



CORPO POLIZIA MUNICIPALE
Ufficio Supporto



CITTA' DI ALESSANDRIA
Servizio Autonomo Polizia Locale

REGOLAMENTO
PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI
A FAVORE DI TERZI
RESI DALLA POLIZIA LOCALE

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 138 del 18/12/2018

INDICE

Articolo 1 – Oggetto	pag. 3
Articolo 2 – Prestazioni a pagamento	pag. 3
Articolo 3 – Prestazioni escluse	pag. 4
Articolo 4 – Eventi plurimi in convenzione	pag. 4
Articolo 5 – Istanza	pag. 4
Articolo 6 – Istruttoria	pag. 5
Articolo 7 – Oneri finanziari a carico del richiedente	pag. 6
Articolo 8 – Modalità di versamento	pag. 6
Articolo 9 – Utilizzo della somme	pag. 7
Articolo 10 - Criteri di impiego del personale	pag. 7
Articolo 11 – Divieti	pag. 7
Articolo 12 – Casi ulteriori di esclusione	pag. 8
Articolo 13 – Rinvio dinamico e modifiche	pag. 8
Articolo 14 – Trattamento dei dati personali	pag. 8
Articolo 15 – Violazione di norme e contestazioni	pag. 8
Articolo 16 - Entrata in vigore	pag. 9

ALLEGATI:

A_TARIFFE

B_MODULO DI RICHIESTA

C_CSHEMA DI ACCORDO/CONVENZIONE

Articolo 1- Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le prestazioni a pagamento rese dal personale, con profilo di vigilanza, appartenente al Corpo di Polizia Locale della Città di Alessandria.
2. Le prestazioni di cui al co. 1 sono rese su richiesta di terzi (soggetti pubblici e privati) per l'espletamento di servizi di cui all'art. 168 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii., in materia di sicurezza e polizia stradale, che si rendano necessari allo svolgimento di attività e iniziative private, che incidano sulla sicurezza e a garanzia della fluidità del traffico e della circolazione veicolare sul territorio comunale (come previsto dall'art. 22 co. 3-bis del DL 50/2017 conv. in L. 96/2017).

Articolo 2 – Prestazioni a pagamento

1. I servizi effettuabili a pagamento a favore di terzi sono tutti i servizi di Polizia Stradale che rivestono interesse prevalentemente privato e che sono legati all'esistenza di un lucro per gli stessi Organizzatori, quando non esistono i requisiti di necessità ed urgenza e non sussiste un pericolo imminente per l'incolumità pubblica o privata, ancorché per gli stessi eventi sia concesso o meno il Patrocinio del Comune e prescindendo da qualunque forma e tipologia di contributo ad essi connesso.
2. Lo svolgimento di detti servizi avviene nei casi e con le modalità indicate nel presente regolamento e con l'applicazione delle tariffe previste nell'**allegato A**).
3. Dette tariffe sono parametrate, ai sensi dell'art. 53-ter, 1° co. del vigente CCNL di Comparto Regioni e Autonomie Locali 2016/18, sulla base del costo del lavoro straordinario del personale di cui all'art. 38, 5° co. CCNL 14.9.2000 – aggiornato alla data della proposta di deliberazione di approvazione della presente disciplina regolamentare - e sono soggette a periodico adeguamento, previa deliberazione della Giunta, sulla base della variazione del ridotto costo.
4. La richiesta per il relativo aggiornamento è effettuata dal Servizio Autonomo Polizia Locale, inviata all'Ufficio preposto del Settore competente per la gestione delle Risorse Umane.
5. Le prestazioni a pagamento sono rese su richiesta, nell'interesse di persone giuridiche (enti, aziende, società, ditte, organizzazioni, associazioni, comitati etc...) o persone fisiche (soggetti privati).
6. I servizi resi a pagamento sono riconducibili, secondo un criterio estensivo e analogico, alle seguenti macro-tipologie:
 - a) **servizi di scorta e di sicurezza** e/o in occasione di **manifestazioni e gare sportive**;
 - b) **servizi diretti a regolare il traffico** in caso di iniziative commerciali, industriali, culturali di carattere privato che comportino straordinaria affluenza di veicoli e/o pedoni, manifestazioni culturali, religiose e sportive.
7. Le prestazioni riguardano:
 - a. servizi di scorta e sicurezza;
 - b. servizi diretti a regolare il traffico in caso di richieste di terzi, pubblici o privati, singoli o associati, intesi ad ottenere la regolamentazione della circolazione stradale in occasione di modifiche anche temporanee alla viabilità;
 - c. servizi resi in concomitanza con l'organizzazione di sagre, feste patronali e manifestazioni-gare-competizioni sportive (agonistiche e non), religiose, folcloristiche e culturali in genere;
 - d. servizi connessi a manifestazioni commerciali;
 - e. manifestazioni private in generale, anche se in regime di patrocinio concesso dalla Città di Alessandria.

Articolo 3 – Prestazioni escluse

1. Sono in ogni caso escluse dalla presente disciplina e non possono essere in alcun modo erogate a pagamento le seguenti tipologie di prestazione:

- a) 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 e legislazione vigente in materia;
- b) le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31.12.1983, già disciplinati da apposita normativa;
- c) 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 successive modificazioni;
- d) 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 e alla Legge regionale 30 novembre 1987, n. 58, nonché al vigente Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Locale o quelli svolti nell'ambito di servizi istituzionali previsti da leggi e regolamenti;
- e) le prestazioni per manifestazioni alle quali l'Amministrazione Comunale partecipa con il gonfalone;
- f) gli eventi che già fanno parte di una Convenzione Quadro appositamente normata;
- g) le prestazioni che riguardano eventi, approvati dalla Giunta Comunale, a carattere storico, culturale e di sensibilizzazione su tematiche ad interesse pubblico o riferibili ai principi statutari dell'Ente;
- h) le cerimonie religiose (caratterizzate da forma rituale e modalità solenne) e i cortei funebri;
- i) tutte le prestazioni a favore di terzi qualora vi sia un conflitto, anche potenziale, con il pubblico interesse e/o con le finalità dell'Amministrazione comunale.

Articolo 4 – Eventi plurimi in convenzione

- 1. Su richiesta dell'Organizzatore privato è possibile prevedere la stipula di una o più Convenzioni per lo svolgimento di servizi a pagamento resi dal Personale della Polizia Locale purché gli stessi siano in numero superiore a due e siano preventivamente calendarizzati nella medesima annualità.
- 2. Nei casi di cui al co. 1 è possibile stabilire, da parte del Comandante, una quantificazione forfettaria dei costi a carico del privato, desumibile per compensazione delle singole tariffe previste nell'**Allegato A**.

Articolo 5 – Istanza

I soggetti promotori di manifestazioni e/o attività richiedenti prestazioni di servizi a pagamento da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, devono inoltrare la domanda alla Civica Amministrazione – Comando di Polizia Municipale – PEC: poliziamunicipale@comunedialessandria.it, almeno 45 (quarantacinque) giorni prima dell'evento per il quale è richiesta la prestazione, ad eccezione delle ipotesi che rivestano carattere di necessità ed urgenza, valutabili esclusivamente come previsto al successivo comma 2.

2. La necessità ed urgenza per cui si può derogare alla tempistica indicata al precedente co. 1 è valutata ad insindacabile giudizio del Comandante del Corpo di Polizia Municipale.

3. Nell'istanza, da redigere sull'apposito **modulo allegato B**), dovrà 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 ora di fine), anche presunta;

c) le generalità del richiedente complete di codice fiscale e/o partita IVA;

d) le generalità e il recapito telefonico (con eventuale indirizzo mail) del soggetto individuato come Referente Unico per i rapporti con la Polizia Locale;

e) la località specifica e il percorso stradale interessato dall'evento (anche opportunamente indicato con planimetria);

f) elencazione dettagliata dei servizi ritenuti necessari e di quelli eventuali.

Articolo 6 – Istruttoria

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione dell'istanza, il Comandante, a suo insindacabile giudizio (anche in base alle esigenze organizzative e all'organico di fatto disponibile) ne valuterà l'ammissibilità e, in caso di accoglimento, disporrà i servizi necessari per assicurare l'ideale svolgimento della prestazione correlata all'evento promosso, quantificandone dettagliatamente i costi presunti.

2. In nessun caso l'istruttoria della pratica dovrà tradursi in una sorta di "libera contrattazione" con il privato Organizzatore: la tipologia e la quantità dei servizi erogabili, a fronte di quelli effettivamente richiesti, rientrano nella valutazione di esclusiva competenza del Comandante.

3. L'esito dell'istruttoria, provvedimento conclusivo del procedimento che potrà essere di accoglimento o diniego dell'istanza, sottoscritto dal Responsabile, è comunicato da parte dell'Ufficio preposto, per iscritto a mezzo PEC o R/R, nei successivi 5 giorni dal ricevimento del fascicolo e potrà anche avere ad oggetto:

I. la richiesta di integrazione della documentazione presentata, previa sospensione dei termini di cui all'art. 14 del vigente Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e diritto di accesso;

II. il rigetto motivato, secondo quanto previsto dall'art. 10 bis della vigente L. 241/90 e ss.mm.ii., previa interruzione dei termini secondo quanto previsto dall'art. 15 del suddetto Regolamento;

III. l'ammissibilità, con la quantificazione dei relativi costi e l'esplicitazione delle modalità e della tempistica di pagamento.

4. Nel caso sub I il termine di cui al co. 1 viene sospeso nei termini e con le modalità di cui all'art. 14 del vigente Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e diritto di accesso.

5. Nel caso sub II il termine di cui al co. 1 viene interrotto nei termini e con le modalità di cui all'anzidetto Regolamento.

6. Nel caso sub III, contestualmente alla nota di riscontro viene inviata per la sottoscrizione apposita convenzione, da stipularsi come da schema allegato C.

Articolo 7 – Oneri finanziari a carico del richiedente

1. Gli oneri a carico dei terzi che richiedono le prestazioni sono stabiliti nell'allegato A) e, in particolare, comprendono gli emolumenti netti da corrispondere al personale, gli oneri e i contributi obbligatori a carico dell'Ente ed eventuali spese organizzative e di istruttoria, nonché un forfettario di costi relativi all'uso e al deterioramento di mezzi ed attrezzature di proprietà dell'Ente, quando richiestedone l'utilizzo per l'espletamento del servizio, calcolati secondo i principi classici della gestione aziendale.

Articolo 8 - Modalità di versamento

1. Le somme, così come quantificate all'articolo 6, dovranno essere versate anticipatamente dal richiedente il servizio, entro i due giorni successivi al ricevimento del riscontro con l'ammissibilità della richiesta.
2. Le somme, pari esattamente a quelle indicate nel ridetto riscontro, andranno versate con le seguenti modalità alternative:
 - a. a mezzo bonifico bancario (i cui estremi saranno indicati nel provvedimento di accoglimento);
 - b. direttamente presso la tesoreria comunale.

Al momento del versamento dovrà essere riportata la seguente causale:

“Contributo per prestazione di servizio a favore di terzi prestato dal Corpo di Polizia Locale in occasione dell'evento “_____” del ___/___/___ - rif. ammissione istanza prot. gen. ___ del ___”

4. Il richiedente dovrà esibire o trasmettere, a mezzo PEC o A/R, entro il giorno successivo all'effettuazione del bonifico, la copia o l'estratto conto recante gli estremi del bonifico effettuato.
5. In caso di mancata ricezione della prova dell'avvenuto bonifico, il servizio richiesto alla Polizia Locale non sarà effettuato e la domanda si riterrà rigettata d'ufficio, senza necessità di ulteriore comunicazione all'Istante.
6. A prestazione effettuata il Comandante, sulla base delle ore effettivamente prestate dal personale (comunicate dal Responsabile del Servizio di turno), provvederà a definire la quantificazione esatta della somma complessivamente dovuta a ciascun operatore interessato, comunicando in apposito prospetto, l'integrazione eventuale dell'importo ancora da versare a conguaglio, in caso di effettuazione di ore aggiuntive, debitamente documentate e motivate, rispetto a quanto preventivato.
7. L'eventuale integrazione dell'importo dovrà essere effettuata entro 5 (cinque) giorni dalla data di fine della prestazione.
8. Per la riscossione delle somme eventualmente ancora dovute, nei casi in cui il servizio sia stato comunque effettuato per particolarissime esigenze di sicurezza, si applicano le norme previste dal Testo Unico per la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali dello Stato R.D. 14/04/1910, n. 639, tramite ingiunzione fiscale.
9. Il Comandante provvederà a trasmettere, al competente Ufficio del Settore Risorse Umane, il prospetto indicante le ore effettivamente prestate dal personale della Polizia Locale, impiegato nel singolo evento a

favore di terzi e a disporre l'utilizzo delle ulteriori somme corrisposte dal privato a copertura totale dei costi prefissati.

10. Nel caso in cui, per cause di forza maggiore o per altre particolari circostanze, ad esclusiva valutazione del Comandante e comunque da comunicarsi al personale interessato entro le 24 ore antecedenti l'inizio della prestazione, il servizio iniziato non possa essere portato a termine, la somma presuntivamente quantificata verrà riparametrata secondo le modalità descritte ai precedenti articoli.
11. Il servizio comunque iniziato si considera in ogni caso effettuato con corresponsione obbligatoria da parte del Committente del costo complessivamente preventivato, nella misura minima forfettaria del 30% a titolo di "onere di chiamata".
12. L'Ufficio preposto presso il Comando di Polizia Locale curerà la tenuta della contabilità relativa alle prestazioni oggetto della presente disciplina e dovrà rendicontare al Comandante in merito all'andamento delle entrate/spese e alla relativa istruttoria, mediante la compilazione di appositi report almeno semestrali.

Articolo 9 – Impiego delle somme

1. Le somme introitate dall'Ente ai sensi dell'articolo 6, saranno accertate e andranno a confluire in appositi capitoli di entrata, per il finanziamento delle spese di personale e delle altre spese connesse, che finanzierà capitoli di spesa destinati alla Polizia Locale.
2. La quota parte residuale, al netto delle somme lorde dovute al personale interessato, potrà essere utilizzata, nel medesimo esercizio o, per effetto di costituzione di apposito Fondo pluriennale vincolato, in esercizi successivi, per il finanziamento delle spese necessarie al potenziamento dei servizi della Polizia Locale sul territorio e delle spese per l'equipaggiamento e le attrezzature tecniche del personale del Corpo.
3. Le modalità specifiche di utilizzo delle risorse che confluiscono nel fondo risorse decentrate di Ente, sono rimandate ad apposito accordo in sede di contrattazione integrativa.

Articolo 10 – Criteri di impiego del personale

1. I servizi aggiuntivi a favore di terzi sono svolti esclusivamente al di fuori del normale orario di lavoro, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia di pubblico impiego e dei turni già assegnati con i servizi d'istituto previamente autorizzati.
2. In nessun caso la prestazione lavorativa svolta in straordinario dal singolo dipendente potrà superare il monte orario massimo previsto per l'intera prestazione lavorativa dalla normativa vigente in materia di orario di lavoro (art. 4 D.lgs. 66/2003 smi).
3. L'impiego del personale per i servizi di cui alla presente disciplina nonché la fruizione dei riposi compensativi contrattualmente previsti è stabilito dal Comandante secondo i criteri dal medesimo definiti in apposito atto organizzativo.

Articolo 11 – Divieti

1. E' tassativamente vietato e, pertanto, suscettibile di sanzione disciplinare - da comminare secondo le procedure previste dal vigente Regolamento comunale per i procedimenti disciplinari - l'erogazione di prestazioni a favore di terzi in via autonoma e, comunque, con modalità differenti rispetto alle disposizioni di cui alla presente disciplina.

2. E' altresì vietato erogare prestazioni a favore di terzi senza che sia stata preventivamente versata la quota prevista da parte del committente e in assenza di preventiva autorizzazione del Comandante.
3. Nessuna ulteriore remunerazione – oltre a quanto dovuto in base alle precedenti disposizioni - è dovuta al personale che espleti attività a pagamento a favore di terzi.

Articolo 12 – 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 specifico dell'Amministrazione, che va ad integrare le fattispecie già previste.

Articolo 13 – Rinvio dinamico e modifiche

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le norme vigenti contenute nella vigente normativa in materia di pubblico impiego e di Enti Locali e nei relativi Contratti e Regolamenti di attuazione, oltre alle ulteriori discipline di settore previste da altri provvedimenti legislativi, alla Giurisprudenza di riferimento, circolari ministeriali e alle specifiche determinazioni sull'argomento.
2. Si intendono recepite ed integralmente acquisite al presente Regolamento tutte le successive modificazioni ed integrazioni della normativa regolanti la specifica materia.
3. Le variazioni o integrazioni alle disposizioni della presente Disciplina di cui agli artt. 4, 5, 6 e 7 – in quanto afferenti le modalità organizzative dei servizi - sono di competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.
4. La Giunta Comunale è comunque delegata a prendere atto di eventuali innovazioni legislative, o di dettati giurisprudenziali, e, quindi, ad adottare atti d'indirizzo comportanti l'opportunità di provvedere a conseguenti modifiche di parti del presente regolamento, da sottoporre al Consiglio C.le.

Articolo 14 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali saranno trattati per le finalità esclusive del procedimento cui l'istanza si riferisce e secondo quanto contenuto nella "Informativa sulla Privacy" allegata all'istanza e resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice), e dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" (GDPR).

Articolo 15 – Violazione di norme e contestazioni

1. Per inosservanza alle disposizioni di cui al presente Regolamento si applica il procedimento sanzionatorio disciplinato dalla L.689/81 e ss.mm.ii.
2. L'Organo competente per eventuali contestazioni, in sede amministrativa, è il Segretario Generale dell'Ente.
3. Il Foro competente per contestazioni, in sede civilistica, è il Tribunale di Alessandria.

Articolo 16 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.

TAB. 1

TARIFFE per i servizi a favore di terzi resi dal personale della Polizia Locale

Categoria	Tabella oraria* in euro + IVA		
	Feriale	Festiva/Feriale Notturna	Festiva notturna
	LUN-SAB 06.00/22.00	DOM e Festivi / Feriali 22.00/06.00	DOM e Festivi 22.00/06.00
D	Euro 40,00	Euro 40.00	Euro 45.00
C	Euro 36.00	Euro 38.00	Euro 42.00

*Oltre oneri a carico dell'Ente e IRAP.

TAB. 2

TARIFFE per l'utilizzo dei veicoli impiegati per i servizi a favore di terzi resi dal personale della Polizia Locale

(indifferentemente per servizio statico o dinamico)

Tipologia	Costo orario**+ IVA
Autovettura	Euro 5.00
Motoveicolo	Euro 4.00

**da intendersi aggiuntivo rispetto al costo tariffario del servizio (TAB. 1)

MODULO DI RICHIESTA
prestazione privata da parte del personale del Corpo di Polizia Municipale

Al Comando di Polizia Municipale di Alessandria
c.a. del Comandante – Responsabile del Servizio
Via Lanza 27/29

PEC: poliziamunicipale@comunedialessandria.it

Il sottoscritto _____, nato a _____ il ___/___/___ e residente a _____ via _____ C.F./P.IVA _____ a titolo personale;

ovvero

quale rappresentante di _____ con sede legale a _____ via _____;

CHIEDE

a Codesta Amministrazione Comunale – Comando di Polizia Municipale - di voler disporre il seguente servizio privato a pagamento:

da effettuarsi a decorrere dal _____ e fino al _____ (compreso) e per giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____, in località _____, eventuale percorso _____.

con la presenza di n. _____ unità, con pagamento a totale suo carico, in base alle tariffe comunali vigenti.

Nominativo del referente:

_____ nato a _____ il ___/___/___ e residente a _____ Via _____ recapito telefonico _____.

Dichiaro di conoscere le disposizioni contenute nel vigente “Regolamento per l’erogazione di servizi a favore di terzi resi dalla Polizia Locale”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ___ del ___ e relativi allegati A-B-C.

Alessandria, ___/___/_____

Il richiedente _____

Informativa sulla Privacy

La presente informativa è resa ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” (Codice), e dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione dei dati” (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati - Il Titolare del trattamento di dati personali è il Comune di Alessandria con sede in Piazza della Libertà, 1 (AL) nella persona del suo Legale Rappresentante il Sindaco pro tempore e quale Delegato del Titolare del trattamento dei dati personali l’Assessore Silvia Straneo designata con Deliberazione G.C. n. 91 del 18/04/2018 (comunedialessandria@legalmail.it).

Il **Responsabile della Protezione dei dati (RPD)**, Dott. Daniele Delfino, designato con decreto del Sindaco n. 24 del 24/05/2018, può essere contattato via e-mail all’indirizzo pec daniele.delfino@comunedialessandria.it, o scrivendo all’indirizzo postale: **Responsabile Protezione Dati presso Servizio Autonomo Sistemi Informativi e e-government - Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria**

Modalità del trattamento - Il trattamento dei dati personali degli utenti ovvero delle persone fisiche identificate o identificabili che accedono ai siti (in qualità di "interessati") corrisponde a quello definito all'art. 4 del Codice e all'art. 4 del GDPR ed è effettuato da soggetti incaricati del trattamento ai sensi dell'art. 11 del Codice e debitamente istruiti e autorizzati in tal senso in conformità a quanto stabilito dall'art. 29 del GDPR, per mezzo di strumenti automatizzati e informatici. Il Comune di Alessandria adotta specifiche misure di sicurezza adeguate al rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati e per ridurre al minimo i rischi afferenti la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati personali raccolti e trattati.

Finalità del trattamento - I dati personali sono trattati per le finalità strettamente connesse e necessarie all'accesso e alla consultazione del sito del Comune di Alessandria e perseguite dal Titolare quale suo legittimo interesse, e sono conservati per un tempo non superiore a quanto necessario allo scopo per il quale sono stati raccolti.

Comunicazione e diffusione dei dati - I dati sono trattati dal Comune di Alessandria e utilizzati esclusivamente per attività istituzionali, non sono trasferiti in un Paese terzo Extra europeo né saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Tipologia di dati trattati - Dati forniti volontariamente dall'utente L'invio volontario ed esplicito di dati personali comporta la successiva acquisizione dei dati dell'utente necessari per rispondere alle istanze prodotte e/o erogare il servizio richiesto. In tal caso i dati acquisiti saranno trattati esclusivamente per tale finalità di rispondere alle richieste degli utenti. Al fine di contestualizzare meglio la domanda gli utenti potranno essere contattati via email, al telefono o mediante altri sistemi di comunicazione da un operatore incaricato dall'Amministrazione. Il mancato conferimento dei dati (es. dati anagrafici, indirizzo e-mail, o numero telefonico) necessari a rendere il servizio può comportare l'impossibilità di ottenere quanto richiesto.

Diritti degli interessati - Gli utenti interessati, ovvero le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali, hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica ai sensi dell'art. 7 del Codice. Gli interessati hanno inoltre il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al loro trattamento, ma anche il diritto di limitazione e di portabilità dei dati nonché di proporre reclamo all'Autorità di Controllo in conformità agli artt. da 15 a 22 del GDPR. Per qualunque informazione in merito al trattamento dei dati, nonché per l'esercizio dei diritti sopraelencati, l'utente può contattare il Titolare o il Responsabile per la Protezione dei dati, ai dati di contatto sopraindicati.

Modifiche alla presente informativa sulla privacy - Questo documento è aggiornato a settembre 2018.

Il Comune di Alessandria si riserva il diritto di aggiornare la presente informativa in qualsiasi momento e l'utente si impegna a visitare periodicamente la sezione presente sul sito istituzionale www.comune.alessandria.it al fine di prendere visione delle eventuali modifiche apportate.

acconsento al trattamento dei dati personali

SI'

NO

Data ___/___/___

Firma _____

Allegato C

**SCHEMA DI ACCORDO/CONVENZIONE
PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE A FAVORE DI TERZI**

TRA

LA CITTA' DI ALESSANDRIA

Rappresentato da _____, nato a _____ il _____ domiciliato per la carica presso il Comune di Alessandria (P.IVA: 00429440068) in qualità di Comandante pro-tempore del Corpo di Polizia Municipale - agendo per il presente atto ai sensi dell'art. 107, comma 2, del D. Lgs. 267/00 e in virtù dell'incarico conferito con Decreto Sindacale n. ____ del ____

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 Alessandria di svolgere i servizi suindicati per mezzo di proprio personale appartenente al Corpo in numero di _____ unità;

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 del Consiglio C.le n. ____ del _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Prestazione

Il personale del Comando Polizia Locale di Alessandria 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 Municipale 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.

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

Art. 4 – Rapporti finanziari

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

I costi del predetto servizio ammontano in totale ad € _____ che sono posti a carico del terzo interessato che provvederà a corrispondere la somma dovuta al Comune di Alessandria nei termini e con le modalità previste dal Regolamento vigente.

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

Alessandria, li _____

Per la Citta' di Alessandria

Per il TERZO INTERESSATO
