



**COMUNE DI GALATI MAMERTINO**

**Provincia di Messina**

*Tel. 0941 - 434926 - 434956 -- Fax 0941 - 434677*

*Partita IVA e C.F. 00425030830*

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA  
MUNICIPALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO  
AD ACTA N. 01 DEL 14.02.1997

## TITOLO I

### ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

#### Art. 1

#### **Servizio di polizia municipale**

I servizi di polizia municipale sono disciplinati dal presente regolamento in conformità alla legge nazionale 7 marzo 1986, n.65 e in applicazione della legge regionale 1° agosto 1990, n.17.

E' costituito il Servizio di Polizia Municipale del Comune di Galati Mamertino.

Le norme del regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale senza distinzione di qualifica.

#### Art.2

#### **Funzioni del Sindaco**

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, sovrintende al Servizio di P.M., esercita l'alta vigilanza e impartisce le opportune direttive generali al responsabile del servizio di P.M. ai sensi dell'art.2 della legge 7 marzo 1986, n.65.

Non possono essere previste altre forme di dipendenza del Servizio di P.M. o dei singoli agenti di p.m. al di fuori di quelle previste per legge.

#### Art.3

#### **Funzioni degli appartenenti al Servizio di P.M.**

Nell'ambito del territorio comunale al Servizio di Polizia Municipale sono demandati i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'osservanza della legge, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra predisposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione comunale, con particolare alla norme concernenti la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
- b) assolvere a funzioni di polizia amministrativa attribuite al comune dalle leggi vigenti;
- c) prestare soccorso e svolgere funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) adempiere compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n.65, nonché delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;
- e) raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art.3 della legge 7 marzo 1986, n.65;
- g) prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire su disposizione del sindaco la scorta d'onore al gonfalone del comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;
- h) vigilare perché siano osservate le prescrizioni della pubblica amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- i) segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- l) provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del codice della strada;

m) collaborare con le forze di polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del sindaco, quanto ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.

Nei casi d'urgenza la relativa disposizione può essere impartita dal Responsabile del Servizio di P.M. che ne dà comunicazione al Sindaco non appena possibile.

#### Art. 4

##### **Organico del Servizio di P.M.**

L'organico e la struttura gerarchico-funzionale del Servizio di P.M. sono rimandate alla Pianta Organica del Comune.

#### Art. 5

##### **Dipendenza gerarchica**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori per i singoli settori operativi nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

L'operatore di qualifica superiore dirige, anche con istruzioni specifiche, l'operato del personale dipendente, e assicura il costante coordinamento in funzione del buon andamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale.

#### Art. 6

##### **Attribuzioni del Responsabile del Servizio di P.M.**

Il responsabile del Servizio di P.M. è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato, della disciplina, dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Servizio di P.M..

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni d'istituto il Responsabile del Servizio di P.M.:

- a) emana le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi conformemente alle direttive dell'Amministrazione di cui all'art.2 del presente regolamento, e ne assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione;
  - b) dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi a seconda dei requisiti e delle attitudini singolarmente posseduti;
  - c) assicura i servizi del Servizio di P.M. in funzione del coordinamento con le altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le direttive stabilite dal Sindaco ai sensi del 3° comma dell'art.3 della legge regionale n.17/90;
  - d) mantiene i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi del Comune o di altri enti secondo le necessità operative;
  - e) rappresenta il Servizio di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
  - f) inoltra all'Amministrazione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del Servizio di P.M. e dei servizi relativi di concerto con il coordinatore dell'area di appartenenza;
  - g) svolge attività di studio, ricerca e programmazione del lavoro verificandone i risultati;
  - h) ne cura l'istruzione e l'aggiornamento ed elabora relazioni, pareri e schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari di concerto con il coordinatore dell'area di appartenenza;
  - i) istruisce pratiche di particolare rilievo commesse all'attività di P.M. e redige relazioni e rapporti giudiziari ed amministrativi, e comunque tutti i compiti di cui all'art.71 del D.P.R. 268/87.
- In caso di assenza il Responsabile del Servizio di P.M. è sostituito dall'addetto di qualifica più elevata presente in servizio e, a parità di qualifica, dal più anziano.

