“Regolamento per la disciplina delle prestazioni a pagamento rese dalla Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale in occasione dello svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato”

(Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 43 e art. 22, comma 3-bis del Decreto Legge 24 aprile 2017, n. 50, così come modificato dalla Legge di conversione 21 giugno 2017, n. 96, art. 56-ter del CCNL 21/5/2018)

Capo I – Ambito di applicazione

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Articolo 2 - Prestazioni a pagamento

Articolo 3 - Prestazioni escluse

CAPO II - Procedimento

Articolo 4 - Presentazione ed esame delle domande

Articolo 5 - Eventi plurimi in convenzione

CAPO III – Quantificazione del costo del personale di Polizia Locale

Articolo 6 - Oneri finanziari a carico del richiedente e determinazione della spesa

Articolo 7 - Pagamento

Articolo 8 - Rendicontazione

Articolo 9 - Criteri di impiego del personale

Articolo 10 - Risorse finanziarie, copertura dei costi ed esclusione dai tetti di spesa dell'Ente

Articolo 11 - Responsabilità del richiedente, ripristino dei luoghi e divieti

Articolo 12 – Disposizioni finali e rinvio

Allegato A) - Fac simile domanda

Allegato B) - costo del personale impiegato nei servizi a pagamento

CAPO I – Ambito di applicazione

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento riguarda lo svolgimento di prestazioni rese da personale della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale su richiesta di soggetti privati per lo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato, di seguito "evento/i", in luoghi pubblici o aperti al pubblico e che incidono sulla sicurezza e sulla fluidità della circolazione nel territorio dell'area metropolitana.

2. L'attività della Polizia Metropolitana nell'ambito del presente Regolamento si manifesta esclusivamente con riguardo ai servizi di organizzazione, presidio e regolazione del traffico in occasione degli eventi richiesti, ed è soggetta ad integrale ed effettivo pagamento a carico del soggetto richiedente.

3. Si intendono per 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 - Prestazioni a pagamento

4. Sono soggette al presente Regolamento le attività e le iniziative a carattere privato, organizzate con o senza scopo di lucro da soggetti privati, per le quali non sia stato formalmente riconosciuto un diretto e prevalente interesse pubblico della Città metropolitana, anche se destinatarie di patrocini, contributi o altri incentivi. I relativi servizi di polizia stradale e sicurezza sono resi a pagamento secondo le tariffe stabilite nell'Allegato B al presente Regolamento, calcolate sulla base dei costi del personale previsti dal CCNL e dalla contrattazione integrativa vigenti e dei costi chilometrici di cui alle tabelle ACI. L'adeguamento periodico dell'Allegato B è disposto con determinazione dirigenziale del Comandante del Corpo o dal Dirigente competente, a seguito del rinnovo dei contratti collettivi.

2. La Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale può effettuare prestazioni a pagamento di viabilità a tutela della sicurezza stradale e della fluidità della circolazione, esclusivamente su aree soggette alla disciplina del Codice della Strada, a richiesta sia di Enti che di persone fisiche, per i servizi di carattere privato riportati nell'elenco seguente, da considerarsi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) servizi diretti a disciplinare il traffico:

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

- in occasione di manifestazioni commerciali, sportive, culturali di qualunque natura in presenza di richieste dei privati, singoli o associati, di una diversa regolamentazione del traffico rispetto alle ordinarie modalità o di lavori che richiedano modifiche anche temporanee alla viabilità;

b) servizi di scorta e/o di sicurezza per trasporti eccezionali o in occasione di manifestazioni e gare sportive autorizzate.

Articolo 3 - Prestazioni escluse

1. Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento le seguenti attività e iniziative:

- i servizi di ordine e sicurezza pubblica ordinari resi a favore dello Stato o di altre Autorità di P.S., fermo restando che, ai sensi dell'art. 22-bis del D.L. 24 aprile 2017, n. 50 (convertito con L. 21 giugno 2017, n. 96), i servizi di polizia stradale e sicurezza svolti dalla Polizia Metropolitana in occasione di eventi privati od organizzati da terzi restano integralmente a carico degli organizzatori o richiedenti, anche qualora richiamati o prescritti all'interno delle ordinanze di servizio dell'Autorità di Pubblica Sicurezza;

- le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici essenziali così come definiti dall'Accordo Nazionale del 19 settembre 2002, integrato dal successivo accordo dell'8 marzo 2016, dichiarato idoneo dalla Commissione di Garanzia Sciopero con delibera n. 16/1129 del 21 marzo 2016;

- 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 al D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201;

- 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 e al Regolamento del Corpo di Polizia Locale, nonché quelli svolti nell'ambito di servizi istituzionali previsti da Leggi e Regolamenti;

- le prestazioni per le quali l'Amministrazione partecipa con il gonfalone e/o la fascia.

