



COMUNE DI MOLFETTA
CITTA' METROPOLITANA DI BARI
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 212

del 05/07/2018

O G G E T T O: Affidamento del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni alle norme del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali. Atto di indirizzo.

L'anno duemiladiciotto, il giorno cinque del mese di luglio nella Casa Comunale, legalmente convocata, si è riunita, sotto la Presidenza del Sindaco Tommaso Minervini e con l'assistenza del Segretario Generale Irene Di Mauro, la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

MINERVINI Tommaso	SINDACO	PRESENTE
ALLEGRETTA Serafina	VICE SINDACO	PRESENTE
AZZOLLINI Gabriella	ASSESSORE	PRESENTE
BALDUCCI Ottavio	ASSESSORE	PRESENTE
CAPUTO Mariano	ASSESSORE	PRESENTE
MANCINI Pasquale Maria	ASSESSORE	PRESENTE
MASTROPASQUA Pietro	ASSESSORE	PRESENTE

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta Comunale a trattare l'argomento segnato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATA l'allegata proposta di deliberazione;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1° e dell'art. 147 bis del D.Lvo 267/2000 allegato alla presente deliberazione:

- dal Dirigente dell'Area 1 – Corpo Polizia Locale in ordine alla regolarità tecnica;
- dal Segretario Generale, Dirigente a.i. del Settore Servizi Finanziari e Istituzionali, in ordine alla non rilevanza contabile;

Con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) Di approvare la proposta di deliberazione in oggetto facendola propria ad ogni effetto.

Successivamente, con separata votazione unanime

LA GIUNTA COMUNALE

Dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4° del D.Lgs. n. 267/2000.

IL SINDACO – PRESIDENTE
Tommaso MINERVINI

IL SEGRETARIO GENERALE
Irene DI MAURO

A cura dell'Assessore alla Sicurezza Urbana ed in base all'istruttoria effettuata dal Dirigente dell'Area 1 – Polizia Locale è stata formulata la seguente

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

avente ad oggetto: “Affidamento del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni alle norme del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali. Atto di indirizzo.”

che viene sottoposta all'esame della Giunta Comunale

Nel Comune di Molfetta, nel corso dell'anno 2017, il servizio di notifiche degli atti giudiziari viene svolto, come per gli anni precedenti, dalla Società Poste Italiane S.p.A., giusta D.D. n. 543/2017, mentre il servizio di gestione dei procedimenti sanzionatori amministrativi per le violazioni al Codice della strada è stato affidato, come per gli anni precedenti, alla Società Sapidata S.p.A., giuste D.D. 95/2017 e D.D. 544/2017. Alla medesima ditta è stato rinnovato l'affidamento anche per l'anno 2018, giuste D.D. 1058/2017 ad oggetto “*Ammodernamento del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni alle norme del C.d.S.*” e D.D. 31/2018 ad oggetto “*Servizio di manutenzione e assistenza software gestionale PIEMME G.U. e applicativo aggiuntivo per la gestione degli illeciti amministrativi*”.

L'Amministrazione, nell'ambito della riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale, intende avviare un'attività di razionalizzazione ed ottimizzazione dei procedimenti sanzionatori amministrativi avviati con l'accertamento di violazioni alle norme del Codice della Strada, dei Regolamenti e delle Ordinanze elevate/contestate dalla Polizia Locale e dagli Ausiliari della sosta.

Ciò posto, si ritiene di dover fornire indirizzi agli uffici preposti al fine di orientare l'attività amministrativo-gestionale e, nello specifico:

- definizione di nuove modalità gestionali del servizio per la lavorazione delle sanzioni amministrative ed ottimizzazione, in termini organizzativi e gestionali, dell'intero procedimento, anche in termini di riallocazione in attività operative di parte del personale di Polizia Locale attualmente assegnato al servizio di gestione delle sanzioni amministrative;
- contenimento dei tempi di lavorazione della sanzione;
- razionalizzazione dei costi derivanti dalla gestione dell'intero ciclo di notifica dei verbali di accertamento delle sanzioni amministrative (accertamento, visura, stampa, imbustamento, spedizione);
- gestione degli atti relativi al procedimento in questione secondo quanto previsto in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni;
- una più efficiente organizzazione delle fasi di predisposizione dei documenti previsionali e programmatici dell'Ente, ottenuta mediante il costante monitoraggio/controllo dell'attività gestionale esterna e l'analisi dei flussi delle entrate e delle spese scaturenti dall'intero procedimento sanzionatorio;
- concreta ed efficace razionalizzazione dei costi gravanti a carico del trasgressore a seguito del nuovo assetto gestionale operativo;
- fornitura di un sistema informatico che supporti il servizio di gestione degli accertamenti scaturiti nell'espletamento delle proprie attività, nel monitoraggio e controllo dell'intero iter procedurale, nel monitoraggio e controllo della qualità della fornitura ed in particolare di quelle fasi del procedimento sanzionatorio che saranno gestite direttamente dall'appaltatore attraverso la fornitura;
- soluzione applicativa richiesta dall'Amministrazione dovrà risultare scalabile, basata su livelli avanzati della ICT, aperta a future implementazioni software, ampiamente referenziata su scala nazionale, in grado di migliorare sensibilmente l'efficacia e l'efficienza dei servizi da erogare

agli uffici preposti ovvero alle PP.AA. (articoli 50, 52, 58 del CAD) ed ai cittadini attraverso il web;

