



comune di  
**PRATO**

**REGOLAMENTO SUI SERVIZI NON ESSENZIALI CON  
RIMBORSO DA PARTE DELL'UTENZA E SERVIZI A  
PAGAMENTO PER CONTO TERZI**

Approvato con Delibera di Consiglio  
N. 11 del 12.02.2009

## INDICE

- Articolo 1 - Oggetto del Regolamento
- Articolo 2 - Prestazioni escluse
- Articolo 3 - Fornitura di beni e servizi a rimborso
- Articolo 4 - Convenzioni
- Articolo 5 - Criteri per la determinazione del rimborso da parte degli utenti
- Articolo 6 - Istruttoria della domanda
- Articolo 7 - Pagamenti
- Articolo 8 - Esenzioni
- Articolo 9 - Trattamento dei dati personali
- Articolo 10 - Destinazione degli introiti
- Articolo 11 - Norme transitorie e finali

### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, in esecuzione dell'art. 43 della Legge 27/12/1997 n. 449 e loro successive modifiche ed integrazioni, individua i criteri e le modalità per stabilire:
  - a) Le prestazioni, non rientranti tra i servizi pubblici essenziali o non espletate a garanzia di diritti fondamentali, per le quali richiedere un rimborso all'utente;
  - b) La stipula di convenzioni con soggetti pubblici e privati dirette a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
  - c) L'ammontare del rimborso richiesto.

### **Art. 2 - Prestazioni escluse**

1. Le prestazioni non devono rientrare tra i servizi pubblici essenziali, come definiti dall'art.2 CCNL 19/9/2002 Regioni enti locali – personale non dirigenziale – e art.2 CCNL 7/5/2002 Regioni enti locali – area dirigenza.
2. Le prestazioni non devono, in ogni caso, rientrare tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31/12/1983 già disciplinati da apposita normativa e tra gli obiettivi dell'Amministrazione comunale.
3. Le prestazioni non devono riguardare lo svolgimento di funzioni amministrative o essere comprese fra i servizi pubblici locali di cui all'art. 112 del D. Lgs. 267/00.
4. Non rientrano fra i servizi di cui al precedente articolo uno, i servizi prestati dal personale di Polizia Municipale al fine di rinforzare altri Comandi e svolti conformemente alla disciplina di cui alla legge 7 marzo 1986, n. 65, Legge - quadro sull'ordinamento della polizia municipale, alla L.R. 3 aprile 2006, n. 12, nonché al Regolamento comunale sull'ordinamento organizzativo del Corpo di Polizia Municipale e loro successive modificazioni ed integrazioni, nonché quelli svolti nell'ambito di obblighi istituzionali previsti dalle leggi e regolamenti.
5. Sono escluse le prestazioni a favore di terzi qualora vi sia un conflitto con il pubblico interesse e/o con le finalità pubbliche dell'Amministrazione comunale. Inoltre sono escluse le prestazioni a favore di persone fisiche e giuridiche la cui attività e statuto, ove esistente, non si ispiri al rispetto dei valori costituzionali.

### **Articolo 3 - Fornitura di beni e servizi a rimborso**

1. Le prestazioni erogabili all'utenza per le quali può richiedersi un rimborso sono individuate con atto della Giunta Comunale, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento.
1. Al fine di rendere note le condizioni alle quali l'utenza può usufruire delle prestazioni di cui ai precedenti articoli, viene annualmente predisposto un elenco delle prestazioni soggette a rimborso e del relativo rimborso.
2. A tale elenco è data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e con le forme ritenute, di volta in volta, più convenienti per assicurare la migliore conoscenza da parte di tutti i cittadini.

### **Articolo 4 - Convenzioni.**

1. Le convenzioni per consulenze o servizi aggiuntivi di cui all'art. 43, comma 3 della L. 449/97 devono favorire la realizzazione di maggiori economie o di maggiori entrate per l'Ente.
2. Le convenzioni, approvate con determinazione dirigenziale, disciplinano l'oggetto dell'attività o servizio, le modalità di svolgimento delle relative prestazioni, la misura dell'importo e le modalità di pagamento.

