

### ***Consultazione on line degli atti e delle informazioni***

Come già detto in precedenza, l'avvio della Zona a Traffico Limitato e la notevole mole di sanzioni ha comportato che un numero crescente di utenti si reca presso gli Uffici della Polizia Municipale di Aversa per chiedere informazioni, visionare gli atti o le fotografie connesse all'accesso non autorizzato.

A tale utenza se ne aggiunge un'ulteriore che si reca presso gli uffici per avere le autorizzazioni di transito in deroga.

Le linee di sviluppo del progetto prevedono l'implementazione del procedimento con l'attivazione di specifici servizi on line al cittadino, ovvero la consultazione del verbale, del fascicolo elettronico, dei documenti e delle immagini dell'accertamento elettronico.

Attraverso l'implementazione del sistema, il soggetto interessato potrà visionare sul sito dell'Ente le immagini di qualsiasi violazione, previo accredito ed inserimento dei seguenti dati:

- data del verbale;
- numero cronologico di registro del verbale;
- targa del veicolo.

Il servizio on line, attraverso un'interrogazione del database, verifica la correttezza dei dati inseriti e pubblica una pagina web composta dalle principali informazioni del verbale contenente i link ai documenti e alle immagini riferibili ad ogni singolo verbale.

Tutte le informazioni alfanumeriche disponibili, i documenti e le immagini pubblicabili sono parametrizzati, cioè la loro rappresentazione può essere impostata e configurata in base alle esigenze in combinazione con la tipologia del verbale (contestato, non contestato, emesso d'ufficio, ecc).

Inoltre i documenti e le immagini abbinati al verbale possiedono tutti una classificazione rigorosa che consente di impostare in sicurezza i tipi di documenti da far visualizzare al cittadino.

A titolo di esempio, l'utente che consulta la pagina può visualizzare in un'unica schermata i seguenti dati:

- condizione e tipo dell'atto (stato verbale e tipologia, compresa l'eventuale evoluzione in ingiunzione prefettizia, sentenza del Giudice di Pace, ingiunzione fiscale o cartella esattoriale);
- data ora della accertata infrazione;
- località della violazione;
- tipologia di violazione accertata;

I benefici per l'Ente consistono nel miglioramento del servizio reso all'utenza, non più costretta a recarsi presso gli Uffici della polizia municipale che, per parte sua, riduce il carico di lavoro connesso alla ricezione del pubblico.

La piattaforma internet consente anche la gestione, attraverso un modulo integrato nel gestionale dedicato, di tutti i permessi provvisori di competenza.

Il modulo di gestione dei permessi per l'accesso alla ZTL sarà sviluppato per il rilascio e la gestione dei permessi provvisori di transito e/o accesso alla ZTL e, se del caso, alle aree pedonali.

Il sistema consentirà anche la gestione dei relativi permessi definitivi e anche tutte le altre tipologie previste dal disciplinare (veicoli al servizio di disabili, sosta in zone riservate e permessi di transito per mezzi speciali o per il trasporto di merci pericolose, permessi per il carico e scarico in deroga, etc.).

Tale parte dell'applicativo, parimenti, consentirà di diminuire significativamente l'accesso del pubblico presso gli uffici.

La maschera di presentazione dell'applicativo che l'utente troverà sul sito dell'Ente sarà del tipo di seguito riportato.

**Figura 1: Maschera di Presentazione dell'Applicativo**



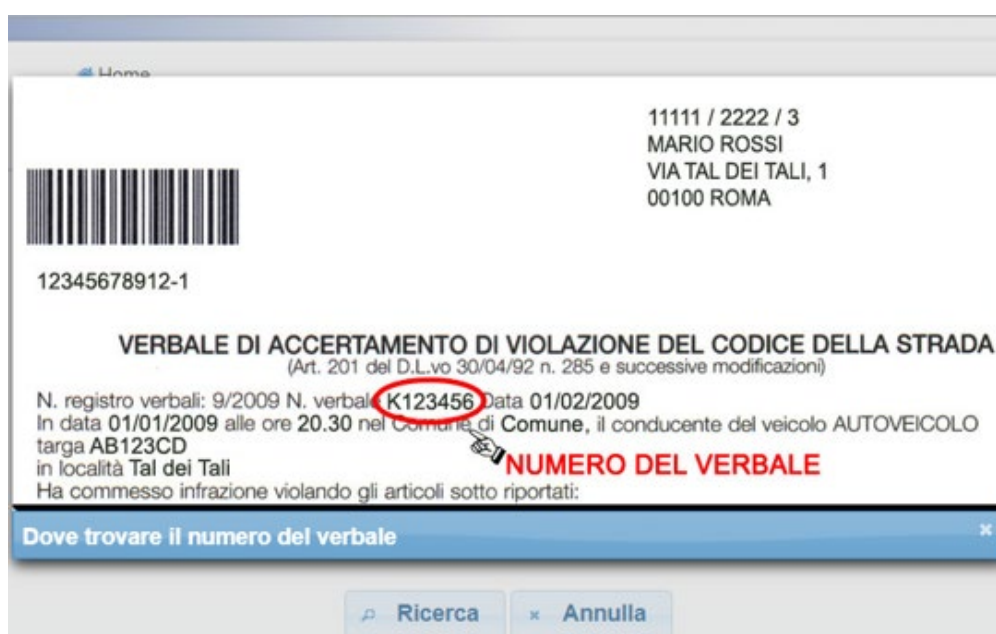
La maschera operativa dell'applicativo che invece l'utente troverà sarà del tipo di seguito riportato.

**Figura 2: Maschera applicativo Utente**



La procedura inoltre fornisce un'utile guida alla compilazione dei campi funzionali all'acquisizione delle informazioni, ovvero, dove rilevare il numero di verbale, la targa del veicolo sanzionato e la data della commessa infrazione, dall'atto notificato, come rilevabile dalle schermate che si riportano di seguito.

**Figura 3: Esempio informazione**



**Figura 4: Guida per la ricerca dai da inserire per la visualizzazione verbale**



Figura 5: Seguito della guida per la ricerca dai da inserire per la visualizzazione verbale



La consultazione on line costituisce un'alternativa completa e del tutto esaustiva rispetto alla acquisizione delle informazioni che l'utente può ricevere recandosi fisicamente presso gli Uffici della Polizia Municipale di Aversa.

A titolo di esempio, a seguito dell'inserimento dei dati richiesti, per altro nella disponibilità del solo interessato considerato che sono noti solo allo stesso a seguito della notifica fisica dell'atto, l'utente riesce a visualizzare le informazioni riportate nella seguente maschera.

**Figura 6: Visualizzazione verbale**

<b>Dettaglio Verbale</b>			
Numero verbale	<b>R-2053</b>	Data accertamento	<b>6/10/2019 ore 13.30</b>
Numero registro	<b>7818 /2019</b>	IUV	<b>003197000378180977</b>
Situazione			
Data infrazione	<b>6/10/2019 ore 13.30</b>		
Data spedizione		Numero raccomandata	<b>793387863-1</b>
	<b>22/11/2019</b>		
Data notifica	<b>04/12/2019</b>		
Tipo veicolo		Marca	<b>ADAM OPEL</b>
	<b>AUTOVEICOLO</b>		
Targa	<b>DD15</b>	Modello	<b>FE11 1A06ABLCCC5</b>
Località	<b>COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>		
Infrazione 1	<b>Art. 80 comma 14 (OMESSA REVISIONE)</b>		
Sanzioni accessorie	<b>SOSPENSIONE DALLA CIRCOLAZIONE</b>		
<b>Anagrafiche</b>			
Proprietario			
Codice fiscale			
Data Notifica	<b>04/12/2019</b>	Numero raccomandata	<b>793387863-1</b>
<b>Importi</b>			

L'utente, attraverso la successiva consultazione della maschera, inoltre, riesce a visualizzare gli aggiornamenti dello stato, per esempio l'avvenuto accredito e registrazione del pagamento, come rilevabile dalla schermata seguente.

**Figura 1: Visualizzazione aggiornamento stato accertamento**

## Dettaglio Verbale

Numero verbale	<b>R-2053</b>	Data accertamento	<b>6/10/2019 ore 13.30</b>
Numero registro	<b>7818 /2019</b>	IUV	<b>003197000378180977</b>
Situazione	<b>Verbale Pagato</b>		
Data infrazione	<b>6/10/2019 ore 13.30</b>		
Data spedizione	<b>22/11/2019</b>	Numero raccomandata	<b>:793387863-1</b>
Data notifica	<b>04/12/2019</b>		
Tipo veicolo	<b>AUTOVEICOLO</b>	Marca	<b>ADAM OPEL</b>
Targa	<b>DD15</b>	Modello	<b>FE11 1A06ABLCCC5</b>
Località	<b>COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>		
Infrazione 1	<b>Art. 80 comma 14 (OMESSA REVISIONE)</b>		
Sanzioni accessorie	<b>SOSPENSIONE DALLA CIRCOLAZIONE</b>		
<b>Anagrafiche</b>			
Proprietario			
Codice fiscale			
Data Notifica	<b>04/12/2019</b>	Numero raccomandata	<b>793387863-1</b>
<b>Importi</b>	<b>Il verbale è pagato a saldo.</b>		

L'utente, inoltre, attraverso la consultazione della maschera, riesce a visualizzare e scaricare fisicamente tutte le informazioni potenzialmente disponibili all'operatore addetto all'Ufficio ovvero:

- la copia del verbale, comprensiva del bollettino di conto corrente;
- la cartolina postale attestante la procedura di notifica;
- la copia del bollettino di pagamento con attestazione dell'avvenuto versamento.

In particolare la cartolina postale di notifica, di norma, costituisce l'atto che più frequentemente viene richiesto presso l'ufficio dall'utenza per valutare eventuali profili di illegittimità del procedimento sanzionatorio.

Anche la possibilità di scaricare tale atto da remoto, oltre che un servizio all'utenza, costituisce anche un notevole alleggerimento del carico di lavoro per gli addetti all'ufficio.

La procedura ordinaria di acquisizione degli atti da parte di un cittadino è disciplinata dalla legge n. 241 del 1990<sup>1</sup>, che prevede in primis che l'utente depositi una formale istanza presso l'ufficio depositario dell'atto.

Tale procedura implica una inevitabile giacenza presso gli uffici e conseguente necessità di gestione con le connesse responsabilità in caso di ritardi o omissioni.

Attraverso la piattaforma che si intende attivare, dunque, l'utente, attraverso la semplice consultazione del sito, riuscirà ad acquisire le informazioni che gli servono e a scaricare il file dell'immagine della cartolina postale attestante le modalità di notificazione.

Di seguito si riporta il prototipo della cartolina postale che può essere scaricata.

**Figura 82: Avviso di ricevimento (fronte)**

<p>N. 689 / 0076 del cronologico</p> <p><b>AVVISO DI RICEVIMENTO</b> Atto giudiziario spedito con raccomandata</p> <p>N. 793387863-1 (Vedi avvertenze per gli uffici)</p> <p>Dall'UP di BOLOGNA CMP il 22/11/2019 diretto a 02</p> <p>T 37818/2019 / R20539 / A024 Mod. 23L - Ed.11/18</p> <p><b>Posteitaliane</b> Servizio Notificazione Atti Giudiziarî/Amministrativî</p> <p><b>AR</b></p>  <p>793387863-0</p> <p>A024191212:0001:146</p>	<p>Bollo dell'Ufficio di pertinenza</p> 
<p><b>AVVERTENZE PER GLI UFFICI DI ACCETTAZIONE E DI DISTRIBUZIONE</b> L'Ufficio di accettazione deve apporre il numero della raccomandata del plico nello spazio in alto a sinistra. L'Ufficio di distribuzione o di destinazione deve restituire in raccomandata il presente avviso.</p> <p>Bollo dell'Ufficio di distribuzione</p> 	<p><b>Avviso di ricevimento</b> da restituire a: (compilare in stampatello maiuscolo)</p> <p>DCOPD0788 DC/DCI/74/2003</p> <p>POLIZIA MUNICIPALE DI PRESSO CENTRO SERVIZI SAPI SER BOLOGNA CMP VIA FRANCESCO ZANARDI 32 40131 BOLOGNA BO</p> <p>A024191212:0001:0146</p>

**Figura 3: Avviso di ricevimento (retro)**

<sup>1</sup> La Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme sul procedimento amministrativo"), al Capo V, articoli 22 e seguenti, disciplina i procedimenti per l'accesso agli atti amministrativi attraverso un articolato iter procedurale.



CONSEGNA DEL PLICO A DOMICILIO	MANCATA CONSEGNA DEL PLICO A DOMICILIO	RITIRO IN UFFICIO DEL PLICO NON RECAPITATO
Dichiaro di aver ricevuto la raccomandata retro indicata il _____ <input type="checkbox"/> Destinatario persona fisica (anche se dichiarata fallita) <input type="checkbox"/> Destinatario persona giuridica (1) _____ <input type="checkbox"/> Curatore fallimentare (2) _____ <input type="checkbox"/> Domiciliatario (3) _____ <input type="checkbox"/> Familiare convivente (4) _____ <input type="checkbox"/> Addetto alla casa (5) _____ <input type="checkbox"/> Al servizio del destinatario addetto alla ricezione delle notificazioni (6) _____ <input type="checkbox"/> Portiere dello stabile in assenza del destinatario e delle persone abilitate (7) _____ <input type="checkbox"/> Delegato del direttore del (8) _____ di _____ <input type="checkbox"/> Delegato dal comandante del (corpo o reparto) _____	<b>PER RIFIUTO DEL DESTINATARIO</b> <input type="checkbox"/> del plico <input type="checkbox"/> di firmare il registro di consegna (9) <b>PER RIFIUTO DELLA PERSONA ABILITATA</b> Sig. _____ in qualità di (10) _____ <input type="checkbox"/> del plico <input type="checkbox"/> di firmare il registro di consegna <input type="checkbox"/> affisso avviso porta ingresso dello stabile in indirizzo (11) <input type="checkbox"/> immesso avviso cassetta corrisp. dello stabile in indirizzo (11) <b>PER TEMPORANEA ASSENZA DEL DESTINATARIO</b> e mancanza <input checked="" type="checkbox"/> inidoneità <input type="checkbox"/> delle persone abilitate <input type="checkbox"/> affisso avviso porta ingresso dello stabile in indirizzo (11) <input checked="" type="checkbox"/> immesso avviso cassetta corrisp. dello stabile in indirizzo (11) <b>PER IRREPERIBILITÀ DEL DESTINATARIO</b>	data <u>29.11.19</u> <input checked="" type="checkbox"/> firma consegnatario o abilitato abilitato _____ <input type="checkbox"/> _____ (impiegato postale)  Bollo di apporrito all'atto della consegna 
_____ (firma del destinatario o della persona abilitata) <input type="checkbox"/> Analfabeta <input type="checkbox"/> impossibilitato a firmare <input type="checkbox"/> Ritirato il plico firmando il solo registro di consegna Spedita comunicazione di avvenuta notifica (12) con raccomandata n. _____ del _____ _____ (data e firma dell'addetto al recapito)	<b>PLICO DEPOSITATO PRESSO L'UFFICIO</b> Spedita comunicazione di avvenuto deposito (13) con Raccomandata n. <u>8984554537</u> del <u>29.11.19</u> sottoscrizione dell'addetto al recapito data <u>29.11.19</u> firma <u>[signature]</u>	(1) Qualità prevista dal rappresentante legale. (2) Di società per Azioni, in Responsabilità limitata. (3) Avvocato, procuratore legale, determinata persona, determinato ufficio. (4) Padre, moglie, nipote, ecc. (5) Domestico, collaboratore familiare, cameriere, cuoco, o persona che convive col destinatario «more uxorio», convivente, addetto alla casa. (6) Segretario, dipendente, ecc. (7) Via, piazza, corso, ecc. (8) Camera, lettino, ospedale, casa riposa, stabilimento, ecc. (9) Equivale al rifiuto del plico, che quindi non viene consegnato. (10) Vedi nota (4) (5) (6) (7) (8) (11) L'adempimento è prescritto soltanto nel caso di tentativo recapito al primo indirizzo. (12) Ai sensi dell'art. 7, legge n. 850/82 e successive modifiche. (13) Ai sensi dell'art. 8, legge n. 850/82 e successive modifiche.