

# HALLEY®

## notiziario

TRIMESTRALE DI INFORMATICA PER COMUNI dicembre duemiladiciotto

### Appalto pubblico: la selezione del software gestionale deve avvenire per referenze

*Solo la testimonianza degli amministratori che hanno fruito di una migliore organizzazione può aiutare a fare la scelta giusta*

Ho già detto più volte quanto sia **strategico per l'organizzazione dell'ente pubblico il sistema informativo e il software gestionale**. Aggiungo, sulla base dell'esperienza collaudata in quarant'anni di attività in questo ambito, che per concepirlo e realizzarlo occorre uno **studio di progettazione lungo e accurato** che individui ogni dettaglio dei bisogni di quella realtà e fornisca una risposta concreta e valida a garantirne l'efficienza. Messo a punto il prodotto, segue tutta un'attività di adattamento,

collaudo e formazione dei destinatari che comporta un percorso altrettanto duraturo prima di andare a regime. C'è poi l'assistenza continua con strumenti anch'essi studiati, progettati e realizzati per aiutare concretamente gli operatori a sfruttare e utilizzare a pieno tutte le risorse di cui possono godere. Infine, c'è l'opera quotidiana di personale messo a disposizione ove residuino dubbi nella fruizione del gestionale. Da questo quadro emerge con evidenza che adottare il software

*Continua a p. 2*



Comune di Colli al Metauro cliente Halley subentrato in ANPR v. Focus

### SOMMARIO

Editoriale	p. 01
<b>AREA DEMOGRAFICI</b>	
Il Subentro ANPR con Halley Informatica senza costi aggiuntivi	p. 03
Grafica rinnovata per la "Rettifica scheda individuale"	p. 05
<b>AREA RAGIONERIA</b>	
Fatturazione elettronica: applicativo Halley adeguato ad affrontare l'importante cambiamento	p. 07
Nuove stampe di controllo del bilancio di previsione nella procedura Contabilità finanziaria	p. 09
<b>AREA PERSONALE</b>	
Gestione del personale: previsione di bilancio migliorata ed estesa al triennio	p. 11
Controlli automatici in sede di riepilogo mandati	p. 12
<b>AREA UFFICIO TECNICO</b>	
Gestione del Territorio: "consultazione variazioni catastali"	p. 14
<b>AREA TRIBUTI</b>	
La procedura TOSAP/COSAP è stata completamente rinnovata	p. 16
<b>AREA SEGRETERIA</b>	
Notificazione a mezzo PEC, protocollazione automatica e firma digitale comunicazioni e relate	p. 20
<b>AREA DOCUMENTALE</b>	
Automatizzata la verifica di effettiva e corretta conservazione	p. 21
<b>AREA SISTEMISTICA</b>	
Il nuovo sito sistemistico Halley aiuta l'ente a lavorare meglio	p. 22
<b>Ultimi aggiornamenti Halley ogni fine area</b>	
<b>Ambiente operativo Halley</b>	
Halley ha predisposto la nuova interfaccia per garantire maggiore funzionalità e praticità d'uso	p. 24
<b>Servizio assistenza</b>	
Cosa facciamo quando realizziamo aggiornamenti e novità nella procedura?	p. 26

e i relativi servizi di assistenza giusti implica necessariamente una scelta radicale. L'ente non può cambiare continuamente gestionale, altrimenti si disperde inevitabilmente denaro pubblico. Infatti, sono necessarie troppe risorse per completare il percorso sopra descritto, anche da parte della pubblica amministrazione, per cui è **indispensabile individuare con ragionevolezza il fornitore realmente in grado di sostenere tale importante iter deputato a garantire il buon andamento della pubblica amministrazione.**

Oggi "perno" della procedura amministrativa di aggiudicazione di un appalto pubblico, anche in questa materia, è il bando di gara. Ma tale mezzo di selezione del concorrente si è dimostrato inefficace in termini di economia e validità della scelta finale, in particolar modo quando l'oggetto è la fornitura del software gestionale.

Come fare allora?

**E' assolutamente fondamentale e prioritario scegliere sulla base delle referenze. La selezione va effettuata riscontrando la serietà accertata e l'efficienza assicurata nel prestare il servizio nel tempo. Questo si può verificare attraverso le testimonianze di enti che funzionano bene grazie a quel software gestionale e ne risulti un valore aggiunto alla loro organizzazione.**

Tutti gli altri criteri sono deleteri. Nonostante la soluzione sia

semplice ed evidente, si è generata una deformazione culturale per la quale ci si affida ad esperti per individuare le pretese più macchinose. Eccessivi formalismi finiscono per prevalere sulla sostanza: così avviene nei paradossali casi di esclusione del concorrente che, pur in possesso dei requisiti richiesti nei bandi (come la cauzione provvisoria o altri), ne fornisca prova in modalità diversa da quella prescritta dalla stazione appaltante. O ancora quando si pretendono continue "prestazioni aggiuntive" nell'offerta tecnica, o minuziosi dettagli anche solo a fini dimostrativi, che comportano

minuziose e improduttive, che conducono a inevitabili aggiudicazioni improprie.

Tutto ciò non aiuta a semplificare e snellire la pubblica amministrazione ed è sintomo di un malcostume che vanifica ogni tentativo di progresso. Per l'informatica questo è rovinoso! L'effetto perverso è di rendere eccessivamente complicato avere un appalto e di ostacolare proprio il lavoro e la partecipazione degli imprenditori più seri e di buona volontà che potrebbero garantire qualità ed efficienza, se solo fossero messi in condizione di fornirla.

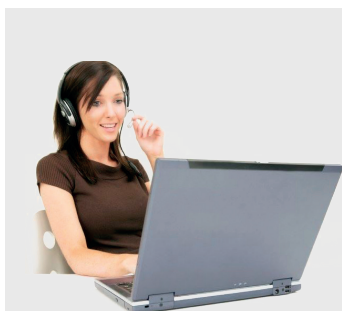
Occorrerebbe un po' di buon



dispendiose e laboriose "demo" per i partecipanti, che non aggiungono alcuna chiarezza alle caratteristiche del prodotto. Ne conseguono capitolati, per di più spesso scritti male, artificiosi, incongruenti, pieni di richieste

senso: basta prevedere che in caso di inefficienza il responsabile sia chiamato a rispondere quando e se l'attività sia stata resa in maniera infedele per la collettività.

*Giovanni Ciccolini*



**Desideri ricevere una copia del  
Notiziario Halley per il tuo Ufficio?**

**Contattaci allo 0737.781211 centralino  
oppure invia una mail a [halleynt@halley.it](mailto:halleynt@halley.it)**

**Con noi sarai sempre informato e aggiornato!**

#### HALLEY NOTIZIARIO

Periodico trimestrale di informazione  
software e hardware

Redazione: [halleynt@halley.it](mailto: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)

tel. 0737.787759 - [www.ideart.it](http://www.ideart.it)

Stampa: dicembre 2018

Tipo-Litografia Grafostil - Via C. Cameli, 8

(62024) Matelica (MC) - tel. 0737.85739 - [www.grafostil.it](http://www.grafostil.it)

# Il Subentro ANPR con Halley Informatica: autonomia di gestione e nessuna spesa aggiuntiva

Una soluzione "invisibile" sia per l'operatore... che per il bilancio comunale

Come noto, è ormai avviato da tempo il processo (denominato "Subentro") che sta portando al progressivo conferimento delle Anagrafi locali all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), con un completamento auspicato e previsto per fine 2019.

Già centinaia di Comuni Halley sono coinvolti nelle varie fasi del processo; vediamo in sintesi come Halley Informatica ha affrontato la sfida.

## In cosa consiste il subentro in ANPR con la procedura Halley?

Per un Comune già presubentrato, effettuare il subentro con la procedura Halley significa svolgere poche e semplici operazioni:

Il responsabile del Servizio Anagrafe, o comunque l'Amministratore Locale della Postazione, oltre ovviamente alle operazioni lato portale ANPR di censimento e attivazione schede e certificati, deve solo:

- creare i file di subentro APR e AIRE (operazione identica a quella già compiuta nel presubentro);
- importare in Halley i certificati di postazione scaricati dal portale ANPR (per un impegno totale di circa una decina di clic del mouse);
- configurare la propria postazione di lavoro (7 clic);
- attivare il subentro (2 clic).

Con solo 20 clic del mouse, il Comune subentra in ANPR.

Per tutti gli altri operatori dell'ufficio, invece, si tratta solamente di effettuare la configurazione della propria postazione, operazione che si riduce a 7 clic ciascuno.

## Cosa cambia per l'operatore a subentro avviato?

Una volta avviato il subentro, i principali cambiamenti lato interfaccia e flusso di lavoro all'interno della procedura Halley sono:

- la differente grafica dei certificati per i quali è previsto il collegamento con ANPR (essi vengono prodotti direttamente da ANPR) (Fig. 1);
- la possibilità di generare pratiche

di cancellazione verso un Comune già in ANPR in maniera automatica, senza digitare i dati;

- una nuova funzione di bonifica delle Nazioni, al fine di renderle adeguate con la codifica ANPR (Fig. 2);

• l'apparizione di una maschera che, in caso di differenze tra i dati locali e quelli presenti in ANPR, consente di evidenziarle e di allinearle.

I nuovi componenti lavorano sotto traccia per aggiornare in tempo reale ANPR: tutta la soluzione implementata da Halley Informatica per gestire le operazioni di allineamento con ANPR è stata realizzata in maniera tale da minimizzare il

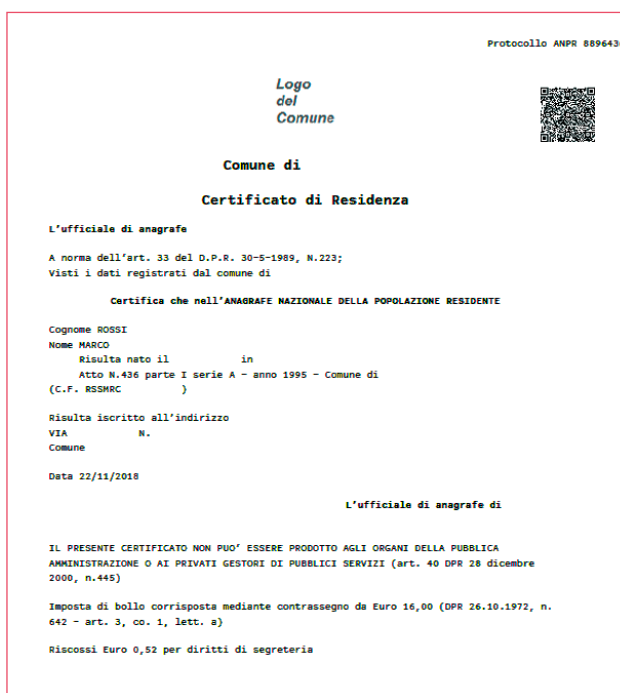


Fig. 1 - Certificato prodotto con ANPR

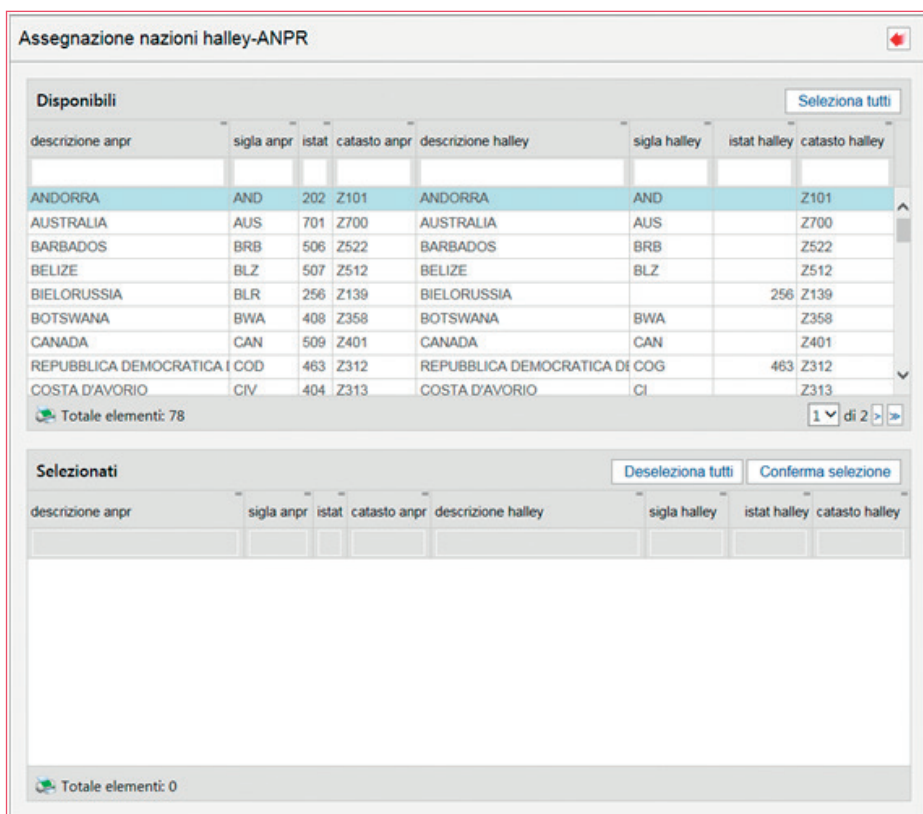


Fig. 2 - Funzione per la bonifica delle Nazioni

cambiamento a livello di operatività lato utente.

## **Qual è il costo per il Comune per effettuare il subentro?**

La soluzione proposta da Halley Informatica, fatta di funzionalità semplici e "invisibili", rende l'utente completamente autonomo nell'effettuare le operazioni per il subentro, pertanto non si rende necessario alcun modulo aggiuntivo o intervento da parte di tecnici Halley. La cosa si traduce nel fatto che, come è stato non solo per il presubentro, ma anche per la carta identità elettronica e ogni altra modifica

al software legata al recepimento di adempimenti di legge, anche il subentro è un'operazione che vede "€ 0,00" (zero euro) tra i costi che il Comune deve affrontare per adeguare il proprio software.

## **Questo vuol dire che i Comuni sono abbandonati a se stessi nel seguire questo adempimento?**

Halley Informatica non lascia mai soli i propri clienti, per i quali a volte siamo l'unico punto di riferimento per tutte le questioni ICT. Come sempre, quindi, Halley mette gratuitamente a disposizione:

- documentazioni integrate nel portale Halley (note pratiche in linea ecc.);

- videocorsi e altri strumenti formativi;
- il servizio di assistenza Demografici, il più grande centro nazionale in termini di esperienza maturata e di competenze sviluppate su tutte le questioni collegate all'utilizzo di software gestionali anagrafici.

In ogni modo, i Comuni che comunque volessero il supporto completo ed esclusivo di un tecnico Halley per il passaggio in ANPR, possono usufruire di un servizio personalizzato a pagamento per essere accompagnati in queste operazioni.

*Mauro Clementi  
Area Demografici*

## **L'esperienza di subentro in ANPR del Comune di Colli al Metauro**

La questione si riconduce sempre a quanto già affrontato nell'editoriale del numero precedente: come tradurre il costo iniziale in investimento?

Abbiamo voluto raccogliere anche qui tre qualificate testimonianze di un importante Comune in provincia di Pesaro Urbino, Colli al Metauro, subentrato nell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente con Halley Informatica.

Abbiamo sentito dapprima Camillo Conti, responsabile dei Servizi Demografici dell'ente.



*I componenti dell'Ufficio Demografici, da sinistra: Fedrighelli Michele, Antonietti Elena, Speranzini Barbara, Conti Camillo e il Vice Sindaco Giuliani Andrea.*

## **Il vostro Comune ha dovuto richiedere ad Halley servizi supplementari per effettuare il subentro ad ANPR?**

No, non si è reso necessario utilizzare alcun modulo aggiuntivo o servizio.

## **Quanto personale e per quanto tempo è stato impiegato per il subentro in ANPR?**

Oltre alle configurazioni iniziali, che mi hanno interessato in qualità di Amministratore Locale della Sicurezza (ALS) e della Postazione (ALP), si è reso necessario giusto il tempo per effettuare un presubentro di prova

il giorno precedente al subentro, il subentro effettivo il giorno stesso e alcune piccole operazioni nella procedura Halley per un totale di un paio d'ore di lavoro.

## **Quanto è costato il presubentro ad ANPR con il software Halley?**

Nulla: è tutto compreso nel contratto annuale di assistenza per il software dei Demografici.

## **Il comune ha goduto anche dell'ausilio del servizio Assistenza?**

In alcuni casi sì, come sempre; ma solitamente consulto le note pratiche in linea che descrivono il corretto iter da seguire.

## **Avete dovuto cambiare hardware o connettività del comune per effettuare il presubentro ad ANPR con la procedura Halley?**

Absolutamente no.

Poi il Vice Sindaco del Comune di Colli al Metauro Andrea Giuliani, con delega alla "Sburocratizzazione ed Efficientamento amministrativo", ha tenuto a precisare come: "La tecnologia e l'informatizzazione spinta dei processi sono sempre più accessibili anche per la Pubblica Amministrazione e aprono nuove opportunità che ci piace sfruttare, a tutto vantaggio dei nostri cittadini. Di questo mi piace rendere merito al responsabile dei Servizi Demografici, Camillo Conti e a tutti i suoi collaboratori, perché quando i dipendenti comunali condividono con gli Amministratori l'accettazione di nuove sfide e la visione di una P.A. efficiente ed user-friendly, come va di moda dire adesso, allora diventa tutto davvero più stimolante per tutti".

Ha concluso il Sindaco Stefano Aguzzi: "In questo particolare settore stiamo ottenendo davvero importanti risultati, grazie anche alla fattiva collaborazione del personale comunale: siamo estremamente convinti che investire in tecnologia ed efficientamento della P.A. sia una delle strade più interessanti per i cittadini in primis che ne beneficiano in comodità e rapidità di risposta, ma anche per le Amministrazioni, in quanto gli sviluppi in efficienza determinano una equivalente nuova disponibilità in risorsa umana, che lavora meglio, con più soddisfazione e maggior produttività".

# Grafica rinnovata per la "Rettifica scheda individuale"

La procedura è intuitiva e snella per gestire dati facilmente reperibili

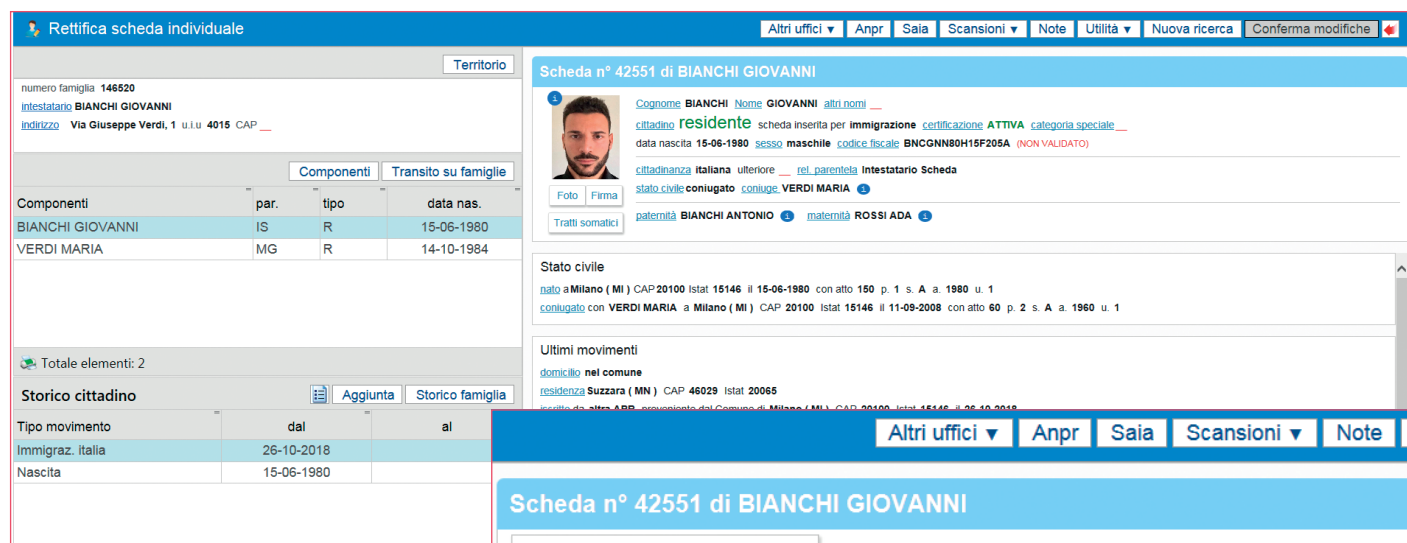


Fig. 1 - Dettaglio scheda individuale

La gestione dei dati della scheda individuale rappresenta una funzionalità cruciale della procedura dei demografici, l'operatore in ogni momento deve poter consultare i dati dei cittadini del comune in modo facile e intuitivo. Tutte le informazioni fondamentali devono essere facilmente reperibili, è per questo motivo che abbiamo rinnovato e migliorato ulteriormente la grafica, dando un maggiore risalto alle informazioni salienti.



Fig. 2 - Dettaglio foto e tratti somatici del cittadino

## La foto del cittadino

A seguito dell'attivazione del rilascio delle CIE le schede dei cittadini sono ormai automaticamente corredate della foto del cittadino, il

programma dà la possibilità tramite un apposito link di ingrandire la foto e visualizzare i tratti somatici del cittadino (Fig. 1 - Fig. 2).

## Consultazione diretta delle schede del coniuge, padre e madre

Relativamente ai dati del coniuge, della paternità e della maternità, laddove sia presente la scheda individuale con un semplice click è possibile passare alla consultazione della relativa scheda senza dover effettuare una ricerca manuale (Fig. 3).

## Classificazione dei dati

I dati riguardanti il cittadino sono classificati in sezioni specifiche in base alla tipologia del dato. Vi sono delle apposite sezioni per consultare:

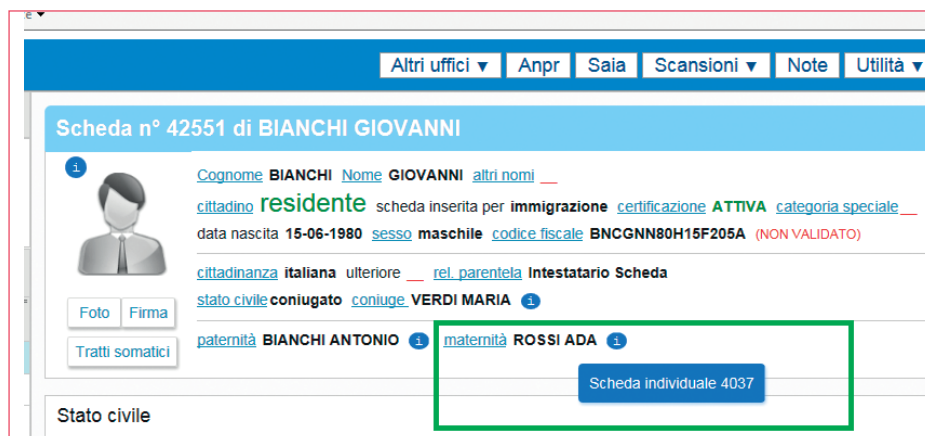


Fig. 3 - Consultazione dati paternità, maternità e coniuge

- tutti i dati relativi ai movimenti di Stato civile del cittadino quali la nascita, il matrimonio e il decesso;
- gli ultimi movimenti migratori del cittadino;
- i documenti in possesso del cittadino (Fig. 4).

## Storico del cittadino

All'accesso nella scheda il programma visualizza tutti i movimenti migratori del cittadino, con la possibilità di espandere la visualizzazione all'elenco completo dei movimenti del cittadino, o allo storico della famiglia di appartenenza.

## Informazioni relative alla famiglia

E' subito visibile la famiglia di appartenenza con l'indirizzo di residenza e i componenti facenti parte della famiglia alla data attuale o, in caso di cittadini emigrati o deceduti,

**Stato civile**

[nato](#) a **Milano ( MI )** CAP **20100** Istat **15146** il **15-06-1980** con atto **150** p. **1** s. **A** a. **1980** u. **1**

[coniugato](#) con **VERDI MARIA** a **Milano ( MI )** CAP **20100** Istat **15146** il **11-09-2008** con atto **60** p. **2** s.

**Ultimi movimenti**

[domicilio](#) nel comune

[residenza](#) **Suzzara ( MN )** CAP **46029** Istat **20065**


[iscritto](#) da **altra APR** proveniente dal Comune di **Milano ( MI )** CAP **20100** Istat **15146** il **26-10-2018**

**Carta di identità**



n° **CA12345MI**  
rilasciata il **20-10-2018**  
scade il **15-06-2029**

**Patente**



n° **MI X987654**  
categoria **B**  
rilasciata il **20-10-1998**

**Altri dati**

[titolo di studio](#) **laurea**

[professione](#) **professore**

al momento dell'emigrazione e del decesso. Halley grazie ad una veste grafica completamente rinnovata ha perseguito l'obiettivo di aiutare gli

operatori comunali anche in questa operazione quotidiana.

*Romina Bosco*  
Area Demografici

Fig. 4 - Movimenti del cittadino

## Aggiornamenti

### ANAGRAFE

**Versione 08.18.00**

### Adeguamenti Normativi

#### Modello APR4: gestione stato civile per UNIONI CIVILI

Nella modello APR4 per le unioni civili il programma gestirà lo stato civile secondo lo schema riportato nel paragrafo 4.7 della circolare Istat Prot. 22585 del 01/12/2016:

- verrà barrata la modalità "coniugato/a" per gli individui in unione civile;
- verrà barrata la modalità "vedovo/a" per gli individui già in unione, la cui unione sia stata sciolta per decesso del partner;
- verrà barrata la modalità "divorziato/a" agli individui già in unione, la cui unione sia stata sciolta per una delle altre cause di scioglimento dell'unione (art. 1, commi 23-26, L. 76/2016).

### Migliorie

#### Gestione invio PEC e Comunicazioni interne

È stata revisionata e migliorata la videata di gestione

dell'invio PEC al fine di rendere più snello il lavoro dell'operatore comunale. Sono state aggiunte delle nuove funzionalità tra cui:

- la possibilità di allegare alle mail file esterni alla procedura;
- l'invio di comunicazioni interne, laddove il documento sia destinato ad un ufficio dell'Ente;
- la modifica dell'oggetto dell'e-mail.

#### Dichiarazioni: importazione documenti dalla procedura Protocollo Informatico

Nelle pratiche APR, nella sezione dei documenti scansionati è ora possibile importare automaticamente gli allegati dalla procedura Protocollo Informatico.

#### Revisione variazioni anagrafiche

Sono state riviste sia dal punto di vista grafico che funzionale le funzioni di gestione delle variazioni anagrafiche relative a:

- Matrimonio
- Divorzio
- Unione Civile
- Scioglimento unione civile
- Variazione documenti

### ELETTORALE

**Versione 08.18.00**

### Migliorie

#### Autorizzazione al voto tramite PEC

Nel trasferimento delle autorizzazioni al voto è ora possibile trasmettere tramite pec non solo l'elenco degli elettori ricoverati o detenuti presso altri comuni ma anche la singola autorizzazione intestata al cittadino.

#### Invio via Pec dei verbali delle revisioni precedenti

Nella funzione Scadenario / storico revisioni, nelle stampe salvate, è stata prevista la possibilità di effettuare l'invio via Pec dei documenti.

#### Invio via Pec verbali ed elenchi scrutatori e Presidenti di seggio

È stata introdotta la possibilità di inviare tramite PEC i verbali e gli elenchi relativi agli scrutatori e ai presidenti di Seggio.

#### Firma digitale modelli 3d xml

È stata introdotta la possibilità di firmare digitalmente i modelli 3D xml.

# Fatturazione elettronica: applicativo Halley adeguato ad affrontare l'importante cambiamento con serenità

Col nuovo anno l'obbligo della fattura con modalità elettronica è esteso anche nei confronti dei privati



## Cosa prevede la normativa?

a cura dell'Ufficio consulenza normativa Halley

La legge di bilancio 2018 ha stabilito che con il 2019 a fronte delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati in Italia (e per le relative variazioni), sono emesse esclusivamente fatture elettroniche, utilizzando il Sistema di interscambio (Sdi). Già dal 2015 la fattura elettronica era obbligatoriamente prevista, ma solamente nel caso in cui destinataria della medesima fosse risultata una Pubblica Amministrazione; in particolare per gli Enti Locali, tale obbligo ha avuto decorrenza dal 31 marzo 2015 (art. 25 del D.L. n. 66/2014). Ciò ha comportato per tutti gli operatori economici la coesistenza di due diverse modalità di fatturazione: elettronica se effettuata nei confronti degli enti pubblici, e tradizionale (cartacea) se effettuata nei confronti di tutti gli altri soggetti, operatori economici o privati.

Con l'art. 1, comma 909, della legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018) la fattura elettronica diventa obbligatoria, a decorrere dal 1° gennaio 2019, per la generalità degli scambi commerciali. L'obbligo di fattura elettronica così introdotto vale sia nel caso in cui la cessione del bene o la prestazione di servizio è effettuata tra due operatori Iva (operazioni B2B, cioè Business to Business), sia nel caso in cui la cessione/prestazione è effettuata da un operatore Iva verso un consumatore finale (operazioni B2C, cioè Business to Consumer). Di seguito vengono ripiologate le principali novità.

### I soggetti obbligati e quelli esonerati

La nuova modalità di fatturazione riguarda tutti i titolari di partita IVA; quindi non solo imprese e professionisti, ma anche gli Enti Locali, allorché pongano in essere operazioni rilevanti ai fini IVA. Si tenga peraltro conto che le nuove disposizioni in materia di fattura elettronica non sono sostitutive di quelle preesistenti, concernenti la fatturazione verso una Pubblica Amministrazione, ma aggiuntive: rimangono pertanto in vigore le precedenti regole, sia giuridiche che tecniche, afferenti la fatturazione verso una P.A. In deroga alla ricordata regola generale, la nuova disciplina prevede poi che sono esonerati dall'emissione della fattura elettronica solo gli operatori (imprese e lavoratori autonomi) che rientrano nel cosiddetto "regime di vantaggio" (di cui all'art. 27, commi 1 e 2, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge n. 111/2011) e quelli che rientrano nel cosiddetto "regime forfettario" (di cui all'art. 1, commi da 54 a 89, della legge 23 dicembre 2014, n. 190), nonché i "piccoli produttori agricoli" di cui all'art. 34, comma 6, del D.P.R. n. 633/1972.

### Le modalità di invio

Le regole per predisporre, trasmettere, ricevere e conservare le fatture elettroniche sono definite nel provvedimento n. 89757 del 30 aprile 2018, pubblicato sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate. Si faccia però attenzione: le regole tecniche definite con il citato provvedimento del 30 aprile 2018 sono valide solo per le fatture elettroniche tra privati; per le fatture elettroniche emesse verso le Pubbliche Amministrazioni continuano ad essere valide le precedenti regole riportate nel Decreto Ministeriale n. 55/2013 e successive integrazioni.

Le fatture elettroniche vanno sempre inviate ai propri clienti attraverso il Sdi (Sistema di Interscambio), altrimenti sono considerate non emesse. Il SDI provvederà ad effettuare controlli in ordine alla correttezza formale della fattura: in caso di mancato superamento di tali controlli la fattura viene scartata dallo SDI, lo stesso invia al soggetto trasmittente una "ricevuta di scarto" e la fattura è considerata non emessa; nel caso invece di esito positivo dei controlli, il sistema provvede alla consegna della fattura al soggetto destinatario, comunicando altresì a chi ha trasmesso la fattura una "ricevuta di recapito" riportante data e ora di consegna del documento. Il sistema individua il destinatario attraverso il campo "Codice destinatario", contenente un codice alfanumerico di sette cifre, comunicato preventivamente dal cliente, che rappresenta l'indirizzo telematico dove recapitare le fatture; qualora invece il cliente abbia preventivamente comunicato all'emittente un indirizzo PEC quale indirizzo telematico dove intende ricevere la fattura, lo stesso dovrà essere riportato nel campo "PEC destinatario" ed il campo "Codice destinatario" dovrà essere compilato con il valore "0000000".

### Il "cassetto fiscale"

Qualora invece il cliente non abbia comunicato alcun indirizzo telematico (né il codice alfanumerico né l'indirizzo PEC), ovvero sia un consumatore finale oppure un operatore in regime di vantaggio o forfettario, nella fattura elettronica il campo "Codice destinatario" dovrà essere compilato con il valore "0000000": in tutti questi casi però il Sdi non riuscirà a consegnare la fattura al cessionario/committente, ma la metterà a disposizione dello stesso nella sua area riservata del sito internet dell'Agenzia delle Entrate (trasmettendo altresì all'emittente una "ricevuta di impossibilità di consegna"). In tale evenienza l'emittente della fattura dovrà rilasciare al suo cliente una copia cartacea (o inviargliela per

email) della fattura inviata al Sdl, comunicandogli inoltre che potrà consultare e scaricare l'originale della fattura elettronica nella sua area riservata del sito internet dell'Agenzia delle Entrate.

## Le bollette-fatture

Qualche elemento di perplessità sussiste tutt'ora per quanto concerne i comportamenti da adottarsi da parte dei Comuni qualora risultino soggetti gestori di servizi di somministrazione (ad esempio acqua) o del servizio di lampade votive nei cimiteri, per i quali il decreto del MEF n. 370/2000 prevede che l'addebito dei corrispettivi possono essere emesse bollette che tengono luogo delle fatture (cosiddette bollette-fatture). Al riguardo

- seppure l'argomento affrontato fosse relativo al c.d. "spesometro" - la Agenzia delle Entrate con la risoluzione n. 68/E del 2 luglio 2018 ha evidenziato che "...le bollette emesse per l'addebito dei corrispettivi relativi alle diverse somministrazioni (di acqua, gas, energia elettrica, ecc.) tengono luogo delle fatture e, dunque, sono da considerarsi tali sotto ogni profilo ...". Pertanto, in mancanza di una esplicita diversa indicazione da parte della amministrazione finanziaria, si ritiene che a decorrere dal 1° gennaio 2019 anche le ricordate bollette-fatture dovranno essere emesse in formato elettronico, secondo le modalità più sopra riepilogate.

Ennio Braccioni - Consulente Halley

Con il prossimo anno diventa quindi generalizzato l'obbligo di utilizzare la modalità elettronica per l'emissione delle fatture. Il sistema di funzionamento della **fattura elettronica tra privati** è sostanzialmente lo stesso che regola

del destinatario sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate (dove lo potrà consultare, scaricare e stampare) mentre l'Ente che ha emesso il documento sarà tenuto a **rilasciargli una copia cartacea o ad inviargliela per email** (Fig. 1).

- la creazione del file xml dopo aver individuato l'Ufficio destinatario;
- l'apposizione della firma digitale;
- la validazione ovvero prima che il file venga inviato, sottoporre ai controlli ministeriali il file xml generato per assicurarsi che sia formalmente corretto;
- la protocollazione automatica e la spedizione della PEC al destinatario, anche in **maniera massiva**, cioè per più fatture insieme;
- l'invio in conservazione.

La protocollazione automatica in uscita della PEC è possibile solo se si possiede anche la procedura Protocollo Informatico Halley. Avere questo applicativo ovviamente consente di godere appieno delle funzionalità e di vari automatismi che derivano dalla completa integrazione tra procedure Halley, come, ad esempio, la possibilità di avere a disposizione un cruscotto chiamato "Elenco trasmissioni" per verificare la cronistoria degli invii fatti di un documento e delle notifiche e messaggi pervenuti dal Sdl (notifiche di scarto, messaggio di avvenuta consegna, notifica di rifiuto del destinatario). Questi messaggi sono sempre consultabili in qualsiasi momento accedendo al dettaglio della fattura. (Fig. 2 a pagina successiva)

In mancanza di Protocollo Halley, l'Ente potrà, comunque, creare, validare e inviare in conservazione il file del documento. Per protocollarlo ed inviarlo al destinatario dovrà avvalersi del proprio Protocollo. La procedura Fatturazione non è solo questo! L'Ente

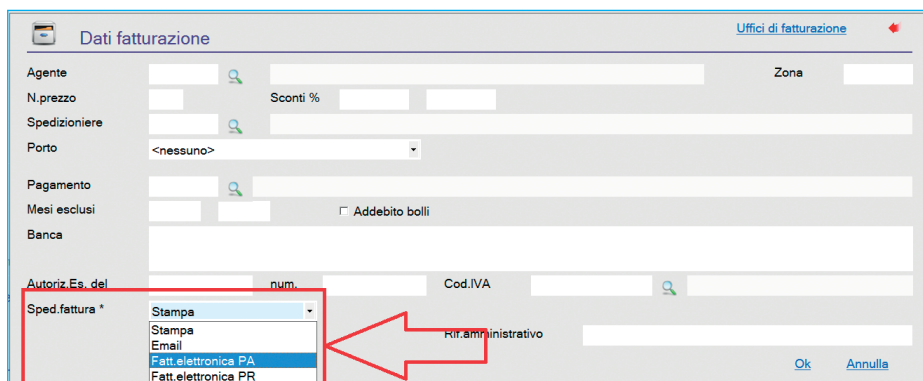


Fig. 1 - Impostazione tipologia soggetto se PA ente pubblico o PR privato

la **FatturaPA**: infatti, tutti i documenti, in formato XML, dovranno transitare attraverso il Sistema di Interscambio (Sdl), altrimenti le fatture saranno considerate non emesse e si applicherà la sanzione fra il 90% e il 180% dell'imposta relativa all'imponibile non correttamente documentato (art. 6 D.Lgs. n. 471/1997).

Il cliente a cui è destinato il documento dovrà comunicare all'Ente o il proprio Codice destinatario oppure il proprio indirizzo PEC.

Nei casi in cui il cliente non comunichi all'Ente tali informazioni, oppure nei casi in cui sia un consumatore finale oppure un operatore in regime di vantaggio o forfettario, il Sdl metterà il documento a disposizione

## Cosa ha predisposto Halley per supportare l'Ente?

Halley Informatica ha messo a disposizione l'applicativo Fatturazione, integrato nella procedura di Contabilità finanziaria - IVA che permette di adempiere all'**obbligo di emissione di fatture elettroniche** in maniera fluida e sicura fino al momento dell'invio della fattura tramite PEC al Sdl.

## In che modo si garantiscono tutti questi vantaggi?

Offrendo funzioni che consentono:

- la registrazione della fattura nel sezionale vendite;
- la stampa;
- l'inserimento nella trasmissione xml di uno o più allegati che integrano le informazioni contenute nella fattura



Data	Ora	Tipo	Nome file	Tipo file	Id.SDI Beneficiario	Pos. N.doc.	Data doc.	Stato
18-10-2018	17:56	Partenza	IT00439250358_0000E.xml	Fattura	[redacted]	1, 2/2/1	01-10-18	Fattura elaborata

Fig. 2 - Elenco trasmissioni inviate e notifiche ricevute

che ne avesse necessità può sfruttare le altre funzioni previste come la tenuta di un archivio degli articoli che

più frequentemente si utilizzano, in modo da inserirli velocemente nella fattura evitando così di digitare ogni

qualvolta la relativa descrizione; gestire i documenti di trasporto; gestire gli effetti. Per scoprire tutte le potenzialità di questo applicativo e rendersi conto di quanto possa facilitare il lavoro dell'Ente, richiedete una dimostrazione senza impegno contattando il vostro referente commerciale.

Sonia Chiacchi  
Area Ragioneria

## Nuove stampe di controllo del bilancio di previsione nella procedura Contabilità finanziaria

*Per individuare la presenza di anomalie nella redazione dell'importante documento previsionale*

Nel software della Contabilità finanziaria è stata predisposta una funzione ad hoc, **Controlli sulla previsione**, che consente di eseguire una serie di verifiche per la corretta redazione del bilancio di previsione. Questi controlli migliorano il lavoro dell'operatore **garantendo un'esecuzione più veloce, efficiente e semplice perché i controlli necessari sono raccolti tutti sotto la medesima voce di menù.**

In sostanza queste funzioni permettono di rilevare la presenza di eventuali anomalie nel bilancio di previsione relativamente alla cassa, alle somme già impegnate, alla numerazione dei macrocapitoli figli e alla composizione della colonna della previsione.

Vediamoli in dettaglio (Fig. 1):

### **Controllo pareggio di bilancio**

Nella maschera vengono riportati il totale delle entrate e il totale delle spese per i 3 anni della competenza e per la cassa. Per ognuno dei 3 anni viene riportata l'eventuale differenza tra entrate e uscite.

### **Controllo FPV entrate-uscite**

Consente di verificare che l'importo dell'FPV di entrata sia uguale all'FPV di uscita dell'anno precedente.

### **Controllo cassa maggiore di competenza + residui**

Consente l'estrazione, per il 1<sup>o</sup> anno del triennio, di tutti i capitoli la cui previsione di cassa risulta essere maggiore della sommatoria tra residui presunti e previsione di competenza.

### **Controllo movimenti su capitoli speciali**

Consente di verificare la corretta gestione dei capitoli particolari per il bilancio, estraendo una lista degli eventuali errori rilevati fra:

- avanzo: deve essere valorizzata solo la competenza del 1<sup>o</sup> anno e solo per le risorse;
- disavanzo: deve essere valorizzata solo la competenza dei 3 anni e solo le risorse;
- fondo iniziale di cassa: deve essere valorizzata solo la cassa;
- fondo di riserva di cassa: deve essere valorizzata solo la cassa;
- FPV entrata: deve essere valorizzata solo la competenza dei 3 anni;
- FPV spesa: deve essere valorizzata solo la competenza dei 3 anni;
- FCDE spesa: deve essere valorizzata solo

la competenza dei 3 anni e solo le risorse.

### **Controllo classificazione macrocapitoli**

Consente di rilevare eventuali errori nella gestione dei capitoli per cui è stato utilizzato il meccanismo del macrocapitolo.

### **Controllo codifica capitoli**

La funzione consente di verificare:

- eventuali capitoli della previsione in cui il codice di bilancio risulta essere assente o parzialmente assente;
- eventuali capitoli della previsione in cui almeno una parte del codice di bilancio risulta essere non più valida;
- tutti i capitoli della previsione, senza effettuare alcun controllo.

### **Controllo codifica capitoli FPV**

La funzione verifica che il codice di bilancio dei capitoli FPV di spesa sia quello previsto dal piano dei conti finanziario.

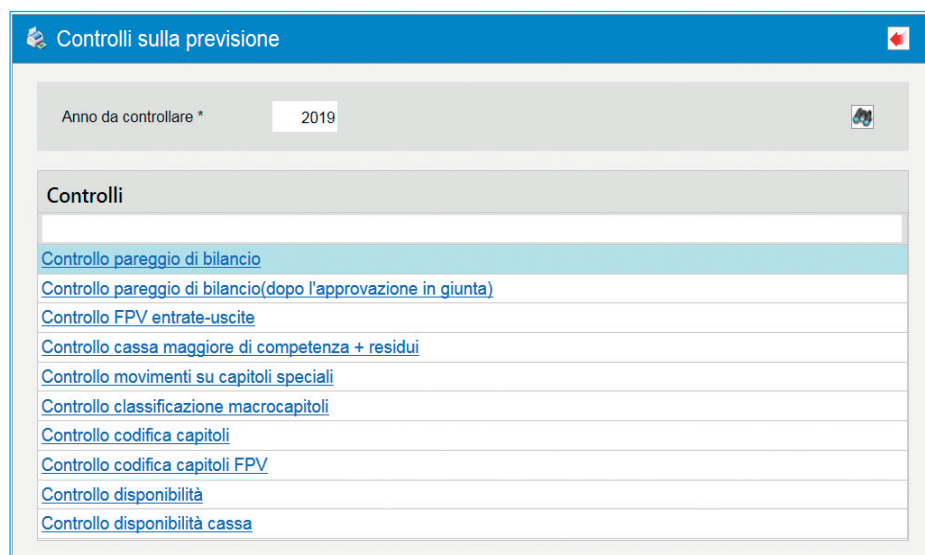


Fig. 1 - Menù funzione

## Controllo disponibilità

Consente di verificare se le previsioni di competenza sono sufficienti a coprire i movimenti contabili già presenti in bilancio, cioè impegnato/accettato a competenza, i documenti aperti e le operazioni provvisorie. Nel caso in cui per l'anno della previsione non esiste il corrispondente bilancio corrente, la procedura effettua i controlli riferendosi al bilancio corrente dell'anno

## Controllo disponibilità cassa

Consente di verificare se le previsioni di cassa sono sufficienti a coprire i movimenti contabili già presenti in bilancio ed estrae i capitoli la cui previsione di cassa risulta insufficiente. Concludendo queste funzionalità apportano all'operatore i seguenti vantaggi:

- una diminuzione del tempo necessario per il controllo e

quadratura del bilancio;

- la sicurezza dell'operatore di aver fatto un lavoro corretto.

L'operatore potrà trovare utile il manuale di istruzioni Bilancio di previsione messo a disposizione dalla Halley, nella sezione "Note pratiche" presenti nel menù della procedura di Contabilità Finanziaria.

Sonia Chiucchi  
Area Ragioneria



## In Punto di domanda:

a cura dell'Ufficio consulenza normativa Halley

**L'ente ha chiesto di poter utilizzare il proprio avanzo di amministrazione 2018 destinandolo a investimenti per circa 150.000,00 euro. Alla luce della circolare 25 del 03/10/2018 del Ministero dell'economia e delle finanze come può comportarsi l'ente? Le attribuzioni di spazi per i comuni che intendano utilizzare l'avanzo dell'anno precedente come verranno considerate? E' il caso di appaltare entro fine anno opere per investimenti (già previsti negli strumenti programmatori DUP ecc) utilizzando avanzo per il medesimo importo richiesto quale spazio per compensare l'overshooting che si verrebbe a generare?**

Le preoccupazioni di molti enti, conseguenti ad una prima lettura della circolare del MEF n. 25 del 3 ottobre u.s. e relative alle conseguenze che si sarebbero prodotte nei riguardi degli spazi finanziari ottenuti nel corso del 2018 a seguito dello "sblocco" degli avanzi di amministrazione - e quindi sulla determinazione del saldo di finanza pubblica - sono venute meno per effetto di una mail, diramata il 4 ottobre da parte dello stesso MEF, con la quale è stato precisato che ai fini del pareggio di bilancio l'avanzo da considerare in aggiunta alle entrate finali NON comprende la quota di avanzo già utilizzata e coperta con gli spazi finanziari precedenti, ma riguarda "..." solo ed esclusivamente l'ulteriore quota di avanzo di amministrazione eventualmente utilizzata per investimenti AGGIUNTIVI rispetto a quelli effettuati a valere sugli spazi finanziari acquisiti "..."; in tal senso è già stato modificato il

prospetto MONIT/18, relativo al secondo semestre 2018, modello che sarà disponibile, a partire dal 1° gennaio p.v., sull'applicativo web dedicato al pareggio di bilancio.

a cura di Ennio Braccioni - consulente Halley

**Con riferimento alla circolare n. 25/2018 della RGS tenuto conto che il nostro Ente non ha più avanzo per investimenti da utilizzare, è possibile applicare al bilancio l'avanzo libero ed utilizzarlo per investimenti di conto capitale?**

L'applicazione dell'avanzo libero è regolamentato dall'articolo 187 del TUEL che in ordine gerarchico permette l'utilizzo dell'avanzo libero per:

- a) per la copertura dei debiti fuori bilancio;
- b) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 ove non possa provvedersi con mezzi ordinari;
- c) per il finanziamento di spese di investimento;
- d) per il finanziamento delle spese correnti a carattere non permanente;
- e) per l'estinzione anticipata dei prestiti.

La circolare richiamata in quesito parla esclusivamente di "avanzo di amministrazione per investimenti".

Con questa espressione la Ragioneria generale dello stato parrebbe non aver inteso vincolare l'attività ad una sola classificazione per natura dell'avanzo ex art 187 comma uno TUEL ma un discrimine sull'utilizzo del medesimo utilizzo.

Daniele Lanza - Consulente Halley

## Aggiornamenti

### CONTABILITA' FINANZIARIA

#### Versione 12.24.00

#### Adeguamenti Normativi

#### Certificato al Bilancio di previsione 2018.

Sono stati adeguati i modelli del Certificato al Bilancio di previsione 2018.

#### Versione 12.23.10

#### Migliorie

#### Acquisizione massiva fatture

E' stata introdotta la nuova funzione di Acquisizione massiva fatture che velocizza l'importazione dei documenti relativi alle utenze.

#### Versione 12.23.06

#### Migliorie

#### Budget

Le estrazioni sui budget sono state ottimizzate per permettere un'estrazione dei budget più celere.

#### Mandati e reversali

La procedura è stata adeguata in modo che, per

le operazioni superiori ai 200 Kbyte, vengano suddivise in più operazioni con dimensione massima di 200 Kbyte, nel rispetto dei criteri consentiti da Siope+.

#### Elenco ritenute documenti

Nella stampa Elenchi documenti sono stati implementati ulteriori informazioni.

#### Versione 12.23.05

#### Adeguamenti normativi

#### Monitoraggio saldo di finanza pubblica

La procedura è stata adeguata con il modello ministeriale MONIT/18, per il Monitoraggio del saldo di finanza pubblica previsto dai commi 463, 466 e 484 dell'articolo 1 della Legge 11 dicembre 2016 n. 232 del MEF.

#### Versione 12.23.01

#### Migliorie

#### Creazione mandati e ordinativi

In fase di creazione automatica dei mandati e reversali da Stipendi viene eseguito un controllo che non permette di superare la dimensione massima consentita da Siope+ di 200 kbyte.

#### Versione 12.23.00

#### Migliorie

#### Documento Unico di Programmazione

Aggiunta nuova funzione DUP Semplificato per enti con popolazione fino a 5000 abitanti.

#### Versione 12.22.00

#### Migliorie

#### Preparazione distinta al tesoriere

Rivisto il flusso di lavoro e le funzioni di preparazione della distinta e di creazione del file da inviare alla Tesoreria dal punto di vista funzionale e grafico.

#### Riepilogo per codice tributo

La stampa Riepilogo per codice tributo è stata implementata con maggiori informazioni.

#### INVENTARIO BENI

#### Versione 12.22

#### Migliorie

#### Importa dati da Excel

Nel file Importazione beni immobili sono state inserite nuove colonne.

#### Stampa beni immobili

Migliorie nella stampa Beni immobili.

## Gestione del personale: previsione di bilancio migliorata ed estesa al triennio

La nuova funzione di calcolo previsionale di spesa copre effettivamente l'intero periodo 2019-2021

Competenze capitolo stipendio base		importo	capitolo	articolo
1	RETRIB INIZ	20.344,08	101401	
3	L.E.D. (Progressione Orizzontale)	2.559,12	101401	
6	TREDICESIMA	1.908,60	101401	
12	RIDUZIONE 2,5%	-496,23	101401	
15	IND COMPARTO	549,60	101401	
Totale elementi: 5				

Oneri		imponibile	% ente	imp. ente	% dipend.	imp. dipend.	capit.	art.
1	CPDEL	25.361,00	23,800	6.035,92	9,200	2.333,21	101402	
2	INADEL P./TFR INPDAP	19.849,00	6,100	1.210,79			101402	
3	INAIL	25.361,00	5,610	1.422,75			101402	
4	DS-ENAOI	25.361,00	1,610	408,31			101402	
6	IRAP	25.361,00	8,500	2.155,69			101407	
Totale elementi: 6								

Fig. 1 - Consultazione dati dipendente con bottoni anni 2019 - 2021

Produce la stampa relativa alla previsione di bilancio; estrae dati su Excel; visualizza istogramma riassuntivo.

Ente: COMUNE DI PROVA

tipo stampa \*: Previsione sintetica

livello di dettaglio \*: Completa

ordinamento \*: Per matricola

anno \*: 2019, 2020, 2021

Dipendenti

ente	matr.	cognome	nome	codice fiscale	Elimina

Fig. 2 - Stampe di previsione selezionate per anni.

Genera il file per il passaggio alla procedura Finanziaria dei dati necessari alla previsione di bilancio. Una volta generato il file, sarà possibile esportare in Excel i dati in esso contenuti.

Ente \*: COMUNE DI

cumula enti collegati  anno 2020  anno 2021

Fig. 3 - Funzione di generazione file passaggio dati a Contabilità finanziaria con selezione degli anni.

Per soddisfare l'esigenza di avere una previsione di spesa del personale sempre più realistica e accurata, abbiamo introdotto nella procedura, con la versione PC 131500, l'utilità di conteggiare la previsione per l'intero triennio 2019-2021. Mentre prima i dati per i due anni successivi a quello di previsione (nel caso specifico 2020 e 2021) erano una copia del primo, eventualmente con una percentuale di maggiorazione degli importi, con l'attuale versione viene effettivamente eseguito il calcolo anche per tali anni: ciò consente di far considerare nel conteggio della previsione le variazioni che si presume interverranno anche nei due anni successivi.

Quindi sono incluse le ipotesi di dipendenti per cui è prevedibile l'andata in pensione, di nuovi dipendenti di cui è prevista l'assunzione e tante altre possibili variabili verranno gestite non solo per l'anno di previsione ma anche nella previsione dei due anni successivi, fornendo un quadro più esauriente e attendibile della previsione triennale. Il calcolo della previsione è automatico per l'intero triennio, mentre la consultazione e modifica dei dati è per ciascun anno nella funzione Elaborazioni Annuali / Previsione di Bilancio / Gestione Previsione attivando gli appositi relativi bottoni (Fig. 1).

Anche i dati della previsione per l'anno 2020 e 2021 si potranno stampare con le consuete modalità, Sintetica, Analitica, in Istogramma oppure esportandoli in Excel (Fig. 2). Nella creazione del file per trasferire le informazioni nella procedura Finanziaria Halley, tramite la funzione Elaborazioni Annuali / Previsione di Bilancio / File previsione, è possibile selezionare gli anni desiderati (Fig. 3).

Giuseppe Travaglini  
Area Personale

## Controlli automatici in sede di riepilogo mandati

*Migliorie per la fase di passaggio al Siope + anche nella procedura Gestione del personale*

L'introduzione del nuovo sistema SIOPE+ ha inciso anche sulla procedura Gestione personale.

Infatti l'operatore di tale procedura si è trovato a dover verificare, e magari in parte a modificare, il percorso di generazione del Riepilogo mandati e del file per passaggio automatico dei dati alla procedura Contabilità finanziaria. Ciò per l'emissione sia dei mandati che degli ordinativi degli stipendi.

Già in precedenza nel software Halley, in sede di Riepilogo Mandati, erano stati introdotti dei controlli per evitare una generazione errata o parziale di mandati/ordinativi per stipendi.

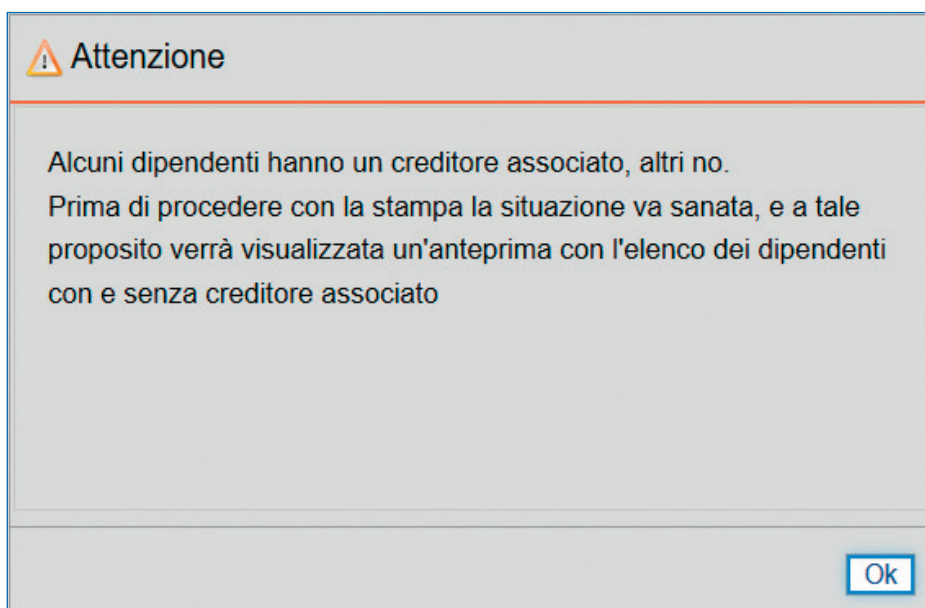


Fig. 1 - Avviso di anomalia sull'associazione di creditore.

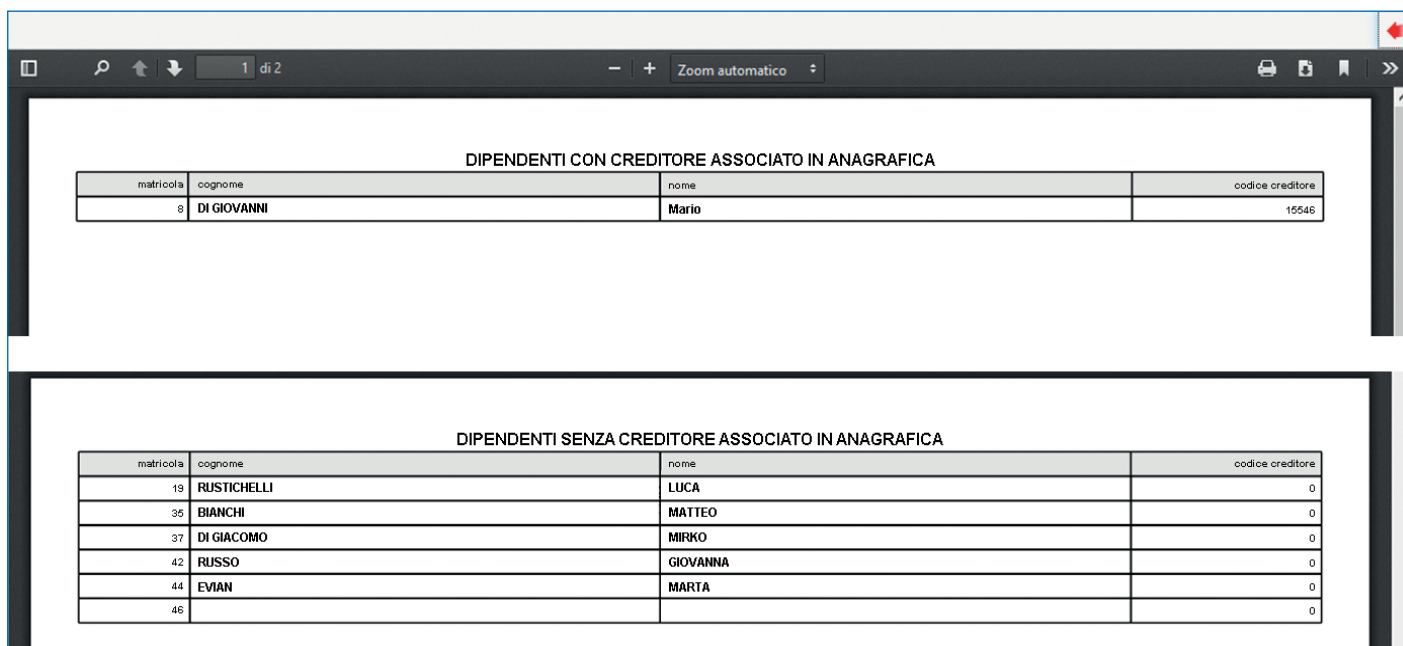


Fig. 2 - Stampe di controllo.

Nel dettaglio essi sono:

- Presenza di Mandati e Ordinativi negativi;
- Presenza di Mandati e Ordinativi non generabili (mancanza di fondi);
- Discordanze tra netto in busta e Mandato.

Nell'aggiornamento - versione 13.15.00 - è stato aggiunto un ulteriore strumento di controllo, fondamentale in sede di passaggio al SIOPE+, per

verificare se i dipendenti coinvolti nella stampa abbiano associato o meno il creditore in anagrafica.

In effetti i mandati possono essere nominativi o meno (questo dipende dall'ente e dalla tesoreria), ma è essenziale che le impostazioni siano coerenti.

Si può procedere correttamente con la stampa quando tutte le anagrafiche hanno il creditore associato, oppure quando nessuna lo ha. Se invece alcune anagrafiche hanno il creditore

associato e altre no, si genera un avviso (Fig. 1), seguito da una stampa di controllo (Fig. 2).

In questo modo l'utente è guidato nelle impostazioni da attuare e coadiuvato nel controllo della correttezza dei dati, a vantaggio della semplicità dell'iter di lavoro, anche di fronte a scadenze impegnative.

Falzetti Marta  
Area Personale



## In Punto di domanda:

a cura dell'Ufficio di Consulenza Normativa

### QUESITO IN MATERIA DI MOBILITÀ

#### ART. 1 COMMA 47 L.311/2004

**Un dirigente in servizio presso l'ente ha richiesto il Nulla Osta per la partecipazione a Bando pubblico di mobilità esterna volontaria. Lo stesso richiede che nel nulla osta sia inserita l'attestazione ai sensi dell'art. 1 comma 47 L. 311/2004 che il medesimo ente risulti soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale. Quale implicazione comporta tale attestazione circa la possibile copertura del posto rimasto vacante con bando pubblico anche in funzione della cd "neutralità finanziaria"?**

La norma richiamata consente la mobilità tra enti per i quali vige un regime di limitazione per le assunzioni tempo indeterminato. Conseguentemente affinché la mobilità sia consentita è necessario che entrambi gli enti rientrino nell'ambito del medesimo regime giuridico. Ciò premesso il tema della neutralità finanziaria concerne l'ipotesi di mobilità tramite

procedura d'interscambio tra enti. Al contrario, come recentemente confermato in un pronunciamento della Corte dei conti, sezione regionale di controllo della Regione Lombardia n. 91/2018 in linea con orientamenti ormai consolidati, la cessazione di un dipendente per mobilità volontaria non costituisce cessazione ai fini del calcolo della capacità assunzionale per l'ente cedente, il quale potrà sostituire tale unità soltanto ricorrendo, a sua volta, ad un'analoga procedura di mobilità in entrata. Per procedere ad un'assunzione al di fuori di tale procedura l'ente cedente deve avere i necessari spazi assunzionali determinati in base alle cessazioni dell'anno precedente. In conclusione l'attestazione dell'ente cedente è funzionale solo a determinare se per il cessionario la mobilità in entrata sia o meno consentita (quindi neutra), in base all'art. 1, comma 47, della legge 311/2001 e per l'ente cedente serve per l'ipotesi che intenda procedere a mobilità in entrata; per quest'ultimo, infatti, la mobilità in uscita non genera spazi assunzionali.

Angelo Maria Savazzi - Consulente Halley

## Aggiornamenti

### GESTIONE PERSONALE

Versione 13.15.00

#### Adeguamenti Normativi

##### Adeguamento addizionale regionale per Liguria

La Regione Liguria ha deliberato che per gli anni 2018-2019-2020 non si applica la maggiorazione nel caso in cui il soggetto provenga da altre zone italiane ed estere e abbia un'età inferiore ai 45 anni. Non si applica altresì ai soggetti con imponibile fino a 55.000 euro con almeno 4 figli a carico nonché ai soggetti con imponibile fino a 28.000 euro e almeno un figlio a carico nato nel 2018.

##### Adeguamento file DMAG a nuovo documento tecnico

Nella funzione Elaborazioni periodiche / Modelli INPS / DMAG mensile sono state apportate le modifiche necessarie per l'adeguamento al nuovo documento tecnico 4.2.0.

##### Adeguamento evento Procedimento disciplinare per nuovo contratto

Nella funzione Gestione giuridica / Fascicolo dipendente / Fascicolo per dipendente, negli eventi di tipo "Procedimento disciplinare", il contenuto dei codici "Tipo violazione" e "Tipo sanzione" sono stati aggiornati/adequati in base a quanto previsto nel nuovo Contratto collettivo Nazionale del Lavoro, personale comparto funzioni locali, Titolo VII Responsabilità disciplinare.

##### Adeguamento DMA2 per dipendente assunto ai sensi art.1 c.557

Il dipendente assunto ai sensi dell'articolo 1, comma 557, Legge 311/2004 e pagato come part-time orizzontale, deve essere denunciato come se fosse un dipendente a tempo pieno (tipo impiego 17 / tipo servizio 4). Nei punti

necessari il programma è stato adeguato.

#### Migliorie

##### Previsione di Bilancio triennale

il calcolo della previsione viene effettuato non più per un solo anno, ma per i tre anni successivi. Quindi, con data lavoro 2018, è calcolato il triennio 2019-2020-2021. In conseguenza di ciò, le varie funzioni della previsione sono state adeguate per essere coerenti con un conteggio del triennio.

##### Migliorie varie nella funzione nella funzione Elaborazioni mensili / Precalcolo voci mensili / Voci precalcolo

##### Migliorie su Riepilogo per mandati

Nell'utilizzo delle funzioni Elaborazioni mensili / Stampe mensili / Riepilogo mandati sono state apportate le seguenti migliorie:

- nella stampa "di controllo" successiva al vero e proprio riepilogo mandati (quella che viene proposta se ci sono anomalie da evidenziare, tipo mandati negativi, mancanza di disponibilità di bilancio, ecc.) è stato aggiunto il seguente controllo: sono visualizzate le anagrafiche CON il creditore ma SOLO SE alcune lo hanno e alcune no.

##### Nuova visualizzazione report su Netti in busta SEPA

Nella funzione Elaborazioni Mensili / Stampe Mensili / Netti in busta SEPA è stata modificata la visualizzazione del report della funzione, che ora avviene con una stampa a fin elaborazione. In questo modo, i dati sono sicuramente più visibili e la stampa può essere salvata come esito della funzione stessa.

### GESTIONE PERSONALE

Versione 13.15.04

#### Adeguamenti Normativi

##### Adeguamento procedura rinnovo contrattuale Friuli Venezia Giulia

La procedura è stata adeguata in tutti i punti necessari per consentire il pagamento del personale con i nuovi contratti, nonché per il conteggio e il pagamento degli arretrati dovuti. La novità riguarda SOLO gli utenti che nella funzione Impostazioni Generali / Impostazioni Base / Dati Generali hanno impostato il Tipo ente "7-Regione Friuli Venezia Giulia".

### DOTAZIONE ORGANICA

Versione 04.10.00

#### Migliorie

##### Migliorie su stampa struttura.

Sia nella funzione Stampe e analisi costi / Stampe / Struttura che nella funzione Stampe e analisi costi / Stampe / Personale su struttura sono state apportate le seguenti migliorie:

- È possibile selezionare anche solo una porzione di struttura, scegliendo nello specifico cosa si vuole inserire nella stampa;
- È disponibile l'opzione "Diagramma" che estrae gli stessi dati dell'opzione Stampa ma sotto forma di diagramma a blocchi.

##### Migliorie su anagrafiche uniche

Nelle funzionalità delle anagrafiche uniche sono state apportate le seguenti migliorie:

- Nel controllo congruità dati di nascita, che incrocia le informazioni relative alla nascita con i valori presenti nel codice fiscale, è stato aggiunto il controllo sulla data di nascita;
- La funzionalità per aggiornamento è stata rivista nell'interfaccia, inoltre ora comprende anche l'utilità per il cambio massivo del comune di residenza e recapito;
- Nella opzione "Chi la usa", presente all'interno della singola anagrafica, è stata ottimizzata la visualizzazione dei dati relativi alle procedure PI-Protocollo informatico (serve minimo versione PI 06.03.90).

## Gestione del Territorio: “consultazione variazioni catastali”

*Due nuove funzioni per semplificare l'accertamento tributario*

Per un Comune è estremamente importante disporre delle informazioni catastali – planimetrie, docfa e dati censuari (fabbricati e terreni) – in quanto contengono sia le variazioni catastali riferite agli immobili sia quelle, altrettanto importanti, che riguardano i passaggi di proprietà, ossia ciò che determina una successione di titolarità, senza comportare necessariamente modificazioni fisiche agli immobili.

Mensilmente, l’Agenzia delle Entrate pubblica nell’apposita sezione del suo sito (Sister), gli accatastamenti che sono stati registrati nel mese precedente.

Planimetrie e docfa sono liberamente messe a disposizione degli operatori comunali, mentre, per ottenere i dati relativi a fabbricati e terreni, si deve prenotare al Sister, che li renderà poi fruibili sotto forma di file compressi.

Halley Informatica, tramite la procedura Gestione Territorio, ha sempre consentito di caricare tali forniture catastali in procedura, sia per quanto riguarda planimetrie e docfa, sia per i fabbricati e i terreni (dati censuari).

In questa fase in cui la pubblica amministrazione è in continua ricerca di una maggiore efficienza, **queste tipologie di variazioni catastali assumono grande importanza per gli operatori dell’Ufficio Tributi, i quali devono tenere aggiornate le posizioni dei contribuenti, censire i nuovi immobili, variare la categoria o la rendita catastale e registrare nuove posizioni.**

Queste attività risultano particolarmente complesse per i tributi in autoliquidazione senza obbligo di denuncia, come l’Imu e la Tasi, per i quali l’operatore deve individuare autonomamente

gli oggetti d’imposta e accertare la correttezza dei pagamenti. La difficoltà per gli operatori è individuare velocemente e facilmente gli immobili che hanno subito una variazione, di qualsiasi tipo, all’interno della banca dati catastale.

**Per semplificare il lavoro di aggiornamento e accertamento della banca dati dei tributi, sono state predisposte due nuove funzioni** che consentono un ulteriore passo in avanti nell’individuare gli immobili oggetto di variazione, operazione relativamente semplice ma estremamente lenta se effettuata senza l’ausilio di una procedura informatizzata.

La prima funzione **Catasto / Consultazione Planimetrie e Docfa** (Fig. 1) presenta nella parte sinistra gli anni con le forniture mensili già caricate e ogni nuova fornitura sarà

Consultazione Planimetrie e Docfa												
Forniture caricate negli anni		Immobili variati con fornitura 2016_F560_Febbraio										
<Ricerca>		tipo	comune	sez	foglio	mappale	sub	scheda	scala	soggetto	Planimetria	Docfa
2016		Planimetria	F560	3	339	9	1	200		Girolimetti Loriana	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
F560_Marzo		Planimetria	F560	3	339	10	1	200		Fustinelli Marco	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
F560_Febbraio		Planimetria	F560	4	384	29	1	200		Halley Informatica srl	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
F560_Gennaio		Planimetria	F560	5	150	1				Marconi Emanuele	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	5	150	2	1	200		De Santis Lucio (+2)	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	5	150	3	1	200		De Santis Lucio (+2)	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	5	150	4	1	200		De Santis Lucio (+2)	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	5	382	3	1	200		Bianchi Anna Maria (+4)	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	5	710	18	1	200		Fustinelli Martina	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	5	984	11	1	200		Fustinelli Martina	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	5	984	12	1	200		Fustinelli Martina	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	8	209	7	1	200		Marconi Emanuele	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	8	209	8	1	200		Marconi Emanuele	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	9	140	5	2	200		Fustinelli Marco	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	9	140	5	1	500		Fustinelli Marco	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	11	193	7	1	200		Marconi Emanuele	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	11	495	10	1	200		Vissani Anita	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>
		Planimetria	F560	11	495	11	1	200		Bianchi Anna Maria (+4)	<a href="#">Planimetria</a>	<a href="#">Docfa</a>

Fig. 1 - Catasto / Consultazione Planimetria e Docfa

automaticamente visibile e ordinata nel tree-view. Selezionando una delle forniture presenti, la lista di destra si popola con gli immobili variati in quel mese.

Con il doppio clic su un immobile si ottiene una visura storica, mentre i link "Planimetria" e "Docfa" consentono un

accesso immediato rispettivamente alla planimetria e al pdf del docfa.

La seconda funzione **Catasto / Consultazione storica / Variazioni** (Fig. 2), consente di estrarre dall'intera banca dati censuaria solo gli immobili oggetto di una variazione, sia di tipo

fisico, sia dei passaggi di proprietà (informazioni non presenti nelle forniture mensili dei docfa).

L'operatore può decidere di visionare tutte le variazioni di un periodo, oppure restringere l'estrazione in base al tipo di variazione (immobile o titolarità) e al tipo di catasto (fabbricati o terreni).

Il risultato che si ottiene è un elenco delle variazioni dal quale accedere alla visura storica per ogni immobile.

Le attività di accertamento e le fasi di aggiornamento della banca dati dei tributi sono ancora a carico dell'operatore, ma queste due nuove funzioni permettono di abbattere drasticamente i tempi di individuazione degli immobili variati.

Marco Sabatinelli  
Area Ufficio Tecnico

Consultazione storica variazioni

Data dal \* 01-03-2016 al \* 30-03-2016 variazione <tutti> tipo catasto <tutti> codice catasto <tutti>

Comune	tipo	sez.	foglio	mappale	sub	cat.	cl.	consistenza	s.metrica	rendita €	partita	indirizzo	soggetto
F560	F		5	69	5	C/6	4	12 mq	13	41,52	2099	VIA GRAZIA DELEDDA	Santini Renata (+1)
F560	F		5	69	11	A/2	3	5,5 vani	94	482,89	1002756	VIA DELEDDA 22	Santini Renata (+1)
F560	F		5	131	10	C/1	3	47 mq	65	1.640,89		VIA ROMA 21	Santini Anna (+1)
F560	F		5	161	1	C/1	4	244 mq	286	9.917,42		VIA GIOVANNI BATTISTA	Marconi Emanuele
F560	F		5	162	17	A/2	3	4,5 vani	62	395,09		VIA ADRIATICA	De Santis Lucio (+2)
F560	F		5	165	7	A/4	5	2,5 vani	47	104,58		VIA GIACOMO LEOPARDI	Vissani Anita
F560	F		5	345	2	A/3	3	4,5 vani	108	395,09		VIA MARTIRI DELLA LIBE	Barbagalli Martina (+1)
F560	F		5	354	3	A/3	3	4 vani	70	351,19	1000868	VIA MARTIRI DELLA LIBE	Santoni Leonida (+2)
F560	F		5	354	6	C/6	2	12 mq		30,37		VIA MARTIRI DELLA LIBE	Santoni Leonida (+2)
F560	F		5	363		A/3	2	5,5 vani	106	411,87		VIA MARTIRI DELLA LIBE	Santoni Leonida (+2)
F560	F		5	433	5	C/3	4	69 mq	99	285,08		VIA CRISTOFORO COLOM	Bianchi Anna Maria (+4)
F560	F		5	433	6	C/3	4	47 mq	67	194,19		VIA CRISTOFORO COLOM	Bianchi Martina (+1)
F560	F		5	433	11	A/2	2	4 vani	75	299,55		VIA CRISTOFORO COLOM	Bianchi Martina (+1)
F560	F		5	492	11	A/2	5	7,5 vani	153	910,26		VIA GRAZIA DELEDDA 3	Fustinelli Martina
F560	F		5	586		F/1						VIA DEI PINI 18	Halley Informatica srl
F560	F		5	617	4	C/2	4	7 mq	7	13,01		VIA DEI FAGGI 16	Marconi Emanuele
F560	F		5	617	8	A/2	2	6,5 vani	127	486,76	1002087		Marconi Emanuele
F560	F		5	633	6	A/2	4	7,5 vani	142	774,69	1003906	VIA DEI LARICI 3	Fustinelli Tiziana
F560	F		5	633	7	A/2	4	8 vani	180	826,33	1003906	VIA DEI LARICI 5	Bianchi Anna Maria (+4)
F560	F		5	633	8	C/6	4	65 mq	58	224,92	1003906	VIA DEI LARICI	Fustinelli Marco
F560	F		5	633	9	C/6	4	55 mq	52	190,31	1003906	VIA DEI LARICI	Bianchi Anna Maria (+4)
F560	F		5	653	14	C/1	4	121 mq	139	4.918,06		VIALE DEI PLATANI	Fustinelli Marco

Totale elementi: 213

Fig. 2 - Catasto / Consultazione storica / Variazioni

## Aggiornamenti

### OPERE PUBBLICHE

Versione FN 12.23.10

Migliorie

#### Imprese invitate

Durante l'inserimento delle imprese invitate è ora possibile indicare il protocollo di invito unico o agganciare un protocollo di invito distinto per ogni impresa.

#### Imprese partecipanti

E' ora possibile inserire più imprese partecipanti in unica volta selezionandole dalla lista delle anagrafiche, così come avviene per le imprese invitate.

#### Comunicazioni alla BDAP

E' ora possibile estrarre un file contenente tutti i dati inseriti, indistintamente dalla data di caricamento o di gestione.

#### Perizie di variante

In fase di inserimento di una perizia di variante viene ora effettuato il confronto con la precedente perizia inserita (se presente) anziché con il post-gara.

### PRATICHE EDILIZIE

Versione 12.02.02

Migliorie

#### Anagrafica

E' ora previsto il nuovo tipo anagrafica Tecnico incaricato che può sostituire il progettista nella pratiche SCAGI.

### GESTIONE DEL TERRITORIO

Versione 06.07.00

Adeguamento di legge

#### Successioni

Aggiornato il programma di caricamento delle

forniture Siatel in base al nuovo tracciato relativo alle successioni.

#### Migliorie

##### Catasto

Dalla funzione Visura per soggetto è ora possibile visualizzare tutti i passaggi storici subiti dall'immobile.

##### Catasto

E' ora disponibile un controllo sui dati del catasto che, a seguito del caricamento di una fornitura catastale, evidenzia solo differenze prodotte rispetto al precedente caricamento.

##### Catasto

E' ora disponibile l'estrazione degli immobili accatastrati o variati in un arco di tempo.

#### Mappa catastale

Nuovo sistema di riproiezione della mappa catastale con rototraslazione.

## La procedura Tassa/Canone per occupazione di spazi e aree pubbliche è stata completamente rinnovata

Potenziare le elaborazioni e l'integrazione con il nuovo Ufficio Riscossioni

La norma istitutiva della **Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP/COSAP)** dei comuni e delle province aveva previsto l'esenzione dal pagamento di tale tassa per gli accessi carrabili scivoli, passi carrabili ecc.) destinati a soggetti portatori di handicap (da chiunque fosse stato costruito il manufatto per agevolare il transito dei veicoli condotti o, comunque, utilizzati da disabili. Anche questa imposizione, trasformata da Tassa a Canone (**COSAP**), è passata di competenza diretta dei Comuni

sicurezza e meno dubbi, seguendo iter già consolidati e utilizzando maschere simili a quelle già conosciute.

### Scheda contribuente

La scheda del contribuente (Fig. 2) visualizza in alto il prospetto contabile sia dell'anno corrente che degli anni pregressi, mettendo in primo piano il resoconto degli importi dovuti/pagati. Per quanto riguarda la lista delle occupazioni intestate al contribuente sarà più facile individuare quali sono le

occupazioni attive nei vari anni. Basterà impostare l'anno desiderato sopra la lista delle occupazioni e il programma visualizzerà le occupazioni attive in quell'anno, con i dati fondamentali per il calcolo del tributo.

L'operatore avrà quindi l'evidenza immediata della situazione del contribuente in un anno, senza dover 'interpretare' varie schermate come avveniva nella versione precedente. Per ogni occupazione sarà visualizzato l'importo dovuto, con la possibilità di consultarne il dettaglio senza emettere il documento provvisorio.

Sempre dalla scheda del contribuente sarà possibile consultare l'estratto conto del nuovo Ufficio Riscossioni Halley, sfruttandone appieno le nuove funzionalità.

### Nuova elaborazione

L'emissione di documenti sia singola che massiva avverrà in due step. In un primo momento il programma calcolerà un dovuto provvisorio sul quale l'operatore potrà effettuare vari

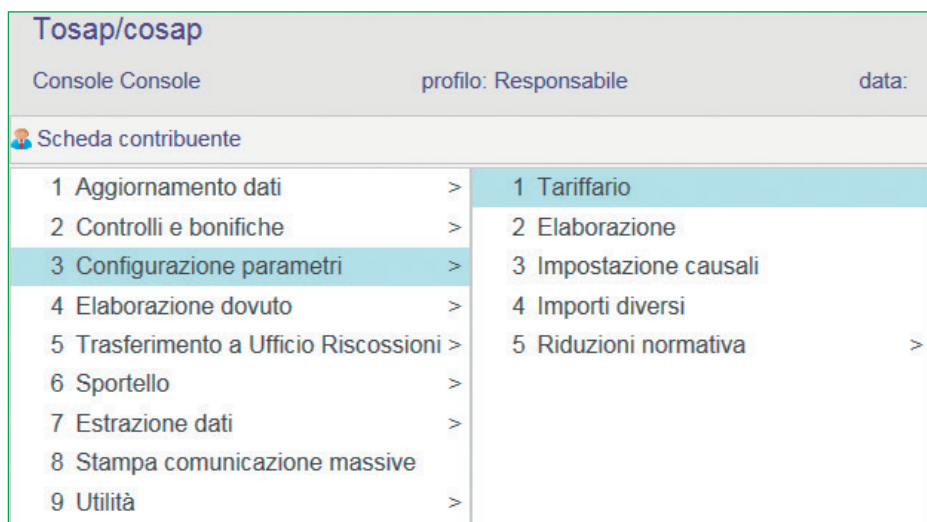


Fig. 1 - Procedura TOSAP/COSAP

che, anche in questo caso, possono prevedere o meno agevolazioni a favore delle persone con disabilità.

Con l'aggiornamento alla versione TS 10.00.00 la procedura TOSAP/COSAP è stata completamente rivisitata e adeguata agli ultimi standard tecnologici Halley (Fig. 1).

A livello di interfaccia la procedura, a partire dal menù principale fino alla navigazione delle singole funzioni, risulta simile alle altre procedure dell'ufficio tributi già rivisitate nell'ultimo periodo (Tari e Imu). L'operatore che già utilizza la Tari e l'Imu Halley potrà eseguire funzioni equivalenti in Tosap/Cosap con più

The screenshot shows the 'Prospetto contabile' (Account Statement) for 'Tosap/Cosap Bar dello sport'. It includes a table with columns for years from 2012 to 2019. The 'TOTALE dovuto' (Total Due) for 2018 is 224,58. Below the table, there are sections for 'UtENZE' (Occupations) and 'Altri importi anno 2018' (Other imports 2018). The 'UtENZE' table lists two occupations: 'Perm Via Roma n. 1' with a total amount of 148,14, and 'Peri Via Don milani' with a total amount of 76,44. The total amount at the bottom right is 224,58.

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
TOTALE dovuto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	224,58	224,58
emesso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
sgravato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE pagato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIFFERENZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Da emettere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	224,58	224,58
Da sgravare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborsi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accertamenti pagato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIFFERENZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ruoli coattivi/Ingiunzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

tipo	indirizzo	aut.	del	den.	mq ins.	mq eff.	%	gg	ore	tariffa	riduz./maggior.	importo totale
> Perm	Via Roma n. 1	Isc	77	16-11-2018	3905	6,00	5,50	1000	365	0	1.1-Passi carrabili e/o rel. area rispetto-zona	148,14
> Peri	Via Don milani	Isc Tar	0	16-11-2018	3906	7,00	7,00	1000	52	8	3.1-Posto fisso mercato settimanale-Mercato settim	76,44

Fig. 2 - Prospetto contabile nella scheda del contribuente



Fig. 3 - Schermata della "Nuova elaborazione"

Fig. 4 - Controllo banca dati

controlli e report tramite apposite funzioni messe a disposizione dalla procedura (Fig. 3).

Oltre a Ordinari e Accertamenti (occupazioni omesse, infedeli, abusive

e tardive), a partire da questa nuova versione sarà possibile elaborare anche Sgravi Tosap/Cosap. Una volta effettuati tutti i controlli e le correzioni del caso sull'elaborazione provvisoria

l'operatore potrà trasferirla all'Ufficio Riscossioni riducendo il rischio di sviste ed errori. Dalla nuova procedura Ufficio Riscossioni sarà infine possibile effettuare la stampa in proprio o l'invio ad altri enti dell'elaborazione, seguendo il flusso di lavoro già noto a chi utilizza la Tari e l'Imu Halley.

## Tariffario e operazioni massive

Tutte le operazioni massive sulle occupazioni (variazione massiva di tariffa e/o riduzioni, messa in uso di un nuovo tariffario 'riveduto') sono state potenziate e ottimizzate (Fig. 4).

In aggiunta a quanto illustrato finora sono state introdotte nuove funzioni per il controllo della banca dati generale della procedura Tosap/Cosap.

In qualsiasi momento potranno essere estratti in tempo reale i dati delle occupazioni attive in un arco di tempo scelto dall'operatore. Tali dati potranno essere raggruppati secondo vari criteri (per tariffa, per tipo occupazione, per contribuente...), così che l'operatore avrà sempre sotto controllo lo stato della propria banca dati.

David Lucarini  
Area Tributi



## In Punto di domanda:

a cura dell'Ufficio di Consulenza Normativa

### RISPOSTA A QUESTITO IN MATERIA DI TARSU/TARES

Un contribuente ha ricevuto un avviso di accertamento tarsu anni 2009/2012, notificato nell'anno 2014, relativo ad una differenza di superficie, al quale non ha fatto opposizione. La somma viene inserita su ruolo coattivo e inviato all'Agenzia Entrate Riscossione per la notifica. Nel 2017 il contribuente fa richiesta di discarico delle somme di cui sopra, divenute nel frattempo cartella, adducendo la motivazione che trattasi di portico. Effettivamente dalla verifica planimetrica emerge che il Comune ha inviato, a suo tempo una differenza di imposta sulla superficie relativa ad un portico. E' tassabile il portico? Quali sono i tempi di prescrizione del rimborso? Il contribuente, che è inserito nel ruolo 2009/2010/2011 e 2012 suppletivo, emesso nell'anno 2012 e credo è rimborsabile, qualora anche non fosse tassabile la superficie del portico?

**Gli avvisi di accertamento emessi per gli stessi anni, ma notificati nel 2014, ora divenuti cartella di pagamento, per la differenza di superficie non denunciata, possono essere discaricati o sono prescritti?**

Per le abitazioni tutte le aree scoperte (compreso il portico) sono considerate pertinenti e pertanto escluse dalla tassazione. Per cui, a meno che il portico non sia chiuso e, pertanto considerabile come locale suscettibile di produrre rifiuti, è opportuno che il Comune eserciti il potere di annullamento in autotutela per errata individuazione delle superficie tassabile. La prescrizione del rimborso opera solo per gli anni eventualmente pagati ed è di cinque anni dalla data del versamento. In tutti gli altri casi il Comune ha l'onere di provvedere al relativo discarico anche se riferito ad anni eccedenti l'ultimo quinquennio.

Luigi D'Aprano - Consulente Halley

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



# La Posta del Sindaco

strumenti e servizi per gli enti locali

**La Posta del Sindaco** è il portale che offre strumenti, contenuti di valore e soluzioni pratiche per una corretta azione amministrativa degli enti locali:

- **Modulistica:** schemi di atti amministrativi pronti ad essere utilizzati, suddivisi per servizi, tempestivamente aggiornati secondo le nuove normative.
- **Normativa e prassi:** una banca dati sempre aggiornata e selezionata per le esigenze dell'ente locale.
- **Giurisprudenza:** una selezione accurata di sentenze riguardante l'attività dell'ente locale spesso corredate di massime e commenti.
- **News:** le ultime notizie rilasciate da ministeri, autorità governative ed enti pubblici, riguardanti il complesso mondo degli enti locali.
- **Quesiti:** risposte ai quesiti formulati dai funzionari comunali da parte di autorevoli esperti nelle specifiche materie.
- **Pubblicazioni:** volumi dal taglio pratico e operativo, scritti da autori affermati, che trattano materie di esclusiva competenza degli enti locali.
- **Forum:** luogo di confronto, dialoghi e scambi di opinioni tra gli operatori del governo locale.
- **Rassegna stampa:** selezione quotidiana di articoli delle maggiori testate giornalistiche riguardanti gli enti locali.
- **Bilanci e Indicatori:** osservatorio economico-finanziario sugli enti locali.
- **Studi e ricerche:** approfondimenti dei nostri esperti su tematiche di interesse per gli enti locali, che partono dall'esigenza di condividere analisi dei problemi e individuare delle possibili soluzioni.
- **Consulenza:** attività focalizzate sull'evoluzione del modello gestionale dei comuni, che rispondono alle esigenze degli amministratori.

