



**Comune di Bologna**

DC/PRO/2019/45

Pg.n. 200741/2019

Repertorio n. DC/2019/41

Data seduta: 29/04/2019

Data inizio vigore: 14/05/2019

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

# Indice generale

Capo I - Ambito di applicazione.....	3
Art. 1 Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 2 Attività soggette al Regolamento.....	3
Art. 3 Attività escluse dal Regolamento.....	3
Art. 4 Programmazione attività soggette al presente Regolamento.....	4
Capo II – Procedimento.....	4
Art. 5 Presentazione e esame domande.....	4
Art. 6 Termini.....	5
Art. 7 Norme e regolamenti applicabili.....	6
Capo III - Quantificazione del costo del servizio.....	6
Art. 8 Costi a carico del privato.....	6
Art. 9 Garanzia.....	6
Art. 10 Rendicontazione e pagamento.....	7
Art. 11 Norme attuative.....	7
Art. 13 Divieti.....	7

# **CAPO I - Ambito di applicazione**

## **Art. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'erogazione dei servizi in materia di sicurezza e polizia stradale resi dalla Polizia Locale di Bologna ai sensi dell'art. 22, comma 3 bis, del Decreto Legge 24 aprile 2017, n. 50 convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2017 n. 96.
2. I servizi di polizia stradale di cui al comma 1 garantiscono, tramite l'attività della polizia locale diretta all'organizzazione e regolazione del traffico, la sicurezza e la fluidità della circolazione sulle strade nel territorio del Comune di Bologna in occasione di attività e iniziative di carattere privato.

## **Art. 2**

### **Attività soggette al Regolamento**

1. Sono soggette al Regolamento le attività e le iniziative (di seguito "evento/i") di carattere privato che incidono sulla sicurezza e la fluidità della circolazione nel territorio del Comune di Bologna.
2. Sono di carattere privato tutti gli eventi, organizzati da privati, privi di interesse pubblico.
3. Lo scopo di lucro costituisce una presunzione di assenza dell'interesse pubblico, salvo prova contraria da parte del soggetto richiedente in relazione alle finalità perseguite. In ogni caso, salvo le ipotesi previste nell'articolo 3, si intendono aventi scopo di lucro gli eventi caratterizzati dalla richiesta di biglietto a pagamento o contributo per l'accesso o per la partecipazione, ovvero da eventuali sponsorizzazioni commerciali, ovvero dallo svolgimento, nel rispetto delle relative discipline normative, di attività accessorie che comportano un guadagno economico.

## **Art. 3**

### **Attività escluse dal Regolamento**

1. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento
  - a) tutte le attività e le iniziative organizzate da istituzioni pubbliche, gestori di servizi pubblici o società a totale controllo pubblico, ovvero enti a rilevanza costituzionale;
  - b) le attività ed iniziative private avente interesse pubblico; sono di interesse pubblico quelle aventi finalità:
    - di carattere sociale (con iniziative rivolte alla tutela dell'ambiente, alla mobilità sostenibile, a determinate categorie della popolazione, all'uso del territorio, ecc.);
    - di carattere culturale, con finalità sia di diffusione di aspetti legati alla cultura nella sua più ampia accezione, che di diffusione della cultura legata a particolari aspetti del territorio in cui si effettua la manifestazione;
    - di promozione territoriale nella sua più ampia accezione.
  - c) le attività e le iniziative organizzate o promosse da privati per le quali l'Amministrazione, con atto formale, ha riconosciuto uno specifico interesse pubblico;
  - d) le manifestazioni organizzate o co-progettate dall'Amministrazione Comunale;
  - e) le manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale;

- f) le manifestazioni promosse da gruppi politici, organizzazioni sindacali o di categoria, a condizione che manchi lo scopo di lucro come definito all'articolo 2;
  - g) le feste patronali, le manifestazioni o processioni religiose, le cerimonie e le processioni funebri;
  - h) le attività e le iniziative realizzate da aziende pubbliche di servizi, società in house, società controllate o partecipate dal Comune di Bologna, se sussiste il pubblico interesse.
2. Sono, inoltre, escluse dal Regolamento le seguenti attività:
- a) le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici essenziali così come definiti dall'art. 2 C.C.N.L. 19.9.2002 comparto Regioni-Autonomie Locali personale non dirigente;
  - 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, diverse da quelle previste dal presente regolamento, 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 successive modificazioni;
  - d) le prestazioni del personale di Polizia locale al fine di rinforzare altri Comandi svolte conformemente alla disciplina di cui alla legge 7 marzo 1986 n. 65;
  - e) le prestazioni, diverse da quelle previste dal presente regolamento, svolte nell'ambito di servizi istituzionali.

#### **Art. 4**

### **Programmazione attività soggette al presente Regolamento**

1. Gli eventi per i quali è necessaria la presenza di personale di Polizia Locale richiedono una preventiva e tempestiva programmazione al fine di permettere un'adeguata analisi e pianificazione del servizio connesso all'evento.
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. Gli eventi ulteriori rispetto a quelli programmati potranno essere realizzati, subordinatamente a 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 e esame domande**

1. La richiesta deve essere presentata all'Ufficio competente del Comune dal legale rappresentante del soggetto che intende effettuare l'evento tramite posta elettronica certificata; tutte le comunicazioni successive sono effettuate con le medesime modalità.
2. L'Ufficio competente è l'Ufficio che decide sul rilascio del titolo autorizzatorio per lo svolgimento dell'evento, comprese eventuali attività accessorie.

3. L'Ufficio competente svolge l'attività istruttoria, verifica o attesta l'interesse pubblico della manifestazione e decide sull'accoglimento della richiesta.
4. In assenza di una specifica richiesta, qualora l'evento rientri tra quelle oggetto del presente regolamento, l'Ufficio competente all'istruttoria invia la documentazione alla polizia locale per le valutazioni di competenza relative alla circolazione stradale in occasione dell'evento, e ne informa il richiedente, ai fini della prestazione della garanzia.
5. La Polizia Locale, in entrambi i casi:
  - a) esprime il proprio parere in ordine alla fattibilità dell'evento per quanto riguarda l'organizzazione del servizio;
  - b) quantifica in via presuntiva le ore/uomo necessarie per le attività di sicurezza e fluidità della circolazione nelle aree interessate all'evento, ai fini della costituzione della garanzia da parte del richiedente di cui al successivo art. 9;
  - c) rimanda all'Ufficio competente la propria relazione.
6. Nella domanda deve 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 di 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) l'impegno a costituire le garanzie richieste dall'ente.

## **Art. 6 Termini**

1. Il soggetto organizzatore o promotore dell'evento deve richiedere il servizio necessario per la sicurezza e la fluidità della circolazione contestualmente alla richiesta del titolo autorizzatorio per lo svolgimento dell'evento (a seconda dei casi, autorizzazione, SCIA, licenza, concessione, comunicazione ecc.).
2. Per gli eventi per i quali non è richiesto un titolo autorizzatorio la richiesta deve essere presentata all'Ufficio competente almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'evento.
3. Le eventuali richieste presentate fuori dai suddetti termini potranno essere oggetto di valutazione solo se, in relazione all'incidenza dell'evento sulla viabilità cittadina, ci sono le condizioni per permettere un'idonea analisi e pianificazione dell'attività della polizia locale.
4. Alla polizia locale, la richiesta è inoltrata dall'Ufficio competente entro il giorno successivo al suo arrivo.
5. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente per la disciplina del procedimento.

**Art. 7**  
**Norme e regolamenti applicabili**

1. Lo svolgimento degli eventi, oltre che alle norme di legge e al presente regolamento è soggetto alle disposizioni dei regolamenti comunali in quanto applicabili.

**CAPO III - Quantificazione del costo del servizio**

**Art. 8**  
**Costi a carico del privato**

1. Sono posti a carico del privato richiedente i costi relativi ai servizi di organizzazione e regolazione del traffico necessari per garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione durante l'evento.
2. I costi sono determinati sulla base del costo orario del personale impiegato, calcolato secondo le norme contrattuali vigenti.
3. All'esito positivo dell'esame della richiesta di svolgimento dell'evento, la 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'ordinario orario di lavoro.
4. Il costo complessivo presunto è determinato dall'Ufficio competente secondo i criteri di cui al comma 2 e comunicato al soggetto richiedente anche ai fini di cui al successivo art. 9.
5. Nel caso di mancata richiesta del servizio di cui all'articolo 1 per un evento a carattere privato, sono, comunque, posti a carico del soggetto organizzatore o promotore dell'evento i costi relativi all'attività di regolazione del traffico, ritenuta dalla polizia locale, in costanza di evento, necessaria al fine di assicurare la fluidità e la sicurezza della circolazione.

**Art. 9**  
**Garanzia**

1. A seguito delle valutazioni comunicate dall'Ufficio competente circa i servizi da effettuare e il personale da destinarvi, il soggetto presenta garanzia nella misura definita dallo stesso Ufficio a termini del precedente art. 8.
2. La garanzia copre l'importo presunto del costo delle attività.
3. Le garanzie sono prestate con le modalità di cui all'articolo 93 del Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016).
4. Il richiedente si impegna ad integrare, in qualunque momento, a richiesta del Comando di Polizia locale, la garanzia qualora insufficiente in relazione ai compiti da svolgere.

**Art. 10**  
**Rendicontazione e pagamento**

1. Al termine dell'evento, la polizia locale svolge 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 e il prospetto delle ore effettivamente svolte sono comunicati dall'Ufficio competente al richiedente ai fini del pagamento, da farsi da parte del terzo entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento.
3. A seguito del pagamento l'Ufficio competente autorizza lo svincolo della cauzione.
4. In caso di mancato pagamento l'ente si rivale sulla cauzione prestata e per l'eventuale differenza a mezzo degli strumenti di riscossione coattiva in uso.

**Art. 11**  
**Norme attuative**

1. Con Delibera di Giunta sono dettate le norme attuative del presente regolamento, compresi i criteri di impiego e le modalità di determinazione del fabbisogno del personale della polizia locale

**Art. 13**  
**Divieti**

1. E' vietata ogni elargizione o compenso al di fuori delle previsioni della presente disciplina.