



**Comune di Borgosatollo**  
Provincia di Brescia

---

***REGOLAMENTO  
DELLE PRESTAZIONI  
DEL PERSONALE  
DELLA POLIZIA LOCALE  
A CARICO DI SOGGETTI PRIVATI  
PER LO SVOLGIMENTO  
DI  
MANIFESTAZIONI ED EVENTI  
SUL TERRITORIO COMUNALE***

Approvato con della G.C. n° 62 del 21/03/2019

## **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento riguarda lo svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato, di seguito "evento/i" che soggetti privati intendono svolgere in luoghi pubblici o aperti al pubblico, e per le quali è richiesta la presenza di personale di polizia locale.
2. L'attività di polizia locale si manifesta esclusivamente con riguardo alla presenza di persone 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 regolamento.
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. Sono soggette al presente Regolamento le attività e le iniziative organizzate da privati, prive di interesse pubblico. Lo scopo di lucro, eventualmente collegato all'evento, costituisce presunzione relativa dell'assenza di interesse pubblico dell'evento stesso.
2. I servizi di Polizia Stradale che rivestono carattere prevalentemente privato, quando non sussistono i requisiti di necessità ed urgenza 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 previste dal presente regolamento.
3. 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:
  - servizi diretti a disciplinare il traffico:
    - a) in caso di iniziative commerciali, industriali, culturali o sportive di carattere privato che comportino particolare affluenza di veicoli; in caso di richieste di privati, singoli o associati, in occasione di manifestazioni commerciali, sportive, culturali di qualunque natura o in occasione di lavori che richiedono modifiche anche temporanee alla viabilità;
    - b) servizi di scorta e/o di sicurezza in occasione di manifestazioni e gare sportive.

### **Art. 3 - Prestazioni escluse**

1. Sono da considerarsi di prevalente od esclusivo interesse pubblico e pertanto non soggette al presente regolamento:
  - prestazioni che rientrino tra i servizi pubblici essenziali quali, ad esempio, le attività di pronto intervento non programmabili necessarie ad evitare danni alla pubblica incolumità e quelle di rilevazione di infortunistica stradale;
  - prestazioni rientranti tra i servizi pubblici a domanda individuale già disciplinati da apposite normative;
  - prestazioni del personale di Polizia Locale al fine di rinforzare altri comandi secondo quanto previsto dalla L.7/3/1986 n° 65;
  - manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti Pubblici;
  - eventi di particolare rilevanza cui sia concesso il patrocinio e riconosciuto l'eminente interesse pubblico attraverso apposita deliberazione della Giunta Comunale;
  - manifestazioni di carattere religioso e cortei funebri;
  - manifestazioni di carattere politico, elettorale o sindacale;
  - viabilità per lavori commissionati dal Comune o da altri enti pubblici.

### **Art. 4 – Condizioni oggettive**

1. Gli eventi che richiedono l'effettuazione di servizi di polizia locale limitatamente alla sicurezza e fluidità della circolazione in presenza di almeno due delle seguenti circostanze:
  - a) presenza di afflussi superiore a n° 200 (duecento) persone;
  - b) emissione di Ordinanza di chiusura della strada interessata all'evento;
  - c) interessamento di aree limitrofe in cui sono presenti esercizi commerciali e/o di ristorazione potenzialmente coinvolti all'evento, sia in maniera diretta che indiretta;
  - d) necessità di individuare corridoi da controllare per garantire il passaggio di mezzi di soccorso e/o emergenza.
2. Ulteriori valutazioni circa la presenza di personale di polizia locale per gli eventi di cui al presente regolamento, sono rimesse al parere del Comando di Polizia Locale.

### **Art. 5 – Programmazione attività soggette al presente Regolamento**

1. Gli eventi per i quali è necessaria la presenza di personale di Polizia Locale richiedono, in funzione della organizzazione del servizio di sicurezza connesso all'evento, una preventiva programmazione preferibilmente annuale.
2. L'Ente fornisce adeguata informazione e pubblicità al presente Regolamento, anche mediante coinvolgimento diretto di associazioni, enti, soggetti

comunque rappresentativi di settori della società, con la finalità di realizzare una congrua programmazione di attività.

