COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO
(Provincia di Teramo)

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 30 del Reg. Oggetto: ORDINAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE. ADEGUAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE. L.R. 83/97.

del 22/04/1998

L'anno millenovecentonovantotto addì ventidue del mese di aprile alle ore 21,40 e nella Sala Consiliare del Municipio.

In corso di seduta di prima convocazione, in sessione straordinaria e pubblica, partecipata a norma di legge ai signori Consiglieri, prima di passare alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno, risultano:

1) NORI UGO	Presente
2) D'ADIUTORIO CARLO	"
3) FERRETTI MICHELE	"
4) DI GIAMBATTISTA ALESSANDRO	"
5) IACHETTI FRANCO	"
6) NORI DINO	"
7) MATONI TOMMASO	"
8) DI VALENTINO MARCELLO	Assente
9) DI FELICE GIUSEPPE	Presente
10) VALLERIANI GIACINTA	"
11) DI DONATANTONIO ANGELO	"
12) BARNABEI DOMENICO	"
13) MARTEGIANI ANTONIO	"
14) CATALINI FIORENZO	"
15) DE REMIGIS CAMILLO	"
16) FAIAZZA CANDIDA	"
17) ELEUTERI REMO	"

Assegnati n. 17 Presenti n. 16
in carica n. 17 Assenti n. 1

I consiglieri presenti sono in numero legale per poter validamente deliberare.

Svolge le funzioni di Presidente il Sig. Nori Ugo nella sua qualità di Sindaco - Assiste il Segretario Capo Dr. Sandro Di Francesco.

Vengono dal Sig. Presidente nominati scrutatori i Sigg.:======

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, regol mente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della prese deliberazione, sono stati espressi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile sensi dell'art. 53 della legge 8/6/1990, n. 142 così come modificato dall'art. 17 - com 85 - L. 127/87.

Relaziona sull'argomento l'Assessore Di Giambattista, il quale illustra le princi innovazioni della nuova Legge Regionale 2/08/1997, n. 83, relativa all'ordinamento de Polizia Municipale. Precisa che lo spirito del Regolamento approvato con atto consili n. 139/95 è rimasto inalterato e si è provveduto ad adeguare il vigente regolame limitatamente agli articoli che sono stati resi inapplicabili dalla nuova Legge Regiona Conclude dicendo che il Consiglio è chiamato ad approvare il nuovo regolamento a guato alla normativa di cui sopra;

Il Consigliere Eleuteri (Alleanza per il Buon Governo) ricorda che lui ha sem votato contro quando si è parlato di regolamento di P.M. perché ha sempre riten preminente il potere del Sindaco nei confronti del Corpo di P.M. e del Comandante. se la nuova legge chiarisce alcuni punti controversi, lui voterà contro la sua approva ne.

Il Consigliere Martegiani (Uniti per Montorio) prende atto positivame dell'adeguamento ed anticipa il voto favorevole del suo gruppo.

Il Sindacò, concludendo il dibattito, per evitare ulteriori polemiche, precisa Eleuteri che il regolamento è legittimo e conforme alla legge.

Non essendoci altri interventi, invita il Consiglio a deliberare in merito.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentiti gli interventi che precedono;

Vista la Legge Regionale 2/08/1997, n. 83 con la quale, ai sensi dell'art. 6 de legge 7/3/1986, n. 65, viene disciplinato il servizio di Polizia Municipale;

Considerato che le predette disposizioni innovano il quadro regolamentare devono confrontarsi i Comuni al fine di uniformare il servizio di Polizia Municipale territorio della Regione Abruzzo;

Ritenuto, pertanto, che si rende necessario adeguare il regolamento vige limitatamente agli articoli che vengono resi inapplicabili dalle nuove norme della Leg Regionale n. 83/97 e di altre che si sono succedute nel tempo;

Visto il nuovo Regolamento del servizio di Pulizia Municipale, predisposto ai se delle innovate disposizioni legislative, composto da n. 51 articoli e ritenuto di pote approvare;

Vista la legge 7/3/1986, n. 65;

Vista la legge 08/06/1990, n. 142;

Vista la legge 15/05/1997, n. 127;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Con voti favorevoli 15 e contrari 1 (Eleuteri) resi per alzata di mano dai 16 cor glieri presenti e votanti;

DELIBERA

Ritenere la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente att di conseguenza:

1) approvare il nuovo Regolamento del Corpo di Polizia Municipale, adeguato alla n

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
AP 64046 - P. IVA 00580460673
Tel. 5021 / Fax 592509

Tutti i provvedimenti resi in precedenza e relativi alla gestione dei servizi ed alle attribuzioni degli appartenenti al Corpo debbono ritenersi inefficaci ed invalidi.