Art. 7

**Attribuzioni degli agenti di P.M.**

Gli agenti di P.M. espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.

In particolare hanno il compito di:

- vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune segnalando eventuali disservizi;
- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti, delle ordinanze in genere e di quelle municipali in particolare;
- accertare e contestare le violazioni nei modi previsti dalle leggi e dai regolamenti evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- prestare soccorso e assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario;
- usare la maggiore cortesia possibile con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza;
- acquisire, ricevere e dare informazioni, effettuare ricerche e accertamenti relativi ai servizi comunali;
- vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona, di commercio, di polizia amministrativa di edilizia, di igiene, di protezione ambientale, ecc.;
- in caso di risse o litigi intervenire prontamente per sedarli;
- prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il comando e le autorità competenti;
- evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psico motoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi e agli altri;
- scortare i mezzi di soccorso o di trasporto degli ammalati di mente fino al presidio sanitario nel caso di ricovero disposto con ordinanza del sindaco in T.S.O.;
- accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del comando, i fanciulli abbandonati o smarritisi;
- intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- depositare immediatamente all'Ufficio competente, e con le modalità stabilite, oggetti smarriti o ricevuti in consegna;
- evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del comune e a quella degli altri enti pubblici, anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata;
- sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal codice della strada;
- controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati, e vigilare sulla esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione e incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari su i servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;
- in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
  - a) le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;
  - b) siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
  - c) non vi esercitano giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
  - d) mediatori e imbonitori esercitano con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento petulante che disturbi i visitatori e gli avventori;
  - e) sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;

impedire l'abusiva affissione muraria o la distribuzione pubblica non autorizzata di manifesti, nonché la lacerazione e la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;  
-non ricorrere alla forza se non sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nell'ipotesi previste dalla legge penale. In relazione ai compiti connessi alla funzione di agente di polizia giudiziaria si rinvia alle leggi e ai regolamenti dello Stato.

Gli agenti prestano la loro opera appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono dotati per l'esecuzione dei loro interventi.

#### Art. 8

##### **Norme di accesso al Servizio di P.M.**

L'accesso al servizio di P.M. è disciplinato dalle norme di legge e dalla contrattazione nazionale di lavoro.

A tal fine, oltre ai generali requisiti per l'accesso al pubblico impiego, si richiede:

- a) possesso della patente di guida categoria B o superiore;
- b) idoneità psico-fisica all'espletamento di tutti i servizi di istituto;
- c) statura come stabilita per gli agenti della Polizia di Stato;
- d) possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di agente di P.S. da parte del Prefetto, ai sensi dell'art. 5, 2° e 3° comma della Legge n. 65/86;
- e) titolo di studio conforme a quello stabilito dalla contrattazione nazionale di lavoro per le corrispondenti qualifiche.

#### Art. 9

##### **Aggiornamento professionale**

La formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla Polizia Municipale vengono effettuati in conformità all'art. 11 della L.R. n. 17/90, presso il centro Regionale per la Polizia Municipale.

I vincitori di concorsi pubblici per posti del Servizio di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.

Qualora, per ragioni oggettive, non fosse possibile fruire dei servizi offerti dal Centro di cui al 1° comma, l'addestramento e l'aggiornamento, fatte salve le ipotesi di espressa riserva di legge a favore del centro, sarà organizzato dal responsabile locale del servizio di P.M.

#### **TITOLO II**

##### **UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE**

#### Art. 10

##### **Uniforme di Servizio**

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al Servizio di P.M..

La foggia, la qualità, il tipo e i capi delle uniformi, nonché le dotazioni accessorie, sono determinati in attuazione dell'art. 10 della L.R. n. 17/90.

Le uniformi sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario" che viene approvata con delibera della Giunta Comunale.

La tabella determina le quantità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di P.M. apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Art. 11

**Distintivi di qualifica**

I distintivi di qualifica e anzianità degli appartenenti al Servizio di P.M. sono stabiliti, conformemente alle determinazioni adottate con decreto dell'Assessore Regionale EE.LL. D.A. n.241 del 17.04.1996 ai sensi dell'art.10 della L.R. n.17/90.

I distintivi suddetti e la placca di servizio sono descritti nella "Tabella vestiario" che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.

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

Art. 12

**Arma d'ordinanza**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono dotati dell'arma d'ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 marzo 1987, n.145, del tipo descritto nella "Tabella vestiario".

L'arma deve essere portata indosso, come stabilito dal regolamento speciale. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è consentito dalla legge.

Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

Art. 13

**Strumenti e mezzi in dotazione**

Le attività della Polizia Municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori e automezzi per impieghi speciali, "dotati di sistema di allarme" e collegamento radio ricetrasmittente con la centrale operativa del comando e di ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare un'efficiente operatività in relazione alla destinazione di impiego di ogni singolo mezzo.

Il personale in servizio di vigilanza è dotato di eventuale apparecchio ricetrasmittente portatile.

Art. 14

**Servizio in uniforme d'eccezione**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale prestano i servizi di Istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei casi espressamente autorizzati dal Responsabile del Servizio di P.M..

Art. 15

**Tessera di servizio**

Gli appartenenti al Servizio di P.M. sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, la qualifica e il numero di matricola della persona nonché gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di Agente di P.S..

Tutti gli appartenenti al servizio di polizia urbana in servizio devono portare con sé la tessera di servizio.

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

**TITOLO III**  
**SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

## Art. 16

### **Finalità generali dei servizi**

L'organizzazione dei servizi di cui al presente titolo III e l'impiego del personale di cui al titolo IV successivo, devono rispondere, alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono svolte secondo le direttive impartite dal Sindaco per il perseguimento del pubblico interesse.

## Art. 17

### **MOBILITA'**

La permanenza del personale di P.M. in uno stesso servizio o settore non può avere durata superiore a tre anni.

I criteri di mobilità orizzontale conseguenti all'applicazione del precedente comma sono concordati con le organizzazioni sindacali rappresentate nel servizio di P.M..

## ART. 18

### **Servizi esterni**

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente art.3 sono istituiti servizi appiedati o a bordo dei veicoli posti a disposizione dell'amministrazione nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Tutti gli addetti ai servizi possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti di istituto.

A tal fine l'Amministrazione provvederà per il conseguimento, da parte degli addetti alla conduzione, della patente speciale di servizio di cui all'art.139 del D.L. 30 aprile 1992, n.285.

## Art. 19

### **Servizi interni**

I servizi interni del Servizio di P.M. sono finalizzati all'organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti di istituto del Servizio di P.M. stesso.

Ai servizi di supporto tecnico (infomatizzazione, dattilografia, archivio, centralino telefonico e mansioni esecutive e ausiliarie in genere) sarà addetto in via prioritaria personale del servizio e quindi altro personale comunale.

Il personale amministrativo comunale addetto ai servizi, di cui al precedente comma conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta.

I criteri di assegnazione del personale di p.m. ai servizi interni del Servizio di P.M. sono nell'ordine: l'inidoneità temporanea del personale a tutti i servizi esterni, l'anzianità di servizio e l'anzianità anagrafica.

## Art. 20

### **Obbligo d'intervento e di rapporto**

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Servizio di P.M. hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto.

L'intervento può essere prioritario o esclusivo sulla base di un ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma di lavoro assegnato.

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 relativi ai fatti dai quali derivano particolari conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

#### Art. 21

##### **Ordine di servizio**

Il turno, l'orario, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordini di servizio anche individuali.

Gli ordini di servizio devono essere pubblicati almeno entro le ore 14,00 di ciascun giorno e gli appartenenti al Servizio di P.M. hanno l'obbligo di prenderne visione.

I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

I servizi dovranno essere di massima predisposti sulla base di turni almeno settimanali pre-determinati.

Tali turni potranno subire variazioni, per casi eccezionali, che dovranno essere comunicati tempestivamente agli interessati, fermo restando il ricorso prioritario all'istituto della reperibilità.