- dovrà essere prevista l'esposizione di servizi che migliorino, razionalizzino ed integrino la comunicazione tra Amministrazione e cittadino (stakeholder) in termini di trasparenza ed alleggeriscano contemporaneamente gli uffici dall'afflusso agli sportelli di front-office;
- Piano di Formazione finalizzato alla completa autonomia del personale del Comune all'utilizzo delle nuove soluzioni introdotte con l'infrastruttura tecnologica, alla conoscenza della piattaforma applicativa prevista in fornitura e delle componenti tecnologiche funzionali all'espletamento del servizio;

Dato atto che, trattandosi di atto di indirizzo, si prescinde dall'acquisizione dei pareri di regolarità ex art. 49 T.U.E.L.;

Visto l'art. 48 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

SI PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni innanzi espresse, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. **Di formulare** indirizzi al Dirigente Area 1 – Comandante del Corpo di Polizia Locale, al fine di orientare l'attività amministrativo-gestionale per introdurre – a partire dalla scadenza dell'affidamento in essere – un processo di razionalizzazione ed ottimizzazione del procedimento sanzionatorio amministrativo derivante dalle violazioni alle norme del Codice della Strada, dei Regolamenti e delle Ordinanze dell'Amministrazione Comunale, elevate/contestate dalla Polizia Locale e dagli Ausiliari della sosta e nello specifico:
 - definizione di nuove modalità gestionali del servizio per la lavorazione delle sanzioni amministrative ed ottimizzazione in termini organizzativi e gestionali dell'intero procedimento, anche in termini di riallocazione in attività operative di parte del personale di Polizia Locale attualmente assegnato al servizio di gestione delle sanzioni amministrative;
 - contenimento dei tempi di lavorazione della sanzione;
 - razionalizzazione dei costi relativi alla gestione dell'intero ciclo di notifica delle sanzioni amministrative (accertamento, visura, stampa, imbustamento, spedizione);
 - gestione degli atti relativi ai procedimenti *de quibus* secondo quanto previsto in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni;
 - realizzazione di una più efficiente organizzazione delle fasi di predisposizione dei documenti previsionali e programmatici dell'Ente, ottenuta mediante il costante monitoraggio/controllo dell'attività gestionale esterna e l'analisi dei flussi delle entrate e delle spese scaturenti dall'intero procedimento sanzionatorio;
 - concreta ed efficace razionalizzazione dei costi gravanti a carico del trasgressore a seguito del nuovo assetto gestionale operativo;
 - fornitura di un sistema informatico che supporti il servizio di gestione delle sanzioni amministrative nell'espletamento delle proprie attività, nel monitoraggio e controllo dell'intero iter procedurale, nel monitoraggio e controllo della qualità della fornitura ed in particolare di quelle fasi del procedimento sanzionatorio che saranno gestite direttamente dall'appaltatore attraverso la fornitura;
 - soluzione applicativa richiesta dall'Amministrazione dovrà risultare scalabile, basata su livelli avanzati della ICT, aperta a future implementazioni software, ampiamente referenziata su scala nazionale, in grado di migliorare sensibilmente l'efficacia, l'efficienza dei servizi da erogare agli uffici preposti ovvero alle PP.AA. (articoli 50, 52, 58 del CAD) ed ai cittadini attraverso il web;
 - dovrà essere prevista l'esposizione di servizi che migliorino, razionalizzino ed integrino

la comunicazione tra Amministrazione e cittadino (stakeholder) in termini di trasparenza ed alleggeriscano contemporaneamente gli uffici dall'afflusso agli sportelli di front-office;

- Piano di Formazione finalizzato alla completa autonomia del personale del Comando di Polizia Locale all'utilizzo delle nuove soluzioni introdotte con l'infrastruttura tecnologica, alla conoscenza della piattaforma applicativa prevista in fornitura e delle componenti tecnologiche funzionali all'espletamento del servizio.


2. **Di incaricare** il Dirigente Area 1 – Comandante del Corpo di Polizia Locale dell'esecuzione del presente provvedimento, procedendo agli adempimenti consequenziali finalizzati all'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'appalto *de quo* in ossequio alle vigenti normative in tema di affidamento dei contratti ed appalti pubblici.
3. **Di trasmettere** copia della presente al Dirigente Area 1 da considerarsi obiettivo assegnato.

Si propone, altresì, stante l'urgenza degli adempimenti conseguenti, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000.

Il Dirigente, redattore della presente proposta di deliberazione, la sottopone al Sindaco e la sottoscrive il Dirigente a valere anche quale parere tecnico favorevole reso ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147bis del d.lgs. n. 267/2000.

Data -4 LUG. 2018

Il Dirigente dell'Area 1 – Corpo di Polizia Locale
Dott. Giovanni Di Capua

Visto: 

Il Dirigente ad interim del Settore Servizi Finanziari ed Istituzionali, vista ed esaminata la proposta di deliberazione sopra riportata, esprime parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147bis del d.lgs. n. 267/2000:

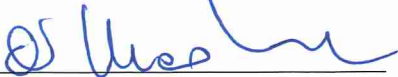
di regolarità contabile

di non rilevanza contabile in quanto non ha riflessi diretto o indiretti sulla situazione economico/finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Data 28/6/2018

Il Dirigente ad interim del Settore Servizi Finanziari ed Istituzionali

Irene Dott.ssa Di Mauro



Deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 05/07/2018

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 e 134 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 – Art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 e ss.mm.ii.)

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio On Line del sito informatico istituzionale del Comune www.comune.molfetta.ba.it dal giorno 12 LUG. 2018 per quindici giorni consecutivi.



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Irene Di Mauro

Certificato di avvenuta esecutività e pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio On Line del sito informatico istituzionale del Comune www.comune.molfetta.ba.it dal _____ per quindici giorni consecutivi;
- è divenuta esecutiva, essendo decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Irene Di Mauro

, li _____