



## COMUNE DI BOGOGNO

**Provincia di Novara**

P.zza Dott. Orazio Palumbo 5 – Cap. 28010

C.F. 00429660038 – Tel. 0322 808805 – fax 0322 809942

e-mail [municipio@comune.bogogno.no.it](mailto:municipio@comune.bogogno.no.it) – [www.comune.bogogno.no.it](http://www.comune.bogogno.no.it)

### **DETERMINAZIONE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE N. 1/100 DEL 16/03/2015**

**OGGETTO:** Assunzione impegno di spesa ed esternalizzazione del servizio di stampa e postalizzazione dei verbali di violazione del CDS con affidamento dell'incarico alla Soc. Open Software s.r.l.. CIG. Z3C13A80A8

L'anno duemilaquindici, addì SEDICI del mese di marzo, presso l'ufficio di Polizia Municipale,  
il Responsabile del Servizio nominato con decreto del Sindaco n°01/2015,  
adotta la seguente

## DETERMINAZIONE

Vista la Delibera dell'On. Giunta Comunale n. 5 del 19/01/2015 avente ad oggetto: "Atto di indirizzo ed autorizzazione all'esternalizzazione del servizio di stampa e postalizzazione dei verbali di violazione del CDS"

CONSIDERATO CHE non risulta esistente una Convenzione stipulata da Consip s.p.a. relativa al su descritto *bene-servizio*;

DATO ATTO CHE all'affidamento *del servizio/o della fornitura del bene* si addiverrà con adesione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), con invito ad un operatore iscritto e abilitato in grado di eseguire la totalità della fornitura;

Preso atto che questa Polizia Municipale ha già in uso il software del sistema Visual Polcity della società Open Software S.r.l. per la gestione informatizzata della procedura sanzionatoria derivante dall'applicazione del Codice della Strada;

Considerato che la Polizia Municipale, oltre alla fase di accertamento delle violazioni amministrative in generale, ha anche il compito di provvedere alla stampa ed alla notificazione dei verbali ai responsabili delle violazioni;

Dato atto che attualmente le infrazioni accertate, ad eccezione di quelle contestate immediatamente, sono notificate utilizzando il servizio postale, dopo aver proceduto alla stampa in proprio dei verbali (su modelli pre-stampati non modificabili in caso di aggiornamenti normativi) e che tale elaborazione risulta essere particolarmente gravosa in relazione al rapporto esistente tra carico di lavoro ed il personale a disposizione;

Considerato che la Open Software S.r.l., è presente sul MEPA per la fornitura del servizio Fast Mail (stampa, spedizione, notifica e rendicontazione dei verbali);

Preso atto che la Soc. Open Software interpellata tramite il portale del mercato elettronico si è offerta di fornire il servizio FAST MAIL sopra indicato, per un numero di 500 pratiche, al costo unitario di € 2,50 oltre ad IVA ed al rimborso delle spese postali anticipate e precisamente:

- Personalizzazione dei verbali possibilità di utilizzare la funzione avanzata di POLCDS che permette la creazione di dinamica e variabile dei modelli di stampa diversi;
- Predisposizione e consegna all'Agenzia Postale dei verbali dalla data di ricezione del flusso e dopo l'accettazione dello stesso, al massimo entro 7 giorni lavorativi per la consegna ai destinatari (ogni busta prodotta, è composta: dal verbale, creato secondo le specifiche definite dal Comando; dal bollettino di conto corrente postale intestato al Comune; dalla cartolina di notifica AR. Sia il verbale che la cartolina sono complete del codice a barre relativi al sistema di Tracking and tracking obbligatori per il servizio postale italiano).
- Creazione e recapito elettronico della distinta postale, contestuale alla consegna dei verbali all'Agenzia Postale, che dovrà essere prodotta in forma elettronica ed automaticamente acquisita dal software POLCDS per poter essere stampata direttamente su una stampante del Comando oppure semplicemente visualizzata in video. Dovranno inoltre essere aggiornati in modo automatico i dati in POLCDS con l'inserimento del numero del lotto e di raccomandata con cui è stato spedito il verbale nonché inserita nel fascicolo digitale, la copia conforme del verbale spedito.

