

COMUNE DI CATANZARO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI SERVIZI A PAGAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE RELATIVI ALLE PRESTAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E DI POLIZIA STRADALE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ED INIZIATIVE DI CARATTERE PRIVATO

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 544 del 02/09/2026

INDICE

Articolo 1 – Oggetto
Articolo 2 – Ambito di applicazione
Articolo 3 – Prestazioni escluse dall’obbligo di pagamento
Articolo 4 – Casi ulteriori di esclusione
Articolo 5 – Modalità di richiesta dei servizi e relativo procedimento
Articolo 6 – Oneri finanziari a carico del richiedente
Articolo 7 – Modalità di versamento degli oneri finanziari a carico del richiedente
Articolo 8 – Rinvio
Articolo 9 – Trattamento di dati personali

Articolo 1
Oggetto

1. Sono soggette al presente Regolamento le attività e iniziative organizzate da privati, prive di interesse pubblico.
2. Il presente regolamento disciplina i presupposti e le condizioni cui è subordinato il pagamento da parte dei soggetti organizzatori, dei servizi di Polizia Locale con riferimento alle prestazioni volte a garantire la sicurezza della circolazione stradale in occasione dello svolgimento di attività, iniziative ed eventi, ideati, organizzati e gestiti da privati.

Articolo 2
Ambito di applicazione

3. Le spese di personale di Polizia Locale per l'espletamento dei servizi di cui all'articolo precedente vengono poste a carico dei soggetti privati promotori o organizzatori di eventi, iniziative e manifestazioni. Le modalità di determinazione, quantificazione e versamento delle spese sono disciplinate dagli articoli 6 e 7 del presente Regolamento, ma ad ogni modo non potranno contrastare il CCNL Enti Locali.
4. I servizi che la Polizia Locale svolge tramite la prestazione lavorativa dei dipendenti appartenenti al Corpo in occasione dello svolgimento di attività, iniziative ed eventi organizzati da privati sono:
   a) Servizi di vigilanza del traffico conseguenti a cantieri stradali;
   b) Servizi di scorta di veicoli o trasporti eccezionali;
   c) Servizi di polizia stradale per operazioni di trasloco o ristrutturazioni immobili;
   d) Servizi diretti a regolare il traffico in caso di iniziative commerciali, industriali, culturali, spettacolari, teatrali o musicali di carattere privato comportanti straordinaria affluenza di veicoli;
   e) Servizi di vigilanza del traffico conseguente allo svolgimento di manifestazioni sportive di carattere privato;
   f) Servizi di vigilanza del traffico conseguente allo svolgimento di feste, sagre ed eventi di carattere privato;
   g) Servizi di vigilanza del traffico conseguente allo svolgimento di riprese cinematografiche e televisive;
   h) Servizi di vigilanza del traffico conseguente a manifestazioni diverse non identificate nei punti precedenti, organizzate da privati.

Articolo 3
Prestazioni escluse dall'obbligo di pagamento

1. Sono escluse dall'obbligo di pagamento le prestazioni ed i servizi svolti dal personale appartenente al Corpo di Polizia Locale di seguito indicati:
   a) Le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici essenziali, come definiti dall'Accordo Collettivo Nazionale in materia di Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero e/o dai Regolamenti dell'Amministrazione.
   b) Le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31 dicembre 1983, in quanto già disciplinati da apposita normativa;
   c) Le prestazioni funzionali o conseguenti alla gestione di servizi pubblici locali di cui all'art. 112 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