3. Di norma la programmazione è effettuata entro il mese di Gennaio
4. Le prestazioni relative agli eventi ulteriori rispetto a quelli programmati potranno essere rese, subordinatamente alla realizzazione di questi ultimi, soltanto qualora sia stata comunicata almeno due mesi prima dell'evento e sia possibile destinare, per tutta la durata, adeguato personale di Polizia Locale.

### **Art. 6 – Presentazione e esame domanda**

1. Sono titolati a presentare la domanda i legali rappresentanti del soggetto che intende effettuare l'evento.
2. La domanda è presentata direttamente all'Ufficio protocollo del comune o con raccomandata oppure tramite PEC.
3. A corredo della domanda a termini degli articoli 68 e 69 del 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 come da modello allegato A.
4. Nella domanda di cui al comma precedente, deve essere specificato:
  - a) il tipo di attività e/o manifestazione e le modalità di svolgimento;
  - b) la data e la durata dell'evento con indicate ora di inizio e ora di fine evento;
  - c) le generalità del richiedente complete di codice fiscale o partiva IVA;
  - d) le generalità ed 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.
5. Anche in assenza di specifica richiesta, qualora l'evento rientri tra quelli oggetto del presente regolamento, l'Ufficio competente all'istruttoria in via la documentazione al Comando polizia locale per le valutazioni di competenza relative alla circolazione stradale in occasione dell'evento informandone il richiedente.
6. Il Comando di polizia locale, in entrambi i casi:
  - a) individua l'area interessata alla circolazione stradale,
  - 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/uomo necessarie per le attività di sicurezza e fluidità della circolazione nelle aree interessate all'evento quantificandone i costi previsti dall'allegato B;
  - d) rimanda all'Ufficio competente la propria relazione.

## **Art. 7 – Priorità dei servizi di istituto e non obbligatorietà della prestazione**

1. Le prestazioni a pagamento del personale della polizia locale, per iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e fluidità della circolazione, non costituiscono 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.
2. Il comando valuterà pertanto di volta in volta la fattibilità 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.

## **Art. 8 – Criteri di impiego del personale**

1. L'impiego del personale di polizia locale per i servizi richiesti da privati potrà essere disposto dal Comando nel rispetto dei seguenti criteri generali:
  - a) per servizi svolti da personale al di fuori del normale orario di lavoro; adesione preventiva del numero di operatori di polizia locale necessario e sufficiente al servizio richiesto;
  - b) per servizi svolti da personale entro il normale orario di lavoro: verifica della compatibilità del servizio richiesto dal privato con il mantenimento di un contemporaneo efficiente servizio di pubblico interesse.

## **Art. 9 – Termini**

1. La richiesta di svolgimento dell'evento deve essere presentata al competente ufficio del Comune in coerenza con i termini determinati, anche in relazione alla complessità e rilevanza dell'evento, nel documento di programmazione di cui all'art. 6.
2. La richiesta è inoltrata tempestivamente dall'Ufficio competente al Comando di polizia locale.
3. Il Comando di polizia locale è tenuto ad esprimersi almeno 30 giorni prima della decisione finale da parte dell'Ufficio competente.
4. Per quanto riguarda i termini di definizione della richiesta si rinvia al regolamento dei procedimenti amministrativi in quanto applicabile.

## **Art. 10 – Regolamenti e norme applicabili**

1. Lo svolgimento degli eventi, oltre al presente regolamento, è soggetto alle disposizioni regolamenti e norme:
  - regolamento per lo svolgimento di pubblici spettacoli e manifestazioni temporanee;
  - regolamento occupazione suolo pubblico;

- regolamento pubblicità e affissioni;
- regolamento di polizia urbana;
- regolamento rifiuti;
- rispetto delle norme sull'inquinamento acustico.

### **Art. 11 – Costi del personale di polizia locale e modalità di pagamento**

1. Sono posti a carico del privato richiedente i costi relativi ai servizi di organizzazione e regolazione del traffico relativi all'orario ordinario e alle ore aggiuntive di lavoro straordinario per il personale di vigilanza, finalizzate alla sicurezza stradale in occasione dell'evento fino alla completa conclusione del servizio di sicurezza stradale.
2. All'esito positivo dell'esame della richiesta di svolgimento dell'evento il Comando di polizia locale procede all'organizzazione del servizio, individua il personale ed i mezzi da destinarvi e quantifica, in via presuntiva, le ore aggiuntive rispetto all'orario di lavoro.
3. A seguito delle valutazioni comunicate dal Comando di polizia locale circa i servizi da effettuare ed il personale da destinarvi, il soggetto nella misura definita dal Comando stesso a termini del precedente art. 8, effettua il pagamento almeno 10 giorni prima dell'evento con bonifico bancario o in contanti presso l'Ufficio ragioneria del Comune.
4. I compensi al personale impiegato nei servizi a pagamento sono corrisposti secondo quanto previsto dal CCNL vigente per le ore effettuate in orario di servizio ordinario e con accordo decentrato con le OOSS per le ore aggiuntive di lavoro straordinario.

