



REGOLAMENTO/PROGETTO ORGANIZZATIVO
PER LA GESTIONE ASSOCIATA
DELLE FUNZIONI E RELATIVI SERVIZI
DI POLIZIA LOCALE TRA COMUNI DI

VAILATE - CAMPAGNOLA CREMASCA - CAPRALBA
CASALETTO VAPRIO - CREMOSANO - QUINTANO
TRESORE CREMASCO

GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E RELATIVI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI VAILATE

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Il presente atto ha per oggetto la costituzione di un progetto organizzativo, così come previsto dall'art.10 della convenzione, per la gestione associata delle funzioni e relativi servizi di Polizia Locale tra i Comuni di Vailate, Campagnola Cremasca, Capralba, Casaletto Vaprio, Cremosano, Quitano e Trescore Cremasco.
2. Nel caso di ammissione di altri Comuni alla Associazione, tutte le Amministrazioni già interessate provvederanno ad apportare al testo della convenzione le opportune modifiche.

ART. 2 - FINALITA' DELLA CONVENZIONE

1. I Comuni di Vailate, Campagnola Cremasca, Capralba, Casaletto Vaprio, Cremosano, Quitano e Trescore Cremasco si convenzionano per gestire in modo associato le funzioni e relativi servizi di Polizia Locale all'interno del territorio di competenza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267 e della L.R. 14 Aprile 2003 n. 4 (riordino e riforma della disciplina regionale in materia di polizia locale e sicurezza urbana). Precisamente, la gestione associata ha ad oggetto tutte le attività afferenti le funzioni di "Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale" (art. 14, decreto legge n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010 e s.m.i.).
2. L'Associazione in convenzione gestisce tutte le funzioni, i relativi servizi di cui all'art. 2, comma 3, lett. e), n. 03) del D.P.R. 31 Gennaio 1996, n. 194 e le attività affidate alla Polizia Locale da leggi o regolamenti nell'ambito del territorio di competenza, nell'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dagli art. 3 e 5 della Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale n. 65 del 7 Marzo 1986 con particolare riguardo ai servizi di polizia stradale.
3. Scopo della Convenzione è quello di svolgere in modo associato e coordinato le funzioni ed i servizi di Polizia Locale e le politiche per la sicurezza, anche attraverso un miglior utilizzo delle risorse umane e delle strumentazioni tecniche.
4. La gestione associata è finalizzata a garantire il presidio del territorio ed una più incisiva presenza per la prevenzione ed il controllo di fenomeni importanti per la sicurezza della circolazione stradale, la protezione ambientale, la tutela del consumatore e per i bisogni emergenti anche attraverso una specifica specializzazione del personale oltre a garantire tutte le attività ad essa attribuite dalla legge quadro dell'ordinamento della Polizia Locale.
5. La gestione associata deve inoltre prestare servizio a tutte quelle manifestazioni alle quali si rende necessaria la presenza della vigilanza

- urbana, nonché, su richiesta dei Sindaci, presenziare ai Consigli Comunali ricorrendo, ove e quando possibile, anche all'uso dell'orario straordinario.
6. Viene pertanto costituito il Servizio Associato di Polizia Locale formato dagli Agenti già appartenenti ai servizi di Polizia Locale dei Comuni convenzionati, quale ufficio comune a cui sono affidate le funzioni pubbliche specifiche delle funzioni e dei relativi servizi di Polizia Locale.
 7. Per la realizzazione delle suddette finalità i comuni convenzionati s'impegnano ad attuare ogni forma di collaborazione occasionale e permanente con i Corpi Statali e Provinciali preposti alla vigilanza, alla sicurezza ed al mantenimento dell'ordine pubblico. In particolare il Servizio Associato mantiene costante collaborazione con le Forze dell'Ordine competenti per il territorio dei Comuni convenzionati.
 8. A puro titolo esemplificativo sono gestiti in forma associata le seguenti funzioni:
 - Servizi di Polizia Municipale;
 - Servizi di Polizia Commerciale;
 - Servizi di Polizia Amministrativa;
 - Servizi di pattugliamento per i controlli di Polizia Stradale;
 - Servizi di Rilevazione dei Sinistri ed Antinfortunistica;
 - Servizi di Controllo ai fini preventivi con l'impiego di strumentazioni (autovelox, etilometri, emissioni, ecc.);
 - Servizi di collaborazione con le strutture scolastiche ai fini educativi, ove e quando richiesti;
 - Servizi di Polizia Edilizia, Igienico-Sanitaria e mortuaria;
 - Servizi di Polizia per il controllo del territorio e dell'Ambiente;
 - Servizi di Pattugliamento anche in orario serale, notturno e festivo.

ART. 3 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Vailate è definito quale Comune Capo Convenzione. Allo stesso sono demandati gli atti di gestione relativi all'organizzazione del servizio.

ART. 4 - SEDE OPERATIVA DEL COMANDO

1. La gestione associata ha sede presso il Comune Capo Convenzione.
2. Compete al Comune di Vailate, in qualità di Ente Capofila, mettere a disposizione i locali per la sede operativa e di comando; agli Enti convenzionati spetterà il compito di mettere a disposizione della Polizia Locale, presso le loro sedi Comunali, un locale da utilizzarsi per lo svolgimento dell'ordinaria attività di lavoro e di servizio e per il ricevimento del pubblico.

ART. 5 - AMBITO TERRITORIALE

1. Il servizio associato di Polizia Locale opera all'interno dei territori dei Comuni convenzionati in orari sia diurni che serali e notturni, a seconda delle necessità, compatibili con quelli del servizio di ciascun Agente di

- Polizia Locale, nonché durante lo svolgimento di particolari manifestazioni.
2. La gestione associata è finalizzata, tra l'altro, a garantire il presidio dei bisogni emergenti e ad una presenza più articolata per la prevenzione ed il controllo di fenomeni importanti per la sicurezza della circolazione stradale, per la protezione ambientale, per la tutela del consumatore e per il controllo dell'attività edilizia.
 3. Il Corpo di Polizia Locale, nello svolgimento dei compiti assegnati, mantiene tutte le qualifiche e le facoltà attribuite allo stesso da Leggi, da Regolamenti e da provvedimenti delle autorità competenti.
 4. Nell'esercizio dei compiti affidatigli il personale dipende funzionalmente dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale e/o, in caso di assenza, dal Sindaco del Comune capo-convenzione.
 5. Relativamente al porto d'arma di cui all'art. 5 comma 5 della Legge 65/86, il personale della Polizia Locale dovrà attenersi allo specifico regolamento del Comune di origine. Se dotato di assegnazione della stessa in via continuativa il relativo provvedimento si intende esteso al territorio della Convenzione.

ART. 6 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

1. La nomina a Responsabile del servizio (titolare di posizione organizzativa), in relazione a tutte le funzioni di "*Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale*" (art. 14, decreto legge n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010 e s.m.i.), verrà effettuata dal Sindaco del Comune capo-fila, previa delega dei Sindaci degli altri Comuni.
2. Ai sensi dell'art. 109 comma 2 del Decreto Legislativo n.267, del 18 Agosto 2000 e nei limiti delle funzioni di istituto, il Responsabile del Servizio di Polizia Locale svolge tutte le funzioni previste dall'art. 107 commi 2 e 3 del medesimo testo di Legge, in relazione a tutte le funzioni di "*Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale*".
3. Allo stesso, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004, viene corrisposta un'indennità di posizione e di risultato che sarà determinata dal Comune capofila sentiti i Sindaci convenzionati.
4. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale risponde dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio.
5. Inoltre il Responsabile del Servizio di Polizia Locale ha responsabilità esclusiva in ordine a:
 - Attività di relazione con gli organi direzionali del Servizio associato (Sindaci e Conferenza dei Sindaci), con le Autorità Amministrative e Giudiziarie, con le altre Forze di Polizia;
 - La rappresentanza del Servizio Associato di Polizia Municipale;
 - La realizzazione dei programmi di massima deliberati dalla Conferenza dei Sindaci e l'esecuzione delle direttive dei Sindaci;

- Tutti gli atti di gestione inerenti il Servizio Associato di Polizia Municipale, ivi compresi gli atti di gestione del personale assegnato;
 - Provvede al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta rispondendo degli stessi;
 - Cura la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
 - Esprime pareri e formula proposte su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti riguardanti la circolazione stradale di competenza delle amministrazioni associate;
 - Segnala al Sindaco del Comune Capofila fatti e situazioni allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi;
 - Provvede a quanto altro previsto secondo i compiti istituzionali demandati dalla Legge n. 65/1986, dalla L.R. n. 8/1988 e dal D.Lgs n. 112/98 e successive modifiche ed integrazioni;
 - Partecipa, ove necessario, alla Conferenza dei Sindaci e cura i rapporti con la medesima ;
 - Pone in essere tutti gli atti necessari per l'attuazione degli obiettivi fissati dalla Consulta dei Sindaci, come meglio specificati dalle direttive del Sindaco del Comune Capofila;
6. In particolare il Responsabile redige, e sottoscrive tutti i provvedimenti e gli atti, compresi quelli aventi natura regolamentare, relativi alla gestione delle funzioni di "Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale", oltre che quelli di competenza dirigenziale ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs n. 267/2000. Inoltre, il Responsabile promuove la presentazione di progetti, che permettano di partecipare a bandi per l'erogazione di contributi statali, regionali o provinciali.
 7. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale ha l'obbligo di produrre un rendiconto di gestione annuale sull'attività svolta dal Servizio Associato di Polizia Locale: costi, incassi, servizi svolti, reati contestati, incidenti rilevati, sanzioni elevate-incassate-contestate, compiti di polizia giudiziaria e amministrativa, polizia edilizia.
 8. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale, previa comunicazione ai Sindaci, nomina un suo sostituto, che ne farà le veci e che manterrà i rapporti con le Amministrazioni Comunali competenti, in caso di assenza dal servizio (ferie, malattia o lunghi permessi).
 9. L'istituzione dell'ufficio comune di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale diventerà operativo, con produzione di tutti i connessi effetti giuridici ed economici, a far data dal 1° marzo 2014.

