



C O M U N E D I B A R I

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 13 MARZO 2024

DELIBERA N.158

O G G E T T O

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI A CARICO DI TERZI PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI E EVENTI

L'ANNO DUEMILAVENTIQUATTRO IL GIORNO TREDICI DEL MESE DI MARZO, ,
ALLE ORE 12:55 CON CONTINUAZIONE

SONO PRESENTI:

P R E S I D E N T E

DECARO Ing. ANTONIO - SINDACO

A S S E S S O R I

N	COGNOME E NOME	PRES	N	COGNOME E NOME	PRES
1	DI SCIASCIO Eugenio	NO	5	MELE Ing. Nicola	SI
2	BOTTALICO Dott.ssa Francesca	NO	6	PALONE Dott.ssa Carla	SI
3	D'ADAMO Dott. Alessandro	NO	7	PETRUZZELLI Dott. Pietro	SI
4	LACOPPOLA Avv. Vito	SI	8	PIERUCCI Dott.ssa Ines	SI
			9	ROMANO Avv. Paola	NO

ASSISTE IL VICE SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa ILARIA RIZZO

Il Sindaco, ing. Antonio Decaro, e l'Assessore al Personale, avv. Vito Lacoppola, sulla base dell'istruttoria condotta dalla Ripartizione Polizia Municipale e dalla Ripartizione Personale, riferiscono:

L'art. 22 comma 3-bis del D.L. 50/2017, come convertito dalla Legge 21 giugno 2017 n. 96, ha posto a carico dei soggetti privati, che intendono organizzare eventi sul territorio comunale, i costi necessari a garantire la sicurezza della circolazione in concomitanza con lo svolgimento dell'evento stesso.

In esecuzione di tanto, letta – tra gli altri – la nota interpretativa della Conferenza Stato – Città e Autonomie Locali del 26/07/2018 e la nota ANCI n. 273/2017, oltre che le indicazioni interpretative rese dalla magistratura contabile, si è provveduto a predisporre il Regolamento in approvazione con il presente atto deliberativo.

In dettaglio, si è proceduto ad individuare – in conformità alle fonti di cui innanzi – le attività soggette a regolamento e, quindi, a pagamento e quelle escluse.

Inoltre, è stato dettagliato, con opportuna disciplina, l'iter correlato alla richiesta del servizio da parte del soggetto privato, con la quantificazione dei costi a rimborsarsi.

A tal fine – nel ribadire che sono a carico del soggetto privato le spese per le ore di lavoro ordinario ed aggiuntivo del personale di Polizia Locale coinvolto nelle attività – si è fatto rinvio per relationem alle disposizioni contrattuali, parte economica, poste a presidio della quantificazione automatica dei costi stessi, in ragione delle ore ad effettuarsi per il servizio conto terzi.

Infine, si è provveduto a predisporre fac simile di apposita modulistica.

Dato atto che il Regolamento in questione, in quanto ad oggetto specifico, deve comunque coordinarsi con gli altri regolamenti dell'ente per quanto riguarda tutti gli aspetti delle manifestazioni.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la nota interpretativa della Conferenza Stato-Città e autonomie locali del 26 luglio 2018, sull'attuazione della citata norma, con particolare riguardo:

- alla individuazione della tipologia dei servizi da rimborsare che secondo la nota risultano circoscritti a quelli di "organizzazione e regolazione del traffico";

- alla definizione ed elencazione delle manifestazioni escluse dall'obbligo di corresponsione delle spese, da effettuare in sede regolamentare;
- alle modalità di pagamento delle somme a carico del soggetto organizzatore / promotore.

Vista la nota ANCI n. 273 del 23/11/2017 che ha contribuito a fornire elementi sull'ambito di applicazione della norma, con riguardo alle iniziative da escludere dalla sua applicazione, ed ai costi da porre a carico dei privati;

Udita e fatta propria la relazione del Sindaco e dell'Assessore al Personale, sulla base dell'istruttoria condotta dalla Ripartizione Polizia Municipale e dalla Ripartizione Personale;

Ritenuto, per le ragioni su esposte, di dover procedere all'approvazione del regolamento predisposto sulla base della normativa sopra citata, che disciplini i servizi resi dal personale di polizia locale a favore di terzi;

Preso atto che, sulla proposta di deliberazione di che trattasi, sono stati espressi in atti i Pareri favorevoli di regolarità tecnica del Direttore della Ripartizione Polizia Municipale e della Ripartizione Personale, formulati ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267;

Vista, altresì, la scheda di consulenza del Segretario Generale che forma parte integrante del presente provvedimento;

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. **Di APPROVARE** il Regolamento delle prestazioni a carico di terzi per lo svolgimento di manifestazioni e eventi, allegato al presente atto;
2. **Di DEMANDARE:**
 - al Comando di Polizia Locale lo svolgimento delle attività tutte dedotte nel Regolamento;
 - alla Ripartizione Personale le attività correlate alla verifica delle presenze e relativa corrispondente causalizzazione;
 - alla Ripartizione Ragioneria gli adempimenti contabili correlati all'attivazione del Regolamento de quo.

Di seguito,

il Presidente propone l'immediata eseguibilità del provvedimento stante l'urgenza;

LA GIUNTA

Aderendo alla suddetta proposta;

Ad unanimità di voti, resi verificati e proclamati dal Presidente;

DELIBERA

Rendere immediatamente eseguibile la presente delibera ai sensi dell'art.134 co.4 del T.U.E.L. 18 Agosto 2000 n.267.



REGOLAMENTO COMUNALE
PER I SERVIZI RESI DALLA POLIZIA LOCALE
IN FAVORE DI PRIVATI



**CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
BARI**



COMUNE DI BARI



CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
BARI

Indice

- **Articolo 1 - Oggetto**
- **Articolo 2 - Attività soggette al Regolamento**
- **Articolo 3 - Attività escluse dal Regolamento**
- **Articolo 4 - Presentazione ed esame domande**
- **Articolo 5 - Termini e istruttoria della domanda**
- **Articolo 6 - Domande irricevibili**
- **Articolo 7 - Oneri finanziari a carico del richiedente e modalità di versamento**
- **Articolo 8 - Criteri di impiego del personale**
- **Articolo 9 – Rinvio**

- **Allegato A) - Fac simile domanda**

Articolo 1

Oggetto

- 1.** Il presente Regolamento riguarda lo svolgimento di attività, manifestazioni ed iniziative di carattere privato 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 impiegato in servizi di organizzazione e regolazione del traffico, finalizzati alla sicurezza della circolazione e fluidità della stessa, in occasione degli eventi soggetti all'applicazione della presente regolamentazione.

Articolo 2

Attività soggette al Regolamento

- 1.** Sono soggette al Regolamento le attività e 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, salvo quanto stabilito dal seguente art.
- 3.** Si intendono aventi scopo lucrativo, a prescindere dalla natura del 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.** I servizi da garantire a seguito di attività e iniziative di carattere privato, quando non esistono i requisiti di necessità ed urgenza, nonché circostanze di pericolo imminente per l'incolumità pubblica o privata, vengono effettuati a pagamento su richiesta di parte.
- 4.** All'uopo, al fine di consentire pari opportunità e omogeneità di trattamento, saranno eventualmente sottoscritti accordi quadro con le rappresentanze dei soggetti organizzatori delle iniziative stesse.

Articolo 3

Attività escluse dal Regolamento

- 1.** Sono escluse dall'applicazione del presente Regolamento le attività ed iniziative di carattere privato di cui alla seguente esemplificazione:
 - tutte le attività e le iniziative organizzate da istituzioni pubbliche, gestori di servizi pubblici o società a controllo pubblico, ovvero enti a rilevanza costituzionale, svolte in condizione di reciprocità;
 - le attività ed iniziative private avente interesse pubblico, ossia:
 - di carattere sociale e associativo (con iniziative rivolte alla tutela dell'ambiente, alla mobilità sostenibile, a determinate categorie della popolazione, all'uso del territorio, alla diffusione attiva dell'educazione motoria e delle pratiche sportive ecc.);
 - di carattere culturale, con finalità sia di diffusione di aspetti legati alla cultura, sia di diffusione della cultura legata a particolari aspetti del territorio;
 - di promozione territoriale;
 - le attività e le iniziative organizzate o co-progettate dal Comune di Bari;
 - le attività e le iniziative organizzate o promosse da privati, per le quali l'Amministrazione gli Comunale, con atto formale, ha riconosciuto uno specifico interesse pubblico;
 - eventi di grande risonanza ed altre iniziative ai quali venga concesso il patrocinio con deliberazione della Giunta Comunale di Bari;



