



*Comune di Urago d'Oglio*

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER I SERVIZI  
RESI DALLA POLIZIA LOCALE  
PER CONTO DI TERZI**

Approvato con delibera C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
Paolo Bertazzoli

Il Sindaco  
Avv. Antonella Podavitte

## INDICE

- Articolo 1 – Oggetto
  - Articolo 2 – Prestazioni a pagamento
  - Articolo 3 – Prestazioni escluse
  - Articolo 4 – Domanda del richiedente
  - Articolo 5 – Istruttoria
  - Articolo 6 – Oneri finanziari a carico del richiedente e modalità di versamento
  - Articolo 7 – Criteri di impiego del personale
  - Articolo 8 – Destinazione proventi
- 

### **Articolo 1- Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le prestazioni rese dal Corpo di Polizia Locale, in materia di sicurezza e di polizia stradale, su richiesta di terzi (soggetti pubblici e privati) o comunque nel loro interesse, per lo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e la fluidità della circolazione, ai sensi del comma 3 bis, dell'art. 22 del D.L. 24.4.2017 n. 50.

### **Articolo 2 – Prestazioni a pagamento**

1. I servizi di Polizia Stradale di cui all'art. 1, che rivestono carattere prevalentemente privato, quando non esistono i requisiti di necessità ed urgenza e non sussiste un pericolo imminente per l'incolumità pubblica o privata, vengono effettuati a pagamento su richiesta da parte di privati o nel loro interesse, nei casi e con le modalità di seguito indicate e con l'applicazione delle tariffe previste nell'allegato A). Dette tariffe saranno aggiornate alla variazione del costo del lavoro straordinario del personale.
2. Le prestazioni a pagamento da rendere su richiesta o nell'interesse di enti, aziende, società, ditte, organizzazioni, associazioni, comitati e soggetti privati, a titolo esemplificativo, sono le seguenti:
  - a) servizi di scorta e di sicurezza per trasporti eccezionali
  - b) servizi diretti a regolare il traffico in caso di iniziative commerciali, industriali, culturali di carattere privato che comportino straordinaria affluenza di veicoli e/o pedoni;
  - c) servizi diretti a regolare il traffico in caso di richieste di privati, singoli o associati, intese ad ottenere la regolamentazione del traffico in occasione di lavori che richiedano modifiche anche temporanee alla viabilità.

### **Articolo 3 – Prestazioni escluse dal pagamento**

1. Sono esclusi dal pagamento:
  - a) le prestazioni del personale di Polizia Locale rese al fine di rinforzare altri Comandi e svolti conformemente alla disciplina di cui alla Legge 7 marzo 1986 n. 65 e alla L.R. 30 novembre

1987, n. 58, nonché al vigente Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Locale o quelli svolti nell'ambito di servizi istituzionali previsti da leggi e regolamenti;

- b) i servizi richiesti dalle Amministrazioni dello Stato e degli altri Enti Pubblici, svolte in condizioni di reciprocità;
- c) i servizi resi per manifestazioni ed eventi patrocinati dall'Amministrazione Comunale, qualora l'esenzione sia specificamente disposta in sede di concessione di patrocinio;
- d) i servizi resi per le processioni religiose organizzate dalla Chiesa Cattolica e dalle altre confessioni che hanno stipulato intese con lo Stato, allorquando connessi alla normale attività di polizia e vigilanza e non specificamente richiesti;
- e) i servizi resi per manifestazioni promosse ed organizzate da partiti e movimenti politici e sindacali, allorquando connessi alla normale attività di polizia e vigilanza e non specificamente richiesti;
- f) i servizi resi ma non specificamente richiesti per manifestazioni ed eventi sportivi tenuti all'interno Centro sportivo comunale limitatamente al presidio delle vie di accesso che conducono alle strutture elencate, che si intendono connessi alla normale attività di polizia e vigilanza.

2. Con deliberazione della Giunta Comunale potrà essere concessa l'esenzione totale per casi di particolare lustro o rilievo.

#### **Articolo 4 – Domanda del richiedente**

1. I soggetti promotori di manifestazioni o attività per cui necessitano prestazioni di servizio da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale soggetti a pagamento, sono tenuti ad inoltrare la domanda all'Amministrazione, almeno trenta giorni prima dell'evento per il quale è richiesta la prestazione, ad eccezione delle ipotesi che rivestano carattere di necessità ed urgenza.