ART. 7 - STRUTTURA DIREZIONALE

La struttura direzionale dell'attività di gestione è così articolata:

- Il Sindaco è autorità di Polizia Locale nel proprio Comune.
- Il Sindaco del Comune capofila, sentiti i sindaci dei comuni aderenti al patto associativo, elabora gli indirizzi che devono essere attuati dal Responsabile di Polizia Locale.

- Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale traduce gli indirizzi della Consulta dei Sindaci in calendari e programmi operativi di lavoro da realizzarsi su tutto il territorio della Convenzione. Il Responsabile del Servizio esercita tutte le funzioni organizzative e gestionali previste dalle leggi ed è Responsabile verso i Sindaci in ordine all'impiego tecnico-operativo, all'addestramento del personale, nonché alla predisposizione dei servizi, ai risultati dell'attività e delle relative verifiche. È attribuita al Responsabile del Servizio la Responsabilità e la Direzione del Servizio Associato di Polizia Locale. In Particolare è attribuita al medesimo la gestione tecnico ed amministrativa del servizio, inclusa l'adozione dei provvedimenti amministrativi e l'adozione degli atti e le determinazioni di propria competenza tenendo conto delle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari di ciascun Comune. Al Responsabile del Servizio di Polizia Locale sono attribuiti i compiti ed i poteri del datore di lavoro in tema di definizione dell'orario di lavoro, valutazioni, concessione di ferie e permessi, adozione dei provvedimenti disciplinari di minore gravità nel rispetto della vigente normativa in materia. Inoltre competono compiti di organizzazione del servizio. La programmazione dei servizi delle attività dovrà essere effettuata di norma con criteri di compensazione volti ad un equo utilizzo del personale nell'ambito dei territori di rispettiva competenza dei Comuni Convenzionati.

ART. 8 - PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA

1. La dotazione organica deve essere una struttura in grado di operare su un territorio molto vasto: ogni Comune si deve organizzare per fornire in modo continuativo e costante gli elementi necessari al buon funzionamento del Servizio. La dotazione di personale deve essere congrua in considerazione del territorio, della popolazione e dello sviluppo della rete stradale.

Attuale consistenza della dotazione organica:

Vailate

- 1 Commissario Aggiunto - Cat D1
- 1 Agente di Polizia Locale - Cat C

Campagnola Cremasca

- Nessun Agente di Polizia Locale

Capralba

- 1 Agente di Polizia Locale - Cat C

Casale Vaprio

- Nessun Agente di Polizia Locale

Cremosano

- 1 Agente di Polizia Locale - cat C1

Quintano

- Nessun Agente di Polizia Locale

Trescore Cremasco

- 1 Agente di Polizia Locale – Cat C2

2. Il Personale della Polizia Locale mantiene il rapporto organico e di dipendenza con il Comune di appartenenza, mentre il rapporto funzionale è in capo al Servizio Associato.
3. Il Servizio Associato assicura la formazione e l'aggiornamento del personale preposto al servizio Convenzionato.
4. Lo sviluppo di carriera del personale, i compensi incentivanti la produttività, le eventuali indennità (turno, disagio, reperibilità) sono attribuiti dai singoli Comuni di appartenenza dei dipendenti.

ART. 9 – IMPIEGO DI PERSONALE

L'espletamento del servizio potrà essere disposto singolarmente o in pattuglia, a seconda della necessità e del tipo di servizio da svolgere.

Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale predispone i piani feriali, cura il rispetto delle turnazioni e dei riposi settimanali, autorizza eventuali prestazioni straordinarie in ragione di specifiche esigenze di servizio.

Pertanto si potrebbe configurare la seguente articolazione degli orari :

articolata in 36 ore settimanali :

Primo turno	07.30 - 13.30
Secondo turno	14.00 - 20.00

L'orario di lavoro sarà uniformato previo accordo con le parti.

ART. 10 – COLLABORAZIONE CON ALTRE FORZE DI POLIZIA

Il personale appartenente alla Convezione ed in servizio sul territorio può, in caso di necessità, richiedere direttamente l'intervento di Polizia e Carabinieri od altri Corpi, collabora ed interagisce con gli eventuali Gruppi di Protezione Civile dei singoli Enti.

ART. 11 - UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Al fine di evitare i tempi normalmente lunghi di espletamento delle procedure concorsuali e l'impiego di consistenti risorse umane ed economiche necessariamente connesse alla gestione di prove selettive e allo stesso tempo rispettare i principi che devono regolare l'accesso agli impieghi pubblici, vale a

dire l'imparzialità, trasparenza, economicità, efficienza ed efficacia, è consentito il reciproco utilizzo delle graduatorie espletate o da espletare dai Comuni aderenti al patto associativo per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato di Operatori di Polizia Locale ancora valide a termine di legge.

ART. 12 - ORGANIZZAZIONE OPERATIVA

1. Al fine di ottenere un miglioramento generale dell'efficienza gestionale del servizio nei Comuni associati, nei limiti dell'inderogabile principio di contenimento delle spese, il Responsabile del Servizio Associato di Polizia Locale, dispone delle risorse tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di produttività.
2. Ogni Operatore di Polizia Locale svolgerà le ore settimanali all'interno del Servizio Associato di Polizia. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale concorderà con i Sindaci la propria presenza con un orario settimanale di apertura al pubblico degli Sportelli di Polizia Locale nei Comuni Associati.
3. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale, compatibilmente con le risorse di uomini e di mezzi a disposizione, è tenuto a predisporre uno schema dei servizi ordinari che verranno svolti dagli Operatori di Polizia Locale in forza ai Comuni, che dovrà essere approvato dalla Conferenza dei Sindaci. L'espletamento del servizio nei Comuni Associati terrà conto, inoltre, della necessità della vigilanza all'interno del centro urbano e sulla rete stradale, in particolare riguardo alla viabilità lungo le strade provinciali che attraversano il territorio.

ART. 13 - FORME DI CONSULTAZIONE DEGLI ENTI CONVENZIONATI

1. La consultazione tra i Comuni convenzionati è effettuata mediante la costituzione della Conferenza dei Sindaci, alla quale partecipano i Sindaci o gli assessori delegati dei Comuni Convenzionati.
2. Alla conferenza partecipa altresì il Segretario Comunale del Comune Capofila o suo Delegato.
3. La Conferenza è presieduta dal Sindaco del Comune Capo Convenzione. La Conferenza è convocata dal Presidente o su richiesta di uno dei Sindaci dei Comuni convenzionati o su richiesta del Responsabile del Servizio. La Consulta, oltre a riunirsi per decidere in merito a quanto stabilito negli altri articoli della presente Convenzione, assume ogni decisione relativa agli indirizzi, al Responsabile del Servizio di Polizia Locale per il coordinamento del Servizio.

ART. 14 - DOTAZIONE TECNICA

1. Le dotazioni strumentali esistenti, che i Comuni si impegnano a mettere a disposizione dell'Associazione, sono elencate in apposito documento allegato al presente Regolamento/Progetto Organizzativo e dovranno

essere oggetto di regolare inventario da aggiornarsi con rigorosa cadenza annuale.

2. Tutto il materiale elencato sarà affidato al Responsabile del Servizio che lo utilizzerà per il raggiungimento degli obiettivi dell'Associazione pur rimanendo di proprietà delle rispettive amministrazioni.
3. L'acquisto di nuovi beni durevoli per il servizio associato e le relative modalità e condizioni saranno decisi dalla Conferenza dei Sindaci nei limiti delle proprie competenze, la quale definirà la suddivisione della spesa e anche i conseguenti effetti nel caso di scioglimento della convenzione o di recesso dei Comuni aderenti.
4. Per beni durevoli si intendono quelli collocati nel titolo secondo della spesa.

ART. 15 - VEICOLI

1. I veicoli destinati al Servizio Associato di Polizia Locale:
 - a) Sono quelli assegnati dalle rispettive Amministrazioni comunali agli uffici di Polizia Locale, nonché quelli eventualmente acquistati in regime associato;
 - b) Devono presentare arredi funzionali ed identificativi conformi alle norme vigenti;
 - c) Devono essere mantenuti in perfetta efficienza ed essere sostituiti allorché vengano a mancare le condizioni di sicurezza minime per il loro impiego nei Servizi di Polizia Locale;
 - d) Possono essere condotti soltanto da personale in uniforme e del Servizio Associato.
 - e) Devono essere mantenuti costantemente puliti ed in ordine.
2. Il personale che si accinge a condurre il veicolo di servizio deve in via preventiva assicurarsi dell'integrità ed efficienza del mezzo.
3. Il personale che conduce ovvero è trasportato sul veicolo di servizio deve utilizzarlo per le sole finalità di Istituto e, fatti salvi i servizi di emergenza, osservare scrupolosamente le norme del codice della strada. La deroga alle norme del Codice della Strada e l'utilizzo dei dispositivi di segnalazione luminosa e acustica per interventi d'emergenza è disciplinato da norme di legge e deve comunque essere limitato al minimo indispensabile.
4. Il personale che ha utilizzato il veicolo di servizio deve riconsegnarlo in condizioni di piena efficienza e rifornito di carburante. Deve segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti e/o disfunzioni e provvedere al più presto all'affidamento a terzi per l'opera di manutenzione straordinaria.

ART. 16 - DURATA

1. La presente Convenzione avrà scadenza in data 31.12.2015 e potrà essere rinnovata con provvedimento consiliare. La risoluzione anticipata della

Convenzione rispetto alla sua naturale scadenza potrà avvenire contestualmente, previa conforme deliberazione di tutti i Consigli Comunali degli enti associati. Il recesso unilaterale a discrezione di uno degli enti associati, può avvenire previa deliberazione del Consiglio Comunale da comunicarsi agli altri enti almeno 6 (sei) mesi prima della data prevista per il recesso.

ART. 17 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO / RIPARTIZIONE DELLE SPESE E DEGLI INTROITI DA SANZIONI

1. Tenuto in considerazione la popolazione, la ripartizione delle spese di funzionamento, delle spese del personale e la ripartizione degli introiti derivanti da sanzioni verranno effettuati utilizzando le seguenti percentuali, determinate così come risulta dall'Allegato "A".

Spese di funzionamento

I Comuni convenzionati assumono le spese necessarie al funzionamento del Servizio Associato di Polizia Locale.

L'assunzione dell'impegno di spesa di funzionamento avviene da parte del Comune Capo Convenzione.

Nell'atto di impegno il Comune evidenzia, con apposito prospetto, la ripartizione della spesa tra i diversi enti mediante l'applicazione dell'indice composto.

L'atto di impegno viene inoltrato entro 10 giorni dalla assunzione dal Comune Capo Convenzione agli enti associati affinché ciascuno ponga il vincolo nello stanziamento del bilancio di propria competenza.

In particolar modo saranno oggetto di ripartizione tra i Comuni convenzionati, utilizzando le percentuali sopra indicate, le spese relative a:

- funzionamento uffici (cancelleria, abbonamenti telematici, manutenzione attrezzature in uso al servizio, etc.)
- funzionamento e manutenzione hardware;
- spese per commissioni inerenti le selezioni;
- collegamenti-abbonamento motorizzazione civile;
- spese per telefonia mobile;
- stampati e varie;
- spese postali collettive, ad esclusione di quelle riferite agli introiti delle sanzioni menzionate nel successivo paragrafo "Introiti e sanzioni";
- spese carburante automezzi in dotazione al Servizio Associato;
- manutenzione automezzi di servizio in dotazione al Servizio Associato;
- acquisto vestiario e armamenti
- tassa di circolazione e assicurazione
- spese di formazione

Resta sin d'ora convenuto che resterà a carico di ciascun Comune, e pertanto non verrà ripartita, la spesa per la custodia di auto/moto in fermo.

I comuni associati versano al Comune Capo Convenzione le somme riferite alle spese di funzionamento sulla base della rendicontazione, che dovrà avvenire ogni trimestre.

La rendicontazione avrà ad oggetto le somme liquidate nel trimestre di riferimento dal Comune Capo Convenzione.

I movimenti saranno articolati nel seguente modo :

spese liquidate da parte del Comune Capo Convenzione nel	data di inoltro del rendiconto da parte del Comune Capo Convenzione	data limite del versamento da parte dei Comuni associati al Comune Capo Convenzione
PRIMO TRIMESTRE	15 aprile anno (x)	10 maggio (x)
SECONDO TRIMESTRE	15 luglio anno (x)	10 agosto (x)
TERZO TRIMESTRE	15 ottobre anno (x)	10 novembre (x)
QUARTO TRIMESTRE	15 gennaio anno (x+1)	10 febbraio (x+1)

Spese del Personale

Ogni Comune dotato di personale alle proprie dipendenze provvederà al pagamento delle contribuzioni annue, omnicomprensive di contributi e salario accessorio dei propri dipendenti, ivi comprese le indennità di posizione e di risultato.

Gli enti che non hanno proprio personale versano la quota di competenza ai Comuni creditori ogni trimestre.

La richiesta della attivazione dei flussi finanziari tra i diversi enti per le spese di personale viene presentata dal Comune Capo Convenzione seguendo le scadenze esposte nella tabella precedente, che vale anche per le scadenze dei versamenti . Le somme sono a titolo di acconto e vengono calcolate escludendo la spesa accessoria del personale includendo l'indennità di pubblica sicurezza e la retribuzione di posizione del Responsabile.

La spesa accessoria verrà regolarizzata successivamente alla liquidazione della stessa da parte di tutti gli enti dotati di personale e in tale occasione avverrà la rendicontazione finale.

I movimenti finanziari seguono i flussi esplicitati nella tabella 3.4 della relazione economico/finanziaria- Allegato "A".

Per le spese connesse agli straordinari la ripartizione tra gli enti associati avverrà separatamente in funzione della programmazione accessoria effettuata dal Responsabile previa valutazione delle esigenze dei singoli Enti rispetto all'orario di lavoro ordinario.

Introiti da Sanzioni

1. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie spettano al Comune nel cui territorio vengono accertati, indipendentemente dal personale che ha provveduto all'accertamento delle infrazioni che li hanno generati.
2. L'Ufficio di riscossione delle sanzioni amministrative è unico ed è ubicato presso il Comune in cui ha sede il Comune Capo Convenzione. I versamenti delle sanzioni, per praticità contabile, dovranno essere effettuati su un unico conto corrente postale.
3. Tale conto sarà dotato di sottoconti che rendono facilmente individuabile il saldo ed i movimenti riferiti al singolo ente convenzionato.
4. Il Comune Capo Convenzione trasferisce le somme risultanti a saldo in corrispondenza delle seguenti date :

- a. 28 febbraio anno (x)
- b. 30 aprile anno (x)
- c. 30 giugno anno (x)
- d. 31 agosto anno (x)
- e. 31 ottobre anno (x)
- f. 31 gennaio anno (x+1) saldo dell'anno (x)

5. Le spese postali riferite al servizio di riscossione sono ripartite in proporzione alle somme introitate.
6. Gli Enti convenzionati devono dimostrare singolarmente di destinare una percentuale dei proventi delle sanzioni derivanti da violazioni al Codice della Strada comminate sul proprio territorio al finanziamento ed al potenziamento del servizio associato, oltre che ad altre finalità previste dall'articolo 208 del C.d.S. stesso.

Introiti da contributi

Eventuali contributi concessi dallo Stato o dalla Regione e titolo di incentivo della gestione associata sono utilizzati per la copertura finanziaria dei costi relativi alla gestione in oggetto del presente Regolamento/Progetto, comportando conseguentemente una riduzione degli oneri a carico degli enti aderenti.

Pertanto, la ripartizione di questi contributi tra i diversi enti avverrà applicando alla somma concessa la stessa percentuale di ripartizione delle spese di funzionamento (indice aggregato) se a copertura delle spese correnti e la percentuale stabilita dalla Conferenza dei Sindaci se a copertura delle spese riferita all'acquisto di beni durevoli come previsto dall'articolo 14, comma 3.

ART. 18 - DISCIPLINA DEL PORTO DELLE ARMI

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 65/86, gli addetti al servizio di Polizia Locale, ai quali è stata conferita dal Prefetto la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, sono autorizzati a portare senza licenza le armi in dotazione, anche fuori dal servizio; l'ambito territoriale di cui all'art. 4, comma 5, della L. 65/86 relativo al porto dell'arma è individuato nel territorio dei Comuni sottoscriventi la presente Convenzione. Per quanto concerne la tipologia delle armi da dare in dotazione agli addetti al Servizio di Polizia Locale, si rimanda a quanto stabilito da apposito decreto del Ministero dell'Interno (D.M. 145 del 04/03/1987).

ART. 19 - SCIOGLIMENTO

Ove la presente Convenzione non fosse rinnovata per gli anni successivi, le attrezzature acquistate dal Comune Capo Convenzione con oneri ripartiti tra i Comuni convenzionati, sono ritirate dall'Ente che ne fa richiesta, previa valutazione dei beni stessi e con indennizzo agli Enti convenzionati, secondo criteri da concordare e tenuto conto della partecipazione alla spesa iniziale fatta da ciascun ente. Le attrezzature messe a disposizione dai singoli Comuni torneranno nella piena disponibilità dei Comuni proprietari.

ART. 20 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente specificato nel presente atto, i rapporti convenzionali e l'organizzazione del Servizio Associato è disciplinato dalle vigenti norme in materia di Polizia Locale e dal Regolamento del Servizio Associato di Polizia Locale di cui al precedente art 12.

Le decisioni adottate nel presente progetto si intendono integrative e/o modificative della Convenzione in essere oltre che dei singoli Regolamenti contemplanti disposizioni contrastanti.

ART. 21 - ESENZIONI PER BOLLO E REGISTRAZIONE

Per gli adempimenti inerenti il bollo e la registrazione del presente atto si osserveranno le norme di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, allegato B, articolo 16 e al D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131 e successive modifiche ed integrazioni.