d) Le prestazioni rese dal personale di Polizia Locale al fine di rinforzare i comandi e svolte conformemente alla disciplina di cui alla Legge 7 marzo 1986 n. 65 e alla Legge Regionale della Calabria in materia di Polizia Locale, nonché al Regolamento Regionale di Polizia Locale o quelli svolti nell'ambito di servizi istituzionali previsti per legge;
e) Le prestazioni richieste per motivi di ordine e sicurezza pubblica con Ordinanza del Questore con la quale viene disposto l'impiego di personale della Polizia Locale munito della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
f) Eventi, manifestazioni e iniziative ideate e/o organizzate dal Comune di Catanzaro o da altre amministrazioni pubbliche o enti pubblici;
g) Eventi, manifestazioni e iniziative ideate, organizzate e gestite da gruppi politici e da organizzazioni sindacali o di categoria nell'esercizio delle rispettive libertà costituzionalmente garantite;
h) le commemorazioni ufficiali, le cerimonie istituzionali e le manifestazioni alle quali il Comune partecipa ufficialmente con il Gonfalone;
i) le feste patronali, le processioni e le altre manifestazioni religiose organizzate dagli enti di culto riconosciuti;
j) le cerimonie funebri;
k) Le fiere e sagre locali e le feste di quartiere che siano riconosciuti dalla Giunta Comunale di rilevante interesse pubblico per la Città di Catanzaro;
l) le iniziative organizzate dagli istituti scolastici, dalle associazioni di volontariato, dagli enti del Terzo Settore, associazioni di volontariato o di promozione sociale prive di finalità lucrative;
m) Eventi, manifestazioni e iniziative sportive di pubblico interesse organizzati da soggetti senza scopo di lucro e quelle rivolte alla diffusione attiva dell'educazione motoria e delle pratiche sportive;
n) Eventi, manifestazioni e iniziative aventi finalità esclusivamente benefiche, assistenziali, solidaristiche, sanitarie, ambientali o di protezione civile, prive di scopo di lucro;
o) Eventi sportivi di carattere nazionale, ivi comprese le competizioni ufficiali organizzate e gestite dalle Federazioni sportive nazionali di categoria, riconosciuti di rilevante interesse pubblico ai sensi dei commi successivi.

2. Sono altresì esclusi, in tutto o in parte, dall'obbligo di pagamento dei servizi disciplinati dal presente Regolamento gli eventi, le manifestazioni e le iniziative che, pur essendo promossi o organizzati da soggetti privati, siano riconosciuti dalla Giunta Comunale di rilevante interesse pubblico per la Città di Catanzaro in ragione delle significative ricadute economiche, turistiche, culturali, sociali, sportive o promozionali prodotte a favore della comunità locale.
3. Ai fini del riconoscimento del rilevante interesse pubblico sono valutati, in particolare:
   a. il numero di partecipanti e visitatori previsti;
   b. la capacità dell'evento di attrarre presenze provenienti da altri comuni, province, regioni o dall'estero;
   c. le ricadute economiche sul sistema produttivo locale, con particolare riguardo alle attività commerciali, ricettive, turistiche, artigianali e della ristorazione;
   d. la capacità di promuovere e valorizzare l'immagine della Città di Catanzaro e del suo territorio;
   e. la rilevanza mediatica dell'evento a livello regionale, nazionale o internazionale;
   f. la valorizzazione delle tradizioni locali, della cultura, dello sport e dell'identità cittadina;
   g. i benefici sociali, culturali, economici o turistici generati per la collettività.
4. Il riconoscimento del rilevante interesse pubblico e la conseguente esenzione totale o parziale dagli oneri previsti dal presente Regolamento sono disposti con deliberazione motivata della

Giunta Comunale, la quale deve indicare le specifiche ragioni di interesse pubblico che giustificano l'esenzione e la misura della stessa.

5. Restano in ogni caso soggetti all'applicazione del presente Regolamento i servizi aggiuntivi richiesti da soggetti privati per attività aventi prevalente finalità commerciale e/o lucrativa, salvo il riconoscimento del rilevante interesse pubblico di cui ai commi precedenti.

Articolo 4
Casi ulteriori di esclusione

1. Ulteriori casi di esclusione da contribuzioni onerose – in aggiunta a quanto previsto dall'art. 3 della presente disciplina – possono essere espressamente previsti con atto deliberativo della Giunta Comunale e vanno ad integrare le fattispecie già previste.
2. I provvedimenti di cui al comma 1 dovranno essere adottati in ogni caso con congruo anticipo rispetto alla data dell'evento.