2. Nella domanda, da compilarsi nella forma prevista nell'apposito modello allegato **B**), dovrà essere specificato:

- a) il tipo di attività e/o manifestazione e le modalità di svolgimento;
- b) la data e la durata dell'evento (ora di inizio e fine);
- c) le generalità del richiedente complete con codice fiscale o partita IVA;
- d) le generalità e il recapito telefonico del soggetto individuato come referente per i rapporti con la Polizia Locale;
- e) la località e/o il percorso stradale interessato dall'evento;
- f) indicazione generale dei servizi ritenuti necessari.

#### **Articolo 5 – Istruttoria della domanda**

1. Entro dieci giorni dalla ricezione della domanda, il Dirigente-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.

## **Articolo 6 – Oneri finanziari a carico del richiedente e modalità di versamento**

1. I corrispettivi per le prestazioni rese a terzi sono stabiliti nell'allegato A); essi compensano le prestazioni effettuate dagli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, compresi gli oneri a carico dell'Ente nonché l'uso e il deterioramento di mezzi ed attrezzature di proprietà dell'Ente per l'espletamento del servizio.
2. Le somme quantificate dovranno essere versate anticipatamente la Tesoreria comunale.
3. Il richiedente dovrà esibire la ricevuta al Comando tassativamente tre giorni prima dell'evento; in caso contrario il servizio della Polizia Locale non sarà effettuato.
4. A prestazione eseguita, il Dirigente-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 predisporre la restituzione della differenza non dovuta.
5. L'eventuale integrazione dell'importo deve essere effettuata dagli interessati entro 5 (cinque) 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.
6. Il Dirigente-Comandante provvede altresì alla trasmissione all'Ufficio Personale del prospetto indicante le ore autorizzate ed effettuate dal personale a favore di terzi.

## **Articolo 7 – Criteri di impiego del personale**

1. L'impiego del personale è ordinato secondo i seguenti criteri:
  - a) i servizi a favore di privati vengono svolti esclusivamente fuori dall'orario di lavoro, con prestazione di lavoro straordinario, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia di pubblico impiego;
  - b) il lavoro straordinario prestato dal personale della Polizia Locale è remunerato nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL Regioni-Autonomie Locali e ai sensi del comma 3 bis, dell'art. 22 del D.L. 24.4.2017 n. 50;
  - c) le prestazioni suddette dovranno essere comandate, con un principio di rotazione e privilegiando il personale che si rende disponibile, nel rispetto della tutela psicofisica dell'operatore e della normativa vigente in materia di orario massimo settimanale.

## **Articolo 8 – Destinazione proventi**

1. Le ore di servizio aggiuntivo di cui al presente Regolamento effettuate dal personale di polizia locale non sono considerate ai fini del calcolo degli straordinari del personale stesso. In sede di contrattazione integrativa sono disciplinate le modalità di utilizzo di tali risorse al fine di remunerare i relativi servizi in coerenza con le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

### **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.

<b>Qualifica</b>	<b>Tariffa oraria in euro</b>		
	<b>Feriale</b>	<b>Festiva/notturna</b>	<b>Festiva notturna</b>
	Lu-Sa dale 6 alle 22	Domenica e festivi. Feriali dalle 22 alle 6	Domenica e festivi dalle 22 alle 06
<b>Ufficiali</b>	€ 28,00	€ 32,00	€ 36,00
<b>Sottufficiali e Agenti</b>	€ 21,00	€ 24,00	€ 28,00

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

<b>Tipologia</b>	<b>Costo giornaliero</b>	<b>Costo orario</b>
Autovettura	€ 50,00	€ 5,00

**Allegato B) – Modello per domanda servizi Polizia Locale a pagamento**

Al Signor Sindaco del  
COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
C.F./P.IVA \_\_\_\_\_ in proprio/quale rappresentante di  
\_\_\_\_\_ con sede a  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

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. \_\_\_\_\_ appiedati e n. \_\_\_\_\_ motorizzati, con  
pagamento a totale suo carico, in base alle tariffe comunali vigenti, di cui dichiara di aver  
preso conoscenza.

Nominativo del referente:

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_

Urago d'Oglio, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il richiedente

\_\_\_\_\_