000.000
- n° 2 calcolatrici elettroniche mod. Olivetti Logos 60, acquistate nel 1996, stato d'uso ottimo: L. 60.000

C) Programmi software specifici (indicare utilizzo, Ditta fornitrice, versione, aggiornamenti ed eventuali collegamenti con banche dati):

Totale L. 45.510.000

COMUNE DI MESTRINO (PD)

A) Veicoli (specificare anno di immatricolazione, Km. percorsi e stato d'usura):

- n. 1 autovettura FIAT TIPO 1600 5 porte; attrezzata P.M.; anno di immatricolazione 1995; Km. percorsi 68.000; stato d'usura buono: L. 8.500.000

B) Attrezzature per attività d'istituto (armi, autovelox, opacimetro ecc. specificando anno di acquisto e stato d'uso):

- n. 2 pistole Beretta mod. 81 cal. 7,65; acquistate nel 1978, in buono stato d'uso: L. 800.000
- n. 1 macchina fotografica PENTAX accessoriata: L. 400.000

C) Programmi software specifici (indicare utilizzo, Ditta fornitrice, versione, aggiornamenti ed eventuali collegamenti con banche dati):

Totale 9.700.000

COMUNE DI VEGGIANO (PD)

A) Veicoli (specificare anno di immatricolazione, Km. percorsi e stato d'usura):

B) Attrezzature per attività d'istituto (armi, autovelox, opacimetro ecc. specificando anno di acquisto e stato d'uso):

- n. 1 pistola Beretta mod. 81 cal. 7,65 L. 400.000

C) Programmi software specifici (indicare utilizzo, Ditta fornitrice, versione, aggiornamenti ed eventuali collegamenti con banche dati):

Totale L. 400.000