Data,

Letto, approvato e sottoscritto

Comune di Vailate

Comune di Campagnola Cremasca

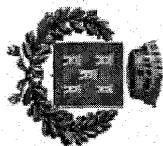
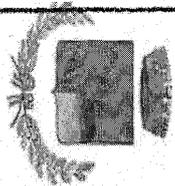
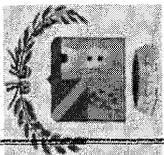
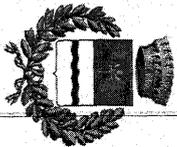
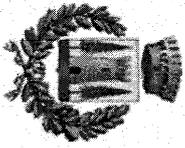
Comune di Capralba

Comune di Casaleto Vaprio

Comune di Cremosano

Comune di Quintano

Comune di Trescore Cremasco



Gestione associata della Polizia Locale

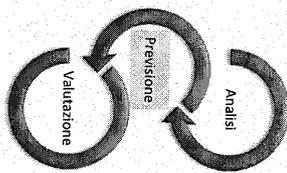
VAILATE
CAMPAGNOLO
CAPRALBA
CASALEZZO
CREMONA
QUINTANO
TRESCORE

RELAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

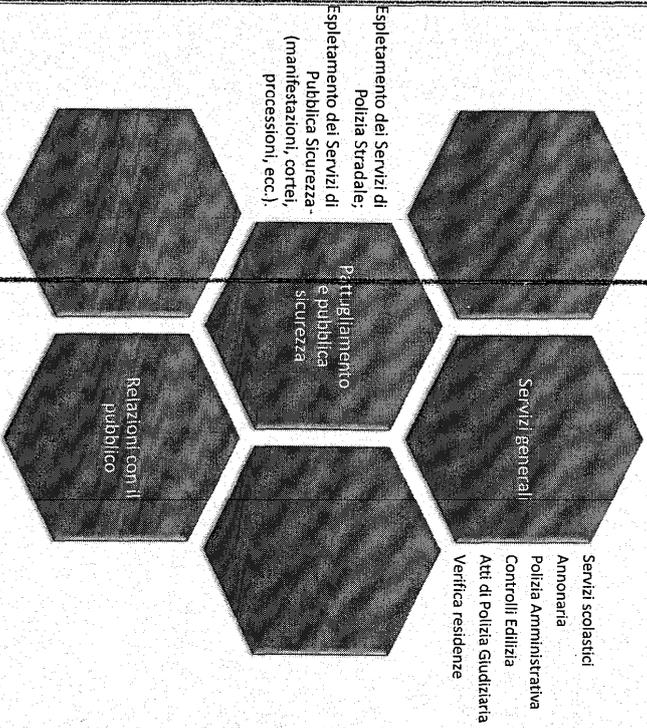
Documenti della gestione associata



Fase di riferimento



1. Attività



2. Spesa storica

	personale	acquisto di beni	prestazioni di servizio	trasferimenti	imposte e tasse	altri costi	totale		spesa al netto dell'entrata
							Spesa	Entrata	
valiate							5 ₂₀₁₂	6 ₂₀₁₂	X _{2012-5-e}
anno 2010	93.267,52	3.299,88	1.227,17				97.794,57	11.945,32	85.849,25
anno 2011	96.822,27	3.732,34	903,77				101.458,38	11.521,83	89.936,55
anno 2012	90.623,93	5.235,40	5.841,00	608,57			106.277,90	17.764,46	88.513,44
campagna		93,00					93,00	1.652,00	-1.559,00
anno 2011	2.276,86	346,31		723,00			3.346,17	807,00	2.539,17
anno 2012	2.500,00		3.000,00				5.500,00	2.000,00	3.500,00
castruba									
anno 2010	40.961,18	3.820,00	3.359,63		2.958,94		51.099,75	11.011,20	40.088,55
anno 2011	34.707,02	3.500,00	5.231,40		2.938,84		45.832,26	17.071,12	28.761,14
anno 2012	40.475,00	5.544,07	3.750,82		2.774,71		52.547,60	6.575,00	45.972,60
castiello									
anno 2010				8.283,99			8.283,99	1.626,40	6.657,59
anno 2011		150,90	1.200,00	6.397,63			7.747,63	262,15	7.485,48
anno 2012	4.784,18	74,87	3.978,00	2.800,00	628,30		11.463,05	319,00	11.144,05
cremosano									
anno 2010	32.883,71	2.257,24	889,90	4.505,88	150,00		40.676,73	18.064,00	22.612,73
anno 2011	34.017,52	2.550,00	1.459,40	3.000,00	150,00	1.145,87	42.322,79	6.000,00	36.322,79
anno 2012	35.465,37	3.079,80	1.070,00	2.000,00	150,00	907,50	42.672,67	21.000,00	21.672,67
quintano									
anno 2010			15.000,00				15.000,00	20.000,00	-5.000,00
anno 2011			15.000,00				15.000,00	15.000,00	0,00
anno 2012			15.000,00				15.000,00	15.000,00	0,00
UCCO									
anno 2010	33.617,34	2.723,36	5.008,17		98,00	3.388,25	44.748,12	8.100,00	36.648,12
anno 2011	33.483,05	2.330,46	3.164,31		98,00	3.629,93	42.471,75	5.212,00	36.889,75
anno 2012	33.649,00	3.597,35	4.632,34		98,00	3.986,95	45.761,14	3.335,80	42.177,94
totale comuni associati							totale spesa	totale entrata	spesa al netto dell'entrata
anno 2010	200.704,75	12.193,48	25.487,87	12.769,87	3.206,94	3.308,25	257.671,16	72.396,92	185.272,24
anno 2011	201.306,72	12.629,11	26.958,88	10.120,63	2.641,84	4.775,80	258.432,98	56.504,10	201.928,88
anno 2012	207.496,48	17.531,99	37.072,16	4.608,57	3.651,71	8.863,45	279.224,36	66.094,26	213.130,10

SPESA PERSONALE

3.1.1 Spesa totale del personale

Personale in servizio										
Comuni	Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Tipo contratto	Ore totali	ore ferie	stima straordinari autorizzati	Ore Totali di servizio	Spesa totale anno
Cabraba	Migliavacca	Paolo	C	Agenti PL	1	1872		0	1872	€ 30.919,28
Trescore	Regazzi	Luca	C	Agenti PL	1	1872		0	1872	€ 31.595,67
Cremosano	Zannoffi	Riccardo	C	Agenti PL	1	1872		0	1872	€ 30.916,64
Vallate	Tovo	Fausto	D	Commissario Aggiunto	1	1872		0	1872	€ 54.534,20
Vallate	Musso	Antonino	C	Agenti PL	1	1872		0	1872	€ 33.068,66
						9360			1872	€ 181.034,46

Legenda colonna: Tipo contratto

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tempo indeterminato pieno	Tempo indeterminato parziale	Co.Co.Prof./ Co.Co.Co	Contratti Art. 10 TUEL	Contratto Art. 90 TUEL	Contratti to Vouch er INPS	Comma 557, art. 1, L. 31/1/2004	Contratto Interinale	Altre forme art. 36 dlgs 165/2001	Comando
11	12	13							
Distacco	Convenzioni Art 14 CCNL 2004	Altro (specificare)							

3.1.1.1 Spese variabili del personale

Comune	Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Indennità di comparto	Prestazioni straordinarie GA	Produttività GA	Indennità Specifiche Responsabilità	Indennità Maneggio valori	Reperibilità	Tumazione	Indennità di posizione e risultato	buoni mensa	TOTALE	Aliquote	Oneri riflessi	IRAP
Treviso	REGAZZI	LUCA	C		€ 497,52	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 497,52	26,10	€ 129,85	€ 42,29
Comparto	ZANNOLI	RICCARDO	C		€ 497,52	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 497,52	26,10	€ 129,85	€ 42,29
Valore	TONO	RAUSTO	D		€ 569,40	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 15.600,00	€ -	€ 16.169,40	26,10	€ 4218,65	€ 1.373,89
Valore	MUSSO	ANTONIO	C		€ 497,52	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 15.600,00	€ -	€ 16.600,92	26,10	€ 129,85	€ 42,29
					€ 1.080,92	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 1.080,92		€ 4.348,50	€ 1.416,18
Capelli	MINGUACCA	PAOLO	C		€ 497,52	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 497,52	26,63	€ 132,49	€ 42,29
					€ 497,52	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 497,52		€ 132,49	€ 42,29
					€ 2.559,48	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 15.600,00	€ -	€ 18.159,48		€ 4.740,70	€ 1.543,05

3.1.1.3 Riepilogo spese del personale

Comune	Cognome	Nome	Categoria	Profilo professionale	Emolumenti fissi	Emolumenti variabili	Oneri r/ffessi carico Ente	IRAP	TOTALE
Froscore	REGAZZI	LUCA	C2	TOTALE	€ 22.902,43	€ 497,52	€ 6.206,73	€ 1.989,00	€ 31.595,57
					€ 22.902,43	€ 497,52	€ 6.206,73	€ 1.989,00	€ 31.595,67
					€ 22.902,43	€ 497,52	€ 6.206,73	€ 1.989,00	€ 31.595,67
Cremosano	ZANNOLLI	RICCARDO	C1	TOTALE	€ 22.400,11	€ 497,52	€ 6.072,71	€ 1.946,30	€ 30.916,64
					€ 22.400,11	€ 497,52	€ 6.072,71	€ 1.946,30	€ 30.916,64
					€ 22.400,11	€ 497,52	€ 6.072,71	€ 1.946,30	€ 30.916,64
Capralba	MIGLIAVACCA	PAOLO CARLO	C1	TOTALE	€ 22.400,11	€ 497,52	€ 6.075,35	€ 1.946,30	€ 30.919,28
					€ 22.400,11	€ 497,52	€ 6.075,35	€ 1.946,30	€ 30.919,28
					€ 22.400,11	€ 497,52	€ 6.075,35	€ 1.946,30	€ 30.919,28
Valate	MUSSO	ANTONINO	C4	TOTALE	€ 23.990,97	€ 497,52	€ 6.498,65	€ 2.081,52	€ 33.068,66
					€ 24.272,80	€ 163,83	€ 10.660,83	€ 3.437,08	€ 54.534,20
					€ 24.272,80	€ 163,83	€ 10.660,83	€ 3.437,08	€ 54.534,20
Valate	TOYO	FAUSTO	D	TOTALE	€ 48.263,77	€ 16.660,92	€ 17.159,58	€ 5.518,60	€ 87.602,87
					€ 48.263,77	€ 16.660,92	€ 17.159,58	€ 5.518,60	€ 87.602,87
					€ 48.263,77	€ 16.660,92	€ 17.159,58	€ 5.518,60	€ 87.602,87
TOTALE					€ 115.966,42	€ 18.153,48	€ 35.514,36	€ 11.400,19	€ 181.034,46

