



**REGOLAMENTO**  
**DELLE PRESTAZIONI E SERVIZI**  
**A CARICO DI TERZI PER LO SVOLGIMENTO DI**  
**MANIFESTAZIONI ED EVENTI SUL TERRITORIO**  
**COMUNALE**  
**RESI DALLA**  
**POLIZIA LOCALE**

Approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020



## CAPO I

### AMBITO DI APPLICAZIONE

#### Art. 1 Oggetto

- 1 Il presente regolamento disciplina le prestazioni rese a terzi dal personale appartenente al Corpo di Polizia Locale del Comune di Verano Brianza .
2. Le prestazioni di cui al comma 1 sono rese su richiesta di terzi (soggetti pubblici e privati) per servizi di cui all'art. 168 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 in materia di sicurezza e polizia stradale (e successive modificazioni), che si rendano necessari allo svolgimento di attività, eventi e iniziative private, che incidano sulla sicurezza e a garanzia della fluidità del traffico e della circolazione veicolare sul territorio comunale (come previsto dall'art. 22 comma 3 bis DL 50/2017 convertito in L. 96/2017.
3. Si intendono luoghi aperti al pubblico quelli ai quali è consentito l'accesso secondo le regole fissate dal soggetto proprietario, gestore, concessionario o, comunque, avente la disponibilità del bene.

#### Art. 2 Attività soggette al Regolamento

- 1 . I servizi soggetti al Regolamento sono tutti i servizi di Polizia Stradale che rivestono interesse, prevalentemente, privato e che sono legati all'esistenza di un lucro per gli stessi organizzatori, quando non sussistono i requisiti di necessità e urgenza e non sussiste un pericolo imminente per l'incolumità pubblica e / o privata, ancorché per gli stessi eventi sia concesso, o meno, il Patrocinio del Comune e prescindendo da qualunque forma e/o tipologia di contributo a essi connesso.
2. Le prestazioni a pagamento sono rese su richiesta, nell'interesse di persone giuridiche (enti, aziende, società, ditte, organizzazioni, associazioni, comitati, ecc.) o persone fisiche (soggetti privati) con le modalità di seguito indicate e con l'applicazione delle tariffe previste nell'allegato A).
3. I servizi resi a pagamento sono riconducibili, secondo un criterio estensivo e analogico, alle seguenti macro-tipologie:
  - a) Servizi di scorta e di sicurezza e/o in occasione di manifestazioni, eventi e gare sportive;
  - b) Servizi diretti a regolare il traffico e la sicurezza in caso di iniziative ed eventi commerciali, industriali, culturali di carattere privato che comportino straordinaria affluenza di veicoli e/o pedoni, in determinati periodi / giorni dell'anno , nonché di manifestazioni culturali, religiose e sportive.
4. Le prestazioni riguardano:
  - a) Servizi di scorta e sicurezza;
  - b) Servizi diretti a regolare il traffico in caso di richieste di terzi, pubblici o privati, singolo o associati, intesi a ottenere la regolamentazione e la sicurezza della circolazione stradale anche in occasione di modifiche se pur temporanee, alla viabilità;
  - c) Servizi resi in concomitanza con l'organizzazione di sagre, feste patronali e manifestazioni/gare/competizioni sportive (agonistiche e non), religiose, folcloristiche e culturali in genere;
  - d. Manifestazioni private in generale, anche se in regime di patrocinio concesso dal Comune di Verano Brianza .

#### Art. 3 Prestazioni escluse

1 Sono in ogni caso escluse dalla presente disciplina e non possono essere in alcun modo erogate a pagamento le seguenti tipologie di prestazioni :



- a. Le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici essenziali così come definiti dall'art 2 C.C.N.L. 19/09/2002 Comparto Regioni — Autonomie Locali ;
- b. Le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31/12/1983, già disciplinati da apposita normativa;
- c. Le prestazioni che riguardano lo svolgimento di funzioni amministrative o comprese tra i servizi pubblici locali di cui all'art. 112 D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;
- d. Le prestazioni del personale di polizia Locale al fine di rinforzare altri Comandi e svolti conformemente alla disciplina in vigore nonché al vigente Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Locale o quelli svolti nell'ambito di servizi istituzionali previsti da leggi e regolamenti;
- e. Le prestazioni per manifestazioni alle quali l'Amministrazione Comunale partecipa con il Gonfalone.
- f. Le prestazioni che riguardano eventi, approvati dalla Giunta Comunale, a carattere storico culturale e di sensibilizzazione su tematiche a interesse pubblico o riferibili ai principi statutari dell'Ente,
- g. Le cerimonie religiose (caratterizzate da forma rituale e modalità solenne) e i cortei funebri.

