

# HCR-WEB

(Highway Code Reporting)

**LA GESTIONE DEL PROCESSO SANZIONATORIO**

## 1. Il Software Applicativo HCR-WEB

HCR-WEB è stato progettato e sviluppato per la gestione dell'intero processo sanzionatorio, dall'accertamento della violazione al Codice della Strada, fino alla generazione dei ruoli per la riscossione forzata delle pene pecuniarie.

Caratteristica fondamentale e punto di forza di HCR-WEB è l'utilizzo della tecnologia **WorkFlow di Processo** che permette non solo il rigoroso controllo dei tempi previsti dall'iter, ma anche e soprattutto la suddivisione dell'iter in attività la cui tipologia e livello può essere riassunta in:

- Livello di immissione o caricamento dati;
- Livello operativo e di gestione;
- Livello decisionale;
- Livello del controllo della gestione.

Le attività dei diversi livelli possono essere attribuite e svolte da più utenti abilitati, in locazioni differenti, contemporaneamente o con i tempi definiti nel timing senza che ciò comporti limitazioni o interruzioni del procedimento sanzionatorio.

Il software HCR-WEB utilizza per la stampa delle notifiche comuni fogli UNIA4 e per la formazione del plico utilizza moduli AG-BAR.



Modello di utilità brevettato  
Dep. N° MI2008/000063



### AG-BAR, un modulo intelligente per

- Ridurre fino al 70% i tempi di lavoro manuale;
- Eliminare ogni possibilità di errore durante l'abbinamento di buste e cartoline A.R.;
- Semplificare al massimo le operazioni relative al confezionamento dei plichi da spedire;
- Agevolare l'associazione delle cartoline di ritorno alle ricevute delle raccomandate spedite.



Il modulo AG-BAR integra in un unico supporto busta ed avviso di ricevimento, è brevettato ed elimina qualsiasi possibilità di errore in fase di abbinamento busta cartolina.

## 2. Definizione ed attribuzione delle attività

Le attività più onerose, dal punto di vista dell'impegno di risorse sono di tipo operativo e di norma sono attribuite al service:

- immissione dei dati;
- validazione e revisione dei dati;
- completamento dei dati (visure);
- emissione e distribuzione degli elaborati (notifiche, lettere, postalizzazione, ruoli, ecc.).

Le attività di maggiore responsabilità riguardano il livello decisionale ed il livello di controllo della gestione; queste attività sono di norma sono attribuite alla Polizia Locale.

Tutte le attività, compreso il livello decisionale e di controllo, possono essere definite nel timing e quindi sono svolte, di massima, in modo automatico sia che siano attribuite al Service, sia che siano attribuite alla Polizia Locale.

## 3. Attribuzione delle Funzioni e delle Competenze

HCR-WEB rende disponibili una serie di funzioni con le quali è possibile svolgere delle attività necessarie allo svolgimento dell'iter sanzionatorio.

Nello schema seguente vengono indicate le funzioni e le attribuzioni delle competenze per lo svolgimento delle varie attività.

Le attribuzioni di **Competenza** sono puramente indicative e andranno concordate con il Comando in fase di installazione di HCR-WEB.

Inserimento Infrazioni		
Funzione	Descrizione	Competenza
Inserimento Avvisi e Verbali	Avvisi e Verbali CDS provenienza da supporto cartaceo. Verbale per illeciti amministrativi provenienza da supporto cartaceo	Amministrazione
Penna Digitale	Avvisi e Verbali CDS provenienza da acquisizione con penna digitale e moduli con pattern	Amministrazione e Service
Decodifica e validazione dati da penna digitale	Validazione dei dati acquisiti e decodificati da ICR, correzione e completamento dati.	Amministrazione e Service
Palmari o Terminali	Avvisi e Verbali provenienza Palmari e Terminali	Amministrazione e Service
Autovelox	Avvisi e Verbali CDS provenienza Autovelox con registrazione Foto	Amministrazione e Service
Infrazioni semaforiche	Avvisi e Verbali CDS provenienza rilevatori automatici con registrazione Foto: Fornitura e Caricamento	Amministrazione e Service