3.1.2 Personale nei servizi extra convenzione

Comune	Cognome	Categoria	Profilo professionale	Profilo professionale	Ore totali personale	Ore non considerate GA	Messo	spontaneo unico	Ore GA
Tessore	REGAZZI	C	AGENTE	C	1872	0			1872
Cedronaro	ZANNOLFI	C	AGENTE	C	1872	52	52		1820
Capriaba	MIGLIAVACCA	C	AGENTE	C	1872	52	52		1820
Valate	TOVO	D	COMMISSARIO	D	1872	104		104	1768
Valate	MUSSO	C	AGENTE	C	1872	0			1872
					9360	208	104	104	9152

3.1.3.1 Distribuzione del personale orario estivo tipo 1

percentuale ripartizione servizi generali	41,56%	1,16%	14,46%	6,68%	16,13%	14,91%	5,10%	100,00%
	VAILATE	CAMPAGNOLA	CAPRALBA	QUINTANO	TRESCORE	CREMOSANO	CASALETTO VAPRIO	
MUSSO A.								
servizi generali	4,76	0,12	1,45	0,57	1,61	1,49	0,01	10
pattugliamento	8	1	5	3	3	5	1	26
Relaz. Pubblico	0	0	0	0	0	0	0	0
REGAZZI L.								36
servizi generali	4,16	0,12	1,45	1,17	1,61	1,49	0,01	10
pattugliamento	8	1	5	3	3	5	1	26
Relaz. Pubblico								0
ZANNOLFI R.								36
servizi generali	2,61	0,08	1,01	0,77	1,13	1,04	0,36	7
pattugliamento	7	1	5	3	5	6	1	28
Relaz. Pubblico								0
ORE NON GA						1		1
MIGLIAVACCA R.								36
servizi generali	2,59	0,07	0,87	0,80	0,97	0,89	0,81	7,00
pattugliamento	7,00	1,00	5,00	3,00	5,00	6,00	1,00	28,00
Relaz. Pubblico								0,00
ORE NON GA							1,00	1,00
TOVO F.								36
servizi generali	10,53	0,03	2,89	0,34	3,23	2,98	0,00	20
pattugliamento	2		1	1			1	5
Relaz. Pubblico	3	1	1	1	1	1	1	9
ORE NON GA	2							2

3.1.3.2 Distribuzione del personale orario estivo tipo 2

percentuale ripartizione servizi generali	41,56%	1,16%	14,46%	6,68%	16,13%	14,91%	5,10%	1,00
MUSSO A.	VAILATE	CAMPAGNOLA	CAPRALBA	QUINTANO	TRESCORE	CREMOSANO	CASALETTO VAPRIO	
servizi generali	1,90	0,08	1,01	0,47	1,13	1,04	0,37	6,00
pattugliamento	7	1	5	3	7	6	1	30,00
Relaz. Pubblico								0,00
REGAZZI L.								36,00
servizi generali	1,89	0,07	0,37	0,30	1,97	0,89	0,51	6,00
pattugliamento	7	1	5	3	7	6	1	30,00
Relaz. Pubblico								0,00
ZANNOLFI R.								36,00
servizi generali	4,51	0,12	1,45	0,77	1,61	1,49	0,06	10,00
pattugliamento	7	1	4	3	3	4	1	23,00
Relaz. Pubblico						2		2,00
ORE NON GA						1		1,00
MIGLIAVACCA R.								36,00
servizi generali	4,36	0,12	1,45	0,37	1,61	1,49	0,10	9,50
pattugliamento	7,00	1,00	6,50	3,00	3,00	4,00	1,00	25,50
Relaz. Pubblico								0,00
ORE NON GA							1,00	1,00
TOVO F.								36,00
servizi generali	10,53	0,03	2,99	0,34	3,23	2,98	0,00	20,00
pattugliamento	2		1	1			1	5,00
Relaz. Pubblico	3	1	1	1	1	1	1	9,00
ORE NON GA	2							2,00
								36,00

3.1.3.3 Distribuzione del personale orario scolastico tipo 1

percentuale ripartizione servizi generali	41,56%	1,16%	14,46%	6,69%	16,13%	14,91%	5,10%	100,00%
	VALATE	CAMPAGNOLA	CAPPALBA	QUINTANO	TRESCORE	CREMOSANO	CASALETTO VAPRIO	TOTALE ORE
MUSSO A.								
servizi generali	11,16	0,12	1,45	0,17	1,61	1,49	0,01	16,00
<i>di cui :</i>								
servizio scolastico	6							20
pattugliamento	7	1	3	2	3	3	1	0
Relaz. Pubblico								36
REGAZZI L.								
servizi generali	4,66	0,12	1,45	0,67	4,61	4,49	0,01	16
<i>di cui :</i>								
servizio scolastico					3	3		20
pattugliamento	7	1	3	2	3	3	1	0
Relaz. Pubblico								36
ZANNOLFI R.								
servizi generali	2,91	0,08	1,01	0,77	1,13	1,04	0,06	7
<i>di cui :</i>								
servizio scolastico					6	2	4	25
pattugliamento	6	1	4	2		3		3
Relaz. Pubblico						1		1
ORE NON GA								
MIGLIAVACCA R.								
servizi generali	2,99	0,07	0,87	0,20	0,97	0,89	0,01	6,00
<i>di cui :</i>								
servizio scolastico								
pattugliamento	6,00	1,00	6,50	2,00	6,00	2,00	4,00	27,50
Relaz. Pubblico						1,50		1,50
ORE NON GA								
TONO F.								
servizi generali	11,53	0,08	3,89	1,34	3,23	2,98	0,00	23
<i>di cui :</i>								
servizio scolastico								
pattugliamento	1		1	1			1	2
Relaz. Pubblico	3	1	1	1	1	1	1	9
ORE NON GA	2							2
								36

3.1.3.4 Distribuzione del personale orario scolastico tipo 2									
percentuale ripartizione servizi generali e indice composto	41,56%	1,65%	14,46%	6,68%	16,13%	14,91%	5,10%	100,00%	
	VALLATE	CAMPAGNOLO	CAPRALBA	QUINTANO	FRESCORE	CREMOSANO	CASALETTO VAPRIO	TOTALE ORE	
MUSSO A.									
servizi generali	3,61	0,28	1,01	0,07	1,13	1,04	0,06	7	
di cui:									
servizio scolastico									
pattugliamento	8		4	2	6	4	4	29	
Relaz. Pubblico								0	
REGAZZI L.								36	
servizi generali	2,91	0,28	1,01	0,77	1,13	1,04	0,06	7	
di cui:									
servizio scolastico									
pattugliamento	8		4	2	6	4	4	29	
Relaz. Pubblico								0	
ZANNOLFI R.								36	
servizi generali	11,16	0,12	1,45	0,77	1,61	2,49	0,01	17	
di cui:									
servizio scolastico									
pattugliamento	7		3	2	3	1	1	18	
Relaz. Pubblico								0	
ORE NON GA								1	
MIGLIAVACCA R.								36	
servizi generali	4,46	0,12	0,45	0,37	4,61	4,49	0,01	14,50	
di cui:									
servizio scolastico									
pattugliamento	7,00	1,90	5,50	2,00	3,00	1,00	1,00	20,50	
Relaz. Pubblico								0,00	
ORE NON GA								1,00	
TOVO F.								36	
servizi generali	11,53	0,23	3,89	1,34	3,23	2,98	0,00	23	
di cui:									
servizio scolastico									
pattugliamento	1		1	1	1	1	1	2	
Relaz. Pubblico	3		1	1	1	1	1	9	
ORE NON GA	2							2	

3.1.3.5 Tabella riassuntiva della distribuzione del personale

percentuale ripartizione servizi generali = indice composto	41,58%	1,16%	14,46%	6,68%	16,13%	14,91%	5,10%	100,00%
VALATE	CAMPAGNOVA	CARLUBA	QUINTANO	TRESCORE	CREMASANO	CASALETTO VAPRID	TOTALE ORE	
MUSSO A.	331,16	5,12	63,95	11,31	71,28	65,90	3,77	1872,00
servizi generali								552,50
<i>di cui:</i>								0,00
servizio scolastico	117,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117,00
pagtugliamento	390,00	52,00	201,50	117,00	240,50	208,00	110,54	1319,50
Relaz. Pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REGAZZILI								1872,00
servizi generali	331,16	5,12	63,95	11,31	71,28	65,90	3,77	552,50
<i>di cui:</i>								0,00
servizio scolastico	0	0	0	0	39	39	0	78,00
pagtugliamento	390	52	202	117	244	208	114	1319,50
Relaz. Pubblico	0	0	0	0	0	0	0	0,00
ZANNOLEIR								1820,00
servizi generali	320,53	5,12	63,93	28,21	71,29	85,40	4,02	576,50
<i>di cui:</i>								0,00
servizio scolastico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
pagtugliamento	344,5	52	195	117	227,5	123,5	110,5	1170,00
Relaz. Pubblico	0	0	0	0	0	71,5	0	71,50
MIGLIAVACCA R								1820,00
servizi generali	190,47	4,95	40,69	18,69	125,58	120,62	6,20	507,00
<i>di cui:</i>								0,00
servizio scolastico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
pagtugliamento	344,50	52,00	208,75	117,00	221,50	123,50	110,50	1283,75
Relaz. Pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,25	0,00	29,25
TOVOLE								1768,00
servizi generali	586,69	1,95	188,43	56,43	161,74	155,05	0,00	1157,00
<i>di cui:</i>								0,00
servizio scolastico	0	0	38	39	1	0	39	145,00
pagtugliamento	65	0	52	13	0	0	13	145,00
Relaz. Pubblico	156	52	52	52	52	52	52	468,00