- Rendicontazione elettronica delle notifiche - con restituzione delle cartoline oltre che in formato cartaceo (in apposite scatole ordinate) anche in formato digitale (scansione e caricamento nel fascicolo documentale del verbale)

- Rendicontazione elettronica dei verbali non recapitati - una volta spediti i verbali il software POLCDS dovrà essere aggiornato automaticamente con l'elenco dei verbali non recapitati in modo da poter attivare le procedure di rinotifica (a cura del Comando) nel più breve tempo possibile utilizzando sempre la medesima procedura (dopo l'eventuale cambio di indirizzo). Successivamente dovranno essere riconsegnati i plichi relativi ai verbali non recapitati.

- Gestione della fasi attraverso internet si dovrà poter seguire direttamente tutte le fasi descritte per un preciso controllo da parte del Comando delle attività svolte

Dato atto che la Polizia Municipale, per la gestione degli accertamenti di infrazioni, utilizzando il programma informatico denominato "Visual Polcity" realizzato dalla ditta Open Software S.r.l., avrebbe la possibilità di generare il flusso telematico per la successiva notificazione senza ulteriori spese di interfacciamento e che tale applicativo informatico risulta già predisposto per tale attività e consente pertanto un immediato avvio de servizio;

ATTESTATA la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

DATO ATTO CHE la spesa non rientra nelle limitazioni previste dagli artt. 6 e 8 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122;

DATO ATTO che l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ha assegnato alla presente il CIG (codice identificativo gara) numero [ ].

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. .

23C13A80A8

- Dato atto che è stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario richiesto dall'art. 151 del D.Lvo 18/08/2000, n°267.

- Visto l'art. 109 del D.Lvo 18/08/2000, n°267.

- Visto il Regolamento di contabilità comunale

#### D E T E R M I N A

Di affidare alla ditta Open Software S.r.l. il servizio fast mail, nelle modalità indicate in premessa, al costo € 2,50 oltre ad IVA ed al rimborso delle spese postali anticipate.

Di dare atto che essendo l'offerta riferita ad un numero di 500 pratiche che possono essere riferite ad un'attività avente una durata temporale di anni 3, di affidare l'incarico sopra indicato per un equivalente valenza temporale e precisamente dal 01/04/2015 al 31/03/2018;

Di dare atto che per l'anno 2015 la somma prevista per la copertura finanziaria del servizio è quantificata in € 400,00 + IVA ed a € 1.600,00 quale rimborso delle spese postali anticipate per la notifica effettuata ai sensi della Legge 890/82 dei verbali di contestazione;

Di quantificare, per il bimestre Aprile/Maggio 2015, una spesa di spesa di euro 200,00 IVA compresa;

di dare atto che la spesa complessiva di € 200,00 trova imputazione all'intervento 03 (tit. 1 - funz. 03 - serv. 01 - cap. 2220) del bilancio di previsione esercizio finanziario 2015.

di impegnare la somma di euro 200,00, imputandola all'intervento 1.03.01.03 cap. 2220 del bilancio di previsione relativo all'anno 2015;

di dare atto, ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, che l'obbligazione diverrà esigibile per euro 200,00 entro il 31 dicembre 2015;

di dare atto che verrà osservato il disposto di cui all'art. 163 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e che pertanto, nelle more di approvazione del bilancio, verranno effettuate spese in misura non superiore ad un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge e non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Di dare mandato all'ufficio ragioneria del comune di Bogogno di effettuare il pagamento delle fatture che perverranno, previa apposizione del visto di regolarità sulle stesse e di un DURC allegato in corso di validità acquisito da una pubblica amministrazione.



Il Responsabile del Servizio  
(Pier Giovanni Delorenzi)

#### ISTRUTTORIA UFFICIO CONTABILE

La sottoscritta, in qualità di responsabile del servizio contabile, a seguito delle opportune verifiche, e ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.Lgs 267/2000.

#### A T T E S T A

la regolarità contabile della fornitura, prestazione o esecuzione dell'opera o del servizio ed assume l'impegno di spesa avente il n. 2015/131

Si attesta inoltre che il programma dei pagamenti previsto nell'atto di cui al presente Visto di regolarità è compatibile con le regole di finanza pubblica e in particolare con la previsione degli stanziamenti elaborati.



IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO CONTABILE

Ferrari Rag. Marta

N. \_\_\_\_\_ REG.

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data odierna.

Bogogno, lì \_\_\_\_\_



IL MESSO COMUNALE

\_\_\_\_\_