

**Regolamento recante la disciplina delle prestazioni dei servizi resi dal Corpo di Polizia Locale di Napoli in materia di sicurezza e polizia stradale e necessari allo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, soggetti a pagamento ai sensi dell'articolo 22, comma 3-bis del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2017, n. 96.**

## **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 Napoli 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 Napoli 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 Napoli.
2. Sono di carattere privato tutti gli eventi, organizzati da privati, con o senza scopo di lucro, privi di interesse pubblico.
3. Lo scopo di lucro costituisce una presunzione di assenza dell'interesse pubblico, salvo che gli organizzatori forniscano elementi che consentano un'istruttoria finalizzata all'accertamento dell'interesse pubblico, riconosciuto dall'Amministrazione Comunale con Deliberazione di Giunta, come previsto dal successivo art.3. 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 corrispettivo 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 profitto economico.

### **Art. 2 bis - Condizioni Oggettive**

La classificazione dell'evento si rende necessaria per la redazione del piano traffico, sul quale si sviluppa l'analisi dei costi del personale di Polizia Locale da destinare al servizio di sicurezza e fluidità della circolazione stradale, se non già normalmente previsto, da addebitare ai gestori dell'evento.

- a) Evento di Tipo 0 - Evento ad impatto zero sul traffico veicolare, in quanto svolto interamente in aree destinate ai pedoni (isole pedonali, marciapiedi, etc.) che non prevedono grandi afflussi di traffico veicolare. Non si prevede la redazione di piano traffico diverso da quello abituale.

- b) Evento di Tipo 1 - Piccolo evento di carattere locale, che interessa prevalentemente aree pedonali con piccole intersezioni su strade a basso traffico veicolare o aree di strade destinate a parcheggi trasporto pubblico, con minimo impatto sulla normale circolazione veicolare dell'area.
- c) Evento di Tipo 2 - Medio evento di carattere locale/cittadino, che interessa Aree pedonali e strade aperte al traffico, ma dove non c'è necessità di chiusura di strade, istituzione di varchi controllati e/o cambi di senso di percorrenza, ma il flusso veicolare resta inalterato, tranne che per un afflusso di medie quantità di visitatori, che si spostano con i propri autoveicoli da zone diverse da quella in cui si svolge l'evento.
- d) Evento di Tipo 3 - Grande evento di carattere cittadino/provinciale/regionale, che interessa più strade aperte al traffico veicolare, con chiusura di strade, cambi di senso di percorrenza e temporanee modifiche della viabilità, creazione di varchi presidiati, etc., quali ad esempio partite di calcio di campionati nazionali, grandi concerti in luoghi di grande aggregazione come stadi o piazze, tali da muovere diverse migliaia di persone, in brevi lassi di tempo, sia con veicoli propri che autobus privati e/o trasporto pubblico.

Per gli eventi di tipo 1 - 2 - 3, il piano traffico, in termini di impiego del personale, dovrà essere strettamente e rigorosamente proporzionato alle specifiche esigenze aggiuntive di sicurezza e fluidità della circolazione in ragione della tipologia di evento, tenendo conto delle fasce orarie più sensibili in relazione all'afflusso di persone.

### **Art. 3**

#### **Attività escluse dal Regolamento**

1. Sono escluse le attività di seguito indicate:

- a. prestazioni connesse con le attribuzioni di cui all'art. 12 del Codice della Strada;
- b. prestazioni che riguardano lo svolgimento di funzioni amministrative o comprese tra i servizi pubblici locali nonché prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31.12.1983 già disciplinati da apposita normativa;
- c. prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici essenziali come definite dalla vigente normativa e dai contratti collettivi di lavoro;
- d. prestazioni svolte dal personale della Polizia Locale al fine di rinforzare altri Comandi e svolti conformemente alla disciplina di cui alla Legge 7 marzo 1986 n. 65, nonché quelli svolti nell'ambito di servizi istituzionali;
- e. prestazioni svolte nell'ambito di servizi o di finalità istituzionali previsti dalle leggi, dai regolamenti, dai provvedimenti adottati in caso di emergenza o disposti dall'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- f. manifestazioni ed eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale, dallo Stato o da altri Enti Pubblici; manifestazioni ed eventi co-organizzati dall'Amministrazione Comunale o dalle Municipalità previa adozione di Delibera di Giunta Comunale o di Consiglio di Municipalità; manifestazioni di carattere politico, elettorale, sindacale, a sostegno dell'affermazione di diritti costituzionalmente riconosciuti e socialmente rilevanti quali, a solo titolo esemplificativo, il diritto al lavoro, alla salute, allo studio, all'abitare;
- g. eventi di carattere istituzionale, manifestazioni di rilevanza religiosa, feste patronali, cerimonie funebri;

- h. eventi e manifestazioni che abbiano ottenuto il Patrocinio del Comune o delle Municipalità per l'alto valore morale con la contestuale erogazione di benefici e/o contributi di carattere finanziario, previa rispettivamente Delibera di Giunta comunale o di Consiglio di Municipalità che ne abbiano riconosciuto l'interesse pubblico;
- i. eventi e iniziative organizzate o promosse da privati, da associazioni, fondazioni e/o enti no profit tese a promuovere e valorizzare il territorio, le sue tradizioni e/o il patrimonio storico artistico e culturale della Città, nonché le attività sociali volte a promuovere il benessere e la qualità della vita dei cittadini, per le quali l'Amministrazione, con Deliberazione di Giunta Comunale, abbia riconosciuto l'interesse pubblico. La Giunta Comunale nella Delibera di esenzione sensibilizzerà gli organizzatori a predisporre un piano di incentivi alla mobilità sostenibile e mitigazione dell'impatto sul traffico cittadino a titolo di esempio: agevolazioni per chi dimostrerà di aver raggiunto il luogo dell'evento con mezzi pubblici, convenzioni con parcheggi, preferendo quelli di interscambio;
- j. le attività, le iniziative e gli eventi (senza scopo di lucro), organizzati da privati, associazioni, fondazioni e/o enti no profit, finalizzati a promuovere e diffondere l'affermazione dei diritti costituzionalmente riconosciuti, dei diritti fondamentali della persona, la tutela delle persone fragili e/o con disabilità, nonché la diffusione attiva dell'educazione motoria e sportiva, e della educazione alla sicurezza stradale;
- k. eventi e iniziative che ricadano nella classificazione di tipo 0 - 1 di cui all'art. 2 bis del presente Regolamento, organizzate o promosse da privati, associazioni, fondazioni e/o enti no profit, per promuovere e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale e/o il territorio, le sue tradizioni, nonché le attività sociali volte a promuovere il benessere e la qualità della vita delle comunità locali, per le quali le Municipalità, con Deliberazione di Consiglio Municipale, abbiano riconosciuto l'interesse pubblico.

#### **Art. 4**

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

1. Gli eventi per i quali è necessaria la presenza di personale di Polizia Locale richiedono, in funzione della organizzazione dei servizi di sicurezza della circolazione, una preventiva programmazione, preferibilmente annuale.
2. L'Ente fornisce adeguata informazione e pubblicità al presente Regolamento in particolare sul sito dell'Ente, 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. Le prestazioni relative agli eventi ulteriori rispetto a quelli programmati potranno essere rese, fermo restando la realizzazione di questi ultimi, soltanto qualora sia possibile destinare all'evento, per tutta la sua durata, adeguato personale di Polizia Locale.

#### **Art. 5**

##### **Presentazione e esame domande**

1. Sono titolati a presentare la relativa domanda le persone fisiche o i legali rappresentanti di persone giuridiche o Enti di fatto che intendano effettuare eventi o manifestazioni di carattere privato.

2. La richiesta deve essere presentata al Servizio competente dalle persone fisiche o dal legale rappresentante della persona giuridica o dell'Ente di fatto che intende effettuare l'evento, tramite posta elettronica certificata; tutte le comunicazioni successive saranno effettuate con le medesime modalità.

3. Il Servizio competente è il Servizio che cura l'istruttoria *ratione materiae* a cui è riconducibile l'evento/manifestazione (ad es. sport, commercio etc.), e che decide sul rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento dell'evento (a seconda dei casi, autorizzazione, SCIA, licenza, concessione, comunicazione etc.). Tra tali Servizi rientrano anche le Municipalità, per gli eventi di competenza nell'ambito dei rispettivi territori.

4. A corredo della domanda inoltrata il soggetto di cui al primo comma, allegnerà contestualmente richiesta di destinazione del personale di polizia locale allo svolgimento delle attività di legge.

5. In assenza di una formale richiesta da parte dell'organizzatore/promotore, il Servizio interessato, o la Municipalità se competente, darà immediata comunicazione formale agli organizzatori che tra gli oneri da sostenere sono ricomprese le prestazioni dei servizi resi dal Corpo di Polizia Locale in materia di sicurezza e polizia stradale e necessari allo svolgimento di attività di carattere privato.

6. L'Area Sicurezza:

- a) individua l'area interessata alla circolazione stradale rilevante ai fini dell'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 all'evento in conformità a quanto stabilito dal successivo art. 7, ai fini del pagamento dell'acconto da parte del richiedente di cui al successivo art. 8;
- d) laddove possibile (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, in sede di Conferenza di Servizi), consegna la relazione col preventivo dei costi direttamente al rappresentante legale del privato che effettua l'evento/manifestazione, ovvero, quando non è possibile, invia al Servizio competente *ratione materiae*, o alla Municipalità competente territorialmente, la propria relazione, per il successivo formale inoltro al richiedente (soggetto privato) della procedura in atto, anche ai fini dell'acconto;

7. Nella richiesta di destinazione del personale di Polizia Locale allo svolgimento delle prestazioni regolate dall'art. 22 bis D.L. 50/17, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2017, n. 96, da compilarsi nella forma prevista nell'apposito modello predisposto dall'Area Sicurezza, dovranno essere specificati:

- 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 (persona fisica o l.r. di persona giuridica o Ente di fatto), 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 generale dei servizi ritenuti necessari;

- g) l'impegno a costituire le garanzie richieste dall'ente;
- h) il valido indirizzo PEC per un contatto tempestivo.

## **Art. 6**

### **Termini**

1. Fermo restando quanto stabilito all'art. 4, eventuali richieste presentate al di fuori della programmazione semestrale degli eventi, potranno essere oggetto di valutazione solo se, in relazione all'incidenza dell'evento sulla viabilità cittadina, sussistano le condizioni per permettere un'idonea analisi e pianificazione dell'attività della polizia locale.
2. La richiesta è inoltrata tempestivamente dal Servizio competente, ovvero dalla Municipalità competente territorialmente ovvero dagli stessi organizzatori, all'Area Sicurezza, anche ai fini della quantificazione del costo complessivo presunto.
3. L'Area Sicurezza è tenuta ad esprimersi entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta del Servizio competente, ovvero della Municipalità competente territorialmente.
4. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente per la disciplina del procedimento.

## **Art. 7**

### **Quantificazione del costo del servizio – Costi a carico del privato**

1. Sono posti a carico del privato richiedente i costi relativi ai servizi di organizzazione e regolazione del traffico relativi all'orario ordinario e/o alle ore aggiuntive di lavoro straordinario per il personale della Polizia locale, finalizzate alla sicurezza stradale in occasione dell'evento fino alla completa conclusione del servizio di sicurezza stradale.
2. All'esito positivo dell'esame della richiesta di svolgimento dell'evento, l'Area Sicurezza attiva la procedura necessaria per l'organizzazione del servizio, individua il personale da impiegare (in servizio ordinario e/o straordinario, valutando le esigenze contingibili ed il personale disponibile al momento della richiesta) ed i mezzi da destinarvi e quantifica, in via presuntiva, il costo complessivo sulla base del costo orario (a seconda dei casi, costo ordinario o costo straordinario) del personale impiegato, calcolato secondo le norme contrattuali vigenti, e moltiplicato per le ore di utilizzo in relazione alle unità di personale impegnato.
3. Nel caso in cui le ore per prestazioni straordinarie destinate ai servizi aggiuntivi di cui al comma 2 siano rese di domenica o nei giorni di riposo settimanale, oltre al compenso per il lavoro straordinario, al personale è riconosciuto un riposo compensativo, di durata corrispondente alla prestazione lavorativa resa.
4. Il costo per riposo compensativo è da ascriversi anch'esso integralmente a carico dei soggetti privati organizzatori dell'iniziativa.
5. Il costo complessivo presunto è determinato dall'Ufficio competente dell'Area Sicurezza secondo i criteri di cui ai commi precedenti e comunicato al richiedente (soggetto privato) secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 6, lettera d) del Regolamento.

**Art. 8**  
**Acconto**

1. A seguito delle valutazioni comunicate dall'Area Sicurezza, circa i servizi da effettuare e il personale da destinarvi, il soggetto versa un acconto del 50% dell'importo presunto, definito secondo quanto stabilito dal precedente art. 7, entro e non oltre il termine di 10 giorni dall'accoglimento della richiesta.

**Art. 9**  
**Rendicontazione e pagamento del servizio**

1. Al termine dell'evento, l'Area Sicurezza svolge una relazione riguardo ai servizi resi e quantifica le ore effettuate da ciascun dipendente, individuando eventuali cause di scostamento rispetto a quanto programmato, trasmettendo la stessa relazione al richiedente.
2. La relazione e il prospetto delle ore effettivamente svolte sono comunicati al richiedente, ai fini del saldo del pagamento che dovrà essere effettuato entro e non oltre il termine di 10 giorni dalla comunicazione.
3. In caso di mancato pagamento nel termine assegnato (di cui agli artt. 8 e 9 co. 2 del presente regolamento), il competente ufficio dell'Area Sicurezza provvederà alla notifica di formale atto di diffida, prodromico all'avviso di accertamento esecutivo e alla conseguente attività di riscossione coattiva, il tutto nell'alveo della normativa vigente in materia. La richiesta sarà gravata degli interessi moratori e degli oneri aggiuntivi come previsto dalla legge.