



**CITTA' DI POTENZA**  
UNITA' DI DIREZIONE "POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE"  
---\*\*\*\*\*---

**Progetto: servizi di stampa e postalizzazione dei verbali  
emessi dal Comando di Polizia Locale**

## RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA

L'attività sanzionatoria di questo Comando è determinata da una serie di attività e funzioni attribuite dalla legge alla Polizia Locale (vds. art. 4 della legge della regione Basilicata n. 41/2009 e ss.mm.ii.), tra cui predomina la fondamentale funzione di polizia stradale derivante dagli artt. 11 e 12 del Codice della Strada.

Più specificatamente:

a) con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 10 agosto 2017 veniva approvato il progetto “*Strade Sicure II: intensificazione delle azioni di prevenzione e di contrasto dell'eccesso di velocità sulle strade cittadine. Installazione di un dispositivo automatico di controllo della velocità sulla S.S. 658 Potenza-Melfi*”, che ha determinato da ottobre 2018, l'installazione e la messa a regime di un dispositivo automatico di controllo della velocità sulla S.S. 658 Potenza-Melfi - Km. 5+100.

b) con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 31/01/2019 veniva approvato il progetto “*Strade Sicure III: intensificazione delle sanzioni di prevenzione e di contrasto dell'eccesso di velocità sulle strade cittadine. Progetto di massima per l'installazione di un dispositivo automatico di controllo della velocità. Atto di indirizzo*” e si disponeva di verificare l'installazione di un dispositivo automatico di controllo della velocità su tratti di strada che presentano criticità tali da richiedere un controllo della velocità; tale attività è in corso di definizione.

c) su Viale dell'Unicef di questa città è operativa un'altra strumentazione di controllo elettronico della velocità di tipo fisso con rilevatore 105 SE in smart box;

d) il personale di questa Polizia Locale è dotato di strumentazione elettronica per il rilievo delle violazioni al Codice della Strada (“Street Control” e tablet);

e) sul territorio comunale (deliberazione di Giunta Comunale n. 140/2016) venivano individuate una serie di aree di sosta e parcheggio a pagamento senza custodia (c.d. strisce blu) il cui controllo è affidato ad ausiliari del traffico;

tutte questa attività, associate ai controlli sul rispetto delle ordinanze sindacali e dei regolamenti comunali, determinano una copiosa produzione di verbali di accertamento di violazione, che vanno ad aggiungersi alla ordinaria attività di polizia stradale.

## CALCOLO DELL'IMPORTO PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

Schematicamente, sulla base della esperienza maturata, si può prevedere la seguente produzione di atti da postalizzare:

Media verbali di accertamento di violazione mensili	Prezzo a base d'asta per singolo atto postalizzato	Importo mensile x per 36 mesi	Base d'appalto senza IVA	IVA	totale
n. 3.900	€ 3,00	€ 11.700,00 x 36 mesi	€ 421.200,00	€ 92.664,00	€ 513.864,00

## INDICAZIONE DEI COSTI DEL PERSONALE (Art. 23 comma 16 del D. Lgs. 50/2016)

Costo della manodopera: € 108.000,00 valutata sulla base di sommarie informazioni di mercato e pregresse esperienze.

## INDICAZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI DI CUI AL D.LGS. N. 81/2008 PER RISCHI DA INTERFERENZA - DUVRI

Non sono rilevabili, nello svolgimento del servizio, rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza e, quindi, non necessita la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.) e non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza specifici per il presente appalto.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00.

## MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

E' necessario strutturare presso il comando di Polizia Locale un servizio di stampa e postalizzazione dei verbali di accertamento di violazione con un software che consenta di svolgere, per grandi linee, le seguenti funzioni:

- Postalizzazione dei verbali.
- Gestione del registro bollettari.
- Acquisizione manuale e automatica da apparecchi portatili e sistemi di rilevamento degli accertamenti di violazione.
- Gestione integrata del flusso informatico di interrogazione/acquisizione dati dei contravventori.
- Gestione automatica della reintestazione e notifica (o rinotifica).
- Creazione flussi di stampa per la spedizione tramite pec, servizio postale o messi notificatori.
- Acquisizione automatica degli esiti e delle rendicontazioni delle spedizioni, delle immagini e dei documenti generati dal servizio di spedizione e postalizzazione.
- Gestione delle sanzioni accessorie e degli adempimenti, trasmissione documenti e comunicazioni all'autorità competente.
- Gestione ricorsi al Prefetto e al Giudice di Pace.
- Gestione integrata incassi.
- Rendicontazione dei pagamenti comunque eseguiti.
- Gestione punti patenti e conseguenti adempimenti.
- Gestione lettere pre-ruolo.
- Gestione ruoli esattoriali/ingiunzioni di pagamento.
- Gestione statistiche varie.
- Monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento del servizio;

con formazione/aggiornamento del personale di P.L., assistenza telefonica/telematica e aggiornamento e manutenzione ordinaria e straordinaria del software fornito.

Il progetto di gestione del servizio proposto, la sua funzionalità, nonché le modalità operative di svolgimento e di controllo del software utilizzato, dovrà dettagliare in particolare:

- a) le misure adottate per la sicurezza dei dati trattati nel rispetto di quanto previsto dal regolamento Europeo 2016/679 e dal D.Lgs. n.196/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, nei vari livelli diversificati della procedura. Trattandosi di dati personali, il sistema di trasferimento dovrà, in ogni caso, essere sicuro e criptato utilizzando protocolli come FTPS, SFTP o altro standard opportunamente dettagliati nella relazione citata; tutto questo onde evitare attacchi di tipo "*man in the middle*" o intrusioni non autorizzate durante il trasferimento;
- b) le modalità di salvataggio e di eventuale ripristino delle basi informative, e più in generale, tutte le appropriate misure di sicurezza in merito alla conservazione dei dati trattati;
- c) le metodologie di interfacciamento del software proposto con i seguenti altri sistemi digitali di rilevamento infrazioni, in uso, o da adottarsi successivamente: Street controll, Gestinc, apparecchiature di rilevamento elettronico della velocità, "terminalini" o "palmari", etc.;
- d) la compatibilità con piattaforma server e client;
- e) i sistemi di interfacciamento on line ai dati come *web services* o altro;
- f) l'interfaccia utente, con visualizzazione documentale della stessa;
- g) il piano di conversione/migrazione dei dati pregressi e delle "anagrafiche" conservando gli attuali sistemi di codifica delle infrazioni;
- h) le modalità per effettuare estrazioni dei dati, parziali o totali, su supporti cartacei e informatici e con tracciati preventivamente concordati e per esportare l'intero archivio su *files* di testo, in formati standard e aperti quali CSV o XML e documentati in modo da renderne agevole l'interpretazione;

- i) l'attività formativa d'affiancamento e d'aggiornamento del personale dipendente del Comune, al fine di un corretto ed efficace utilizzo del sistema informativo;
- l) le modalità tecniche e i meccanismi di autenticazioni volti a consentire, al personale comunale preposto, un livello di accesso ai dati tale da permettere: 1) ogni autonoma, possibile raccolta ed elaborazione analitica e statistica dei dati contenuti nel sistema informativo di gestione della procedura; 2) il controllo delle attività poste in essere (stato del lotto di stampa, rendicontazione, il sistema attraverso il quale si porterà a conoscenza del Comando di Polizia Locale l'avvenuta presa in carico del lotto inviato attraverso Posta elettronica Certificata); 3) la possibilità di effettuare ricerche per targa e/o nominativo con la visualizzazione di tutti gli elementi forniti dalle specifiche banche dati (della M.C.T.C., del P.R.A. e della C.C.I.A.A.), sia in multisessione che in sessione singola;
- m) le modalità di visualizzazione on line degli accertamenti fotografici e/o videofotografici delle violazioni amministrative da parte degli aventi diritto, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- n) le modalità di controllo per la fruizione dell'assistenza tecnica e i metodi di erogazione della stessa nonché la descrizione dettagliata della carta dei servizi e dei livelli di servizio proposti;
- o) le modalità di verifica dei pagamenti effettuati;
- p) la modalità di gestione del *data entry* dei verbali cartacei che saranno acquisiti attraverso la loro digitalizzazione grazie a uno scanner (o lettore ottico) fornito, in comodato d'uso gratuito, dalla ditta aggiudicataria. L'interscambio dei *files* dovrà rispettare gli standard di sicurezza già indicati;
- q) l'acquisizione dei dati per la stampa e confezionamento di tutti i verbali d'accertamento comunque acquisiti, postalizzazione per la notificazione postale, rinotificazione dei verbali non notificati, rendicontazione delle notifiche e dei pagamenti con riscontro elettronico e creazione immagini, archiviazione cartacea cartoline AR e CAD e quant'altro previsto nel capitolato speciale l'appalto.

Il sistema operativo proposto deve consentire la completa gestione di qualsiasi procedura di riscossione utilizzata dall'appaltatore ivi compresa quella per ingiunzione fiscale di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639 consistente in:

- registrazione dei pagamenti e dei discarichi eseguiti anche a seguito di sentenza dell'Autorità Giudiziaria;
- sospensione degli atti esecutivi in caso di contenzioso;
- verifica dello stato della procedura in caso di contenzioso; verifica dei pagamenti relativi ad ogni posizione, individuando gli importi relativi a sanzioni oggetto di procedura esecutiva;
- informazioni relative al contribuente;
- data di notifica della cartella (o dell'ingiunzione fiscale) con tracciati conformi a quanto disposto dal C.N.C. in caso di riscossione attivata tramite ruolo, o dal Comune di Potenza in caso di attivazione della procedura per ingiunzione fiscale.

Il servizio deve includere anche la gestione degli illeciti amministrativi con fornitura della relativa modulistica. Il servizio comprende, a carico dell'appaltatore, anche la fornitura al Comando di Polizia Locale di n. 2000 bollettari dei preavvisi e dei verbali d'accertamento per la rilevazione delle violazioni C.d.S. per tutta la durata dell'appalto; i bollettari saranno forniti con bollette in 3 copie a ricalco e bollettino di c.c.p., in conformità alle prescrizioni che saranno impartite dal Comando stesso.

Il software, il sistema di interscambio e l'eventuale applicativo per la digitalizzazione dei verbali cartacei dovranno essere a completo carico della ditta aggiudicataria che dovrà, inoltre, assicurare la manutenzione (compresi gli oneri relativi agli interventi effettuati: spese di trasporto, di trasferta, di vitto, di alloggio, ecc.) il costante aggiornamento e l'assistenza necessaria di quanto fornito per tutta la durata dell'appalto.

## **PERIODO DI AFFIDAMENTO**

La durata dell'appalto è di presumibili anni tre, decorrenti dalla data di effettiva attivazione del servizio, salvo l'esaurimento anticipato dell'importo contrattuale (pari all'importo offerto dall'aggiudicatario – costo unitario del verbale postalizzato - per il quantitativo complessivo previsto – n. 140.400 verbali).

In ogni caso, l'operatore economico aggiudicatario non potrà pretendere, qualora non siano stati stampati e spediti verbali sino al raggiungimento dell'importo contrattualizzato.

### **SUBAPPALTO**

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

**CRITERI E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE - REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA:** come da disciplinare di gara.

### **CAPITOLATO SPECIALE DI GARA**

Vedasi l'allegato A "Capitolato speciale d'appalto descrittivo e prestazionale" quale parte integrante del presente Progetto.

### **SCHEMA DI CONTRATTO**

Vedasi l'allegato B quale parte integrante del presente Progetto, denominato "Schema di contratto".

**LA DIRIGENTE**  
**Dott.ssa Anna BELLOBUONO**