



COMUNE DI MORGANO
Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER I SERVIZI RESI DALLA
POLIZIA LOCALE A FAVORE DI TERZI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 04.03.2020

Sommario

ART. 1 - OGGETTO	3
ART. 2 - PRESTAZIONI A PAGAMENTO	3
ART. 3 - PRESTAZIONI ESCLUSE DAL PAGAMENTO	3
ART. 4 - DOMANDA DEL RICHIEDENTE	4
ART. 5 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA	4
ART. 6 - IMPIEGO PERSONALE, MEZZI E STRUMENTI	4
ART. 7 - ONERI FINANZIARI A CARICO DEL RICHIEDENTE E MODALITA' DI VERSAMENTO	5
ART. 8 - DESTINAZIONE DELLE SOMME INTROITATE	6
ART. 9 - DIVIETI	6
ART. 10 - ARTICOLO - NORME TRANSITORIE E FINALI - RINVIO	6

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento è redatto ai sensi dal art. 22 comma 3-bis del D.L. n. 50/2017 convertito in Legge nr. 96/2017 ed in coerenza con le vigenti previsioni contrattuali (Art. 56-ter del CCNL 21/05/2018) dove è previsto l'obbligo per gli organizzatori privati o promotori di un evento, di farsi carico interamente delle spese del personale della Polizia Locale da impiegare per garantire la sicurezza e fluidità della circolazione stradale necessari allo svolgimento delle attività, manifestazioni ed iniziative dagli stessi promosse di carattere privato.
2. L'attività di polizia locale si esplica esclusivamente con riguardo alla presenza di personale in relazione ai servizi di organizzazione e regolazione del traffico finalizzati alla sicurezza della circolazione e fluidità della stessa in occasione degli eventi previsti dal presente Regolamento.

Art. 2 - Prestazioni a pagamento

1. Le prestazioni a pagamento da rendere su richiesta e nell'esclusivo interesse di organizzatori privati o promotori di un evento (imprese, aziende, società, ditte, organizzazioni sportive, associazioni, comitati, soggetti privati, aventi comunque finalità privatistiche) a titolo esemplificativo e non esaustivo sono le seguenti:
 - a) servizi di viabilità stradale diretti a regolare il traffico:
 - in caso di iniziative commerciali, industriali, culturali o sportive di carattere privato che comportino straordinaria affluenza di veicoli e di utenti con eventuale introito economico agli organizzatori;
 - in caso di richieste di privati, singoli o associati, intese ad ottenere la regolamentazione del traffico rispetto alle ordinarie modalità, in occasione di manifestazioni private, commerciali, sportive, culturali di qualunque natura, sagre, fiere o in occasione di lavori che richiedano servizi di viabilità stradale;
 - servizi di scorta per trasporti eccezionali;
 - servizi di viabilità per operazioni di trasloco o ristrutturazioni immobili;

- servizi per riprese cinematografiche o attività di promozione e propaganda nonché pubblicitarie;
- servizi di viabilità per manifestazioni private in genere;
- b) servizi di scorta di sicurezza e/o in occasione di manifestazioni e gare sportive salvo diversa disposizione dell'autorità di Pubblica Sicurezza;

Art. 3 - Prestazioni escluse dal pagamento

1. Sono da considerarsi di esclusivo o prevalente interesse pubblico e pertanto non sottoposte all'obbligo di pagamento delle tariffe le prestazioni fornite nei seguenti casi:
 - a. prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici essenziali così come definiti dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali in essere, quali ad esempio l'attività di pronto intervento e quella di rilevazione di infortunistica stradale;
 - b. prestazioni che riguardano lo svolgimento di funzioni amministrative o comprese tra i servizi pubblici locali di cui all'art. 112 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e prestazioni del personale di Polizia Locale finalizzate a rinforzare altri comandi, come previsto dalla legge 7 marzo 1986 n.65 e normativa locale vigente;
 - c. prestazioni svolte nell'ambito di servizi o di finalità istituzionali previsti dalle leggi, dai regolamenti, dai provvedimenti adottati in casi di emergenza o disposti dall'Autorità di Pubblica Sicurezza;
 - d. prestazioni svolte in circostanze in cui sussistano i requisiti di necessità ed urgenza ed in caso di pericolo imminente per l'incolumità pubblica o privata;
 - e. manifestazioni organizzate dall'Amministrazione comunale, dallo Stato o da altri Enti pubblici;
 - f. manifestazioni di carattere politico, elettorale o sindacale (con esclusione dei comizi elettorali);
 - g. viabilità per lavori commissionati dal Comune;
 - h. cerimonie funebri, feste patronali, manifestazioni civili e religiose;
 - i. manifestazioni alle quali partecipi l'Amministrazione comunale con il gonfalone e/o la fascia tricolore, ovvero dalla stessa patrocinata.
2. Ulteriori casi di esclusione da contribuzioni onerose possono essere espressamente previsti con atto deliberativo specifico dell'Amministrazione, che va ad integrare le fattispecie già previste.

