

Le software house e la pubblica amministrazione

*Considerazioni sul rapporto cliente e fornitore:
la collaborazione prima di tutto, conoscersi e capirsi.*

Da quando la Halley ha informatizzato il primo comune sono passati 38 anni. Come è cambiato il rapporto tra ente ed azienda da allora ad oggi? Come deve ulteriormente evolvere?

Quando nel 1979 la Halley scriveva il software per il comune di Matelica i programmatori chiedevano al personale del comune cosa dovesse fare il software.

Ricordiamo ancora le spiegazioni che il dott. Massimo Chiappa, all'epoca responsabile dei servizi demografici, dava ai nostri programmatori. Era normale.

Oggi sono i programmatori a studiare soluzioni che soddisfino le esigenze dell'ente.

Questa è la grande trasformazione del mercato, questo è il ruolo che una moderna software house svolge oggi.

Da questa logica fino ad ora sono sfuggiti i grandi enti che hanno sempre pensato di aver bisogno di software su misura. Anche molti enti medi e medio piccoli hanno considerato il software di mercato, non personalizzato, come una soluzione imposta dal budget e non come un vantaggio.

Oggi dopo 40 anni di informatica per gli enti locali, le visioni stanno cambiando.

Il caso è accaduto a Napoli quando l'amministrazione De Magistris, supportata dalla esperienza del dirigente dott. Luigi Loffredo, ha detto: "Perché non usiamo il software già usato dalla maggioranza degli altri comuni invece di farcene scrivere uno apposito per noi con tutte le complicazioni e i rischi

continua a p. 2



Lo staff Halley nel Comune di Napoli insieme al Sindaco Luigi De Magistris e a Felice Balsamo

dicembre duemiladiciassette SOMMARIO

■	Editoriale	p. 01
□	Halley e E. Gaspari: l'unione fa la forza editoriale	p. 02
□	La Posta del Sindaco	p. 02
■	AREA AMMINISTRAZIONE	
	Il Sindaco di Sant'Omobono Terme: "Ora ottengo informazioni direttamente senza filtri o richieste agli Uffici"	p. 03
■	AREA TRIBUTI	
	Nuova veste al software "Tributi" Halley	p. 04
	Equità e cooperazione sociale in materia di rifiuti tramite la misurazione puntuale	p. 05
	Il nuovo software per l'Ufficio riscossioni	p. 06
	Strumenti Halley	p. 07
■	AREA RAGIONERIA	
	Conto economico e Stato patrimoniale sono elaborati automaticamente dal software	p. 08
	Patrimonio pubblico, nodo cruciale per l'ente locale	p. 09
	Il nuovo Spesometro: comunicazione dati delle fatture	p. 11
	SIOPE PLUS	p. 11
	Ufficio Ragioneria: è questione di organizzazione	p. 12
	Note pratiche	p. 13
■	AREA SEGRETERIA	
	Protocollo Informatico	p. 16
■	AREA PERSONALE	
	Tempi di crisi? La procedura Halley risponde alle emergenze	p. 20
■	AREA DEMOGRAFICI	
	Al via la fase finale di attivazione della CIE	p. 22
■	AREA UFFICIO TECNICO	
	Sportello Unico Edilizia	p. 24
■	AREA SISTEMISTICA	
	La sicurezza dei dati è una questione fondamentale per il Paese	p. 26
	Cyber-security: con Web Protection i clienti Halley sono ben protetti	p. 27
■	AREA E-GOVERNMENT	
	Facciamo il punto sullo SPID	p. 28
■ ■ ■ ■ ■	Ultimi aggiornamenti Halley ogni fine area	
□	Ambiente operativo Halley	
	PA nel "mobile"? Per Halley il dispositivo su cui si lavora non è un limite	p. 29
□	Servizio Assistenza	
	Nuove soluzioni per l' "Assistenza Halley"	p. 30
□	Editoria e Consulenza Normativa	
	Consulenza normativa Halley	p. 31

che conseguono? Facciamo prima, spendiamo meno e magari saremo anche più efficienti!”

Da questa riflessione nasce l'attuale situazione del comune di Napoli che da 2 anni utilizza con soddisfazione il software sviluppato dalla Halley in collaborazione con migliaia di clienti che quotidianamente chiedono, propongono e sperimentano nuove soluzioni.

L'orgoglio dei tecnici Halley deve essere anche l'orgoglio di tutti i clienti

Halley che con le loro telefonate i loro suggerimenti le loro lamentele hanno contribuito e contribuiscono alla crescita del nostro ovvero loro, qui le parole si confondono, sistema informativo. Insieme approfondono un impegno che non nasce da interessi personali, ma da una volontà di "far bene", un imperativo interiore capace di superare le tante avversità che quotidianamente ostacolano il loro lavoro.

La gestione di un comune ha raggiunto oggi livelli di difficoltà mai conosciuti, solo

con l'informatica è possibile governare tanta complessità e le soluzioni nascono dalla collaborazione tra enti ed aziende. Le software house continuano anche a scrivere software come 40 anni fa, ma i loro studi, i loro prodotti, i loro servizi hanno oggi la funzione di fornire agli enti strumenti e suggerimenti indispensabili per amministrare bene. Occorre rinnovare il rapporto tra ente ed aziende di software e renderlo veramente proficuo.

Giovanni Ciccolini

HALLEY informatica e *E. Gaspari* : l'unione fa la forza editoriale

Lavorare insieme consente di valorizzare la propria linea d'azione e di affiancamento delle pubbliche amministrazioni

Prosegue con soddisfazione la collaborazione con le Grafiche E. Gaspari iniziata tre anni fa e che si è nel tempo rafforzata sempre più.

Il gruppo Halley è arricchito dalla competenza e professionalità della rete Agenti Gaspari, che è un consolidato riferimento sul territorio.

Al collaudato progetto dell'«Agenda del Sindaco», si affianca una linea editoriale comune su temi di interesse della pubblica amministrazione con l'obiettivo di accrescere la qualità dei servizi e fornire una consulenza puntuale agli enti pubblici. L'unione tra le due realtà è punto di forza per

affiancare le pubbliche amministrazioni di fronte all'incessante evolvere e moltiplicarsi degli adempimenti, consente di migliorare l'offerta e il servizio intercettando i continui cambiamenti sociali e permette ad entrambe le aziende di valorizzare al meglio il proprio ambito di azione.

La Posta del Sindaco

Consulta il sito www.lapostadelsindaco.it

È un'iniziativa Halley Informatica ed LG Net nata per supportare il sindaco, gli amministratori e gli operatori degli enti locali. Fornisce una serie di strumenti contenenti informazioni, materiali e contributi in qualsiasi ambito di gestione dell'ente con l'obiettivo di assicurare efficienza e trasparenza al cittadino.

Nella rubrica "Il Punto" di Paolo Pagliaro, in una puntata della trasmissione "Otto e mezzo" su La7 sulla qualità delle amministrazioni locali tra nord e sud dal titolo "Quanto sono distanti Sicilia e Veneto", il giornalista ha riportato che Nicola Melideo della LG Net ha condotto

un approfondimento sulla parità delle amministrazioni locali partendo proprio dai dati de "La posta del Sindaco".



Presto nella nuova veste grafica on line.



Tratta dal sito www.la7.it/otto-e-mezzo

“Ora ottengo informazioni direttamente senza filtri o richieste agli Uffici”

A colloquio col primo cittadino di Sant’Omobono Terme che racconta l’esperienza del Sistema Integrato Comunale (SIC) della Gestione del Territorio

All’inizio del suo mandato come sindaco di Sant’Omobono Terme, il dott. Paolo Dolci si è trovato ad affrontare criticità importanti sul tema della gestione del territorio, con particolare riferimento alle attività di recupero dell’evasione tributaria e della pianificazione territoriale rese estremamente complesse dal processo di fusione tra comuni di cui è stato oggetto, per la quale ha trovato risposta nella procedura Halley.

Comune in provincia di Bergamo che conta quasi 4.000 abitanti, Sant’Omobono Terme è una località turistica rinomata e molto frequentata proprio per le sue acque termali e, di conseguenza, con una forte incidenza di seconde case; queste caratteristiche hanno reso più stringente la ricerca di uno strumento di controllo del territorio. In aggiunta la recente fusione con il Comune di Valsecca ha imposto un ripensamento delle procedure organizzative. Abbiamo intervistato il primo cittadino su questo tema.

Quali sono stati i principali problemi risolti dal Sistema integrato comunale (SIC) della Gestione del Territorio creato da Halley?

Grazie al SIC stiamo abbattendo l’enorme asimmetria informativa tra gli organi di Governo (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) e gli uffici. Appena eletto Sindaco, la maggior parte delle mie domande rimaneva senza risposta o richiedeva tempi irragionevolmente lunghi per ottenere riscontri soddisfacenti.

Sapere quanti cittadini abitassero in un determinato quartiere, quanti stranieri frequentassero determinati appartamenti, quanti studenti fruissero di una specifica fermata dell’autobus scolastico, quante tasse si pagassero in uno specifico stabile, erano richieste che richiedevano tempi irragionevoli.

Ora come Sindaco, ottengo la maggior parte delle informazioni necessarie al mio mandato in autonomia senza bisogno di filtri o richieste agli uffici. Conoscere il territorio con un tale grado di approfondimento non è così scontato.

Quali i maggiori vantaggi portati dall’integrazione dei dati e delle informazioni delle varie aree comunali?

Riusciamo finalmente a pianificare politiche comunali coerenti con gli effettivi bisogni del territorio.

Conoscere il territorio al di là del sentito dire, rappresenta un passo avanti enorme per operare in maniera equa e corretta. L’integrazione dei dati su un’unica piattaforma offre l’innegabile vantaggio di trovare tutte le informazioni di cui si necessita in tempo reale traendone grande utilità. L’integrazione delle banche dati, inoltre, obbliga gli uffici a relazionarsi tra di loro, creando sistemi virtuosi di scambio di informazioni e di controllo reciproco. L’anagrafe riesce a verificare le residenze fittizie con maggior rapidità, i tributi si confrontano più facilmente con gli uffici tecnici e i servizi sociali hanno immediatamente un riscontro su determinate situazioni abitative.

Quali le difficoltà maggiori che avete riscontrato nell’implementare il pacchetto Halley?

Indubbiamente la fase di data entry iniziale rappresenta il più grande scoglio verso l’implementazione del pacchetto Halley, soprattutto quando si tratta di piccoli comuni che non



Il Sindaco di Sant’Omobono Terme, dott. Paolo Dolci

possono disporre di personale interno in esubero cui affidare attività extra. In più si tratta di una tipologia di data entry decisamente qualificata: più la qualità del lavoro iniziale è buona più alta sarà la soddisfazione degli amministratori.

Da qui si capisce come la maggior parte dei comuni rinunci a questo tipo di attività. Il lavoro da mettere in conto è estremamente importante prima di poterne cogliere i frutti.

Ma in confidenza ritengo che ogni Sindaco italiano dovrebbe valutare con coscienza i costi-benefici di tale operazione traendone l’unica risposta possibile: questo lavoro va fatto.

Cosa migliorerebbe per rendere ancora più semplice, fruibile e immediato il lavoro dei nostri prodotti software?

Ritengo che risulterebbe utile integrare le informazioni disponibili sul SIC con banche dati ad oggi non considerate: quale scuola frequentano i figli di una determinata famiglia, quanti fruiscono dei servizi a domanda individuale, la possibilità di censire le famiglie che hanno un disabile in casa, poter sapere chi sono le persone in carico ai servizi sociali... Magari integrando un modulo informativo flessibile (quasi una pagina bianca) che oggi non mi risulta sia ancora disponibile.

HALLEY NOTIZIARIO

Periodico trimestrale di informazione software e hardware

Redazione: halleynt@halley.it

Direttore responsabile: Sauro Magnatti

Editore: HALLEY INFORMATICA s.r.l.

Via Circonvallazione, 131 (62024) Matelica (MC)

Impaginazione: ideArt Comunicazione

Via A. Merloni, 11 - (62024) Matelica (MC)

www.ideart.it

Stampa: Novembre 2017

Tipo-Litografia Grafostil - Via C. Cameli, 8 - (62024)

Matelica (MC) - tel. 0737.85739 - www.grafostil.it

Nuova veste al software "Tributi" Halley

L'ultima versione è stata riprogettata per guidare gli operatori in tutto l'iter dei tributi locali

Di cosa ha bisogno l'Ufficio tributi?

Siamo partiti da questa domanda per riprogettare l'intera procedura "Tributi" al fine di assicurarne un'efficace ed efficiente gestione.

Quali vantaggi mira a garantire la nuova versione?

- Un **supporto organizzativo ed applicativo** volto ad:
 - **accompagnare il lavoro dell'operatore** fino, in molti casi, a sostituirsi direttamente allo stesso per sanare carenze di personale;
 - **offrire una consulenza** per affrontare al meglio il lavoro, **pianificare e organizzare attività e risorse** in maniera da **rispettare tutte le scadenze** normative senza trovarsi impreparati di fronte ai carichi di lavoro "straordinari";
- uno strumento in grado di **garantire il corretto svolgimento di tutte le attività**, per rispondere in modo puntuale ad ogni bisogno, dal più semplice al più complesso.

La **nuova procedura "Tributi Halley"** va quindi oltre la semplice fornitura del software ed è in grado di **accompagnare gli operatori in tutto l'iter di gestione dei tributi locali**.



In cosa consiste quindi il valore aggiunto praticamente?

La nuova versione consente:

Diminuzione del tasso di evasione, grazie a **funzioni di controllo**, di bonifica e di accertamento dei dati errati, che sono completamente automatizzate e derivano dall'incrocio di tutte le banche dati del sistema integrato. Chi effettua questo tipo di controllo, sia l'operatore comunale che i tecnici di "Halley servizi", può contare sull'utilizzo di una banca dati comunale che contiene, in quanto tale, dati certi e controllati. Ne consegue un comprovato bassissimo margine di errore, fisiologico e collegabile a fattori imprevedibili.

Migliore qualità del lavoro dell'operatore che, seguito e accompagnato nelle varie fasi del suo lavoro, acquisisce serenità potendo contare sul supporto costante ed esauriente di tecnici Halley qualificati per lo svolgimento di tutte le tipologie di servizi, da quelli di consulenza (normativa e organizzativa) fino a quelli più prettamente applicativi.

Risparmio notevole di tempo e di personale.

Efficacia e sicurezza nelle delicate fasi di accertamento e riscossione coattiva, grazie a funzioni in grado di illustrare in modo semplice ed immediato l'andamento delle riscossioni.

Aumento delle entrate nelle casse del comune.

Lustro all'immagine dell'amministrazione per l'aumento di efficienza dell'ufficio tributi: un sistema virtuoso rende più accettabile il sacrificio imposto al contribuente.

Ma si può utilizzare il software "Tributi Halley" anche senza avvalersi dei "Service" offerti?

Certamente! Il **software viene sempre fornito completo di tutte le funzioni**, le stesse che, nell'eventualità di un "Service", verrebbero utilizzate anche dal tecnico Halley. Si vuole con i "service" supplire con il proprio supporto evitando al Comune di attingere a risorse esterne.

Cosa accade se non si ha l'intero sistema integrato e, ad esempio, manca l'anagrafe?

Halley garantisce il corretto svolgimento di tutte le attività per le quali è indispensabile reperire informazioni esternamente ai tributi. Pertanto **l'assenza di integrazione**, seppure ne sia auspicabile il raggiungimento nel tempo, viene **compensata dalla presenza di appositi collegamenti** con qualsiasi altra software house.

La presenza di tutti questi servizi è indice di difficoltà nell'uso autonomo del software?

Absolutamente no. Il **software è stato riprogettato per essere perfettamente a misura di qualsiasi operatore**, anche quando, in regime di carenza di personale, si trova costretto a svolgere un maggior carico di lavoro.

In conclusione, il **nuovo sistema "Tributi Halley" offre vantaggi certi** sia agli amministratori che agli operatori in termini di **risparmio di tempo** nello svolgimento di attività anche complesse, di **serenità nell'affrontare** le continue nuove **scadenze normative** senza incorrere in errori. E soprattutto consente una **concreta diminuzione dell'evasione fiscale**.

*Antonella Riccardi
Area Tributi*

Equità e cooperazione sociale in materia di rifiuti tramite la misurazione puntuale

Le nuove funzionalità del software Halley aiutano i comuni a garantire una tassazione parametrata agli effettivi consumi del cittadino.

Con l'entrata in vigore della Tares e, successivamente, della Tari, il legislatore italiano ha evidenziato sempre di più l'esigenza che la **tassa sui rifiuti** sia conforme al principio "**chi inquina paga**". Per dare applicazione concretamente a tale principio di matrice europea ogni Comune deve adottare **sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti prodotti da ciascuna utenza**, in modo da contabilizzare soltanto l'effettiva produzione indipendentemente dal numero di persone che occupano un immobile o dal tipo di attività esercitata dal fruitore del servizio. Con l'ultimo intervento alla legge di stabilità, a partire dal 2018, nella determinazione dei costi il comune deve avvalersi anche delle risultanze dei fabbisogni standard.

Halley ha prontamente introdotto nella procedura "**Rifiuti**" alcune **importanti novità** proprio per **supportare i Comuni** e, più in generale, i gestori del servizio di raccolta relativo, **nel passaggio da tariffa presunta a tariffa puntuale**, anche prevedendo le fasi di gestione intermedia come ad esempio il conteggio degli "svuotamenti" dei bidoni pre-tarati.

Il **software Halley**, oltre alla **parte gestionale**, mette a disposizione di operatori e amministratori una **ricca reportistica per il monitoraggio** della raccolta, al fine di identificare le **utenze virtuose**, che potranno beneficiare di "premi" come sconti sulla bolletta.

Le nuove funzioni consentiranno agli **amministratori** di garantire una raccolta dei rifiuti ispirata a criteri di **economicità, efficienza** del servizio e **gestione sostenibile**; monitorare l'andamento della raccolta e conoscere la tendenza del proprio Comune rispetto all'attività di riciclo;

umentare la percentuale di raccolta differenziata; migliorare la qualità dei materiali differenziati; ridurre sempre più la quantità di rifiuti prodotti pro-capite.

Con la funzione "Tariffa puntuale" gli operatori comunali hanno la possibilità di:

acquisire velocemente e automaticamente tutti i dati sulla raccolta attraverso file Excel (annullando il rischio di errore e velocizzando l'intera fase di "Popolamento dati")

emettere ruoli in acconto che tengano conto esclusivamente dei minimi di tariffa (eventualmente fissati per ciascuna categoria di utenza in fase di configurazione della procedura, sia per numero di svuotamenti che per kg) e poi elaborare a conguaglio solo le quantità effettive eccedenti

ottenere in qualsiasi momento dei report che indichino l'andamento della raccolta dei rifiuti, anche con rappresentazioni grafiche, così da rispondere con efficienza agli amministratori che desiderano avere il massimo controllo della situazione e dare riscontri ai cittadini

ottenere un elenco di utenze virtuose alle quali l'operatore può automaticamente assegnare un premio da includere nella bolletta successiva

ottenere un'esportazione della banca dati delle utenze per avere il file precompilato che consente l'utilizzo delle funzioni a tutti gli operatori, grazie anche all'estrema semplicità con cui sono stati strutturati i file Excel.



Chi inquina paga

Tramite l'implementazione della Funzione "Misurazione puntuale" è possibile riconoscere ai cittadini

i comportamenti virtuosi nella corretta differenziazione dei materiali riciclabili e nella riduzione al minimo dei rifiuti non riciclabili.

A tutto questo si aggiunge il grande vantaggio di poter utilizzare un **software unico e adattabile che consente continuità anche nella gestione degli anni precedenti** nell'ipotesi in cui il servizio di "raccolta puntuale" non era ancora attivo.

Per di più i comuni che non vorranno avviare nell'immediato questa nuova modalità di gestione dei rifiuti, non si accorgeranno neppure delle **nuove funzionalità** perché sono state **realizzate in modo da non interferire con la gestione tradizionale**.

Tuttavia arrivare alla misurazione puntuale (ovvero alla conoscenza dei kg di rifiuti effettivamente prodotti da ogni utenza) e, di conseguenza, a fatturare il costo relativo anziché riscuotere una tassa sui rifiuti, rappresenta, oggi, un **traguardo ambizioso** che pochissimi Comuni sono riusciti a raggiungere.

Infatti, con tale strumento si consente di **incentivare il riciclo**.

Ciò **garantisce**, da un lato, **prospettive di guadagno per il Comune** che deve prestare attenzione, oltre che ai costi, anche a nuove forme di ricavo; dall'altro, tale nuova modalità ha un **indiscutibile impatto sulla cittadinanza**, che inizia a prendere confidenza con il principio di imposizione fiscale "chi inquina paga", informato a criteri di equità e

cooperazione sociale.

Ed anche se il **software si colloca solo al termine di un processo di conversione** piuttosto complesso, tuttavia con esso **Halley è prontamente in grado di accompagnare passo per passo l'ente** attraverso il supporto di un **team di esperti e consulenti**, nonché di **tecnici in grado di assistere gli operatori nelle attività iniziali di avviamento**.

In tal modo Halley aiuta la pubblica amministrazione, seppure nella fase finale di questo importante processo, ad essere più vicina al cittadino, mediante una tassazione più equa perché concretamente correlata alla reale produzione del rifiuto, generando peraltro attenzione all'inquinamento ambientale.

Antonella Riccardi
Area Tributi

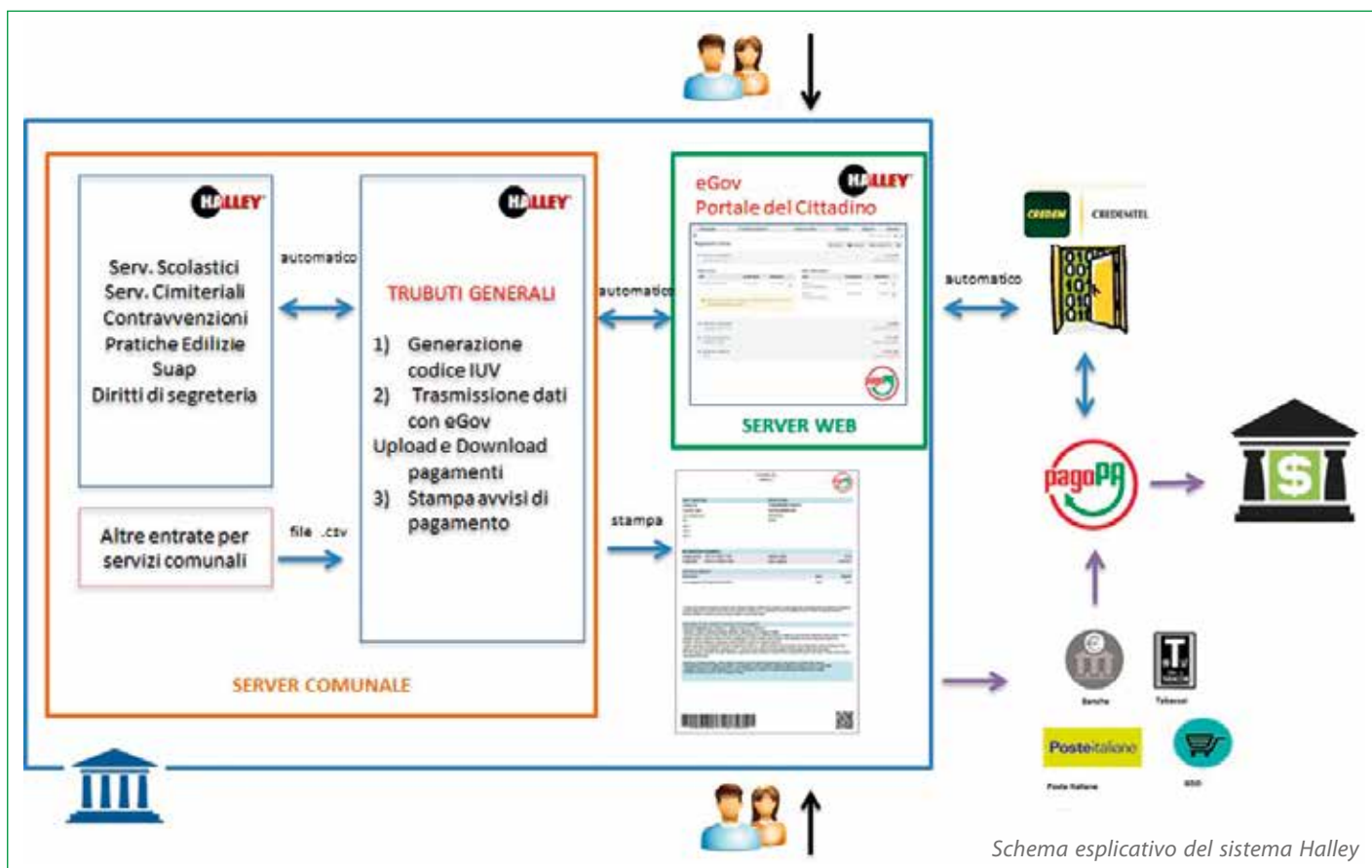
Il nuovo software per l'Ufficio riscossioni

Una soluzione di semplificazione importante per le criticità delle entrate dei comuni

L'Ufficio riscossioni è un'iniziativa Halley sorta per gestire le entrate, che hanno, ovviamente un'importanza strategica e gestionale nella finanza locale. L'obiettivo è stato da un lato di uniformare il procedimento di

tra cui si annoverano non solo i tributi in senso stretto, ma anche le sanzioni amministrative, i costi dei servizi scolastici, di trasporto, dei servizi sociali, per le mense, dei servizi cimiteriali, le entrate degli affitti, etc..

inevitabilmente al cittadino, già pressato dall'imposizione fiscale. Halley allora ha concepito l'Ufficio riscossioni per massimizzare l'efficacia e l'efficienza anche nella gestione delle riscossioni, sia spontanee che coattive.



riscossione delle entrate comunali e dall'altro agevolare il contribuente nell'adempimento del dovuto per il servizio fruito. Solitamente è infatti preposto un ufficio per la riscossione di ciascuna entrata dell'ente locale,

Ciò ha creato confusione e soprattutto ha generato un perverso vizio di cooperazione tra i vari uffici nel necessario flusso dei documenti che spesso coinvolgono più competenze. Tale confusione si è trasmessa

Si tratta di un Ufficio specializzato nelle varie funzioni di **gestione**, di **controllo** e di **report** delle Entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, queste ultime per l'accertamento e la fase coattiva dell'ingiunzione, nonché

per la rendicontazione in bilancio e finanziaria.

Come?

Il nuovo software riorganizza semplificando ancora di più le attività legate ai processi di riscossione estendendole a tutti gli uffici del comune. Ogni attività può essere eseguita direttamente dalla nuova procedura, con funzioni di

controllo e monitoraggio costante delle riscossioni e una funzione di sportello che permette di conoscere la posizione debitoria di un contribuente per tutte le entrate del Comune.

Nel nuovo software

- Sono stati enucleati i minimi comuni denominatori di ogni entrata in ogni fase necessaria ed è stato realizzato un metodo di lavoro uniforme per

le parti comuni dei tributi.

- È stata perfezionata l'integrazione tra tutte le procedure Halley.
- È stata creata un'interfaccia grafica unica e facile da utilizzare per consultare velocemente gli stessi argomenti, facilitando gli operatori, i dirigenti e gli amministratori.

Antonella Riccardi
Area Tributi

Gli Strumenti Halley: le "Note pratiche" con le sezioni "cosa si deve fare", "Note operative" e vademecum

Le nuove note pratiche dell'Ufficio Tributi sono:

- **Acconto IMU-TASI 2017** contiene una guida rivolta a tutti gli enti comunali per la scadenza dell'acconto Imu/Tasi.

I clienti Halley possono utilizzare anche le guide pratiche (con immagini del programma) per svolgere in modo efficiente ed efficace tutto quello che riguarda la scadenza in questione (configurazione dei parametri per il calcolo, elaborazioni massive, attività di sportello, stampa, spedizione).

È inoltre presente una checklist con le date da rispettare ed il tempo necessario per svolgere ciascuna funzione nei termini della scadenza.

- **Sospensioni tributarie post-sisma (DL 50/2017)**

Rivolto a tutti i comuni inseriti nel Cratere sismico, contiene le istruzioni necessarie, tramite i programmi della Suite Tributi Halley, per esentare i contribuenti dai pagamenti tributari sospesi. Inoltre, il documento contiene i chiarimenti necessari all'interpretazione della normativa.

- **PagoPA** Contiene le istruzioni per configurare i programmi Halley della suite Tributi e il portale e-government affinché si possa utilizzare al meglio il canale PagoPA. L'utilizzo è riservato ai clienti che sottoscrivono apposita convenzione con Halley.

- **Saldo IMU-TASI 2017** (di prossima uscita). Conterrà tutte le informazioni necessarie per affrontare la seconda scadenza dei Tributi IMU e TASI.

- in fase di elaborazione **Vademecum "Tariffa puntuale"** per la Tassa rifiuti. Il documento guiderà i clienti Halley e non solo nel percorso di adozione, organizzazione e messa in pratica della tariffazione puntuale dei rifiuti. In questo modo gli enti pubblici saranno in grado di adeguarsi alle ultime normative europee che impongono il principio del "chi inquina paga" in modo organizzato e con la massima efficienza ed efficacia.

Aggiornamenti

RIFIUTI

versione 2.11.00

Adeguamenti Normativi

Tariffa puntuale

La procedura è stata adeguata alla gestione della tariffa puntuale attraverso l'introduzione di apposite funzioni che consentono l'acquisizione dei dati delle pesature e/o degli svuotamenti e la successiva produzione del ruolo.

A corredo della procedura vengono prodotti opportuni testi, tra cui vademecum organizzativi, per accompagnare l'amministrazione nelle fasi di adozione del nuovo sistema di gestione dei rifiuti.

TRIBUTI GENERALI

versione 9.28.02

Adeguamenti Normativi

Produzione file csv per "spesometro".

E' stata introdotta una nuova modalità di trasmissione delle fatture per le procedure che ne prevedono l'emissione (Servizi scolastici, Lampade votive etc.), con la predisposizione di un file in formato csv.

Questo file è acquisibile dalla procedura Finanziaria Halley per la trasmissione dei dati IVA all'Agenzia delle Entrate.

versione 9.28.00

Adeguamenti Normativi

Implementazione sistema PagoPa Halley.

Tale sistema invia in modo automatico le posizioni debitorie al nodo dei pagamenti (infrastruttura gestita dall'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID) mettendo gli utenti nelle condizioni di pagare attraverso lo sportello dei Prestatori di Servizi di Pagamento - PSP - (poste, banca, tabaccheria)

oppure attraverso il portale dell'ente, utilizzando la carta di credito. Sempre in modo automatico, vengono acquisiti i pagamenti eseguiti con sistema PagoPa Halley e riscontrati con le posizioni debitorie. L'aggiornamento fornisce agli operatori tutto il necessario per la comunicazione con il nodo dei pagamenti e la produzione del Modello 3 da inviare ai contribuenti e strutturato secondo le regole tecniche previste da AgID.

ACQUA E FOGNATURA

versione 7.04.06

Adeguamenti Normativi

Produzione file csv per "spesometro".

E' stata introdotta una nuova modalità di esportazione delle bollette con la predisposizione di un file in formato csv. Questo file è acquisibile dalla procedura Finanziaria Halley per la trasmissione dei dati IVA all'Agenzia delle Entrate.

Conto economico e Stato patrimoniale sono elaborati automaticamente dal software

Per ogni necessità basta seguire il "menù della procedura" e gli altri strumenti Halley

Si avvicina la scadenza, 30 marzo, per la predisposizione dei prospetti Conto Economico e Stato Patrimoniale allegati al Rendiconto di Gestione 2017.

Si moltiplicano le iniziative: convegni, corsi ed offerte di servizi. Molti clienti, specialmente i comuni sotto i 5.000 abitanti, alla prima esperienza, ci domandano cosa devono fare e cosa sta preparando la Halley per supportarli.

Vogliamo rassicurare tutti: ribadiamo che il Conto economico e lo Stato patrimoniale vengono prodotti in automatico dalla procedura e quindi non occorre che i clienti imparino cose particolari tipo gestione partita doppia o altro.

Occorre solo gestire correttamente il lavoro ordinario:

- operazioni in contabilità finanziaria
- contabilità iva
- inventario

Con l'espressione "gestito correttamente" intendiamo che vengano gestiti come sono stati sempre gestiti e che si sia provveduto alla classificazione del bilancio e che venga imputato l'oramai famoso codice "5 livello" nelle operazioni della contabilità finanziaria.

Crediamo che siano cose oramai scontate per tutti i clienti Halley, ma chi dovesse avere ancora dei dubbi segua

tutte le notizie che quotidianamente vengono pubblicate a margine del "menù della procedura". Nei prossimi giorni troverete anche un calendario di "webinar" di approfondimento e documenti di supporto, le oramai abituali "note pratiche".

La cosa importante è **gestire adeguatamente le attività ordinarie**. Fatto questo quando verrà l'ora di produrre i documenti la procedura guiderà le operazioni residue da eseguire: scritture di chiusura e riclassificazione dell'inventario. Tali operazioni richiedono pochissimo tempo e sono alla portata di tutti. Al momento opportuno **saranno disponibili videocorsi e formazione on line** che permetteranno di eseguire il lavoro con la massima tranquillità.

The screenshot shows the Halley software interface. At the top, there are navigation tabs: "Contabilità finanziaria", "Finanziaria", "Inventario", "IVA-P.nota", "Economato", "LLPP e manutenzioni", and "spd". Below this, there's a header with "Console Console", "profilo: Responsabile", "data: 15 novembre 2017", and "v: 12.18.90". A menu bar contains "Menu' Entrate", "Menu' Uscite", "Mastro", "Estratto conto", "CTRL gestione", and "Cruschetto". The main content area shows a list of menu items: "1 Operazioni in entrata", "2 Operazioni in uscita", "3 Bilanci e Gest. Corrente", "4 C.to di Bilancio e Rendiconto", "5 Previsione e Pluriennale", "6 Beneficiari e ritenute", "7 Altre procedure", "8 Manutenzione", "9 Ordini e magazzini", "10 Thaireport_OLD", and "11 Thaireport". The item "11 Thaireport" is highlighted, and a red circle is drawn around it. To the right of this menu, a preview of the "Conto economico - patrimoniale secondo il D.Lgs. 118/2011" document is visible, also circled in red. On the left side, there's a sidebar with "Ultime dalla produzione" and "E' disponibile la versione 12.18.00 (Consulta lettera)". Below this, there's a section titled "IN EVIDENZA" with various notices. At the bottom, there are sections for "Servizio Assistenza" and "Assistenza normativa".

Menù della Procedura "Ragioneria"

Patrimonio pubblico, nodo cruciale per l'ente locale

Il software Halley "L.L.P.P. e manutenzioni" razionalizza l'intero processo organizzativo

La realizzazione e il mantenimento del **patrimonio pubblico** rivestono un **ruolo cruciale**, strategico e complesso per il governo locale.

L'**organizzazione** delle attività e dei servizi che attengono ai **lavori pubblici**, infatti, deve tenere conto di diversi **aspetti**: **politici**, in quanto le scelte devono essere coerenti col programma di mandato; **economici**, poiché i lavori pubblici rientrano tra le principali voci di spesa nel bilancio comunale; **organizzativi**, essendo coinvolte nelle attività numerose figure con mansioni differenti e modalità di lavoro eterogenee che rendono articolati la verifica e il controllo del lavoro.

Rilevano infine gli aspetti **normativi**, stanti il nuovo codice degli appalti e relativo correttivo e il D.Lgs. 229/2011 (BDAP).

Il software "**LL.PP. e manutenzioni**" è la **soluzione** Halley per agevolare e **razionalizzare l'intero processo organizzativo**, con il monitoraggio di tutte le fasi di realizzazione dell'opera, fino alla produzione dei documenti da inviare al Ministero.

La procedura consente, cioè, di **controllare, organizzare e semplificare** le attività dei vari uffici coinvolti per ciò che riguarda opere pubbliche e per manutenzioni ordinarie e straordinarie.

Il software è **parte integrante della procedura finanziaria**, pur mantenendo una struttura indipendente; questo offre un notevole **vantaggio** in quanto permette **collegamenti immediati e costanti dei capitoli di spesa e di entrata agganciati all'opera**, da un punto di vista strettamente finanziario (stato dei capitoli con il mastro utilizzato nella finanziaria), tenendo quindi conto delle previsioni, dell'assestato, degli impegni e

del saldo reale; consente inoltre, l'aggiornamento dei dati del piano triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale.

Vantaggi per gli amministratori

maggiore controllo grazie a quadri di sintesi riepilogativi dello stato delle opere e del patrimonio funzionali a:

- previsioni di spesa,
- stesura dei piani triennali,
- redazione del bilancio di previsione.

maggiore autorevolezza nei riguardi dei cittadini in quanto potranno dare risposte più dettagliate sull'avanzamento delle opere e lo stato del patrimonio ai cittadini che ne fanno richiesta.

Vantaggi per gli operatori:

Semplicità e Velocità nell'estrazione di:

- **informazioni sullo stato e sull'andamento economico-contabile dell'opera**, le viste riepilogative consentono di controllare, durante il processo, i tempi dell'opera, gli atti approvati, i pagamenti effettuati, i contratti stipulati, le scadenze e i documenti emessi;
- **elenco di fornitori aggiornati**.

Automatismi nei calcoli di:

- aggiudicatario della gara,
- certificato di pagamento,
- rata di saldo.

Autonomia nel verificare lo stato dei pagamenti, che vengono automaticamente aggiornati nell'applicativo grazie al collegamento con la fattura.

Automatismi nella compilazione dei documenti da inviare alla BDAP.

Vantaggi per i cittadini:

Informazioni chiare e trasparenti su come sono spesi i soldi pubblici, grazie al **collegamento con il sito istituzionale dell'ente** che fornirà informazioni sui bandi di gara e sui pagamenti effettuati, rispettando così le più recenti norme sulla trasparenza pubblica.

LE CARATTERISTICHE DEL SOFTWARE

L'indubbio miglioramento dell'iter di lavoro, offerto dall'applicativo, è garantito dalle numerose funzioni che lo caratterizzano, tra cui:

- lo **scadenziario**,
- **anagrafiche** disponibili in tutte le parti del programma,
- **funzioni di utilità** che permettono l'elaborazione di:
 - dati per gli adempimenti normativi,
 - aggiornamento di elenchi e albi,
 - stampe riassuntive di controllo.
- funzione "**Gara e contratto**", che consente di **coordinare affidamenti di qualsiasi tipo** (lavori, servizi e forniture), anche al di fuori di un'opera pubblica, utilizzando le **diverse tipologie di aggiudicazione e i differenti criteri di calcolo** fino alla **redazione del documento finale** relativo all'esito di gara, portando così ad automatizzare e velocizzare l'intero processo.

Infine, **per ciascuna opera pubblica sono attive sia funzioni di controllo** dello stato finanziario dell'opera, degli atti, contratti, documenti e scadenze durante le fasi di realizzazione dell'opera stessa, sia di **funzioni di sviluppo**, che permettono l'inserimento dei dati e una visione sintetica e ordinata delle informazioni, in particolare:

- la "**Programmazione**" prevede l'inserimento delle previsioni delle entrate e della spesa per il triennio;

Piano delle manutenzioni

Organizzare e supervisionare la realizzazione di un lavoro pubblico e mantenere fruibile l'intero patrimonio dell'ente.



- il **"Quadro economico e progettazione"** riassume le fonti di finanziamento e le spese complessive dell'intero processo di realizzazione evidenziando eventuali divergenze. Il quadro economico è redatto per ogni step di progettazione e storicizzato;
- **"Gare e contratto"** per gestire le gare di affidamento dei lavori;
- l'**"Esecuzione lavori"** con le voci del quadro economico tecnico aggiornato attraverso il pagamento dei SAL e delle somme a disposizione;
- la **"Chiusura dell'intervento"** con un quadro riassuntivo di tutti i pagamenti con il calcolo della rata di saldo.

tramite **amministrazione diretta o ditta esterna** - attraverso l'ausilio dei seguenti strumenti:

- **Organizzazione degli interventi** derivanti sia da segnalazioni che da piani delle manutenzioni;
- **Controllo dei fornitori**, ovvero di tutte le ditte che hanno fornito prestazioni all'Ente;
- **Proposte di spesa** per le manutenzioni ordinarie da inserire nel bilancio di previsione;
- **Scheda del patrimonio** che, in quanto integrata con la procedura Inventario Beni, aggiorna lo stato patrimoniale dell'Ente a livello tecnico e finanziario.

stata **sviluppata** sulla base di **studi organizzativi e progettata seguendo i flussi di lavoro degli operatori**, con l'obiettivo di:

- pianificare le attività,
- evidenziare le informazioni principali,
- ricordare le scadenze,
- semplificare gli adempimenti,
- coniugare il lavoro dei differenti uffici.

In tal modo, il nuovo prodotto "LL.PP. e manutenzione" riesce a rispondere perfettamente alle **necessità di tutti i soggetti che entrano in gioco nel complesso processo di realizzazione e mantenimento di un'opera pubblica.**

Melania Bini
Area Ragioneria

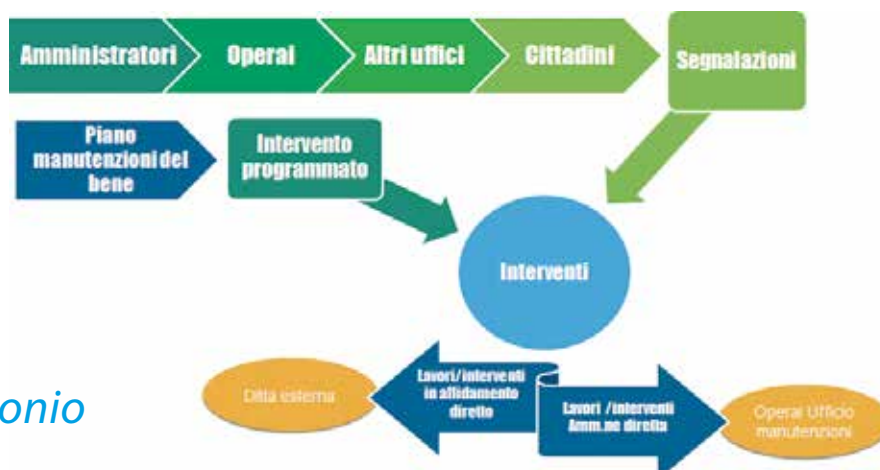
MANUTENZIONI

La procedura prevede la gestione delle manutenzioni ordinarie -

Grazie alla lunga esperienza che Halley Informatica ha maturato nel settore pubblico, la **procedura** è

Manutenzioni ordinarie

- *Manutenzione patrimonio ente*
- *Controllo fornitori*
- *Scheda del patrimonio*
- *Proposta di spesa*



Il nuovo Spesometro: comunicazione dati delle fatture

Facciamo il punto tra novità normative e l'aggiornamento nella procedura del software Halley

Novità

L'art.1 c. 3 D. Lgs. 127/2015 e l'art. 21-bis del D.L. 78/2010 hanno introdotto la **Comunicazione dati delle fatture**, ovvero il "nuovo spesometro" 2017; i contribuenti sono tenuti a **comunicare all'Agenzia delle Entrate**, in via telematica, i **dati IVA delle fatture emesse e ricevute** in un determinato trimestre.

Nella Procedura Finanziaria/IVA Halley è attiva una nuova funzione per ottemperare all'adempimento normativo in modo semplice e con la sicurezza, per l'operatore, del controllo su ogni singolo passaggio.

Normativa

Il comune può scegliere tra due tipologie di elaborazione:

- **Comunicazione dati IVA obbligatoria:** prevede l'invio di tutte le fatture emesse e ricevute cartacee. Questo tipo di invio comprende anche le fatture ricevute in versione contabile provenienti dall'estero.
- **Comunicazione dati iva per opzione:** prevede l'invio di tutte le fatture emesse e ricevute, sia cartacee che elettroniche. L'opzione deve essere esercitata entro il 31.12 dell'anno precedente a quello di inizio della trasmissione, ha effetto per 5 anni e se non revocata si estende di quinquennio in quinquennio.

Per ogni fattura il contribuente è

tenuto a trasmettere:

- i dati identificativi del cedente/prestatore (fornitore),
- i dati identificativi del cessionario/committente (acquirente),
- la data e il numero del documento,
- la data di registrazione (per le sole fatture ricevute e relative note di variazione),
- la base imponibile,
- il tipo di esigibilità (immediata, differita, split payment),
- l'aliquota IVA applicata e l'imposta oppure, la tipologia di operazione (cioè la natura: fuori campo Iva, non soggette, non imponibili, esenti, regime del margine/IVA non esposta in fattura, inversione contabile (reverse charge), IVA assolta in altro Stato UE).

Scadenze

- Solo per il 2017: 18/09 e 28/02/2018.
- A regime: scadenza trimestrale (maggio, settembre, novembre, febbraio). Le scadenze coincidono con quelle della Comunicazione liquidazione IVA periodica, altra novità prevista dalla normativa fiscale nel 2017 (la cui prima scadenza è stata il 12/06).

Il software

La nuova funzione della procedura Halley permette all'operatore di **estrarre in modo agile i dati, di controllarli, di rettificarli** ove necessario, e di **creare i file .xml per la trasmissione**



all'Agenzia delle Entrate. Per facilitare l'esecuzione di ogni passaggio, inoltre, Halley mette a disposizione un **manuale di istruzioni** dedicato al quale si accede dalla sezione "Note Pratiche" nel menù della procedura IVA-P.nota. Il file da scaricare è "Comunicazione dati IVA delle fatture".

Una soluzione informatica che coadiuva il lavoro dell'operatore in ogni singola fase della procedura, un manuale dal taglio concreto, esaustivo, di facile consultazione e dal taglio concreto: questa è la formula Halley per adempiere alla normativa...in modo agevole e in totale sicurezza.

*Sonia Chiucchi
Area Ragioneria*

SIOPE PLUS

Per pagamenti e incassi delle P.A. Halley è pronta ad aggiornare la procedura in conformità alle regole tecniche

L'articolo 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017) ha introdotto una novità importante per ciò che concerne i rapporti Ente locale – Tesoreria:

l'introduzione della **piattaforma informatica SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.**

La piattaforma informatica SIOPE+ si porrà come **interlocutore necessario di tutte le amministrazioni pubbliche e delle rispettive Banche Tesoriere nell'esecuzione delle procedure di incasso e pagamento.**

I tesorieri e i cassieri non potranno, infatti, accettare disposizioni di incasso e pagamento con modalità differenti.



Il sistema SIOPE+ ha l'obiettivo di **automatizzare il monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA** rendendo obbligatorio l'uso del mandato e della reversale elettronica

(OPI) che dovrà essere inviato alle BT per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia, allo scopo di intercettare in modo automatico tutte le transazioni tra PA e BT.

Vantaggi per gli Enti locali:

- viene meno l'obbligo di trasmettere alla Piattaforma certificazione crediti le informazioni riguardanti i pagamenti delle fatture. Quindi a regime **l'operatore dell'ente non dovrà più elaborare e caricare nella PCC la Comunicazione dei pagamenti;**

- la **dematerializzazione del colloquio ente/tesoriere-cassiere**, favorendo il processo di informatizzazione delle PA;
- l'**eliminazione della personalizzazione del rapporto ente - tesoriere/cassiere.**

Scadenze

- **01 luglio 2017, prima fase di sperimentazione** per la Regione Lombardia, la Provincia di Taranto i Comuni di Canda (RO), Grottaferrata (RM), Mantova, Venezia, e Villasanta (MB);

- **01 ottobre 2017, seconda fase di sperimentazione** per Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni che hanno fatto specifica richiesta;
- **01 gennaio 2018, avvio a regime.**

Cosa farà Halley?

Aggiungerà il tracciato secondo lo standard OPI e si adeguerà alle regole tecniche previste per la cooperazione applicativa per consentire il rapporto diretto con la piattaforma Siope plus.

*Sonia Chiuicchi
Area Ragioneria*

Ufficio Ragioneria: è questione di ORGANIZZAZIONE

Il nuovo Centro Studi Halley redige "Note pratiche" per assistere l'ente nei nuovi continui adempimenti

L'ufficio Ragioneria è elemento nodale, perché in esso si concentrano le funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria dell'ente pubblico.

Come supportare l'operatore appesantito dal continuo evolvere normativo e dai sempre nuovi adempimenti?

Il quesito è diventato cogente anche da ultimo dovendo far fronte ad attività come la trasmissione del rendiconto alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche; la Comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA; l'elaborazione del Bilancio Consolidato e trasmissione alla BDAP; la Comunicazione dati Iva delle fatture (cosiddetto "Nuovo spesometro").

Halley si è subito adoperata realizzando tutti gli adeguamenti necessari nell'applicativo.

Per fornire un servizio completo, tuttavia, ha progettato altri strumenti. Accanto ai **manuali e alle FAQ** che da anni si forniscono ai clienti, è stato creato il nuovo **Centro studi della Halley**.

Un team di **esperti di organizzazione e di normativa**, completato da un qualificato gruppo di consulenti esterni, sono oggi all'opera per assicurare la massima **organizzazione del lavoro**.



Da ciò sono nate le **"note pratiche"**, per chiarire **attività**, controlli ed operazioni preliminari **in vista di scadenze**, con **l'iter da seguire all'interno dell'applicativo Halley**, completo di tutti passaggi dettagliati che devono essere effettuati per raggiungere l'obiettivo (come ad esempio una stampa o un file) e l'indicazione delle **eventuali operazioni da effettuare al di fuori della procedura** (ad esempio le modalità di pubblicazione di un documento o la trasmissione di una comunicazione o di un file ad uno specifico ente).

I **testi, agili brochure**, elaborati dal nostro Centro studi sono, quindi, messi a **disposizione contestualmente agli aggiornamenti della procedura**, prima delle nuove scadenze normative, e pubblicati sui banner della procedura nella sezione "In evidenza" (oltre che nella apposita sezione "Note pratiche").












In tal modo cerchiamo di essere vicini ai bisogni di semplificazione dell'ente nostro cliente per consentirgli di rispondere prontamente all'utente finale e cioè al cittadino.

Le "Note pratiche" Halley dell'Ufficio Ragioneria

- **"Comunicazione dati IVA delle fatture. Il nuovo spesometro"**
Contiene un riepilogo delle scadenze e del lavoro dell'operatore per la trasmissione della Comunicazione ed una parte operativa da eseguire in procedura ai fini della corretta creazione del file.
- **Comunicazione telematica liquidazione periodica IVA**
Contiene un riepilogo delle scadenze e del lavoro dell'operatore per la trasmissione della Comunicazione e una parte operativa da eseguire in procedura, dai controlli preliminari alla corretta creazione del file.
In allegato sono presenti le specifiche dei campi da inserire nel frontespizio e dei campi VP.
- **D.U.P. - Documento Unico di Programmazione**
La prima parte contiene un breve riepilogo della normativa e la descrizione del procedimento di approvazione del DUP e della nota di aggiornamento al DUP, comprensivo delle scadenze.
Nella seconda parte verranno illustrate le operazioni da eseguire nella procedura Halley, dall'elaborazione alla stampa del documento.
- **Dichiarazione IRAP**
Contiene un riepilogo delle scadenze e delle operazioni da eseguire all'interno dell'applicativo Halley, dal calcolo della dichiarazione alla trasmissione del file xml.
- **Bilancio Consolidato- Redazione e trasmissione BDAP**
La prima parte riassume il flusso di lavoro per la predisposizione del bilancio consolidato, organizzato secondo normativa e scadenze, e la seconda parte contiene le note operative per la sua corretta elaborazione con la procedura Halley.
- **I beni del patrimonio. Come organizzarsi per la contabilità economico-patrimoniale**
Contiene un riepilogo dei lavori da eseguire, con particolare riguardo alle operazioni da compiere nella procedura Halley.

Lucia Traballoni
Ufficio Progettazione

Per renderli facilmente leggibili i documenti visionate le seguenti sezioni specifiche

-  **Cosa si deve fare**
Questa sezione presenta in modo generico il lavoro che deve svolgere l'operatore, con dei cenni sia alla normativa di riferimento sia alle operazioni che dovrà effettuare in procedura
-  **Note operative**
si tratta dei passaggi dettagliati che devono essere effettuati all'interno dell'applicativo
-  **In evidenza**
Prodotti o caratteristiche dell'applicativo che aiutano l'operatore nel lavoro
-  **Attenzione**
si riferisce ad alcune informazioni alle quali è bene prestare particolare attenzione
-  **Operazioni eseguite in automatico**
vengono illustrate le operazioni che il programma esegue automaticamente
-  **Suggerimenti**
Consigli per lavorare meglio
-  **Esempi di testi**
Schemi o testi tipo proposti all'operatore
-  **Stampe**
Stampe prodotte dall'applicativo
-  **Check list**
Riepilogo delle attività da eseguire per annotare l'avanzamento del lavoro
-  **Allegati**
integrano ulteriormente le informazioni già presenti
-  **Scadenzario**
Registro delle scadenze sull'argomento

Aggiornamenti

Versione 12.18.00

Adeguamenti normativi

Certificato al bilancio di previsione 2017/19

La procedura è stata adeguata con la funzione "Previsione e Pluriennale/Certificato bilancio di previsione/Cert. Bilancio prev" per consentire l'elaborazione del Certificato al Bilancio Previsione 2017/19. Per maggiori dettagli sono state realizzate delle specifiche note pratiche.

Codici 'tipologia di finanziamento'

La procedura Opere Pubbliche è stata adeguata ai nuovi codici "tipologia di finanziamento": "Intese regionali 2017 - Avanzo"; "Intese regionali 2017 - Debito"; "Patto nazionale 2017 - Avanzo"; "Patto nazionale 2017 - Debito".

Migliorie

Fatture elettroniche di vendita

Nella funzione "Dati generali procedura" è stato aggiunto il campo "Fatture elettroniche - ultimo progressivo" dove viene visualizzato il numero dell'ultima fattura elettronica di vendita emessa ed inviata.

Questo campo consente di superare il problema della duplicazione del progressivo nel caso in cui l'operatore non esegua correttamente l'invio della fattura elettronica per cui il Sistema di Interscambio restituisce una notifica di scarto come "Codice errore 00002 Nome file duplicato".

In questo caso è necessario accedere a questa funzione e modificare il numero dell'"ultimo progressivo" inserendo il numero dell'ultimo documento effettivamente inviato.

Lavori su archivio operazioni

La procedura è stata implementata di tre "Controlli su mandati e ordinativi" per cui è possibile effettuare la sistemazione dopo l'apposito messaggio.

I controlli prevedono:

1. Estrazione di righe delle operazioni di anni precedenti che sono collegate a quelle dell'anno controllato.
2. Estrazione di righe attive di operazioni annullate
3. Estrazione di operazioni con descrizioni aventi spazi anomali

Certificato al conto di bilancio

Nella funzione "C.to di Bilancio e Rendiconto/Certificato al conto di bilancio" è stata ripristinata la possibilità di accedere al Completamento manuale

del certificato al rendiconto di bilancio per gli anni dal 2008 al 2011.

Certificato al conto di bilancio

Per i comuni della provincia autonoma di Trento, nella funzione "C.to di Bilancio e Rendiconto/Certificato al conto di bilancio" ora è possibile elaborare il certificato al conto di bilancio D.Lgs 118.

Infatti i comuni della provincia autonoma di Trento sono in armonizzazione dall'anno 2016 e che per tale anno devono presentare il bilancio ufficiale secondo il D.Lgs 267 e il bilancio armonizzato in via conoscitiva.

Estrazione per importazione massiva delle strade

È stata introdotta la funzione "Importazione strade" per consentire di importare massivamente le strade da file .csv.

Versione 12.17.01

Migliorie

Quietanze con tipo spese esente

Il tracciato standard ABI relativo alla distinta di pagamento/incasso (versione 1.10), prevede che il campo "tipo spese" sia sempre movimentato.

Nel caso in cui il campo "Tipo Spese" venga lasciato vuoto il programma lo trasmette come se fosse Esente.

Inoltre nel caso in cui sia valorizzato come "Esente" è obbligatorio compilare almeno uno dei seguenti campi "Causale esenzione spese" o "Natura pagamento", sempre all'interno della quietanza di pagamento.

Con questo aggiornamento la procedura è stata implementata di nuovi controlli bloccanti in fase di aggiunta di una nuova quietanza, di modifica di una quietanza esistente, di registrazione di un mandato: nel caso in cui venga inserito come "tipo spese" esente o il campo venga lasciato vuoto, il programma restituirà un messaggio di avvertimento in modo da non inviare un flusso senza i dati obbligatori.

Versione 12.17.00

Adeguamenti normativi

Nuovi tracciati CONSIP

La procedura è stata implementata dei tracciati del CONSIP per l'invio dei beni del patrimonio al Portale del Tesoro.

Adeguamento al Siope +

Con questo aggiornamento è stato adeguato il tracciato della distinta alle nuove "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e di cassa degli Enti del comparto pubblico attraverso il Sistema Siope +", consentendo agli Enti di predisporre l'OPI (il flusso degli ordini di pagamento e incasso), cioè di creare il file in formato .xml della distinta.

Con la legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), art. 1, c. 533 viene prevista l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

Migliorie

Variazioni di bilancio

È stata adeguata la procedura per consentire di variare gli stanziamenti del FPV (o somme reimputate se si tratta di entrate), delle risorse e della cassa dei capitoli tramite un'unica operazione e per importi di valore diverso per cui non esistono più variazioni al bilancio definitivo o al bilancio provvisorio del tipo "Risorse" o "FPV", ma si possono movimentare i rispettivi importi sempre all'interno della stessa variazione.

Patto di stabilità-Saldo di finanza pubblica

La procedura è stata implementata delle voci del saldo "altri accantonamenti" e "fondo contenzioso" per il calcolo automatico dei dati collegando i capitoli.

Nuovi tracciati per il recupero della procedura Inventario beni

La procedura è stata implementata con i tracciati intermedi per importare i dati recuperati da altre procedure in inventario beni.

Adeguamento al D.Lgs. 118 del file Excel per importazione beni mobili e immobili

Il file Excel utilizzato per l'importazione dati dei beni mobili e immobili nella procedura Inventario Beni è stato adeguato alla codifica prevista dal D.Lgs. 118/2011.

COMUNI ed ENTI da gennaio 2017

Ailoche	BI	Dragoni	CE	Quiliano	SV
Altavilla Silentina	SA	Dronero	CN	Racconigi	CN
Anfo	BS	Fascia	GE	Realmarina Soc. Cons. A.R.L.	AG
Azzanello	CR	Fenestrelle	TO	Recale	CE
Bagnolo Piemonte	CN	Ferrera Erbognone	PV	Rivarolo Canavese	TO
Banari	SS	Firenze	FI	Rive D'Arcano	UD
Barile	PZ	Fontaneto d'Agogna	NO	Rivergaro	PC
Bee	VB	Frabosa Sottana	CN	Rocca Grimalda	AL
Belcastro	CZ	Garzigliana	TO	Roccaforte Mondovi`	CN
Belgioioso	PV	Genivolta	CR	Romentino	NO
Bevilacqua	VR	Gioi	SA	Ronco Scrivia	GE
Bobbio	PC	Giusvalla	SV	Rondanina	GE
Boca	NO	Gonzaga	MN	Rotzo	VI
Bonito	AV	Gozzano	NO	Rovegno	GE
Borgaro Torinese	TO	Gravellona Toce	VB	Ruviano	CE
Borghi	FC	Grosotto	SO	Salsomaggiore Terme	PR
Borgia	CZ	Guardabosone	VC	San Chirico Nuovo	PZ
Bracigliano	SA	Lirio	PV	San Damiano d'Asti	AT
Brozolo	TO	Liscate	MI	San Demetrio Corone	CS
Brusasco	TO	Lona - Lasas	TN	San Prisco	CE
Bruzolo	TO	Lovero	SO	Santa Croce sull'Arno	PI
Cadeo	PC	Lusiglie'	TO	Secugnago	LO
Calendasco	PC	Majano	UD	Segonzano	TN
Campagna	SA	Marciana	LI	Sermide Felonica	MN
Cannara	PG	Marzano Di Nola	AV	Serra de' Conti	AN
Casale Corte Cerro	VB	Mazzo di Valtellina	SO	Serrara Fontana	NA
Casalmorano	CR	Mezzani	PR	Sessa Aurunca	CE
Castelletto d'Orba	AL	Misilmeri	PA	Sissa Trecasali	PR
Castelletto sopra Ticino	NO	Modica	RG	Solbiate Olona	VA
Castelletto Stura	CN	Montanera	CN	Sorbolo	PR
Castelvisconti	CR	Montorio Romano	RM	Sover	TN
Cavallermaggiore	CN	Moruzzo	UD	Strambino	TO
Cavallirio	NO	Orco Feglino	SV	Studio D'Aniello	CO
Celle Ligure	SV	Osasco	TO	Travaco' Siccomario	PV
Conco	VI	Ottaviano	NA	Trebisacce	CS
Contessa Entellina	PA	Paderno Ponchielli	CR	Val Liona	VI
Corsione	AT	Paludi	CS	Vaprio d'Agogna	NO
Cortiglione	AT	Pantelleria	TP	Vignale Monferrato	AL
Coseano	UD	Parlasco	LC	Villa d'Ogna	BG
Cossombrato	AT	Paullo	MI	Villa Poma	MN
Cressa	NO	Peveragno	CN	Villamagna	CH
Cusago	MI	Pietra de' Giorgi	PV	Viticuso	FR
Cusano Mutri	BN	Portici	NA	Vobbia	GE
Donato	BI	Pratella	CE	Zelo Buon Persico	LO
Dorgali	NU	Propata	GE	Zibido San Giacomo	MI

Protocollo Informatico

Nuova versione della procedura Halley. Parole d'ordine: semplificazione, fruibilità e sicurezza

Il Protocollo Informatico è uno dei pilastri che sorregge la semplificazione amministrativa nella rivoluzione introdotta dal Codice dell'amministrazione digitale. Halley ha messo a punto una nuova versione della **Procedura di Protocollo informatico Halley con l'obiettivo di migliorarne la fruibilità e la sicurezza**. Per realizzare le nuove implementazioni del prodotto tenendo conto delle concrete necessarie esigenze degli enti, Halley è partita dall'analisi delle attività svolte dagli operatori e dalle criticità insorte. È emerso che per inserire tutti i dati richiesti dalla protocollazione,



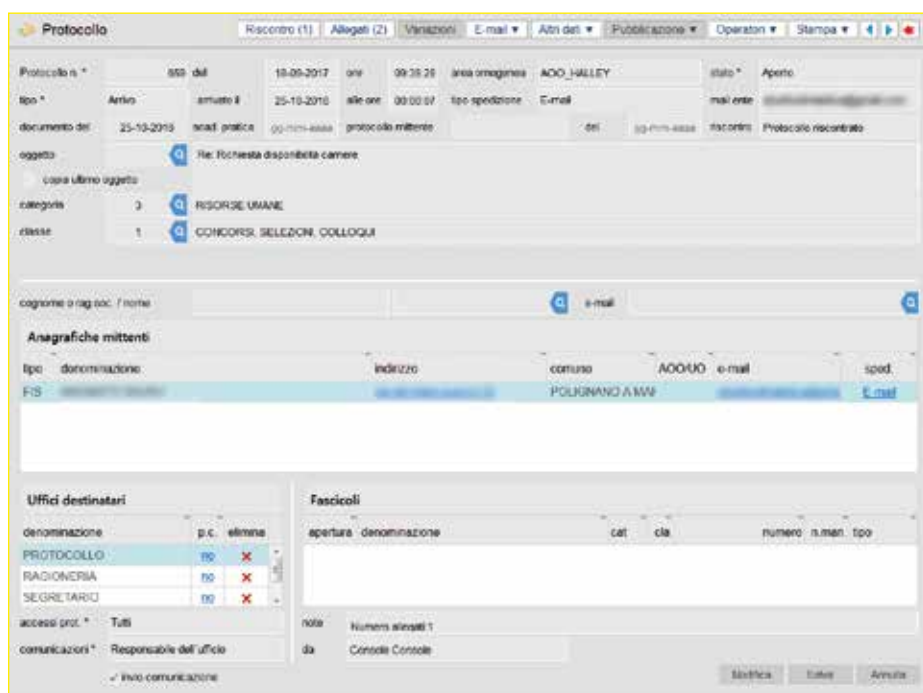
una volta associato, i dati non si vedono più isolatamente. Infine, la pubblicazione nell'Albo Pretorio di un documento protocollato comporta numerosi passaggi.

Per questo motivo nella progettazione della nuova versione del Protocollo

Quando si associa un fascicolo ad un protocollo, ora è visibile la sua struttura ad albero che consente un rapido, facile e sicuro collegamento al livello corretto. Le **informazioni** richieste per l'inserimento di un protocollo sono state **unificate sulla pagina principale** della procedura dalla quale sono visibili le descrizioni di tutti i livelli di classificazione; i dati sono consultabili e modificabili in qualsiasi momento.

La **pubblicazione** di un documento si completa con **un solo passaggio**: un clic apre la schermata della pubblicazione dalla quale impostare il periodo di permanenza sull'Albo Pretorio ed il lavoro è terminato.

L'**indicazione della Area Organizzativa Omogenea** utilizzata semplifica il controllo della protocollazione e riduce il rischio di errori. Ora si può scegliere direttamente da quale indirizzo mail dell'ente far partire la comunicazione evitando successivi controlli.



Tratta dalla Procedura "Protocollo" Halley

a volte, è necessario spostarsi da una pagina all'altra: in tal modo può accadere di perdere di vista l'insieme delle informazioni rallentando l'efficienza. Inoltre, per spedire un protocollo a diversi destinatari, a volte, è necessario inserire più protocolli dello stesso documento per gestire correttamente la modalità di spedizione (destinatari con la mail e destinatari senza). Il collegamento al fascicolo non sempre è fluido e,

Informatico Halley si è prefissa di **rendere più semplice l'inserimento dei dati** mediante maggiori informazioni sulla pagina principale della procedura; riducendo il numero delle pagine da controllare e compilare e migliorando la **leggibilità** dei dati.

La **consultazione e l'associazione del protocollo al fascicolo** è ora più semplice grazie alla lista visibile nella pagina principale.

Nella nuova versione della procedura le anagrafiche:

sono gestite direttamente dalla pagina principale,

sono ricercabili, oltre che per cognome e nome, anche per indirizzo, email, codice fiscale, partita iva, comune di residenza o sede,

Tratta dalla Procedura "Protocollo" Halley

sono singolarmente selezionabili per scegliere la modalità di spedizione del protocollo; quest'ultimo potrà essere inviato, con un'unica operazione, attraverso diversi canali,

sono integrate alla gestione dello storico; tutte le tutte le modifiche apportate saranno rintracciabili e i protocolli rimarranno collegati all'anagrafica con la quale sono stati inseriti,

Sono state importate le anagrafiche contenute nell'Indice Nazionale delle Pubbliche Amministrazioni.

I criteri di ricerca dei protocolli sono stati implementati e la lista dei risultati prodotta è molto più funzionale rispetto al passato, permettendo una più agile e completa consultazione.

Sono state aggiunte due specifiche funzioni per estrarre i protocolli senza allegati oppure senza allegati firmati oppure senza fascicoli. La lista dei protocolli estratti è la stessa

usata nella ricerca standard. La nuova procedura di Protocollo Informatico Halley è anche **consultabile tramite i dispositivi mobili**; si tratta di una funzionalità molto utile anche per i non addetti ai lavori quali il Sindaco, il Segretario Comunale e i Consiglieri Comunali.

L'obiettivo della nuova versione 06.00.00 del software del protocollo è stato raggiunto. La procedura è ora molto più performante: l'inserimento, la consultazione e la modifica sono più funzionali e più completi, tutti i dati sono gestibili tramite la pagina principale. L'ente che si affida ad Halley per la protocollazione adempierà all'obbligo di legge in modo rapido e sicuro, perché Halley vuole essere una garanzia.

Sauro Magnatti
Area Segreteria



**Desideri ricevere una copia del Notiziario Halley per il tuo Ufficio?
Contattaci allo 0737.781211 centralino oppure
invia una mail a halleynt@halley.it**

Con noi sarai sempre informato e aggiornato!

Aggiornamenti

PROTOCOLLO INFORMATICO

Versione 06.00.00

Migliorie

Implementazione dell'anagrafica unica e gestione dei recapiti, importazione anagrafiche dall'IPA.

Le anagrafiche della procedura Protocollo sono state unificate con quelle delle altre procedure Halley; le anagrafiche esistenti sono state trasferite in automatico.

I "recapiti", ovvero diversi indirizzi riferiti alla stessa anagrafica (filiali, delegazioni e sedi secondarie) sono ora essere visibili all'interno della stessa scheda. Sono state importate le anagrafiche contenute nell'Indice Nazione delle Pubbliche Amministrazioni comprensive di PEC, così da avere le informazioni già disponibili al momento del bisogno.

Potenziamento della ricerca delle anagrafiche.

È ora possibile ricercare le anagrafiche utilizzando diversi criteri quali: data di nascita o costituzione, codice fiscale, partita iva, indirizzo mail, città di residenza ecc.

Gestione dello storico delle anagrafiche

Modificando una anagrafica, il dato originale sarà sempre visibile. I protocolli registrati precedentemente continueranno a utilizzare i dati così com'erano al momento del caricamento del protocollo, mentre i nuovi protocolli utilizzeranno i nuovi dati.

Inserimento protocollo migliorato e reso più efficiente.

Con la nuova versione la selezione del tipo di protocollo (arrivo o partenza) viene effettuata direttamente nella pagina principale, evitando eventuali interruzioni dell'operazione di inserimento per effettuare correzioni in caso di errore. L'operatore può scegliere, sempre dalla pagina principale, l'indirizzo mail tramite il quale farà partire il protocollo.

Migliore leggibilità dei dati

Nella pagina principale sono stati aggiunti i seguenti dati: la denominazione della AOO selezionata; le descrizioni di tutti i livelli di classificazione, le anagrafiche dei destinatari o mittenti, le note. Per le anagrafiche abbiamo visualizzato l'indirizzo, la città e, nel caso di mail, anche l'indirizzo mail. Inoltre è possibile, dalla lista dei destinatari, modificare il recapito oppure l'indirizzo mail di destinazione.

Gestione analitica del tipo di spedizione.

Nel caso di protocollo in partenza, ed in presenza di più destinatari, ora è possibile selezionare un tipo di spedizione diversa per ciascun destinatario.

Inserimento automatico dell'ufficio dell'operatore che sta inserendo il protocollo.

Ora, per i protocolli in partenza, vengono proposti solo gli uffici in cui l'operatore risulta incardinato. In caso di unico ufficio esso viene proposto in automatico.

Copia di un protocollo fortemente potenziata.

Al momento dell'inserimento di un nuovo protocollo, se si vuole utilizzare la "copia" di un protocollo esistente, ora è possibile selezionare quali dati copiare.

Potenziamento della funzione di ricerca protocolli.

Sono stati aggiunti molti criteri di ricerca nuovi per poter essere ancora più efficienti nell'estrazione dei protocolli cercati.

Sono stati introdotti: ricerca dell'oggetto per parole; ricerca per fascicolo, ricerca per fattura elettronica, ricerca per allegati, ricerca per operatore, ricerca per protocolli modificati.

Ovviamente sono state mantenute e migliorate tutte le ricerche precedenti.

Miglioramento della lista dei protocolli estratti

La visualizzazione dei protocolli trovati ora è molto più efficiente; mostra immediatamente tutti i destinatari al posto di "diversi", mostra il numero di allegati e cliccando sopra al numero visualizza la lista degli allegati. Visualizza ancora i fascicoli collegati ecc.

Miglioramento della gestione dei fascicoli.

È stata modificata e semplificata la ricerca dei fascicoli per poterli collegare ai protocolli in modo più veloce. Il collegamento si attiva direttamente dalla pagina principale.

È prevista anche l'aggiunta di un nuovo fascicolo. Nella consultazione del fascicolo, sottofascicolo o inserto è ora possibile, oltre a sapere quanti protocolli sono stati inseriti, vedere anche quali sono per una valutazione più precisa (protocolli simili) del fascicolo da collegare.

Migliore e più completa visualizzazione delle fatture elettroniche

Sono ora previste due visualizzazioni distinte: la prima è quella ufficiale con la formattazione dello SDI; la seconda simula una fattura vecchio stile che però rende più semplice la lettura dei dati.

Pubblicazione di un protocollo all'Albo Pretorio automatica

Grazie all'unificazione delle anagrafiche la pubblicazione di un documento è completata con un semplice clic.

Possibilità di spostare la zona della segnatrice del documento PDF.

La nuova versione raddoppia la possibilità di stabilire se la segnatrice del PDF possa essere messa in alto, in basso ecc. Ora ne esistono due: la prima per i protocolli in arrivo, la seconda per quelli in partenza. Opzionalmente, per ciascun pdf, è possibile scegliere la posizione manualmente. Così se per caso un documento in arrivo ha già la segnatrice sullo stesso lato è possibile spostarla per evitare sovrapposizioni.

Possibilità di "Rispondere" velocemente ad un mail protocollata.

Dalla consultazione di un protocollo o dalle comunicazioni interne, è possibile rispondere ad una mail arrivata. Il programma permette di inserire il testo della mail, senza doverlo scrivere precedentemente con altri sistemi, e predisporre i dati del destinatario utilizzando quelli del mittente.

Nuove funzioni relative alle impostazioni della procedura

Le funzioni tramite le quali personalizzare le impostazioni della procedura sono state riorganizzate e riprogettate a livello grafico per semplificarne l'utilizzo.

Funzioni di controllo dei protocolli inseriti

Sono state aggiunte due funzioni che permettono di estrarre i protocolli inseriti senza fascicolo oppure senza allegati, oppure con allegati ma senza firma elettronica.

Consultazione comunicazioni e protocolli da mobile.

Da questa versione è possibile consultare le comunicazioni o i protocolli, comprensivi di allegati, direttamente da un dispositivo mobile. Semplici funzioni, appositamente realizzate, permettono una facile e comoda lettura dei dati permettendo di gestire risposte e sub assegnazioni.

ATTI AMMINISTRATIVI

Versione 05.04.00

Migliorie

Atti in carico diventa scrivania atti.

Da questa versione la funzione "Atti in carico" cambia denominazione in "Scrivania atti" dando

una maggiore evidenza all'utilizzo della stessa. Una migliore esposizione dei dati e l'aggiunta di alcune colonne permettono una più efficiente lettura dei dati e una semplificazione della gestione.

Miglioramento della ricerca degli atti in lavorazione.

Migliorato l'inserimento e l'utilizzo dei parametri di ricerca degli atti in lavorazione.

È stato inoltre inserito un collegamento con i grafici degli atti in lavorazione per evitare di ritornare al menù e selezionare un'altra funzione.

Miglioramento della presa in carico di un atto.

Nella lista di gestione degli atti è stata realizzata la funzione di "assegna" che velocizza la fase di assegnazione ad un altro operatore.

Nuovo controllo in chiusura fase: "Inserimento obbligatorio e chiusura fase".

Con l'inserimento di questo controllo, una volta firmato il documento la fase si chiude in automatico. È evidente il risparmio di tempo.

Velocizzazione della apposizione della firma elettronica dalla scrivania atti.

Ora è possibile selezionare più atti contemporaneamente prima di procedere con la firma.

Questa modifica permette la gestione "in serie" delle operazioni accelerando i tempi della apposizione.

Nuova fase firma parere.

Questa nuova fase permette di gestire degli automatismi direttamente dalla scrivania atti.

Si può apporre e firmare massivamente i pareri con assegnazioni automatiche di esito e data.

Potenziamento delle fasi.

Sono state aggiunte alcune nuove fasi: trasformazione in definitivo e firma degli originali; certificato di pubblicazione e certificato di avvenuta pubblicazione; firma visto; aggiunto il campo "Responsabile procedimento" nella fase "atti in lavorazione"; in fase pubblicazione delle determinazioni è stato inserito un controllo per notificare l'eventuale mancanza dell'esecutività degli atti in pubblicazione.

Miglioramento della consultazione.

Con questa versione è ora possibile consultare l'elenco delle attività (data, ora, operatore, denominazione, fase e annotazioni) per ciascun atto.

POLIZIA MUNICIPALE

Versione 05.01.00

Adeguamenti normativi

Nuova visura delle targhe al P.R.A.

Il P.R.A. ha modificato le modalità di chiamata per l'interrogazione dei dati. La procedura è stata adeguata alle nuove modalità consentendo sempre la consultazione agli operatori.

Migliorie

Adeguamento pagamenti Postecom

La procedura è stata aggiornata e resa compatibile con la nuova struttura dei dati relativa alla trasmissione dei pagamenti pervenuti tramite Postecom.

Miglioramento della consultazione delle pratiche.

Per facilitare il lavoro degli operatori è stata introdotta la consultazione in anteprima, dei seguenti documenti: Verbali, trasmissione verbali a Postecom, segnalazione all'autorità competente, comunicazione all'Anagrafe Nazionale, richieste d'integrazione, solleciti di pagamento. È evidente il risparmio di tempo e di carta generato da questa modifica.

Rinnovo dell'interfaccia utente.

Come è consuetudine della Halley, le procedure beneficiano di periodiche revisioni per l'adeguamento sia tecnologico che funzionale. Con questa versione l'interfaccia è stata aggiornata per rendere più semplice e intuitivo il lavoro degli operatori.

Versione 05.00.00

Adeguamenti normativi

Adeguamento tracciati invio al SAN.A. alle ultime specifiche tecniche.

È stata aggiornata la procedura d'invio del file delle

controdeduzioni di un ricorso in prefettura presso il SAN.A. alle ultime specifiche tecniche in vigore.

Versione 05.00.00

Migliorie

Indirizzata la cartella esattoriale in prima battuta al trasgressore quando presente.

Generazione del file del ruolo in formato 290 da inviare all'ente riscossore ponendo nelle righe N2 come primo soggetto a cui mandare l'ordinanza il trasgressore, quando presente, e nelle righe N3 l'obbligato in solido.

MESSI NOTIFICATORI

Versione 02.00.00

Migliorie

Possibilità di generare e inviare al conservatore il registro delle notifiche.

È ora possibile dopo aver generato il file del registro delle notifiche, salvarlo nella gestione documentale e inviarlo al conservatore.

Possibilità di generare e inviare al conservatore il registro delle pubblicazioni.

È ora possibile dopo aver generato il file del registro delle pubblicazioni, salvarlo nella gestione documentale e inviarlo al conservatore.

Possibilità di generare e inviare al conservatore il registro dei depositi.

È ora possibile dopo aver generato il file del registro dei depositi, salvarlo nella gestione documentale e inviarlo al conservatore.

Rinnovo dell'interfaccia utente.

Come è consuetudine della Halley, le procedure beneficiano di periodiche revisioni per l'adeguamento sia tecnologico che funzionale. Con questa versione l'interfaccia è stata aggiornata per rendere più semplice e intuitivo il lavoro degli operatori.

Per comunicazioni alla redazione del Notiziario Halley scrivete a halleynt@halley.it, oppure inviate il materiale a: **Halley Informatica via Circonvallazione, 131 62024 Matelica (MC)** all'attenzione della Redazione del Notiziario Halley.

Tempi di crisi? La procedura Halley risponde alle emergenze

La nuova funzione "Controllo Cedolini sospesi" nel software Halley assiste l'ente in caso di mancanza di liquidità

Non dovrebbe mai capitare, eppure anche un Ente pubblico può trovarsi in difficoltà economiche e non avere risorse per il pagamento degli stipendi. Nella procedura **Gestione del Personale Halley** ci sono **funzionalità specifiche** che aiutano l'operatore comunale ad operare al meglio, in modo agile e con la sicurezza di svolgere il lavoro nel **pieno rispetto della normativa** in tali situazioni che non sono certamente facili da affrontare.

Qual è il comportamento da tenere in questa circostanza? Quali sono gli adempimenti che un Ente in difficoltà deve obbligatoriamente ottemperare e su quali, invece, è possibile soprassedere?

Affermare semplicemente "Non ho i soldi per pagare, quindi non faccio niente e poi quando avrò le risorse vedrò cosa devo/posso fare" non è, a nostro avviso, l'approccio migliore. Le variabili, in una situazione di mancanza di liquidità come quella ipotizzata, sono diverse e ognuna deve essere analizzata con valutazioni specifiche:

- **pagamento degli stipendi della mensilità corrente:** le risorse economiche possono essere insufficienti per pagare tutto o solamente una parte del personale;
- **pagamento degli stipendi arretrati:** la sopraggiunta disponibilità di fondi potrebbe riuscire a coprire interamente il sospeso oppure solo in modo parziale;
- **chiusura dell'anno:** se a fine anno alcuni pagamenti fossero ancora in sospeso, come ci si dovrebbe comportare? Come

comportarsi per adempimenti quali DMA2, Uniemens e F24EP? (fig. 1)

In base all'entità di fondi a disposizione dell'Ente, dalla procedura di Gestione del Personale Halley ogni mese è possibile selezionare:

- eventuali dipendenti per i quali sospendere la retribuzione;
- mensilità sospese pregresse per le quali procedere al pagamento.

La funzione di **Controllo Cedolini sospesi** permette di monitorare in modo rapido, impostando dei semplici parametri di ricerca, lo stato dei pagamenti verificando:

- la **situazione del singolo dipendente o di tutti i dipendenti** per l'arco temporale stabilito (uno o più mesi o l'intero anno);
- i **cedolini elaborati ma sospesi**, indicando anche se il cedolino sospeso è poi stato liquidato e in quale mensilità.

Dei parametri di calcolo, preimpostati da Halley ma modificabili dall'utente, guidano le restanti elaborazioni

mensili. Come si può vedere dall'immagine (fig. 2) gli importi dei **cedolini sospesi** vengono comunque **considerati e conteggiati per il modello DMA2, Uniemens, DMAG, DI 86/88**; mentre gli importi dei **contributi sono esclusi dall'F24/F24EP**. Lo stesso vale per il riepilogo per mandati, nel quale il mandato dei contributi conto ente e conto dipendente non verrà generato se non presente su F24/F24EP.

Al momento della **liquidazione delle mensilità sospese**, tramite le funzioni della procedura, si provvederà ai relativi aggiornamenti:

- Il **cedolino** riporterà tutti i dati riferiti ai cedolini sospesi e riattivati per la retribuzione oltre ai dati della mensilità corrente, se non sospesa.
- Il **modello F24/F24EP** riporterà i contributi di tutti i cedolini, correnti o sospesi, che nel mese sono stati liquidati.

La **presenza di cedolini sospesi** è, ovviamente, tenuta in considerazione

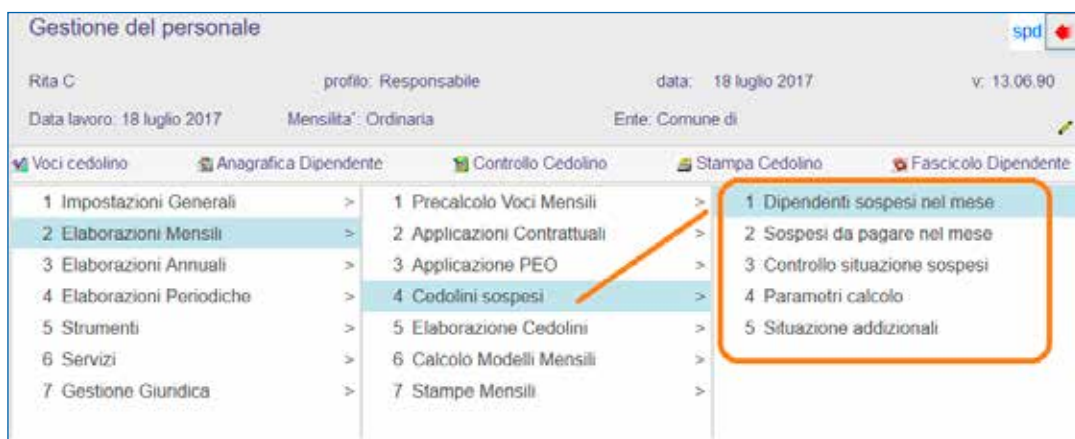


Fig. 1

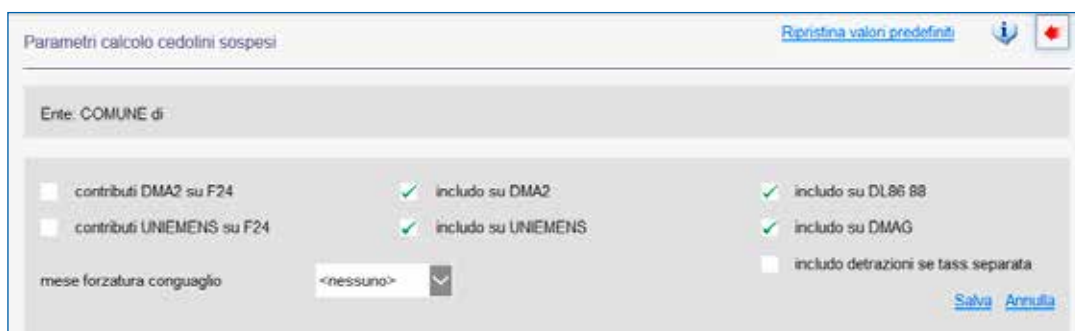


Fig. 2

dalla procedura Gestione del Personale anche in sede di **elaborazioni annuali quali calcolo della Certificazione Unica o del Conto annuale.**

Anche in una situazione incresciosa come la carenza di fondi l'Ente troverà nel partner Halley un valido supporto che si traduce in:

- annullamento del rischio di errore da parte dell'operatore, grazie ad automatismi nelle operazioni e nel conteggio;
- monitoraggio dettagliato dello stato dei pagamenti per ciascun dipendente;
- archiviazione puntuale di quanto avvenuto nei mesi precedenti;

- sicurezza del rispetto degli adempimenti normativi in vigore. Vi auguriamo di non trovarVi mai senza fondi, ma se dovesse capitare potrete contare sul pieno sostegno del vostro software per la Gestione del Personale.

*Nataskia Todini
Area Personale*

Aggiornamenti

DOTAZIONE ORGANICA

versione 04.05.00

Migliorie

Sotto al menù Stampe e analisi costi/Stampe è stata aggiunta la nuova opzione "Personale in scadenza", che estrae e stampa i dati del personale fuori dotazione in scadenza nel periodo impostato dall'utente. Nella funzione Struttura organizzativa/Utilità/Movimenti plurimi di dipendenti è possibile inserire direttamente l'atto con cui si autorizza il movimento del personale tramite il bottone "Inserisci atto". La stessa utilità è presente nella maschera che permette lo spostamento di una persona da un punto ad un altro della struttura.

Migliorie su anagrafiche uniche:

- potenziata la ricerca;
- aggiunta la consultazione delle anagrafiche accorpate,
- aggiunta l'informazione della specificità del civico.

versione 04.04.04

Migliorie

Migliorie su anagrafiche uniche:

- attivato aggancio con procedura PI-protocollo informatico (dalla versione 06.00.00) e OP-Opere pubbliche (dalla versione 12.12.00);
- implementata gestione dei recapiti e di diversi indirizzi e-mail;
- aggiunta l'informazione dell'origine/attendibilità del dato.

GESTIONE PRESENZE

versione 09.04.00

Migliorie

Semplificazione dei turni a cavallo di due giorni nel Brogliaccio: La modifica in oggetto è rivolta agli enti che gestiscono l'ordine dei servizi giornalieri ovvero il Brogliaccio e quindi ai quei dipendenti che effettuano i turni (es.: vigili). In particolare viene

snellita la gestione degli orari nel brogliaccio nei casi di turnazione a cavallo di due giorni di lavoro.

Aggiunta nuova funzione Impostazioni Generali/Parametri di Calcolo/Recuperi riposi e festivi per la specifica gestione delle presenze di coloro che lavorano durante le domeniche e/o i festivi. È stato migliorato il calcolo del cartellino per tipo elaborazione "normale" ed orario di lavoro flessibile, ed in particolare con la flessibilità che si accavalla tra il primo ed il secondo periodo.

versione 09.03.00

Migliorie

Nel Portale del Dipendente, dalla funzione Consultazione Presenze/Richieste da Portale/Gestione delle Assenze, è possibile caricare ulteriori giustificativi collegati alle pratiche utilizzate dalla procedura.

GESTIONE PERSONALE

versione 13.07.00

Adeguamenti Normativi

Flusso Uniemens di variazione: La procedura prevede ora la possibilità di effettuare una denuncia DMA2 per variazione, in adeguamento al messaggio INPS n.2791 del 5 luglio 2017. Nella funzione Elaborazioni mensili/Calcolo modelli mensili/Gestione modello DMA2 sono state aggiunte le opzioni: "Frontespizi variazione", "Dati iscritti variazione", "Creazione PDF variazione", "Creazione file variazione". Flusso modello DMAG: La circolare INPS n.77 del 27 aprile 2017 ha previsto l'integrazione di alcune informazioni ai dati dei Periodi stabilendo, di conseguenza, l'adeguamento della generazione del flusso dati DMAG a partire dal II trimestre. La procedura è stata pertanto adeguata a questa disposizione.

versione 13.06.00

Adeguamenti Normativi

Calcolo modello DMA2: È stato adeguato il calcolo del modello DMA2 per i casi di astensione per assistenza

figli/familiari con handicap gestiti nel mese corrente ma relativi a tutto il mese precedente che generano imponibile TFS/TFR uguale a zero nel cedolino. In precedenza il programma generava il quadro E0 senza imponibile e contributo TFS/TFR, un quesito normativo ha chiarito che il quadro E0 deve essere generato con imponibile TFS/TFR del mese corrente e quadro V1 causale 7 con imponibile TFS/TFR negativo relativo al mese precedente.

Rate di mutuo/assicurazione versate dall'ente con recupero oneri per l'ente: Nella stampa della funzione Elaborazioni mensili/Stampe mensili/Riepilogo mandati, nel caso in cui l'ente accetti di versare le rate di mutuo o assicurazione al delegatario per conto del dipendente, il mandato di versamento alla finanziaria può essere depurato degli oneri sostenuti a carico dell'amministrazione (come previsto dalla circ. 1/RGS del 17/01/2011).

Quadro SX del modello 770: La procedura è stata adeguata alle nuove specifiche tecniche del modello 770 e alla nuova procedura di controllo, pubblicate in data 8 giugno 2017.

Migliorie

Stampa assegno familiare: Nella stampa dell'assegno familiare, funzione Strumenti/Stampe/Domanda assegno nucleo, è ora possibile scegliere tra due modelli differenti:

- Il "Modello INPS" è il modello presente già in precedenza; modello ANF/DIP COD: SR16.
- Il "Modello sintetico" è, come indica il nome stesso, più sintetico nella forma, mantenendo le informazioni essenziali necessarie.

Nuova stampa Riepilogo generale dipendente: Nel menù è stata aggiunta la nuova funzione Elaborazioni annuali/Riepiloghi e verifiche/Riepilogo generale dipendenti nuovo. La nuova funzione andrà in futuro a sostituire l'attuale stampa; entrambe le funzioni saranno attive ancora per qualche tempo. La nuova stampa presenta svariate migliorie rispetto alla precedente.

Aggiornamenti

Versione 08.12.00

Adeguamenti normativi

In ottemperanza alla circolare Istat del 4 maggio 2017, che prevedeva l'unificazione delle piattaforme informatiche di acquisizione dei dati demografici attualmente in uso sulla piattaforma Gino++, la procedura è stata adeguata ai nuovi tracciati consentendo quindi di effettuare, a partire dalle statistiche del mese di ottobre, gli invii dei modelli D7B, P4, P5, APR4 di Anagrafe e D3 e D7A di Stato Civile secondo le nuove specifiche.

Migliorie

Gestione certificati cumulativi generici

È stata introdotta la possibilità di creare dei certificati cumulativi generici in aggiunta a quelli già forniti dal software.

L'utente potrà selezionare i certificati da cumulare da un'apposita lista e una volta effettuata la selezione potrà effettuare il salvataggio del certificato cumulativo appena creato per averlo disponibile in futuro.

Elettorale: Gestione nomine Scrutatori/Presidenti e Segretari in modalità multi-elezioni

Nel caso in cui risultino fissate due o più consultazioni elettorali a distanza di meno di 45 giorni l'una dall'altra è possibile attivare la modalità Multi-elezioni per la gestione delle nomine a Presidente di seggio, scrutatori e segretari per ciascuna consultazione elettorale.

Stato Civile: Adempimenti preliminari e pubblicazioni di matrimonio

È stata introdotta una nuova funzionalità di gestione degli Adempimenti Preliminari, per consentire all'operatore di stampare la modulistica necessaria alla predisposizione delle pubblicazioni di matrimonio, senza dover procedere alla memorizzazione del verbale di pubblicazione.

Versione 08.11.00

Adeguamenti normativi

Ricomparsa in altro comune di cittadino cancellato per irreperibilità

È stata introdotta la gestione della ricomparsa in altro comune di cittadini cancellati per irreperibilità,

che consente di inserire tutte le informazioni relative alla ricomparsa del cittadino, di inoltrare il modello APR4 al Comune di iscrizione, di effettuare le relative stampe e di consultare poi le informazioni nella scheda del cittadino.

Specularmente, è stata data la possibilità di registrare nella scheda dei cittadini iscritti per ricomparsa in quanto già cancellato per irreperibilità da altro comune, dei dati di cancellazione della pratica dell'altro Comune.

Elettorale: Modello G

Il modello G è stato adeguato alla modulistica ministeriale per l'anno di rilevazione 2017; contestualmente le estrazioni sono state modificate, prendendo in considerazione le ricostruzioni storiche dei dati.

Stato civile: separazione e divorzio legge 162/2014

È stata prevista la casistica di modifica delle condizioni di separazione o divorzio, come previsto dall'art 6 del D.L. 132/2014.

Migliorie

Stati di famiglia: nuove opzioni

Nei dati generali della procedura, nella sezione "Certificati", sono stati aggiunte due opzioni sulle certificazioni di stato di famiglia: una per la stampa o meno dello stato civile, un'altra per scegliere se inserire un limite temporale per il rilascio degli integrali.

Pratiche SAIA: novità

Nel corso della riscrittura delle funzionalità del SAIA, oltre a migliorie di carattere grafico (visualizzazione di più di 2000 elementi, filtri di selezione, aggiunta di più informazioni), è stata aggiunta una funzionalità utile a confrontare i dati presenti in archivio con quelli presenti in INA, dando la possibilità di ricreare automaticamente e massivamente le pratiche mancanti.

Elettorale, liste generali e sezionali: invio diretto via mail

Per facilitare il procedimento di dematerializzazione delle liste elettorale, è ora possibile inviare le liste sezionali e generali tramite PEC direttamente dalla funzione di stampa liste.

Elettorale, invio modelli 3d xml: un unico messaggio

Nell'elaborazione del modello 3d xml è ora possibile scegliere se visualizzare il messaggio "E-mail spedita

con successo" ad ogni singolo invio o solo un'unica volta alla fine di tutti gli invii.

Stato civile, Casellario Giudiziario: novità

Per l'invio dei dati al Casellario Giudiziario sono state implementate delle nuove funzionalità per consentire di inoltrare decessi avvenuti nel mese inviato ma registrati nel mese successivo a quello di evento e per dare la possibilità di effettuare la spedizione di eventi singoli per casi residuali.

Stato civile: implementazioni tecniche

È ora possibile gestire correttamente più di 17 annotazioni per ciascun atto, nonché stampare atti in ASCII contenenti più di 300 righe.

Versione 08.10.00

Adeguamenti normativi

Stato Civile: gestione del registro delle Unioni Civili

È stata introdotta la gestione del Registro Unioni Civili come previsto dal decreto legislativo 19 gennaio 2017, 5, 6 e 7.

Migliorie

Document server: nuova funzione di caricamento file da cartelle

Nella funzione Documenti/Document server è stata introdotta la sottofunzione Caricamento file da cartella, dalla quale è possibile caricare massivamente in archivio e nel deocument server tutti i files contenuti nella cartella selezionata relativi alle foto dei cittadini, ai cartellini delle carte identità, agli AP5 e AP6.

Codici fiscali: funzione per elaborazione massiva

È stata introdotta una nuova funzione per monitorare i cittadini privi di codice fiscale o con codice fiscale non validato. Da qui è possibile creare e inviare il file al SIATEL, reimportare il file di risposta, nonché ricalcolarlo massivamente per tutti i cittadini.

Elettorale: nuova funzione per allineamento nome e/o sesso elettorale all'anagrafe

È stata aggiunta una funzione di utilità per allineare il nome e/o il sesso elettorale ai dati anagrafici, per singolo elettore o per tutto il corpo elettorale.

Sportello Unico Edilizia

A regime il Servizio di acquisizione telematico delle pratiche edilizie inserite dai Professionisti

Dall'anno scorso la presentazione e l'acquisizione delle pratiche edilizie come la comunicazione di inizio lavori (CIL) e la comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) non possono più essere presentate su supporto cartaceo, ma esclusivamente per via telematica mediante la piattaforma SUE, che consente agli uffici tecnici municipali di verificare quanto trasmesso online dai professionisti. Una delle difficoltà maggiori per eseguire l'adempimento telematico è stata la fase di protocollazione, che peraltro è il momento più importante da cui partono gli effetti giuridici conseguenti al relativo iter amministrativo, in quanto suggella il carattere di pubblica e riconosciuta certezza e validità temporale. Peraltro, le modalità operative adottate per dare esecuzione all'obbligo normativo di protocollazione sono rimesse per legge alla discrezionalità di ciascuna amministrazione.

La nuova versione della Procedura "Pratiche Edilizie", integrandosi con la procedura "E-Gov" e "Protocollo Informatico", ha posto particolare attenzione alla problematica emersa. Dal portale del comune Halley (E-Government) il professionista può caricare e successivamente monitorare l'andamento della pratica per poi interagire con eventuali integrazioni. Sono state quindi implementate nella procedura "Pratiche Edilizie" le seguenti funzioni:

- Protocollazione automatica delle istanze dei professionisti.
- Invio pec di conferma protocollazione.
- Monitoraggio del tempo per l'istruttoria nell'estrazione del Registro Unico.

In cosa consiste il Servizio telematico SUE?

La funzione **Web** (sportello SUE per i Professionisti) si arricchisce della protocollazione automatica.

In sostanza, una volta che il professionista carica una pratica dal portale sul quale accede previa identificazione ed autorizzazione, ora

- Il Comune riceve la pratica in modo automatico (importazione "silente").
- Essa viene istantaneamente protocollata nel rispetto della normativa che richiede che tale operazione avvenga in giornata. Nella funzione di importazione ora si ha una colonna con il numero dell'avvenuta protocollazione.
- Come per l'importazione delle pratiche, anche per l'integrazione dei documenti, viene spedita dal comune in via automatica un mail al professionista con gli estremi del nuovo protocollo creato in modo silente.
- Una volta che la pratica è protocollata l'operatore dell'Ufficio tecnico può acquisire la pratica all'interno del modulo "Pratiche Edilizie Halley".

In cosa consiste, inoltre, la Protocollazione delle pratiche e documenti respinti?

La stessa funzione **Web** per Professionisti si arricchisce pure di un altro tassello che consente all'operatore comunale di protocollare la mail che s'invia dai comandi di "**Respingi al professionista**" (per le pratiche) e "**Respingi**" (per i documenti). Ciò consente di avere traccia della ricezione e della successiva risposta negativa che rimanda al professionista l'onere di riprodurre quanto necessario.

E il Controllo tempi dell'istruttoria?

Sono state anche aggiunte le informazioni: data istruttoria; scadenza istruttoria, ritardo (espresso in giorni), anticipo e tempo totale nella funzione "Stampe/Registri/Unico".

In conclusione l'area "Professionisti" del portale Egov, acquista valore grazie alla nuova versione delle Pratiche Edilizie, aumenta l'efficienza e l'efficacia perché agevola il lavoro di tutte le componenti coinvolte: il Professionista parte attiva e promotore dell'iniziativa e il Comune che mette a disposizione il servizio, come prescritto, con piena validità di legge.

*Marco Sabatinelli
Area Ufficio Tecnico*

Aggiornamenti

ATTIVITÀ PRODUTTIVE versione 07.00.00

Adeguamenti Normativi

Tipologia di attività: Taxi

Tra le tipologie della Polizia amministrativa è stata aggiunta la gestione dei "Taxi".

Attività ricettive extralberghiera

Tra le tipologie Ricettiva extralberghiera è stata aggiunta "Uso occasionale di immobili a fini ricettivi".

Tipologia di attività: depositi

Nella gestione delle attività produttive è ora possibile gestire i Depositi sia di tipo "Alimentare" sia "Non alimentare", con le stesse funzionalità presenti all'interno del tipo "Commercio all'ingrosso".

Attività imprenditoriale o non imprenditoriale

Nella gestione delle unità locali per attività Ricettive extralberghiere, è ora possibile indicare se si tratta di un'attività "Imprenditoriale" o "Non imprenditoriale".

Migliorie Ricerca Avanzata

La ricerca delle unità locali è stata implementata. Al precedente criterio di ricerca per nominativo dell'"Impresa" sono stati aggiunti quelli per "SUAP" (codice pratica), "Insegna", "Rappresentante/titolare", "Ultima Gestita" e "Ultime Inserite".

Modifica abilitata per tipologia di attività

È stata introdotta la nuova funzione **Impostazioni/Abilitazioni operatori/Tipologie** che consente di assegnare ad ogni operatore determinate tipologie di attività. La modifica dei dati è effettuabile esclusivamente dagli operatori assegnatari, mentre gli altri possono accedere in sola consultazione.

Inserimento agevolato delle domande di un bando

Nella gestione delle domande, sia per le "fiere" sia per i "mercati", è possibile copiare le domande già presentate per un'altra manifestazione; l'operatore potrà aggiornare l'elenco eliminando le domande non ripresentate e aggiungendo quelle nuove nel modo tradizionale.

Indicazione dell'unità immobiliare

Nell'ubicazione dell'unità locale sono state implementate le informazioni che consentono di individuare l'unità immobiliare codificata nella procedura Gestione Territorio e, se valorizzata nel civico la specificità, questa viene concatenata all'indirizzo.

Posti letto aggiuntivi

Nelle attività di ricettività, sia alberghiera sia extralberghiera, è ora possibile inserire posti letto aggiuntivi con il cumulo con quelli fissi.

PRATICHE EDILIZIE

versione 10.01.00

Migliorie

Protocollo automatico anche per l'integrazione documenti

La funzione **Web** (sportello SUE per i Professionisti) si arricchisce della protocollazione automatica anche per le integrazioni dei documenti; nella lista di importazione dei documenti ora si ha la colonna con il valore del numero dell'avvenuta protocollazione (Protocollo Informatico). Come per l'importazione delle pratiche, anche per l'integrazione dei documenti viene spedita un mail al professionista con gli estremi del nuovo protocollo creato in modo silente.

Controllo tempi

Nel file Excel che si ottiene dall'estrazione della funzione **Stampe/Registri/Unico** sono state aggiunte cinque colonne:

- data istruttoria
- scadenza istruttoria
- ritardo (espresso in giorni) = data istruttoria - scadenza istruttoria
- anticipo
- tempo totale = data istruttoria - data presentazione

Contributi dei Condoni

Nella funzione **Impostazioni/Parametri pratiche/Tipo pratiche** è stata aggiunta una checkbox (impostazione di tipo si/no) visibile solo nel tipo pratica del "Condono" per far in modo di visualizzare in sintesi scheda i contributi standard (costo e oneri) invece che quelli previsti per il condono (oblazione e anticipazione).

versione 10.00.00

Adeguamenti Normativi

Autorizzazione paesaggistica semplificata DPR 31/2017

Autorizzazione paesaggistica semplificata aggiornata

dal DPR 13 febbraio 2017, n. 31 che abroga il DPR 9 luglio 2010, n. 139; in vigore dal 6 aprile 2017. L'aggiornamento elimina le tipologie introdotte dal DPR 139/2010 e inserisce quelle previste dall'**Allegato B** del nuovo DPR, mentre l'**Allegato A** contiene gli interventi che non necessitano di autorizzazione paesaggistica. Introduce due nuovi iter che l'operatore può decidere di cambiare, assegnando come iter predefinito uno diverso da quello assegnato dall'aggiornamento.

Protocollo in risposta all'istanza

In adeguamento all'articolo 18-bis, comma 1, L. n. 241 del 1990, è possibile stampare anche la data di scadenza del procedimento e il nominativo del responsabile del procedimento in fase di invio della e-mail di avvenuta protocollazione. È stato inoltre approntato un automatismo per adeguare l'importazione delle pratiche da web, inserite dal **portale Egov - servizio Professionisti**, alle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2016 numero 126 che stabilisce che la data di protocollazione dell'istanza non può essere diversa da quella dell'effettiva presentazione.

La realizzazione di questo adempimento è frutto dell'integrazione con le procedure Protocollo Informatico e Ambiente Halley

Nuovi tipi pratica

Sono stati inseriti, ai sensi del DLgs 25 novembre 2016, n. 222, oltre alla Segnalazione Certificata di Agibilità (SCAGI) anche i seguenti tipi pratica:

- SCIAUN - SCIA Unica (art. 19bis comma 2 L. 241/90)
- SCIACO - SCIA Condizionata (art. 19bis comma 3 L. 241/90)
- SCIASO - SCIA Sostitutiva (art. 23 DPR 380/2001)
- PCCONV - Permesso di costruire convenzionato (art. 28bis DPR 380/2001)

versione 10.00.00

Migliorie

Rifiuto dei documenti presentati via WEB

L'aggiornamento consente di respingere con una sola operazione più di un documento (un solo invio di una mail).

Atti amministrativi collegati alla pratica: disponibili e utilizzabili come allegati

Nella selezione degli allegati da protocollare o da inviare per e-mail, è disponibile la selezione della Determina, dell'Ordinanza o comunque l'Atto Amministrativo (procedura AT) che risulta già collegata nell'iter della stessa pratica.

Nuovo campo email per l'istruttore tecnico di competenza dell'arrivo di pratiche WEB

Nella schermata di dettaglio di ogni tipo pratica della funzione **Impostazione/Parametri pratiche/Tipi pratica** è stato aggiunto un nuovo campo e-mail dove inserire l'email dell'istruttore di competenza per quei tipi di pratica. Quando viene inviata una pratica via WEB, la casella di posta indicata riceverà una mail di informazione.

Nuove date per il controllo della ricezione delle pratiche da WEB

In fase di caricamento delle pratiche WEB dal portale Egov dei **Professionisti**, è emersa l'esigenza normativa del controllo dell'invio da parte del professionista e della ricezione da parte dell'Ente; sono state pertanto aggiunte due date che aiutano a monitorare tali eventi:

- Data di [Invio pratica del professionista]
- Data di [Accesso all'importazione] (momento in cui l'operatore accede al comando WEB)

Salva su disco di una stampa firmata digitalmente

Nella gestione di "Emissione Documenti", le stampe firmate digitalmente possono essere salvate in locale.

Consultazione simultanea di più allegati

È stata implementata la possibilità di consultare più di un allegato contemporaneamente.

GESTIONE DEL TERRITORIO

versione 06.04.00

Adeguamenti Normativi

Aggiornamento banca dati dei comuni italiani

La banca dati dei comuni italiani è stata aggiornata secondo la fonte ISTAT.