2. Inoltre, sono escluse:

- le manifestazioni promosse da gruppi politici, organizzazioni sindacali o di categoria;

- le manifestazioni organizzate dalla Città Metropolitana di Roma Capitale;

- le prestazioni erogate nell'ambito di celebrazioni e ricorrenze civili e religiose;

- altri eventi non compresi nei precedenti, verso cui la Città metropolitana di Roma Capitale abbia espressamente riconosciuto uno specifico interesse pubblico. Il patrocinio non si parifica negli effetti al suddetto riconoscimento.

3. Ulteriori valutazioni circa la presenza del personale di Polizia metropolitana per gli eventi di cui al presente Regolamento sono rimessi al competente Comando di Polizia locale.

CAPO II - Procedimento

Articolo 4 – Presentazione ed esame delle domande

1. Sono titolati a presentare domanda i soggetti organizzatori o promotori dell'evento, ovvero i rispettivi legali rappresentanti, utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione metropolitana (Allegato A).

2. Alla domanda deve essere allegata la documentazione o la comunicazione inoltrata alle competenti Autorità ai sensi degli artt. 68 e 69 del TULPS (R.D. 773/1931), ove prevista dalla tipologia dell'iniziativa.

3. L’istanza, indirizzata al Comando del Corpo di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, deve essere trasmessa almeno 30 (trenta) giorni prima dello svolgimento dell’evento e deve contenere espressamente:

a) la descrizione del tipo di attività o manifestazione e le relative modalità di svolgimento; b) la data, l'orario di inizio e di conclusione dell'evento;

c) le generalità ed i dati fiscali completi del richiedente (Codice Fiscale e/o Partita IVA);

d) le generalità ed il recapito telefonico/e-mail del referente individuato per i raccordi operativi con la Polizia Locale;

e) la localizzazione esatta e/o il percorso stradale interessato dall'evento;

f) l'indicazione di dettaglio dei servizi di viabilità e sicurezza richiesti o ritenuti necessari.

4. Ricevuta l’istanza, l’Ufficio o il Distaccamento Territoriale competente per materia e territorio avvia tempestivamente l’istruttoria e ne trasmette gli atti al Comandante del Corpo della Polizia Locale, dandone contestuale notizia al richiedente.

5. Entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento dell’istanza, il Comandante del Corpo della Polizia Locale o suo delegato:

a) individua le aree e la viabilità interessate dall’evento;

b) acquisisce il parere operativo ed organizzativo del Responsabile del Distaccamento Territoriale competente, qualora non già presente in fase d’istruttoria;

c) quantifica in via presuntiva le ore, i mezzi e le risorse umane necessarie per le attività di polizia stradale e sicurezza, determinando il relativo importo presunto sulla base dei criteri di cui all'Articolo 6 ed all'Allegato B;

d) acquisisce le preventive disponibilità del personale operante su base volontaria, ai sensi dell'Articolo 9;

e) valuta l’ammissibilità della richiesta e comunica formalmente al soggetto richiedente l’esito dell’istruttoria e la quantificazione del costo preventivo, ai fini del successivo adempimento di cui all'Articolo 7.

6. Qualora la Città metropolitana venga a conoscenza del futuro svolgimento di attività o eventi assoggettabili alla disciplina del presente Regolamento per i quali non sia stata presentata preventiva istanza, il Comando di Polizia Metropolitana comunica tempestivamente ai promotori o agli organizzatori di conformarsi alla disciplina regolamentare. In caso di inerzia ed effettivo svolgimento dell'evento, laddove si renda necessario l'intervento d'ufficio della Polizia Metropolitana a tutela della sicurezza e della fluidità della circolazione stradale, il Comandante quantifica a consuntivo i costi sostenuti dall'Amministrazione ed avvia la procedura per il recupero delle somme dovute a carico dei soggetti responsabili.

7. Per la riscossione delle somme dovute si applicano le disposizioni in materia di riscossione coattiva degli enti locali di cui all’art. 1, commi 784 e seguenti, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, mediante avviso di accertamento esecutivo, nonché le procedure previste dal D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 per quanto applicabili, oltre alle ulteriori modalità previste dall’ordinamento vigente.

8. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo in ordine allo svolgimento dell'istruttoria ed all'adozione dei relativi provvedimenti, si applicano le disposizioni generali sul procedimento amministrativo di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 5 – Eventi plurimi in convenzione

1. È possibile prevedere la stipula di una o più convenzioni, ai sensi dell'art. 119 del D. Lg. n. 267/200, per lo svolgimento di servizi a pagamento resi dal personale della Polizia Locale in occasione di eventi ripetitivi, che siano calendarizzati nella stessa annualità e richiesti sempre dal medesimo soggetto richiedente.

