



COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA
PROVINCIA DI CASERTA
Comando Polizia Municipale

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 31/01/2024

Indice	
Articolo 1	Oggetto
Articolo 2	Attività soggette al Regolamento
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	Utilizzo degli introiti derivanti dall'erogazione di servizi
Articolo 9	Comunicazione
Articolo 10	Norme transitorie e finali
Articolo 11	Trattamento dei dati personali
Allegato A	Modello domanda servizi a pagamento di prestazione private da parte del Corpo di Polizia Locale
Allegato B	Tabella delle tariffe
Allegato c	Schema di Accordo/Convenzione per lo svolgimento di servizi di Polizia Locale a favore di terzi

Articolo 1 – Oggetto

- 1) Il presente regolamento riguarda lo svolgimento di attività e 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, in aderenza a quanto previsto dall'art. 22, comma 3-bis del decreto legge 50/2017, convertito con modificazioni dalla legge n. 96 del 21 giugno 2017, nonché dall'articolo 56 ter (prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato) del CCNL Funzioni Locali triennio 2016- 2018.
- 2) In particolare, l'art. 22 comma 3 bis del citato D.L. pone l'obbligo, per gli organizzatori privati o promotori dell'evento, di farsi carico integralmente delle spese per le prestazioni in materia di sicurezza e di polizia stradale necessari allo svolgimento di attività ed iniziative da loro promosse di carattere privato.
- 3) L'attività di polizia locale si manifesta 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 Regolamento.
- 4) 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.

Articolo 2- Attività soggette al Regolamento

- 1) Sono soggette al Regolamento le attività e iniziative organizzate da privati, prive di interesse pubblico. Si intendono prove di interesse pubblico quelle per le quali non viene concesso il patrocinio da parte della Giunta.
- 2) Lo scopo di lucro, eventualmente collegato all'evento, costituisce semplice presunzione relativa dell'assenza di interesse pubblico dell'evento stesso e non rappresenta criterio assoluto per l'individuazione delle "attività ed iniziative di carattere privato".
- 3) I servizi di Polizia Stradale che rivestono carattere prevalentemente privato, quando non sussistono i requisiti di necessità ed urgenza, di imminente pericolo per l'incolumità pubblica o privata e controindicazioni espresse dalla locale autorità di P.S., vengono effettuati a pagamento su richiesta da parte di soggetti privati, nei casi e con le modalità di seguito indicate.
- 4) Le prestazioni a pagamento da rendere su richiesta e nell'esclusivo interesse di soggetti privati (enti, aziende, società, ditte, associazioni, organizzazioni sportive etc.), a titolo esemplificativo, sono le seguenti:
 - servizi di sicurezza e polizia stradale per manifestazioni sportive, culturali della tradizione locale, spettacoli (teatrali non amatoriali, concerti, musicali in genere, fiere e sagre);
 - servizi di sicurezza e polizia stradale per manifestazioni sportive non amatoriali;
 - servizi di scorta per trasporti eccezionali;
 - servizi di viabilità per operazioni di trasloco e lavori inerenti immobili;
 - riprese cinematografiche, televisive e fotografiche;
 - iniziative, commerciali, industriali, culturali o sportive di carattere privato che comportino straordinaria affluenza di persone e veicoli;
 - iniziative formative, educative culturali e sportive.

Articolo 3 - Prestazioni escluse

Sono escluse:

- le manifestazioni organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale;
- le manifestazioni promosse da gruppi politici, organizzazioni sindacali o di categoria;
- le feste patronali, manifestazioni religiose, cerimonie funebri;
- gli altri eventi non compresi nei punti precedenti verso cui l'Amministrazione Comunale abbia espressamente riconosciuto uno specifico interesse pubblico con apposita delibera di Giunta con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 118 della Costituzione.

Il semplice patrocinio non si parifica negli effetti al suddetto riconoscimento.