Art. 51

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario del Governo ai sensi della legge 7 marzo 1986 n.65.

Comune di Montorio al Vomano

Provincia di Teramo

CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

4) La Giunta Municipale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo di cui al Regolamento del personale, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia della malattie professionali.

Art. 47

Trattamento economico

1) In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione comunale corrisponde al personale l'indennità di cui all'art. 10 della Legge 65/86.

Titolo IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48

Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune

1) Per quanto non è previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Corpo la normativa contenuta nel Regolamento organico per il personale del Comune.

Art. 49

Rinvio a disposizioni generali

1) La normativa definita nel presente Regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell'accordo nazionale di comparto di cui al D.P.R. 68/86, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accorso nazionale richiamato.

Art. 50

Validità ed efficacia

il presente regolamento disciplina integralmente l'assetto organizzativo del Corpo, le modalità operative dei servizi ed i rapporti intercorrenti sia tra gli appartenenti al Corpo e tra questi ed il Sindaco.

mativa di cui alla L.R. 2/08/1997, n. 83, costituito da n. 51 articoli e che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) dare atto che il nuovo Regolamento, come sopra approvato, entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua ripubblicazione e sarà inviato al Ministero dell'Interno, secondo le disposizioni di cui all'art. 11 della legge 65/86.

3) inviare il presente al CO.RE.CO. di Teramo per il controllo preventivo di legittimità, ai sensi del comma 33 dell'art. 17 della legge 5/5/1997, n. 127.

PARERI AI SENSI DELL'ART. 53 L. 8/6/1990, N. 142

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Nulla da rilevare. Si esprime parere favorevole.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Nulla da rilevare. Si esprime parere favorevole.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Il Consigliere Anziano

Il Segretario Comunale

Li 27 APR. 1998

Prot. N. 4402 —

Della suestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

☐ Oggi stesso viene inviata al competente organo regionale di controllo sugli atti dei comuni (Co.Re.Co.):
- ☐ in relazione al combinato disposto degli artt. 45, comma 1, e 32;
- ☐ per essere posta a controllo di iniziativa del Consiglio (Art. 45, comma 1).

☐ Non è soggetta al controllo preventivo:
- ☐ perché non riservata al Consiglio (combinato disposto artt. 32 e 45, comma 1);
- ☐ perché meramente esecutiva di altra deliberazione (Art. 45, comma 5).

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:
- è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi: dal ..... al ..... senza reclami.
- è divenuta esecutiva il giorno .....:
  - ☐ decorsi 20 giorni dalla ricezione da parte del Co.Re.Co.:
    - ☐ dell'atto (Art. 46, comma 1);
    - ☐ dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti (Art. 46, comma 4): senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento.
  - ☐ avendo il Co.Re.Co. comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (Art. 46, comma 5).

Dalla Residenza comunale, li .....

Il Segretario Comunale

Prot. 10168
Esamine
del 11 MAG. 1998
FRALCHI SANDI
11 MAG. 1998
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(DOTT. PROF. GIANDIOLO SANDI)
IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
(MANUELA)

Comune di Montorio al Vomano

Provincia di Teramo

CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

1) In casi di temporanea i

Titolo VIII

DISCIPLINA,RICONOSCIMENTO E PROVVIDENZE

Art. 44

Norme disciplinari

1) La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è regolata dalla normativa prevista dal Regolamento per il personale del Comune

Art. 45

Casi di assenza dal servizio

1) L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al Regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo.

2) tale avviso deve pervenire anche per giustificato ritardo,possibilimente anche mediante comunicazione telefonica,prima dell'ora di inizio del servizio,in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto del lavoro.

Art. 46

Accertamenti sanitari

1) In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute,gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi,per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo,a seguito di certificazioni medica dell'ULSS.

2) In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni,gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato,quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Corpo.

3) La Giunta Municipale precisa anche le modalità orizzontale prevista dal Regolamento organico del personale del Comune.

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673
Tel. 5021 / Fax 592509

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

2) Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini,intervenendo o indirizzazndoli secondo criteri di opportunità ed equità.

3) deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

4) L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e,per gli Agenti,il numero di matricola. Quando opera in abito civile,deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

5) Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione. Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone,né intrattenersi in futili occupazioni o comunque non inerenti ai compiti d'istituto.

6) Non deve fumare;

7) non deve allontanarsi,per ragioni che non siano di servizio,dalla zona o dall'itinerario assegnato,o abbandonare comunque il servizio fissato

Art. 12

Saluto

1) Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo,verso i cittadini,le istituzioni e le autorità che lo rappresentano,è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

2) Il saluto si effettua portando la mano alla visiera,secondo le forme in uso nelle altre forze armate e corpi di polizia.

3) Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

-per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;

- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;

-per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

COPIA

REGOLAMENTO COMUNALE

DEL CORPO DI

COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO

POLIZIA MUNICIPALE

(ADEGUATO ALLA NORMATIVA DI CUI ALLA L.R. 02.08.97,n.83)

INDICE

Titolo I Istituzione e ordinamento del Corpo

Art.1 Corpo di polizia municipale Pag.3
Art.2 Collocazione del Corpo nell'Amministrazione comunale " 3
art.3 Funzioni degli appartenenti al Corpo 3
art.4 Compiti di P.G. e di P.S. 4
art.5 Ordinamento strutturale del Corpo 4

Titolo II Organico e figure professionali

art.6 Dotazione Organico del Corpo
art.7 Qualifiche " 5
art.8 Rapporto gerarchico " 5
art.9 Attribuzioni del Comandante " 6
art.10 Attribuzioni dei Marescialli 6
art.11 Compiti del personale " 7

Titolo III Accesso al Corpo e formazione professionale

art.12 Modalità particolari di accesso al Corpo " 8
art.13 Commissione giudicatrice " 8
art.14 Formazione di base per Agenti allievi " 8
art.15 Qualificazione professionale per il personale " 8
art.16 Altri corsi di istruzione professionale " 9
art.17 Aggiornamento professionale " 9

Titolo IV Uniforme e dotazione

art.18 Uniforme di servizio " 9
art.19 Gradi e distintivi " 9
art.20 Strumenti e mezzi in dotazione " 10
art.21 Servizio in uniforme ed accezioni " 11
art.22 Tessera di servizio " 11

Titolo V Servizio di Polizia Municipale

art.23 Finalità generali dei servizi " 12
art.24 Servizi stradali appiedati " 12
art.25 Servizi a bordo di veicoli " 12
art.26 Collegamento dei servizi via radio " 13
art.27 Servizi di pronto intervento " 13
art.28 Servizi interni " 14
art.29 Obbligo d'intervento e di rapporto " 14

1) Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme,salvo le eccezioni indicate nell'art.21
2) L'uniforme degli addetti alla Polizia Municipale è stabilita nel modello e nelle ulteriori caratteristiche per ciascun capo, ai sensi della Legge Regionale 83/97.
3) Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.
4) E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Art.20

Orario e posto di servizio

1) Gli appartenenti al Corpo in servizio stradale devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono nell'orario di servizio.
2) Nei servizi a carattere continuativo,con cambio sul posto,colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto,lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio,dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.
3) Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti,per esigenze di servizio o incombenze straordinarie,a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

Art.21

Rapporti interni al Corpo

1) I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia,nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.
2) Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori,colleghi e subalterni,evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

Art.22

Comportamento in pubblico

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

b) in situazione di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartamento al Corpo del turno successivo,quando è previsto dall'ordine di servizio.