ore non GA

ZANNOLEIR								52
MIGLIAVACCA								52
TOVOLE	104							

3.1.4 Spesa del personale ripartita nei servizi

Spese sostenute dai comuni per il personale									
	Cognome	Categoria	Profilo professionale	Ore anno personale	Ore GA anno	Spesa oraria	Spesa personale anno	Spesa GA anno	Spesa non GA
Capralba	Migliorini	C		1.872	1.820	€ 16,52	€ 30.919,28	€ 30.060,40	€ 858,88
Trescore	Respizzi	C		1.872	1.872	€ 16,58	€ 31.595,67	€ 31.595,66	€ 0,01
Cremosano	Zanotti	C		1.872	1.820	€ 16,52	€ 30.916,64	€ 30.057,89	€ 858,80
Vallate	Toni	D		1.872	1.768	€ 29,13	€ 54.534,20	€ 51.504,58	€ 3.029,68
Vallate	Musco	C		1.872	1.872	€ 17,66	€ 33.068,66	€ 33.068,66	€ -
totale				9.360	9.152		€ 181.034,46	€ 176.287,99	€ 4.747,36
				Ore totali anno	Ore totali GA anno		Spesa totale personale anno	Spesa GA personale totale anno	Spesa non GA
				9360,00	9152,00		€ 181.034,46	€ 176.287,99	

Spesa sostenute dai comuni per i servizi

	Servizi generali	Patteggiamenti o e pubblica sicurezza	Relazioni con il pubblico	Spese per i servizi
VALLATE	36.970,08	26.714,81	4.544,52	€ 68.259,41
CAMPAGNOLA	389,81	3.513,90	1.514,84	€ 5.418,55
CAPRALBA	9.455,45	16.755,25	1.514,84	€ 27.765,54
CASALETTO	299,02	7.885,74	1.514,84	€ 9.699,59
CREMOSANO	10.194,63	11.284,38	3.178,80	€ 24.637,81
QUINTANO	2.808,98	8.284,98	1.514,84	€ 12.608,79
TRESCORE	10.600,22	15.822,35	1.514,84	€ 27.937,41
Totale spese servizio	€ 70.718,19	€ 90.271,41	€ 15.297,51	€ 176.287,10

Ore per l'erogazione dei servizi

	Servizi generali	Patteggiamenti o e pubblica sicurezza	Relazioni con il pubblico	Totale ore per comune
VALLATE	1.760,02	1.534,00	156,00	3.450,02
CAMPAGNOLA	21,87	208,00	52,00	281,87
CAPRALBA	421,96	958,75	52,00	1.432,71
CASALETTO	17,76	455,00	52,00	524,76
CREMOSANO	492,78	0,00	152,75	645,53
QUINTANO	125,94	481,00	52,00	658,94
TRESCORE	507,17	936,00	52,00	1.495,17
Totale ore per servizio	3.347,50	4.572,75	568,75	8.489,00

Spesa per il personale comunale GA		Spesa totale bilancio Comuni GA		Spesa per servizi GA		Rimborsi Entrata + Uscita -	
VALATE	€ 84.573,20	€ 84.573,20	€ 68.259,41	€ 16.313,79	€ 5.418,55	€ 5.418,55	47,97%
CAMPAGNOLA	€ 30.060,40	€ 30.060,40	€ 27.765,44	€ 2.294,96	€ 9.659,59	€ 9.659,59	0,00%
CASALETTO	€ 30.057,84	€ 30.057,84	€ 24.637,81	€ 5.420,04	€ 12.608,79	€ 12.608,79	17,05%
CREMOSANO	€ 31.595,66	€ 31.595,66	€ 27.937,41	€ 3.658,25	€ 176.287,09	€ 176.287,10	0,00%
QUINTANO	€ 176.287,09	€ 176.287,09	€ 176.287,10	€ 0,00			100,00%
TOTALE							

Matrice di calcolo spese del personale ufficio unico

	Capralia		Gremosno		Tressore		Valate		Ore totali spesa PERSONALE
	C	C	C	C	D	C	C		
VALATE									
Servizi generali	Migliaia acce	Zannoni	Regazzi	Tovo	Musso				
	190,47	320,53	331,16	586,63	331,16			1760,02	
Pattugliamento e pubblica sicurezza	€ 3.146,00	€ 5.293,66	€ 5.589,35	€ 17.091,45	€ 5.849,92			€ 36.970,08	
	344,50	344,50	390,00	65,00	390,00			1344,00	
Relazioni con il pubblico	€ 5.690,01	€ 5.089,52	€ 6.582,43	€ 1.892,15	€ 6.889,30			€ 26.744,81	
	0,00	0,00	0,00	156,00	0,00			156,00	
Tot ore	€ 544,97	€ 665,03	€ 721,16	€ 4.544,52	€ 721,16			€ 4.544,52	
Tot spesa	€ 8.385,01	€ 10.983,18	€ 12.121,78	€ 23.529,31	€ 12.739,23			€ 68.259,41	
CAMPAGNOLA									
Servizi generali	Migliaia acce	Zannoni	Regazzi	Tovo	Musso				
	4,85	5,12	5,12	1,65	5,12			21,87	
Pattugliamento e pubblica sicurezza	€ 80,08	€ 84,61	€ 86,46	€ 48,38	€ 90,49			€ 389,51	
	52,00	52,00	52,00	0,00	52,00			208,00	
Relazioni con il pubblico	€ 858,87	€ 858,80	€ 877,66	€ -	€ 918,57			€ 3.513,90	
	0,00	0,00	0,00	52,00	0,00			52,00	
Tot ore	€ 56,85	€ 57,12	€ 57,12	€ 1.514,34	€ 57,12			€ 1.514,34	
Tot spesa	€ 938,94	€ 943,40	€ 964,12	€ 1.563,12	€ 1.009,06			€ 5.448,55	
CAPRALIA									
Servizi generali	Migliaia acce	Zannoni	Regazzi	Tovo	Musso				
	40,69	63,95	63,95	189,43	63,95			421,96	
Pattugliamento e pubblica sicurezza	€ 672,14	€ 1.055,86	€ 1.079,39	€ 5.518,24	€ 1.129,71			€ 9.455,45	
	308,75	195,00	201,50	52,00	201,50			958,75	

Relazioni con il pubblico												
€	5.099,53	€	3.220,48	€	3.400,92	€	1.514,84	€	3.559,47	€	16.795,25	
€	0,00	€	0,00	€	0,00	€	52,00	€	0,00	€	52,00	
€	-	€	-	€	-	€	1.514,84	€	-	€	1.514,84	
Tot ore												
€	349,44	€	258,93	€	265,45	€	293,43	€	265,45	€	1.432,21	
Tot spesa												
€	5.771,67	€	4.276,34	€	4.480,31	€	8.548,32	€	4.889,19	€	27.785,54	
CASALETTO												
Servizi generali												
Miglioravacca	Zannoffi	Regrazzi	Tono	Musso	Ore totali			SPESA PERSONALE				
€	6,20	€	4,02	€	3,77	€	0,00	€	3,77	€	17,76	
€	100,40	€	68,32	€	63,70	€	0,88	€	66,67	€	299,02	
€	110,50	€	110,50	€	110,50	€	13,00	€	110,50	€	455,00	
€	1.825,10	€	1.824,94	€	1.865,02	€	378,71	€	1.951,97	€	7.845,74	
€	0,00	€	0,00	€	0,00	€	52,00	€	0,00	€	52,00	
Relazioni con il pubblico												
€	-	€	-	€	-	€	1.514,84	€	-	€	1.514,84	
€	116,70	€	114,52	€	114,22	€	65,00	€	114,22	€	524,76	
Tot ore												
€	1.927,50	€	1.881,27	€	1.928,72	€	1.893,46	€	2.018,64	€	9.659,59	
Tot spesa												
CREMOSANO												
Servizi generali												
Miglioravacca	Zannoffi	Regrazzi	Tono	Musso	Ore totali			SPESA PERSONALE				
€	120,51	€	85,40	€	65,90	€	155,06	€	65,90	€	492,78	
€	1.990,58	€	1.410,45	€	1.112,24	€	4.517,46	€	1.164,10	€	10.194,63	
€	123,50	€	123,50	€	208,00	€	0,00	€	208,00	€	663,00	
€	2.039,81	€	2.039,64	€	3.510,63	€	-	€	3.674,30	€	11.264,38	
€	29,25	€	71,60	€	0,00	€	52,00	€	0,00	€	152,75	
Relazioni con il pubblico												
€	483,11	€	1.180,84	€	-	€	1.514,84	€	-	€	3.178,80	
€	273,21	€	280,40	€	273,90	€	207,06	€	273,90	€	1.308,53	
Tot ore												
€	4.515,51	€	4.630,93	€	4.622,87	€	6.032,10	€	4.838,39	€	24.637,81	
Tot spesa												
QUINTANO												
Servizi generali												
Miglioravacca	Zannoffi	Regrazzi	Tono	Musso	Ore totali			SPESA PERSONALE				
€	18,69	€	28,21	€	11,31	€	56,43	€	11,31	€	125,94	
€	308,66	€	465,86	€	190,83	€	1.643,80	€	199,73	€	2.808,98	
€	117,00	€	117,00	€	117,90	€	13,00	€	117,00	€	481,00	
€	1.932,45	€	1.932,29	€	1.974,73	€	378,71	€	2.066,79	€	8.284,98	
€	0,00	€	0,00	€	0,00	€	52,00	€	0,00	€	52,00	
Relazioni con il pubblico												
€	-	€	-	€	-	€	1.514,84	€	-	€	1.514,84	
€	135,69	€	145,21	€	128,31	€	121,43	€	128,31	€	658,94	
Tot ore												
€	2.241,11	€	2.398,15	€	2.165,56	€	3.337,45	€	2.266,52	€	12.608,79	
Tot spesa												
TRESSCORE												
Servizi generali												
Miglioravacca	Zannoffi	Regrazzi	Tono	Musso	Ore totali			SPESA PERSONALE				
€	125,58	€	71,29	€	71,28	€	167,74	€	71,28	€	507,17	
€	2.074,10	€	1.177,34	€	1.203,14	€	4.886,41	€	1.259,23	€	10.600,22	