Articolo 5
Modalità di richiesta dei servizi e relativo procedimento

1. Le richieste da parte dei soggetti privati promotori, organizzatori ovvero gestori dell'evento/iniziativa/manifestazione devono pervenire almeno 15 (quindici) giorni prima al Comando della Polizia Locale oppure all'Ufficio SUAP dell'Ente qualora trattasi di manifestazioni ed eventi di propria competenza.
2. 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'indicazione e descrizione generale dei servizi ritenuti necessari;
   g. l'impegno ad integrare la somma versata qualora il servizio si dovesse protrarre oltre quello preventivato.
3. L'Ufficio SUAP istruisce la pratica e se ricevibile/ammissibile la trasmette entro 3 (tre) giorni al Comando di Polizia Locale ed agli altri Uffici coinvolti nel procedimento.
4. Il Comando dispone l'impiego del personale di Polizia Locale per i servizi di viabilità richiesti da privati nel rispetto delle seguenti regole generali:
   a) Per servizi svolti al di fuori del normale orario di lavoro si provvede a rotazione con il personale che ha espresso la propria adesione, tenendo comunque conto delle idoneità e delle eventuali limitazioni all'impiego del personale.
   b) Per servizi svolti entro il normale orario di servizio di lavoro il Comando verifica la compatibilità del servizio richiesto dal privato con il mantenimento di un contemporaneo efficiente servizio relativamente ai compiti istituzionali.
5. Il Comando della Polizia Locale, individuata l'area interessata all'evento;
   a. esprime il proprio parere in ordine alla fattibilità sotto l'aspetto di propria competenza;
   b. per quanto riguarda l'organizzazione del servizio di Polizia Locale quantifica in via presuntiva il numero di unità di personale e le ore di servizio necessarie per le attività di sicurezza e fluidità della circolazione nelle aree interessate all'evento ed il numero di veicoli da impiegare
   c. manda all'Ufficio SUAP la propria relazione dettagliando risorse umane e strumentali e ammontare delle spese a carico dell'organizzatore/promotore.
6. Nel caso in cui il numero di personale sia insufficiente rispetto ai servizi richiesti dal privato

e/o necessari per garantire l'ordinato svolgimento dell'evento, l'organizzatore dovrà concordare con il Comando una rimodulazione ed un contenimento della manifestazione.
7. L'organizzatore/promotore dovrà provvedere al pagamento delle spese secondo le modalità indicate nell'articolo 7.

Articolo 6
Oneri finanziari a carico del richiedente

1. La quantificazione della somma da porre a carico dei soggetti privati promotori, organizzatori o gestori di eventi, corrisponde a tutti i costi che l'Ente sostiene, così determinati:
   - ore di servizio effettivamente rese, remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario, disciplinato dal CCNL vigente;
   - oneri e contributi che l'Ente deve corrispondere al lavoratore.

A**rticolo 7**
Modalità di versamento degli oneri finanziari a carico del privato

1. I corrispettivi per le prestazioni rese a terzi, stabiliti con le modalità previste dal presente regolamento, compensano le prestazioni effettuate dagli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, compresi gli oneri a carico dell'Ente.
2. Le somme quantificate dovranno essere versate anticipatamente tramite:
   a. Bonifico bancario su Conto Corrente postale di Tesoreria
   b. Versamento diretto presso la Tesoreria del Comune di Catanzaro
   in entrambi i casi occorre specificare nella causale "*contributo per servizi prestati dal Corpo della Polizia Locale in occasione di* (indicare manifestazione e data di svolgimento)".
3. Il richiedente dovrà far pervenire al Comando della Polizia Locale oppure inserire nella pratica SUAP la ricevuta di pagamento tassativamente almeno 2 giorni prima dell'evento.
4. Nel caso di mancato pagamento anticipato del servizio non si potrà negare l'evento/manifestazione, si darà luogo alla formazione di una cartella di pagamento, con la relativa iscrizione a ruolo e con il previsto seguito esecutivo (cautelare o conservativo), su segnalazione del Comune alle strutture competenti, ai sensi del combinato disposto del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e degli 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.
5. A prestazione eseguita, il Comando, sulla base delle effettive ore di servizio effettuate, provvede alla quantificazione definitiva della somma dovuta, al fine di richiedere l'integrazione dell'importo versato oppure disporre la restituzione della differenza non dovuta.
6. L'eventuale integrazione dell'importo deve essere effettuata dagli interessati entro 5 giorni dalla richiesta del Comando di Polizia Locale.
7. Nel caso in cui per cause di forza maggiore o per altre particolari circostanze l'evento/manifestazione/iniziativa non si dovesse svolgere oppure iniziato non possa essere portato a termine, la spesa verrà quantificata in riferimento al servizio effettivamente reso.

A**rticolo 8**
Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le norme vigenti in materia di pubblico impiego e di Enti Locali e nei relativi Contratti Collettivi di Lavoro, oltre alle ulteriori discipline di settore previste.

Articolo 9
Trattamento dei dati personali

1. I dati personali saranno trattati per le finalità esclusive del procedimento e nel rispetto della normativa di cui al D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” (Codice) e Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR).