

**UNIONE DEI COMUNI MONTANI**  
**“ALTA VAL D’ARDA”**  
**Provincia di Piacenza**

.....  
**“POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE”**

**SMART CIG: Z53115F557**

**DETERMINAZIONE N. 5**  
**DEL 31.10.2015**

**OGGETTO: POSTALIZZAZIONE VERBALI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - ADESIONE AL SERVIZIO “SIN TERRITORIALE” – ANNO 2016**

**Il Responsabile del Servizio**

**Premesso**

- **che** con atto costitutivo in data 21.02.2015 Rep. 4.900, registrato a Fiorenzuola d’Arda il 25.02.2015 al n. 20 – serie 1^, i comuni di Castell’Arquato, Lugagnano Val d’Arda, Morfasso e Vernasca hanno costituito l’Unione di comuni montani denominata “Alta Val d’Arda”, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 32 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e dell’art. 14 del D.L.78/2010 così come successivamente modificato ed integrato, e della L.R.21/2012;

- **che** con deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 2 del 28.3.2015 è avvenuto il recepimento in capo all’Unione di comuni montani “Alta Val d’Arda” di quattro funzioni/servizi da parte dei comuni di Castell’Arquato, Lugagnano Val d’Arda, Morfasso e Vernasca, tra i quali **“Polizia municipale e polizia amministrativa locale”**;

- **che** con deliberazione n. 12 del 06.10.2015, la Giunta dell’Unione, oltre a prendere atto del comando da parte dei Comuni aderenti all’Unione dei Comuni Montani “Alta Val d’Arda” del personale necessario al funzionamento dei servizi/funzioni conferite, oltre a definire la dotazione organica dell’Unione dei Comuni “Alta Val d’Arda”, ha stabilito, **con decorrenza dal 15.10.2015**, l’avvio, da parte dell’Unione dei Comuni Montani Alta Val d’Arda, delle quattro funzioni/servizi conferiti, **tra i quali “Polizia municipale e polizia amministrativa locale”**;

- **che**, con determinazione n. 241 del 28.10.2014, il Comune di Castell’Arquato, tramite il Responsabile del servizio Affari Generali, al fine di ridurre il carico di lavoro in capo all’Ufficio di Polizia Municipale, (i verbali delle sanzioni amministrative per violazione al codice della strada superano il numero di 1.000/anno) ha aderito ad un contratto proposto da POSTEITALIANE concernente un servizio modulare per la gestione del procedimento sanzionatorio-amministrativo e giudiziario, includente, oltre all’attività prevalente di notifica degli atti, una serie di servizi complementari quali:

- presa in carico degli atti da lavorare;
- data entry e predisposizione del Kit di notifica;
- consegna del Kit al cliente per il controllo, la firma e l’imbustamento;
- ritiro presso il cliente dei Kit di notifica
- postalizzazione e notifica ai sensi della normativa vigente;
- rendicontazione elettronica degli esiti di notifica, pubblicazione delle immagini ricevute di ritorno (AR ed eventuali AR C.A.D.) e restituzione del cartaceo;

- **che** tale servizio, in relazione alla spedizione di oltre 1.000 verbali/anno, comporta i seguenti costi:

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1 - Acquisizione ed elaborazione dati - Predisposizione e consolidamento del kit di invio – Rendicontazione degli esiti e archiviazione elettronica AR - Gestione degli oggetti postali (AR – AR/CAD – PMR – PCG) | Euro 3,22/atto iva compresa |
| 2 - Servizio di postalizzazione e notifica AAGG   | Euro 8,40/atto iva esente   |
| 3 - Servizio stampa – Imbustamento  | Euro 1,29/atto iva compresa |

- **che**, conseguentemente, il costo annuo di detto servizio ammonta a presunti **Euro 14.000,00**;

- **che**, di contro, sempre ipotizzando una spedizione di oltre 1.000 atti giudiziari/anno, ed in applicazione di quanto determinato con deliberazione G.C. di Castell'Arquato N. 33/2008, l'introito annuo per rimborso spese per accertamento e notificazione atti giudiziari per violazioni al codice della strada, ammonta a circa **Euro 15.000,00**;

**RITENUTO**, anche alla luce della decisione della Giunta dell'Unione in ordine al proseguimento, per l'anno 2016, del servizio di noleggio apparecchiature di rilevazione della velocità veicolare (autovelox) e di passaggio a semaforo rosso (t-red), aderire al suddetto servizio anche per l'anno 2016;

#### **RICHIAMATI:**

- la legge 890/1982 "Notificazione degli atti giudiziari a mezzo posta", stabilisce che in materia civile, amministrativa e penale, l'ufficiale giudiziario può avvalersi del servizio postale per la notificazione degli atti; la stessa definisce altresì le modalità attraverso cui è possibile effettuare la notifica e le tempistiche secondo cui la notifica si considera effettuata;

- la legge n. 80/2005 modifica le modalità di compilazione e recapito della CAD, tempistiche e modalità di restituzione;

- il Decreto "Mille Proroghe" n. 248/2007, convertito nella L. 31/2008, modifica la procedura di notifica degli atti giudiziari regolata dalla predetta l. 890/1982; in particolare, l'art. 36, punto 2 quarter e 2 quinquies modifica l'art. 7 della L. 890/82 e statuisce l'introduzione della CAN – COMUNICAZIONE DI AVVENUTA NOTIFICA: "Se il piego non viene consegnato personalmente al destinatario dell'atto, l'agente postale dà notizia al destinatario medesimo dell'avvenuta notificazione dell'atto a mezzo di lettera raccomandata";

#### **VISTI :**

- l'art. 107 del D.lgs 18.8.2000, n.267 che disciplina gli adempimenti di competenza dei responsabili di settore o servizio;

- il decreto del Presidente dell'Unione n. 4 del 15.10.2015, di nomina del Responsabile del Servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale";

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica del responsabile di servizio, ai sensi dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, nonché il parere favorevole di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria, rilasciati dal Segretario dell'Unione, ai sensi dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000;

## **DETERMINA**

**DI ADERIRE**, anche per l'anno 2016, al contratto, proposto da POSTEITALIANE, per la gestione del procedimento sanzionatorio-amministrativo e giudiziario, includente, oltre all'attività prevalente di notifica degli atti, una serie di servizi complementari quali:

- presa in carico degli atti da lavorare;
- data entry e predisposizione del Kit di notifica;
- consegna del Kit al cliente per il controllo, la firma e l'imbustamento;
- ritiro presso il cliente dei Kit di notifica
- postalizzazione e notifica ai sensi della normativa vigente;
- rendicontazione elettronica degli esiti di notifica, pubblicazione delle immagini ricevute di ritorno (AR ed eventuali AR C.A.D.) e restituzione del cartaceo;

**DI DARE ATTO** che il pagamento delle somme relative alle singole spedizioni avverrà tramite versamento di idonea somma, a scalare;

- **che** l'Ufficio di Polizia Municipale provvederà alla tenuta della contabilizzazione delle suddette spedizioni;

**DI PRENOTARE**, conseguentemente, all'intervento 10310301/2 – voce "Servizio accertamento infrazioni" del Bilancio 2016, la somma presunta di **Euro 14.000,00** inerente la causale di cui in premessa;

**DI DARE ATTO** che a tale affidamento è stato a suo tempo attribuito il seguente codice **SMART CIG: Z53115F557**;

**DI TRASMETTERE** copia della presente determinazione al responsabile del Servizio Economico Finanziario per gli adempimenti consequenziali;

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è esecutivo con l'apposizione del parere favorevole di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria, rilasciati dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000.

**DI DISPORRE** la pubblicazione della presente determinazione sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 33/2013 "*Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*";

**Il Responsabile del Servizio  
Marzia Antonioni**

---

## **SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

In relazione al disposto di cui agli artt. 147 bis comma 1, 153 comma 5 e 183 comma 7 del D.Lgs 267/2000, appone il visto di regolarità contabile ed attesta la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato in data odierna.

Castell'Arquato, 31.10.2015

**Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Il Segretario dell'Unione  
Dr.ssa Laura Ravecchi**

---