Pattugliamento e pubblica sicurezza				
227,50	227,50	240,50	0,00	240,50
€ 3.757,55	€ 3.757,23	€ 4.055,17	€ -	€ 4.248,40
0,00	0,00	0,00	52,00	€ 15.822,35
€ -	€ -	€ -	€ 0,00	52,00
353,08	298,79	311,78	219,74	€ 1.514,84
€ 5.831,65	€ 4.954,57	€ 5.262,30	€ 6.401,85	€ 5.507,63
				€ 27.997,41

Totale ore persona				
Spesa totale persona	1872,00	1872,00	1872,00	1872,00
Totale ore persona GA obli	€ 30.919,78	€ 30.916,04	€ 31.595,67	€ 54.534,70
Spesa tot persona GA obli	1872,00	1872,00	1872,00	€ 33.068,66
Totale ore persona non GA	€ 30.040,41	€ 30.057,85	€ 31.595,67	€ 51.504,18
Spesa tot persona non GA	52,00	52,00	0,00	€ 33.068,66
	€ 858,87	€ 858,79	€ -	€ 3.029,88
				€ 4.747,34

	Vigile	Vigile	Agente DI Polizia Locale	Commissario Aggiunto DI Polizia Locale	Agente Scelto DI Polizia Locale
Capralba		Cremosino	Trescore		Valtate
€ 30.060,41	€ 30.057,85	€ 31.595,67	€ -		84.573,18

	Movimenti finanziari nei bilanci del singolo ente					
	spesa stanziata nel bilancio del singolo ente Per spesa del personale			posizione creditoria/debitora dell'ente rispetto alla GA		
	spesa stanziata alla GA	NON stanziata alla GA	totale spesa personale	spesa per i servizi della GA	credito/debito	Scostamento
a	b	c = a + b	d			
VALTE	84.573,18	3.029,68	87.602,86	68.259,41	18.313,77	
CAMPANIA			0,00	5.418,55	-5.418,55	
CAPRI	30.060,41	858,87	30.919,28	27.765,54	2.294,87	
CASALETTO			0,00	9.659,59	-9.659,59	
CREMONA	30.057,85	858,80	30.916,64	24.637,81	5.420,04	
QUINTANO			0,00	12.608,79	-12.608,79	
TORRE	31.595,67		31.595,67	27.937,41	3.658,26	
totale	176.287,10	4.747,34	181.034,45	176.287,10	0,00	

	Verifica patto di stabilità							
	spesa stanziata nell'anno 2012	Impegno sul bilancio della spesa personale per l'anno 2012 per le unità GA e non GA			differenza spesa personale 2012 rispetto al 2012	ente soggetto al vincolo	previsione di rispetto	sforamento
		di GA	di non GA	totale				
90.623,83	68.259,41	3.029,68	71.289,09	-19.334,94		SI		
2.500,00	5.418,55		5.418,55	2.918,55				
39.487,50	27.765,54	0,00	27.765,54	-11.722,37		SI		
11.010,99	9.659,59	858,87	10.518,46	-491,72		SI		
32.965,37	24.637,81	858,80	25.496,60	-7.468,77		SI		
14.400,00	12.608,79	0,00	12.608,79	-1.791,21				
33.648,00	27.937,41	0,00	27.937,41	-5.710,59		SI		
224.635,39	176.287,10	4.747,34	181.034,45	-43.600,94	0,00	0,00	0,00	

SPESE DI FUNZIONAMENTO

3.2.1.1 Parametri di ripartizione

ette	estensione del territorio in chilometri quadrati
VALATE	10,50
CAMPAGNOLA	4,63
CAPPALBA	13,36
CASALETTO	5,60
CREMOSANO	5,80
QUINTANO	2,84
TRICOBAL	5,93

ette	estensione zona industriale in metri quadrati	estensione zona industriale in chilometri quadrati
VALATE	203.406	0,203406
CAMPAGNOLA	88.000	0,088000
CAPPALBA	80.000	0,080000
CASALETTO	220.000	0,220000
CREMOSANO	250.000	0,250000
QUINTANO	80.000	0,080000
TRICOBAL	200.000	0,200000

ette	numero abitanti
VALATE	4545
CAMPAGNOLA	690
CAPPALBA	2411
CASALETTO	1757
CREMOSANO	1691
QUINTANO	936
TRICOBAL	2976

ette	presenza di attraversamento provinciale
VALATE	
CAMPAGNOLA	✓
CAPPALBA	✓
CASALETTO	
CREMOSANO	✓
QUINTANO	✓
TRICOBAL	✓

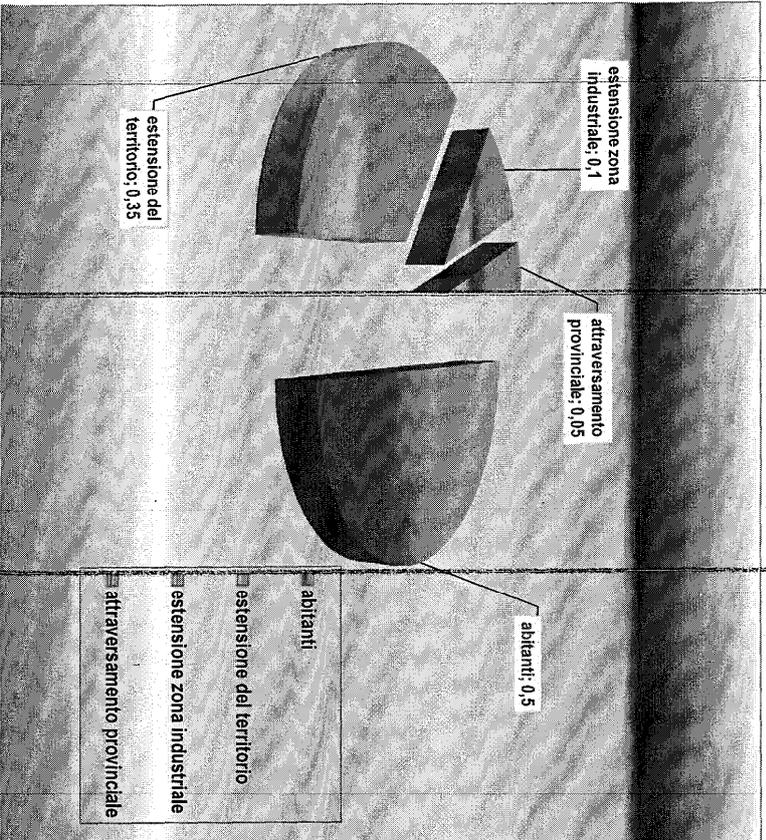
presenza di attraversamento provinciale

numero abitanti

estensione zona industriale

estensione territorio

3.2.1.2 Pesì di ripartizione



3.2.2. Calcolo spesa per beni e servizi

ENTRATA	rimane nel bilancio del singolo ente e non segue la ripartizione della spesa personale	viene ripartita in base al servizio richiesto dall'ente
SPESA	altre correnti	viene ripartita in base all'indice composto

CALCOLO INDICE DELLA STRUTTURA DEL TERRITORIO

ENTE	ESTENSIONE DEL TERRITORIO	INDICE ESTENSIONE DEL TERRITORIO	ESTENSIONE ZONA INDUSTRIALE	INDICE ESTENSIONE DELLA ZONA INDUSTRIALE	PRESENZA ATTRAVERSAMENTO PROVINCIALE	INDICE PRESENZA ATTRAVERSAMENTO PROVINCIALE	INDICE COMPOSTO STRUTTURA DEL TERRITORIO
	b	$c = b/\sqrt{2} * 70/100$	d	$e = d/\sqrt{2} * 20/100$	f	$g = f/\sqrt{2} * 10/100$	
VALATE	10,50	15,10%	0,203406	3,63%	0,00	0,00%	18,73%
CAMPAGNOLA	4,63	6,66%	0,088000	1,57%	10,00	2,00%	10,23%
CARRALBA	13,38	19,24%	0,080000	1,43%	10,00	2,00%	22,67%
CASALETTO	6,60	8,05%	0,220000	3,92%	0,00	0,00%	11,98%
CREMOSANO	5,80	8,34%	0,250000	4,46%	10,00	2,00%	14,80%
QUINTANO	2,84	4,08%	0,080000	1,43%	10,00	2,00%	7,51%
FRESONE	5,93	8,53%	0,200000	3,57%	10,00	2,00%	14,04%
TOTALE	48,68	70,00%	1,12	20,00%	50,00	10,00%	100,00%

CALCOLO INDICE ABITANTI

ENTE	NUMERO i	Indice abitanti $I = i/\sum i * 100$
vallate	4545	30,29%
campagnola	690	4,60%
capralba	2411	16,07%
casaleto	1757	11,71%
cremosano	1691	11,27%
quintano	936	6,24%
tescore	2976	19,83%
TOTALE	15006	100,00%

CALCOLO INDICE COMPOSTO

ente	ABITANTI		STRUTTURA DEL TERRITORIO		TOTALE INDICE COMPOSTO
	Indice abitanti i	peso = 50% $m = i * 50 / 100$	Indice struttura del territorio h	peso = 50% $n = h * 50 / 100$	
vallate	30,29%	15,14%	18,73%	9,36%	24,51%
campagnola	4,60%	2,30%	10,23%	5,11%	7,41%
capralba	16,07%	8,03%	22,67%	11,33%	19,37%
casaleto	11,71%	5,85%	11,98%	5,99%	11,84%
cremosano	11,27%	5,63%	14,80%	7,40%	13,03%
quintano	6,24%	3,12%	7,51%	3,76%	6,87%
tescore	19,83%	9,92%	14,09%	7,05%	16,96%
totale	100,00%	50,00%	100,00%	50,00%	100,00%

IPOTESI DI SPESA PER L'ANNO 2013

L'ipotesi di spesa è stimata sulla base della spesa sostenuta dai singoli enti nell'anno 2012

spesa		
acquisto di beni	17.000,00	carburante/acquisti per ufficio/divise/altro materiale
prestazioni di servizio	20.000,00	abbonamenti per accessi a banche dati/assicurazioni/servizi diversi
imposte e tasse	1.000,00	bolli/kasse di circolazione
altri costi	4.000,00	costi diversi aggiuntivi
totale spesa anno 2013	42.000,00	

IPOTESI DI RIPARTIZIONE DELLA SPESA PER IL SINGOLO ENTE

	PERCENTUALE DA APPLICARE PER LA RIPARTIZIONE DELLA SPESA	SPESA DA IMPUTARE AL SINGOLO ENTE DELLA ASSOCIAZIONE
vallate	24,51%	10.292,98
campagnola	7,41%	3.113,33
capralba	19,37%	8.134,06
casaleto	11,84%	4.973,83
cremosano	13,03%	5.474,22
quintano	6,87%	2.887,10
tescote	16,96%	7.124,49
totale	100,00%	42.000,00

3.3 Riepilogo finale

	spesa programmata in gestione associata 2013			spesa anno 2013 per non GA	spesa prevista per l'anno 2013 (GA + non GA)	spesa sostenuta nell'anno 2012
	spese corrente diversa da personale	spesa personale per i servizi	totale			
vallate	10.292,98	68.259,41	78.552,39	3.029,68	81.582,07	106.277,90
campagnola	3.113,33	5.418,55	8.531,88	0,00	8.531,88	5.500,00
capralba	8.134,06	27.765,54	35.899,60	0,00	35.899,60	52.547,60
caseletto	4.973,83	9.659,59	14.633,42	858,87	15.492,29	11.463,05
cremosano	5.474,22	24.637,81	30.112,02	858,80	30.970,82	42.672,67
quintano	2.887,10	12.608,79	15.495,89		15.495,89	15.000,00
tescore	7.124,49	27.937,41	35.061,90		35.061,90	45.763,14
totale	42.000,00	176.287,10	218.287,10	4.747,34	223.034,45	279.224,36

risparmio spesa - 2013
rispetto al 2012

56.189,91

E N T E	3.4 Movimenti finanziari nei bilanci del singolo ente			movimenti
	SPESA PERSONALE			
	spesa stanziata nel bilancio del singolo ente per spesa del personale riferita alla GA	spesa per i servizi della GA	posizione creditoria (+) /debitoria (-) dell'ente rispetto alla GA credito (+) /debito (-)	
VAILATE	84.573,18	68.259,41	16.313,77	incassa dal comune di Campagnola 5.418,55 Quintano 1.235,63 Casaleto 9.659,59
CAMPAGNOLA		5.418,55	-5.418,55	versa al comune di Vailate 5.418,55
CAPRALBA	30.060,41	27.765,54	2.294,87	incassa dal comune di Quintano 2.294,87
CASALETTO		9.659,59	-9.659,59	versa al comune di Vailate 9.659,59
CREMOSANO	30.057,85	24.637,81	5.420,04	incassa dal comune di Quintano 5.420,04 Vailate 1.235,63 Capralba 2.294,87 Trescore 3.658,26 Cremosano 5.420,04
QUINTANO		12.608,79	-12.608,79	versa al comune di Trescore 3.658,26 Cremosano 5.420,04
TRESCORE	31.595,67	27.937,41	3.658,26	incassa dal comune di Quintano 3.658,26
totale	176.287,10	176.287,10	0,00	

I movimenti finanziari sopra esposti individuano la spesa complessiva. In occasione dei versamenti degli acconti trimestrali infrannuali non si terrà conto della retribuzione di risultato del Responsabile, che sarà calcolato solo previa valutazione del raggiungimento degli obiettivi.

4.1 Standard servizio scolastico

SERVIZIO SCOLASTICO INGRESSO MATTINO

COMUNE	S. MEDIE	S. ELEM.	S. INFANZIA
	LUN - SAB	LUN - VEN	LUN - VEN
VAILATE	07,45 - 08,10	08,20 - 08,40	
TRESCORE CREM.	07,45 - 8,10	VOLONTARI	
CREMOSANO	//	08,20 - 08,40	
CAPRALBA	VOLONTARI	VOLONTARI	
QUINTANO	//	//	
CASALETTO VAPRIO	//	08,20 - 08,40	
CAMPAGNOLA CREM.	//	//	

SERVIZIO SCOLASTICO USCITA MATTINO

COMUNE	S. MEDIE	S. ELEM.	S. INFANZIA
	LUN - SAB	LUN - VEN	LUN - VEN
VAILATE	12,50 - 13,05	12,30 - 12,45	
TRESCORE CREM.	12,50 - 13,05	VOLONTARI	
CREMOSANO	//	12,20 - 12,40	
CAPRALBA	VOLONTARI	VOLONTARI	
QUINTANO	//	//	
CASALETTO VAPRIO	//	12,20 - 12,40	
CAMPAGNOLA CREM.	//	//	

SERVIZIO SCOLASTICO INGRESSO POMERIGGIO

COMUNE	S. ELEM.	S. INFANZIA
	LUN - VEN	LUN - VEN
VAILATE	VOLONTARI	
TRESCORE CREM.	VOLONTARI	
CREMOSANO	VOLONTARI	
CAPRALBA	VOLONTARI	
QUINTANO	//	
CASALETTO VAPRIO	13,45 - 14,10	

CAMPAGNOLA CREM.	//	
SERVIZIO SCOLASTICO USCITA POMERIGGIO		
COMUNE	S. ELEM.	S. INFANZIA
	LUN - VEN	LUN - VEN
VALATE	VOLONTARI	
TRESCORE CREM.	VOLONTARI	
CREMOSANO	VOLONTARI	
CAPRALBA	VOLONTARI	
QUINTANO	//	
CASALETTO VAPRIO	15,45 - 16,10	
CAMPAGNOLA CREM.	//	

4.2 Standard pattugliamento

OPERATORE	LUN	MAR	MERC	GIOV	VEN	SAB	DOM
Agente 1							
Agente 2							
DISPOSIZIONE SERVIZIO SETTIMANALE - SECONDO TURNO							
OPERATORE	LUN	MAR	MERC	GIOV	VEN	SAB	DOM
Agente 1							
Agente 2							
ORARIO PRIMA SETTIMANA							
Comm. Agg.to							
ORARIO PRIMA SETTIMANA							

4.3 Standard apertura uffici

COMUNE	LUN	MAR	MERC	GIOV	VEN	SAB
VAILATE	09,30 - 10,30		09,30 - 10,30			09,30 - 10,30
QUINTANO				09,30 - 10,30		
TRESCORE CREM.			15 - 17			
CAPPALBA					09,30 - 10,30	
CREMOSANO		11,00 - 12,00				
CASALETTO VAPRIO				11,00 - 12,00		
CAMPAGNOLA CREM.					11,00 - 12,00	

5 Orario di servizio del personale

DISPOSIZIONE SERVIZIO SETTIMANALE - PRIMO TURNO

OPERATORE	LUN	MAR	MERC	GIOV	VEN	SAB	DOM
Agente 1	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	
Agente 2	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	

DISPOSIZIONE SERVIZIO SETTIMANALE - SECONDO TURNO

OPERATORE	LUN	MAR	MERC	GIOV	VEN	SAB	DOM
Agente 1	14,00 - 20,00	14,00 - 20,00	14,00 - 20,00	14,00 - 20,00	14,00 - 20,00	14,00 - 20,00	
Agente 2	14,00 - 20,00	14,00 - 20,00	14,00 - 20,00	14,00 - 20,00	14,00 - 20,00	14,00 - 20,00	

ORARIO PRIMA SETTIMANA

Comm. Agg.to	08,00 - 13,00	08,00 - 13,00	08,00 - 13,00	08,00 - 14,00	08,00 - 13,00		
	14,00 - 17,00		14,00 - 18,00		14,00 - 17,00		

ORARIO SECONDA SETTIMANA

Comm. Agg.to	08,00 - 13,00	08,00 - 13,00	08,00 - 13,00	08,00 - 14,00	08,00 - 13,00	08,00 - 12,00	
	14,00 - 16,30		14,00 - 16,00		14,00 - 15,30		

3.2.1.3 Indice composto							
VAILATE	CAMPAGNOLA	CAPRALBA	QUINTANO	TRESCORE	CREMOSANO	CASALETTO VAPRIO	TOTALE ORE
41,56%	1,16%	14,46%	6,68%	16,13%	14,91%	5,10%	100,00%