[www.lapostadelsindaco.it](http://www.lapostadelsindaco.it)

Un'iniziativa





# La Posta del Sindaco

strumenti e servizi per gli enti locali

Accedi Registrati

LA RIVISTA DEL SINDACO BILANCI E INDICATORI SERVIZI COMUNALI QUESITI SCADENZARIO FORUM RASSEGNA STAMPA EDITORIA SERVIZI

La Rivista del Sindaco



Bilanci e Indicatori

Servizi Comunali



Rassegna Stampa



Segui Come si fa? Guide pratiche di stato civile

Clicca qui



## Rivista del Sindaco

Approfondimenti, Studi, Ricerche sul governo locale e Testimonianze dei protagonisti.

**NDV 15** Agevolazioni per appalti pubblici sul digitale e promozione delle pmi - Sulla Gazzetta Ufficiale per l'Unione Europea del 25 ottobre 2018, il Comitato europeo per le regioni (composto da due comunicazioni e una raccomandazione della Commissione europea) si è...

**NDV 14** Polizia locale e accesso alla videosorveglianza - In seguito a delle richieste da parte del comune di Olgiate Olona riguardo la possibilità di visionare anche filmati ripresi da privati cittadini, ai fini di mantenere l'ordine pubblico,...

**NDV 13** Dimissioni poco dopo l'assunzione e scorrimento della graduatoria - Un ente pubblico toscano ha inviato una richiesta di parere avanzata in materia di assunzione del personale, per chiarire alcuni aspetti della corretta procedura assunzionale in seguito...

**NDV 12** Sblocco della leva fiscale per i Comuni - Dal 2016 le aliquote dei tributi comunali sono bloccate, in seguito a una decisione del governo Renzi, confermato negli anni successivi, ma il blocco della leva fiscale sta per cadere. La...

**NDV 09** Per le PA limiti per l'acquisto di immobili, anche con contratti atipici - Stando alla Sezione controllo piemontese della Corte dei conti, i contratti tipici o atipici riguardanti l'acquisto della proprietà di beni immobili, frutto di un pagamento precedentemente...

**NDV 08** Il nuovo fabbisogno del personale mette a rischio le assunzioni dei dirigenti - I nuovi termini sul superamento della dotazione organica teorica, presenti nel decreto 173/2018 che il Ministero della Pubblica Amministrazione ha esposto nella Gazzetta Ufficiale di maggio mettono...

LEGGI TUTTI GLI ARTICOLI

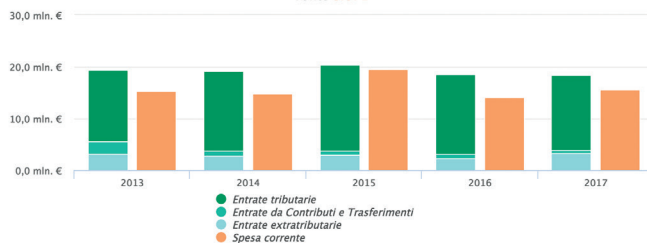
## Benvenuto su La posta del Sindaco!

Un servizio per i Sindaci e gli altri attori del governo locale:

- Notizie dalla rete sull'innovazione nei Comuni
- I bilanci dei Comuni resi comprensibili ad elettori ed eletti
- Studi, analisi e confronti per il "buon governo locale"
- Progettare Unioni di Comuni e fusioni tra Comuni: cosa fare prima di farle?

### Comune di ABANO TERME

Incassi e Pagamenti da Entrate e Spese correnti  
Fonte SIOPE



Maggiori informazioni

## Servizi Comunali

Tutto ciò che serve per una corretta azione amministrativa.

**Consiglio di Stato, Sezione V - Sentenza 2 ottobre 2018, n. 5645**

La configurabilità di un rapporto di pubblico impiego dipende dai suoi contenuti...

15/11/2018 in Giurisprudenza

**I.M.U. su immobile iscrivibile**

Risposta al quesito del Dott. Gianluca Russo

15/11/2018 in Quesiti

**Benefici previsti dall'art. 50 del C.C.N.L. Comparto ed Autonomie locali**

Risposta al quesito del Dott. Angelo Maria Savazzi

15/11/2018 in Quesiti

**Idoneo in graduatoria per concorso di categoria C**

Risposta al quesito del Dott. Angelo Maria Savazzi

15/11/2018 in Quesiti

**Nulla osta matrimonio - India**

Risposta al quesito del Dott. Agostino Pasquini

15/11/2018 in Quesiti



LEGGI TUTTO

## CHI SIAMO

La posta del Sindaco è un servizio rivolto ad amministratori ed enti locali: ricco di notizie e dati il cuore del portale risiede nella possibilità di accedere, consultare e confrontare i bilanci e i dati finanziari degli enti territoriali in modo semplice e veloce. L'obiettivo è fornire informazioni, materiali, contributi per una gestione efficiente e trasparente degli Enti Locali

## INFORMAZIONI

Ricevi via email i nuovi contenuti pubblicati nel portale

acconsento al trattamento dei miei dati ai sensi del D.Lgs. 196/03, del Reg. 679/2016 e D.Lgs. 101/18

## CONTATTI

**Direzione**

direzione@lapostadelsindaco.it

**Redazione**

redazione@lapostadelsindaco.it

**Banche Dati**

banchedati@lapostadelsindaco.it



## Notificazione a mezzo PEC, protocollazione automatica e firma digitale delle comunicazioni e relate

*Halley ha adeguato il Protocollo Informatico all'art. 149 bis c.p.c.*

A partire dalla versione 02.01.00 la procedura MESSI Notificatori viene adeguata all'art. 149 bis c.p.c. relativo alla notificazione a mezzo posta elettronica certificata. Per la realizzazione delle modifiche necessarie è stato potenziato il collegamento già esistente con le

potrà provvedere ad inserirlo) oltre che controllare l'Atto che si sta notificando aggiunto come allegato all'e-mail. Nella notifica registrata nell'archivio della procedura viene collegato il protocollo in modo che possa essere consultato, potendo anche verificare le ricevute PEC di

allegati. Inoltre, una volta registrata la notifica si può consultare il dettaglio del protocollo che è stato collegato alla stessa, rendendo così agevole la consultazione dei dati senza dover uscire dalla procedura per accedere al Protocollo Informatico. La possibilità di protocollare in automatico un

documento e anche di inviarlo tramite e-mail, anche certificata, è stata implementata per tutte le comunicazioni, relate, referti, lettere e richieste prodotte attraverso la procedura "MESSI" non solo per le notifiche, ma anche per le pubblicazioni, i depositi e le richieste di pagamento (Fig. 2). Tali documenti

Fig. 1 - Protocollazione notifiche a mezzo PEC, comunicazioni e relate

procedure Protocollo Informatico, per la protocollazione automatica delle relate e delle lettere di restituzione, e Dotazione Organica, per la firma digitale certificata delle stesse comunicazioni, passando anche attraverso la conversione in PDF. L'obiettivo da raggiungere come sempre è stato quello di realizzare una funzione che consenta di svolgere le attività necessarie nel modo più semplice e veloce possibile, garantendo l'efficacia del risultato. Procedendo con la notificazione tramite PEC è possibile selezionare il destinatario e il relativo indirizzo di posta elettronica certificata (qualora questo non fosse inserito nell'anagrafica del destinatario si

accettazione e avvenuta/mancata consegna (Fig. 1). Vista l'introduzione del collegamento con il Protocollo Informatico per la notificazione tramite PEC, si è provveduto anche a completare quello già esistente previsto durante la registrazione della notifica ovvero dell'Atto da notificare: andando a richiamare il numero di protocollo oltre al mittente e all'oggetto del protocollo vengono ora importati anche il documento e gli eventuali

potranno anche essere firmati digitalmente avendo attivato il collegamento con la procedura Dotazione Organica: con poche operazioni il Messo Notificatore potrà provvedere alle comunicazioni previste per lo svolgimento del proprio lavoro sfruttando come sempre negli applicativi Halley preziosi collegamenti tra le diverse procedure.

Lorena Cambio  
Area Segreteria

tipologia	destinatario	data inserimento	numero protocollo	data protocollo	testo generato
Referto public. scadenza-singolo	SIAN DI ROSI MARCO E C.	14-06-2018	315	31-08-2018	<tutti>
Comunicazione destinatario	BOROCCI GRAZIELLA	15-06-2018			
Comunicazione destinatario	prova Rossi Mario	15-06-2018			
Comunicazione destinatario	prova Rossi Mario	15-06-2018			
Etichette destinatario	prova Rossi Mario	15-06-2018			
Referto public. scadenza-massa	prova Rossi Mario	15-06-2018			
Referto public. scadenza-massa	JANUS CAMPER SNC DI POLVERINI LUC	30-08-2018	298	30-08-2018	
Referto public. scadenza-singolo	Comune di Matelica				
	Comune di Matelica				
	Comune di Matelica				

Fig. 2 - Comunicazioni e relate notifiche, pubblicazioni e depositi

## Automatizzata la verifica di effettiva e corretta conservazione

Con la nuova funzione Halley è possibile accertare lo stato di conservazione dei documenti inviati

Coloro che hanno aderito alla conservazione digitale a norma presso enti conservatori esterni con CREDEMTEL o UNIMATICA inviano quotidianamente i documenti per la conservazione.

### Una volta inviato il documento, come fare per sapere se viene correttamente conservato?

Fino ad oggi occorre accedere con le proprie credenziali al sito del conservatore e ricercare il singolo documento manualmente.

Halley ha predisposto un processo automatico che d'ora in poi provvede ad interrogare i sistemi del conservatore e a registrare presso la base dati del comune l'esito della conservazione.

L'operatore addetto alla spedizione dei documenti può consultare lo

stato di conservazione degli stessi direttamente dall'applicativo Halley. In sostanza da dove si esegue la spedizione è possibile verificare anche l'esito dell'invio ossia lo stato di corretta conservazione.

### Cosa occorre fare per attivare questo automatismo?

Non occorre fare nulla. Halley in accordo con i conservatori provvederà a contattare tutti i clienti per predisporre l'attivazione di questa nuova funzionalità. Una volta attivata, un processo automatico provvede all'inizio a ricercare, interrogare e registrare le informazioni per tutto il periodo di spedizione pregresso, poi si occupa della spedizione successiva quotidiana.

Il meccanismo potrà andare a regime nel giro di qualche settimana, a

seconda della quantità di documenti inviati. Dalla funzione Documenti\Conservazione digitale a norma nell'ambiente operativo Halley è possibile eseguire la ricerca con i filtri disponibili dei documenti con lo stato "Conservati".

Va precisato, tuttavia, che i conservatori prima di considerare un documento correttamente conservato impiegano un certo periodo di tempo per concludere le loro elaborazioni. Quindi se si invia un documento occorre attendere un certo lasso di tempo prima di ottenere lo stato di conservazione (ad esempio, nel caso di Unimatica, può passare anche un mese).

Alessandro Bartolazzi  
Area Documentale

Conservazione digitale a norma (UNIMATICA) Invio automatico Eliminaz. massiva

Estrae dal gg-mm-aaaa al 22-10-2018 documento procedura

Stato documenti

- <Ricerca>
- Da inviare (1)
- Inviati (0)
- Conservati (57)**
- Scartati (0)
- Sospesi (1425)
- Tutti (1483)

Documenti conservati

data	ora	proced	documento	numero	del	sintesi del contenuto	formato	occup Kb	stato	Dett.
29-05-2018	08:17:38	PI	Documento protocollato	0003715/2018	29-05-2018	Richiesta di 6 gg di congedo da 25/06/2011	PDF	313	Conservato	
29-05-2018	08:19:18	PI	Documento protocollato	0003716/2018	29-05-2018	Richiesta di 6 gg di congedo da 01/06/2011	PDF	314	Conservato	
29-05-2018	08:22:28	PI	Protocollo email in partenza	0003717/2018	29-05-2018	Inviata a ufficioprotocollo.casalinuovomonte	EML	522	Conservato	
29-05-2018	08:22:37	PI	Protocollo ricevuta PEC	0003717/2018	29-05-2018	Inviata a posta-certificata@pec.aruba.it	EML	13	Conservato	
29-05-2018	08:22:38	PI	Protocollo ricevuta PEC	0003717/2018	29-05-2018	Inviata a posta-certificata@telecompost.it	EML	535	Conservato	
29-05-2018	08:26:47	PI	Protocollo email in partenza	0003718/2018	29-05-2018	Inviata a ufficioprotocollo.casalinuovomonte	EML	515	Conservato	
29-05-2018	08:26:55	PI	Protocollo ricevuta PEC	0003718/2018	29-05-2018	Inviata a posta-certificata@pec.aruba.it	EML	13	Conservato	
29-05-2018	08:26:55	PI	Protocollo ricevuta PEC	0003718/2018	29-05-2018	Inviata a posta-certificata@pec.aruba.it	EML	530	Conservato	
29-05-2018	08:29:59	PI	Protocollo email in partenza	0003719/2018	29-05-2018	Inviata a ufficioprotocollo.casalinuovomonte	EML	909	Conservato	
29-05-2018	08:30:09	PI	Protocollo ricevuta PEC	0003719/2018	29-05-2018	Inviata a posta-certificata@pec.aruba.it	EML	13	Conservato	
29-05-2018	08:30:10	PI	Protocollo ricevuta PEC	0003719/2018	29-05-2018	Inviata a posta-certificata@pec.aruba.it	EML	924	Conservato	
29-05-2018	08:36:26	PI	Protocollo email in partenza	0003720/2018	29-05-2018	Inviata a ufficioprotocollo.casalinuovomonte	EML	446	Conservato	
29-05-2018	08:36:33	PI	Protocollo ricevuta PEC	0003720/2018	29-05-2018	Inviata a posta-certificata@pec.aruba.it	EML	13	Conservato	
29-05-2018	08:38:50	PI	Documento protocollato	0003721/2018	29-05-2018	Comunicazione di matrimonio di De Vita Ad	PDF	309	Conservato	
29-05-2018	08:43:06	AT	Allegato Determinaz-Liquidaz	1	28-05-2018	Visto contabile - Determinazione - Determir	PDF	124	Conservato	
29-05-2018	08:43:06	AT	Allegato Determinaz-Liquidaz	1	29-05-2018	Pubblicazione - Determinazione - Determin	PDF	119	Conservato	
29-05-2018	08:43:07	AT	Determinazione-Liquidazione	1	08-01-2018	Atto di contestazione per violazione delle n	PDF	227	Conservato	
29-05-2018	08:43:07	AT	Allegato Determinaz-Liquidaz	18	28-05-2018	Visto contabile - Determinazione - Determir	PDF	125	Conservato	

Totale elementi: 57 - Selezionati: 0

I documenti effettivamente conservati consultabili nella stessa funzione dove avviene la spedizione



**Desideri ricevere una copia del Notiziario Halley per il tuo Ufficio?  
Contattaci allo 0737.781211 centralino oppure  
invia una mail a [halleynt@halley.it](mailto:halleynt@halley.it)  
Con noi sarai sempre informato e aggiornato!**

## Il nuovo sito sistemistico Halley aiuta l'ente a lavorare meglio

Al primo compleanno il bilancio del sito [www.halleysistemistica.it](http://www.halleysistemistica.it) è più che positivo

Nell'ambito della pubblica amministrazione è sempre più avvertita l'esigenza di ricevere informazioni puntuali e veritiere a livello sistemistico ed hardware sulle novità legali, sulle problematiche, sui virus, malware e attacchi informatici, sui nuovi servizi attivati per garantire la protezione dei dati e contrastare

europeo 2016/675 (GDPR)? Quali pericoli correndo un allegato di posta dal mittente sconosciuto? La tecnologia offre qualche soluzione a riguardo che può fare al mio caso? A queste domande forniamo costantemente risposte aggiornate nel nostro sito e i nostri clienti hanno apprezzato decisamente il nuovo

ed essere soddisfatti per questo sito informativo, che non ha costi per l'ente, perché:

- è di facile accesso tramite i motori di ricerca, semplice ed intuitivo nell'impostazione;
- propone soluzioni adeguate ed evolute per aggiornare l'infrastruttura informatica;

Tratto dal sito [halleysistemistica.it](http://halleysistemistica.it)

attacchi e frodi informatiche. Per questo motivo, da poco più di un anno, è stato creato il nuovo sito [www.halleysistemistica.it](http://www.halleysistemistica.it) (raggiungibile anche dal link nella home page del sito della Halley Informatica), quale risposta puntuale alle domande che spesso amministratori, funzionari e operatori comunali si pongono, come: come migliorare l'efficienza dell'ente senza aggravare le risorse economiche o umane a disposizione? I dati sono davvero al sicuro rispetto al Regolamento

strumento messo a disposizione. Ecco i dati relativi a questi primi 12 mesi:

- 7 mila visitatori da ogni parte d'Italia;
- una media di 27 accessi al giorno;
- la ricerca di informazioni su promozioni o notizie legali o sulle ultime emergenze in tema di sicurezza.