#### Art. 22

##### **Divieto di distacco e comandi**

Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di P.M. presso altri settori dell'amministrazione.

Il responsabile del servizio di P.M. su motivata richiesta del Sindaco può disporre l'impiego del personale solo per servizi di P.M. presso altri settori dell'amministrazione, ferme restando la disciplina e la dipendenza dal Servizio di P.M..

#### Art. 23

##### **Servizi esterni presso altre amministrazioni**

Ai sensi dell'art. 4, comma IV, della legge quadro 7 marzo 1986, n. 65, e dell'art. 3, comma III, della L.R. n. 17/90, gli appartenenti al Servizio di P.M. possono essere impiegati singolarmente o in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati sulla base di intese tra le amministrazioni interessate.

In casi di urgenza, per motivi di soccorso o a seguito di calamità e disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Sindaco, o in mancanza dal responsabile del Servizio di P.M. Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste dal regolamento del personale per le missioni e le trasferte dei dipendenti.

Il Responsabile del servizio di P.M. è autorizzato a gestire direttamente i servizi stradali di intesa con quelli dei comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

#### **TITOLO IV SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

#### Art. 24

##### **Prolungamento del servizio**

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente in servizio di P.M. del turno successivo quando è previsto dall'ordine di servizio.

#### Art. 25

##### **Mobilitazione dei servizi**

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al servizio di P.M. possono essere mobilitati in continuità, a disposizione dei servizi, fornendo la reperibilità nelle ore libere.

Il responsabile del Servizio di P.M. può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio di P.M., al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

#### Art. 26

#### **Reperibilità degli appartenenti al Servizio di P.M.**

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Responsabile del Servizio di P.M. dispone turni di reperibilità degli appartenenti al Servizio di P.M. in relazione a determinati servizi d'istituto, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 4 del D.P.R. N.268/86 e successive modificazioni.

### **TITOLO V NORME DI COMPORTAMENTO**

#### Art. 27

#### **Norme generali - Doveri**

Gli appartenenti al Servizio di P.M. 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 indicati nell'art. 15.

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, gli appartenenti al servizio di P.M. devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, per le situazioni di emergenza.

#### Art. 28

#### **Rapporti interni al servizio**

I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Servizio di P.M. sono improntati a reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire la massima collaborazione ai diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al servizio sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuirne o menomarne in qualche modo autorità e prestigio.

#### Art. 29

#### **Comportamento in pubblico**

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

Egli deve rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Servizio di P.M. nell'esercizio delle proprie funzioni, ove richiesto, deve fornire il proprio nome, cognome e qualifica e, quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

#### Art.30

#### **Saluto**

Il saluto verso i colleghi, i superiori, i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Servizio di P.M..

Il saluto si effettua militarmente.

Sono dispensati dal saluto:

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

## **TITOLO VI DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

### **Art. 31**

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al servizio di Polizia Municipale è regolata dalle norme di legge o di regolamento vigenti.

### **Art. 32**

#### **Accertamenti sanitari**

Gli appartenenti al Servizio di P.M. sono sottoposti a controlli periodici di legge per la verifica delle condizioni di salute, in relazione alla specifica natura del servizio e alla eziologia delle malattie professionali.

### **Art. 33**

#### **Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio di P.M.**

Il Responsabile del Servizio di P.M. segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per avere dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevole capacità professionale con risultati di eccezionale rilevanza.

### **Art. 34**

#### **Minute spese di funzionamento**

Per le minute spese di funzionamento di Servizio di P.M. e la loro gestione si fa riferimento alle norme previste dal D.Lgs. N.77/95 e successive modificazioni.

### **Art. 35**

#### **Attività sportive istituzionalizzate**

Raccomandazione

Senza documento del servizio gli enti possono disciplinare attività sportive e culturali.

### **Art. 36**

#### **Rinvio al regolamento generale per il personale del Comune**

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applicano agli appartenenti al Servizio di P.M. le norme contenute nel regolamento per il personale del Comune, nelle leggi e nei contratti nazionali e regionali di lavoro.