



CITTÀ DI TREIA

(Provincia di Macerata)

SETTORE POLIZIA LOCALE E AMM.VA - COMMERCIO - SUAP
Ufficio POLIZIA LOCALE

COPIA DELLA DETERMINAZIONE N. 76 DEL 11-12-2020

Reg. generale n. 858 del 11-12-2020

Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI STAMPA, CONFEZIONAMENTO E POSTALIZZAZIONE DEI VERBALI PER VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA E PER ILLECITI AMMINISTRATIVI, RENDICONTAZIONE DEGLI ESITI DELLE NOTIFICHE, RINOTIFICHE, PAGAMENTI E RELATIVI ULTERIORI SERVIZI ACCESSORI ALLA DITTA SAPIDATA S.P.A. DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE INTESTATO

PREMESSO che:

- il servizio di polizia locale del Comune di Treia procede, tra le altre attività, all'accertamento delle violazioni delle disposizioni del Nuovo Codice della Strada;
- la predetta attività è svolta in maniera autonoma mediante utilizzo del sistema informativo Piemme, concesso in uso dalla ditta Sapidata Spa; tale modalità richiede, alla luce delle recenti novità normative che promuovono la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, un impegno non trascurabile, nella gestione amministrativa corrente del V Settore, ritenuta gravosa anche per via delle dinamiche del personale del Comando;
- necessita l'attivazione di idonea gestione dei procedimenti sanzionatori attraverso sistemi informatizzati in grado di ottimizzare al meglio le risorse umane a disposizione e garantire la massima efficacia ed efficienza degli atti amministrativi di natura sanzionatoria;
- le criticità e l'aggravio del procedimento che l'innovazione normativa ha comportato ed il confronto attuato con gli altri Comandi, al fine di perfezionare ed ottimizzare la procedura di verbalizzazione, notificazione e postalizzazione dei verbali amministrativi, hanno indotto a valutare l'opportunità di esternalizzare il servizio di postalizzazione dei verbali nel rispetto ed a garanzia della legittimità e tempestività degli atti amministrativi, nonché l'automazione di ogni adempimento materiale con conseguente deflazione del carico sugli uffici;

RILEVATO che, nel decreto Semplificazioni, decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, sono stati inseriti molti interventi relativi alla digitalizzazione che impattano in maniera diretta sui Comuni, tra i quali i principali riguardano l'identità digitale e l'accesso ai servizi digitali, la razionalizzazione delle infrastrutture digitali intese come i Centri per l'elaborazione Dati e la conseguente migrazione verso soluzioni in cloud, la notificazione digitale degli atti, provvedimenti e comunicazioni, la circolarità del dato anagrafico e la disponibilità ed interoperabilità dei dati delle pubbliche amministrazioni;

DATO ATTO che uno degli step per la transizione al digitale è la dotazione da parte della Pubblica Amministrazione di strumenti di pagamento elettronico;

RICHIAMATO l'art. 5 del Codice dell'amministrazione digitale, il quale prevede al comma 1 *"1. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite la piattaforma elettronica di cui al comma 2, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta."* e l'art. 13-bis *"1. Al fine di favorire la digitalizzazione della pubblica amministrazione e garantire il necessario coordinamento sul piano tecnico delle varie iniziative di innovazione tecnologica, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), nell'ambito delle risorse disponibili, progettano, realizzano e sviluppano i propri sistemi informatici e servizi digitali, in coerenza con gli obiettivi dell'agenda digitale italiana ed europea e nel rispetto del codice di condotta tecnologica adottato dal Capo dipartimento della struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per la trasformazione digitale, (sentiti l'AgID) e il nucleo per la sicurezza cibernetica di cui all'articolo 12, comma 6, del decreto legislativo 18 maggio 2018, n.65 e acquisito il parere della Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente disposizione."*

(2. Il codice di condotta tecnologica disciplina le modalità di progettazione, sviluppo e implementazione dei progetti, sistemi e servizi digitali delle amministrazioni pubbliche, nel rispetto del principio di non discriminazione, dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone e della disciplina in materia di perimetro nazionale di sicurezza cibernetica.)

3. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), che avviano progetti di sviluppo dei servizi digitali sono tenuti a rispettare il codice di condotta tecnologica (e possono avvalersi), singolarmente o in forma associata, di uno o più esperti in possesso di comprovata esperienza e qualificazione professionale nello sviluppo e nella gestione di processi complessi di trasformazione tecnologica e progetti di trasformazione digitale, nel limite delle risorse progettuali disponibili a legislazione vigente per lo scopo. Il codice di condotta tecnologica indica anche le principali attività, ivi compresa la formazione del personale, che gli esperti svolgono in collaborazione con il responsabile per la transizione digitale dell'amministrazione pubblica interessata, nonché il limite massimo di durata dell'incarico, i requisiti di esperienza e qualificazione professionale e il trattamento economico massimo da riconoscere agli esperti.

4. Nella realizzazione (e nello sviluppo) dei sistemi informativi, è sempre assicurata l'integrazione con le piattaforme abilitanti previste dagli articoli 5, 62, 64 e 64-bis, nonché la possibilità di accedere da remoto ad applicativi, (dati e informazioni necessari) allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, assicurando un adeguato livello di sicurezza informatica, in linea con le migliori pratiche e gli standard nazionali ed internazionali per la protezione delle proprie reti, nonché promuovendo la consapevolezza dei lavoratori sull'uso sicuro dei suddetti sistemi informativi, anche attraverso la diffusione di apposite linee guida, e disciplinando anche la tipologia di attività che possono essere svolte.

5. L'AgID verifica il rispetto del codice di condotta tecnologica da parte dei soggetti interessati e può diffidare i soggetti a conformare la propria condotta agli obblighi previsti dal codice. La progettazione, la realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici in violazione del codice di condotta tecnologica costituiscono mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti e comportano la riduzione, non inferiore al 30 per cento, della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti, oltre al divieto di attribuire premi o incentivi nel

l'ambito delle medesime strutture.»;

CONSIDERATO che, il termine per consentire alle Amministrazioni di adeguarsi a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale così come modificato prima con D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 e dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 poi, è slittato al 28 febbraio 2021;

ESAMINATO, pertanto, che tale aspetto impatta sensibilmente sull'operato del servizio di verbalizzazione di questo Comando, il quale dovrà provvedere ad uniformarsi alla legge per consentire, alla data del 28 febbraio 2021, all'utente, il pagamento elettronico dei verbali elevati sia per violazione delle norme al Codice della strada e di quelli elevati per violazioni ad ordinanze, regolamenti, leggi regionali;

DATO ATTO che attualmente il V Settore "Polizia Locale ed Amministrativa – Commercio – Suap" utilizza il sistema informativo Piemme con licenza fornita dalla ditta Sapidata Spa, con sede legale in Gualdicciolo – Repubblica di San Marino, via F. Montebello n. 5, C.F.:91137650403, che ha garantito i relativi aggiornamenti dei software in dotazione al Comando di Polizia Locale e, precisamente, "PIEMME"

(compreso IMPORTA PRA-MCTC) e “ARONNE WEB” mediante un contratto di assistenza con durata annuale;

CONSIDERATO che, in una logica di analisi dei processi, di valutazione dei fabbisogni ed individuazione delle ottimali soluzioni gestionali, è necessario ricorrere a fasi di esternalizzazione non invasive e che consentano di valutare l'effettivo beneficio sul contesto gestionale, per poter poi valutare, a regime, le strategie ottimali sulle quali muovere le future scelte di gestione;

VALUTATA la proposta della Società SAPIDATA S.p.A., che offre una serie di servizi che, oltre a quelli sin qui svolti, si caratterizzano per implementare ulteriori processi automatizzati, sia in fase di accertamento delle violazioni, che in fase di rendicontazione dei pagamenti e che consentono di mantenere il software gestionale attualmente in uso con evidente convenienza economica, ma soprattutto tecnica, in quanto il personale preposto ha maturato consolidata esperienza nell'utilizzazione dello stesso;

ESAMINATA, nello specifico, l'offerta della ditta Sapidata S.p.A., acquisita al protocollo dell'Ente in data 11.12.2020 al nr. 20663, per il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni del C.d.S. ed illeciti amministrativi, stampa, imbustamento dei verbali, postalizzazione, rendicontazione pagamenti e degli esiti di notifica ed attività di rinotifica, lettere preruolo, ruolo/ingiunzioni fiscali, supportato specificamente delle funzionalità e prestazioni garantite dal software gestionale PIEMME Grandi Utenti, già in uso presso questo Comando. La completa integrazione di PIEMME con il servizio garantisce il buon funzionamento delle operazioni senza rischi di errori nella fase di generazione dei flussi e di interscambio dei dati:

PROCESSI DI STAMPA

Tutti i processi di stampa ed imbustamento sono svolti nel rispetto delle procedure ISO 9001 per la qualità e ISO 27001 per la sicurezza, riservatezza dei dati e integrità delle informazioni trasmesse. La modulistica di stampa in formato A4 può essere personalizzata, rendendo più “leggibile” il contenuto dei verbali stessi, in base alla tipologia del verbale con:

- *carattere tipografico;*
- *corpo;*
- *neretto;*
- *corsivo;*
- *sottolineato;*
- *inserimento di fondini retinati;*
- *altre richieste del Comando di Polizia Locale*

Eventuali richieste di modifica del layout dei verbali (sia a seguito dell'emanazione di nuove norme, sia per qualsiasi altra esigenza del Comando di Polizia Locale) sono garantite entro 24 ore dalla richiesta.

Il sistema di stampa consente la massima flessibilità nella generazione della modulistica che può essere differenziata in base alla natura del verbale:

- *verbali non contestati generici;*
- *verbali contestati generici;*
- *verbali art. 180/8-126bis C.d.S.- infortunistica stradale;*
- *verbali non contestati rilevati con strumenti elettronici a loro volta suddivisi in base al tipo di strumentazione (art. 142/146/148/ZTL);*
- *verbale contestato da notificare all'obbligato in solido contenente l'immagine fronte retro del verbale originale notificato su strada al trasgressore;*
- *ordinanze di ogni tipologia comprese quelle di ingiunzione della prefettura;*
- *ingiunzioni fiscali emesse dall'ente,*
- *atti non giudiziari quali: lettere di archiviazione, solleciti di pagamento, ecc...*

Tutta la modulistica è personalizzata; ove richiesto la modulistica sarà comprensiva di appositi

bollettini postali di versamento premarcati per il pagamento in conto corrente postale dotati del “quarto campo” (codice numerico cosiddetto “codice cliente”), prestampato che consente di abbinare automaticamente le ricevute dei pagamenti ai rispettivi verbali.

Per tutti gli atti è consentita la possibilità di accludere documenti/moduli integrativi connessi al tipo di violazione, quali:

- *richiesta di generalità del conducente nel caso di violazioni che prevedono la decurtazione dei punti dalla patente di guida (art. 126 bis C.d.S.);*
- *atti e provvedimenti derivanti dall'applicazione delle sanzioni accessorie C.d.S di fermo amministrativo, sequestro e rimozione;*
- *altri atti e provvedimenti di diversa natura.*

POSTALIZZAZIONE

All'atto della postalizzazione, le copie conformi dei relativi verbali, in formato PDF, sono pubblicate dal CS nell'area di scambio dedicata al Comando di Polizia Locale e, quindi, pronte per essere scaricate e abbinare automaticamente ai verbali registrati in PIEMME insieme all'aggiornamento dello stato del verbale, al numero di raccomandata AG (che compongono la distinta postale elettronica) e relative date. Tramite apposite funzioni di PIEMME è possibile creare le distinte elettroniche, le analisi e le statistiche dei verbali postalizzati. I dati di postalizzazione, la copia conforme del verbale stampato in fronte e retro in formato PDF con il bollettino di C/C postale premarcato e degli eventuali atti integrativi (ad es. modulo di richiesta dati del conducente), automaticamente inseriti in PIEMME, sono consultabili e stampabili dalla maschera di visualizzazione del verbale.

NOTIFICAZIONE A MEZZO P.E.C.

PIEMME è in grado di supportare pienamente il processo di informatizzazione di notifica degli atti giudiziari, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), nei confronti di imprese e professionisti obbligati a possedere un indirizzo PEC e cittadini: che hanno eletto il domicilio digitale. Il modulo si interfaccia in modo automatico alle banche dati previste dal CAD e dal decreto interministeriale del 18/12/2017 per risalire agli eventuali indirizzi PEC.

Per svolgere l'intero processo di notificazione, PIEMME è stato dotato di tutte le caratteristiche funzionali finalizzate al trattamento e alla gestione dei flussi di notifica tramite PEC descritte nei seguenti punti:

- *Gestione centralizzata delle posizioni anagrafiche che include tutte le informazioni relative all'indirizzo di posta elettronica PEC. L'anagrafica di base è contraddistinta dal codice fiscale del soggetto con indicazione dell'indirizzo di posta elettronica PEC e delle sue caratteristiche (validità, origine del dato, provider, ecc)*

- *Esecuzione di un sistema di elaborazione e riconciliazione automatica dei verbali connessi a soggetti anagrafici possessori di un indirizzo di PEC valido;*

- *Meccanismo di creazione automatica del flusso di spedizione specifico per notifica PEC che prevede la produzione e rendicontazione automatica del modello PDF del verbale da notificare, questa funzionalità è integrata nel procedimento di gestione dei lotti di spedizione. Gli operatori del Comando di Polizia Locale generano il lotto dei verbali per la notificazione a mezzo P.E.C. tramite le consuete funzionalità di estrazione ed elaborazione dei verbali da spedire, lo inoltrano al CS che provvede ad elaborarlo e a creare i PDF dei singoli verbali sulla base della modulistica concordata con il Comando di Polizia Locale. I modelli PDF dei verbali da notificare tramite PEC sono messi immediatamente a disposizione previo scarico automatico dal server del centro servizi Sapidata*

- *Procedura di creazione automatica in autonomia del modello “Relazione di Notifica” da allegare al messaggio email di notifica PEC composto da un documento generato da un meccanismo di gestione reportistica il cui contenuto è completamente personalizzabile*

dall'utente

- *Applicazione della firma digitale massiva ai documenti PDF del verbale e della relata di notifica utilizzando il modulo PIEMME@FirmaDigitale*
- *Esecuzione di una procedura centralizzata per l'invio automatizzato dei messaggi di posta elettronica PEC ad ogni destinatario tramite il modulo PIEMME@PEC© Le funzionalità includono l'acquisizione delle ricevute di ritorno (accettazione, avvenuta consegna oppure mancata consegna) e aggiornamento del verbale con la data di avvenuta notifica oppure con quella di mancato recapito*
- *Gestione della rinotifica degli atti per i quali la spedizione della PEC non è andata a buon fine che prevede due modalità operative:*
 - *Correzione indirizzo PEC e rispedizione automatica di tutti i verbali ad un nuovo valido indirizzo, prevede la rigenerazione automatica della relata di notifica contenente il nuovo indirizzo, la firma digitale del documento e l'invio automatico della email PEC.*
 - *Assegnazione della condizione di indirizzo PEC non valido e ripristino dei verbali coinvolti per la spedizione e notifica del verbale tramite il servizio postale/messi*

Tutti i documenti prodotti dal processo di notifica PEC sono allegati automaticamente ad ogni verbale trattato, sono quindi inclusi i documenti PDF originali del verbale e relazione di notifica, i corrispondenti documenti firmati digitalmente e i messaggi di posta elettronica PEC inviati al destinatario e le ricevute di accettazione, consegna/mancata consegna.

RINOTIFICA

Rinotificazione dei verbali non notificati: i verbali restituiti non notificati dal servizio postale, sono immediatamente lavorati dal CS per consentire l'aggiornamento del software gestionale con l'esito specifico di ciascun verbale (trasferito, sconosciuto, deceduto) e le coordinate di archiviazione (numeri scatola e posizione). Il materiale cartaceo ordinato nelle apposite scatole è restituito con le modalità concordate.

Il servizio prevede:

- *invio tramite PEC (con esclusione delle persone fisiche residenti e delle persone giuridiche) all'ufficio anagrafe dell'ultimo comune di residenza noto, di una richiesta delle risultanze anagrafiche di residenza dell'interessato; in caso di mancata risposta entro 5 giorni lavorativi ne viene ripetuto l'invio.*
- *nel caso in cui l'ufficio anagrafe di destinazione non abbia indicato l'indirizzo PEC a cui inviare le richieste, la stessa richiesta sarà effettuata tramite fax (con esclusione delle persone fisiche residenti e delle persone giuridiche); in caso di mancata risposta entro 5 giorni lavorativi ne viene ripetuto l'invio.*

Sulla richiesta viene indicato l'indirizzo PEC a cui inviare la risposta.

CODICE è stato integrato con un sistema automatico d'invio e ricezione di PEC (Legge n. 98/2013). Ciò consente di velocizzare la gestione di invio e la registrazione degli esiti di avvenuta ricezione da parte del destinatario, che, in mancanza, viene ripetuta automaticamente.

CODICE è stato integrato con un sistema automatico d'invio e ricezione di fax tramite "fax-mail". Ciò consente di velocizzare la gestione di invio e la registrazione degli esiti di avvenuta ricezione da parte del destinatario, che, in mancanza, viene ripetuta automaticamente.

Per le persone fisiche residenti e per le persone giuridiche viene inviato a Piemme un flusso contenente i dati delle posizioni. Il personale, per le prime consulta l'anagrafe comunale in automatico, mentre per le seconde provvede a consultare le banche dati messe a disposizione dall'Ente. I dati così ottenuti vengono acquisiti da CODICE per il prosieguo dell'attività. Tale sistema riducendo drasticamente i tempi, consente la rinotifica nel rispetto del breve termine perentorio stabilito dal CdS.

Ottenuta la risposta:

- *in caso di conferma della residenza: ristampa in duplice copia dei verbali con lettera d'accompagnamento per l'ufficio messi del Comune in cui risiede il destinatario;*
- *in caso di variazione della residenza si procederà alla ristampa e successiva notifica dei verbali tramite il servizio postale.*

Alla ricezione del documento di avvenuta notificazione da parte dei messi, il CS provvederà:

- *all'inserimento della data di notifica, scannerizzazione e archiviazione cartacea del*

verbale notificato;

- all'aggiornamento automatico del gestionale con i dati relativi agli esiti delle rinotifiche.

Il servizio sopra descritto potrà essere attivato/usufruito nella sua completezza quando l'Ente confermerà di aver provveduto agli adempimenti di competenza: abilitazione firma digitale, apertura casella di posta elettronica certificata dedicata (e pertanto esclusiva), adesione contrattuale INI-PEC, ecc..

RENDICONTAZIONE PAGAMENTI

È prevista la registrazione, con il contestuale abbinamento in automatico al relativo verbale, dei pagamenti, provenienti da qualsiasi fonte, relativi a preavvisi, verbali contestati, verbali di Polizia Amministrativa, verbali postalizzati e qualsiasi altro pagamento effettuato. Gli importi dei pagamenti sono suddivisi tra sanzione e spese.

Dietro previa comunicazione dei dati d'accesso in sola lettura al portale Banco Posta Impresa OnLine, tutti i movimenti accreditati sono importati nel database di PIEMME; sui conti correnti postali vengono accreditati sia i versamenti effettuati presso gli uffici postali, sia i pagamenti online effettuati da correntisti BancoPosta e tutti i pagamenti effettuati presso gli oltre 60.000 sportelli telematici facenti parte il circuito "Reti Amiche" tra cui:

- i punti vendita della Federazione Italiana Tabaccai
- i pubblici esercizi con ricevitorie SISAL
- i pubblici esercizi con ricevitorie Lottomatica
- le casse della grande distribuzione come Lega COOP
- gli sportelli di Intesa San Paolo e Unicredit

Per tutti i pagamenti (non dematerializzati) effettuati presso gli uffici postali è disponibile anche l'immagine del bollettino di pagamento che viene automaticamente associata al verbale mentre per tutti gli altri pagamenti, poiché sono effettuati presso chioschi telematici non dotati di scanner, viene registrato il pagamento senza immagine. Con le stesse modalità vengono estratti da Banco Posta Impresa OnLine i flussi relativi ad eventuali bonifici effettuati sul CCP. La lavorazione dei pagamenti effettuati con bollettini di CCP non codificati (mod.123 c.d. "in bianco") avviene consentendo agli operatori del Comando di Polizia Locale digitare il numero del verbale direttamente visualizzando l'immagine a video già associata al pagamento del verbale. È altresì possibile effettuare statistiche sulla rendicontazione sintetica ed analitica delle somme incassate a seguito della procedura di riscossione coattiva (ingiunzione fiscale o cartelle esattoriali).

RENDICONTAZIONE ESITI NOTIFICA

Tutti i documenti di notifica pervengono presso il CS di Sapidata preposto all'attività di rendicontazione indicato come mittente. I documenti trattati sono i seguenti:

- cartoline AR (23L);
- AR/CAD;

I documenti sono smistati per tipologia di oggetto e tutte le cartoline sono digitalizzate prima della fase di data entry che viene fatta da immagine a video.

Infine tutti i dati e le immagini confluiscono in PIEMME per l'aggiornamento automatico (informazioni di notifica, coordinate di archiviazione ed archivio immagini) del rispettivo verbale di riferimento presente nella banca dati. Tutti i documenti cartacei (AR – AR CAD), archiviati all'interno di scatole numerate per lotto di lavorazione per una facile ricerca dell'originale, sono restituiti al Comando di Polizia Locale in appositi raccoglitori delle dimensioni delle cartoline. In apposita finestra del gestionale PIEMME sono indicati e consultabili, per ogni verbale, i riferimenti al numero di scatola e di posizione.

STAMPA ED INVIO LETTERE PRE RUOLO

È prevista la stampa e postalizzazione delle lettere pre-ruolo, altre comunicazioni bonarie, ecc. Per ogni verbale iscrivibile a ruolo, il Comando di Polizia Locale può inviare una lettera bonaria per segnalare al trasgressore/obbligato in solido che esiste una posizione ancora aperta e che, in caso di mancato pagamento dell'importo richiesto, seguirà l'emissione di una cartella esattoriale o di una ordinanza d'ingiunzione fiscale gravata anche degli interessi.

- Alla lettera pre ruolo concordata con il Comando di Polizia Locale è allegato il bollettino di conto corrente postale o MAV già predisposto per il pagamento.

RUOLO/INGIUNZIONI FISCALI

Aggiornata la banca dati con la rendicontazione dei pagamenti conseguenti alle eventuali lettere pre ruolo, il servizio consente, secondo le esigenze e le indicazioni del Comando di Polizia Locale la lavorazione dei verbali non saldati assoggettabili a riscossione coattiva mediante ruolo/ingiunzione fiscale ex R.D. 639 del 1910. Il Comando di Polizia Locale estrae i verbali e trasmette al CS i dati dei verbali scaduti e validi per l'emissione del ruolo esattoriale che provvede all'esecuzione delle attività di normalizzazione dei dati anagrafici con l'ausilio delle funzioni di interrogazione automatica ai sistemi Siatel e Aci/Pra finalizzate all'aggiornamento e validazione delle posizioni anagrafiche. È possibile visualizzare e stampare o salvare su file la lista dei verbali scartati e le relative motivazioni dettagliate. Infine, la procedura gestionale consente la generazione della minuta del ruolo da sottoporre al competente ufficio comunale e il successivo invio del file all'ente riscossore del Comando di Polizia Locale.

FORMAZIONE E TELEFORMAZIONE

Per consentire un corretto utilizzo del software gestionale *Piemme Grandi Utenti* e del software *Piemme Illeciti Amministrativi*, delle procedure connesse per la gestione del servizio è prevista, per tutti gli operatori utilizzatori, la predisposizione di un piano formativo articolato in n. 3 giornate, da espletarsi presso la sede del Comando nelle date che dovranno essere preventivamente concordate con l'ufficio Assistenza di Sapidata SpA.

Sapidata SpA per consentire un corretto utilizzo del software gestionale *Piemme Grandi Utenti*, propone la predisposizione di un piano formativo articolato in n. 25 ore di teleformazione da effettuarsi, per tutti gli operatori utilizzatori, nelle date da concordare preventivamente con il Comando di Polizia Locale (gratuite).

TABLET – STAMPANTI TERMICHE BLUETOOTH - SOFTWARE RI.V.O.LI (RILEVAZIONE VIOLAZIONI ONLINE)

Viene offerto al Comando di Polizia Locale il sistema Ri.V.O.Li (Rilevazione Violazioni OnLine), che comprende la fornitura in comodato d'uso gratuito di n. 2 (due) Smartphone e n. 2 (due) stampanti termiche bluetooth.

I preavvisi rilevati con tale sistema sono immediatamente registrati sul server Rivoli e pronti per l'acquisizione in automatica in PIEMME. Il sistema consente quindi la consultazione in tempo reale in PIEMME dei preavvisi elevati tramite apparato e il loro costante e continuo monitoraggio, in quanto è previsto l'utilizzo della rete cellulare/Wi-Fi che consente la connessione in rete, l'interscambio automatico dei dati e l'utilizzo di servizi sviluppati con tecnologia Web o in modalità Wi-Fi qualora ci sia una copertura adeguata. Pertanto, non è necessario riportare i tablet presso il Comando di Polizia Locale per collegarlo ad una culla o ad un cavo per effettuare lo scarico e la conseguente importazione dei dati nel programma gestionale. L'utilizzo del sistema Ri.V.O.Li, in virtù del collegamento dei tablet al server gestionale con la rete cellulare, consente all'operatore del CPM, grazie all'uso di una specifica stampante portatile, di stampare un'etichetta autoadesiva con tutti i dati della violazione. L'etichetta, stampata con tecnologia termica in materiale plastico autoadesivo, è indelebile, resistente agli eventi atmosferici e, una volta stampata, è pronta per essere applicata direttamente al preavviso da lasciare sul parabrezza del veicolo.

Vengono inoltre forniti i bollettari specifici per l'accertamento dei preavvisi (comprensivi degli appositi bollettini per il pagamento in conto corrente postale dotati del "quarto campo"), su cui

verrà applicata l'etichetta stampata.

Per l'inserimento del preavviso di violazione è richiesta solo la definizione di alcuni dati minimi:

- *targa del veicolo;*
- *tipo di mezzo selezionabile da tabella;*
- *marca del veicolo selezionabile da tabella;*
- *modello del veicolo selezionabile da tabella, riferito alla marca impostata;*
- *violazione (max 2) prelevabile dalla tabella interna tramite ricerca diretta per codice,*

articolo o

descrizione anche parziale, con l'indicazione dei punti da decurtare dalla patente, se previsti dalla violazione commessa;

- *luogo della violazione prelevabile dalla tabella interna tramite ricerca diretta per descrizione an- che parziale;*
- *testo integrativo possibilità di integrare il testo proposto dalla tabella, con eventuali annotazioni;*
- *ora inizio e fine sosta;*
- *numero civico o altezza chilometrica;*
- *seconda strada (opzionale) o riferimenti del luogo violazione (es. fronte civico o indicazioni in mancanza di numero civico).*

Le attività di ricezione, convalida, firma digitale e verbalizzazione sono gestite al rientro presso il Comando, direttamente dall'operatore che ha in dotazione i tablet, tramite le funzioni specializzate presenti in PIEMME.

Il preavviso realizzato con il sistema Ri.V.O.Li., una volta importato in PIEMME, consente la creazione del verbale di accertamento in formato PDF e la relativa applicazione della firma digitale tramite la seguente procedura; l'operatore che utilizza Ri.V.O.Li.:

- *si autentica sul gestionale PIEMME tramite utente e password;*
- *scarica i preavvisi;*
- *accede direttamente all'area dei propri verbali realizzati con il sistema Ri.V.O.Li.;*
- *visualizza il singolo verbale e ne controlla la completezza;*
- *firma digitalmente la copia salvata in formato PDF.*

I tablet consentono inoltre all'operatore del Comando di Polizia Locale di scattare i fotogrammi relativi all'infrazione, che saranno inviati durante lo scarico dei dati dell'infrazione.

Per il collegamento dei devices con la rete cellulare, sarà necessario dotarsi di apposita scheda SIM a carico dell'Ente.

ACQUISIZIONE DEI DATI DA SISTEMI DI ACCERTAMENTO AUTOMATICO DELLE INFRAZIONI

I dati rilevati dai sistemi automatici di accertamento delle infrazioni, digitali e non (quali Telelaser Eltraff, accesso ai varchi ZTL/AP/Transito su corsie riservate, postazioni semaforiche, postazioni autovelox, traffiphot, street control, ecc.) già attualmente utilizzati dal Comando di Polizia Locale e/o da sistemi che dovessero essere adottati in futuro, sono acquisiti mediante moduli software appositamente realizzati e personalizzati in base alla strumentazione utilizzata e sottoposti alla verifica del personale del Comando di Polizia Locale che, mediante l'utilizzo della firma digitale (se disponibile), valida le immagini/dati e i verbali così generati. L'utilizzo della firma digitale per i file delle violazioni accertate da sistemi automatici di rilevamento, assume particolare rilievo in mancanza dell'accertamento diretto eseguito dagli operatori. Gli operatori della Polizia Locale acquisiscono i dati dei rilevamenti nell'apposito archivio di lavoro e predispongono i verbali per la successiva fase di convalida e verbalizzazione finale. I rilevamenti non conformi per la fase di verbalizzazione automatica, presenti nell'archivio di lavoro, sono gestiti e corretti esclusivamente dal personale Comando di Polizia Locale. Per eventuali nuovi sistemi di accertamento automatico viene garantita la pronta implementazione di PIEMME.

*SERVIZI ONLINE AL CITTADINO: CONSULTAZIONE DEL VERBALE, DEL FASCICOLO
ELETTRONICO, DEI DOCUMENTI E DELLE IMMAGINI ACCERTAMENTO
ELETTRONICO.*

Viene offerto il servizio di consultazione dei verbali online delle immagini delle violazioni tramite l'utilizzo di appositi software WEB-service.

I suddetti WEB-service hanno la peculiarità di interfacciarsi in automatico a PIEMME, di integrarsi con il portale WEB dell'ente e di utilizzare le caratteristiche grafiche e di accesso istituzionali, di essere predisposti per l'implementazione basata su nuovi servizi e interfacce esterne.

Per visionare sul sito dell'ente le immagini di qualsiasi violazione, è necessario che il contravventore inserisca nell'apposita maschera i seguenti dati:

- *data del verbale;*
- *cronologico di registro;*
- *targa del veicolo;*

Il WEB-service, attraverso un'interrogazione al database di PIEMME, verifica la correttezza dei dati inseriti e pubblica una pagina web composta dalle principali informazioni del verbale contenente i link ai documenti e immagini al verbale.

Si precisa che tutte le informazioni alfanumeriche disponibili e i documenti/immagini pubblicabili sono parametrizzati, cioè la loro rappresentazione può essere impostata e configurata dal Comando di Polizia Locale in base alle esigenze in combinazione con la tipologia del verbale (contestato, non contestato, emesso d'ufficio, ecc).

Inoltre i documenti/immagini abbinati al verbale possiedono tutti una classificazione rigorosa che consente di impostare in sicurezza i tipi di documenti da esporre al cittadino.

A titolo di esempio, il contravventore può visualizzare in un'unica schermata i seguenti dati:

- *condizione e tipo dell'atto (stato verbale e tipologia, compresa l'eventuale evoluzione in ingiunzione prefetto, sentenza Gdp, ingiunzione fiscale o cartella esattoriale);*
- *data ora infrazione;*
- *località;*
- *violazione accertata;*
- *dati di accertamento;*
- *dati di notifica;*
- *soggetti anagrafici;*
- *importi dovuti attualizzati;*
- *le date di scadenza per il pagamento (se il verbale è notificato);*
- *caratteristiche particolari quali sanzioni accessorie presenti e/o applicate;*
- *presenza di eventuale maggiorazione notturna;*
- *riduzioni per veicoli a due ruote;*
- *caratteristiche speciali;*
- *modalità di pagamento e altre informazioni decise dal CPM;*
- *disponibilità dei documenti e immagini quali fotogramma della violazione, immagine dell'esito di notifica (cartolina AR fronte retro e relazione del messo notificatore);*
- *immagine del verbale in formato PDF e qualunque altro documento allegato al verbale che il CPM ritenga opportuno pubblicare.*

*INTERROGAZIONE AUTOMATICA DEI DATI ANAGRAFICI PRESSO LA BANCA DATI
SIATEL*

Interrogazione automatica dei dati anagrafici presso la banca dati SIATEL (qualora l'ente sia dotato dell'apposito accreditamento) per la convalida e normalizzazione delle posizioni anagrafiche degli intestatari delle cartelle esattoriali.

Tale interfacciamento consente anche la gestione dei ruoli esattoriali attraverso la: normalizzazione dati anagrafici, confronto automatico tramite file transfer con l'anagrafe tributaria (Siatel), generazione ruolo esattoriale; comprende apposite funzioni necessarie per la gestione del post-ruolo e l'acquisizione automatica della rendicontazione fornita da Equitalia. Gestione comunicazioni manuale e automatica per discarichi, sgravi, sospensioni, ricorsi e rateizzazioni. Acquisizione delle rendicontazioni telematiche fornite da Equitalia per l'allineamento della banca dati e l'aggiornamento dello stato della riscossione (qualora l'ente sia dotato dell'apposito accreditamento) per la convalida e normalizzazione delle posizioni anagrafiche degli intestatari delle cartelle esattoriali.

*PIEMME GESTIONE INFRAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE ED
ILLECITI AMMINISTRATIVI*

Modulo per la gestione automatizzata di tutte le infrazioni relative ai Regolamenti, Ordinanze, leggi regionali e violazioni amministrative di competenza dell'Ente o altre autorità.

Il flusso operativo standard utilizza le procedure e funzioni comuni con l'applicazione Piemme gestione violazioni al Cds eccetto le funzioni di gestione dei pagamenti e dei ruoli esattoriali che sono integrate con l'applicazione gestionale principale.

Il programma, previo caricamento nel Prontuario Leggi, già predisposto allo scopo, delle schede contenenti le ipotesi di violazione previste dai Regolamenti Comunali, dalle Ordinanze, leggi regionali e violazioni amministrative utilizza le stesse funzioni, come per la gestione delle infrazioni al C.d.S., per l'individuazione dell'infrazione e la memorizzazione automatica di ogni elemento necessario (autorità competente, destinatario proventi, importo sanzione, adempimenti e sanzioni accessorie) per la creazione e gestione del verbale.

Per la completa e corretta gestione dell'iter dei verbali, la procedura utilizza le stesse funzioni previste dal programma per la gestione delle infrazioni al C.d.S. seguendo però un profilo operativo autonomo. In tal modo è agevolato l'accesso alle procedure e funzioni al solo personale dedicato alla gestione di questa attività sanzionatoria.

Schematicamente si riassumono le funzionalità e le particolarità operative non comprese nella gestione Cds previste da questo modulo gestionale:

- *Inserimento accertamenti*
- *Accertamento non contestato (verbale d'ufficio)*
- *Sommario processo verbale*
- *Brevi-manu (dove consentito)*
- *Gestione accertamenti emessi da altri organi accertatori*
- *Variazione accertamenti*
- *Visualizzazione accertamenti*
- *Stampa verbali su modello A4 tramite applicazione MS Word*
- *Notifica verbali*
- *Gestione adempimenti*
- *Sequestro*
- *Opposizione al sequestro*
- *Ordinanza di accoglimento*
- *Ordinanza di rigetto*
- *Gestione ordinanza di ingiunzione*
- *Gestione Confisca o dissequestro*
- *Gestione ordinanza distruz./vendita/devoluzione*
- *Gestione ordinanza di dissequestro*
- *Gestione ricorsi al verbale di accertamento*
- *Scritti difensivi*
- *Controdeduzioni Interne/Organo accertatore*
- *Gestione stampa e notifica ingiunzione o archiviazione*
- *Gestione ricorso al Giudice di Pace*
- *Gestione archiviazione atti*
- *Gestione pagamenti*
- *Gestione ruoli esattoriali*
- *Trasmissione rapporto ad autorità competente per violazioni di competenza ad altre Autorità*
- *Statistiche/Analisi*
- *per tipo violazione*
- *per periodo/Accertatore/località/classificazione della violazione*
- *Analisi trasgressori/obbligati tra residenti e non residenti*
- *Analisi trasgressore/Violazione*
- *Analisi anagrafica/Violazione classificata per tipo e attività esercitata.*
- *Gestione dei rapporti emessi dagli agenti*

L'applicazione utilizza un apposito archivio anagrafico, autonomo rispetto all'archivio anagrafico Cds, comprendente la tipologia di anagrafica, attività esercitata, altri dati specifici,

collegato anch'esso con l'anagrafe residenti.

L'archivio leggi utilizzato dalla procedura viene fornito completo delle violazioni di Polizia Amministrativa, ambientale, sanitaria, veterinaria, di sicurezza e codice penale. L'archivio leggi operativo può essere abbinato alla banca dati legislativa al fine di assicurare gli aggiornamenti periodici necessari.

Non sono comprese, nell'archivio leggi sopra descritto, le ipotesi di violazione alle Leggi Regionali, Regolamenti e Ordinanze. Per queste tipologie di violazioni è prevista una funzione di manutenzione che ne consente l'inserimento analitico, con possibilità di collegamento a vari livelli di classificazione al fine di facilitarne la ricerca.

Tutti gli atti e documenti prodotti dall'applicazione sono interamente gestiti tramite MS WORD e quindi personalizzabili dall'utente.

INTERFACCIAMENTO PAGOPA

Il modulo PiemmeWS è un Web Service installato presso un pc collegato al database esposto in DMZ ad internet: in pratica dal software PIEMME OnTheRoad arriverà una chiamata con i dati del trasgressore, l'importo scontato del verbale, l'importo breve e i dati identificativi del verbale e, a seguito del completamento della preregistrazione del verbale, saranno ritornati due distinti codici IUV, identificativo unico di versamento, rilasciati dal sistema del vostro Partner Tecnologico, per consentire la stampa di due

distinti avvisi di pagamento analogico, uno con importo scontato per pagamento entro il quinto giorno ed un secondo con l'importo breve da pagare entro il sessantesimo giorno. Nel caso in cui sul veicolo sanzionato fosse presente anche il proprietario del mezzo, inteso come soggetto diverso dal trasgressore, il software tornerà quattro IUV per stampare i quattro avvisi di pagamento analogico ovvero due per ciascun soggetto.

Di fatto questo modulo è un connettore tra il sistema gestionale Piemme Grandi Utenti ed il sistema predisposto dal vostro Partner Tecnologico per l'implementazione di PagoPA.

*Sapidata SpA provvederà alle necessarie attività/installazioni.
(gratuito)*

Rendicontazione pagamenti PagoPA

È prevista la registrazione, con il contestuale abbinamento in automatico al relativo verbale, dei pagamenti, provenienti da qualsiasi Prestatore di Servizi di Pagamento, in seguito PSP, pervenuti al Partner Tecnologico individuato da codesto Ente con la semplice identificazione ed aggancio del codice IUV, Identificativo Unico di Pagamento, stampato nell'avviso di pagamento analogico recapitato insieme al verbale notificato come A.G. ovvero la registrazione del pagamento spontaneo effettuata dal portale dell'Ente grazie agli strumenti messi a disposizione dall'integrazione dei nostri web services e la pagina messa a disposizione dal vostro Partner Tecnologico.

Sapidata SpA si impegna fin d'ora ad adeguare, senza costi aggiuntivi, i nostri web services alla struttura descritta dal vostro Partner Tecnologico del momento.

Nelle integrazioni messe a punto con vari Partner Tecnologici accreditati presso AgID, la registrazione del pagamento spontaneo in Piemme avviene praticamente in maniera contestuale al rilascio della Ricevuta di Pagamento Telematica al cittadino.

CONSIDERATO che, al riguardo, l'AVCP (oggi ANAC) ha evidenziato come l'Amministrazione precedente debba effettuare un'analisi costi/benefici tesa a confrontare i costi totali attesi dell'acquisizione mediante procedura competitiva che consideri "anche i costi di switch", con riferimento ai tempi di passaggio dal vecchio sistema al nuovo, rispetto a quelli relativi alla sola integrazione dell'esistente (deliberazione n. 19 del 09/02/2011);

EVIDENZIATO, in questo senso, che il mantenimento del software gestionale e l'immediata attivazione del servizio costituiscono due momenti fondamentali ed

imprescindibili ai fini della declinazione dei presupposti di efficienza, efficacia ed economicità;

DATO ATTO che il corrispettivo unitario per il servizio stampa, postalizzazione, notifica a mezzo pec o mediante servizio postale, rendicontazione pagamenti ed esiti notifiche (comprensiva di attività di elaborazione dei dati, data entry, rendicontazione dei pagamenti e degli esiti di notifica) è pari a € 4,50 (esente da IVA) per ciascun verbale oggetto di stampa;

ACQUISITA al protocollo dell'Ente n. 20.663 dell'11/12/2020 ed agli atti del procedimento l'offerta della ditta Sapidata S.p.A., con sede legale in Gualdicciolo – Repubblica di San Marino, via F. Montebello n. 5, C.F.:91137650403, già sopra in dettaglio descritta, comprensiva di autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti;

RITENUTO, inoltre, l'immediata attivazione del servizio risponda ai criteri di buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa e che il costo unitario per la postalizzazione è voce di spesa che verrà recuperata dal trasgressore/obbligato in solido al pagamento;

DATO ATTO che la giurisprudenza contabile (169/PAR/2012 Sezione Marche, sez. contr. Marche, nel parere del 25 marzo 2013, n.17, sez. contr. Lombardia, del 21 marzo 2013, n. 89), in riferimento alla obbligatorietà del ricorso al Mepa, ha rilevato che *“siffatto obbligo sia perfettamente esigibile esclusivamente per beni e categorie merceologiche presenti sul mercato elettronico e perfettamente confacenti alle esigenze funzionali dell'Ente mentre procedure tradizionali ed autonome possono ritenersi consentite – ancorché in via residuale – laddove il bene e/o servizio non possa essere acquisito mediante i richiamati sistemi di e-procurement ovvero laddove, pur disponibile, si appalesi inidoneo rispetto alle necessità della amministrazione”*;

RILEVATO che l'art. 1, comma 2, lettera a), del DL 76/2020, come convertito in legge 120/2020, prevede che fino al 31/12/2021 possa procedersi ad affidamento diretto di servizi fino all'importo di € 75.000,00 oltre IVA;

CONSIDERATO che l'affidamento di cui al presente provvedimento, nei limiti previsti dal citato art. 1, comma 2, lettera a), del D.L. 16 luglio 2020, n. 76 così come convertito con modifiche con L. 11 settembre 2020, n. 120, si presenta comunque idoneo a garantire continuità gestionale, sia sotto il profilo temporale che tecnico;

CONSIDERATO che al fine di garantire continuità alla gestione dei procedimenti sanzionatori sia comunque necessario procedere ad affidare i suddetti ulteriori servizi per un periodo di due anni (24 mesi) decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente determina fino alla concorrenza del limite di soglia comunitaria di € 75.000,00 in modo immediato e diretto alla società Sapidata S.p.A. con possibilità di proroga espressa, essendo in ogni caso vietato per la Pubblica amministrazione il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi e lavori;

ATTESO che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dalla legge n. 208/2015, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione (*e-procurement*), prevede:

- 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. n. 95/2012 (L. n. 135/2012) e dell'articolo 11, comma 6, del D.L. n. 98/2011 (L. n. 115/2011), la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa;
- l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di avvalersi di convenzioni Consip per l'acquisizione di energia elettrica, telefonia fissa e mobile, gas, combustibile da riscaldamento, carburanti rete ed extra-rete (art. 1, commi 7-9, d.L. n. 95/2012, conv. in legge n. 135/2012);
- l'obbligo per gli enti locali di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e fino alla soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come da ultimo modificato dall'articolo 1, comma 130, della legge n. 145/2018, legge finanziaria 2019). Anche in tal caso la violazione dell'obbligo determina la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare e causa di responsabilità amministrativa, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del citato decreto legge n. 95/2012;

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 il servizio in parola è sotto soglia comunitaria;

RITENUTO che al finanziamento dell'affidamento in parola si può provvedere mediante il capitolo 130112 "*Spese varie di funzionamento ufficio vigili urbani (prestazioni di servizi)*" del bilancio corrente;

ATTESO che, ai sensi dell'articolo 192 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 ss.mm.ii., occorre adottare la presente determinazione a contrattare, indicando:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

DATO ATTO che:

- il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. mediante sottoscrizione della presente determina;
- l'oggetto è l'affidamento del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni del C.d.S. ed illeciti amministrativi - stampa, imbustamento dei verbali, postalizzazione, rendicontazione pagamenti e degli esiti di notifica ed attività di rinotifica, lettere preruolo, ruolo/ingiunzioni fiscali - supportato specificamente delle funzionalità e prestazioni garantite dal software gestionale PIEMME Grandi Utenti, già in uso presso questo Comando, comprensivo di attivazione - interfaccia tra i gestionali dedicati alla verbalizzazione (PIEMME CDS ed ILLECITI AMMINISTRATIVI) e la piattaforma del nostro certificatore *MPAY* della Regione Marche, ai fini del pagamento elettronico dei verbali, con predisposizione di apposito link nel sito istituzionale del Comune di Treia (€ 1.200,00 iva esclusa) e completo di formazione degli operatori (n. 3 giornate di formazione presso la sede del Comando ad € 2.100,00 iva esclusa e n. 25 ore di teleformazione gratuite), alla ditta Sapidata S.p.A. con sede legale in Gualdicciolo – Repubblica di San Marino, via F. Montebello n. 5, C.F.:91137650403, proprietaria esclusiva del brevetto *Piemme Grandi Utenti*, per un periodo di due anni (24 mesi) dalla data di sottoscrizione della presente determina e con possibilità di proroga espressa, impegnando con il presente

provvedimento la spesa sull'esercizio finanziario corrente per l'attivazione - interfaccia tra i gestionali dedicati alla verbalizzazione (PIEMME CDS ed ILLECITI AMMINISTRATIVI) e la piattaforma del nostro certificatore *MPAY* della Regione Marche, ai fini dell'oblazione in modalità elettronica dei verbali, con predisposizione di apposito link nel sito istituzionale del Comune di Treia e la formazione degli operatori e dando atto che si provvederà ad impegnare la spesa relativa all'affidamento della postalizzazione e degli ulteriori servizi di gestione forniti dalla ditta Sapidata a valere sui bilanci successivi a quello in corso, rimandando a susseguente atto di gestione dello scrivente responsabile, la rendicontazione e la ricognizione dei costi procedurali e di notifica che verranno necessariamente recuperati ponendoli a carico del trasgressore ed obbligato in solido a titolo di costi accessori ed annessi all'accertata violazione, ai sensi dell'art. 201, comma 4, del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (preventivo acquisito al protocollo dell'Ente in data 11.12.2020 al nr. 20663);

- l'affidamento del servizio in narrativa avrà durata di due anni (24 mesi) decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente determinazione, con possibilità di proroga espressa e comunque fino alla concorrenza dell'importo di euro 75.000,00 (D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120); l'impegno di spesa per il servizio di postalizzazione e per i servizi accessori quantificato in base allo storico dei verbali elevati nell'anno precedente sarà assunto con specifica determina del funzionario responsabile del V settore imputandolo all'esercizio finanziario di competenza, oltre al corrispettivo dovuto per il canone per la manutenzione, assistenza ed aggiornamento dei gestionali in uso;

PRESO ATTO che il sistema informativo "Piemme Grandi Utenti" è prodotto brevettato di proprietà esclusiva di Sapidata, operatore nella gestione e manutenzione del programma;

VISTI:

- l'articolo 192 del D.Lgs. 267/2000, che prescrive l'adozione di preventiva determinazione a contrattare, indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
- l'articolo 32, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, il quale stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l'articolo 37, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il quale stabilisce che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, senza la necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 del D.Lgs. citato, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;
- l'articolo 31, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, il quale stabilisce che gli incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché gli incarichi che la stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto dell'attività del responsabile unico del procedimento, vengano conferiti secondo le procedure di cui al suddetto Codice e, in caso di importo pari o inferiore alla soglia di 40.000 euro, possano essere affidati in via diretta;

RICHIAMATI il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35 ed il D.L. del 7 ottobre 2020, n. 125 “Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta Covid, nonché per l’attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020”, che proroga lo stato di emergenza al 31 gennaio 2021;

RICHIAMATO il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 e, più specificatamente, l’art. 1 *“Procedure per l’incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all’aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia”*;

RICHIAMATO l’obbligo per gli Enti locali di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e fino alla soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come da ultimo modificato dall’articolo 1, comma 130, della legge n. 145/2018);

EVIDENZIATO che la violazione dell’obbligo determina la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare e causa di responsabilità amministrativa, ai sensi dell’articolo 1, comma 1, del citato decreto legge n. 95/2012;

CONSIDERATO, che per l’espletamento della procedura di scelta del contraente non possa farsi riferimento al Mepa in quanto, da una verifica dei servizi offerti dagli operatori economici presenti sul predetto sistema, nessuno degli stessi si presenta strutturato ed articolato sulla base delle esigenze di questo Comando di Polizia Locale e, segnatamente, il mantenimento del software attualmente in uso di cui è stata acquisita nel tempo una formazione all’utilizzo;

EVIDENZIATO che, in attesa dell’esito degli accertamenti per la verifica secondo il punto 4.2.2. delle Linee guida ANAC n. 4/2016, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”* approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 e poi con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55, è stata richiesta la certificazione direttamente alla Ditta Sapidata S.p.A.;

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 non risultano convenzioni attive stipulate da Consip o da centrali regionali di committenza per il servizio in oggetto;

DATO ATTO, inoltre, che:

- ai sensi dell’articolo 3 della legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, è stato acquisito, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il codice identificativo di gara assegnato dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (CIG: Z2E2FBAC38);
- in attesa dei controlli di cui al punto 4.2.2 Linee guida ANAC n. 4/2016, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”* presso le Autorità competenti nella Repubblica di San Marino, è stata acquisita dalla ditta Sapidata S.p.A., attestazione sulla regolarità contributiva;

- ai sensi dell'articolo 16-bis, comma 10, della legge 2/2009, si procederà a verificare, la regolarità contributiva prima della liquidazione della relativa fattura,
- ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento è il funzionario responsabile del V settore Dott.ssa Barbara Foglia;

VISTO l'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

DATO ATTO che in relazione al presente provvedimento sono assenti ipotesi di conflitto d'interessi, ai sensi dell'articolo 6-bis L. 241/1990, dell'articolo 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale approvato con deliberazione del Commissario prefettizio con i poteri della Giunta comunale n. 18 del 27/12/2013;

VISTO il decreto sindacale n. 22 del 30 dicembre 2019, di attribuzione delle funzioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 6/02/2020, con la quale è stato approvato il DUP e il bilancio di previsione 2020/2022;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 6/02/2020, con la quale è stato definito ed approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020/2022 ed assegnate le risorse ai responsabili di servizio per il conseguimento degli obiettivi nonché la deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 23/04/2020 di aggiornamento del suddetto PEG;

CONSIDERATO che la sottoscritta ha direttamente provveduto alla verifica della regolarità tecnica e della copertura finanziaria della presente determinazione, rientrante nel budget assegnatole con l'atto di Giunta comunale sopra citato;

VISTI gli articoli 107, 183 e 192 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

ATTESA la propria competenza, rientrando il presente atto tra i compiti di gestione corrente del servizio, secondo gli obiettivi predefiniti dalla stessa Giunta comunale;

D E T E R M I N A

1. di DARE ATTO che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di DARE ATTO che:
 - il fine che con il contratto si intende perseguire è l'implementazione dei servizi nella gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni alle norme del codice della strada e degli illeciti amministrativi con ulteriori processi automatizzati sia in fase di accertamento delle violazioni sia in fase di rendicontazione dei pagamenti mantenendo il software gestionale attualmente in uso con evidente convenienza economica, ma soprattutto tecnica, in forza dell'esperienza maturata dagli operatori nell'impiego del gestionale dedicato, nonché l'automazione di ogni adempimento materiale con conseguente deflazione del carico sugli uffici sempre nel rispetto e garanzia della legittimità e tempestività degli atti amministrativi;
 - il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. mediante sottoscrizione della presente determina;
 - l'oggetto è l'affidamento del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni del C.d.S. ed illeciti amministrativi - stampa, imbustamento dei verbali, postalizzazione, rendicontazione pagamenti e degli esiti di notifica ed attività di

rinotifica, lettere preruolo, ruolo/ingiunzioni fiscali - supportato specificamente delle funzionalità e prestazioni garantite dal software gestionale PIEMME Grandi Utenti, già in uso presso questo Comando, comprensivo di attivazione - interfaccia tra i gestionali dedicati alla verbalizzazione (PIEMME CDS ed ILLECITI AMMINISTRATIVI) e la piattaforma del nostro certificatore *MPAY* della Regione Marche, ai fini del pagamento elettronico dei verbali, con predisposizione di apposito link nel sito istituzionale del Comune di Treia (€ 1.200,00 iva esclusa) e completo di formazione degli operatori (n. 3 giornate di formazione presso la sede del Comando ad € 2.100,00 iva esclusa e n. 25 ore di teleformazione gratuite), alla ditta Sapidata S.p.A. con sede legale in Gualdicciolo – Repubblica di San Marino, via F. Montebello n. 5, C.F.:91137650403, proprietaria esclusiva del brevetto Piemme Grandi Utenti, per un periodo di due anni (24 mesi) dalla data di sottoscrizione della presente determina e con possibilità di proroga espressa, impegnando con il presente provvedimento la spesa sull'esercizio finanziario corrente per l'attivazione - interfaccia tra i gestionali dedicati alla verbalizzazione (PIEMME CDS ed ILLECITI AMMINISTRATIVI) e la piattaforma del nostro certificatore *MPAY* della Regione Marche, ai fini dell'oblazione in modalità elettronica dei verbali, con predisposizione di apposito link nel sito istituzionale del Comune di Treia e la formazione degli operatori e dando atto che si provvederà ad impegnare la spesa relativa all'affidamento della postalizzazione e degli ulteriori servizi di gestione forniti dalla ditta Sapidata a valere sui bilanci successivi a quello in corso, rimandando a susseguente atto di gestione dello scrivente responsabile, la rendicontazione e la ricognizione dei costi procedurali e di notifica che verranno necessariamente recuperati ponendoli a carico del trasgressore ed obbligato in solido a titolo di costi accessori ed annessi all'accertata violazione, ai sensi dell'art. 201, comma 4, del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (preventivo acquisito al protocollo dell'Ente in data 11.12.2020 al nr. 206639;

- l'affidamento del servizio in narrativa avrà durata di due anni (24 mesi) decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente determinazione, con possibilità di proroga espressa e comunque fino alla concorrenza dell'importo di euro 75.000,00 (D.L 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120); l'impegno di spesa per il servizio di postalizzazione e per i servizi accessori quantificato in base allo storico dei verbali elevati nell'anno precedente sarà assunto con specifica determina del funzionario responsabile del V settore imputandolo all'esercizio finanziario di competenza, oltre al corrispettivo dovuto per il canone per la manutenzione, assistenza ed aggiornamento dei gestionali in uso;

- il contraente è stato selezionato in quanto titolare esclusivo del brevetto del Software Piemme Grandi Utenti in grado di fornire l'implementazione dei servizi per la gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni del Codice della strada e degli illeciti amministrativi garantendo efficienza, efficacia ed economicità;

3. di AFFIDARE, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n.120, per un periodo di due anni (24 mesi) dalla sottoscrizione della presente determina, alla Sapidata S.p.A. con sede legale in Gualdicciolo – Repubblica di San Marino, via F. Montebello n. 5, C.F.: 91137650403, proprietaria esclusiva del brevetto Piemme Grandi Utenti con possibilità di proroga espressa, il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni del C.d.S. ed illeciti amministrativi - stampa, imbustamento dei verbali, postalizzazione, rendicontazione pagamenti e degli esiti di notifica ed attività di rinotifica, lettere preruolo, ruolo/ingiunzioni fiscali, supportato specificamente delle funzionalità e prestazioni garantite dal software gestionale PIEMME Grandi Utenti, già in uso presso questo Comando, comprensivo di attivazione - interfaccia tra i gestionali dedicati alla verbalizzazione (PIEMME CDS ed ILLECITI AMMINISTRATIVI) e la piattaforma del nostro certificatore *MPAY* della Regione Marche, ai fini del pagamento elettronico dei verbali, con predisposizione di apposito link nel sito istituzionale del Comune di Treia e completo di formazione degli

- operatori, così come descritto nell'offerta acquisita al protocollo dell'Ente in data 11/12/2020 al nr. 20.663;
4. di IMPEGNARE la spesa di € 4.026,00 IVA inclusa per l'attivazione - interfaccia tra i gestionali dedicati alla verbalizzazione (PIEMME CDS ed ILLECITI AMMINISTRATIVI) e la piattaforma del nostro certificatore MPAY della Regione Marche, ai fini del pagamento elettronico dei verbali, con predisposizione di apposito link nel sito istituzionale del Comune di Treia e la formazione degli operatori, sul capitolo 130112 "*Spese varie di funzionamento ufficio vigili urbani (prestazioni di servizi)*" dell'esercizio finanziario corrente, sul quale la sottoscritta ha verificato la disponibilità finanziaria, dando atto che si provvederà ad impegnare la spesa relativa all'affidamento della postalizzazione e degli ulteriori servizi di gestione forniti dalla ditta Sapidata a valere sui bilanci successivi a quello in corso, rimandando a susseguente atto di gestione dello scrivente responsabile, la rendicontazione e la ricognizione dei costi procedurali e di notifica che verranno necessariamente recuperati ponendoli a carico del trasgressore ed obbligato in solido a titolo di costi accessori ed annessi all'accertata violazione, ai sensi dell'art. 201, comma 4, del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285; l'affidamento del servizio in narrativa avrà durata di due anni (24 mesi) decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente determinazione, con possibilità di proroga espressa e comunque fino alla concorrenza dell'importo di euro 75.000,00 (D.L 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120); l'impegno di spesa per il servizio di postalizzazione e per i servizi accessori quantificato in base allo storico dei verbali elevati nell'anno precedente sarà assunto con specifica determina del funzionario responsabile del V settore imputandolo all'esercizio finanziario di competenza, oltre al corrispettivo dovuto per il canone di assistenza ed aggiornamento dei gestionali in uso;
 5. di SOTTOPORRE il contratto alla clausola risolutiva espressa in caso di falsa documentazione o dichiarazioni mendaci rese dall'operatore economico affidatario in merito all'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
 6. di DARE ATTO che l'individuazione del contraente viene operata al di fuori del MEPA in quanto, come meglio specificato nelle premesse, da una verifica dei servizi offerti dagli operatori economici presenti sul predetto sistema, nessuno degli stessi si presenta strutturato ed articolato sulla base delle esigenze dedotte nell'allegata proposta, che costituisce un insieme articolato di servizi strettamente basato sulle esigenze di efficienza ed efficacia di questo Comune di Polizia Locale, anche e soprattutto in considerazione della strumentalità a valutare l'effettiva utilità delle fasi di automazione dei processi proposti;
 7. di DARE ATTO che l'obbligo contrattuale verrà fissato ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs 50/2016, mediante la sottoscrizione della presente determina;
 8. di DARE ATTO che la sottoscrizione della presente determina equivale ad attestazione di regolarità tecnica, attestante la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, prescritta dall'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
 9. di TRASMETTERE il presente provvedimento al Funzionario responsabile del Servizio Finanziario ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

10. di DISPORRE la pubblicazione della presente determinazione all'albo pretorio on line, nonché nell'apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "*Amministrazione Trasparente*".

* * * * *

Il Responsabile del Settore
F.to Dott.ssa BARBARA FOGLIA

In relazione al disposto di cui all'art. 147-*bis*, comma 1, e all'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si appone il visto di regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria del presente provvedimento.

Treia, 11-12-2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. LUCA SQUADRONI

Impegno contabile n.	Liquidazione n.
Accertamento contabile n.	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi fino al 31-12-2020

Treia, 16-12-2020

Il Responsabile delle Pubblicazioni
F.to Dott.ssa LILIANA PALMIERI

È copia conforme all'originale.

Treia, 16-12-2020

Il Responsabile del I Settore
Dott.ssa LILIANA PALMIERI
