



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE A CARICO DI SOGGETTI PRIVATI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA', INIZIATIVE, MANIFESTAZIONI ED EVENTI DI CARATTERE PRIVATO

(ART. 22 C.3 BIS DEL D.L. 24 APRILE 2017 N. 50 - CONV. L. 21 GIUGNO 2017 N. 96)

(ART. 43 C.3 L. 27.12.1997 N. 449 E ART. 119 D.LGS 267/2000)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n...377.... del...10/12/2025

REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE A CARICO DI SOGGETTI PRIVATI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA', INIZIATIVE, MANIFESTAZIONI ED EVENTI DI CARATTERE PRIVATO (Art. 22 c.3 BIS del D.L. 24.04.2017 n. 50 convertito con L. 21.06.2017 n. 96; Art. 43 c.3 L. 27.12.1997 n. 449; Art. 119 D.LGS. n. 267/2000)

TITOLO I - PRESTAZIONI AI SENSI DELL'ARTICOLO 22 BIS, D.L. 50/2017 CONV. CON L. 96/2017

CAPO I - Ambito di applicazione

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento riguarda lo svolgimento di attività, manifestazioni ed iniziative di carattere privato, di seguito "*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 impiegato in 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 presente Regolamento le attività e le iniziative organizzate da privati, prive di interesse pubblico.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, tali eventi ricomprendono:
 - servizi di scorta per veicoli e più in generale servizi di scorta e sicurezza;
 - servizi per:
 - gare e competizioni sportive anche su strada;
 - manifestazioni folcloristiche, culturali o commerciali;
 - riprese cinematografiche ed attività di pubblico spettacolo;
 - occupazioni con strutture ed impianti di aree o spazi pubblici di uso pubblico.
 - tutti gli interventi effettuati per altre attività, servizi o iniziative ad interesse non prevalentemente pubblico.
2. Lo scopo di lucro, eventualmente collegato all'evento, costituisce presunzione relativa dell'assenza di interesse pubblico dell'evento stesso, salvo quanto stabilito dall'art. 4. 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, ovvero dallo svolgimento delle attività di cui all'art. 3.

Art. 3 - Manifestazioni accessorie

1. In occasione degli eventi di cui all'articolo precedente possono essere organizzate le seguenti attività accessorie:
 - 1) somministrazione di alimenti e bevande nel rispetto della relativa disciplina;
 - 2) raccolta fondi da parte degli enti del terzo settore, a termini dell'art. 7, D.lgs. n. 117/2017 e 143, c. 3, lett. a), D.P.R. n. 917/1986;
 - 3) lotterie e simili nel rispetto delle norme del D.P.R. n. 430/2001.

Art. 4 - Attività escluse dal Regolamento

1. Sono escluse dall'applicazione del presente Regolamento le attività ed iniziative di carattere privato che hanno le seguenti finalità: di carattere sociale e associativo (con iniziative rivolte alla tutela dell'ambiente, a determinate categorie della popolazione, all'uso del territorio, alla diffusione attiva dell'educazione motoria e delle pratiche sportive, ecc.), se patrocinate dall'ente in modalità onerosa o non onerosa e inserite nella programmazione dell'ente in termini promozionali o se organizzate o coorganizzate dall'ente;

a) che riguardino celebrazioni e ricorrenze civili e religiose (quando svolte al di fuori dei luoghi di culto);

b) di carattere politico/sindacale se espressione delle libertà costituzionalmente garantite o che riguardino comizi ed eventi di carattere elettorale autorizzati durante i periodi delle consultazioni elettorali;

c) di carattere culturale, con particolare riferimento alla diffusione della cultura legata a particolari aspetti del territorio in cui si effettua la manifestazione se patrocinate dall'ente in modalità onerosa o non onerosa e inserite nella programmazione dell'ente in termini promozionali o se organizzate o coorganizzate dall'ente;

d) che rientrino nei servizi pubblici essenziali, così come definiti dall'art. 2 dell'Accordo Collettivo Nazionale, del 19.2.2002, comparto Regioni-Autonomie locali del personale non Dirigente;

e) che riguardino lo svolgimento di funzioni amministrative comprese tra i servizi pubblici locali di cui all'art. 112 del TUEL;

f) per tutte quelle manifestazioni per le quali l'Amministrazione partecipi con il Gonfalone e/o la fascia tricolore.

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 afflussi superiore a n. 200 persone;

b) interessamento di aree limitrofe in cui sono presenti esercizi commerciali e di ristorazione potenzialmente coinvolti alla manifestazione, sia in maniera diretta che indiretta;

c) utilizzo di aree limitrofe ai fini di assicurare il parcheggio di autovetture;

d) necessità di individuare corridoi da controllare, per garantire il passaggio di mezzi di soccorso;

e) presenza di intersezioni stradali.

2. Gli uffici di cui all'art. 7 comma 2, competenti a ricevere la domanda e a curare l'istruttoria della pratica, potranno effettuare ulteriori valutazioni circa la presenza di personale di Polizia Locale per gli eventi di cui al presente Regolamento. Le valutazioni sono rimesse ai Comando di Polizia Locale che si esprime a termini dell'art. 10.

Art. 6 - 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 del servizio di sicurezza della circolazione connesso all'evento, una preventiva programmazione preferibilmente annuale.

2. L'ente fornisce adeguata informazione e pubblicità al presente Regolamento, 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 ad eventi ulteriori rispetto a quelli programmati potranno essere rese, dando priorità comunque agli eventi programmati, soltanto qualora sia possibile destinare all'evento e per tutta la

durata richiesta personale della Polizia Locale per le esigenze richieste.

CAPO II – Procedimento

Art. 7 - Presentazione ed esame domande

1. Sono titolati a presentare domanda i soggetti che intendono effettuare l'evento ovvero i relativi legali rappresentanti utilizzando il modello all'uopo predisposto dagli uffici competenti.
2. La richiesta di servizi del personale di Polizia Locale dovrà:
 - a) essere presentata a corredo della domanda inoltrata ai sensi degli artt. 68 e 69 TULPS (Scia o licenza) se associata ad un evento/iniziativa per la quale è prevista la applicazione degli articoli del TULPS citati;
 - b) al Comando di Polizia Locale in ogni altro caso.
3. Nella domanda, da compilarsi nella forma prevista nell'apposito modello allegato, devono essere inseriti i seguenti dati:
 - a) il tipo di attività e/o manifestazione e le modalità di svolgimento;
 - b) l'indicazione delle condizioni oggettive di cui all'art. 5 e, in termini generali, dei servizi ritenuti necessari;
 - c) la data e la durata dell'evento (ora di inizio e di fine);
 - d) le generalità del richiedente complete di codice fiscale o partita IVA;
 - e) le generalità e il recapito telefonico del soggetto individuato come referente per i rapporti con la Polizia Locale;
 - f) la località e/o il percorso stradale interessato dall'evento;
 - g) l'impegno a versare la somma determinata dal Comune di Rivoli ai sensi dell'art. 10 e seguenti.
4. Anche in assenza di una specifica richiesta, qualora l'evento rientri tra quelli oggetto del presente Regolamento, l'ufficio comunale che lo rilevi in sede istruttoria, in relazione alla istanza ricevuta, invia la documentazione al Comando di Polizia Locale, informandone il richiedente.
5. Il Comando di Polizia Locale effettuerà apposita istruttoria, assumendo i pareri ritenuti necessari al fine:
 - a) individuare l'area interessata alla circolazione stradale in cui si svolge l'evento;
 - b) esprimere il proprio parere in ordine alla fattibilità dell'evento sotto l'aspetto di propria competenza per quanto riguarda l'organizzazione del servizio;
 - c) quantificare, in via presuntiva, le ore/uomo necessarie per le attività di sicurezza e fluidità della circolazione nelle aree interessate dall'evento in conformità a quanto stabilito dai successivi artt. 10 e ss., ai fini del pagamento dell'importo dovuto;
 - d) trasmettere all'ufficio competente la propria relazione nei casi richiamati dal presente articolo al comma 2 lettera a) e al comma 4.

Art. 8 - Termini

1. La richiesta di svolgimento dell'evento deve essere presentata in tempo utile all'effettuazione delle attività di competenza dell'Amministrazione anche in relazione alla complessità e rilevanza dell'evento e di norma 60 giorni prima dell'evento stesso.
2. Il Comando di Polizia Locale è tenuto ad esprimersi entro almeno 15 giorni prima dell'evento.
3. In caso di manifestazione che prevede fino a 200 partecipanti, per la quale è richiesta la Scia a termini dell'art. 19, Legge n. 241/1990, l'esame della richiesta deve essere effettuato prima dell'inizio dell'evento.

CAPO III - Quantificazione del costo del personale di Polizia Locale

Art. 9 - Costi del personale di Polizia Locale a carico del privato richiedente

1. Sono posti a carico del privato richiedente i costi relativi ai servizi di organizzazione e regolazione del traffico e sicurezza stradale, inerenti all'orario di svolgimento dell'intero servizio effettuato, quantificati sulla base degli importi degli emolumenti spettanti al personale (retribuzione globale di fatto) per l'esecuzione di prestazioni in orario ordinario e straordinario, con le maggiorazioni previste dai vigenti CCNL e dal Contratto Decentrato.
2. All'esito positivo dell'esame della richiesta di svolgimento dell'evento, ai sensi dell'art. 7 comma 4, il Comando di Polizia Locale procede all'organizzazione del servizio, individua il personale ed i mezzi da destinarvi e quantifica, in via presuntiva, le ore necessarie allo svolgimento del servizio aggiuntive rispetto all'ordinario orario di lavoro.
3. Il costo complessivo presunto è determinato dalla Direzione Tutela del Cittadino – Servizi Operativi Centralizzati e Servizi Amministrativi – Corpo di Polizia Locale con il supporto e in collaborazione con la Direzione Finanze e Organizzazione – Servizio gestione e organizzazione risorse umane, sulla base del costo orario del personale impiegato, calcolato secondo le norme contrattuali vigenti e comunicato al soggetto richiedente anche ai fini di cui ai successivi artt. 10 e 11. Al costo complessivo non si applica l'IVA.

Art. 10 – Pagamenti

1. A seguito delle valutazioni comunicate dal Comando di Polizia Locale, circa i servizi da effettuare ed il personale da destinarvi, il richiedente versa la somma stabilita ai sensi dell'art. 9 e trasmette al Comando, almeno 6 giorni prima dello svolgimento dell'evento, l'attestazione dell'avvenuto pagamento anticipato, fatto salvo il conguaglio previsto dall'art. 11 comma 1. In sede di pagamento anticipato dovrà essere specificata la causale specifica *“prestazione di servizio a favore di terzi prestato dal Corpo di Polizia Locale in occasione dell'evento “_____” del ____/____/____”*.
2. Salvo i casi di forza maggiore, in caso di annullamento dell'evento o della richiesta oppure qualora il servizio già iniziato non possa essere portato a termine, il Comune di Rivoli restituirà l'importo versato dal richiedente trattenendo i soli costi relativi alle spese dal personale già sopportate per la parte del servizio effettivamente reso.

Art. 11 – Rendicontazione

1. Al termine dell'evento, il Comando di Polizia Locale svolge una relazione riguardo ai servizi resi e quantifica le ore effettuate da ciascun dipendente, individuando eventuali cause di scostamento rispetto a quanto programmato, in relazione alle quali richiede, tramite i competenti uffici comunali, un'integrazione per le maggiori attività prestate oppure restituisce le eccedenze versate.

Art. 12- 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 applicabili in materia.

TITOLO II - PRESTAZIONI AI SENSI DELL'ART. 43 COMMA 3 L. 449/1997 – ART. 119 TUEL

Art. 13 - Eventi rilevanti in convenzione

1. Per le medesime tipologie di servizi e con riferimento alle medesime casistiche richiamate all'articolo 2 del presente regolamento che hanno le caratteristiche della ripetitività, della calendarizzazione predefinita all'interno di una stessa annualità o di più annualità e richiesti sempre dal medesimo soggetto oppure per gli eventi singoli particolarmente complessi e impegnativi per l'impatto che hanno sulla viabilità, è possibile, in alternativa a quanto previsto e disciplinato dal titolo I del presente regolamento prevedere, se il soggetto organizzatore lo richiede, la stipula di una o più convenzioni, ai sensi dell'articolo 43, comma 3, della L. 449/1997 e dell'art. 119 del D.lgs. 267/2000, per lo svolgimento di servizi a pagamento resi dal personale della Polizia Locale.
2. Trovano applicazione le casistiche di esclusione indicate all'articolo 4 del presente regolamento e le medesime condizioni oggettive specificate all'articolo 5.

Art. 14 – Oneri finanziari a carico del richiedente

1. I corrispettivi per le prestazioni rese a terzi dalla Polizia Locale mediante convenzione sono stabiliti dalla Giunta Comunale e comprendono:
 - gli emolumenti da corrispondere al personale, gli oneri e i contributi obbligatori a carico dell'Ente ed eventuali spese organizzative e di istruttoria;
 - un importo forfettizzato a copertura dei costi relativi all'uso e al deterioramento di mezzi ed attrezzature di proprietà dell'Ente.Ai corrispettivi verrà applicata l'IVA se e in quanto dovuta .
2. L'amministrazione può destinare una quota degli introiti previsti dal comma 1 al trattamento economico accessorio del personale dipendente, nei limiti previsti dalla normativa di tempo in tempo vigente e previa definizione dei criteri di destinazione delle predette somme in sede di contrattazione decentrata

Art. 15 – Istanza e procedimento

1. Sono titolati a presentare domanda i soggetti che intendono richiedere il convenzionamento ovvero i relativi legali rappresentanti.
2. La richiesta di servizi del personale di Polizia Locale dovrà:
 - a) essere presentata a corredo della domanda inoltrata ai sensi degli artt. 68 e 69 TULPS (Scia o licenza) se associata ad un evento/iniziativa per la quale è prevista la applicazione degli articoli del TULPS citati;
 - b) al Comando di Polizia Locale in ogni altro caso.
3. Nella domanda devono essere inseriti i seguenti dati:
 - a) il tipo e le caratteristiche dell'attività e/o iniziativa/evento e le modalità di svolgimento e la sua calendarizzazione e gli anni in cui se ne prevede la ripetizione;
 - b) l'indicazione delle condizioni oggettive di cui all'art. 5 del presente regolamento e, in termini generali, dei servizi ritenuti necessari;
 - c) le generalità del richiedente complete di codice fiscale/partita IVA;
 - e) le generalità e il recapito telefonico del soggetto individuato come referente per i rapporti con la Polizia Locale;
 - f) la località e/o il percorso stradale interessato e una indicazione sia pure di massima dei servizi ritenuti

necessari;

g) l'impegno a versare la somma determinata dal Comune di Rivoli ai sensi degli artt. 9 e 10.

Il Comando di Polizia locale effettuerà apposita istruttoria, assumendo i pareri ritenuti necessari al fine:

- a) individuare l'area interessata alla circolazione stradale in cui si svolge l'evento;
- b) esprimere il proprio parere in ordine alla fattibilità dell'evento sotto l'aspetto di propria competenza per quanto riguarda l'organizzazione del servizio;
- c) quantificare, in via presuntiva, le ore/uomo necessarie per le attività di sicurezza e fluidità della circolazione nelle aree interessate dall'evento in conformità a quanto stabilito dai successivi artt. 10 e ss., ai fini del pagamento dell'importo dovuto;

5. Il Comando di Polizia Locale istruisce l'istanza relativa alla richiesta di personale della Polizia Locale e fornisce riscontro entro il termine massimo di giorni 60.

L'esito dell'istruttoria è comunicato, per iscritto a mezzo PEC o R/R, e potrà anche avere ad oggetto:

- a) la richiesta di integrazione della documentazione presentata, previa sospensione dei termini;
- b) il rigetto motivato;
- c) l'ammissibilità, con la quantificazione dei relativi costi e l'esplicitazione delle modalità e della tempistica di pagamento. Contestualmente alla nota di riscontro viene inviata per la sottoscrizione apposita convenzione, da stipularsi come da schema allegato B.

art. 16 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data del 01 Marzo 2026.

ALLEGATO A - Modulo

Schema di domanda di attivazione dei servizi della Polizia Locale a beneficio di terzi Articolo 22, c. 3-bis D.L. n. 50/2017

Riferimento a Scia/richiesta del _____, relativa al seguente evento:

“_____” da svolgersi nell’anno nei giorni _____ del mese di _____.

Il sottoscritto (generalità complete): _____
cod.fiscale/p.Iva _____ tel. _____

pec _____;
Nominativo del soggetto referente per i rapporti con il Comune di Rivoli:
_____ nato a _____ il ____/____/_____
e residente a _____ via _____
recapito telefonico _____
Pec/mail per le comunicazioni con l’ente _____

In relazione a quanto sopra:

- Visto il REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE A CARICO DI SOGGETTI PRIVATI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA’, INIZIATIVE, MANIFESTAZIONI ED EVENTI DI CARATTERE PRIVATO per la sicurezza e fluidità della circolazione;

- Considerato che l’evento prevede (artt. 2 c.2. e 3 del Regolamento):

- ☐ biglietto a pagamento o contributo per l’accesso;
- ☐ sponsorizzazione commerciali;
- ☐ somministrazione di alimenti e bevande nel rispetto della relativa disciplina;
- ☐ raccolta di fondi da parte degli enti del terzo settore, a termini dell’art. 7, D.lgs. n. 117/2017 e 143, c. 3, lett. a), D.P.R. n. 917/1986;
- ☐ lotterie e simili nel rispetto delle norme del D.P.R. n. 430/2001.

- Considerato che per l’evento si verificheranno le seguenti circostanze per le quali è necessario richiedere l’effettuazione di servizi di Polizia Locale a pagamento, ai sensi dell’art. 5 del predetto Regolamento:

- ☐ previsione di afflussi superiore a n. 200 persone;
- ☐ interessamento di aree limitrofe in cui sono presenti esercizi commerciali e di ristorazione potenzialmente coinvolti alla manifestazione, sia in maniera diretta che indiretta;
- ☐ utilizzo di aree limitrofe ai fini di assicurare il parcheggio di autovetture;
- ☐ necessità di individuare corridoi da controllare, per garantire il passaggio di mezzi di soccorso.
- ☐ presenza di intersezioni stradali

- Dato atto che l'evento in questione va ad interessare l'area _____
e le aree limitrofe per un raggio di m. _____
come rappresentato nella cartina allegata;

RICHIESTE

A Codesta Amministrazione Comunale di voler disporre la presenza di personale di Polizia Locale per garantire la sicurezza e fluidità della circolazione, per tutta la durata dell'evento, secondo le modalità e i tempi che saranno definiti dal Comando di Polizia Locale. A tal fine si propone il seguente servizio:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____, in località _____, _____ eventuale percorso _____, per effettuare _____.

il quale si richiede la presenza di n. _____ unità, di cui n. _____ appiedati e n. _____ motorizzati.

Il richiedente informa che le attività preliminari all'evento avranno inizio il giorno e le attività di sgombero si concluderanno presuntivamente entro

Il richiedente si impegna a versare la somma stabilita dal Comando e a trasmettere al Comando, almeno 6 giorni prima dello svolgimento dell'evento, l'attestazione dell'avvenuto pagamento anticipato salvo successivo conguaglio.

Qualora, in sede di rendicontazione, detta somma risulti insufficiente a coprire i costi, s'impegna altresì a versare un'integrazione per le maggiori attività prestate, entro il termine fissato dal Comune di Rivoli.

Rivoli, _____

Il Richiedente

ALLEGATO B - Schema di convenzione

Domanda di attivazione dei servizi della Polizia Locale a beneficio di terzi mediante convenzione Articolo 119 del D.lgs. 267/2000

**SCHEMA DI ACCORDO/CONVENZIONE
PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE A FAVORE DI TERZI
TRA
IL COMUNE DI RIVOLI**

Rappresentato da _____, nato a _____ il _____ domiciliato per la carica presso il Comune di Rivoli, C.so Francia n. 98, P.IVA: **00529840019**, in qualità di Comandante del Corpo di Polizia Locale - agendo per il presente atto ai sensi dell'art. 107, comma 2, del D.lgs. 267/00

e

(per le persone fisiche)

_____ nato a _____ il _____ residente a _____ (C.F: _____) oppure
(per _____ le _____ persone _____ giuridiche)
_____ rappresentata da _____ nato a _____ il _____ domiciliato per la carica in _____ (P.IVA: _____) in qualità di _____ nella presente convenzione indicato come terzo interessato;

Premesso che per far fronte ad esigenze straordinarie determinate da _____

_____ risulta necessario approntare un idoneo servizio di Polizia Locale di vigilanza, a tutela della sicurezza della circolazione stradale e/o dell'incolumità ed in particolare per far fronte alla specifica attività _____ sotto _____ indicata:

Preso atto della richiesta formulata dalla Persona fisica/giuridica suindicata, pervenuta e acquisita al prot. gen. _____ in data _____ in cui si richiede al Comando di Polizia Locale di Rivoli di svolgere i servizi suindicati per mezzo di proprio personale;

Visti

- l'articolo 43, comma 3, della L. n. 449/1997;
- l'articolo 119 del D.lgs. n. 267/2000;

- il Regolamento Comunale vigente, approvato con Delibera n. _____ del _____

TUTTO CIO' PREMESSO
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Prestazione

Il personale del Comando Polizia Locale di Rivoli svolgerà quanto previsto dalla presente convenzione nei limiti delle funzioni attribuite dalla legge e conformemente alle disposizioni del Comando.

Il servizio consisterà dello svolgimento delle seguenti attività:

L'espletamento di detti compiti avverrà sotto l'esclusiva responsabilità tecnico – organizzativa e gestionale del Comando di Polizia Locale e potrà subire variazioni per diverse e sopravvenute esigenze di servizio e/o finalità di pubblico interesse.

Il personale incaricato dello svolgimento del servizio, conserverà le funzioni e le attribuzioni di legge e pertanto il servizio dovrà essere prestato con le dotazioni assegnate.

art. 2 – Durata

La presente convenzione ha la durata dal _____ al _____ ed è eventualmente rinnovabile previa esplicita manifestazione di volontà di rinnovo da parte dei soggetti interessati.

L'efficacia della presente convenzione decorrerà dal momento della sottoscrizione della stessa.

La presente convenzione potrà essere risolta previo accordo tra gli interessati oppure anche unilateralmente da una sola delle parti, previa comunicazione preventiva all'altra parte.

Art. 3 – Luogo e tempi del servizio

Il servizio si svolgerà a favore del terzo interessato secondo le modalità concordate, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e con completa autonomia rispetto al terzo Committente.

Il calendario degli orari lavorativi del personale addetto nonché i relativi turni verranno predisposti dal Comandante o suo delegato.

Il Comune di Rivoli autorizza il personale destinato al servizio in questione ad utilizzare la dotazione uniforme e gli accessori d'ordinanza, i veicoli e quanto in dotazione.

Terminata la prestazione il Comandante, o suo delegato, sulla base dell'effettivo numero di ore di servizio effettuate, provvede alla quantificazione definitiva della somma dovuta, al fine di richiedere l'eventuale integrazione dell'importo versato per le prestazioni degli operatori e l'impiego di mezzi e strumenti ulteriori rispetto alla richiesta, e necessari, ad insindacabile giudizio della Polizia Locale, per garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione stradale nonché nel caso in cui la manifestazione/evento si sia protratto oltre il termine stabilito.

Art. 4 – Rapporti finanziari

Il personale che svolgerà il servizio presso il terzo interessato manterrà la dipendenza dal Comune di Rivoli, a tutti gli effetti economici, assicurativi e previdenziali.

I costi del predetto servizio ammontano in totale a € _____ che sono posti a carico del terzo interessato che provvederà a corrispondere la somma dovuta al Comune di Rivoli con versamento in Tesoreria Comunale con le seguenti modalità

specificando nella causale “Contributo per prestazioni a pagamento relative a: _____ (specificare data e servizio richiesto)”.

Il richiedente dovrà esibire la ricevuta al Comando nei termini tassativi stabiliti dall'anzidetto Regolamento, in caso contrario il servizio richiesto non sarà effettuato.

Rivoli, li _____

Per il Comune di Rivoli

Per il TERZO INTERESSATO