2. Nei casi di cui al precedente comma è possibile stabilire, da parte del Comandante del Corpo della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, una quantificazione preventiva dei costi a carico del privato, da calcolarsi considerando il numero di eventi, i costi sopportati dall'Amministrazione nonché gli importi statuiti dai vigenti CCNL e dalla contrattazione integrativa dell'Ente, come indicato nell'allegato B) del presente Regolamento.

3. Le convenzioni, approvate con determinazione dirigenziale da parte del Comandante del Corpo della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, disciplinano l'oggetto dell'attività o servizio, le modalità di svolgimento delle relative prestazioni, nonché la quantificazione preventiva dell'importo dovuto a carico del privato calcolata in base al numero di eventi, tenuto conto dei costi sopportati dall'Amministrazione con riferimento ai costi del personale come indicati nell'Allegato B del presente Regolamento, stabilendone altresì le modalità e i termini di pagamento.

CAPO III – Quantificazione del costo del personale di Polizia Locale

Articolo 6 – Oneri finanziari a carico del richiedente e determinazione della spesa

1. I corrispettivi per le prestazioni rese a favore di terzi sono determinati in modo da garantire il reintegrale ristoro di tutti gli oneri diretti e indiretti sostenuti dall'Amministrazione. Essi comprendono:

a) il costo del personale impiegato (comprensivo di retribuzione, maggiorazioni, oneri riflessi a carico dell'Ente e IRAP), quantificato sulla base del CCNL Funzioni Locali e della contrattazione integrativa vigenti, nonché la copertura degli oneri connessi alla fruizione dei riposi compensativi di cui all'Articolo 9, come indicato nell'Allegato B del presente Regolamento;

b) i costi per l'uso e l'usura dei veicoli e dei mezzi di proprietà dell'Ente impiegati, determinati sulla base delle Tabelle ACI dei costi chilometrici di esercizio, aggiornate annualmente e pubblicate sul sito dedicato;

c) un'aliquota per le spese generali di istruttoria e gestione amministrativa della pratica, quantificata nell'Allegato B.

2. All'esito positivo dell'esame della richiesta, il Comando di Polizia Locale definisce l'organizzazione del servizio, individua il personale e i mezzi da impiegare e stima, in via presuntiva, le ore complessive necessarie per lo svolgimento della prestazione.

3. Il costo complessivo stimato è calcolato dal Comando sulla base dei criteri di cui al comma 1 e viene comunicato al soggetto richiedente quale importo preventivo dovuto, da versarsi nei termini e con le modalità stabiliti dall'Articolo 7, fermo restando il successivo conguaglio a consuntivo di cui all'Articolo 8.

Articolo 7 – Pagamento

1. A seguito della comunicazione dell'ammissibilità della richiesta e dell'importo stimato in via preventiva dal Comando della Polizia Locale, il soggetto richiedente versa in un'unica soluzione la somma dovuta, almeno 10 (dieci) giorni prima dello svolgimento dell'evento. Il richiedente trasmette la relativa attestazione di avvenuto pagamento al Comandante del Corpo almeno 7 (sette) giorni prima dello svolgimento dell'evento; in mancanza di tempestivo riscontro del versamento, il servizio della Polizia Locale non sarà effettuato.

2. Salvo casi di forza maggiore documentati, in caso di annullamento o rinuncia dell'evento da parte del richiedente ovvero di parziale effettuazione del servizio per cause non imputabili all'Amministrazione, l'Ente restituisce l'importo versato trattenendo le somme corrispondenti alle spese di personale già sostenute e ai costi di istruttoria/organizzazione già maturati.

3. Le somme dovute devono essere effettuati esclusivamente tramite il sistema di pagamento elettronico PagoPA, utilizzando l'apposito avviso predisposto dal Comando e trasmesso in allegato alla comunicazione circa l'ammissibilità del servizio richiesto.

Articolo 8 - Rendicontazione

1. A prestazione eseguita, il Responsabile del Distaccamento Territoriale competente o il Responsabile individuato per eventi che interessino il territorio di due o più distaccamenti, redige una dettagliata relazione del servizio reso per l'evento stesso, indicando il numero effettivo di ore svolte da ciascun dipendente, la tipologia del servizio ed i mezzi impegnati. La relazione è trasmessa prontamente al Comandante del Corpo, che provvede alla quantificazione definitiva dell'importo spettante.