### **Art. 12 – Rendicontazione**

1. Al termine dell'evento, il Comando di polizia locale redige una relazione riguardo ai servizi resi e quantifica le ore effettuate da ciascun dipendente, individuando eventuali cause di scostamento rispetto a quanto programmato.
2. La relazione ed il prospetto delle ore effettivamente svolte e la quantificazione del costo totale del servizio svolto, sono comunicati al richiedente ai fini anche dell'eventuale saldo da effettuare entro i termini di 15 giorni dalla comunicazione nei modi previsti dall'articolo precedente.
3. In caso di mancato pagamento del saldo, l'ente si rivale per l'eventuale differenza a mezzo degli strumenti di riscossione coattiva in uso.

### **Art. 13 – Verifica**

Per quanto riguarda il sopralluogo delle aree al termine dell'evento, ai fini dell'accertamento della situazione conseguente allo svolgimento dell'evento stesso nonché delle eventuali responsabilità a carico del richiedente, si rinvia alle norme di legge e dei regolamenti applicabili in materia.

## MODULISTICA – ALLEGATI

### ALLEGATO A

**Domanda di destinazione di personale di polizia locale –art. 22, c.3-bis  
D.L: n.50/2017**

**Riferimento a scia/richiesta del\_\_\_\_\_ relativa al seguente  
evento:**

“ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_”

Il/la  
sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

C.F./P.IVA \_\_\_\_\_ in  
proprio/Rappresentante \_\_\_\_\_

Con \_\_\_\_\_ sede  
a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_  
—

PEC \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Soggetto  
referente \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
—

In relazione all’evento di cui sopra da svolgersi nel/nei  
giorno/i \_\_\_\_\_

In località \_\_\_\_\_ Con inizio alle ore \_\_\_\_\_ e  
termine alle

ore \_\_\_\_\_:

- visto il Regolamento comunale sui servizi resi ai privati dalla polizia locale;
- tenuto conto della programmazione degli eventi effettuata dall’Ente

## **RICHIEDE**

La presenza di personale della polizia locale per garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione, per tutta la durata dell'evento e secondo le modalità e i tempi che saranno definiti dal Comando di polizia locale, con pagamento a totale suo carico, in base alle tariffe comunali vigenti, di cui dichiara di aver preso conoscenza e secondo le disposizioni previste dal regolamento.

Si prende atto che lo stesso Comando valuterà l'effettiva fattibilità avuto riguardo dell'effettiva disponibilità del personale per il servizio richiesto, senza che si possa vantare alcun diritto all'esecuzione del servizio stesso.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO B

Tabella delle tariffe relative all'impiego di personale del Corpo di polizia locale per i servizi a pagamento per prestazioni a favore di iniziative ed eventi di carattere privato, comprensivi di emolumenti corrisposti al personale, oneri a carico dell'Ente e spese organizzative.

<b>Qualifica</b>	<b>Tariffa oraria</b>	<b>Tariffa oraria</b>	<b>Tariffa oraria</b>
	Feriale	Festiva/notturna	Festiva notturna
	<i>Dalle 6.00 alle 22.00</i>	<i>Domenica e/o festivi 00-24 Feriali dalle 22.00 alle 6.00</i>	<i>Domenica e festivi Dalle 22.00 alle 6.00</i>
<b>Ufficiali/Agenti</b>	<b>€.35,00</b>	<b>€.50,00</b>	<b>€. 60,00</b>

Tabella delle tariffe al costo dei veicoli impiegati

<b>Tipologia</b>	<b>Costo giornaliero</b>	<b>Costo orario</b>
<i>Autovettura</i>	<b>€. 60,00</b>	<b>€. 6,00</b>
<i>Ufficio mobile</i>	<b>€. 70,00</b>	<b>€. 7,00</b>
<i>Bicicletta</i>	<b>€. 15,00</b>	<b>€, 1,50</b>