Articolo 4 - Domanda del richiedente

- 1) Sono titolati a presentare domanda i legali rappresentanti del soggetto che intende effettuare la manifestazione.
- 2) La domanda, corredata del programma della manifestazione e di ogni altro elemento normativamente previsto, è indirizzata al Comune di San Cipriano d'Aversa a mezzo protocollo istituzionale, almeno 20 (venti) giorni prima dell'evento e tutte le comunicazioni successive sono effettuate con la medesima modalità di trasmissione (allegato A).
- 3) A corredo della domanda inoltrata ai termini degli articoli 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.
- 4) Anche in assenza di una specifica richiesta, qualora l'evento rientri tra quelli oggetto del presente regolamento, l'Ufficio competente all'istruttoria invia la documentazione al Comando Polizia Locale per le valutazioni di competenza relative alla circolazione stradale in occasione dell'evento, e ne informa il richiedente, ai fini del pagamento degli oneri ai sensi del successivo art. 6.
- 5) Il Comando di Polizia locale, in entrambi i casi: a) individua l'area interessata alla circolazione stradale interessata all'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 le ore/uomo necessarie per le attività di sicurezza e fluidità della circolazione nelle aree interessate all'evento, ai fini della costituzione della garanzia di cui al versamento degli oneri da parte del richiedente; d) rimanda all'Ufficio competente la propria relazione.
- 6) Nella domanda, da compiliarsi nella forma prevista nell'apposito modello allegato A), 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 Locale;
 - la località e/o il percorso stradale interessato dall'evento laddove previsto;
 - l'indicazione generale dei servizi ritenuti necessari

Articolo 5 - Istruttoria della domanda

- 1) Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della domanda, il Responsabile del Corpo di Polizia Locale valuta, per la parte di competenza, l'ammissibilità della richiesta, i servizi necessari per assicurare l'idoneo svolgimento dell'evento, e in caso di ammissibilità procede alla quantificazione dei costi;
- 2) Il comandante valuta la complessità della manifestazione o dell'attività privata e il suo impatto sulla sicurezza e sulla fluidità della circolazione e determinerà il numero necessario di operatori, la loro qualifica, gli orari di impegno e i mezzi con i quali il servizio andrà svolto. Entro lo stesso termine l'Ufficio può, motivatamente, rigettare la domanda o chiedere integrazioni o chiarimenti sulla stessa, da fornirsi entro e non oltre i successivi 5 (cinque) giorni.

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

- 1) I corrispettivi per le prestazioni rese dal personale del Comando di Polizia Locale a terzi sono stabiliti dall'art. 56 ter del CCNL 2016-2018 o comunque dal CCNL vigente al momento della prestazione, secondo il livello di inquadramento contrattuale degli operatori che prestano i servizi di cui trattasi.
- 2) In particolare come previsto dal citato art. 56 ter: " le ore di servizio del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3 bis, del D.L. n.

50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000".

3) Gli oneri legati alle spese di personale saranno a carico dei terzi, così come quantificati nella tabella B) allegata quale parte integrante del presente regolamento.

4) A seguito delle valutazioni comunicate dal Comando di Polizia locale circa i servizi da effettuare e il personale da destinarvi, il soggetto versa gli oneri nella misura definita dal Comando di Polizia Locale, salvo eventuali successivi congruagli. Il richiedente si impegna ad integrare, in qualunque momento, a richiesta del Comando di Polizia locale, gli oneri qualora risultino insufficienti in relazione ai compiti da svolgere; in caso di necessità di integrazione, questa va effettuato entro il termine di 5 giorni dalla comunicazione del Comando di Polizia locale.

5) Le somme così come quantificate dal Comando di Polizia Locale dovranno essere versate esclusivamente sul c.c.p. n. 1052564497 intestato a COMANDO POLIZIA MUNICIPALE – TESORERIA COMUNALE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA, specificando nella causale di versamento "Oneri per servizi prestati dal Corpo della Polizia Locale in occasione _____ (indicando la data e la manifestazione/evento) "

6) Il richiedente dovrà esibire la ricevuta di pagamento al Comando 5 (CINQUE) giorni prima dell'evento, pena la mancata erogazione del servizio di vigilanza richiesto; la domanda verrà rigettata d'ufficio, senza necessità di ulteriori comunicazioni da parte all'istante.

