



Comune di Belvedere M.mo

Provincia di Cosenza

Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 178 delib.	OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA CON LA PREFETTURA DI COSENZA PER LA GESTIONE DEI RICORSI AL PREFETTO AVVERSO I VERBALI DI INFRAZIONE C.D.S.
data 09/12/2013	
N. SPEDIZIONE prot. gen.	
data	

L'anno duemila **2013**, il giorno **NOVE** del mese di **DICEMBRE**

alle ore, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

				Presente	Assente
1)	GRANATA	Enrico	— Sindaco	SI	
2)	D'APRILE	Mario	— Assessore	SI	
3)	SPINELLI	Vincenzo	—	SI	
4)	CESAREO	Carlo	»	SI	
5)	CRISTOFARO	Vincenzo	»	SI	
6)	FILICETTI	Giuseppe	— »	-	SI
7)	CAMPILONGO	Ciriaco	— »	SI	
TOTALE				6	1

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il **Sindaco**

Ing. Enrico Granata

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale Signor **Dr. Giancarlo Sirimareo**

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO del progetto "SANA" (Sistema Informativo Sanzionatorio Amministrativo) elaborato dal Ministero dell'Interno e rivolto alle Prefetture e agli enti titolari di funzioni sanzionatorie in materia di circolazione stradale, tra i quali, in particolare, gli Enti Locali;

ATTESO:

- che il progetto rappresenta una profonda innovazione nel sistema di gestione della documentazione riguardante questo specifico settore, incentrandosi sulla de materializzazione della produzione cartacea e sullo sviluppo della comunicazione tra pubbliche amministrazioni in via telematica;
- che l'innovazione come prospettata produrrà sensibili vantaggi nei tempi di trattazione delle pratiche;
- che il progetto è sostanzialmente incentrato sul potenziamento dell'uso delle dotazioni informatiche già in uso presso gli uffici;
- che in ogni caso è prevista l'assistenza e la formazione del personale dell'ente, che sarà effettuata da un team di funzionari del Ministero dell'Interno;
- che gli obiettivi del progetto, le fasi di implementazione e gli impegni tra le parti trovano dettagliata descrizione in apposito Protocollo d'intesa;

RITENUTO, per gli evidenti vantaggi in termini di efficienza ed efficacia del servizio, di aderire alla proposta avanzata dalla Prefettura di Cosenza adottando l'allegato Protocollo d'intesa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

VISTO il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000

PRECISATO che il presente atto non necessita di parere di regolarità contabile

VISTO il D.Lgs n. 267/2000

Con votazione palese unanime

DELIBERA

1. di approvare l'allegato Protocollo d'intesa per la gestione dei ricorsi al Prefetto avverso i verbali di infrazioni al Cds non ammessi a oblazione e che comportano l'irrogazione di sanzioni amministrative accessorie da parte del Prefetto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di autorizzare il Sindaco o suo Delegato alla sottoscrizione del summenzionato protocollo.

SUCCESSIVAMENTE

LA GIUNTA COMUNALE

Con ulteriore votazione unanime e palese

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.LVO n. 267/2000

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (art. 49 comma 1° - D.L.vo n. 267 del 18-8-2000)

PER LA REGOLARITÀ TECNICA	UFFICIO Polizia Municipale
Si esprime parere favorevole	
Data 09/10/2013	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Palmeri Francesco

PER LA REGOLARITÀ CONTABILE	UFFICIO DI RAGIONERIA
Si esprime parere favorevole	
Data	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
	f.to
Visto l'art. 153 comma 5° - D.L.vo n. 267 del 18-8-2000 Attestazione di copertura della spesa	
Data	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
	f.to

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMM.VO

f.to

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO

f.to **Dr. Giancarlo Sirimarco**

f.to **Ing. Enrico Granata**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi dal **10/12/2013** al **/** come prescritto dall'art. 124 - comma 1° - D.L.vo n. 267/2000 (N. **19186** Reg. Pub.)

LI **10/12/2013**

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to **Dr. Giancarlo Sirimarco**

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ (ai sensi del D.L.vo n. 267 del 18-8-2000)

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA **10/12/2013**

- ☐ per la scadenza del termine dei 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3° del D.L.vo n. 267 del 18-8-2000.
- ☒ in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4° del D.L.vo n. 267 del 18-8-2000.
- ☒ È stata inserita nell'elenco in data **10/12/2013** Prot. N. **19187** al sigg. Capigruppo Consiliari (art. 125 del D.L.vo n. 267 del 18-8-2000).

LI **10/12/2013**

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to **Dr. Giancarlo Sirimarco**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

10 DIC. 2013

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
Dr. Giancarlo Sirimarco

**PROTOCOLLO D'INTESA PER LA GESTIONE DEI RICORSI AL PREFETTO
AVVERSO I VERBALI DI ACCERTAMENTO DI INFRAZIONI AL CODICE DELLA
STRADA**

PREMESSO CHE

- l'art. 203 del Nuovo C.d.S. (D.lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni) stabilisce che i trasgressori del Codice, entro 60 gg. dalla contestazione o dalla notificazione possono proporre ricorso al Prefetto del luogo della commessa violazione (salvo non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, ove possibile);
- il ricorso può essere presentato:
 - al Comando o Ufficio a cui appartiene l'organo accertatore (Comando della Polizia Municipale o Comando gruppi Polizia Municipale o altri organi accertatori) a mano o inviato per raccomandata con ricevuta di ritorno. L'organo accertatore entro 60gg dal deposito o ricevimento del ricorso lo deve trasmettere al Prefetto, unitamente alla prova dell'avvenuta notificazione e alle controdeduzioni tecniche, nonché ad ogni altro elemento, utili alla decisione finale;
 - direttamente al Prefetto, inviandolo con raccomandata con ricevuta di ritorno. Per la necessaria istruttoria il Prefetto trasmette al Comando o Ufficio a cui appartiene l'organo accertatore, il ricorso entro 30 gg. dalla ricezione, che dovrà tornare istruito entro i successivi 60 gg.
- il successivo art. 204 attribuisce al Prefetto il potere di adottare l'ordinanza motivata di ingiunzione di pagamento della sanzione amministrativa, qualora ritenga fondato l'accertamento, o ordinanza motivata di archiviazione, qualora non ritenga fondato l'accertamento, entro il termine di 120 gg dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio accertatore;
- in tema di violazioni del codice della strada, i termini previsti ai commi 1-bis e 2 dell'art. 203 e al comma 1 dell'art. 204 del nuovo Codice della strada (D.lg. 30 aprile 1992 n. 285), sono di natura perentoria e si cumulano fra loro ai fini della considerazione di tempestività dell'adozione dell'ordinanza di ingiunzione di pagamento;
- ove non rispettati, si produce l'inefficacia del provvedimento ed il ricorso si intende accolto;
- stante la natura dei termini previsti per la conclusione dell'istruttoria e della decisione finale, il procedimento sanzionatorio in questione è sottoposto ad uno schema rigido;

CONSIDERATO CHE

- la decisione del Prefetto, in ordine ai ricorsi, si inserisce nell'ambito di un'attività di valutazione discrezionale che si fonda sugli elementi acquisiti dagli organi accertatori ma, anche, su quelli prodotti dall'interessato, non esistendo vincoli alle indagini amministrative possibili, potendo, al

contempo, il Prefetto sentire gli interessati che ne abbiamo fatto richiesta (richiesta di audizione) ma, anche, convocarli di iniziativa;

- la responsabilità gestionale, circa l'organizzazione del servizio ed il rispetto dei termini normativi, nonché quella decisoria, in ordine all'accoglienza o meno del ricorso medesimo, spetta esclusivamente all'organo di rappresentanza governativa;

- qualora nel termine di 60 gg. non sia presentato ricorso e non sia intervenuto il pagamento in forma ridotta, il verbale di contestazione dell'organo accertatore diventa titolo esecutivo per una somma pari alla metà del massimo edittale oltre le spese del procedimento;

PRESO ATTO CHE

- i ricorsi avverso la violazione del Codice della strada presentati al Prefetto, per il tramite del Comando della Polizia municipale di _____ sono circa all'anno e che, quelli inviati direttamente al Prefetto, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, sono circa all'anno, per un totale di circa all'anno;

- l'eccessiva entità delle pratiche, rispetto alla capacità dell'attuale processo organizzato tramite procedure non informatizzate, comporta un notevole aggravio di lavoro con possibilità che parte dei ricorsi non può essere esaminata nei termini, con conseguente archiviazione per avvenuta decadenza del diritto ad esigere le sanzioni pecuniarie amministrative;

RITENUTO CHE

- alla luce delle considerazioni esposte e dei vincoli normativi risultano, all'interno del procedimento amministrativo descritto, fondamentali e determinanti sia le modalità che i tempi di comunicazione degli atti tra il Prefetto e gli organi accertatori e viceversa, sia le modalità organizzative interne al procedimento istruttorio e decisorio di competenza della Prefettura, ai fini del rispetto dei termini perentori e del corretto svolgimento del procedimento;

- in tale contesto diventa, altresì, fondamentale dare un segnale, a breve termine, di risoluzione del problema organizzativo, acquisendo un importante ritorno di immagine ed un effetto indotto di riduzione del contenzioso "strumentale";

- risulta, oltremodo, prioritario avviare un progetto finalizzato alla semplificazione ed all'accelerazione dell'iter amministrativo delle pratiche relative ai ricorsi al Prefetto avverso le sanzioni amministrative per violazioni del Codice della strada, attraverso la riorganizzazione dei processi che utilizzi l'informatizzazione del flusso documentale, permetta una automazione delle procedure ed una efficace pianificazione per far fronte agli attuali carichi di lavoro;

- è necessario applicare, in modo completo, quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale in ordine alla comunicazione tra Enti Pubblici attraverso il sistema della posta elettronica certificata;

DATO ATTO CHE

nel contesto del coordinamento dell'attività amministrativa statale e di collaborazione interistituzionale con gli enti locali, si inserisce la necessità di individuare strumenti operativi in grado di garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia e buona amministrazione, sperimentando modelli nuovi di interconnessione, anche informatica, e di raccordo tra le realtà territoriali coinvolte nel procedimento, che costituiranno l'oggetto del presente protocollo;

VISTI

- la L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 e successive modificazioni e integrazioni;
- la L. 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni e integrazioni.

Tanto premesso,

LA PREFETTURA DI COSENZA, nella persona del _____

E

IL COMUNE DI _____, nella persona del _____

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1

Le premesse formano parte integrante del presente Protocollo d'Intesa.

Il Comune di _____ e la Prefettura, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, si impegnano a realizzare ed a mettere a disposizione quanto stabilito nel presente protocollo.

Art. 2

Il presente "Protocollo d'Intesa" ha lo scopo di realizzare un progetto che, attraverso una diversa organizzazione del procedimento sanzionatorio amministrativo in materia di ricorsi al Prefetto avverso i verbali di contestazione per violazione del Codice della strada, consenta di ottenere la massima efficienza ed efficacia nelle attività volte a fronteggiare l'ingente carico di lavoro, rispetto alla capacità dell'attuale processo organizzativo, in armonia con le normative vigenti in materia.

Il progetto si svilupperà secondo *steps* temporali successivi che andranno gradualmente ad integrare e completare tutte le fasi del procedimento amministrativo.

Art. 3

La riorganizzazione del processo utilizza, secondo le modalità progettuali descritte negli articoli successivi:

- l'informatizzazione del flusso documentale;
- l'automazione delle procedure;
- la riorganizzazione dei rapporti tra i soggetti istituzionali coinvolti (Prefettura, Comune di _____);
- la creazione di un sistema di comunicazione fra le "banche dati" degli enti che utilizzi nuove tecnologie informatiche e sistemi di posta elettronica certificata;
- la semplificazione della procedura con possibilità di accesso guidato e controllato da parte di ogni Ente partecipante al sistema informativo degli altri, allo scopo di evitare inutili richieste di documenti in forma cartacea.

Art. 4

La componente principale di S.A.N.A. è una **procedura informatica** - progettata da CONSIP e realizzata dal Ministero dell'interno - finalizzata alla gestione del procedimento amministrativo mediante le seguenti tre modalità innovative:

- la **digitalizzazione di tutti i documenti** necessari per la trattazione, in parallelo alla loro archiviazione tradizionale, coerentemente al disposto del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lg. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni). I documenti cartacei classificati verranno comunque conservati. La loro trattazione, tuttavia, risulta assolutamente residuale rispetto alla trattazione delle pratiche mediante la loro visualizzazione informatica.
- la previsione di **modalità telematiche di trasmissione** di ricorsi e controdeduzioni da parte degli organi accertatori. Tali modalità, in una prima fase, non sostituiscono l'invio del

cartaceo, ma lo integrano permanendo una stretta correlazione tra ogni documento "materiale" e la corrispondente trasmissione e successiva registrazione informatica. Tale legame è garantito da una speciale etichettatura con codice a barre.

- la predisposizione di **funzioni massive** di elaborazione e stampa, finalizzate all'esecuzione automatizzata di molte attività nel momento in cui la pratica risulta sufficientemente istruita da consentirle, sotto la esclusiva responsabilità della Prefettura.

Art. 5

Il Ministero dell'Interno provvederà alla fornitura dell'*hardware* necessario per il funzionamento del sistema informativo e precisamente:

- *scanner* in dotazione alla Prefettura per la scansione massiva (digitalizzazione) dei documenti cartacei, al fine di limitare grandemente il ricorso alla consultazione "materiale" degli stessi.

I Comuni aderenti provvederanno autonomamente a dotarsi di *hardware* per il funzionamento del sistema informativo.

Art. 6

1. Disponibilità del sistema informativo (fasi 1 e 2)

Il sistema informativo S.A.N.A., sia per quanto riguarda la disponibilità della piattaforma *hardware* sia relativamente allo sviluppo ed alla installazione della procedura informatizzata, sarà disponibile a partire dal 2013.

2. Fase 1 – Sperimentazione e formazione

Dal 2013 si svolgerà una sperimentazione, su dati reali, presso la Prefettura, caratterizzata dal trattamento di un numero programmato di ricorsi.

Durante tale fase, l'analista del sistema informativo ed i coordinatori amministrativi, sotto la direzione del responsabile generale del progetto, provvederanno ad organizzare ed effettuare la formazione degli operatori.

3. Fase 2 – Avvio e funzionamento ordinari

La fase di avvio e funzionamento ordinaria inizierà il 2013.

Art. 7

Per la realizzazione del progetto sono previste le seguenti figure professionali:

- il **Responsabile generale del progetto**, Dirigente dell'Area III della Prefettura, che opererà limitatamente alla fase di avvio del progetto e sarà l'interlocutore principale con il Comune di _____, il relativo Comando di Polizia Locale e gli altri organi accertatori statali e locali;
- l'**Analista del sistema informativo**, per la prima fase sarà un funzionario dell'Ufficio sistemi informativi automatizzati del Ministero dell'Interno, affiancato da un funzionario informatico della Prefettura di Cosenza che, successivamente, subentrerà nella titolarità dell'incarico, che sotto la direzione del Responsabile generale del progetto Dirigente dell'Area III, ha il compito primario di assicurare che il progetto sia realizzato nei modi e nei tempi previsti. La collaborazione della predetta unità dovrà essere garantita per il tempo necessario all'avvio del programma e fino a quando l'Area III non sarà in grado di procedere in maniera autonoma. In particolare, deve curare:
 - la realizzazione e gestione del piano generale di progetto, del piano di prova del *software* e del piano di fornitura dei servizi;
 - l'emissione dei rapporti dovuti alla prefettura;
 - le relazioni con il responsabile generale del progetto e con gli organi accertatori;
 - la gestione del piano di monitoraggio;

- la gestione delle situazioni impreviste presentando un piano di intervento da sottoporre all'approvazione della prefettura;
- l'analisi dei flussi informativi e determinazione di specifiche funzionali dettagliate;
- gli aspetti funzionali e della qualità delle interazioni del sistema con gli operatori;
- l'addestramento degli utenti;
- la messa a punto dei piani dei servizi di amministrazione del sistema, di manutenzione correttiva e coordinamento della loro realizzazione;
- lo sviluppo e revisione del *software*;
- le specifiche di dettaglio della personalizzazione dei prodotti *software*.

L'**Analista** deve possedere le seguenti caratteristiche professionali:

- significative esperienze nella gestione di progetti simili e nell'esercizio dei sistemi informativi;
- esperienza nel settore dell'elaborazione automatica dei dati;
- conoscenza dei processi e delle procedure inerenti la gestione del contenzioso della Prefettura nella materia regolata dal Codice della strada, e in generale dell'applicazione del sistema sanzionatorio amministrativo nelle Prefetture.

➤ **I Coordinatori dell'attività amministrativa**, funzionari della Prefettura, designati dal Dirigente dell'Area III, tra i responsabili del procedimento individuati ai sensi della legge n. 241/1990, che dovranno coordinare gli operatori nell'istruzione delle pratiche, e dovranno avere le caratteristiche ed i compiti di seguito specificati:

- partecipare alle fasi 1 (sperimentazione e formazione) e 2 (avvio e funzionamento ordinari), con la **responsabilità degli aspetti funzionali di registrazioni, audizioni ed esame ricorsi**, di cui assicurano la realizzazione durante l'esercizio del sistema informativo;
- addestrare gli operatori;
- relazionarsi con gli operatori;
- supportare l'esecuzione dei piani di lavoro secondo le necessità concordate con il responsabile generale del progetto e con l'analista del sistema informativo.

➤ **L'Esperto informatico** che curerà la manutenzione del sistema informativo, sia per la componente *hardware* sia per la componente *software*.

➤ **L'Assistente amministrativo** dovrà effettuare la verifica formale dei provvedimenti predisposti dal processo informatico al fine di predisporre l'istruttoria di supporto necessaria ai provvedimenti decisi di competenza della Prefettura. In tale attività sarà coordinato dai **funzionari della Prefettura con l'incarico di coordinatore dell'attività amministrativa**. Svolgerà, altresì, una funzione di supporto all'espletamento delle audizioni.

➤ **L'Operatore amministrativo** che dovrà eseguire le procedure informatiche previste per la specifica funzione applicativa, in particolare:

- raccolta documenti;
- scansione dei documenti;
- registrazione documenti;
- protocollazione e fascicolazione dei documenti;
- riportare all'attenzione dell'analista del sistema informativo e del responsabile generale del progetto eventuali criticità e/o anomalie riscontrate durante l'attività lavorativa.

L'**Operatore amministrativo** segue la pianificazione di lavoro indicata dai coordinatori amministrativi e dall'analista del sistema informativo.

Dovrà avere le seguenti caratteristiche professionali:

- esperienza nel settore dell'elaborazione automatica dei dati;

- conoscenza delle problematiche della gestione dati e documenti;
- familiarità con i prodotti *hardware* e *software* di comune utilizzo (ad esempio, programmi di *office automation*);
- familiarità con programmi di gestione documentale che prevedano scansione massiva.

Art. 8

Il Progetto prevede che il Comune di _____ possa alimentare la banca dati S.A.N.A. tramite l'uso di trasmissioni telematiche (*file transfer*) di atti e documenti, effettuate con modalità da concordare in apposito documento tecnico che costituisce sin da adesso parte integrante del presente documento.

Art. 9

La responsabilità gestionale circa l'organizzazione del servizio, nonché quella decisoria in ordine all'accoglimento o meno del ricorso fa capo esclusivamente al Dirigente dell'Area III, conformemente a quanto stabilito dal decreto prefettizio di attribuzione delle competenze.

Il Dirigente procederà alla distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale assegnato all'Area, individuando, altresì, i responsabili del procedimento - ai sensi della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nonché i **coordinatori dell'attività amministrativa**, ai sensi dell'art. 7.

Art. 10

A decorrere dalla fase di "Avvio e funzionamento ordinari" si procederà alla verifica dello stato di avanzamento del processo riorganizzativo al fine di implementare le soluzioni tecniche sino all'introduzione ed utilizzazione della posta elettronica certificata.

A fine di valutare eventuali e necessarie decisioni *in itinere* in merito alle evoluzioni nell'attuazione del progetto, è costituito un gruppo permanente di monitoraggio che dovrà tra l'altro fornire indicazioni in ordine ad ulteriori forniture di *hardware*, a modifiche del *software*, alla ridefinizione delle figure professionali e del loro numero.

Il gruppo è composto da:

- un Dirigente o Funzionario individuato dal Ministero dell'Interno;
- il Dirigente dell'Area III;
- un Funzionario informatico della Prefettura.

Per ciascun componente verrà, altresì, nominato un sostituto.

Art. 11

Gli adempimenti di cui agli articoli 4, 5 si intendono a carico del Ministero dell'Interno e quelli di cui all'articolo 8 sono a carico del Comune di _____.

Art. 12

Ai fini del rispetto delle misure minime di sicurezza di cui al D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" - Il *Titolare del trattamento dei dati personali*, relativi al procedimento oggetto del presente protocollo, è il Prefetto. Il Dirigente titolare dell'Area III, competente per il medesimo procedimento, è il *responsabile del trattamento dei dati personali* e provvederà a nominare, tra i collaboratori assegnati all'Area, *gli incaricati del trattamento dei dati medesimi*.

Sono, altresì, nominati *incaricati del trattamento dei dati*, all'interno del procedimento in oggetto, gli operatori, di cui all'art. 7.

Cosenza, li _____

Per la Prefettura
IL PREFETTO

Per il Comune di
IL SINDACO

www.AlboPretorionline.it 10/12/13

www.AlboPretorionline.it 10/12/13