

**REGOLAMENTO COMUNALE PER I
SERVIZI RESI DALLA POLIZIA MUNICIPALE
A FAVORE DI PRIVATI**

**APPROVATO CON DELIBERA
Di G.M. n. 243 DEL 6.12.2011**

**DI G.M. N. 543 DEL 6.12.2011
APPROVATO CON DELIBERA**

Indice

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - Prestazioni a pagamento

Articolo 3 - Prestazioni escluse

Articolo 4 - Domanda del richiedente

Articolo 5 - Istruttoria della domanda

Articolo 6 - Oneri finanziari a carico del richiedente e modalità di versamento

Articolo 7 - Criteri di impiego del personale

Articolo 8 - Divieti

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le prestazioni a pagamento rese dal Corpo di Polizia Locale su richiesta di terzi (soggetti pubblici e privati).

Articolo 2 - Prestazioni a pagamento

I servizi di Polizia Stradale che rivestono carattere prevalentemente privato, quando non sussistono i requisiti di necessità ed urgenza e in caso di pericolo imminente per l'incolumità pubblica o privata, vengono effettuati a pagamento su richiesta da parte di privati, nei casi e con le modalità di seguito indicate e con l'applicazione delle tariffe previste nell'allegato A). Dette tariffe saranno aggiornate con deliberazione di Giunta Comunale, contestualmente alla variazione del costo del lavoro straordinario del personale.

I seguenti servizi di carattere privato possono essere effettuati sulle aree soggette alla disciplina del Codice della Strada, a richiesta sia di Enti che di persone fisiche, previo pagamento:

a) servizi diretti a regolare il traffico:

- in caso di iniziative commerciali, industriali, culturali o sportive di carattere privato che comportino straordinaria affluenza di veicoli;

- in caso di richieste di privati, singoli o associati, intese ad ottenere la regolamentazione del traffico rispetto alle ordinarie modalità, in occasione di manifestazioni commerciali, sportive, culturali di qualunque natura o in occasione di lavori che richiedano modifiche anche temporanee alla viabilità;

b) servizi di scorta di sicurezza e/o in occasione di manifestazioni e gare sportive.

Articolo 3 - Prestazioni escluse

Sono escluse:

___ le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici essenziali così come definiti dall'art. 2 C.C.N.L. 19/09/2002 Regioni - Enti locali personale non dirigenziale;

___ le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31/12/1983 già disciplinati da apposita normativa;

___ le 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.

___ le prestazioni del personale di Polizia Locale al fine di rinforzare altri Comandi e svolti conformemente alla disciplina di cui alla Legge 7 marzo 1986 n. 65, nonché al Regolamento del Corpo di Polizia Municipale, nonché quelli svolti nell'ambito di servizi istituzionali previsti da leggi e regolamenti;

___ le prestazioni a favore di terzi qualora vi sia un conflitto con il pubblico interesse e /o con le finalità pubbliche dell'Amministrazione comunale;

___ le prestazioni a favore di persone fisiche e giuridiche la cui attività non si ispiri ai valori dei principi costituzionali;

___ le prestazioni per manifestazioni svolte con il patrocinio o comunque con l'erogazione di contributi economici da parte del Comune.

Articolo 4 - Domanda del richiedente

I soggetti promotori di manifestazioni e/o attività per cui necessitano prestazioni di servizio da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale soggette a pagamento, sono tenuti ad inoltrare la domanda al Sindaco – salvo particolari ragioni di urgenza - almeno 30 (trenta) giorni prima dell'evento per il quale è richiesta la prestazione.

Nella domanda, da compilarsi nella forma prevista nell'apposito modello allegato B), 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 e il recapito telefonico del soggetto individuato come referente per i rapporti con la Polizia Municipale;

___ la località e/o il percorso stradale interessato dall'evento;

__ indicazione generale dei servizi ritenuti necessari.

Il Sindaco, in calce, alla precitata domanda, è tenuto ad autorizzare o meno l'impiego di personale di Polizia Municipale, dando atto, altresì, che la stessa equivale come autorizzazione del personale successivamente individuato a svolgere la prestazione lavorativa occasionale.

Articolo 5 - Istruttoria della domanda

Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della domanda, il Comandante valuta l'ammissibilità della richiesta, i servizi necessari per assicurare l'idoneo svolgimento dell'evento, e in caso di ammissibilità ne quantifica i costi.

L'individuazione del personale da impiegare viene effettuata sulla base della dichiarazione di disponibilità da parte del personale interessato al riscontro dell'apposito avviso interno, pubblicato all'albo da parte del Comandante.

Articolo 6 - Oneri finanziari a carico del richiedente e modalità di versamento

I corrispettivi per le prestazioni rese a terzi sono stabiliti nell'allegato A); essi compensano le prestazioni effettuate dagli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, compresi gli oneri a carico dell'Ente, nonché l'uso ed il deterioramento di mezzi ed attrezzature di proprietà dell'Ente per l'espletamento del servizio.

Le somme quantificate dovranno essere versate anticipatamente con Bonifico Bancario o versamento diretto presso la Banca Tesoriera del Comune, specificando nella causale "Contributo per prestazione di servizi prestati dal Corpo della Polizia Municipale in occasione ... (specificare la data e la manifestazione/evento)"

Il richiedente dovrà esibire la ricevuta al Comando tassativamente 7 (sette) giorni prima dell'evento, in caso contrario il servizio della Polizia Locale non sarà effettuato.

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'integrazione dell'importo versato o per disporre la restituzione della differenza non dovuta.

L'eventuale integrazione dell'importo deve essere effettuata dagli interessati entro 10 (dieci) giorni dalla manifestazione/evento; 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.

Conclusa la manifestazione, il Comandante, con propria determinazione, entro 24 ore, provvede a liquidare agli aventi diritto le spettanze dovute che dovranno essere improrogabilmente accrediti agli aventi diritto da parte del Dirigente Servizi Finanziari – Ufficio buste paga – entro il termine perentorio di 10 gg.

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.

Articolo 7 - Criteri di impiego del personale

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, purché la prestazione di lavoro straordinario del singolo dipendente non superi l'orario del turno di lavoro ordinario, 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.

Articolo 8 - Divieti

È vietato erogare prestazioni senza il preventivo versamento.
Nessuna ulteriore remunerazione è dovuta al personale.

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

| Qualifica | Tariffa oraria in euro | | |
|------------------------|------------------------------------|--|---|
| | Feriale | Festiva/notturna | Festiva notturna |
| | <i>Lu-sa dalle 6,00 alle 22,00</i> | <i>Domenica, festivi e feriali dalle 22,00 alle 6,00</i> | <i>Domenica e festivi dalle 22,00 alle 6,00</i> |
| Ufficiali | Euro 37,00 | Euro 42,00 | Euro 49,00 |
| Agenti | Euro 30,00 | Euro 34,00 | Euro 39,00 |
| Ausiliari del traffico | | | |

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

| Tipologia | Costo giornaliero | Costo orario |
|-------------|-------------------|--------------|
| Autovettura | Euro 50,00 | Euro 5,00 |

Allegato B) - Modello per domanda per i servizi a pagamento

**Al Signor Sindaco
del Comune di
Modica**

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e
residente a _____ via _____ c.f./p.iva _____
in proprio/quale rappresentante di _____ con sede a _____
via _____

Chiede

a Codesta Amministrazione comunale di voler disporre il seguente servizio facoltativo:

per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____, in località
_____, eventuale percorso _____,
per effettuare il quale si richiede la presenza di n. _____ unità, di cui n. _____ ap-
pedati e n. _____ con veicoli, con pagamento a totale suo carico, in base alle tariffe co-
munali vigenti, di cui dichiara di aver preso conoscenza.

Nominativo del referente:

_____ nato a _____ il _____ e residente a
_____ via _____ - Recapito telefonico _____

Data

Il richiedente