2. Qualora dal consuntivo emerga una differenza rispetto all'importo preventivato:

a) in caso di crediti a favore dell'Ente, il Comandante richiede l'integrazione delle somme al soggetto richiedente, che è tenuto ad effettuare il versamento entro 10 (dieci) giorni dalla notifica;

b) in caso di somme versate in eccedenza, l'Amministrazione provvede alla restituzione del saldo non dovuto entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione della rendicontazione finale.

Articolo 9 - Criteri di impiego del personale

1. L'impiego del personale è ordinato secondo i seguenti criteri:

- l'impiego del personale nei servizi conto terzi di cui al presente Regolamento avviene su base volontaria, previa acquisizione delle disponibilità, nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento e rotazione;
- i servizi a favore di privati sono subordinati alla salvaguardia delle attività istituzionali ordinarie del Corpo ed al rispetto dei riposi psicofisici del personale impiegato, come previsto dalla normativa e dal CCNL vigente;
- le risorse impiegate per il pagamento delle ore di straordinario prestate dagli appartenenti al Corpo della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale non concorrono al raggiungimento del limite massimo individuale annuo di lavoro straordinario stabilito dalla

contrattazione collettiva ed integrativa vigente, in quanto interamente finanziate da soggetti terzi;

- nel caso in cui le prestazioni siano rese di domenica, in giorno festivo o nel giorno del riposo settimanale, al personale spetta il riposo compensativo di durata corrispondente alla prestazione effettivamente resa, secondo la disciplina del CCNL. La relativa copertura finanziaria ed organizzativa rientra nell'ambito dei costi a carico del soggetto richiedente il servizio;
- il personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione può essere impiegato nei servizi disciplinati dal presente Regolamento, con la corresponsione del relativo compenso, nei limiti ed alle condizioni previste dalle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti.

Articolo 10 – Risorse finanziarie, copertura dei costi ed esclusione dai tetti di spesa dell'Ente

1. Tutti gli oneri diretti ed indiretti derivanti dall'esecuzione dei servizi a favore di terzi — comprensivi dei compensi al personale di cui all'Articolo 9, degli oneri riflessi a carico dell'Ente, dell'IRAP, delle spese generali di gestione, dei costi operativi e dei veicoli, nonché dei costi correlati alla gestione e fruizione dei riposi compensativi — sono posti a totale ed esclusivo carico dei soggetti privati o pubblici richiedenti il servizio.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 56-ter, comma 3, del CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018 (e successive modificazioni ed integrazioni), le risorse destinate al pagamento delle prestazioni di lavoro straordinario rese nell'ambito del presente Regolamento, in quanto interamente etero destinate e rimborsate da soggetti terzi, sono escluse dal tetto massimo di spesa per lavoro straordinario dell'Ente e non gravano sul Fondo per le risorse decentrate.

3. Gli introiti derivanti dai servizi di cui al presente Regolamento sono accertati ed incassati nelle competenti risorse di entrata del bilancio metropolitano e contestualmente destinati alla copertura delle relative spese di parte corrente, garantendo la totale ed effettiva invarianza finanziaria e contabile dell'Amministrazione.

4. L'erogazione dei servizi è subordinata al preventivo ed integrale versamento, da parte del soggetto richiedente, delle somme stimate secondo le modalità e nei termini di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

5. Eventuali conguagli a favore dell'Ente o del richiedente sono determinati ed eseguiti esclusivamente a consuntivo, a seguito della rendicontazione finale delle prestazioni effettivamente rese di cui all'Articolo 8.

Articolo 11 – Responsabilità del richiedente, ripristino dei luoghi e divieti

6. Il soggetto richiedente è direttamente responsabile di ogni danno causato a persone, cose o beni pubblici in conseguenza dello svolgimento dell'evento o dell'attività autorizzata, restando l'Amministrazione metropolitana del tutto sollevata ed esente da qualsiasi pretesa o contenzioso.

7. Al termine dell'evento, il Comando di Polizia Locale o le competenti strutture dell'Ente possono effettuare sopralluoghi per verificare lo stato dei luoghi ed accertare eventuali responsabilità a carico del richiedente, ai fini del completo ripristino dello stato antecedente.

8. È fatto assoluto divieto al personale di percepire, a qualsiasi titolo, compensi, utilità o rimborsi diretti da parte dei soggetti richiedenti o da terzi. Tutti i rapporti economici sono gestiti

ed erogati esclusivamente dall'Amministrazione secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Articolo 12 – Disposizioni finali e rinvio

9. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti, le norme del Codice Civile, le prescrizioni del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), nonché i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali pro tempore vigenti.

10. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività della deliberazione del Consiglio Metropolitano di approvazione ed è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale.