

Proposta N.143  
del 02/02/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SOCIALI  
UFFICIO POLIZIA LOCALE

REGISTRO GENERALE N° 472

REGISTRO DI SETTORE N° 221

DATA ADOZIONE ATTO: 14/04/2021

**OGGETTO:** AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI SERVICE-  
CONCILIA RELATIVO AL RIMBORSO DELLE SPESE POSTALI ANTICIPATE PER  
NOTIFICAZIONE DELLE VIOLAZIONI ALLE NORME DEL C.D.S. CIG. N.  
ZE2308862A

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente.

**COPIA**



Comune di  
**La Maddalena**  
Provincia di  
Sassari



# Città di La Maddalena

Provincia di Sassari

Piazza Garibaldi, 13, 07024 La Maddalena

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DIREZIONE AFFARI GENERALI E SOCIALI UFFICIO POLIZIA LOCALE

Numero di Registro Generale: 472

Del: 14/04/2021

**OGGETTO:** *AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI SERVICE-CONCILIA RELATIVO AL RIMBORSO DELLE SPESE POSTALI ANTICIPATE PER NOTIFICAZIONE DELLE VIOLAZIONI ALLE NORME DEL C.D.S CIG. N. ZE2308862A*

### IL SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

**PREMESSO che:**

- la Polizia Locale è già dotata del software gestionale per l'attività sanzionatoria denominato "Concilia service" il cui esclusivista in Italia è la Ditta Maggioli S.p.A., con sede in Santarcangelo di Romagna la quale, al pari di altri ditte, ha una architettura informatica ed una metodologia esclusiva con caratteristiche proprie, alla quale nel corso di questi anni si sono formati gli operatori di questo Settore;
- nel tempo tale software è stato implementato in base alle esigenze del servizio verbalizzazione di questo Comando ed è stata verificata la qualità ed economicità dei servizi;

**TENUTO CONTO** che il servizio di gestione degli atti amministrativi relativi ai verbali di violazione al C.d.S., di *durata triennale*, calcolato su una quantità annua potenziale di n. 3000 notifiche, si pone l'obiettivo di ottimizzare le risorse del Comando di Polizia Locale che, sgravato di tutte le attività tecnico-amministrative connesse allo svolgimento del servizio, potrà, svolgerà appieno tutti gli altri compiti d'istituto, riducendo nel contempo i costi connessi all'attività;

**CONSIDERATO** che, per il servizio "chiavi in mano" di gestione degli atti amministrativi relativi ai verbali di violazione al C.d.S., il corrispettivo dovuto per ogni singolo verbale ammonta ad € 5,27, IVA esclusa, ed € 1,54 più IVA per ogni singolo pre-ruolo stampato, al quale va aggiunto il costo della singola spesa postale di notifica attualmente pari a 6,80 e di tutte le altre spese postali per il ritiro della CAD (comunicazione di avviso deposito) pari ad € 6,50 e della CAN (Comunicazione di avvenuta notifica) pari a € 5,40;

**DATO ATTO** che l'Unione dei Comuni, con Determinazione del Direttore generale n. 235 del 21.11.2019, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) ha affidato per l'anno 2021 la fornitura del servizio di gestione del ciclo di contravvenzioni (elaborazione di n. 1500 verbali), denominato Concilia Service alla ditta Maggioli Spa, con sede a Santarcangelo di Romagna, in Via del Carpino n.8, P.IVA 02066400405;

**CONSIDERATO** che il necessario rimborso delle spese relative alle notificazioni degli atti a mezzo Poste Italiane SPA è obbligatorio, che il costo del servizio non è negoziabile e che la ditta Maggioli si è impegnata ad anticipare tali spese, che verranno successivamente rimborsate dal nostro comune, dietro presentazione di regolare nota di spese, per le quali è possibile prevedere una spesa di **€ 10.200,00**, in considerazione del fatto che la spesa per la notifica di ogni

*Determinazione - DIREZIONE AFFARI GENERALI E SOCIALI*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010 del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate.*



## **Città di La Maddalena**

singolo atto è stabilita in € 6,80, alle quali vanno aggiunte le spese di comunicazione di avviso di deposito (€ 6,80) e di avvenuta notifica (€ 5.40);

**ATTESO** che per l'anno in corso occorre esternalizzare n. 1500 verbali di violazione alle norme del C.d.s.;

**PRESO ATTO** dei seguenti dati:

- **Cig Smart n. ZE2308862A**
- **Durc regolare**
- La comunicazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e della l. 136/2010 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari presentata dalla Ditta MAGGIOLI S.p.a;
- L'attestazione in merito all'assenza di conflitto di interesse ex art. 6-7 D.P.R. n. 62/2013;

**RITENUTO**, pertanto necessario, dover impegnare la somma complessiva di € 10.200,00 sul capitolo 3000/2021 per il servizio di postalizzazione affidato alla Ditta MAGGIOLI S.p.a di Santarcangelo di Romagna Via Emilia 1555, Santarcangelo di Romagna – P. IVA 01224780401;

**ATTESO** che il responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, non si trovano in una situazione di conflitto, anche solo potenziale, così come stabilito dall'art. 6 bis della L. 241/1990 e dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dagli artt. 8 e 9 del Codice di Comportamento integrativo dell'Ente, approvato con delibera di G.C. n. 103 del 16.12.2013, poi modificato con successiva deliberazione n. 5 del 16.01.2014, e nr. 112 del 7.12.2018;

**RICHIAMATI** i Decreti Sindacali n. 15 del 02.09.2020 e n. 16 del 22.09.2020 con i quali il Sindaco ha conferito al Segretario Generale l'incarico dirigenziale del Corpo di Polizia Locale;

**RICHIAMATO** l'art. 18 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, ai sensi del quale l'attribuzione della Funzione è a tempo determinato, salvo rinnovo espresso, e cessa in conseguenza del verificarsi di qualunque causa di cessazione della carica di Sindaco. I dirigenti esercitano comunque la loro funzione sino a quando il Sindaco neoeletto abbia adottato provvedimento di conferma dell'incarico o di rassegnazione ad altro incarico;

**PRECISATO** che alla presente Determinazione, ferma l'immediata efficacia ed esecutività con l'apposizione del visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000, sarà data pubblicità mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, salvo eventuali dirette comunicazioni agli interessati ai sensi della Legge n. 241/90, ss.mm. e ii.

**ACCERTATA** la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, della presente determinazione ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, primo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL);

**DATO ATTO:**

- che il presente atto è rilevante al fine della pubblicazione di cui al Dlgs 33/2013 e s.m.i.;
- che, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e ss.mm. ed ii., il R.P. ha trattato i dati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunitari in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR);
- che il presente atto è coerente con gli atti di Programmazione e con il Piano Performance/P.E.G. del servizio;

**VISTI:**

- Il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, lo Statuto e il Vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il Bilancio Annuale e il Bilancio Annuale e Pluriennale dell'Esercizio finanziario 2021, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 21.12.2020;

**ATTESTATO** che l'atto rispetta tutti i requisiti indicati nella scheda n. 2 allegata alla Determinazione del Segretario Generale n. 632 del 08.05.2014;



**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali » e successive modificazioni;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: “ Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi ss.mm. e ii.

**VISTO** il D.Lgs. 18 Aprile 2016 n. 50, ss.mm. e ii., recante “Codice dei Contratti pubblici”;

**VISTA** la legge regionale n. 8 del 13.03.2018 “Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, come modificata dalla legge regionale 5 novembre 2018, n. 41, “Modifiche alla legge regionale 13 marzo 2018, n. 8 (Nuove norme in materia di contrattipubblici di lavori, servizi e forniture)”;

**VISTO** l'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss. mm. ii. “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” disciplinante le funzioni e responsabilità dei dirigenti;

**DETERMINA**

**Per i motivi indicati in premessa**

1. **DI AFFIDARE** alla Ditta MAGGIOLI S.p.a di Santarcangelo di Romagna Via Emilia 1555, Santarcangelo di Romagna – P. IVA 01224780401, il servizio di gestione del ciclo di contravvenzioni relativo al rimborso spese postali sostenute per il servizio di notificazioni obbligatorio degli atti a mezzo Poste Italiane ;
2. **DI IMPEGNARE** € 10.200,00 sul capitolo 3000/2021 per il servizio di esternalizzazione della gestione delle procedure relative alla *postalizzazione e notificazione* delle violazioni al C.d.S. affidato alla Ditta MAGGIOLI S.p.a., Via Emilia 1555, Santarcangelo di Romagna – P. IVA 01224780401;
3. **DI LIQUIDARE** con separata determinazione le somme dovute alla Ditta Maggioli Spa, a fornitura avvenuta e dietro presentazione di regolari fatture debitamente vistate dal Responsabile del Servizio interessato;
4. **DI DARE ATTO** che ai sensi dell'art. 18, del D.L. 83/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 134/2012, si procederà alla pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente.

*Istruttore: (Mazucco M.)*

*Il Segretario Generale  
Dirigente del Corpo di Polizia Locale  
Dott.Ssa Tomasina Manconi*



**UFFICIO DI SEGRETERIA**

Si Attesta che presente atto avente numero di Registro Generale : 472 e Numero Registro di Servizio : 221 del 14/04/2021, è stata pubblicata all'albo pretorio il giorno    e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al .

La Maddalena,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

---

*Documento Firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

*L'accesso agli Atti viene garantito attraverso l'ufficio di Segreteria Generale ed i singoli responsabili di procedimento ai quali l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di La Maddalena*

Copia Conforme all' Originale

La Maddalena lì: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---