#### **Art. 4 Programmazione attività soggette al presente Regolamento**

Le prestazioni per le quali è necessaria la presenza di personale di Polizia Locale richiedono, in funzione dell'organizzazione del servizio di sicurezza della circolazione connesso all'evento, una preventiva programmazione, preferibilmente, annuale o semestrale .

- 1 L'Ente fornisce adeguata informazione e pubblicità al presente Regolamento, anche mediante coinvolgimento diretto di associazioni, enti, soggetti comunque rappresentativi di settori della società, allo scopo di realizzare una congrua programmazione di attività.
- 2 Le prestazioni relative agli eventi ulteriori rispetto a quelli programmati, potranno essere rese, subordinatamente alla realizzazione di questi ultimi, soltanto qualora sia possibile destinare all'evento, per tutta la sua durata, adeguato personale di Polizia Locale.

### **Capo II**

#### **PROCEDIMENTO**

#### **Art.5 Presentazione ed esame domande**

1. È titolato a presentare domanda il legale rappresentante del soggetto che intende effettuare la manifestazione .  
La domanda è presentata a mezzo PEC [polizialocale@pec.comune.veranobrianza.mb.it](mailto:polizialocale@pec.comune.veranobrianza.mb.it) ed e-mail : [polizialocale@comune.veranobrianza.mb.it](mailto:polizialocale@comune.veranobrianza.mb.it) e tutte le comunicazioni sono effettuate con le medesime modalità, e a corredo della eventuale domanda ( in riferimento all'evento / manifestazione ) inoltrata a termine degli artt. 68 e 69 TULPS (Scia o licenza), il soggetto di cui al primo comma allega richiesta di destinazione del personale di Polizia Locale allo svolgimento delle attività di legge.
2. Nella domanda, da compilarsi nella forma prevista nell'apposito modello allegato B), deve essere specificato:
  - a. Il tipo di attività e/o manifestazione , le modalità di svolgimento , la data e la durata dell'evento (ora d'inizio e di fine) , o dell'eventuale periodo .
  - b. Le generalità del richiedente complete di codice fiscale o Partita IVA;
  - c. Le generalità e il recapito telefonico del soggetto individuato come referente per i rapporti con la Polizia Locale;
  - d. La località e / o il percorso stradale interessato dall'evento;
  - e. Le indicazioni generali dei servizi ritenuti necessari e di quelli eventuali.



3. Il Comando di Polizia Locale, a seguito della presentazione dell'istanza:
  - a. Individua tutta l'area interessata alla circolazione stradale inerente l'evento ;
  - b. Esprime il proprio parere in ordine alla fattibilità dell'evento sotto l'aspetto di propria competenza, anche per quanto riguarda l'organizzazione del servizio ;
- c. Quantifica in via presuntiva le ore e il personale necessario per l'attività di sicurezza e fluidità della circolazione nelle aree interessate dall'evento in conformità a quanto stabilito dal successivo art.8 .
- d. **Art. 6 Termini**
  1. La richiesta di svolgimento dell'evento deve essere presentata al Comando di Polizia Locale almeno 15 giorni prima dell'evento. Il termine di 15 giorni è derogabile solo nelle ipotesi che rivestano carattere di necessità e urgenza a insindacabile valutazione del Comando di Polizia Locale.
  2. Il Comando di Polizia Locale è tenuto a esprimersi entro 7 giorni dalla ricezione dell'istanza e , a suo insindacabile giudizio (anche in base alle esigenze organizzative e all'organico di fatto disponibile) ne valuterà l'ammissibilità e, in caso di accoglimento, disporrà i servizi necessari per assicurare l'ideale svolgimento della prestazione correlata all'evento promosso, quantificandone dettagliatamente i costi presunti .
  3. La comunicazione a seguito della ricezione dell'istanza potrà avere a oggetto:
    - a La richiesta di integrazione della documentazione presentata ;
    - b Il rigetto motivato;
  4. L'ammissibilità con la quantificazione dei relativi costi e l'esplicitazione delle modalità e della tempistica di pagamento.