Controllo completezza dati	La completezza dei dati é determinata dallo strumento utilizzato per l'inserimento di avvisi e verbali e dalle attività specifiche dello strumento utilizzato (digitazione, completamento dati, validazione, ecc.). Il reperimento di dati mancanti o con errori non correggibili sono di competenza del Comando.	Service Amministrazione +
Controlli Formali	Il controllo formale dei dati é contestuale alla digitazione nel caso di avvisi e verbali provenienti da supporti cartacei, ed alla fase di trasferimento dei dati provenienti dagli strumenti (Penna, Palmari, Autovelox, Semafori) dopo eventuale completamento e/o validazione. I reperimento di dati mancanti o con errori non correggibili sono di competenza del .	Service Amministrazione +

Visure		
Funzione	Descrizione	Competenza
Presenza Targhe	Controllo delle targhe autorizzate per annullamento ed archiviazione dell'avviso o del verbale, verifica presenza solidale valido per passaggio attesa notifica e raggruppamento targhe per visura unica.	Service
Visure Archivio locale	Verifica presenza targa su archivio locale, inserimento del responsabile in solido se ultimo aggiornamento inferiore al limite temporale definito.	Service
Visure Società di Noleggio	Preparazione file richieste visure, Collegamento diretto FTP per invio richieste, ripresa file di risposta ed inserimento locatario.	Service
Visure Ancitel e PRA	Preparazione file richieste visure, collegamento tramite programma Ancitel esterno ed invio richieste, ripresa file di risposta ed archiviazione su archivio Solidali.	Service
Visura DTT	Preparazione file richieste visure, Collegamento diretto FTP per invio richieste, ripresa file di risposta il giorno successivo ed archiviazione su archivio Solidali.	Service
Abbinamento Verbali-Visure	Abbinamento targhe dei verbali in attesa visure con archivio Solidali per il reperimento dati necessari alla notifica.	Service
Visure occasionali e/o forzate	In qualsiasi momento è possibile: a. accodare un verbale a quelli in attesa visura; b. effettuare una visura utilizzando appositi programmi esterni.	Amministrazione
Altro Proprietario	Nel caso la visura dia esito negativo é responsabilità della Polizia Locale l'individuazione del destinatario della notifica o l'archiviazione del verbale.	Amministrazione

Notifiche		
Funzione	Descrizione	Competenza
Notifiche	Le notifiche sono prodotte secondo i parametri impostati nel Timing e sono stampate su fogli standard formato A4 e modulo "BAR", su modulo autoimbustante o inserite in formato digitale standard su file da trasferire a POSTEL. All'interno del plico di notifica è presente l'eventuale richiesta delle generalità del conducente ed eventuali intimidazioni, ecc. Nel caso di consegna dei plichi a Poste Italiane, al termine della stampa viene fornita la distinta di spedizione delle raccomandate.	Service
Notifiche occasionali	Insieme alla notifica viene spedita l'eventuale richiesta delle generalità del conducente, l'ordine di presentazione documenti ecc.	Amministrazione

Cartoline	Le cartoline A.R. una volta pervenute al Service, sono inserite in HCR-WEB abbinandole al verbale di competenza. Le cartoline, se pervenute in originale, vengono inviate al Comando della Polizia Locale nell'ordine in cui sono state prodotte e/o ricevute. L'immagine viene memorizzata abbinandola alla notifica. La Polizia Locale in caso di necessità può visualizzare e/o stampare sia la notifica sia la copia della cartolina abbinata.	Service + Amministrazione se lettura automatica
Destinatario Irreperibile	In caso di destinatario irreperibile viene fornito il supporto necessario per ulteriori ricerche comprese comunicazioni ad enti esterni, oppure si procede con l'archiviazione del verbale (con eventuale comunicazione al Prefetto).	Amministrazione
Avvenuto Deposito	In caso di avvenuto deposito il verbale viene considerato notificato e vengono aggiunte le ulteriori spese	Service