- le manifestazioni che riguardino celebrazioni e ricorrenze civili e religiose (Chiesa Cattolica e culti ammessi dallo Stato);
 - le manifestazioni promosse ed organizzate da partiti e movimenti politici e sindacali.
- 2. Sono altresì escluse:**
- le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici essenziali così come definiti dall'art. 2 C.C.N.L. 19.09.2002 comparto Regioni – Autonomie Locali personale non dirigente;
 - le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31.12.1983 già disciplinato da apposita normativa;
 - le prestazioni che riguardano lo svolgimento di funzioni amministrative o comprese tra i servizi pubblici di cui all'art. 112 del D. Lgs 267/2000 e successive modificazioni;
 - 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, alla L.R. Puglia n. 37 del 14.12.2011 e ss.mm.ii. Locale o quelli svolti nell'ambito di servizi istituzionali previsti da leggi e regolamenti, in quanto già disciplinati dal D.Lgs.165/2001.

Articolo 4

Presentazione ed esame domande

- 1.** Sono titolati a presentare domanda i soggetti che intendono effettuare manifestazioni e/o attività, ovvero i legali rappresentanti, utilizzando l'istanza allegata sub A al presente Regolamento.
- 2.** La domanda, in bollo, è presentata tramite pec e tutte le comunicazioni sono effettuate con la medesima modalità.
- 3.** A corredo della domanda inoltrata ai sensi degli artt. 68 e 69 TULPS (Scia o licenza) i soggetti di cui al comma 1, allegano 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 di Polizia Locale per le valutazioni di competenza relative alla circolazione stradale in occasione dell'evento e ne informa il richiedente.
- 5.** Il Comando della 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;
 - c) rimanda all'Ufficio competente la propria relazione o nel caso di esclusivo diretto coinvolgimento fornisce riscontro all'istante.
- 6.** Nella domanda, da compilarsi nella forma prevista nell'apposito modello allegato A), dovrà essere specificato:
 - a) il tipo di attività e/o manifestazione, le modalità di svolgimento, le autorizzazioni di legge necessarie per l'evento de quo;
 - b) la data e durata dell'evento (ora di inizio e fine);
 - c) le generalità del richiedente complete con codice fiscale o partita IVA;
 - d) le generalità e il recapito telefonico del soggetto individuato come referente per i rapporti con la Polizia Locale o gli altri uffici comunali eventualmente coinvolti;
 - e) la località e/o il percorso stradale interessato dall'evento;
 - f) l'indicazione generale dei servizi ritenuti necessari;
 - g) l'impegno a versare la somma a determinarsi dal Comune di Bari così come previsto dal presente regolamento.
- 7.** Tutte le istanze presentate dai soggetti promotori di manifestazioni e/o attività per cui necessitano prestazioni di servizio da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale devono, come detto, comunque essere sottoposte ad una valutazione dal parte del



medesimo Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile e, pertanto, saranno preliminarmente oggetto di valutazione tecnica secondo precisi standard previsti nel "Vademecum" redatto a supporto della "Check List Safety" che enuclea le indicazioni operative utili alla concreta applicazione delle linee guida prefettizie e delle circolari ministeriali attinenti alla "safety" (dispositivi e misure strutturali a salvaguardia dell'incolumità delle persone) ed alla "security"(servizi di ordine e sicurezza pubblica), nonché all'individuazione delle cc.dd. vulnerabilità", utilizzando l'apposito modulo "Check List di Safety".

Articolo 5

Termini e istruttoria della domanda

- 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'adeguata 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.

Articolo 6

Domande irricevibili

- 1.** Sono considerate irricevibili, le istanze richiedenti:
 - prestazioni a favore di terzi qualora vi sia un conflitto con il pubblico interesse e/o con le finalità dell'Amministrazione comunale;
 - prestazioni a favore di persone fisiche e giuridiche la cui attività non si ispirino a valori e principi costituzionali.

Articolo 7

Oneri finanziari a carico del richiedente e modalità di versamento

- 1.** Sono posti a carico del privato richiedente i costi relativi ai servizi di organizzazione e regolazione del traffico relativi all'orario ordinario e alle ore aggiuntive di lavoro straordinario per il personale di vigilanza, finalizzate alla sicurezza stradale in occasione dell'evento fino alla completa conclusione del servizio di sicurezza stradale.
- 2.** I costi sono determinati dal Comando di Polizia Locale sulla base del costo orario del personale impiegato, calcolato secondo le norme contrattuali vigenti al momento della presentazione dell'istanza e comunicati al soggetto richiedente.
- 3.** All'esito positivo dell'esame della richiesta di svolgimento dell'evento il Comando di Polizia Locale, pertanto, 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.** 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, sono quantificati secondo i criteri di cui al comma 2.
- 5.** Le somme quantificate dovranno essere versate anticipatamente con le seguente modalità: versamento a mezzo bonifico bancario su codice IBAN fornito dalla tesoreria comunale esibendo l'ordine di pagamento, rilasciato dal Comando di Polizia Locale, ovvero tramite PagoPA.
- 6.** Il richiedente dovrà esibire la ricevuta di avvenuto pagamento al Comando o al Responsabile dell'Area interessata, tassativamente 5 (CINQUE) giorni prima dell'evento.
- 7.** A prestazione eseguita, il la Ripartizione del Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile, sulla base dell'effettivo numero di ore di servizio effettuate, provvede alla quantificazione definitiva della somma dovuta, al fine di richiedere eventualmente l'integrazione dell'importo versato o predisporre la restituzione della differenza dovuta.
- 8.** L'eventuale integrazione dell'importo deve essere effettuata dagli interessati entro 5 (cinque) giorni dall'avvenuta manifestazione/evento; per la riscossione delle somme dovute e non pagate si applicano le norme previste dalla legge in materia.
- 9.** Il Comando di Polizia Locale provvede, altresì, alla trasmissione all'Ufficio Personale del prospetto indicante le ore autorizzate ed effettuate dal personale a favore di terzi.
- 10.** Per parte sua la Ripartizione Personale gestisce il sistema per verifica presenze e relativa corrispondente causalizzazione.
- 11.** Nel caso in cui per cause di forza maggiore o per altre particolari circostanze, da valutare da parte del Comandante della 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 8

Criteri di impiego del personale

- 1.** L'impiego del personale è ordinato secondo i seguenti criteri:
 - i servizi a favore di privati vengono svolti sia durante l'orario di servizio ordinario sia, nel caso in cui le esigenze e l'organizzazione dei Servizi da assicurare lo richiedessero, in regime di prestazione lavorativa straordinaria, nel rispetto del quadro normativo e contrattuale di settore. Le ore di servizio aggiuntivo del personale, ai sensi del Titolo VI sezione P.L. dell'art. 56-ter del CCNL Enti Locali 2016-2018, rese al di fuori del lavoro ordinario, sono remunerate con un compenso pari a quello previsto per il lavoro straordinario dalla disposizione contrattuale vigente. Si precisa, in relazione, che le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14 co. 4 del CCNL dell'1.4.1999 ed all'art. 38 co. 3 del CCNL del 19.9.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi per lavoro straordinario, di cui al medesimo art. 14 del CCNL dell'1.4.1999. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso di cui trattasi, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa;
 - adesione in via preventiva da parte del personale per la resa dei servizi extra, con pari possibilità per tutti gli aderenti di svolgere servizi indistintamente e senza possibilità di scelta individuale, fatto salvo il servizio ordinario che ciascun dipendente deve garantire alla struttura.



Articolo 9 Rinvio

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



Allegato A}

Istanza per i servizi a pagamento resi a favore di privati

N.B. da indirizzare via pec all'Ufficio competente, laddove vi sia SCIA o Licenza, oppure al Comandante del Corpo di Polizia Municipale, negli altri casi

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
e residente a _____ Via _____
C.F./_____ P.Iva _____ in qualità di rappresentante di
_____ con sede a _____
Via _____ PEC _____

CHIEDE

A Codesta Amministrazione Comunale di voler disporre il seguente servizio facoltativo:

Per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
in occasione della manifestazione denominata _____ che si terrà in località
_____, eventuale percorso _____

per il quale si rimette all'esclusiva valutazione del Comando di Polizia Locale l'individuazione delle unità di P.L. necessarie e delle modalità di espletamento dei servizi da garantire. Il pagamento dei costi del personale così individuato è a totale carico dell'istante, in base al costo del personale vigente di cui si dichiara di aver preso conoscenza ed al cui versamento si impegna.

Il richiedente informa che le attività preliminari all'evento, avranno inizio il giorno _____ e le attività di sgombero si concluderanno il giorno _____.

Nominativo del referente: _____

nato a _____ il _____ e residente a _____

Via _____ Tel _____ cell. _____

Pec: _____

Allegati: documentazione necessaria per la manifestazione de qua e documento di identità del richiedente.

Bari li,

Il richiedente



Ripartizione Personale

SCHEMA DI CONSULENZA TECNICO GIURIDICA DEL SEGRETARIO GENERALE

N. 2024/00158

del 13 MARZO 2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI A CARICO DI TERZI
PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI E EVENTI**

TIPO PROPOSTA G.M.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Positivo ---

Positivo Il decreto legge 24 aprile 2017 n. 50 convertito dalla legge n. 96 del 21 giugno del 2017 riporta all'articolo 22 il comma 3-bis che prevede: "(...) le spese del personale di polizia locale relative a prestazioni pagate da terzi per l'espletamento di servizi di cui all'articolo 168 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 in materia di sicurezza e di polizia stradale necessari allo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e la fluidità della circolazione nel territorio dell'ente sono poste interamente a carico del soggetto privato organizzatore o promotore dell'evento (...)." Tenuto conto che la norma di legge su indicata richiama l'art. 168 del TUEL (articolo modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011 introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014 (allegata alla presente) che fa riferimento a "servizi per conto di terzi" senza fornire ulteriori chiarimenti utili all'identificazione dei soggetti "terzi" si deve ritenere che l'obbligo del pagamento delle spese del personale della Polizia Locale impiegato per lo svolgimento dei servizi indicati nell'art. 22 comma 3-bis sia riferito a tutti i soggetti esterni all'Ente con le specificazioni eccezioni e modalità previste nella proposta di regolamentazione. Pertanto richiamate anche le note pervenute a questa Ripartizione dall' A.N.C.I.(prot.n. 273/SIPRISCS/AR/mcc-17 del 23/11/2017) e quelle attinenti il Provvedimento in adottando nonché richiamata tutta la documentazione agli atti della Rip.ne P.M. e Pr. Civile in materia di regolamentazione del servizio svolto dalla Polizia Locale in favore di privati si esprime il parere tecnico per quanto di specifica competenza.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

**COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA DEL
SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 97 LETT. D DEL T.U.E.L.**

ANNOTAZIONI :

Positivo Parere favorevole in ordine alla regolarità dell'azione amministrativa connessa alla presente proposta di deliberazione e sulla base del parere di regolarità tecnica come espresso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del TUEL e dell'art. 42 del vigente regolamento di contabilità.

Bari, 12/03/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

Ilaria Rizzo

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI A CARICO DI TERZI PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI E EVENTI

PARERI ESPRESSI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DLGS 267 DEL 18.8.2000 – T.U.E.L. SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) Parere di regolarità tecnica:

Positivo

Bari, li 07/03/2024

Il Responsabile

Pierina Nardulli

Positivo

Il decreto legge 24 aprile 2017 n. 50 convertito dalla legge n. 96 del 21 giugno del 2017 riporta all'articolo 22 il comma 3-bis che prevede: "(...) le spese del personale di polizia locale relative a prestazioni pagate da terzi per l'espletamento di servizi di cui all'articolo 168 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 in materia di sicurezza e di polizia stradale necessari allo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e la fluidità della circolazione nel territorio dell'ente sono poste interamente a carico del soggetto privato organizzatore o promotore dell'evento (...)." Tenuto conto che la norma di legge su indicata richiama l'art. 168 del TUEL (articolo modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011 introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014 (allegata alla presente) che fa riferimento a "servizi per conto di terzi" senza fornire ulteriori chiarimenti utili all'identificazione dei soggetti "terzi" si deve ritenere che l'obbligo del pagamento delle spese del personale della Polizia Locale impiegato per lo svolgimento dei servizi indicati nell'art. 22 comma 3-bis sia riferito a tutti i soggetti esterni all'Ente con le specificazioni eccezioni e modalità previste nella proposta di regolamentazione. Pertanto richiamate anche le note pervenute a questa Ripartizione dall'A.N.C.I.(prot.n. 273/SIPRISCS/AR/mcc-17 del 23/11/2017) e quelle attinenti il Provvedimento in adottando nonché richiamata tutta la documentazione agli atti della Rip.ne P.M. e Pr. Civile in materia di regolamentazione del servizio svolto dalla Polizia Locale in favore di privati si esprime il parere tecnico per quanto di specifica competenza.

Bari, li 07/03/2024

Il responsabile

Michele Palumbo

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
F.to

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
F.to Ilaria Rizzo

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 13/03/2024 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Direttore di Ripartizione
Ilaria Rizzo

Bari, 13/03/2024

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal 13/03/2024 al 27/03/2024.

L'incaricato

Bari,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 82/2005, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>