#### **Art. 7 Regolamenti applicabili**

1. Lo svolgimento di eventi e manifestazioni , oltre che al presente regolamento, è soggetto alle disposizioni dei seguenti, in quanto applicabili: :
  - ✓ Regolamento Tosap/Cosap;
  - ✓ Regolamento delle pubbliche affissioni;
  - ✓ Regolamento delle attività rumorose ;
  - ✓ Regolamento per l'asporto rifiuti ;
  - ✓ Regolamento di Polizia Urbana ;

### **Capo III**

#### **QUANTIFICAZIONE DEL COSTO DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE**

#### **Art. 8 Costi del personale di Polizia Locale a carico del richiedente**

1. Gli oneri a carico dei terzi che richiedono le prestazioni sono stabiliti nell'allegato A) e, in particolare, comprendono gli emolumenti lordi da corrispondere al personale nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL Regione Autonomie Locali, gli oneri e i contributi obbligatori a carico dell'Ente ed eventuali spese organizzative e di istruttoria, nonché , se previsto , un forfettario di costi relativi all'uso e deterioramento di mezzi e attrezzature di proprietà dell'Ente, quando ne è richiesto l'utilizzo per l'espletamento del servizio, calcolati secondo i principi classici della gestione aziendale.



### **Art. 9 Modalità di versamento**

1. Le somme, così come quantificate all'art.8 dovranno essere versate anticipatamente dal richiedente il servizio, entro i tre giorni successivi al ricevimento del riscontro con l'ammissibilità della richiesta.
2. Le somme andranno versate a mezzo bonifico bancario (i cui estremi saranno indicati nel provvedimento di accoglimento) indicando la seguente causale:  
" Contributo per prestazione di servizio a favore di terzi prestatato dal Corpo di Polizia Locale a seguito della richiesta inoltrata in data (.....) e relativa Ammissione istanza Prot.n° ( ..... del ..... ) “ .
3. Il richiedente dovrà esibire o trasmettere, a mezzo PEC ed e-mail entro due giorni successivi all'effettuazione del bonifico, la copia o l'estratto conto recante gli estremi del bonifico effettuato.
4. In caso di mancata ricezione della prova dell'avvenuto bonifico, il servizio richiesto alla Polizia Locale non sarà effettuato e la domanda si riterrà rigettata d'ufficio, senza necessità di ulteriore comunicazione all'Istante.
5. A prestazione effettuata il Comandante, sulla base delle ore effettivamente prestate dal personale provvederà a definire la quantificazione esatta della somma complessivamente dovuta a ciascun operatore interessato, comunicando in un apposito prospetto l'integrazione eventuale dell'importo ancora da versare a conguaglio, in caso di effettuazione di ore aggiuntive, esclusivamente per situazioni contingibili ed urgenti non procrastinabili, debitamente documentate e motivate, rispetto a quanto preventivato .
6. L'eventuale integrazione dell'importo dovrà essere effettuata entro 5 giorni dalla data di fine della prestazione.
7. Il Comandante provvederà a trasmettere al competente Ufficio del Settore Risorse Umane il prospetto indicante le ore effettivamente prestate dal personale della Polizia Locale impiegato nel singolo evento a favore di terzi e a disporre l'utilizzo delle ulteriori somme corrisposte dal privato a copertura totale dei costi prefissati.
8. Nel caso in cui, per cause di forza maggiore o per altri particolari circostanze, a esclusiva valutazione del Comando, il servizio iniziato non possa essere portato a termine, la somma presuntivamente quantificata verrà riparametrata secondo le modalità descritte.
9. Il servizio comunque iniziato si considera in ogni caso effettuato con corresponsione obbligatoria da parte del committente del costo complessivamente preventivato nella misura minima forfettaria del 30% a titolo di "onere di chiamata".

### **Art. 10 Impiego delle somme**

1. Le somme introitate dall'Ente ai sensi dell'art. 8 saranno accertate e andranno a confluire in appositi capitoli di entrata, per il finanziamento delle spese di personale e delle altre spese connesse, che finanzieranno capitoli di spesa destinati alla Polizia Locale.
2. La quota parte residuale, al netto delle somme lorde dovute al personale interessato, potrà essere utilizzata, nel medesimo esercizio o, per effetto di costituzione di apposito Fondo pluriennale vincolato, in esercizi successivi, per il finanziamento delle spese necessarie al potenziamento dei servizi di Polizia Locale sul territorio e delle spese per l'equipaggiamento e le attrezzature tecniche del personale del corpo.
3. Le modalità di specifico utilizzo delle risorse che confluiscono nel Fondo Risorse decentrate dell'Ente, sono rimandate ad apposito accordo in sede di contrattazione integrativa.

### **Art. 11 Criteri di impiego del personale**

1. I servizi aggiuntivi a favore di terzi sono svolti esclusivamente al di fuori del normale orario di lavoro, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia di pubblico impiego,
2. Adesione in via preventiva da parte di tutto il personale della Polizia Locale per la resa di servizi extra, con pari possibilità per tutti gli aderenti di svolgere servizi indistintamente senza possibilità di scelta individuale;
3. Il personale di Polizia Locale del Comando di Verano Brianza svolgerà i servizi richiesti nei limiti delle funzioni attribuite dalla legge e conformemente alle disposizioni del Comando; l'esplicitamento di detti servizi avverrà sotto



l'esclusiva responsabilità tecnico-organizzativa e gestionale del Comando 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 ed eventuali 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.