Pagamento		
Funzione	Descrizione	Competenza
Calcolo dell'importo dovuto	Gli importi dovuti sono calcolati alla data del pagamento per cassa o alla data di versamento nel caso di pagamenti con bollettino o tramite banca.	Automatico nel programma HCR
Quietanze	Inserimento quietanze manuali e stampa della ricevuta a fronte di pagamento presso l'amministrazione o il Comando della Polizia Locale	Amministrazione
Incassi da Flusso	Una volta pervenuti al Service gli elenchi dei flussi (conti correnti postali, estratti conto bancari ecc.), l'incasso viene registrato abbinandolo al verbale di competenza. In alternativa la Polizia Locale può dotarsi di lettore laser per l'inserimento diretto degli incassi evitando copie e spedizioni di bollettini o altri documenti.	Service
Lettera di pagamento insufficiente	In caso di pagamento insufficiente e su mandato del Comando della Polizia Locale viene spedita una lettera al trasgressore con l'avviso di pagamento insufficiente e l'invito al pagamento dell'intero importo.	Service
Lettera di rimborso	In caso di pagamento eccessivo, su mandato del Comando della Polizia Locale, viene spedita una lettera al trasgressore con l'avviso di pagamento eccessivo va rimborsato al trasgressore la somma eccedente.	Amministrazione
Mancato Pagamento e Richiesta 2 <sup>a</sup> Notifica	Nel caso il verbale non venga pagato entro il periodo previsto dal timing (es. 60gg), il Comando della Polizia Locale può disporre l'emissione della seconda notifica al responsabile in solido.	Amministrazione
Emissione 2 <sup>a</sup> Notifica	La stampa della 2 <sup>o</sup> notifica, la spedizione e la registrazione della cartolina A.R. vengono effettuate seguendo le stesse modalità previste per le normali notifiche ad eccezione dei tempi di emissione che sono immediati, le spese sono ricalcolate di conseguenza.	Service

Ruoli		
Funzione	Descrizione	Competenza
Pre Ruolo	E' facoltà del Comando della Polizia Locale proporre i verbali non pagati per lo stato di pre-ruolo (segnalazione o inserimento flag).	Amministrazione
Lettera di cortesia	Per i verbali in pre-ruolo, se prevista, viene effettuata la stampa e la spedizione della lettera di cortesia che avverte il trasgressore dell'imminente emissione del ruolo con l'indicazione degli importi da pagare prima e dopo l'emissione del ruolo stesso.	Service
Emissione Ruolo	Su richiesta del Comando della Polizia Locale viene prodotta la minuta del ruolo da inoltrare al concessionario o a Equitalia.	Service
Esito Ruolo	L'esito del ruolo perviene al Comando della Polizia Locale che lo segnala al Service per l'inserimento, in alternativa, può provvedere all'inserimento dello stesso abbinandolo al verbale di competenza.	Amministrazione e Service
Discarichi e Sgravi	Produzione del testapacco ed invio a Equitalia. della richiesta di sgravio o discarico per i verbali per i quali è necessario effettuare questa operazione.	Amministrazione e Service

Punti Patente		
Funzione	Descrizione	Competenza
Richiesta dati Conducente	Stampa ed invio della lettera con l'invito a fornire le generalità del conducente per i verbali per i quali è richiesta la detrazione dei punti patente (inserita nella notifica).	Service
Notifica detrazione	Se prevista viene prodotta ed inviata, al conducente, l'eventuale notifica, a importo zero, con l'indicazione della detrazione punti.	Service
Decurtazione Punti	La richiesta di detrazione punti, per i verbali che lo prevedono, viene inoltrata al DTT tramite collegamento FTP.	Service
Generazione Art. 126 bis	Nel caso di mancata comunicazione dei dati anagrafici del conducente viene generato, al solidale, un verbale per la violazione all'articolo 126 bis.	Service

Ricorsi		
Funzione	Descrizione	Competenza
Immissione dei ricorsi	Il ricorso perviene al Comando della Polizia Locale che lo segnala al Service per l'inserimento e la registrazione degli estremi del ricorso al Prefetto o al Giudice di Pace (chi lo presenta, a chi, in che data)	Amministrazione e Service
Stesura controdeduzioni	Produzione e stampa della documentazione, delle controdeduzioni e della eventuale lettera da spedire al Prefetto o al Giudice di Pace avvalendosi dei dati presenti in HCR-WEB	Amministrazione
Invio controdeduzioni	Invio della lettera al Prefetto o al Giudice di Pace con le controdeduzioni (se previsto).	Amministrazione
Notifica con importi	La notifica che specifica l'importo da pagare viene prodotta su richiesta del Comando della Polizia Locale e spedita con le stesse modalità previste per la prima notifica. I dati della ricevuta di ritorno sono registrati con le stesse modalità previste per la prima notifica.	Amministrazione e Service