Art.37

Mobilità dei servizi

1) Quando si vericano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza,dichiarate come tali dall'Amministrazione interessa tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi,fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere
2) Il Sindaco,su richiesta del Comandante,può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo,al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Titolo VII

NORME DI COMPORTAMENTO

Art.38

Norme generali: doveri

1) Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento,nonché le disposizioni contenute nel Regolamento organico del personale,svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi.
2) Fermi restando gli obblighi derivanti dall'art.2 del Codice di procedura penale per la qualifica di polizia giudiziaria,gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio,particolarmente nelle situazioni di emergenza di cui all'art.40

Art.39

Cura dell'uniforme e della persona

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

	art.30 Ordine di servizio	" 15
	art.31 Servizi distaccati all'interno della Amministrazione	" 15
	art.32 Gestione intercomunale o coordinata dal servizio	" 15
Titolo VI	Normativa sullo svolgimento dei servizi interni al Corpo	
	art.33 Assegnazione e impiego del personale	" 16
	art.34 Guida di veicoli	" 16
	art.35 Prestazioni straordinarie	" 16
	art.36 Prolungamento del servizio	" 16
	art.37 Mobilitazione dei servizi	" 17
Titolo VII	Norme di comportamento	
	art.38 Norme generali: doveri	" 17
	art.39 Cura dell'uniforme e della persona	" 18
	art.40 Orario e posto di servizio	" 18
	art.41 Rapporti interni al Corpo	" 18
	art.42 Comportamento in pubblico	" 19
	art.43 Saluto	" 20
Titolo VIII	Disciplina,riconoscimenti e provvidenze	
	art.44 Norme disciplinari	" 20
	art.45 Casi di assenza dal servizio	" 20
	art.46 Accertamenti sanitari	" 21
	art.47 Trattamento economico	" 21
Titolo IX	Norme transitorie e finali	
	Art.48 Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune	" 21
	art.49 Rinvio a disposizioni generali	" 22
	art.50 Validità ed efficacia	" 23
	art.51 Entrata in vigore	" 23

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

Titolo I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

Art.1

Corpo di Polizia Municipale

1) Per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale è organizzato,con il presente Regolamento,il Servizio di Polizia Municipale.
2) Il presente Regolamento disciplina le materie di cui agli artt.4 e 7 della Legge 65/1986.
3) Ai sensi dell'art.7,1 comma,della sopradescritta Legge,viene istituito il Corpo di Polizia Municipale.

Art.2

Collocamento del Corpo Nell'Amministrzione Comunale

Il Comandante del Vigili risponde direttamente al Sindaco o a un suo delegato dell'andamento del servizio, delle disposizioni impartite agli appartenenti al Corpo e di quanto necessario per la gestione del servizio.
Resta fermo il diritto del Sindaco di impartire disposizioni vincolanti e di organizzare e vigilare i servizi affidati al Corpo di P.M. adottare provvedimenti previsti dalle Leggi e Regolamenti.

Art.3

Funzioni degli appartenenti al Corpo

1) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono le funzioni previste da leggi,regolamenti,ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.
2) In particolare:
-espletano i servizi di Polizia stradale ai sensi di legge;
-esercitano le altre funzioni di Polizia indicate dalla Legge quadro 65/86 e dalla Legge Regionale 83/97
-effettuano servizi d'ordine di vigilanza e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e,all'occorrenza di necessari per l'epletamento di attività e compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza;

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

Titolo VI

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO

Art.33

Assegnazione e impiego del personale

1) Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Comandante,in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente al mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

Art.34

Guida di veicoli ed uso di strumenti

1) Per i servizi di cui all'art.25,il Comandante affida agli appartenenti al Corpo,muniti del titolo abilitativo richiesto,la guida dei veicoli in dotazione al Corpo. L'incarico di autista non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.
2) Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per la necessità dei servizi.

Art.35

Prestazioni straordinarie

1) Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando,nei casi stabiliti dall'Amministrazione,per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo.

Art.36

Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio,per tutto il periodo di tempo necessario.
a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

7) Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art.34,tutti gli Agenti in servizio esterno compilano giornalmente una scheda riassuntiva di tutti i servizi svolti e degli interventi effettuati.

Art.30

Ordine di servizio

1) Il Comandante o chi lo sostituisce,dispone gli ordini di servizio,di norme settimanali,indicando per ciascun dipendente: turno e orario di lavoro,modalità di espletamento del servizio.

2) Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro,che possono essere assegnati accanto all'ordine oppure essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente,ovvero,in casi di necessità impartiti anche verbalmente.

3) Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Art.31

Servizi distaccati all'interno dell'amministrazione

1) Il distacco di appartenenti al Corpo presso gli altri settori della civica Amministrazione,nell'ambito dei compiti di istituto,deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco.

Art.32

Gestione Intercomunale o coordinata del servizio

Il Comune di Montorio al Vomano per ragioni di economicità ed efficacia, qualora se ne presenta la opportunità intende gestire le funzioni di P.M. a carattere ricorrente in maniera coordinata con i Comuni limitrofi, ai sensi degli artt.13,14 e 15 della Legge regionale 83/97.

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

-svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;

-collaborano,inoltre,con le forze di polizia dello Stato e con gli organismi della protezione civile,nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco.

-L'ambito territoriale inerente lo svolgimento di tali funzioni e quello dell'Ente di appartenenza, salvo quanto previsto dall'art.2 della L.R. 2.8.97 n.83.

-Prestare opera di soccorso anche in caso di privati infortuni.

Art.4

Compiti di Polizia Giudiziaria e di P.S.

-Nell'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria o di quelle ausiliare di P.S. gli addetti al servizio di Polizia Municipale sono posti operativamente alle dipendenze della competente Autorità Giudiziaria e di P.S., nel rispetto delle intese con l'Autorità locale e previa messa a disposizione degli addetti stessi da parte dell'Autorità medesima, come recita il comma 2 dell'art.6 della L.R.83/97;

Art.5

Ordinamento Strutturale del Corpo

1- Il Corpo di Polizia Municipale è costituito da un Ufficio di direzione e di coordinamento dei servizi e da strutture tecniche operative:

a) Ufficio Comando;
b) Ufficio Contravvenzioni e di P.G.;
c) Ufficio Polizia Amministrativa di P.S. e Urbana.

Il Comandante,organizza e coordina,infine,tutti i servizi di cui all'art.5 Legge 7.3.1986 n.65,della legge Regionale n.89/97, nonchè tutti quelli del D.P.R.268/87 art.71 e sovrintende all'Ufficio di polizia giudiziaria e contravvenzioni (Maresciallo Maggiore) e all'Ufficio di polizia amministrativa P.S. e urbana (Maresciallo Capo).

Il Maresciallo Maggiore di Polizia Municipale (oltre a sostituire di diritto il Comandante in caso di assenza di questi) espleta tutti i servizi di polizia municipale,di P.G. e di P.S.,oltre a tutti gli altri servizi previsti da Leggi e Regolamenti vari;coordina e controlla le attività esterne di Polizia locale svolte dai gruppi operativi di vigilanza urbana ed espleta le funzioni ed i servizi di cui all'art. 5 Legge 65/86 e della Legge regionale 83/97,quelli di cui al D.P.R. 347/83,allegato A,area di vigilanza,integrate da quelli di cui all'art.71 D.P.R. 268/87, ed è addetto prevalentemente all'ufficio di polizia giudiziaria e contravvenzioni del Corpo

Il Maresciallo Capo di Polizia Municipale svolge gli stessi compiti del Maresciallo Maggiore ed è addetto prevalentemente all'Ufficio di polizia amministrativa e urbana del Corpo.

Titolo II

ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art.6

Dotazione organica del Corpo

1) La dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale è quella risultante dalla P.O. vigente.

2) Esso è soggetto a revisione periodica,in conformità ai criteri indicati dagli artt.7,comma II,della Legge quadro del 7 marzo 1986 n.65 e della Legge Regionale n.83/97,e dalle norme del vigente Regolamento organico del personale dipendente.

Art.7

Qualifiche

Ai sensi e per gli effetti del compinato disposto dell'art.6 della Legge 7.3.1986 n.65 e dell'art.8 della Legge Regionale 2.8.1997 n.83,debitamente recepita dal Comune con deliberazione del Consiglio comunale n.33 del 13.3.1990,esecutiva,nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono istituite le seguente qualifiche:

Art.28

Servizi interni

1) Ai servizi interni è addetto di preferenza personale appartenente al Corpo anziano o dispensato per motivi di salute;

2) I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

-ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Corpo;

-ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Corpo.

Art.29

Obbligo d'intervento e di rapporto

1) Restando fermo l'espletamento dei doveri derivati dalla qualifica di Agente o Ufficiale di polizia giudiziaria,gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivatnti dalle funzioni d'istituto.

2) L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine,anche verbalmente,del superiore gerarchico,ovvero stabiliti nell'ordine di servizio e nel programma di lavoro assegnato.

3) Fatte salve le competenze di polizia giudiziaria in ordine a fatti di natura penale,e salvo casi eccezionali ed urgenti,sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione o dal Comando a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi,il personale deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

4) In caso di incidenti stradale o di qualunque altro genere di infortunio,l'intervento è obbligatorio.

5) Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento,il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

6) Oltre i casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici,il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673
Tel. 5021 / Fax 592509

1) Il Comandante,anche ai fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile,può deliberare di integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli e impartisce opportune direttive sulle finalità d'impiego.
2) Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.
3) I veicoli contrassegnati con la scritta Polizia Municipale e dotati di accessori supplementari di allarme (sirene e lampeggianti) possono essere adoperati solamente per i servizi di Polizia Locale e debbono essere condotti esclusivamente dal personale della Polizia Municipale.
4) Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia e accortezza,curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Art.26

Collegamento dei servizi via radio

1) I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.
2) Gli Agenti muniti di radio devono mantenere costantemente il collegamento col Comando
3) Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso.
In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

Art.27

Servizi di pronto intervento

1) I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando, quando necessità di intervendo per tutte le situazioni di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del servizio.

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673
Tel. 5021 / Fax 592509

a- Operatori	Agenti
b- Addetti al coordinamento e al controllo	Maresciallo Maggiore Maresciallo Capo
c- Comandante del Corpo	Tenente

Art.8

Rapporto gerarchico

1- Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi,nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
2) Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare,con istruzioni specifiche,il buon andamento del servizio.
3) Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

Art.9

Attribuzioni del Comandante

1) Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale,conformemente a quanto sancisce l'art.9 della Legge n.65/1986,è responsabile verso il Sindaco dell'andamento del settore di appartenenza, nonché dell'addestramento,della disciplina e dell'impegno tecnico operativo degli appartenenti al Corpo.
2) Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto al Comandante spetta di:
a) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi,conformemente alle finalità dell'Amministrazione;
b) disporre,in applicazione del Regolamento generale per il personale,l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità alle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
c) Coordinare i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di polizia e della protezione civile,secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
d) rappresentare il Corpo di polizia municipale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche, previa autorizzazione scritta del Sindaco.

3) In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dal Maresciallo Maggiore e in mancanza dal maresciallo Capo o in mancanza dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio e in caso di parità di grado dal più anziano di servizio nel grado stesso.

Art.10

Attribuzioni del Maresciallo Maggiore e del Maresciallo Capo del Corpo di Polizia Municipale

1) Il Maresciallo Maggiore e il Maresciallo Capo del Corpo di Polizia Municipale coadiuvano il Comandante e sono responsabili della direzione della struttura a cui sono assegnati,nonché della disciplina e dell'impegno tecnico-operativo del personale dipendente.

2) I compiti del Maresciallo Maggiore e del Maresciallo Capo nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati,sono principalmente i seguenti:

-emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione;

-fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;

-curare la disciplina del personale,adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;

-curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;

curare la distribuzione dei componenti del Corpo ai diversi servizi,secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;

studiare i problemi della circolazione stradale nel territorio di competenza,sia globale che per singole strade ed incroci,e analizza ogni causa che turbi l'ordine e la sicurezza nei quartieri,avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione.

3) Sono addetti al coordinamento e al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni;curano che i risultati dei lavori corrispondono alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati;espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

TITOLO V

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art.23

Finalità Generali dei servizi

1) Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art,3,al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire,con le prestazioni di ogni appartenenti al Corpo,ad un regolare e ordinario svolgimento della vita cittadina.

2) L'organizzazione dei servizi descritta nel presente Titolo V e l'impiego del personale,secondo le modalità previste nel successivo Titolo VI,sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

Art.24

Servizi stradali appiedati

1) Per il perseguimento delle finalità del precedente art.3 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

2) Per quanto riguarda la disciplina della circolazione,i servizi si distinguono come segue:

a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;

b) presidio agli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale,

c) servizio misto tra l'incrocio (come ai due punti precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;

d) servizio mobile lungo un itinerario;

Art.25

Servizi a bordo di veicoli

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

1) Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono disciplinate in conformità alla Legge regionale n.83/97 e dalla Legge quadro n.65/86.

2) Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art.21

Servizio in uniforme ed eccezioni

1) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi d'istituto in uniforme.

2) E' consentito lo svolgimento del servizio in abiti civili nel caso in cui si tratti di compiti di P.G. di volta in volta indicati dall'Autorità Amministrativa, su proposta del Comandante del Corpo.

Art.22

Tessera di servizio

1) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'idendità,il grado e la qualifica della persona.

2) La tessera deve essere conforme al modello approvato dalla Giunta Regionale.

3) Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio esterno devono sempre portare con sè la tessera di servizio.

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

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

Art.11
Compiti del personale

1) Gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.

2) Essi prestano il loro lavoro appiedati o a bordo di veicoli,utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi.

3) Svolgono i compiti loro assegnati dall'ordinamento comunale e dalla normativa statale,quelli di cui all'art.5 Legge 65/86 e della normativa Regionale 83/97, nonchè quelli previsti dal D.P.R. 347/83,allegato a,area di vigilanza,e tanti altri ancora.

Titolo III

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art.12

Modalità particolari di accesso al Corpo

Oltre alle norme previste dal Regolamento organico del Comune,si applicano le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del Corpo di Polizia Municipale:

a) possesso della patente di guida di categoria B o superiore e la disponibilità alla guida dei veicoli in dotazione al Corpo;

b) statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali vigenti;

c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

Art.13

Commissione giudicatrice dei concorsi

Le commissioni giudicatrici, disciplinate dalle leggi vigenti, possono essere integrate con un esperto designato dalla Giunta Regionale.

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
P 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

Art.14

Formazione di base per gli agenti Allievi

1) I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (art.21 Legge Regionale 83/97) specifici corsi di formazione di base.
2) Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi del Corpo.

Art.15

Qualifica professionale per il personale

1) I vincitori di concorsi per posti di cui agli artt.12 sono tenuti a norma dell'art.21 della Legge regionale n.83/97 a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

Art.16

Altri corsi d'istruzione professionale

1) Tutti gli Agenti allievi sono addestrati al pronto soccorso sul posto.
2) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di linque,appositamente organizzati presso istituti specializzati,al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella linqua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "Interprete",che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta municipale.

Art.17

Aggiornamento Professionale

1) L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento,dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative,amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

Comune di Montorio al Vomano
Provincia di Teramo
CAP 64046 - P. IVA 00580460673 Tel. 5021 / Fax 592509

2) L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
3) La formazione degli addetti alla Polizia Municipale,comunque,viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art.6 della Legge 65/86 e degli articoli inerenti l'istituzione della Scuola Regionale di Polizia Locale, prevista dalla L.R. 83/97.

Titolo IV

UNIFORME E DOTAZIONE

Art.18

Uniforme di servizio

1) L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.
2) Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Abruzzo in attuazione della norma della Legge Regionale n.83/97 e dall'art.6 della Legge quadro 65/86.

Art.19

Gradi e distintivi

1) I distintivi di grado, attribuiti a ciascun addetto alla Polizia Municipale, nonchè i distintivi da porre sulle uniformi, sono stabiliti conformemente a quanto disposto dalla legge Regionale 83/97 art.7 commi 3,4 e 5 e dalla Legge quadro 65/86 art.6
2) I simboli distintivi di grado sono attribuiti secondo quando disposto dall'art.12 della L.R.83/97;
3) Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Giunta Municipale.

Art.20

Strumenti e mezzi in dotazione