Quando l'impiego del personale è superiore alle due unità verrà designato un referente del servizio, non necessariamente un Ufficiale di Polizia Locale, con le seguenti funzioni:

- Interfacciarsi con un responsabile 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;
  - Redigere una relazione complessiva di fine servizio circa l'andamento dello stesso.
- 4 In nessun caso la prestazione lavorativa svolta in straordinario dal singolo dipendente potrà superare il monte orario massimo previsto per l'intera prestazione lavorativa dalla normativa vigente in materia di orario di lavoro;
- 5 L'impiego del personale per i servizi di cui al presente Regolamento nonché la fruizione dei riposi compensativi contrattualmente previsti, è stabilito dal Comandante secondo i criteri dal medesimo definiti in apposito atto organizzativo.

#### **Art. 12 Divieti**

- 1 È tassativamente vietato, pertanto, suscettibile di sanzione disciplinare da comminare secondo le procedure previste dal vigente Regolamento comunale per procedimenti disciplinari — l'erogazione di prestazioni a favore di terzi in via autonoma e, comunque, con modalità differenti rispetto alle disposizioni di cui al presente Regolamento.
- 2 È, altresì, vietato erogare prestazioni a favore di terzi senza che sia stata preventivamente versata la quota prevista da parte del committente e in assenza di preventiva autorizzazione del Comandante.
- 3 Nessuna ulteriore remunerazione — oltre a quanto dovuto in base alle precedenti disposizioni — è dovuta al personale che espletta attività a pagamento a favore di terzi.

#### **Art. 13 Rinvio e modifiche**

- 1 Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazioni le norme vigenti nonché i Regolamenti applicabili.  
Ogni variazione, integrazione, modifica alle disposizioni del presente Regolamento sono di competenza della Giunta Comunale.



## ALLEGATO A)

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.

Tariffa oraria in Euro *			
	FERIALE	FESTIVA O NOTTURNA	FESTIVA E NOTTURNA
Categoria e Posizione economica	Lunedì/sabato Dalle 6:00 alle 22:00	Festivi dalle 6:00 alle 22:00 Feriali dalle 22:00 alle 6:00	Domenica e festivi dalle 22:00 alle 6:00
D7	27,62	31,23	36,03
D6	26,29	29,73	34,30
D5	24,59	27,81	32,99
D4	23,54	26,62	30,71
D3	22,58	25,53	29,45
D2	20,59	23,29	26,87
D1	19,64	22,19	25,61
C6	20,89	23,61	27,25
C5	20,31	22,97	26,50
C4	19,60	22,15	25,55
C3	19,00	21,47	24,77
C2	18,48	20,89	24,10
C1	19,02	20,41	23,54

\*) l'importo delle tariffe comprende la retribuzione oraria delle prestazioni di lavoro straordinario del personale da impiegare (CCNL comparto Funzioni locali 2016/2018) oltre agli oneri a carico dell'Ente (CPDEL 23,80%, IRAP 8,50% e INAIL 1%). A seguito dei rinnovi contrattuali di comparto, gli attuali importi verranno automaticamente recepiti e adeguati.





## *Allegato B)*                      **MODULO DI RICHIESTA**

per prestazione o servizio a carico del privato , da parte del personale del Corpo di Polizia Locale

Al Sig.                      **S I N D A C O**

Al Comando di                      **POLIZIA LOCALE**

**Il sottoscritto** \_\_\_\_\_, **nato a** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e resid. a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

C.F. / P.IVA \_\_\_\_\_ n° telef. : \_\_\_\_\_

In proprio / quale Rappresentante di \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

### ***C H I E D E***

A codesta Amministrazione Comunale di voler disporre il seguente servizio facoltativo:

---

---

- per il/i giorno/i \_\_\_\_\_ in località \_\_\_\_\_
- per il periodo da \_\_\_\_\_ fino a \_\_\_\_\_  
in località \_\_\_\_\_
- in orario diurno / serale / notturno , ed eventuale percorso :

---

---

contestualmente si richiede la presenza di agenti/ufficiali della Polizia Locale, oltre al numero di veicoli ritenuti necessari per l'espletamento del servizio, con pagamento a totale suo carico, in base al costo del personale previsto dal CCNL vigente, comparto Funzioni locali 2016 / 2018 di cui dichiara di aver preso conoscenza.

Nominativo Referente :

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e resid. a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

recapito telefonico : \_\_\_\_\_