



COMUNE DI BELLIZZI

PROVINCIA DI SALERNO

ACB

Via Daniele Manin, 23 – 84092 Bellizzi (SA)

AREA POLIZIA MUNICIPALE

C.D.R.1009

Ufficio POLIZIA MUNICIPALE

COD. 1009 – Proposta n. 166 del 12.02.2019

N. 25 / Reg. Ufficio

DETERMINAZIONE GENERICA DEL CAPOAREA

N. 142 / Reg. Generale del 12-02-2019

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE PROCEDURE DEL CICLO SANZIONATORIO DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA TRAMITE SOFTWARE "CONCILIA SERVICE 4 " E MODULO INI-PEC DI MAGGIOLI SPA, CON ACQUISTO SUL MEPA. CIG: Z0924C8F0F

L'anno duemiladiciannove il giorno dodici del mese di febbraio nel proprio Ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE:

⇒ le procedure sanzionatorie amministrative pecuniarie ed accessorie individuate dal D.lgs. 285\1992 e dal DPR 495\1992 di competenza comunale richiedono adempimenti a carico del Comando di polizia Municipale complessi e di varia natura, molti dei quali però riguardano operazioni manuali e ripetitive quali ad esempio stampa, piega, ed invio (postalizzazione), operazioni che richiedono un notevole dispendio di tempo e risorse da parte degli addetti dell'Ufficio Polizia che potrebbero essere diversamente impiegabili in servizi esterni;

⇒ Che per la gestione dei dati relativi alle contravvenzioni elevate il servizio di Polizia Municipale usa da oltre un ventennio con ottimi risultati il software gestionale denominato "Concilia" commercializzato dalla ditta Maggioli S.p.A. di Sant'Arcangelo di Romagna;

DATO ATTO che la carenza di organico impone una accorta gestione del personale e delle procedure in modo da assicurare i servizi esterni e che pertanto appare indispensabile ricercare quelle sinergie che manlevino il servizio di P.M., ed il suo personale, dalle attività puramente amministrative, manuali e ripetitive, nonché prive di un vero contenuto professionale.

DATO ATTO altresì che le attività di stampa del verbale, taglio, piegatura e sua chiusura, generazione copie uso ufficio, generazione della distinta di accettazione postale ecc, sono attività che, se eseguite da personale della P.M., risulterebbero antieconomiche in relazione alla mole ed al volume di lavoro.

DATO ATTO che il servizio di gestione del ciclo delle contravvenzioni prevede le procedure relative alla stampa e postalizzazione delle violazioni del Codice della Strada ("Concilia Service 4" - INI-PEC), che comprende tutta una serie di attività come di seguito indicate:

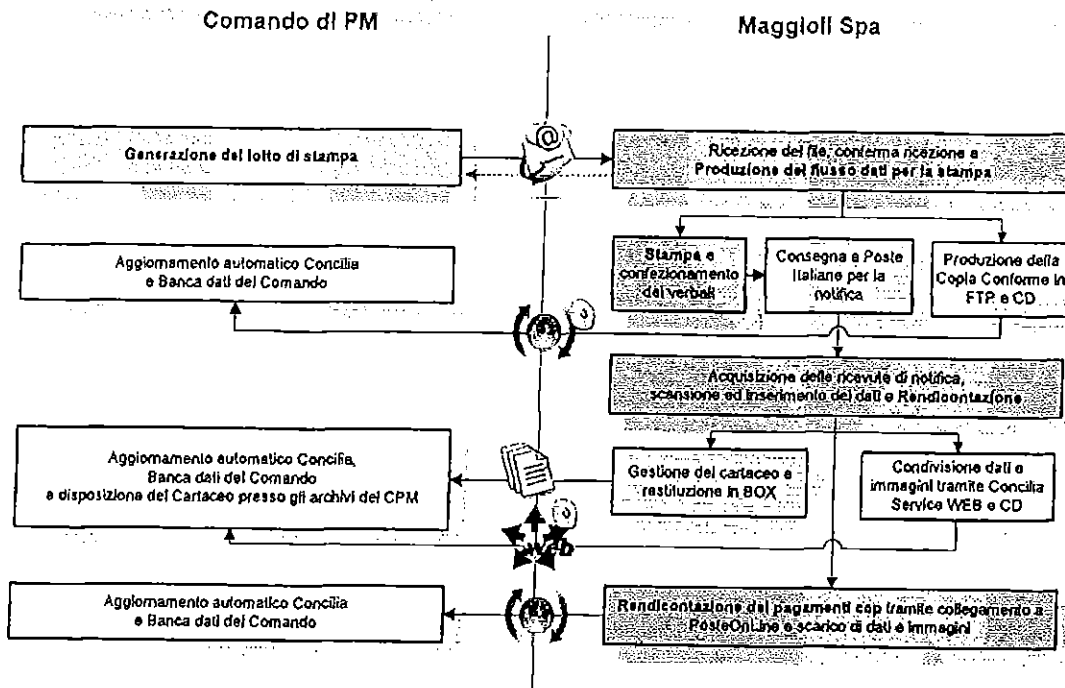
1. Fornitura degli strumenti tecnologici ed informatici;
2. Stampa della modulistica;
3. Data entry delle violazioni;
4. Predisposizione delle notifiche dei verbali;
5. Rendicontazione finale delle notifiche e dei pagamenti.
6. Archiviazione elettronica dell'intera attività dell'ufficio verbali;
7. Riscossione dei versamenti sia in forma volontaria che coattiva.
8. Assistenza telefonica;
9. Notifica a mezzo PEC agli utenti abilitati.

I benefici che l'Amministrazione consegue mediante l'affidamento all'esterno delle attività sono:

1. **Raggiungimento di una maggiore efficienza organizzativa** (con conseguente riduzione dell'apparato burocratico e possibilità di concentrarsi sulle funzioni istituzionali);
2. **Riduzione dei costi operativi e maggior controllo degli stessi** (grazie all'esternalizzazione delle attività prevalentemente operative e non attinenti alle specifiche funzioni del Comando, con realizzazione di maggiori economie di scala);
3. **Disponibilità operativa delle risorse interne e attivazione di nuovi servizi in aree attualmente non coperte** (il personale non più dedicato a queste attività potrà essere assegnato a nuovi compiti più pertinenti al proprio ruolo).

IL FLUSSO DELLE ATTIVITÀ

1. Il Servizio di gestione del ciclo delle contravvenzioni è composto da una serie di attività riconducibili in parte al Gruppo Maggioli ed in parte al CPM, il diagramma né da una rappresentazione schematica.



LE DESCRIZIONI TECNICHE

Il Servizio Globale di gestione del ciclo delle contravvenzioni "Concilia Service" comprende le seguenti attività:

1. Fornitura dell'interfaccia con il software Concilia;
2. Attivazione del sistema di trasferimento dati e monitoraggio attività, Concilia Link;
3. Elaborazione dei dati, stampa delle copie conformi e postalizzazione;
4. Realizzazione della Copia Uso Ufficio Elettronica;
5. Rendicontazione Notifiche;
6. Scansione del plico non recapitato;
7. Rendicontazione Pagamenti;
8. Notifica a mezzo PEC agli utenti abilitati.

LA FORNITURA DEI INTERFACCIA CON IL SOFTWARE CONCILIA

Maggioli fornirà al CPM, in comodato d'uso gratuito per tutta la durata della convenzione, il software di interfaccia con la procedura Concilia per consentire di automatizzare tutte le fasi di scambio dati tra il software Concilia ed il servizio esternalizzato. Il software è dotato delle seguenti funzionalità:

1. Generazione di lotti contenenti i verbali da postalizzare;
2. Visualizzazione del contenuto dei lotti e loro storicizzazione;
3. Generazione di lotti di prova per generazione di bozze di stampa;
4. Trasmissione automatica dei lotti da postalizzare in forma compressa e criptata;
5. Rendicontazione automatica delle copie PDF dei verbali postalizzati;
6. Rendicontazione automatica delle A/R con relativa immagine scansionata e indicazione della sua locazione (scatola/posizione); S Rendicontazione automatica dei pagamenti su C/C postale;
7. Integrazione con Concilia Link per trasferimento dati relativi al servizio.

Al termine della convenzione il suddetto software verrà automaticamente disattivato. Tuttavia, per permettere all'Ente di poter terminare l'attività di caricamento dei dati restituiti dal servizio Concilia Service, rimarranno attive le funzioni di rendicontazione.

L'ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI TRASFERIMENTO DATI E MONITORAGGIO ATTIVITÀ

Maggioli, a completamento dell'offerta, offre il sistema Concilia Link.

Il CPM potrà accedere a Concilia Link direttamente dalla procedura Concilia, senza bisogno di digitare nuove password o consultare sistemi esterni.

Grazie a Concilia Link il CPM potrà in tempo reale;

- ⇒ Verificare lo stato di avanzamento delle lavorazioni;
- ⇒ Ricevere e trasmettere i dati relativi al servizio in oggetto aggiornando la banca dati Concilia. In particolare Concilia Link consentirà di:
 1. Consultare tutte le news proposte da Maggioli Service;
 2. Visualizzare il calendario delle postalizzazioni;
 3. Visualizzare le bozze dei verbali che sono state inviate e confermate da parte dell'Ente; S verificare in tempo reale lo stato di avanzamento lavori di ogni singolo lotto inviato a Maggioli Service (verbali e comunicazioni pre-ruolo)
 4. Visualizzare tutte le spedizioni effettuate da Maggioli Service;
 5. Visionare in tempo reale tutti i dati riguardanti la notifica dell'atto giudiziario di una specifica violazione, compresa l'immagine della raccomandata; S estrapolare l'eventuale elenco delle raccomandate che non sono state recapitate; S effettuare lo scarico dei dati che riguardano rendicontazioni di A/R, CAD, mancati recapiti;
 6. Effettuare lo scarico delle copie uso ufficio;
 7. Effettuare diverse statistiche che riepilogano la situazione globale del servizio. Inoltre, esclusivamente tramite Concilia Link, si avrà la possibilità di visualizzare tutti i documenti generati da Maggioli Service, come ad esempio: S le distinte postali;
 8. I documenti contabili (fatture).

L'ELABORAZIONE DEI DATI, STAMPA DELLE COPIE CONFORMI E POSTALIZZAZIONE

Il CPM provvederà in maniera autonoma all'estrazione dei dati relativi ai verbali da notificare. Questa estrazione, denominata lotto, è automatizzata e prodotta direttamente all'interno della procedura Concilia pertanto richiederà da parte del CPM un'attività minima, il CPM potrà inviare i lotti (senza limitazioni di numero di atti da stampare) con cadenza non inferiore alla settimana.

I file così acquisiti verranno inseriti nel sistema informatico di Maggioli Service ed elaborati per consentire la stampa delle copie conformi dei verbali da notificare su modulo autoimbustante brevettato. Maggioli si impegna a postalizzare gli atti entro sette giorni lavorativi dalla ricezione del flusso elettronico consegnando direttamente ***al Comando gli atti da notificare tramite apposito Ufficio postale di riferimento.***

Sono comprese in questo servizio tutte le attività propedeutiche alla postalizzazione (stampa distinta di accettazione postale, assegnazione range numerico, ecc.). Tutte le spese di postalizzazione verranno anticipate, senza alcun onere aggiuntivo, dal Gruppo Maggioli. Le distinte di accettazione postale verranno messe a disposizione del CPM attraverso Concilia Link entro 2 giorni lavorativi dalla consegna dei verbali all'ufficio postale. Maggioli si impegna ad osservare gli obblighi di cui al D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

LA REALIZZAZIONE DELLA COPIA USO UFFICIO ELETTRONICA

Il Servizio prevede la gestione delle copie conformi digitali dei verbali inviati a Maggioli per la notifica. Questo permetterà, con l'ausilio della procedura Concilia, una rapida individuazione degli stessi e la possibilità di stampare esclusivamente le copie degli atti necessarie.

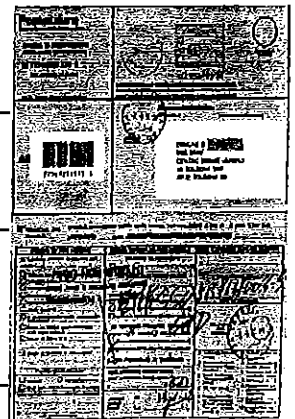
Le copia uso ufficio verranno messe a disposizione dei CPM attraverso Concilia Link entro 1 giorno lavorativo dalla consegna dei verbali all'ufficio postale.

LA RENDICONTAZIONE NOTIFICHE

Maggioli riceve quotidianamente tutto il materiale cartaceo relativo agli atti spediti tramite il servizio postale, direttamente presso la propria sede centrale. Successivamente alla ricezione, Maggioli provvede alla registrazione dei dati relativi alla notifica.

Le fasi sono quindi le seguenti:

1. _____ R
Ricezione delle AR dell'atto, delle CAD; delle ricevute di ritorno delle CAD e dei mancati recapiti;
2. _____
Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica AR dell'atto, con indicazione di avvenuta CAD o CAN;
3. _____
Comunicazione elettronica al CPM dell'esito della notifica (con indicazione della data di notifica e dell'eventuale emissione di CAD e/o CAN) ed annotazioni sulla necessità di avvalersi di altre tipologie di notifica;
4. _____
Archiviazione elettronica e fisica con confezionamento in scatole numerate degli AG e AR CAD e del plico relativo al verbale non notificato.



Verrà inoltre effettuata la scannerizzazione del supporto cartaceo con successiva archiviazione elettronica su file. Le ricevute di notifica, verranno raggruppate in lotti, identificati da un numero di lotto sul plico stesso contenente le ricevute cartacee. Questo numero verrà automaticamente riportato nella procedura Concilia e consentirà, semplicemente richiamando il verbale lavorato, di conoscere immediatamente il plico in cui è contenuta la ricevuta di notifica o di pagamento relativa all'atto stesso. Le immagini relative alle cartoline AR saranno fornite, così come riprodotto nell'immagine a fianco, a colori in formato JPEG. Questa funzionalità sarà particolarmente utile nel caso in cui la data di notifica venga apposta dal postino con una penna di un colore diverso dal nero, infatti con una scansione a colori è possibile avere immagini più definite e quindi leggibili. In caso di ricorso quindi sarà sufficiente stampare l'immagine della cartolina, senza dover ricercare l'originale cartaceo. Il file così generato verrà messo quotidianamente a disposizione del CPM attraverso Concilia Link. Mensilmente verranno inviati al CPM i DVD contenente i dati già resi disponibili su Concilia link, insieme ai documenti cartacei.

LA SCANSIONE DEL PLICO NON RECAPITATO

Maggioli fornirà anche la scansione del plico non recapitato, ossia l'immagine del verbale chiuso che non è stato recapitato da Poste Italiane perché l'indirizzo del destinatario non è corretto (trasferito, sconosciuto, deceduto ecc.), corredato da un file contenente le motivazioni del mancato recapito. I dati e le immagini saranno archiviate all'interno del fascicolo digitale Concilia e consentiranno al CPM di avere immediatamente a video tutti gli allegati relativi al verbale, utili per esempio in caso di ricorso. I dati e le immagini relativi ai verbali non recapitati, settimanalmente,

verranno messi a disposizione dei CPM tramite Concilia Link mentre il materiale cartaceo verrà restituito mensilmente.

LA RENDICONTAZIONE PAGAMENTI

Maggioli fornirà al CPM l'interfaccia necessaria per consentire l'importazione dei dati dei pagamenti effettuati presso gli sportelli postali.

Il CPM in base alla convenzione con Poste Italiane stipulata potrà ricevere i dati relativi ai pagamenti in una delle seguenti modalità:

1. *Attraverso sito internet Banco Posta Online*
2. *Accesso FTP attraverso il quale verranno resi disponibili i dati e le immagini dei bollettini di ccp;*
3. *Attraverso un CD contenente i dati e le immagini dei bollettini di ccp.*

In ogni caso il CPM potrà, grazie al software fornito da Maggioli, procedere con l'importazione automatica dei dati di pagamento all'interno della procedura Concilia.

IL MODULO CONCILIA PER L' INTERFACCIA AUTOVELOX 106

Il modulo collegamento con Autovelox permette di interfacciare Concilia Codice della Strada con il misuratore di velocità *Autovelox 106 della Sodi Scientifica*.

Questo modulo software rende più veloce il caricamento dei verbali all'interno del sistema Concilia in quanto permette di scaricare in maniera automatica le informazioni rilevate dall'Autovelox (vedi velocità, data, ora, articolo/comma e foto). In questo modo vengono importate in automatico la maggior parte delle informazioni necessarie per inserire un verbale e diversi dati vengono riproposti *senza la necessità quindi di essere digitati nuovamente*) in successione nel caricamento dei verbali (vedi tipo misuratore velocità, altezza Km, direzione di marcia, località, agenti accertatori, motivo mancata contestazione),

Sarà anche possibile l'associazione dell'immagine scattata e la sua archiviazione come allegato della contravvenzione. Tale foto potrà essere quindi facilmente reperita, consultata e stampata richiamando il verbale per uno dei suoi estremi.

La procedura nella fase di importazione consente di generare l'originale del verbale e di allegarlo come pdf al verbale stesso. L'originale del verbale può essere stampato e firmato manualmente oppure, come sotto proposto, firmato digitalmente.

MODULO CONCILIA PER L' INTERFACCIA TARGA SYSTEM 4.0

Il modulo di collegamento con il Sistema di rilevazione Targa System per il controllo della copertura assicurativa/revisione dei veicoli in transito, consentirà l'importazione, direttamente all'interno della procedura Concilia, dei dati relativi agli "allarmi" evidenziati dalla apparecchiatura. In questo modo il Comando di Polizia Locale potrà procedere alla generazione automatica dell'invito alla presentazione dei documenti comprovanti o meno l'effettiva regolarità della copertura assicurativa e/o della revisione dell'automobile.

In caso di mancata presentazione dei documenti la procedura Concilia potrà generare in automatico i verbali ai sensi dell'art. 180 cc 8° per la mancata ottemperanza all'invito.

In caso di presentazione di documentazione non valida la procedura Concilia potrà procedere con la creazione



puntuale del verbale di accertamento delle violazioni ex artt. 80 e/o 193 C.d.S.

INI-PEC

notifica dei verbali a mezzo PEC agli utenti abilitati

IL MODULO CONCILIA MOBILE

L'App Maggioli *Concilia Mobile* garantisce all'Agente di Polizia Locale un efficace supporto per le attività svolte su strada.

Con *Concilia Mobile* è possibile automatizzare la fase di accertamento violazione inviando i dati in tempo reale direttamente in Comando ed azzerando la fase di data entry manuale in ufficio.

La App *Concilia Mobile* è compatibile con *Smartphone* o *Tablet* con sistema operativo *Android*.

Concilia Mobile consente:

1. Compilazione su strada di Preavvisi di sosta;
2. Compilazione Verbali relativi al Codice della Strada;
3. Compilazione Verbali relativi a Verbali Amministrativi extra C.d.S.
4. Archiviazione fotografie come allegato della violazione;
5. Stampa preavviso e verbale con *QR Code*;
6. Pagamento contravvenzioni su strada;
7. Gestione sicurezza
8. Registrazione segnalazioni sul territorio (manto stradale danneggiato, segnaletica, ecc);
9. Redazione rapporto di servizio da parte dell'agente P.M. (opzionale)



Con *Concilia Mobile* la digitazione è intuitiva e guidata dalle numerose funzioni di ricerca. La compilazione della contravvenzione è estremamente veloce ed agevole. L'inserimento delle violazioni è curato nei particolari, ad esempio è possibile caricare informazioni specifiche quali la gestione delle sanzioni accessorie, il caricamento completo delle anagrafiche di tipologia obbligato/trasgressore, la data/ora di verbalizzazione, la gestione della nazionalità della targa, gestire le schede Motivazioni, Annotazioni e Dichiarazioni, possibilità di caricare due vie, quattro articoli e due agenti sullo stesso preavviso/verbale, civico esteso, motivazioni di annullamento, eventuali spese, ecc.

Con *Concilia Mobile* sarà possibile *archiviare le foto scattate* e trovarle allegate al preavviso/verbale scaricato in *Concilia*.

Il software permette la stampa e l'eventuale ristampa del preavviso e dei verbale. La ristampa può essere effettuata per singola violazione o in maniera massiva a fine turno per tutti gli atti prima che vengano importati.

Concilia Mobile consente la *stampa sul preavviso/verbale di un codice QR Code*.

Il codice QR Code possiede tutte le informazioni per consentire al cittadino multato di collegarsi direttamente ad una pagina Internet definita dal Comando. Qualora, ad esempio, il Comando abbia attivo un servizio di consultazione on line delle contravvenzioni, attraverso il QR Code, il cittadino potrà collegarsi automaticamente alla pagina dei portali del Comando di Polizia Municipale.

Concilia Mobile può essere integrato con l'utilizzo di *terminali POS* per il completamento delle transazioni di pagamento elettronico (Bancomat o Carta di Credito).

Con l'entrata in vigore del decreto "del fare" n. 69/2013 è possibile, un Agente di Polizia Locale, potrà accettare un *pagamento su strada di una contravvenzione* purché questo avvenga mediante dispositivi elettronici. Grazie al modulo di interfaccia *Concilia POS* la procedura *Concilia* potrà:

Trasferire automaticamente l'importo da pagare al terminale POS e attendere l'avvenuta transazione di pagamento dal terminale POS.

I dati del pagamento effettuato andranno ad aggiornare Concilia Mobile.

Questo tipo di interfaccia è certificata con POS Ingenico IWL.220.

Concilia Mobile prevede anche una *Gestione Sicurezza* con la possibilità di creare differenti profili utenti da utilizzarsi lato smartphone/tablet. La trasmissione dati tra PC e smartphone/tablet (e viceversa) avviene in formato XML, con controllo tramite CRC dei dati trasmessi. Concilia Mobile può scaricare dati relativi alle contravvenzioni, segnalazioni e fotografie anche *tramite connessione Wi-Fi o GPRS*. Lo scarico avviene su sito FTP per mezzo di file XML e immagini, precedentemente compressi e protetti da password. Lo scarico è possibile in qualsiasi momento a scelta dell'operatore.

La procedura di scarico dei dati prevede un sistema di controllo della corretta ricezione da parte del sistema centrale. I dati una volta arrivati sul sito FTP possono essere automaticamente inseriti in Concilia o possono essere spostati in area protetta per essere poi inseriti da un agente di Polizia Locale nella procedura Concilia. I file XML non possono essere modificati da operatore prima di essere inseriti in Concilia, in quanto contengono un CRC che ne verifica l'autenticità.

Concilia Mobile consente una gestione delle *Segnalazioni sul territorio*. Questa funzionalità consentirà all'agente di redigere direttamente su strada delle segnalazioni riguardanti:

1. Problemi su strade, segnaletica, segnalazioni utenti, ecc. Ogni segnalazione registra data/ora, agente/i che l'hanno fatta, localizzazione e un campo dove descrivere la segnalazione. Le segnalazioni fatte sul Palmare vengono scaricate su PC e qui possono essere gestite e chiuse.
2. Concilia Mobile consente agli Agenti di redigere il proprio rapporto di servizio direttamente su strada. Gli Agenti infatti potranno inserire le voci di rapporto all'interno di Concilia Mobile che verranno poi importate all'interno del modulo "*Rapporti di Servizio*" di Concilia al rientro in Comando a fine turno. Le voci di rapporto potranno essere personalizzate dal Comando scegliendo quali dati considerare obbligatori e quali facoltativi. Sarà possibile procedere alla stampa del rapporto di servizio in formato A4 con un format adattabile alle esigenze del Comando. I dati contenuti nel modulo Rapporti di Servizio potranno essere estratti, in formato Excel, per data del rapporto e per tipologia di servizio

IL MODULO CONCILIA PER L'INTERFACCIA ANIA

E' disponibile un modulo di interfaccia tra Concilia e la banca dati ANIA (Associazione Nazionale degli Istituti di Assicurazione).

Il modulo Interfaccia Concilia ANIA consente di verificare la copertura assicurativa di un veicolo archiviando la visura effettuata come allegato all'interno di Concilia.

La funzionalità sicuramente più interessante è la possibilità di effettuare visure ad ANIA in modo massivo per i veicoli per i quali è stata accertata una violazione, non contestata, attraverso apparecchiature elettroniche (velocità e ZTL).

In questo modo il Comando potrà verificare la copertura assicurativa per un gran numero di veicoli senza dover digitare manualmente i dati per la visura.

Per i veicoli sprovvisti di copertura assicurativa il Comando potrà stampare nel corpo del verbale un invito a presentare il documento attestante l'eventuale pagamento dell'assicurazione.

Nel caso in cui il documento non venga presentato entro i termini l'Ente potrà procedere d'ufficio all'invio di un nuovo verbale art. 180/8 e/o 193.

In Concilia l'attivazione del modulo Interfaccia ANIA comporta anche l'abilitazione del modulo WR (Visura Veicoli Rubati di Ancitel) per verificare se il veicolo è rubato.

L'OFFERTA ECONOMICA "ODA"

Per l'attivazione del servizio "Concilia Service 4" INI – PEC viene applicato un corrispettivo per singolo atto amministrativo relativo ai verbali di violazione al C.d.S.:

Contratto annuale	
Dal 01/01/2019 al 31/12/2019 calcolato su una quantità annua potenziale di n. 3.000 Verbali da postalizzare.	Prezzo unitario per ogni singolo verbale stampato € 3,70+ IVA*
Modulo INI-PEC	€ 1.500,00 +iva

*Previo accordo tra le parti; il prezzo unitario potrà essere rivisto sulla base di variazioni in aumento o diminuzione del numero di atti lavorati di modifiche significative del costo della materia prima, delle lavorazioni ad essa collegate o delle tariffe praticate da Poste Italiane.

L'offerta comprende il canone di assistenza Concilia dal 01/01/2019 ai 31/12/2019.

CONSIDERATO che il cambiamento di fornitore originario del software attualmente in uso, obbligherebbe l'Ufficio di Polizia Municipale ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti il cui impiego comporterebbe difficoltà tecniche di adeguamento sproporzionate, sia per la gestione contemporanea di due software, sia per la necessità di specifici corsi di formazione per il personale, nonché di cambiamento degli stampati ad oggi in uso, nonché di interruzione o di ritardi del servizio di gestione delle sanzioni al Codice della Strada ed amministrative.

DATO ATTO che il personale di P.M. addetto all'Ufficio Contravvenzioni non necessita, per l'uso del software "Concilia Service" di formazione e qualificazione specifica, essendo già in grado di interagire con il programma in uso, diversamente da altri software.

DATO ATTO che la Ditta Maggioli S.p.A. ed il relativo servizio di gestione delle sanzioni, sinora regolarmente eseguito con buon esito e con gradimento dell'Ente, risultano più che soddisfacenti per precisione, efficienza, supporto da remoto, che per qualità del servizio reso.

DATO ATTO che le notifiche degli atti giudiziari *de quo* saranno effettuate da Poste Italiane, ai sensi del D.lgs. 261/1999 e s.m.i. recante "Attuazione della direttiva 97/67/CE concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e per il miglioramento della qualità del servizio".

CONSIDERATO che il costo di ogni singola raccomandata con ricevuta di ritorno (atto giudiziario) per la notifica dei verbali al Codice della Strada ed amministrativi tramite Poste Italiane è pari a € 6,80=.

CONSIDERATE altresì le ulteriori ed eventuali spese postali in caso di non ritiro della raccomandata (atto giudiziario) quali il CAD (comunicazione di deposito, ai sensi dell'art. 7 della L. nr. 890 del 20/11/1982) ed il CAN (comunicazione di avvenuta notifica, ai sensi dell'art. 7 della L. nr. 890 del 20/11/1982).

DATO ATTO che il costo della raccomandata, del CAN e del CAD, quali spese di notificazione, ai sensi dell'art. 201, comma 4 del Codice della Strada, sono a carico del trasgressore/obbligato in solido, con l'addebito a titolo di rimborso spese.

RICHIAMATA la Delibera di Giunta Comunale nr. 87 del 04/06/20155 avente ad oggetto "Spese di accertamento e di notificazione a carico di chi è tenuto al pagamento di sanzioni amministrative ai sensi dell'art. 201, comma 4 del vigente Codice della Strada e di altre similari".

VISTO l'obbligo generalizzato per tutti gli Enti di ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per beni o servizi di valore inferiore alla soglia comunitari.

RICORDATO CHE, comunque, l'esternalizzazione di cui trattasi rappresenta solo un passaggio dell'intero processo istruttorio dove la fase giuridicamente rilevante relativa alla redazione del verbale nonché il suo inserimento in forma elettronica rimane a carico dell'ufficio Polizia;

VISTA l'offerta presentata dalla ditta Maggioli spa e ritenuto opportuno provvedere all'affidamento del servizio alla ditta suddetta a seguito delle seguenti considerazioni:

- a) La proposta economica presentata, calcolata su una quantità annua potenziale di n. 4.000 verbali da postalizzare, viene ritenuta congrua (€ 3,50 IVA esclusa, per ogni singolo verbale stampato).
- b) A tale costo va aggiunto l'importo di € 6,80 per le spese di affrancatura anticipate ed eventualmente il rimborso per gli invii delle CAD - - e\o delle CAN - come previsti dalla vigente normativa);
- c) L'invio dei dati relativi agli atti da consegnare al servizio postale per la notifica, avverrà attraverso una apposita funzione del software "*Concilia*" da installare. Maggioli S.p.A provvederà all'acquisizione delle cartoline avviso di ricevimento ed alla rendicontazione elettronica degli esiti della notifica mediante l'invio al Comando di P.M. dei file contenenti la registrazione delle avvenute notifiche: i dati saranno inviati sia su supporto cartaceo che scannerizzati e archiviati direttamente dalla ditta stessa sul software "*Concilia*";
- d) L'utilizzo dei dati con accesso diretto dal software in uso presso l'Ufficio PM ("*Concilia*") e l'inserimento diretto dei dati di ritorno relativamente al servizio di notifica effettuato non è attivabile che tramite la ditta Maggioli spa; qualsiasi altra tipologia di servizio di postalizzazione comporterebbe la necessità di operare un'esportazione dei dati dall'archivio del software gestionale in dotazione al Comando ed una reimportazione degli stessi a definizione dell'iter procedurale. Questo, oltre alla necessità di dotarsi di un ulteriore software che consentisse l'effettuazione di suddetti passaggi, potrebbe comportare ritardi e difficoltà oltre ad un aggravio di lavoro sull'ufficio derivante anche dalla necessità di attivare controlli sull'esito dei passaggi dei dati ed andrebbe a contrastare con gli obiettivi che l'affidamento del servizio vuol contribuire a raggiungere.
- e) L'utilizzo della apposita funzione del software "*Concilia*" per la gestione del servizio di cui trattasi consente di monitorare costantemente le lavorazioni dei verbali inviati: l'operatore dell'Ufficio PM può controllare cioè in tempo reale lo stato di avanzamento delle proprie pratiche senza quindi attendere una data -entry periodica;

DATO ATTO che la ditta Maggioli spa offre le opportune garanzie di serietà ed attrezzatura tecnica;

RICORDATO che il servizio che si va ad affidare comprende le seguenti attività:

1. Elaborazione dei dati e stampa delle copie conformi all'originale del verbale, personalizzazione laser dei modelli, stampa dei codici a barre di riconoscimento, postalizzazione, acquisizione

cartoline avvisi di ricevimento, rendicontazione elettronica degli esiti della notifica, acquisizione dei dati contabili dei versamenti, rendicontazione elettronica dei pagamenti (tramite accesso FTP saranno resi disponibili i dati e le immagini dei bollettini di CCP);

RICORDATO CHE le spese istruttorie e di verbalizzazione, nonché dei costi di procedura sostenuti dall'Ente per la redazione, stampa, notificazione dei verbali possono essere poste a carico del contravventore e riscosse congiuntamente agli importi delle relative sanzioni amministrative;

CONSIDERATO CHE è necessario procedere all'affidamento della stampa verbali cds e alle conseguenti attività per l'anno 2017;

VISTA la seguente normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi per le pubbliche amministrazioni:

1. l'art. 23/ter della Legge n. 114/2014 e l'art 37, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, che dà la possibilità, alle stazioni appaltanti, di procedere autonomamente per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore ad € 40.000,00 e per l'esecuzione di lavori di valore inferiore ad € 150.000,00

2. D.L. 6 Luglio 2012, n. 95, convertito in Legge 7 Agosto 2012, n. 135 e ss.mm.ii., che, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione (e procurement), prevede:

a) L'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, legge n. 296/2006). La violazione di tale obbligo determina, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.L. 95/2012 (L. 135/2012) e dell'articolo 11, comma 6, del D.L. 98/2011 (L. 115/2011), la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa;

b) L'obbligo per gli enti locali di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 1.000,00 e di importo inferiore ad € 209.000,00, soglia di rilievo comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come modificato dall'articolo 7, comma 2, D.L. n. 52/2012, conv. in Legge n. 94/2012, e dall'articolo 1, comma 502, Legge n.208/2015).

c) l'art. 36, comma 2, lett. a), del d.lgs. n. 50/2016, che per importi di valore inferiore ad € 40.000,00 e con adeguata motivazione, consente alle stazioni appaltanti di affidare direttamente, le forniture di beni, servizi e lavori, nel rispetto dei principi di cui al medesimo d.lgs. n. 50/2016, art.36, comma 1, e art.4, comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;

VISTA la necessità di provvedere alla stampa e ad ogni adempimento come precisato per fornitura di concilia service;

1. che l'art.516 della nuova Legge di Stabilità n. 208/2015 dispone che : "Le amministrazioni e le società di cui al comma 512 possono procedere ad approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514 esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione

amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid."

VERIFICATO, ai fini e per gli effetti dell'articolo 26 della legge n. 488/1999 e dell'articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che, alla data odierna non risultano convenzioni attive stipulate da CONSIP o da centrali regionali di committenza per i beni o servizi in oggetto;

Che è invece possibile ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), poiché presenti la categoria, il meta-prodotto ed i prodotti specifici;

CONSIDERATO che dalla verifica effettuata nel MEPA di CONSIP, tra i cataloghi dei fornitori accreditati, sono state individuate le tipologie di prodotti richiesti ed utilizzati dalla Polizia Municipale e che l'unico fornitore in grado di fornire il servizio di assistenza e manutenzione è obiettivamente Maggioli spa quale titolare delle licenze d'uso;

PRESO ATTO, pertanto, che per la tipologia dei servizi in oggetto sono possibili acquisti in deroga alle convenzioni CONSIP nelle sole ipotesi in cui i beni o servizi non siano disponibili o non idonei ma anche "in casi di necessità ed urgenza" comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa;

VISTA la proposta di contratto presentata dall'impresa MAGGIOLI S.p.a. -Divisione Informatica di Sant'Arcangelo di Romagna;

VISTO il C.I.G. (Codice identificativo di gara) rilasciato dall'A.V.C.P. (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici) relativo alla procedura sopra meglio descritta e di seguito specificato: **CIG Z8A210DFE3**

ATTESO che nei casi di specie non si fa luogo all'applicazione della normativa c.d. "antimafia" perché, ai sensi dell'art 83 comma 3 lettera e) del DLgs 159/11, si tratta di fornitura di servizio di importo inferiore ad € 150.000,00 e pertanto non si procede alla richiesta della documentazione prevista dall'articolo 84 del d.lgs. sopra citato ma a richiedere autocertificazione; Considerato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, ai Capo Settore, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari;

VISTO:

1. Il Piano Anticorruzione;
2. Il Piano della Trasparenza e dato atto che il sottoscritto si impegna a rispettare tutti gli obblighi inerenti le pubblicazioni previsti dallo stesso dal D.Lgs. 33/13;
3. Gli artt. 107, 163, comma 1 e 3, e 192 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
4. l'art. 23-ter della Legge n. 114/2014;
5. Gli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 50/2016;
6. l'art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999 e ss.mm.ii. e l'art. 1, comma 449, della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii.;
7. Il D.Lgs. n. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, c.d. "Amministrazione Trasparente";

TENUTO CONTO che l'art.516 della nuova Legge di Stabilità n. 208/2015 dispone che:

1. "Le amministrazioni e le società di cui al comma 512 possono procedere ad approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514 esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad

assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid.

VISTO che l'offerta suddetta può ritenersi vantaggiosa, si ritiene di aggiudicare alla ditta sopra indicata, il servizio di stampa verbali sensi dell'art. 125 del Codice dei Contratti pubblici, approvato con D. Lgs. n. 163/2006, come da ultimo integrato e modificato, che disciplina l'esecuzione dei servizi in economia e che si intende utilizzare nel servizio in parola nella forma dell'affidamento diretto; Richiamato l'articolo 1 del D.L. 95/2012, così come modificato dalla legge di conversione n. 135 del 07/08/2012, che ha introdotto, a carico delle Amministrazioni pubbliche, ulteriori e più stringenti obblighi in materia di approvvigionamenti di beni e servizi tramite gli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP s.p.a., di cui all'art. 26 della legge 23/12/1999 n. 488;

VISTO il vigente regolamento comunale per l'esecuzione in economia di forniture e servizi;

VISTI il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed i vigenti Statuto Comunale e Regolamento comunale di Contabilità;

DATO ATTO che non sussistono da parte della sottoscritta situazioni di incompatibilità per la concessione, l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere rispetto alla presente determinazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

DATO ATTO che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000;

PREMESSO CHE:

1. Con decreto sindacale n. 17 del 29.08.2018 al sottoscritto è stato conferito l'incarico di responsabile dell'Ufficio "Polizia Municipale";
2. il responsabile Unico del procedimento è il Ten. Col. Delli Bovi Gianfranco;
3. Il sottoscritto ha ricevuto una proposta di automazione e ammodernamento del ciclo sanzionatorio con annessi servizi integrati da Maggioli S.p.A., società con sede in Sant'Arcangelo di Romagna (Rn), P.IVA 02066400405, tale proposta, allegata alla presente;

VISTO il Bilancio di previsione finanziario armonizzato per il triennio 2016/2018 approvato con Deliberazione di C.C. n. 26 del 30/04/2016;

DETERMINA

1. Di affidare il servizio di gestione delle procedure relative alla stampa, postalizzazione, notifica, re immissione dei dati delle notificazioni effettuate relativamente a verbalizzazioni di sanzioni al C.d.S, INI-PEC, servizio come in dettaglio specificato, alla ditta MAGGIOLI SPA di Santarcangelo di Romagna ai patti e condizioni come in dettaglio indicati al successivo punto 3)
2. Di disporre che il presente provvedimento ha valenza, oltre che dispositivo, anche contrattuale mediante la sua sottoscrizione in calce da parte del legale rappresentante della Ditta affidataria.
3. Il servizio viene affidato per la durata di anni 1 e precisamente dal 01.01.2019 al 31.12.2019 ai patti e condizioni come riportati nella trattativa diretta n. 784577 formulato sul MEPA in data 08/01/2019.
4. Il costo per il trattamento per ogni verbale, calcolato su una base annua potenziale di n. 3.000 verbali da postalizzare, viene così determinato:

- a) € 3,70 oltre IVA per ogni singolo verbale stampato e inviato al netto della postalizzazione, ed € 1.500,00 per il modulo INI-PEC.
- b) Inoltre la ditta Maggioli spa avrà diritto, per ogni verbale, al rimborso delle eventuali spese postali anticipate in caso comunicazione di avvenuto deposito e\o comunicazione di avvenuta notifica, comunicazioni come previste dalla normativa vigente.
- c) Il corrispettivo dovuto per la rivalsa delle spese di affrancatura sarà esentato dall'applicazione dell'IVA. Il calcolo dei corrispettivi dovuti a Maggioli spa verrà effettuato mensilmente, sulla base dei verbali postalizzati, allegando alla fattura copia della distinta di accettazione postale. Il Comune di Bellizzi (Sa) si impegna a corrispondere gli importi dovuti entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura. Con periodicità annuale, previo accordo tra le parti, il prezzo unitario per la notifica potrà essere rivisto sulla base di modifiche significative del costo delle materie prime, delle lavorazioni ad essa collegate o delle tariffe praticate da poste italiane: la stessa revisione potrà essere operata qualora si modifichi sostanzialmente in aumento la quantità annua di verbali da postalizzare rispetto alla quantità annua potenziale a base contrattuale (3.000 verbali).
- d) La ditta Maggioli spa è tenuta al rispetto delle modalità di esecuzione - flussi procedurali e tempistica come in dettaglio indicate nell' offerta.
- e) L'Amministrazione comunale può chiedere in qualunque momento di verificare lo svolgimento dell'attività affidate.
- f) Il Comune, quale titolare del trattamento dati personali, con la sottoscrizione del presente atto conferisce alla Ditta Maggioli spa l'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti per ottemperare agli obblighi contrattuali oggetto del presente affidamento.
- g) Che la somma complessiva è stata impegnata sul bilancio 2018 e l'eventuale differenza sul redigendo bilancio 2019, da imputare ed accertare, ai sensi dell'articolo 179 del d.lgs. n 267/2000 e del punto 3 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria all. 4/2 al d.lgs. n. 118/2011, le somme di seguito indicate corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione all'esercizio in cui le stesse
- h) Di dare atto che la Ditta suddetta è assoggettata a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e successive modifiche pena la risoluzione del presente contratto: pertanto gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere il codice identificativo di gara n. CIG Z0924C8F0F , attribuito dall'AVCP.
- i) Di provvedere alla liquidazione della spesa derivante dal presente atto su presentazione di regolari fatture da parte della Ditta Maggioli S.p.A. e su certificazione di regolarità delle stesse da parte del Responsabile del Servizio, precisando che il C.U.F. è DZ5JAC
- j) Di dare attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, procedendo alla pubblicazione delle informazioni relative al presente atto nella sezione "Amministrazione Trasparenza" del sito internet del Comune;
- k) Di comunicare la presente determinazione ai sensi del comma 516 della Legge di Stabilità n.208/2015 all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid.

Il Comandante

Ten. Col. Gianfranco Dell'Esposito