7) Al termine dell'evento, il Comando di Polizia Locale redige una relazione sui servizi resi e quantifica le ore effettuate da ciascun dipendente, individuando eventuali cause di scostamento rispetto a quanto programmato.

8) La relazione e il prospetto delle ore effettivamente svolte sono comunicati al richiedente ai fini dell'eventuale integrazione del pagamento che dovrà essere effettuato entro il termine di 5 giorni dalla comunicazione.

9) In caso di mancato pagamento si applicherà il combinato disposto dal Testo unico per la riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato R.D. 14.04.1910, n. 639, dal D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e dagli articoli 17 e 18 del d.lgs. 26 febbraio 1999, n. 46, recante "Riordino della disciplina della riscossione mediante ruoli", ovvero al ricorso ad altro strumento esecutivo dell'ordinamento.

10) Nel caso in cui per cause di forza maggiore o per altre particolari circostanze da valutare da parte del Responsabile del Corpo di 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

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 remunerata con le modalità del lavoro straordinario, nel rispetto del quadro normativa 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 criterio di rotazione del personale è garantito compatibilmente alle esigenze organizzative ed operative del comando nel rispetto delle valutazioni tecniche del comandante;
- il personale di Polizia Locale del Comando di San Cipriano d'Aversa 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 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 e gli strumenti in dotazione e con rilevazione elettronica della presenza ad inizio e fine della prestazione. L'Amministrazione metterà a disposizione le dotazioni necessarie allo svolgimento e servizio richiesto ivi compresi i veicoli di istituto.

2) Quando l'impiego del personale è superiore alle due unità verrà indicato 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 del Corpo di Polizia Locale ogni notizia di rilievo, ovvero criticità emergenti riscontrate durante il servizio;
- redigere una relazione complessiva di fine servizio circa l'andamento dello stesso.
-

Articolo 8 -Introiti derivanti dall'erogazione di servizio

- 1)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, anche in riferimento all'ammontare massimo annuo procapite di ore di straordinario per servizi contro terzi;
- 2) Il comandante della Polizia Municipale 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 liquidarsi periodicamente unitamente al salario accessorio con specifica voce "retribuzione servizi di Polizia resi a privati". Mensilmente l'Amministrazione provvederà, previa determinazione di liquidazione del Responsabile della Polizia Locale, a liquidare agli operatori che hanno prestato i suddetti servizi un compenso pari alle effettive ore di lavoro svolto, commisurato alla vigenti tariffe per lavoro straordinario stabilite dal CCNL- comparto Enti Locali (ex. art. 56 ter) per il personale non dirigente o comunque dal CCNL vigente al momento della prestazione;
- 3) le ore di lavoro straordinario prestato per lo svolgimento di iniziative a carattere privato di cui al presente regolamento, non concorrono alla verifica del rispetto del limite annuo massimo del lavoro straordinario di cui al CCNL 01.04.1999 E CCNL 14.09.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi di lavoro straordinario.

Articolo 9 - Comunicazione

Al fine di rendere nota la possibilità (ex legge 50/2017) di usufruire dei servizi forniti dall'amministrazione, saranno predisposti i relativi avvisi ai servizi messi a disposizione, le tariffe previste e le modalità di attuazione dell'iniziativa. Queste informazioni, oltre ad essere affisse all'albo comunale online, saranno inserite nel sito internet del Comune e promosse in altre forme ritenute di volta in volta più convenienti per una maggiore conoscenza e partecipazione.

Articolo 10 - Norme transitorie e finali

- 1) Il presente regolamento entra in vigore non appena sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
- 2) Dalla entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati tutti gli atti ed i regolamenti in contrasto con esso.
- 3) 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.