Art. 4 - Domanda del richiedente

1. Gli organizzatori privati o i promotori di un evento come individuati al precedente articolo 1, che necessitano delle prestazioni di servizio da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale soggette a pagamento, devono inoltrare una specifica domanda al Sindaco almeno 20 giorni prima dell'evento per il quale è richiesta la prestazione.
2. Nella domanda, da compilarsi secondo il modello allegato B) del presente regolamento, dovrà essere specificato:
 - il tipo di attività e/o manifestazione e le modalità di svolgimento;
 - la data e la durata dell'evento (ora di inizio e fine);
 - le generalità del richiedente complete con Codice fiscale o Partita Iva;
 - le generalità, email ed il recapito telefonico del soggetto individuato come referente per i rapporti con la Polizia Locale;
 - la località e/o il percorso stradale interessato dall'evento;
 - indicazione generale dei servizi ritenuti necessari.

Art. 5 - Istruttoria della domanda

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della domanda al protocollo dell'Ente, il Comandante del Corpo di Polizia Locale valuta l'ammissibilità della richiesta, i servizi necessari per assicurare l'idoneo svolgimento dell'evento, il numero di personale occorrente, risponde all'istanza ed in caso di ammissibilità ne quantifica i costi; in caso di esito negativo comunica sinteticamente le motivazioni del diniego.
2. Le prestazioni di viabilità a pagamento del personale di Polizia Locale per iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e fluidità della circolazione non costituiscono in alcun modo un obbligo per l'Ente né per i suoi dipendenti: costituisce infatti sempre e comunque priorità del servizio di Polizia Locale l'attività di pubblico interesse rivolta alla collettività. Il Comando valuterà pertanto di volta in volta l'assentibilità delle richieste di servizi di viabilità nell'interesse di privati avendo riguardo all'effettiva disponibilità di personale, attrezzature e mezzi per il servizio richiesto, senza che il richiedente possa vantare alcun diritto all'esecuzione della prestazione.
3. Il servizio sarà effettuato solo previo versamento da parte del richiedente dei costi come indicato al successivo articolo 7.

Art. 6 - Impiego personale, mezzi e strumenti

1. L'impiego del personale è ordinato secondo i seguenti criteri:
 - i servizi a favore di privati vengono svolti esclusivamente fuori dall'orario di servizio, con prestazione di lavoro straordinario, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia di pubblico impiego;
 - adesione in via preventiva da parte del personale per la resa di servizi extra, con pari possibilità per tutti gli aderenti di svolgere servizi indistintamente senza possibilità di scelta individuale;
 - il personale del Corpo di Polizia Locale svolgerà i servizi richiesti nei limiti delle funzioni attribuite dalla legge e conformemente alle disposizioni di Comando;
 - l'espletamento di detti servizi avverrà sotto l'esclusiva responsabilità tecnico-organizzativa e gestionale del Corpo di Polizia Locale e potrà subire variazioni per diverse e sopravvenute esigenze di servizio. Il personale di Polizia Locale, nello svolgimento del servizio, conserverà le funzioni e le attribuzioni di legge e pertanto il servizio dovrà essere prestato in uniforme, con l'arma e gli strumenti di autodifesa in dotazione con rilevazione elettronica della presenza ad inizio e fine della prestazione. L'Amministrazione metterà a disposizione le dotazioni necessarie allo svolgimento del servizio richiesto ivi compresi i veicoli d'istituto.
2. L'operatore di Polizia Locale più alto in grado, non necessariamente un Ufficiale di Polizia Locale, dovrà:
 - interfacciarsi con un Referente appositamente designato dagli organizzatori della manifestazione/evento ecc. per cui si presta assistenza;
 - riferire in tempo reale al Comandante ogni notizia di rilievo, ovvero criticità emergenti riscontrate durante il servizio, redigendo, se del caso, una relazione complessiva di fine servizio circa l'andamento dello stesso.

Art. 7 - Oneri finanziari a carico del richiedente e modalità di versamento

1. Per i servizi a pagamento i soggetti privati promotori, organizzatori o gestori dovranno versare al Comune la tariffa fissata con apposita delibera di Giunta comunale, tenuto conto del costo lordo sostenuto dall'Ente per il pagamento del personale impiegato nei servizi di Polizia Locale, nonché le spese organizzative e gli oneri legati all'uso ed al deterioramento di mezzi ed attrezzature di proprietà dell'Ente per l'espletamento del servizio richiesto.

2. Qualora il servizio dovesse esser effettuato durante le ore pasti (dalle ore 12.00 alle ore 14.00 e dalle ore 19.00 alle ore 21.00) gli Organizzatori dovranno garantire il pasto al Personale in servizio nell'importo minimo del Buono pasto comunale.
3. Nel caso in cui le ore di servizio siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso anzidetto, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa.
4. Le somme quantificate dovranno essere versate anticipatamente dall'Organizzatore sul conto corrente postale intestato alla Polizia Locale specificando nella causale "**Pagamento servizi resi dalla Polizia Locale (indicare la data e la manifestazione/evento)**".
5. Il richiedente dovrà esibire la ricevuta al Comando tassativamente 5 giorni prima dell'evento, in caso contrario il servizio della Polizia Locale non sarà effettuato e, se previsto dalla norma, l'evento non potrà essere autorizzato.
6. A prestazione eseguita, il Comandante, sulla base dell'effettivo numero di ore di servizio effettuate, provvede alla quantificazione definitiva della somma dovuta, al fine di richiedere l'eventuale integrazione dell'importo versato per le prestazioni degli Operatori e l'impiego dei mezzi e strumenti, ulteriori, rispetto a quelle richieste, necessarie, ad insindacabile giudizio della Polizia Locale ai fini garantire l'attività di sicurezza e fluidità della circolazione stradale nonché nel caso l'evento si protragga oltre il termine stabilito.
7. L'eventuale integrazione dell'importo deve essere effettuata dagli interessati entro 10 (dieci) giorni dall'evento e, qualora non si provveda, l'eventuale e successiva prestazione sarà subordinata al versamento di quanto dovuto ad integrazione; per le riscossioni delle somme dovute si applicano le norme previste dal Testo unico per la riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato R.D. 14.04.1910, n. 639.
8. Nel caso in cui per cause di forza maggiore o per altre particolari circostanze da valutare da parte del Comandante della Polizia Locale, il servizio già iniziato non possa essere portato a termine, la somma quantificata in precedenza verrà limitata all'importo delle spese sostenute dall'Amministrazione per la parte del servizio effettivamente reso.
9. Il Comandante provvede alla trasmissione all'Ufficio Personale del prospetto mensile indicante le ore autorizzate ed effettuate dal Personale a favore di terzi ai fini della retribuzione da liquidare periodicamente unitamente al salario accessorio con specifica voce "*retribuzione servizi di polizia resi ai privati*".

Art. 8 - Destinazione delle somme introitate

1. Il personale che svolgerà il servizio manterrà la dipendenza dal Comune di Morgano a tutti gli effetti economici, assicurativi e previdenziali.
2. L'Ente, in sede di formazione di bilancio di previsione, individuerà un apposito capitolo d'entrata, ove registrare le somme introitate a norma del presente regolamento e, nella parte Uscite, un capitolo destinato alla corresponsione delle somme dovute a titolo di lavoro straordinario.
3. La remunerazione del personale è disciplinata dall'art.56-ter del CCNL 21.05.2018 a cui si rimanda per quanto non previsto dal presente Regolamento.
4. Le risorse incamerate per l'organizzazione, l'impiego di mezzi e strumenti, sono destinati alla contabilità generale dell'Ente su specifica voce di Bilancio da assegnare in sede di definizione del PEG.

Articolo 9 – Divieti

1. E' tassativamente vietato e, pertanto, suscettibile di sanzione disciplinare l'erogazione di prestazioni a favore di terzi in via autonoma e, comunque, con modalità differenti rispetto alle disposizioni di cui alla presente disciplina;

2. Nessuna ulteriore remunerazione – oltre a quanto dovuto in base alle precedenti disposizioni - è dovuta al personale che espleti attività a pagamento a favore di terzi.

Articolo 10 - Norme transitorie e finali - Rinvio

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore non appena sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato; l'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applica la normativa legislativa e regionale vigente per quanto compatibile, nonché i limiti e le prescrizioni del CCNL – Comparto Enti Locali per il personale non dirigente.
3. La presente disciplina trova applicazione a far data dal primo contratto integrativo successivo alla stipulazione del CCNL, ai sensi dell'art.56-ter comma 5 medesimo contratto.
4. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica e, pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo, o comunque l'emanazione di nuove, in sostituzione di quelle richiamata, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.
5. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai richiedenti in occasione della presentazione delle istanze verranno trattati dal Comune di Istrana esclusivamente ai fini dell'esecuzione dei servizi richiesti.

ALLEGATO A) alla DELIBERA DI GIUNTA “TARIFFE PER I SERVIZI RESI DALLA POLIZIA LOCALE A FAVORE DI TERZI”

Tabella delle tariffe relative all'impiego di personale del Corpo di Polizia Locale per i servizi a pagamento, comprensivi di emolumenti corrisposti al personale, oneri a carico dell'Ente e spese organizzative:

Qualifica	Tariffa oraria in € omnicomprensiva		
	Feriale (dal Lunedì al Sabato non festivi) dalle 06.00 alle 22.00	Festiva o Notturna (Domenica; festivi e feriali dalle 22 alle 06)	Festiva e Notturna (Domenica e festivi dalle 22.00 alle 06.00)
Ufficiali	€ 23,00	€ 25,00	€ 29,00
Agenti	€ 22,00	€ 24,00	€ 28,00

Ulteriore tariffa da corrispondere nel caso il servizio prestato sia reso di domenica o nel giorno del riposo settimanale: € 102,54 (per ogni Agente/Ufficiale di P.L.).

Tabella delle tariffe al costo dei veicoli, strumenti impiegati per i servizi facoltativi a pagamento:

Tipologia	Costo giornaliero (oltre le 6 ore)	Costo orario (fino a 6 ore)
Autoveicolo	€ 50,00	€ 5,00
Motoveicolo	€ 30,00	€ 4,00
Velocipede	€ 15,00	€ 2,00

ALLEGATO B (MODELLO DOMANDA PER SERVIZI DI VIABILITA' A PAGAMENTO)

Al Signor SINDACO del Comune di _____

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a..... il

residente in via..... n.....

n° tel..... Email.....

indirizzo pec..... codice fiscale.....

in nome e per conto della seguente persona giuridica (COMPILARE SOLO SE RICORRE IL CASO):

.....

con sede in via..... n.....

n° tel..... Email/Pec

codice fiscale..... Partita Iva.....

CHIEDE

di voler disporre il seguente servizio facoltativo di viabilità a pagamento a cura del personale di Polizia Locale a favore di iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e sulla fluidità' della circolazione:

.....

.....

per il giorno..... dalle ore..... alle ore.....

in località.....

per effettuare il quale si richiede la presenza di n..... unità di personale.

Indicazione del referente:

Cognome e Nome nato/a a il

residente a - Via/Piazza

Recapito telefonico Email/PEC

Si impegna al pagamento anticipato del servizio in base alle tariffe comunali vigenti - **di cui dichiara di aver preso conoscenza** - e prende atto che il numero di unità effettivamente necessarie verranno stabilite dal Comando che valuterà comunque di volta in volta l'assentibilità della richiesta avuto riguardo all'effettiva disponibilità di personale, attrezzature e mezzi per il servizio richiesto, senza che il richiedente possa vantare alcun diritto all'esecuzione della prestazione. Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE)2016/679, i dati personali forniti in occasione della presente istanza, verranno trattati dal Comune in indirizzo esclusivamente ai fini della presente procedura.

Luogo e data

Il Richiedente

.....

Si allega:

copia documento d'identità

programma manifestazione/evento

percorso/planimetria

altro: