

1 marca da bollo € 16,00 da applicare all'istanza – non richiesta, qualora la presente istanza sia già allegata ad altra istanza di autorizzazione, correlata alla prestazione di servizio a favore di terzi, da parte della Polizia Locale

Spazio riservato alla Città di Domodossola per l'applicazione del numero di protocollo in entrata

Al Corpo di Polizia Locale
Piazza Mellerio, 6
28845 DOMODOSSOLA (VB)
pm@comune.domodossola.vb.it

ISTANZA DI PRESTAZIONI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE A FAVORE DI TERZI

art.22 comma 3° bis D.l.50/2017 convertito in L.96/2017 - dgc n.66 del 03.05.2018

Il sottoscritto _____
nato a _____ (____) in data _____ residente
in Comune di _____ (____) in
Via/Piazza _____ n. _____
n. telefonico _____ indirizzo E-MAIL _____
in qualità di **Legale Rappresentante** della società/associazione/ente:

Codice fiscale/partita IVA _____
con sede legale in Comune di _____ (_____)
in Via/ Piazza _____ n. _____
n. telefonico _____ indirizzo E-MAIL _____
Indirizzo P.E.C. _____ *(obbligatorio per le imprese)*

CHIEDE

di voler disporre il seguente servizio del personale del Corpo di Polizia Locale per il/i
giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____,
in località _____, in
occasione del seguente evento/manifestazione/trasporto/lavoro/occupazione di suolo
pubblico [specificare la natura
dell'evento]: _____

per il quale:

- con il seguente percorso [indicare tutte le vie interessate, allegare planimetria, tabella cronologica, passaggi, etc.]:

Firma

2

- le prestazioni che riguardano lo svolgimento di funzioni amministrative o comprese tra i servizi pubblici locali di cui all'art.112 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
- 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, nonché quelli svolti nell'ambito di servizi istituzionali previsti da leggi e regolamenti.

2) inoltre sono escluse:

- eventi organizzati direttamente dall'Amministrazione comunale;
- eventi organizzati dall'Amministrazione comunale per il tramite di terzi, ai quali l'Amministrazione abbia conferito formalmente apposito mandato, con contestuale espressa assunzione, in capo al Comune, degli oneri derivanti dall'impiego della Polizia Locale nella circostanza;
- qualora tali eventi rivestano particolare rilevanza dal punto di vista culturale e dell'immagine ed il Comune abbia concesso l'utilizzo gratuito del proprio personale, con delibera di Giunta (art.10 – *Assegnazione contributi indiretti* del Reg. comunale criteri e modalità per la concessione da parte del Comune di contributi patrocini e altri vantaggi economici, approvato con D.C.C. n.29 del 27.04.2017)

Per evitare ogni agevolazione, potenzialmente elusiva degli obbiettivi perseguiti dall'art.22 comma 3° bis del D.L.50/2017 è comunque necessario provvedere alla quantificazione dell'ammontare delle spese sostenute, ai fini statistici e di rendicontazione della *performance*, anche nei casi di esenzione dall'obbligo del rimborso.

Art. 4 – Domanda del richiedente

I soggetti promotori di manifestazioni e/o attività per cui necessitano prestazioni di servizi del Corpo di Polizia Locale, qualora soggette agli oneri di cui al presente Regolamento, **sono tenuti ad inoltrare la domanda al Sindaco, almeno 30 giorni prima** dell'evento per il quale è richiesta la prestazione.

Nella **domanda, da compilarsi nella forma prevista nell'apposito modello allegato C)**, corredata di ogni utile allegato, dovrà essere specificato:

- il tipo di attività e/o manifestazione e le modalità di svolgimento;
- la data e la durata dell'evento (ora di inizio e fine);
- le generalità del richiedente complete con Codice fiscale o Partita Iva;
- le generalità e il recapito telefonico del soggetto individuato come referente per i rapporti con la Polizia Locale;
- la località e/o il percorso stradale interessato dall'evento, corredata da planimetria di dettaglio
- indicazione dettagliata dei servizi necessari.

Art. 5 – Istruttoria della domanda

Entro 10 giorni dalla ricezione della domanda, il Comandante del Corpo di Polizia Locale valuta l'ammissibilità dell'istanza, i servizi necessari per assicurare lo svolgimento in sicurezza dell'evento, e ne quantifica i costi con propria determinazione. Il Comandante valutata la complessità della manifestazione o dell'attività privata e il suo impatto sulla sicurezza e sulla fluidità della circolazione determinerà il numero necessario di operatori, la loro qualifica, gli orari di impiego e i mezzi con i quali il servizio andrà svolto. Tale determinazione unilaterale non è oggetto di contrattazione con l'autore dell'istanza. Qualora risulti emanata ordinanza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza il Comandante ne eseguirà il dispositivo, avendo cura di quantificare i costi che Il comune dovrà addebitare a carico dei terzi, a norma del presente articolo.

Art. 6 – Oneri finanziari a carico del richiedente e modalità di versamento

I corrispettivi per le prestazioni rese a vantaggio di terzi sono stabiliti nell'allegato B); essi compensano le prestazioni effettuate dagli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, compresi gli oneri a carico del Comune, nonché l'uso ed il deterioramento di mezzi ed attrezzature di proprietà del Comune per l'espletamento del servizio.

Le somme quantificate dovranno essere versate anticipatamente con le seguenti modalità:

- Bonifico bancario presso la banca che gestisce il servizio di tesoreria comunale, specificando nella causale *"Rimborso spese per servizi della Polizia Locale in occasione ..."* (specificare la data e la manifestazione/evento)".

Il richiedente il servizio della Polizia Locale dovrà esibire la ricevuta di pagamento al Comando di Polizia Locale tassativamente 7 giorni prima dell'evento, in caso contrario il servizio della Polizia Locale non sarà effettuato.

A prestazione eseguita, il Comandante, sulla base dell'effettivo numero di ore di servizio effettuate, provvede alla quantificazione definitiva del rimborso, al fine di richiedere l'integrazione dell'importo versato o per disporre la restituzione della differenza non dovuta. L'eventuale integrazione dell'importo dovrà essere effettuata dagli interessati entro 10 giorni dalla manifestazione/evento; per le riscossione delle somme dovute si applicano le norme previste dal Testo unico per la riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato R.D. 14.04.1910, n. 639.

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 sarà rideterminata all'importo delle spese sostenute dal Comune, per la parte del servizio effettivamente reso.

Art. 7 – Criteri di impiego del personale

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

- i servizi a favore di privati dovranno svolgersi al di fuori dall'orario di servizio, con prestazione di lavoro straordinario, purché la prestazione di lavoro straordinario del singolo dipendente rispetti i limiti disposti dal quadro normativo vigente in materia di pubblico impiego;

- la prestazione dei servizi a richiesta di terzi è facoltativa, con pari possibilità per tutti i dipendenti del Corpo di Polizia Locale;
- le risorse impiegate per il pagamento delle ore di straordinario prestate dagli operatori di Polizia Locale non saranno conteggiate nel monte ore straordinario dei dipendenti dell'Ente;
- in casi eccezionali, solo qualora la natura dell'evento non permetta la predisposizione di servizi a vantaggio di terzi al di fuori dell'orario di servizio, il Comandante d'intesa con l'Amministrazione potrà disporre l'impiego del personale anche contestualmente all'orario di servizio, con oneri a carico di terzi, nell'ammontare indicato dall'allegato B.

Art. 8 – Divieti

E' vietato erogare prestazioni di servizi a vantaggio di terzi senza il preventivo versamento degli oneri di rimborso stabiliti con il presente provvedimento. E' vietata ogni ulteriore remunerazione per il personale del Corpo di Polizia Locale

allegato "B":

TABELLA DELLE TARIFFE (COMPENSIVE DI ONERI RIFLESSI) RELATIVE ALL'IMPIEGO DI PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE PER I SERVIZI A PAGAMENTO, COMPENSIVI DI EMOLUMENTI, ONERI A CARICO DELL'ENTE E SPESE ORGANIZZATIVE.

VEDI TABELLA REDATTA DALL'AREA AFFARI GENERALI – Servizio Risorse Umane "Polizia Locale Costo Orario C e D"

Le tariffe sono calcolate con riferimento all'operatore di Polizia Locale effettivamente impiegato nei servizi.

L'orario di servizio del Corpo di Polizia Locale è il seguente:

dal Lunedì al Venerdì dalle 07.30 alle 19.20, il Sabato dalle 06.00 alle 19.20.

Qualunque servizio eccedente tali orari comporta l'applicazione della tariffa per il lavoro straordinario.

Le tariffe festive si applicano la Domenica e nei giorni festivi. Le tariffe notturne, dalle 22.00 alle 06.00.

La tariffa notturna festiva, si applica la domenica e nei festivi dalle 22.00 alle 24.00 e dalle 00.00 alle 06.00.

TARIFFE RIMBORSO SPESE PER VEICOLI IMPIEGATI

PRIMO VEICOLO:

COSTO ORARIO € 10,00

PER OGNI VEICOLO IN AGGIUNTA AL PRIMO:

COSTO ORARIO € 15,00

ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.28.12.2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ivi indicate, e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA,

- ☐ DI AVER PRESO VISIONE ED ACCETTATO SENZA RISERVA QUANTO PREVISTO DALLA **D.G.C. n.66 del 03.05.2018 E DEI RELATIVI ALLEGATI – AGGIORNATI ALLA DATA DELL'ISTANZA** E DELLE PRESCRIZIONI RIPORTATE DAL PRESENTE MODULO;
- ☐ CHE NEI PROPRI CONFRONTI NON E' PENDENTE UN PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DI UNA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DI CUI ALL'ARTICOLO 6 DEL D.L.vo 159/2011 E NON RICORRE UNA DELLE CAUSE OSTATIVE PREVISTE DALL'ART.67, C.1°
- ☐ DI NON AVER SUBITO SANZIONI INTERDITTIVE DI CUI ALL'ART.9, C.2 DEL D.L.vo 231/2001 O ALTRA SANZIONE CHE COMPORTI IL DIVIETO DI CONTRATTARE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante, **CHIEDE** altresì l'esenzione dall'imposta di bollo:

- ☐ ai sensi del DPR 26.10.1972 n.642, allegato B, articolo 27 bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS e Federazioni sportive ed Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI);
- ☐ ai sensi del D.Lgs. 04.12.1997 n. 460, articolo 10, comma 8°, le associazioni / organismi di volontariato (di cui alla L. 266/1991) iscritti nei registri istituiti dalle Regioni e le O.N.G. (di cui alla Legge 49/1987) e le cooperative sociali (di cui alla Legge 381/91), nelle more dell'attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 03.07.2017 n. 117 – vedi link : <https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-Scopri-il-RUNTS>
- ☐ ai sensi del DPR 26.10.1972 n. 642, allegato B, articolo 16 (Amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni loro Consorzi e Associazioni, Comunità montane);

Nota bene:

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.13-14 del GDPR (*General Data Protection Regulation*) 2016/679, del D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento attinente alla presente autorizzazione, mediante supporti cartacei o informatici e per la pubblicazione sul sito web comunale. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter dar corso al procedimento. Il titolare del trattamento è la Città di Domodossola nei confronti del quale il dichiarante potrà esercitare i propri diritti ai sensi dell'art.7 del Capo III del GDPR 2016/679. L'informativa privacy completa è consultabile sul sito web comunale.

L'insieme delle informazioni contenute nel presente modulo costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt.7 e 8 della l.241/1990 e ss. mm. e ii. il destinatario può far pervenire ogni osservazione relativa al procedimento anche a mezzo e-mail a: **pm@comune.domodossola.vb.it**

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, l'istanza è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

Lì _____ data _____

Firma per accettazione ed autocertificazione

AVVERTENZA: ai sensi dell'art.75 del D.P.R.445/2000 e **ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 in caso di dichiarazione mendaci o esibizione, formazione ed uso di atti falsi**, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

D.P.R. 28.12.2000, n.445 (Estratto)

Articolo 71 - Modalità dei controlli -

1. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47.
2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.
3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.
4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono di cui all'articolo 2, l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi.

Articolo 75 - Decadenza dai benefici -

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Articolo 76 - Norme penali -

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.