Articolo. 11 - Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno trattati per le finalità esclusive del procedimento cui l'istanza si riferisce e secondo quanto contenuto nella "Informativa sulla Privacy" allegata all'istanza e resa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice), e dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" (GDPR)

Allegato B) - Tabella delle tariffe

Tabella delle tariffe relative al costo di singoli veicoli impiegati per i servizi a pagamento		
Tipologia	Costo Giornaliero (da 6 ore in poi)	Costo orario o frazione
AUTOVETTURA	€ 70,00	€ 14,00
SPESE ISTRUTTORIA	€ 30,00	
Tabella delle tariffe relative all'impiego di personale del Corpo di Polizia Municipale per i servizi a pagamento, comprensivi di emolumenti corrisposti al personale, oneri a carico dell'Ente e spese organizzative		
Qualifica	Tariffa oraria o frazione di ora	
Feriale Lunedì – Sabato dalle 6:00 alle 22:00	Festiva/feriale notturna Domenica, festivi o feriali Dalle 22:00 alle 6:00	Festiva notturna Domenica e festivi Dalle 22:00 alle 6:00
n. 1 Ufficiale € 26,38	n. 1 Ufficiale € 29,83	Ufficiali € 34,43
n. 1 Agente € 20,39	n. 1 Agente € 23,05	n. 1 Agente € 26,60

* Per ogni frazione di ora è corrisposta la tariffa prevista per l'intera ora

* Impiego minimo: 2 Agenti

*** Impiego minimo: 2 ore

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

**Al Signor Sindaco
del Comune di San Cipriano d'Aversa**

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e
residente a _____ via _____ n. _____ munito di patente/carta di
identità/altro documento _____ n. _____ rilasciato da
_____ in data _____ codice fiscale _____
tel _____ in qualità di _____
dell'Ente/Azienda/Società/Ditta/Associazione con/senza scopo di lucro/comitato/altro soggetto privato
(barrare le voci che non interessano) denominato _____ con
sede in _____ alla via _____ n. _____
c.f./p.iva _____ e mail/pec _____
Eventuale nominativo responsabile evento se diverso dal richiedente _____
Tel _____ e mail/pec _____
in proprio/quale rappresentante di _____ con sede a _____
via _____

Chiede

di avvalersi delle prestazioni degli operatori del Comando di Polizia Municipale, così come da
"Regolamento per i servizi resi dalla Polizia Municipale a favore di terzi" approvato con delibera di
Consiglio Comunale n. _____ del _____ in data _____ oppure dal
_____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____ alla via/piazza
_____ oppure secondo il seguente percorso

Indicare le modalità dell'evento:

Indicare i servizi richiesti:

Necessitando del supporto da parte delle unità che la S.V. riterrà congrue per garantire la sicurezza e/o la
regolazione della viabilità per il seguente evento (barrare tipologia evento e poi cerchiare la specifica):

- ☐ manifestazioni sportive; culturali; spettacoli; tradizionali locali;

- iniziative commerciali, industriali, culturali, sportive, educative/formative con straordinaria affluenza di persone e/o veicoli;
- attività cine-televisive, servizi fotografici, giornalistici;
- manutenzione di immobili, operazioni di trasloco;
- trasporti eccezionali;
- altro -----

N.B. La domanda va prodotta almeno 20 giorni prima dell'evento. Entro 10 giorni dalla data di ricezione della stessa il Comandante della P.M., valuterà la stessa e quantificherà i costi in base alle tariffe stabilite. Il versamento delle somme quantificate dovrà essere effettuato con le seguenti modalità: versamento sul c.c.p. n. 1052564497 intestato a COMANDO POLIZIA MUNICIPALE – TESORERIA COMUNALE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA, Causale: "oneri servizi prestati dal Corpo della Polizia Municipale ai privati in occasione di ____ (specificare data ed evento). Il richiedente dovrà esibire la ricevuta di pagamento al Comando di P.M. almeno 5 giorni prima dell'evento.

Luogo e data _____

Il richiedente

Allegare

- copia documento identità
- descrizione del programma delle attività
- eventuale altra documentazione utile

Informativa sulla Privacy

La presente informativa è resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice), e dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018. Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati - Il Titolare del trattamento di dati personali è il Comune di San Cipriano d'Aversa nella persona del suo Legale Rappresentante il Sindaco pro tempore e quale Delegato del Titolare del trattamento dei dati personali il designato con decreto sindacale _____ _ Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) la società _____.

Modalità del trattamento - Il trattamento dei dati personali degli utenti ovvero delle persone fisiche identificate o identificabili che accedono ai siti (in qualità di "interessati") corrisponde a quello definito all'art. 4 del Codice e all'art. 4 del GDPR ed è effettuato da soggetti incaricati del trattamento ai sensi dell'art. 11 del Codice e debitamente istruiti e autorizzati in tal senso in conformità a quanto stabilito dall'art. 29 del GDPR, per mezzo di strumenti automatizzati e informatici. Il Comune di San Cipriano d'Aversa adotta specifiche misure di sicurezza adeguate al rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati e per ridurre al minimo i rischi afferenti la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati personali raccolti e trattati. +Finalità del trattamento - I dati personali sono trattati per le finalità strettamente connesse e necessarie all'accesso e alla consultazione del sito del Comune di Castellammare di Stabia e perseguite dal Titolare

quale suo legittimo interesse, e sono conservati per un tempo non superiore a quanto necessario allo scopo per il quale sono stati raccolti. Comunicazione e diffusione dei dati- I dati sono trattati dal Comune di San Cipriano d'Aversa e utilizzati esclusivamente per attività istituzionali, non sono trasferiti in un Paese terzo Extra europeo né saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Tipologia di dati trattati - Dati forniti volontariamente dall'utente L'invio volontario ed esplicito di dati personali comporta la successiva acquisizione dei dati dell'utente necessari per rispondere alle istanze prodotte e/o erogare il servizio richiesto. In tal caso i dati acquisiti saranno trattati esclusivamente per tale finalità di rispondere alle richieste degli utenti. Al fine di contestualizzare meglio la domanda gli utenti potranno essere contattati via email, al telefono o mediante altri sistemi di comunicazione da un operatore incaricato dall'Amministrazione. Il mancato conferimento dei dati (es. dati anagrafici, indirizzo e-mail, o numero telefonico) necessari a rendere il servizio può comportare l'impossibilità di ottenere quanto richiesto.

Diritti degli interessati - Gli utenti interessati, ovvero le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali, hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica ai sensi dell'art. 7 del Codice. Gli interessati hanno inoltre il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi; in tutto o in parte, per motivi legittimi al loro trattamento, ma anche il diritto di limitazione e di portabilità dei dati nonché di proporre reclamo all'Autorità di Controllo in conformità agli artt. da 15 a 22 del GDPR . Per qualunque informazione in merito al trattamento dei dati, nonché per l'esercizio dei diritti sopraelencati, l'utente può contattare il Titolare o il Responsabile per la Protezione dei dati, ai dati di contatto sopraindicati. Il Comune di San Cipriano d'Aversa si riserva il diritto di aggiornare la presente informativa in qualsiasi momento e l'utente si impegna a visitare periodicamente la sezione presente sul sito istituzionale al fine di prendere visione delle eventuali modifiche apportate.

(Allegato "C")

SCHEMA DI ACCORDO/CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE A FAVORE DI TERZI

Il Comune di San Cipriano d'Aversa, rappresentato da _____ nato a _____ il _____ per la carica domiciliato presso il Comune di San Cipriano d'Aversa quale Responsabile del Settore Polizia Municipale, che interviene nel presente atto in base al combinato disposto dell'art. 107 comma 2 del D.lgs. 267/2000

e

la società/l'Ente/l'Associazione rappresentato da _____ nato a _____ il _____ domiciliato per la carica in _____, (p.iva _____) in qualità di _____ nella presente convenzione indicato come terzo interessato

Premesso

- ✓ che per far fronte ad esigenze straordinarie determinate da _____ risulta necessario approntare un idoneo servizio di Polizia Municipale a tutela dell'incolumità e della sicurezza pubblica;