Migliorie

Monitoraggio utilizzo immobili direttamente dalla mappa.

Con la nuova versione la **Mappa catastale** si arricchisce di un potente strumento di controllo; attraverso la funzione **Catasto/Monitoraggio utilizzo immobili**, l'operatore può selezionare una porzione di territorio qualsiasi e verificarne il corretto censimento all'interno delle procedure Halley.

Integrazione di Street View di Google Maps per riconoscere gli immobili sul territorio.

Grazie all'integrazione con Street View di Google Maps implementata con l'aggiornamento, è possibile sfruttare la visualizzazione orizzontale con tutti i moduli grafici; in questo modo risulterà più facile riconoscere un immobile sul territorio e stabilirne l'utilizzo (passo carraio, negozio, ecc.).

Importazione delle Integrazioni del Docfa.

L'importazione delle PLANIMETRIE e dei DOCFA è stata rivista e semplificata; attraverso la funzione **Utilità/Caricamento forniture catastali/Planimetrie**, l'operatore può caricare anche le forniture di tipo integrazione (H241_INT_201504_DC).

Caricamento forniture catastali: selezionare i file ZIP.

Il caricamento di tutte le forniture catastali è stato semplificato per velocizzare il lavoro degli operatori; ora è possibile selezionare direttamente i file ZIP che si ottengono da Sister. Non c'è più bisogno di esplodere ordinatamente ogni file zip.

La sicurezza dei dati è una questione fondamentale per il Paese

Il "Disaster Recovery Halley" ha consentito a Comuni come Arquata del Tronto di gestire le prime importanti operazioni post sisma e l'immediato ripristino delle funzionalità degli uffici

La sicurezza dei dati del sistema informativo comunale per Halley è da sempre oggetto di massima attenzione; gli eventi sismici che hanno colpito il centro Italia hanno, purtroppo, drammaticamente sottolineato il ruolo di primaria importanza di questo ambito.

Gli enti preparati ad affrontare il tema della sicurezza e del recupero dei dati in modo strutturato e professionale hanno potuto continuare a svolgere le loro attività anche in circostanze complesse.

Tra questi i Comuni che hanno scelto di avvalersi del servizio di Disaster Recovery Halley.

Il servizio di Disaster Recovery Halley è una risposta importante a questa esigenza che, rispetto ad una copia dei dati conservata all'interno o nei pressi del comune, offre vantaggi oggettivi quali:

- **garanzia, per gli amministratori, di ottemperare agli obblighi di legge**, enunciati dal D.Lgs 196/2003, in tema di:
 - "adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino delle disponibilità dei dati e dei sistemi" (art 34, comma 1 lett.f);

- "ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati" (comma 23 allegato B).
- **Sicurezza, per i cittadini, della rintracciabilità dei propri dati**, a partire da un atto di stato civile per finire allo storico dei demografici.
- **Sgravio, per gli operatori, della responsabilità di cercare strade in autonomia** spesso impervie.

Le **specifiche tecniche** del Disaster Recovery Halley sono pensate per tutelare il cliente dalla perdita dei dati e si possono riassumere con questo elenco, che identifica il servizio:

- **Salvataggio di dati** e programmi Halley, ma anche di un qualsiasi altro dato del cliente (documenti word, excel etc.) nelle **Web Farm di Roma e Trento**;
- **Monitoraggio quotidiano** del buon funzionamento ad opera di tecnici Halley qualificati;
- **Recupero e ripristino dell'intero sistema informativo**;
- **In caso di calamità naturale**, ma anche semplicemente di una **cancellazione o modifica involontaria** di un atto da parte

di un operatore comunale, è possibile risalire alla situazione di quel dato a 60 giorni prima in modo retroattivo;

- **Archivio storico annuale**;
- Studio e **rispetto costante delle normative vigenti** in materia;
- **Invio settimanale** di mail con **reportistica** del lavoro svolto.



Si potrebbe pensare: "I dati mentre vengono trasferiti a Roma e Trento sono al sicuro"? Durante il "viaggio" i dati vengono compressi e criptati in partenza con una chiave alfanumerica a 256 bit detenuta solo da Halley e senza la quale non si accede ad alcun file.

"Sì, ma quanto costerà?" Tendenzialmente meno di una consulenza in materia, che Halley include gratuitamente nell'offerta.

Abbiamo raccolto le **testimonianze di alcuni degli oltre 1000 nostri clienti** che, più di un elenco di caratteristiche, fanno capire l'utilità di questo servizio.

Disaster Recovery

Il mezzo più sicuro per salvaguardare i dati dei cittadini tramite copie depositate a Roma e Trento

Vantaggi

Garantiamo, salvaguardiamo, custodiamo copie remote di procedure e dati Halley e/o dei dati personali (word, excel, pdf etc.) che il cliente sceglie di inserire nell'apposita cartella denominata "Disaster Recovery". Il servizio di Disaster Recovery dei dati personali è attivabile solo in abbinamento con il servizio **Storage**.

Questo servizio è ideale soprattutto per clienti che non hanno una nostra soluzione server.

Specifiche tecniche

- Dati al sicuro nel Data Center a norma di legge a Roma e Trento
- I dati vengono deduplicati, evitiamo tramite algoritmi la presenza di dati doppi, evitiamo la malevola ricostruzione da parte di terzi, e ottimizziamo spazio, connessioni e costi
- La trasmissione dei dati è resa sicura dall'utilizzo di crittografia con chiave AES 256 bit su protocollo HTTPS
- Garantiamo il recupero sia del singolo dato Halley, sia dell'intero ripristino del sistema
- Garantiamo una retroattività fino a 60 giorni e l'archivio dell'ultimo anno

Tratto dal sito Halley Sistemistica



Dal Comune di Arquata del Tronto (AP) *“Le scosse di terremoto del 24 agosto e del 30 Ottobre 2016 hanno completamente distrutto il comune di Arquata del Tronto compreso il suo Municipio. Grazie al servizio Disaster Recovery di Halley Informatica siamo riusciti a recuperare tutti i dati del Comune, permettendoci di effettuare sia le prime ed importanti operazioni post sisma (come la verifica dei residenti, ordinanze e atti di stato civile tramite l’anagrafe Halley), che di riprendere il normale lavoro.”*

Mario Polidori - Responsabile del Servizio di Amministrazione Generale



Dal Comune di Borrello (CH): *“Grazie al servizio Disaster Recovery abbiamo recuperato i dati persi senza alcun problema.”*

Giovanni Antonio Di Nunzio - Sindaco



Dal Comune di Caldarola (MC) scrive: *“La presente per confermarvi la grandissima utilità del servizio di disaster recovery*

che ha permesso al nostro Comune l'immediato ripristino della funzionalità degli uffici a seguito del sisma del 30 ottobre 2016 che ha reso inagibile il palazzo comunale e il centro storico di Caldarola.

A poche ore dal sisma abbiamo adibito ad uffici comunali e ufficio C.O.C. i container messi a disposizione dalla Protezione Civile, nel frattempo la vostra ditta, pur non potendo recuperare fisicamente il server, ha prontamente recuperato tutti i dati del nostro sistema informativo e ci ha permesso di continuare a lavorare in Cloud, modalità con la quale ancora stiamo lavorando in quanto abbiamo ritenuto più consona alle nostre attuali necessità e ai successivi (numerosi) spostamenti che dovremmo effettuare prima di rientrare nella nostra sede definitiva.”

Marco Feliziani - Responsabile dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile



Dal Comune di Norcia (PG): *“Le scosse di terremoto del 26 e 30 ottobre 2016 hanno in parte distrutto il comune di Norcia, rendendo inagibile il palazzo del Municipio. Grazie al servizio Disaster Recovery di Halley*

Informatica siamo riusciti a recuperare tutti i dati del Comune e nell'immediato poterli utilizzare tramite server in Cloud permettendoci di effettuare le prime ed importanti operazioni post sisma. Rientrata la prima emergenza la Halley Informatica ha installato un server in locale permettendoci di riprendere il normale lavoro.”

Angelo Iucci del CED del Comune di Norcia.

Lente deve trovarsi nella condizione di poter continuare a svolgere il proprio lavoro in ogni circostanza, per ottemperare agli obblighi di legge e per assolvere il proprio servizio nei confronti dei cittadini.

È innegabile che gli eventi che mettono in atto la procedura di Disaster Recovery sono generalmente gravosi e improvvisi (non auspicabili) ma, qualora dovessero verificarsi, avere il supporto di un partner affidabile, come Halley, può fare la differenza.

*Stefano Marzocchi
Area Sistemistica*

Cyber-security: con Web Protection i clienti Halley sono ben protetti

Il sito halleysistemistica.it è uno strumento per fare prevenzione e formazione contro i cyber-crime

Proteggersi dagli attacchi informatici è oggi un'esigenza imprescindibile. E' emerso che il 2017 (stando ai dati forniti dalle più recenti ricerche aggiornati al 30 settembre scorso) è stato segnato da ben 6,1 milioni di attacchi informatici (in media 22.426 al giorno, 934 all'ora, 15 al minuto) e, solo in Italia nel mese di settembre, da 7.900 aggressioni rilevate.

La Halley Sistemistica è da tempo parte attiva nella lotta al cyber-crime, non solo garantendo ai propri clienti il salvataggio dei dati con il **Disaster Recovery** (vedi articolo sopra), ma anche offrendo una varietà di servizi ottemperanti ai requisiti di legge e volti alla cyber-security, tra i quali spicca l'affidabile **Web Protection**,

una seria protezione di rete da tutto ciò che può essere malevolo per il pc. Questo servizio, tra i più quotati per difendersi dal temutissimo Cryptolocker, si avvale di un software in grado di riconoscere i contenuti malevoli, con un elenco costantemente aggiornato.

Molto apprezzato da operatori ed amministratori dei circa 150 enti che finora lo hanno scelto, il servizio si contraddistingue per tre peculiarità:

- Ottimo deterrente contro malware, spyware, phishing, botnet, spam;
- Valida protezione per i dati del pc;
- Mezzo efficace per migliorare la produttività dell'ente.

Considerato poi il rapido sviluppo e la prevedibile crescita nei prossimi anni

di casi di crimini informatici, abbiamo voluto ampliare l'offerta verso tutti i nostri potenziali clienti con il sito **www.halleysistemistica.it**.

In questo modo, oltre a fornire un valido strumento di comunicazione con il quale fare prevenzione, provvediamo a dare informazioni sui nostri innovativi servizi, sulle novità giuridiche in materia informatica e sulle notizie relative ai più recenti fenomeni di cyber-crime o alle principali azioni di contrasto in corso, sia a livello europeo che globale.

*Matteo Parrini
Area Marketing - Sistemistica*

Facciamo il punto sul Sistema Pubblico Identità Digitale – SPID

Unica password per tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione

Cos'è SPID?

SPID è il Sistema Pubblico per l'Identità Digitale promosso dal Governo, che permette a cittadini e imprese di accedere con un unico login a tutti i servizi online di pubbliche amministrazioni e imprese aderenti. Il primo passo ufficiale di SPID è stato mosso a fine 2014 con un provvedimento di attuazione (decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24 ottobre 2014).

A metà 2015 sono stati emanati i regolamenti attuativi e dal 15 settembre 2015 è iniziato l'accredimento degli Identity Provider all'Agenzia.

Dal 15 marzo 2016 sono attivi i primi servizi.

Quali sono gli attori coinvolti nel Sistema Pubblico di Identità Digitale?

- I **Gestori dell'identità digitale** (o Identity Provider), sono imprese private accreditate con il compito di identificare l'utente in modo certo, di creare le identità digitali, di assegnare le credenziali, di gestire gli attributi identificativi degli utenti.
- I **fornitori di servizi** (o Service Provider) sono i soggetti privati e le pubbliche amministrazioni che erogano servizi online, per la cui fruizione è richiesta l'identificazione e l'autenticazione degli utenti.
- L'**Utente**, persona fisica o giuridica, titolare di un'identità digitale SPID, che utilizza i servizi erogati in rete

da un fornitore di servizi, previa identificazione informatica.

- L'**Agenzia** è l'organismo di vigilanza che si occupa di gestire l'accredimento e di monitorare i gestori dell'identità digitale e i gestori degli attributi qualificati.
- I **Gestori di attributi qualificati** sono soggetti che hanno il potere di attestare gli attributi qualificati su richiesta dei fornitori di servizi.

Il ruolo di Identity Provider può essere svolto da banche, operatori di telefonia mobile, certification authority o fornitori di soluzioni IT. Essi giocano un ruolo fondamentale nel decretare il successo del sistema perché portano in "dote" al sistema il proprio bacino di utenti potenziali. Le Pubbliche Amministrazioni sono un attore fondamentale per la diffusione di SPID. Sono infatti, le prime a partire come Service Provider.

Per ottenere un'identità SPID l'utente deve farne richiesta al gestore (Identity Provider), il quale, dopo aver verificato i dati del richiedente, emette l'identità digitale rilasciando le credenziali all'utente.

Quali sono i reali vantaggi di SPID?

Per i **Service Provider** aderenti disporre di un database di utenti:

- **Immediato**, senza cioè dover effettuare un censimento;
- **Sicuro**, non dovranno occuparsi direttamente della conservazione dei dati personali o della protezione delle credenziali con i relativi oneri;

- **Verificato**, composto cioè esclusivamente da utenti con identità certa.

Per gli **utenti**:

- **Semplicità** nell'interazione con la Pubblica Amministrazione;
- **Praticità**, grazie ad un unico login per tutte le Pubblica Amministrazione;
- **Sicurezza**, nell'operatività e nella tutela della privacy.

Secondo la roadmap le PA dovranno implementare SPID in tutti i servizi digitali che richiedono autenticazione, sia quelli già esistenti che quelli di nuova attivazione, entro **marzo 2018**, ovvero entro 24 mesi dall'attivazione del primo Identity Provider, come definito dal Dpcm 24 ottobre 2014.

Il portale e-Gov Halley sarà adeguato al sistema di autenticazione SPID.

Halley Informatica sta realizzando tale progetto in collaborazione con tutti gli Identity Provider accreditati presso l'Agid, in quanto la normativa impone che il fornitore di servizi debba accettare l'identità digitale dell'utente indipendentemente da chi l'ha fornita per garantire i servizi fruibili e accessibili online tramite browser.

Già a breve è prevista una prossima evoluzione dello SPID.

Comunque sia, una cosa è certa: il processo si è ormai messo in moto.

*Giovanna Di Bernardino
Area E-governement*

Aggiornamenti

versione EG 04.09.00

Adeguamento Normativo

Arriva pagoPA tra i servizi online del sito eGov Halley

Semplificare attraverso il digitale il modo di pagare i tributi, la retta scolastica, una multa e altri servizi pubblici, significa eliminare le code agli sportelli, i tempi di attesa e contribuire all'innovazione e al miglioramento della relazione fra il cittadino e la Pubblica amministrazione.

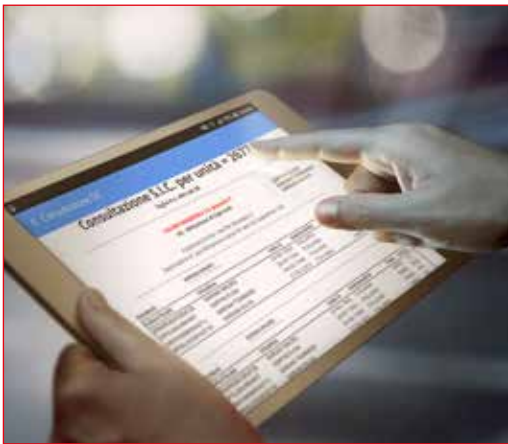
La nuova funzione PagoPA, pienamente integrabile

con gli applicativi in uso presso l'Ente, è stata sviluppata ponendo attenzione all'interfaccia utente e all'usabilità per un approccio agevole e mobile first. Il portale eGov, grazie al supporto di Credemtel in qualità di partner tecnologico, è necessario per l'interfacciamento ed il colloquio tra il Nodo-SPC e il sistema informativo dell'Ente creditore.

PA nel “mobile”? Per Halley il dispositivo su cui si lavora non è un limite

La connessione multicanale anche mediante smartphone e tablet è oramai un'esigenza imprescindibile della Pubblica Amministrazione

Le Pubbliche amministrazioni sono sempre più connesse e “omnicanal” nell'obiettivo di valorizzare le tecnologie al fine di assicurare i principi costituzionali di “buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione”,



Consultazione S.I.C. da “mobile”

grazie anche all'efficienza ed all'efficacia nella qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Nel maggio scorso il legislatore italiano ha introdotto, con la legge 81/2017, la nuova nozione del c.d. “lavoro agile prevedendo misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro e con il possibile utilizzo di ogni tipo di strumento tecnologico utile allo svolgimento dell'attività lavorativa. Ciò con lo scopo di “incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”.

E' evidente che l'utilizzo di notebook, smartphone e tablet fuori ufficio è divenuta un'altra opportunità per lavorare, nello smart working con risparmio nei costi di gestione ed in termini di sicurezza nell'organizzazione del lavoro quotidiano.

Per Halley il dispositivo su cui si lavora non è più un limite. L'azienda ha appositamente riprogettato e sviluppato l'ambiente del software affinché si possa accedere ai dati del proprio ente da un qualsiasi dispositivo tramite un browser web. PC, tablet e smartphone sono canali diversi ed i dati e le funzionalità sono disponibili tenendo conto delle caratteristiche peculiari di ciascuno di essi. Per fare un esempio, nella procedura di “Gestione del Territorio” è possibile consultare i dati toponomastici, accedendo alla pagina di login del proprio server con le credenziali dell'operatore. Il sistema in modo completamente automatico riconosce che il login che si sta per effettuare proviene da un cellulare, in “modalità

mobile”, e predispone solo le procedure e le funzioni confezionate ad hoc per quel tipo di accesso. Così è possibile consultare, utilizzando gli appositi comandi del programma, il Sistema Integrato Comunale e fare una ricerca per “Riferimenti catastali” oppure mediante l'inserimento dell'indirizzo nel comando “Toponomastica”. Non solo. **Nell'ambito della procedura “Attività produttive”, Halley, oltre alla funzione di consultazione, ha sviluppato nel programma anche la possibilità di interagire ed operare da “mobile”.** Le nuove funzionalità predisposte consentono di rilevare le assenze e le presenze dei mercati e delle fiere, con la possibilità di cliccare solo i posteggi occupati ed attribuire ad altri ambulanti il posto libero per assenza, indicando se l'assenza sia giustificata o meno con i motivi, grazie ad un'apposita

funzione di spunta. Inoltre, si può scegliere da una graduatoria che ordinerà la lista. E' evidente che in tal modo è perfettamente raggiunto l'obiettivo di snellire il lavoro, che va adempiuto fuori ufficio, eliminando il farraginoso precedente sistema cartaceo con successivo inserimento dei dati. Ancora, tramite il software Halley, con uno smartphone si possono controllare le proprie comunicazioni oppure consultare i dati anagrafici di un cittadino, ad esempio quando un messo comunale ha necessità di reperirlo per la consegna di comunicazioni e notifiche, o visualizzare un protocollo con i suoi allegati, ad esempio in sede di consiglio comunale aperto anche ai fini della redazione del verbale. Tutto ciò consente risparmio di tempo e denaro per la pubblica amministrazione.



Procedura Attività produttive Halley da “mobile”

I documenti sono quindi a disposizione di tutti gli operatori comunali autorizzati - via computer, tablet o smartphone -, in tempo reale e ovunque debbano svolgere le proprie funzioni.

*Alessandro Bartolazzi
Area Ambiente*

*Marco Sabatinelli
Area Ufficio Tecnico*

Nuove soluzioni per l' "Assistenza Halley"

Il "Servizio Cortesia" e "Contatta Assistenza" per rispondere sempre meglio alle esigenze dei clienti

La riforma della contabilità pubblica, insieme con l'esplosione degli adempimenti assegnati ai Comuni, ha generato un progressivo aumento delle richieste sia tecniche sia di consulenza al

Il potenziamento di tale servizio da parte di Halley ha l'obiettivo di permettere all'operatore di inviare la richiesta senza inutili attese al telefono con inoltro tramite questa funzione in assoluta priorità rispetto

sia per funzione sia per argomento; più informazioni vengono selezionate più la risposta che si riceverà dal sistema automatico dai nostri tecnici sarà mirata. Se le FAQ di risposta che il sistema propone in automatico non soddisfano l'esigenza dell'operatore, cliccando su "Richiesta Assistenza", verranno salvati i parametri di ricerca che sono stati selezionati e un tecnico specializzato sull'argomento ricontatterà in breve tempo il cliente. L'efficienza del servizio è già stata verificata, le richieste da "Contatta Assistenza" sono raddoppiate dal rinnovamento della funzione, vantando tempi di risposta rapidi, richiamando i clienti in circa mezz'ora dall'arrivo della richiesta.



nostro servizio di assistenza e, al fine di dare una risposta veloce e puntuale ai nostri clienti, è stato rinnovato e migliorato il servizio di Assistenza.

Per l'Assistenza Halley il 2017 è stato l'Anno del cambiamento che ha visto l'istituzione di due nuovi servizi: il Servizio Cortesia e il Contatta Assistenza. Il Servizio Cortesia è un nuovo settore dell'Assistenza Halley attraverso il quale il cliente viene invitato dagli addetti ad esporre la propria richiesta, per essere ricontattato poco dopo da un tecnico specializzato. Esso è stato attivato per offrire ai clienti due importanti vantaggi:

- Limitate attese telefoniche;
- Indirizzamento diretto delle richieste ai tecnici specializzati.

Il Servizio Contatta Assistenza, invece, è stato rinnovato da Halley per indirizzare le richieste di assistenza in maniera immediata e puntuale, velocizzando i tempi di risposta.

I vantaggi di questo servizio per il cliente sono i seguenti:

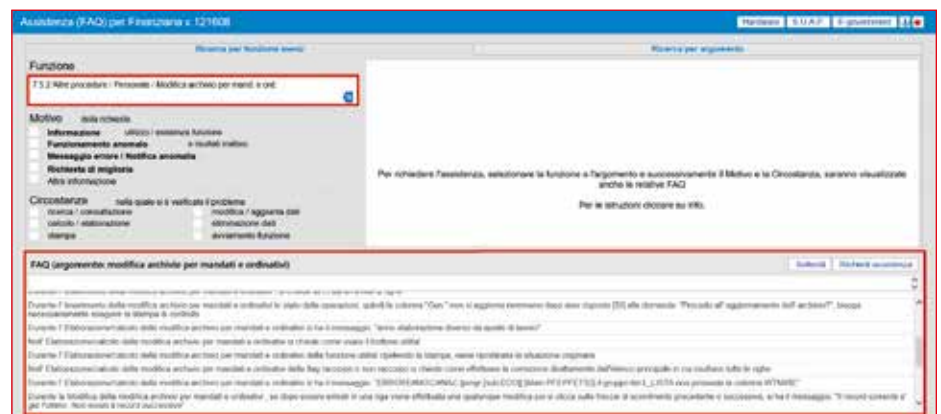
- Nessuna attesa;
- Le risposte hanno priorità rispetto a tutte le altre richieste pervenute;
- Le risposte saranno date da un tecnico specializzato in materia;
- L'integrazione con le FAQ.

a quelle pervenute tramite altri canali. Per agevolare il lavoro dei clienti, il servizio "contatta assistenza" è stato integrato con la ricerca e visualizzazione in automatico delle FAQ relative alla funzione in cui si sta operando.

Questo metodo è ancora più preciso: è possibile, infatti, effettuare una ricerca

Questi due nuovi servizi, dunque, danno la possibilità ad Halley di essere sempre in linea con le esigenze del cliente offrendogli un'assistenza sempre più veloce, puntuale ma soprattutto qualificata e mirata sulla domanda.

Francesca Miliani
Servizio Assistenza



Consulenza normativa Halley

Dubbi normativi e incertezza nell'interpretazione delle novità giuridiche? Il servizio consulenza Halley aiuta l'Ente locale

Per l'operatore comunale è sempre più complesso riuscire a districarsi nel contesto legislativo dei diversi settori che interessano gli Enti Locali.

I ripetuti e continui **divieti assunzionali** imposti negli ultimi anni alle pubbliche amministrazioni, specie per gli enti locali, hanno ridotto al minimo il personale a disposizione, senza garantire il necessario turn-over. Il Comune si trova ora ad affrontare maggiori adempimenti, con meno personale e competenze professionali a disposizione.

Il **confronto con esperti veramente competenti** nelle materie per le quali si necessita di un chiarimento è sempre più auspicabile per svolgere al meglio il proprio lavoro.

Ma come selezionare i consulenti migliori?

Se l'Ente volesse gestire internamente questo ambito i costi - in termini di tempo, risorse economiche e competenze specifiche - sarebbero **sostenibili**?

Il servizio di **Consulenza/Assistenza Normativa Halley** affronta e risolve al meglio questi problemi mettendo gli operatori comunali al riparo da errori o responsabilità per il proprio operato.

L'esperienza decennale del settore normativo, consente alla Halley di scegliere i migliori consulenti in circolazione, che con professionalità ed il giusto approccio pratico/organizzativo elaborano pareri in tempi brevissimi, così da suggerire ai Clienti la giusta soluzione.

Il Cliente può scegliere di sottoscrivere un **abbonamento** solo per uno o più settori (es. solo ufficio ragioneria, personale) oppure per l'intero Ente.

Cuore del servizio è il portale halleyconsulenza.it attraverso il quale i clienti possono accedere a:

Aggiornamenti: ogni giorno è possibile consultare le novità normative più rilevanti che riguardano tutti i settori dell'Ente Locale;

Vastissimo **archivio** di quesiti normativi già risolti, emersi dalle richieste formulate da altri Enti Locali e dai tecnici Halley (che si trovano ad affrontare le stesse questioni degli enti);

"**Poni il tuo quesito**", tramite questa sezione si possono formulare ed inviare nuovi quesiti, senza particolari limitazioni e volendo anche rappresentando la propria situazione, così da avere una risposta contestualizzata alla caso sottoposto;

"**Pubblicazioni**", è disponibile un vasto catalogo di pubblicazioni in materia di enti locali in formato pdf, che è sempre possibile salvare e stampare.

Le richieste, di numero illimitato, possono essere inviate attraverso i seguenti canali:

sito Halley www.halleyconsulenza.it;

sito Gaspari www.progettoomnia.it;

telefonicamente, attraverso l'Assistenza Halley;

via email, scrivendo all'indirizzo halleynt@halley.it.

consulenti, rendendole, per l'utente, risolutive ed immediatamente applicabili. Si esegue quindi un'ulteriore verifica al parere reso dal consulente che garantisce l'eshaustività e la completezza dello stesso.

La **risposta**, corredata dai riferimenti normativi, giurisprudenziali e dalla prassi del caso, viene inviata al cliente per e-mail avvertendolo della possibilità di richiedere chiarimenti o ulteriori approfondimenti e affrontare questioni consequenziali.

I **quesiti già risolti** sono inoltre raccolti nella banca dati che è codificata, aggiornata e direttamente **consultabile dagli utenti** anche attraverso le FAQ online.

Affidarsi ad Halley per l'Assistenza Normativa offre, in sintesi, i seguenti vantaggi:

sicurezza riguardo alla professionalità e alla competenza dei consulenti interpellati;

numero illimitato di richieste da poter sottoporre agli esperti, riguardo qualsiasi materia;

referente unico che si occupa del coordinamento del team di consulenti;

accesso ad un **vasto archivio** di quesiti risolti, tramite il quale fare tesoro delle esperienze e delle situazioni affrontate da altri Enti locali;

risposte chiare, esaustive ed immediatamente applicabili.

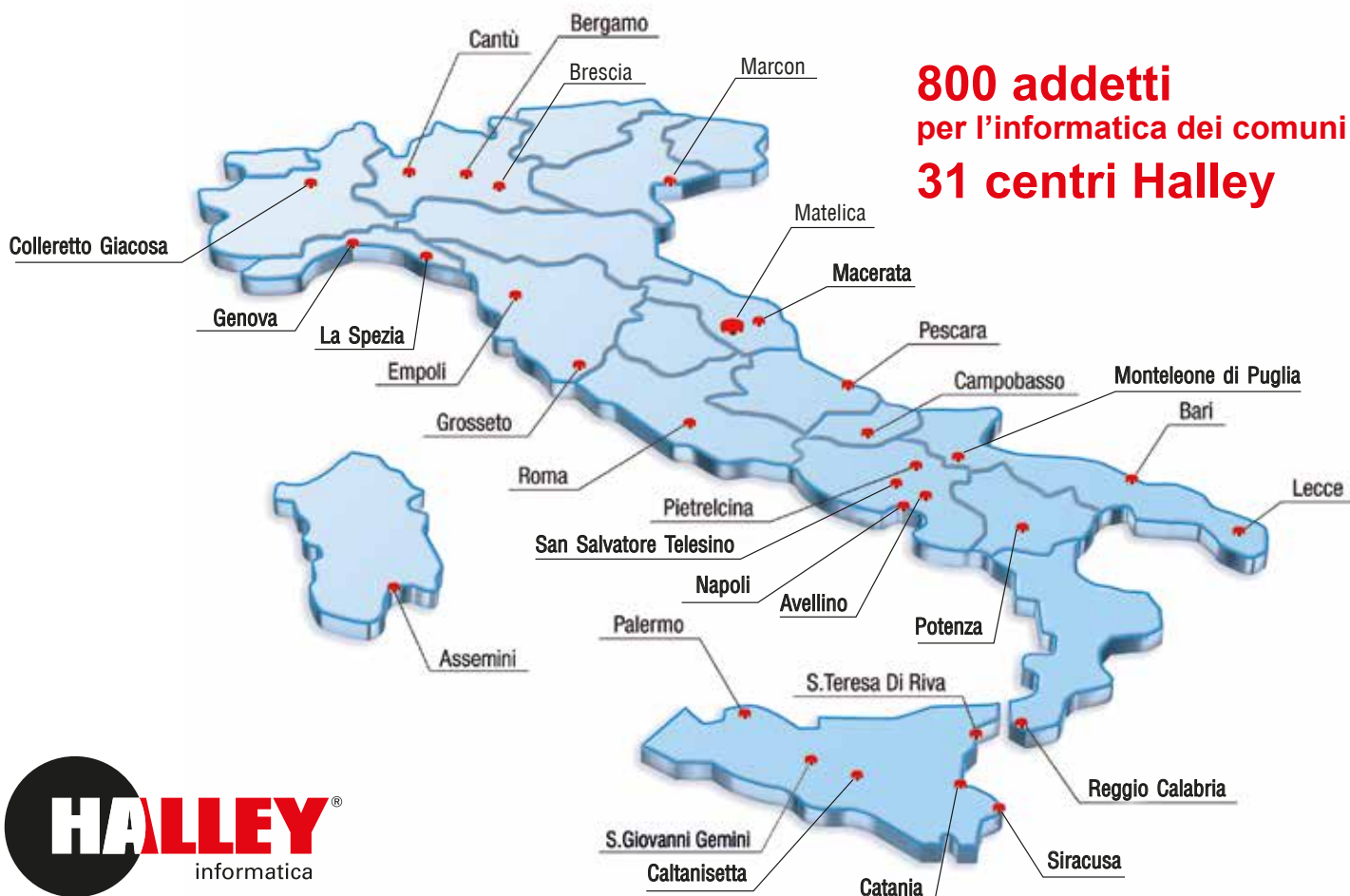
Grazie al servizio della Halley Consulenza, ogni operatore sa di poter contare sul supporto dei migliori consulenti del settore, in modo rapido e semplice, così da esser certi di svolgere il proprio lavoro al meglio e con sicurezza.

Riccardo Antonini

Laura Egidi

Settore Consulenza/Assistenza Normativa

HALLEY, la più qualificata rete di ASSISTENZA per i COMUNI



800 addetti
per l'informatica dei comuni
31 centri Halley



Lombardia

Seriato (BG)
Via Partigiani, 25
Tel. 035.0521111 - Fax 035.0521110

Brescia

Via Malta, 12
Tel. 030.7741100 - Fax 030.7741101

Cantù (CO) - Halley Lombardia Srl

Via Cesare Cattaneo, 10/B
Tel. 031.707811 - Fax 031.707830

Piemonte

Colletterto Giacosa (TO) - Sintecop Ghi Srl
Via Ribes, 5
Tel. 0125.235001 - info@sintecop.it

Liguria

Genova
Via Renata Bianchi, 137
Tel. 010.6486765

La Spezia

Via Don Minzoni, 2
Tel. 0187.22430 - Fax 0187.767448

Veneto

Marcon (VE) - Halley Veneto Srl
Via Lombardi, 14 Int. 7/8
Tel. 800.391331 - Fax 041.5951460

Toscana

Empoli (FI) - Halley Toscana Srl
Via Piovola, 138
Tel. 0571.998449 - Fax 0571.998482

Grosseto - Halley Informatica Sas

Via G. Pepe, 18
Tel. 0564.29356 - Fax 0564.411470

Marche

Corridonia - Centro eGovernment
Via Dell'Industria, 170/172
Tel. 0733.289500

Matelica - Halley Informatica

sede centrale
Via Circonvallazione, 131
Tel. 0737.781211 - Fax 0737.787200

Lazio

Roma
Viale Antonio Ciamarra, 209
Tel. 06.4060640 - Fax 06.4060115

Abruzzo

Pescara
V.le Bovio, 95/1
Tel. 085.4215404 - Fax 085.4215606

Molise

Campobasso - Halley Sud-Est Srl
C.da Colle delle Api
Tel. 0874.1861800 - Fax 0874.1861888

Campania

Napoli - Halley Campania/Alphasoft
Centro direzionale, Isola G1,
Scala D, Piano 9, Interno 66
Tel. 081.2128101

Mercogliano (AV) - Halley Campania Srl

Via Nazionale 135
Tel. 0825.685611 - Fax 0825.682618

Pietrelcina (BN) - Soluzioni Halley Srl

Via Gregaria
Tel. 0824.991690 - Fax 0824.991963

San Salvatore Telesino (BN) - Alphasoft Srl

Strada Prov.le Teleso Alife (Z.I.)
Tel. 0824.947611 - Fax 0824.976526

Basilicata

Potenza - Halley Sud-Est Srl
Via Vaccaro
Tel. 0971.35951 - Fax 0971.284731

Puglia

Monteleone di Puglia (FG) - Halley Puglia Srl
Via Mugnai, Borgo Sambuco
Tel. 0881.983040

Lecce - Svic Srl

V.le Rossini, 1/C
Tel. 0832.345777 - Fax 0832.217593/96

Bari - Florens Software

Via Omodeo, 44/8
Tel. 080.5423733 - Fax 080.5423733

Calabria

Reggio Calabria - Halley Consulting Spa
Sede Legale e operativa
Corso Vittorio Emanuele, 109
Tel. 0965.797094 - Fax 095.4035154

Sicilia

Catania - Halley Sud Srl
Viale Africa, 31
Tel. 095.5187730 - Fax 095.5187731

Catania - Halley Consulting Spa

Sede Amministrativa
Viale Lainò, 6
Tel. 095.4035111 - Fax 095.4035154

Palermo - Halley Consulting Spa

Via Giotto, 64
Tel. 091.6834400 - Fax 095.4035154

Siracusa - Halley Consulting Spa

Via San Giovanni alle Catacombe, 6
Tel. 0931.60701 - Fax 095.4035154

Caltanissetta - D.P.M. srl - Elaborazione Dati

Via Corsica, 9
Tel. 0934.592948 - Fax 0934.592887

Santa Teresa di Riva (ME) - Ines Data Srl

Via Regina Margherita, 406
Tel. 0942.896100 - Fax 0942.443113

San Giovanni Gemini (AG) - 2 Elle di Lo Sardo

Vincenzo & C Snc
Corso Gramsci, 13
Tel. 0922.903274 - Fax 0922.903274

Sardegna

Assemini (CA) - Halley Sardegna Srl
Via Ticino, 5
Tel. 070.9455049 - Fax 070.9455408