



## IL CONTROLLO DEI DOCUMENTI DIGITALI NELLA CIRCOLAZIONE STRADALE: LE VERIFICHE DELL'IT-WALLET E DELL'APP-IO

### Corso Webinar in diretta streaming

**Codice MEPA:** OPERA190

martedì 28 Gennaio 2025

**Relatore:**

**Dott. Marco MASSAVELLI** – Consulente Polizie Locali – docente e relatore in numerosi corsi e convegni – autore di numerose pubblicazioni per le Polizie Locali – già Comandante di Polizia Locale

- Possesso dei documenti alla guida di veicoli
- I documenti da tenere a bordo
- Il controllo documenti
- La novità dei documenti digitali: controlli e sanzioni accessorie. Come operare?
- Sanzioni per mancanza documenti prescritti
- 

### DESTINATARI

- **Agenti di Polizia Locale:** Tutti gli agenti, indipendentemente dal ruolo o dall'anzianità di servizio, che operano sul territorio e sono chiamati a effettuare controlli stradali.
- **Comandanti e Responsabili di Nucleo:** Per garantire una corretta diffusione delle nuove procedure e una gestione efficace delle risorse.

### OBIETTIVI

- Comprendere le basi giuridiche che regolano l'utilizzo dei documenti digitali nella circolazione stradale, con particolare riferimento alle novità introdotte dalla normativa vigente.
- Identificare le disposizioni specifiche che disciplinano l'utilizzo dell'IT-Wallet e dell'app IO nel contesto dei controlli stradali.
- Padroneggiare gli strumenti tecnologici:
  - Utilizzare in modo efficace gli strumenti informatici e le applicazioni necessarie per la verifica dei documenti digitali (es. lettori di codici QR, app dedicate).
  - Riconoscere le caratteristiche tecniche dei documenti digitali e le modalità di autenticazione.
- Effettuare controlli efficaci ed efficienti:
  - Verificare l'autenticità e la validità dei documenti digitali esibiti dagli utenti della strada, utilizzando le procedure operative standard.
  - Riconoscere eventuali falsificazioni o alterazioni dei documenti digitali.
  - Gestire le diverse tipologie di documenti digitali che possono essere esibite (patente di guida, carta d'identità, ecc.).

- Comunicare efficacemente:
  - Interagire in modo professionale e cortese con gli utenti della strada durante i controlli, fornendo le necessarie informazioni e chiarimenti.
  - Redigere correttamente le contestazioni e i verbali relativi ai controlli effettuati.
- Aggiornare le proprie competenze:
  - Essere consapevoli delle evoluzioni tecnologiche e normative nel settore dei documenti digitali.

## **ORARIO DI SVOLGIMENTO**

9.00-13.00

## **NOTE**

### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

#### **190€ a partecipante**

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione

Le quote si intendono ad utente + IVA (se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

### **QUOTE DI PARTECIPAZIONE SPECIALI**

#### **Quota "RESIDENZIALE IN DIRETTA": €2000**

La quota consiste in un numero di accessi di max. 20 partecipanti in diretta per ciascuna amministrazione (in aula saranno presenti anche altre amministrazioni).

#### **Quota "RESIDENZIALE ALL-INCLUSIVE": € 3000**

La quota consiste in un numero di accessi di max. 50 partecipanti in diretta per ciascuna amministrazione (in aula saranno presenti anche altre amministrazioni).

#### **Quota "IN-HOUSE": €4900**

La quota consente, alla singola Amministrazione, di riservare il corso in forma esclusiva per i dipendenti dell'Ente fino ad un numero massimo di 100 partecipanti in diretta (in aula NON saranno presenti altre amministrazioni).

### **MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

In fondo alla pagina web del corso è possibile utilizzare il modulo "ISCRIVITI ONLINE" oppure redigere la scheda di iscrizione in formato PDF editabile o WORD presenti in fondo alla pagina web del corso da trasmettersi all'indirizzo [segreteria@operabari.it](mailto:segreteria@operabari.it)

In caso di particolari esigenze è possibile contattare i nostri uffici:

[segreteria@operabari.it](mailto:segreteria@operabari.it)

0804676784

### **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Versamento della quota con bonifico bancario intestato a OperA SRL

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

INTESA SAN PAOLO – IT59U030694175310000002114

### **TEST DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)**

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio dell'attestato di superamento con profitto del corso.

n.b. La richiesta dovrà pervenire non oltre il terzo giorno precedente la data di inizio del corso.

### **FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI**

#### **Accesso alla piattaforma: [www.operlapa.it](http://www.operlapa.it)**

I nostri operatori provvederanno ad effettuare la registrazione in piattaforma e trasmetteranno un'email con le credenziali di accesso all'indirizzo indicato in fase di iscrizione al corso.

In caso di smarrimento delle credenziali è possibile richiedere una nuova password utilizzando la funzione presente sotto il tasto LOGIN del sito [www.operlapa.it](http://www.operlapa.it): sarà sufficiente inserire nell'apposito campo l'indirizzo email fornito al momento dell'iscrizione al corso (solitamente quello istituzionale).

In caso di difficoltà contattare i nostri uffici al 0804676784.

#### **Accesso al corso**

Il discente riceverà una seconda email di conferma di accesso al corso cui è iscritto. Da quel momento è possibile accedere alla piattaforma con le proprie credenziali e, successivamente, cliccare sul titolo del corso dove l'utente troverà il pulsante per collegarsi al webinar (aula digitale) e le altre funzionalità (download del materiale didattico, dell'attestato di partecipazione, questionario della qualità, domande al docente). Nella stessa email sono contenute tutte le istruzioni di fruizione dell'attività formativa.

### **ZOOM**

E' consigliato dotarsi del software o dell'app di ZOOM sul dispositivo su cui si seguirà il corso. In caso di difficoltà i nostri

operatori sono sempre a vostra disposizione al numero 0804676784



webinar