

*Comune di Venegono Inferiore*  
*Provincia di Varese*

**REGOLAMENTO**  
**DELLE PRESTAZIONI A CARICO**  
**DI TERZI PER LO SVOLGIMENTO**  
**DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI**  
**SUL TERRITORIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del

# **CAPO I – Ambito di applicazione**

## **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento riguarda lo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato, di seguito denominate "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 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.
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 regolamento le attività ed iniziative organizzate da privati, prive di interesse pubblico.
2. Lo scopo di lucro, eventualmente collegato all'evento, costituisce presunzione relativa dell'assenza di interesse pubblico dell'evento stesso. Si intendono gli eventi a scopo lucrativo, a prescindere dal soggetto organizzatore, gli eventi che sono caratterizzati dalla richiesta di biglietto a pagamento o contributo per l'accesso, ovvero da eventuali sponsorizzazioni commerciali ottenute.
3. Sono soggette al regolamento le manifestazioni organizzate da soggetti privati o di natura privata, anche destinatari di ~~contributi specifici~~, patrocini o di altre forme di riconoscimento dell'evento.

## **Art. 3 – Manifestazioni accessorie**

1. In occasione degli eventi di cui all'articolo precedente, possono essere organizzate le seguenti attività accessorie:
  - Somministrazione di alimenti e bevande nel rispetto della relativa disciplina;
  - Raccolta fondi da parte degli enti del terzo settore, a termini dell'art. 7 D. Lgs. n. 117/2017 e 143 comma 3 lettera a) DPR n. 917/1986;
  - Lotterie e simili nel rispetto delle norme del DPR n. 430/2001 (in particolare art. 13)

## **Art. 4 – Attività escluse dal regolamento**

1. Sono escluse le attività ed iniziative di carattere privato che prevedano la collaborazione dell'Amministrazione comunale, sancita da apposito atto della Giunta Comunale.

## **Art. 5 – Condizioni oggettive**

1. Gli eventi richiedono l'effettuazione di servizi di polizia locale limitatamente alla sicurezza e fluidità della circolazione in presenza di almeno due delle seguenti circostanze:

- a) Previsione di afflusso superiore a n. 200 persone;
  - b) Interessamento di aree limitrofe in cui sono presenti esercizi commerciali e di ristorazione potenzialmente coinvolti nella manifestazione, sia in maniera diretta che indiretta;
  - c) Utilizzo di aree limitrofe al fine di assicurare il parcheggio di autovetture;
  - d) Necessità di individuare corridoi da controllare, per garantire il passaggio dei mezzi di soccorso;
2. Ulteriori valutazioni circa la presenza di personale di polizia locale per gli eventi di cui al presente regolamento, sono rimesse all'Area Amministrativa e di Vigilanza, che si esprime a termine dell'art. 11.

### **Art. 6 – Spazi ed aree utilizzabili**

1. Per la determinazione della capacità ricettiva degli spazi ed aree oggetto della manifestazione si fa riferimento alla circolare del Ministero dell'Interno del 18 luglio 2018.

### **Art. 7 – Programmazione attività soggette a regolamento**

1. Gli eventi per i quali è necessaria la presenza di personale di polizia locale richiedono, in funzione dell'organizzazione del servizio di sicurezza della circolazione connesso all'evento, una preventiva programmazione annuale.
2. L'ente fornisce adeguata informazione e pubblicità al Regolamento, anche mediante coinvolgimento diretto di associazioni e enti, con la finalità di realizzare una congrua programmazione di attività.
3. Di norma la programmazione è effettuata entro il mese di novembre
4. Le prestazioni relative agli eventi ulteriori rispetto a quelli programmati potranno essere rese, subordinatamente alla realizzazione di questi ultimi, soltanto qualora sia possibile destinare all'evento, per tutta la sua durata, adeguato personale di polizia locale.

## **CAPO II – Procedimento**

### **Art. 8 – Presentazione ed esame domande**

1. Sono titolati a presentare domanda i legali rappresentanti del soggetto che intende effettuare la manifestazione.
2. La domanda deve essere presentata in formato cartaceo o via PEC, utilizzando il modello allegato al presente regolamento.
3. A corredo della domanda inoltrata a 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, la documentazione viene inviata all'Area Amministrativa e di Vigilanza per le valutazioni di competenza relative alla circolazione stradale e ne informa il richiedente, ai fini della costituzione di una garanzia.
5. L'Area Amministrativa e di Vigilanza:
  - a) Individua l'area interessata alla circolazione stradale necessaria per l'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 in via presuntiva le ore/uomo necessarie per le attività di sicurezza e fluidità della circolazione nelle aree interessate in conformità a quanto stabilito dal successivo art. 11, ai fini della costituzione della garanzia da parte del richiedente di cui al successivo art 12;
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) Indicazione generale dei servizi ritenuti necessari;
  - g) Impegno a costituire le garanzie richieste dall'ente.

### **Art. 9 – Termini**

1. La richiesta di svolgimento dell'evento deve essere presentata al Comune in coerenza con i termini determinati, anche in relazione alla complessità e rilevanza dell'evento, nel documento di programmazione di cui all'art. 7.
2. La polizia locale è tenuta ad esprimersi almeno entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.
3. Per quanto riguarda i termini di definizione della richiesta si rinvia al regolamento dei procedimenti amministrativi in quanto applicabile.

## **CAPO III – Quantificazioni dei costi**

### **Art. 10 – Costi del personale di polizia locale a carico del privato**

1. Le ore di servizio aggiuntivo 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 14.09.2000 e poste a carico del soggetto privato richiedente.
2. A seguito dell'esito positivo della richiesta di svolgimento dell'evento, il personale della polizia locale procede all'organizzazione del servizio, individuando il personale e i mezzi da destinarvi e quantifica, in via presuntiva, le ore aggiuntive rispetto all'ordinario orario di lavoro.
3. Il costo complessivo presunto, calcolato ai sensi del comma 1, viene comunicato al soggetto richiedente ai fini di cui al successivo art. 12.

### **Art. 11 – Garanzia**

1. A seguito delle valutazioni da parte della polizia locale circa i servizi da effettuare e il personale da destinarvi, il soggetto organizzatore versa un acconto nella misura del 80% del costo complessivo determinato da versare tramite bonifico bancario/PagoPA entro il termine di 15 giorni antecedenti lo svolgimento dell'evento.

### **Art. 12 – Rendicontazione e pagamento**

1. Al termine dell'evento, il Responsabile dell'Area Amministrativa e di Vigilanza redige una relazione riguardo i servizi resi e quantifica le ore effettuate da ciascun dipendente, individuando eventuali cause di scostamento rispetto a quanto preventivato.
2. La relazione e il prospetto delle ore svolte sono comunicati al soggetto richiedente ai fini del saldo del pagamento che dovrà essere effettuato entro il termini di 5 giorni dalla comunicazione.
3. In caso di mancato pagamento l'ente si rivale a mezzo degli strumenti di riscossione coattiva in uso.

### **Art. 13 – Rinvio**

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