### **Articolo 5 - Criteri per la determinazione del rimborso da parte degli utenti**

1. Il rimborso da parte degli utenti per ciascuna tipologia di servizi o convenzioni è stabilito con deliberazione della Giunta Comunale in riferimento ai costi sostenuti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza.
2. L'ammontare del rimborso è determinato dalla somma del costo di acquisto o di utilizzo dei beni mobili e immobili, dei servizi erogati e della retribuzione oraria lorda del personale addetto (comprensiva di oneri previdenziali, assistenziali e Irap a carico dell'amministrazione comunale). Nel caso in cui il servizio erogato preveda anche l'affidamento di attività ad un soggetto esterno all'amministrazione, la misura dell'importo è determinata anche sulla base del costo di tali attività. L'importo, così determinato, può essere aumentato fino ad un massimo del 50%.
3. Per le convenzioni con Enti pubblici si può prescindere dall'integrale rimborso delle spese sostenute ove sussista un interesse pubblico.
4. Il rimborso è determinato per ogni singola richiesta o accesso o operazione oppure mediante canone annuo.
5. I contributi richiesti all'utente sono aggiornati con cadenza biennale, con deliberazione della Giunta Comunale, sulla base degli indici ISTAT relativi al costo della vita.
6. Qualora per causa di forza maggiore o per altre particolari circostanze, il servizio non possa essere effettuato o, se già iniziato, portato a compimento, la somma da addebitare è quella limitata all'importo delle spese sostenute dall'amministrazione per la parte del servizio effettivamente reso, senza alcun diritto ad alcun tipo di indennizzo a favore del richiedente per il servizio non svolto.

### **Art. 6 - Istruttoria della domanda**

1. I soggetti pubblici o privati richiedenti i servizi di cui al precedente art. 1 e 4, devono inoltrare una specifica domanda al responsabile del servizio interessato, di norma, almeno 30 giorni prima dell'iniziativa.
2. Per le tipologie di prestazioni per le quali è necessaria la presentazione di richiesta scritta da parte dell'utenza, gli uffici competenti cureranno la predisposizione di apposita modulistica comprensiva dell'indicazione del rimborso dovuto che è pubblicata sul sito del Comune.

### **Art. 7 - Pagamenti**

1. I contributi a carico dell'utenza per le prestazioni di cui all'art. 1 devono essere versati anticipatamente all'espletamento delle stesse, con le modalità previste dal Regolamento comunale per l'accertamento e la riscossione delle entrate non tributarie.
2. L'importo versato deve essere comprovato mediante rilascio di idonea documentazione.
3. In caso di mancato pagamento entro i termini di cui al precedente comma 1, la prestazione non viene effettuata.
4. Nel caso in cui il rimborso non possa essere versato anticipatamente, trattandosi ad esempio di prestazione oraria non preventivamente quantificabile, lo stesso deve essere versato, con le modalità di cui al comma 1, per il 50%, dell'importo presunto, in acconto prima dell'iniziativa ed il saldo entro 10 giorni dall'espletamento della prestazione, su richiesta scritta dell'ufficio competente.
5. Le prestazioni sono soggette all'I.V.A. secondo le disposizioni del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 8 - Esenzioni**

1. Nel caso sussistano motivi di interesse pubblico, la Giunta Comunale, con proprio atto, ha facoltà di esonerare in tutto in parte dal pagamento dei contributi previsti dal presente Regolamento.

#### **Articolo 9 - Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento sono trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni.

#### **Art. 10 - Destinazione degli introiti**

1. I ricavi delle prestazioni con rimborso degli utenti e quelli derivanti da servizi a pagamento per conto terzi, al netto delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale e dell' IVA, sono destinate per il 50%, ovvero nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali al momento vigenti, all'incentivazione della produttività;
2. La predetta quota è destinata per il 95% alla produttività del personale con qualifica non dirigenziale e il per il restante 5% alla retribuzione di risultato dei dirigenti;
3. Devono, in ogni caso, essere rispettati i vincoli normativi e le disposizioni in materia di contenimento della spesa pubblica e della spesa per il personale.

#### **Art. 11 - Norme Transitorie e Finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore allorché sia divenuto esecutivo, a norma dell'art. 134 del d.lgs. 18/08/2000 n. 267.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la normativa legislativa vigente.