Altre Comunicazioni al Prefetto		
Funzione	Descrizione	Competenza
Segnalazioni al prefetto	Produzione della comunicazione per segnalazione di violazione da spedire al Prefetto	Amministrazione e Service

Segnalazione Infrazioni non oblabili direttamente		
Funzione	Descrizione	Competenza
Non Oblabili	Gestione delle infrazioni non oblabili direttamente e produzione della lettera di segnalazione per violazione da spedire al Prefetto con richiesta dell'importo da applicare.	Amministrazione e Service

Intimazioni		
Funzione	Descrizione	Competenza
Intimazioni	HCR memorizza e gestisce nell'archivio delle infrazioni al CDS le ingiunzioni previste per alcune infrazioni, l'archivio può essere mantenuto dal fornitore del servizio o dal Comando della Polizia Locale.	Service / Amministrazione
Inserimento data ottemperanza	Quando il trasgressore ottempera all'ingiunzione si provvede all'inserimento della data di ottemperanza	Amministrazione e Service
Generazione Art. 180/8	Se il trasgressore non ottempera all'ingiunzione nei tempi prescritti, su richiesta del Comando della Polizia Locale, viene generato un nuovo verbale in violazione dell'articolo 180 c. 8	Amministrazione e Service

Chiusura dei Verbali		
Funzione	Descrizione	Competenza

Chiusura Verbali	Una volta che i verbali sono stati pagati e, decurtati i punti, ove previsto e chiusi i ricorsi, il verbale può essere dichiarato chiuso e pronto per l'invio a storico	Amministrazione e Service
------------------	---	---------------------------

<b>Disponibilità di altre funzioni non controllate da timing ed iter</b>		
<b>Funzione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Competenza</b>
Targhe Straniere	Gestione delle targhe straniere attraverso società specializzata per recupero del credito all'estero	Amministrazione e Service
Modifica	possibilità di modifica e revisione del verbale per dati non corretti o da aggiornare	Amministrazione e Service
Consultazione	Accesso al data base per la sola consultazione dei verbali.	Amministrazione e Service
Lettere	Produzione delle lettere di richiesta o di cortesia e ristampa di notifiche, quietanze, ecc.	Amministrazione e Service
Rapporti	Produzione di vari rapporti statistici su volumi, incassi, situazioni per il controllo della gestione	Amministrazione e Service
Analisi dello Stato	Controllo visualizzazione e stampa, in tempo reale, della sintesi dello stato dei verbali con eventuale dettaglio del singolo verbale.	Amministrazione e Service
Timing	Definizione dell'iter, del timing e dei tempi di segnalazione di attività in scadenza.	Amministrazione e Service
Gestione modelli	Possibilità di definire e/o modificare i testi relativi a notifiche, comunicazioni e lettere con sostituzione dei dati variabili	Amministrazione e Service
Backup – Restore	Gestione del Backup - Restore con pulizia del DB e richiesta di attivazione nel caso di mancata esecuzione.	Service

<b>Gestione degli archivi di base e di configurazione</b>		
<b>Funzione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Competenza</b>
Codice della Strada	Gestione completa del CDS compresi importi delle infrazioni, intimazioni e relativi periodi di validità	Amministrazione e Service
Nazioni, Comuni e stradario	Gestione degli archivi relativi alle nazioni e sigle ONU, ai comuni (codice Belfiore), allo stradario e zone ZTL	Amministrazione e Service
Archivio delle Targhe	Gestione elenco delle targhe autorizzate per periodi e zone	Amministrazione e Service
Utenti	Gestione elenco degli utenti autorizzati all'uso del programma con username, password modificabile e livello di abilitazione.	Amministrazione e Service
Altri archivi	Gestione degli archivi contenenti l'elenco dei militari e degli operatori, delle specifiche luoghi, dei motivi di non contestazione e di archiviazione, della tipologia verbali, dell'assegnazione dei blocchetti, dell'elenco dei misuratori di velocità e delle apparecchiature di rilevazione con relativi estremi di omologazione, ecc.	Amministrazione e Service
Parametri di configurazione	Gestione dei parametri di configurazione del sistema come: importi spese, validità delle visure, collegamenti con DTT ed altri enti, riferimenti per sgravi e scarichi, ricorsi, cartelle per le comunicazioni e di utilità, ecc.	Amministrazione e Service

#### 4. HCR-WEB IL FLUSSO DEI DATI