Visto

- ✓ la richiesta formulata dalla ditta/ente/associazione suindicata, inoltrata in data _____, in cui si richiede al Comando di Polizia Municipale di San Cipriano d'Aversa di svolgere i servizi suindicati per mezzo di proprio personale;
- ✓ l'articolo 43, comma 3, della legge 27.12.1997, n. 449 che così testualmente recita: " Ai fini di cui al comma 1 le amministrazioni pubbliche possono stipulare convenzioni con soggetti privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari. Il 50 per cento dei ricavi netti, dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale, costituisce economia di bilancio..."
- ✓ l'articolo 119 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 che così testualmente recita: "in applicazione dell'articolo 43 della Legge 27 dicembre 1997, n.449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, i Comuni, le Province e gli altri Enti Locali indicati nel presente testo unico possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi;
- ✓ l'art. 15 comma 1 lett. D del CCNL 1/4/1999 che prevede la possibilità di stipulare convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e finalizzando le risorse introitate al fondo *"Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività"*;

Preso atto

- ✓ che il servizio in questione riveste carattere aggiuntivo e non sostitutivo rispetto al servizio ordinario d'istituto e che i compiti previsti per lo svolgimento dello stesso rientrano tra le funzioni attribuite al personale di Polizia Municipale;

Visto il Regolamento Comunale vigente, approvato con Delibera del Consiglio C.le n. _____ del _____

TUTTO CIO' PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Funzioni

Il personale di Polizia Municipale del Comando di San Cipriano d'Aversa svolgerà quanto previsto dalla presente convenzione nei limiti delle funzioni attribuite dalla legge e conformemente alle disposizioni di Comando.

Il servizio consisterà nei seguenti compiti:

L'espletamento di detti compiti avverrà sotto l'esclusiva responsabilità tecnico-organizzativa e gestionale del Comando di P.M. e potrà subire variazioni per diverse e sopravvenute esigenze di servizio.
Il personale di P.M., nello svolgimento del servizio, conserverà le funzioni e le attribuzioni di legge e pertanto il servizio dovrà essere prestato con l'arma e gli strumenti di autodifesa in dotazione.

Art. 2 – Durata

La presente convenzione ha durata fino al _____, eventualmente rinnovabile previa esplicita manifestazione di volontà di rinnovo da parte dei soggetti interessati.

L'efficacia della presente convenzione decorrerà dal momento della sottoscrizione dello stesso.

La presente convenzione potrà essere risolta previo accordo tra gli interessati oppure anche unilateralmente da una sola delle parti, previa comunicazione preventiva all'altra.

Art. 3 – Luogo e tempi del Servizio

Il servizio si svolgerà a favore del terzo interessato secondo le modalità concordate.

Il calendario degli orari lavorativi del personale addetto nonché i relativi turni verranno predisposti dal Comandante di Polizia Municipale o suo delegato.

Il Comune di San Cipriano d'Aversa metterà a disposizione del personale destinato al servizio in questione l'arma, il vestiario d'ordinanza e i veicoli in dotazione.

Art. 4 – Rapporti finanziari

Il personale che svolgerà servizio presso il terzo interessato manterrà la dipendenza al Comune di San Cipriano d'Aversa agli effetti economici, assicurativi e previdenziali.

I costi del predetto servizio ammontano in totale a euro _____, secondo le tariffe approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. __ del __/__/____, e viene posto a carico del terzo interessato che provvederà a corrispondere la somma dovuta al Comune di San Cipriano d'Aversa secondo le modalità sotto indicate:

- versamento sul c.c.p. n. 1052564497 intestato a COMANDO POLIZIA MUNICIPALE – TESORERIA COMUNALE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA

Il richiedente dovrà esibire la ricevuta al Comando nei termini tassativi stabiliti dall'anzidetto Regolamento, in caso contrario il servizio richiesto non sarà effettuato.

Il Comune procederà alla liquidazione dei compensi nei confronti del personale di Polizia Locale conformemente a quanto previsto dal vigente regolamento comunale di contabilità.

L'importo della retribuzione sarà rapportato alle ore di effettivo servizio. Allo stesso verranno applicate le ritenute contributive e fiscali previste per legge.

SAN CIPRIANO D'AVERSA, lì _____

Per il terzo interessato

Per il Comune di San Cipriano d'Aversa