Le voci più ricercate, che rivelano proprio le preoccupazioni quotidiane dell'operatore dell'ente, sono: Cloud, sicurezza, GDPR e protezione dati. I clienti hanno testimoniato di gradire

- riporta testimonianze dirette e tangibili del funzionamento dei nostri servizi;
- indica le ultime novità legislative sulla conservazione e protezione dei dati;
- allerta sui possibili nuovi pericoli della rete;
- offre indicazioni preziose per l'attività di gestione e di controllo funzionale dell'ente, sia a livello amministrativo che organizzativo. Halley per assicurare l'aggiornamento dei contenuti vanta un competente staff di esperti e tecnici specializzati

nei vari settori dell'informatica, del marketing, della comunicazione e del diritto, che quotidianamente approfondisce ogni aspetto della rispettiva area di competenza. In questo modo, vengono individuati argomenti di interesse generale, vagliate le informazioni di settore, in particolare quelle relative alla

legge o alla sicurezza. Inoltre, si predispongono strumenti di diffusione dei nostri servizi tra cui video pubblicitari, realizzati con un linguaggio chiaro e uno stile sobrio, secondo lo stile tipico aziendale. Ad arricchire ulteriormente il sito sono infine i report dei clienti e visitatori, che inviano testimonianze scritte sulla

loro esperienza con i servizi Halley. Il sito [www.halleysistemistica.it](http://www.halleysistemistica.it) è quindi un continuo appuntamento di confronto e soluzioni, pensato per contribuire a favorire il quotidiano efficiente lavoro dell'operatore.

*Matteo Parrini  
Area Sistemistica*

## LE TESTIMONIANZE DEI NOSTRI CLIENTI

Sono un assiduo lettore delle News Sicurezza e ritengo questo servizio molto utile per le pubbliche amministrazioni, in quanto forniscono ragguagli preziosi sulle novità informatiche e di lotta al cyber crime.

**Dott. Enrico Repucci - Responsabile Uff. Tributi  
Comune di Atripalda (AV)**

Tutti i dipendenti ed amministratori di questo ente trovano il sito Halley Sistemistica molto utile al fine di rimanere preparati ed aggiornati anche a livello legislativo.

**Enrico Salvatore - Ragioneria e Tributi  
Comune di Villa Santa Maria (CH)**

Consideriamo il sito [halleysistemistica.it](http://halleysistemistica.it) molto utile per rimanere aggiornati sulle novità che riguardano i temi della sicurezza e della legalità all'interno delle Pubbliche Amministrazioni; leggiamo quindi

con la dovuta attenzione le news di queste due tematiche in quanto ci aiutano ad essere sempre aggiornati in materia di sicurezza informatica e privacy. Anche grazie a seguito di queste informazioni, l'ente ha aderito alla promozione del servizio Secure Box e per il momento, considerando anche i tempi brevi di operatività del sistema, possiamo ritenerci soddisfatti e certi di aver fatto un ulteriore salto di livello nel garantire la sicurezza alla rete di tutto il comune, sia da rischi esterni che interni.

**Dott. Fabio Marrazzo - Responsabile CED  
Comune di Porto Sant'Elpidio (FM)**

Leggo con piacere il sito di Halley Sistemistica, dato che lo trovo sempre aggiornato di molte informazioni utili sulla sicurezza e sulla novità legislative.

**Rag.ra Ornella Guerretta - Resp. del Servizio Economico Finanziario  
Comune di Ronco Biellese (BI)**



HOME AZIENDA SERVIZI DICONO DI NOI NEWS SICUREZZA NEWS LEGALI CONTATTI

### I vantaggi di scegliere Halley

#### SICUREZZA DEI DATI



Salvaguardiamo i dati dei cittadini delocalizzandoli nei Data Center in Italia

**SCOPRI I SERVIZI**

#### ASSISTENZA PROATTIVA



Tramite controllo da remoto rileviamo eventuali problemi in tempo reale, risolvendoli prima che il cliente se ne accorga senza interrompere le attività comunali

**SCOPRI I SERVIZI**

#### NESSUN ONERE DI ACQUISTO HARDWARE



Forniamo il materiale necessario a erogare i servizi in comodato d'uso, a fronte di un canone senza sorprese

**SCOPRI I SERVIZI**



#### OTTEMPERANZA A REQUISITI DI LEGGE

Mettiamo l'ente in condizione di essere a norma con tutte le leggi vigenti

**SCOPRI I SERVIZI**



#### OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE

Facciamo spendere al cliente meno di quanto pagherebbe per un servizio spesso di qualità inferiore

**SCOPRI I SERVIZI**



#### FORMULE ZERO PENSIERI

Offriamo servizi in grado di far lavorare l'amministratore, il responsabile CED o l'operatore senza alcuna preoccupazione

**SCOPRI I SERVIZI**

Tratto dal sito [halleysistemistica.it](http://halleysistemistica.it)

## Halley ha predisposto la nuova interfaccia per garantire maggiore funzionalità e praticità d'uso

*Obiettivo: massima interazione con il software per una migliore user experience*

Lo sviluppo e la costante implementazione del software è una priorità di Halley che ha sempre a cuore l'obiettivo di agevolare l'operatore nello svolgimento del lavoro.

Abbiamo ideato la nuova versione dell'Ambiente operativo per migliorare

Abbiamo ragionato su cosa e perché poteva servire ed essere più utile a tal fine, poi abbiamo raccolto tutte le informazioni per definire il processo, nell'attenzione costante alla sua logica e all'intuitività di accesso.

Abbiamo quindi cercato di definire uno standard grafico e di dividerlo

sono stati definiti in base alle relazioni che li legano naturalmente e al modo più immediato in cui viene eseguito il flusso di navigazione (Fig.1).

I bottoni che eseguono funzioni collegate alla maschera sono collocati all'interno dell'oggetto stesso e si attivano/disattivano in base all'iter predefinito (Fig. 2).

La window principale che viene visualizzata all'inizio dell'esecuzione del programma si distingue dalle altre perché la toolbar è di colore blu, mentre in tutti gli altri casi è grigia (Fig.3).

I messaggi restituiti dalle funzioni permettono di comunicare qualcosa all'utente oppure di fare una determinata scelta che influenzerà il passaggio successivo.

Esistono due differenti tipologie di messaggi: temporizzati e statici. Quelli temporizzati si utilizzano per

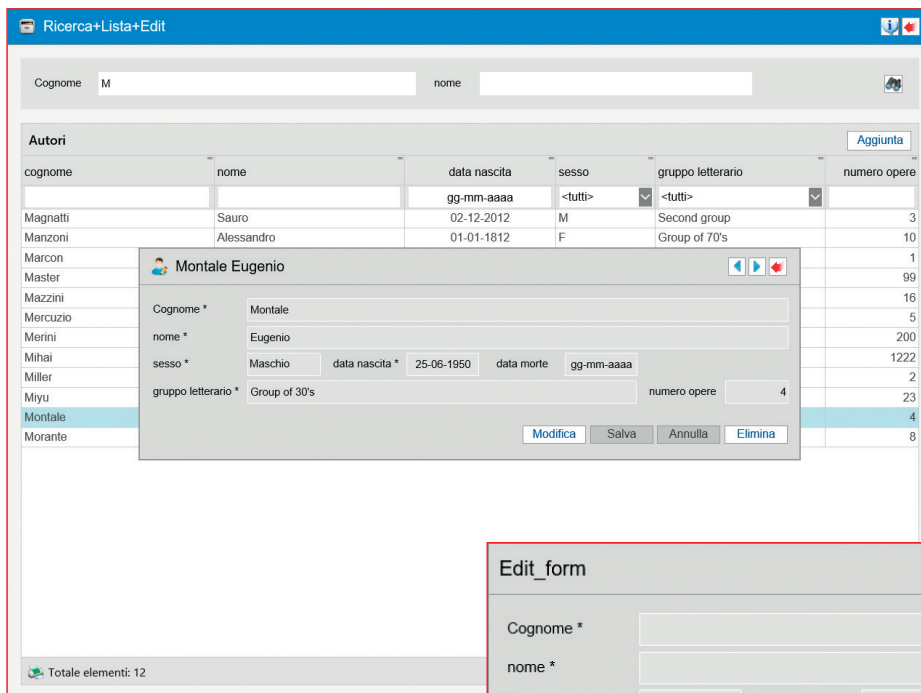


Fig. 1 - Ricerca + Lista + Edit

gran parte delle caratteristiche già presenti e crearne di nuove. Abbiamo così proceduto ad analizzare le criticità emerse e quindi definito un processo di controllo per rendere più efficiente il prodotto, consci del fatto che per progettare un buon programma, occorre uno studio approfondito degli obiettivi e vantaggi che il prodotto deve assicurare mediante l'individuazione esatta dei processi necessari per realizzarlo.

Sulla base di questi presupposti abbiamo predisposto un nuovo metodo di lavoro con regole ben definite per agevolare l'organizzazione dell'intero sistema comunale e garantirne la piena capacità di efficienza nei confronti della collettività.

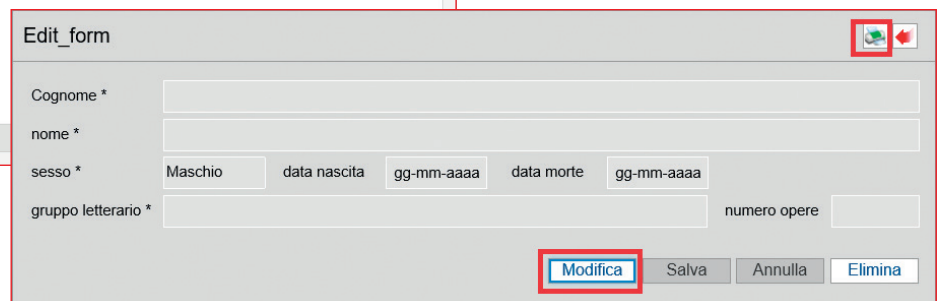


Fig. 2 - Bottoni window

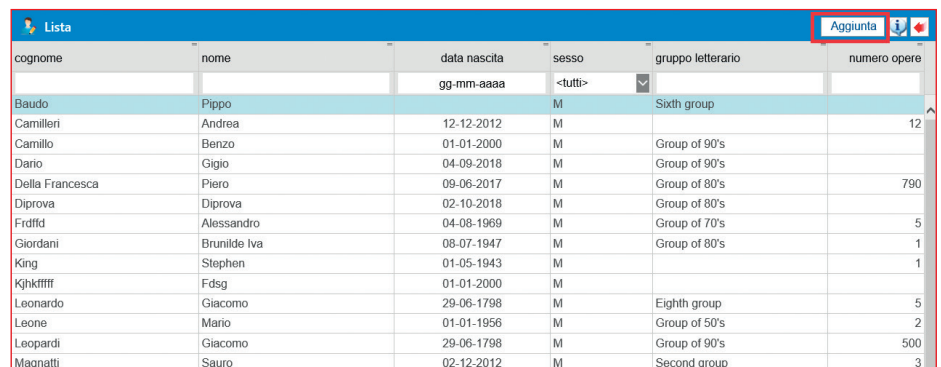


Fig. 3 - Toolbar blu

per tutte le procedure Halley in modo da consentirne la piena usabilità e agevolare l'operatore nel passaggio da un'applicazione all'altra. L'ordine e la posizione degli oggetti

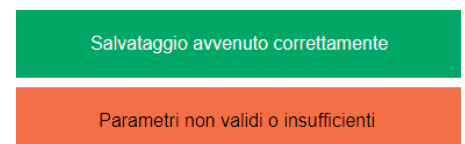


Fig. 4 - Messaggi temporizzati



informazioni brevi e immediate (Fig. 4 a pagina precedente).

Quelli statici interrompono momentaneamente la navigazione, perché c'è bisogno di prestare maggior attenzione all'avvertimento o all'informazione che danno (Fig. 5). In alcune maschere è stata inserita

una spiegazione con l'indicazione di ciò che esegue (Fig. 6) e approssimativamente lo scorrere del tempo che può impiegare attraverso la progress bar (Fig. 7).

Analizzando i componenti attualmente in uso, è stato necessario crearne di nuovi:

se lo spazio disponibile nella toolbar è insufficiente per inserire i bottoni e tra di loro trattano lo stesso argomento, è possibile raggrupparli (Fig. 8).

Se è necessario selezionare uno o più elementi da una lista, ma nello stesso tempo avere un riepilogo di tali elementi per non perdere di vista cosa si è andato a scegliere, è stata ideata una nuova lista multi-selezione (Fig. 9). Ovviamente la navigazione appare diversa rispetto a prima, ma ci siamo prefissi con la nuova interfaccia di guidare il cliente per evitare errori nell'iter di lavoro e giungere al risultato con sempre maggiore consapevolezza.

E' di certo un percorso in continuo cambiamento. Infatti, durante il controllo di qualità dell'interfaccia si verificano spesso casi che offrono nuovi spunti e stimolano il confronto diretto con chi conosce bene

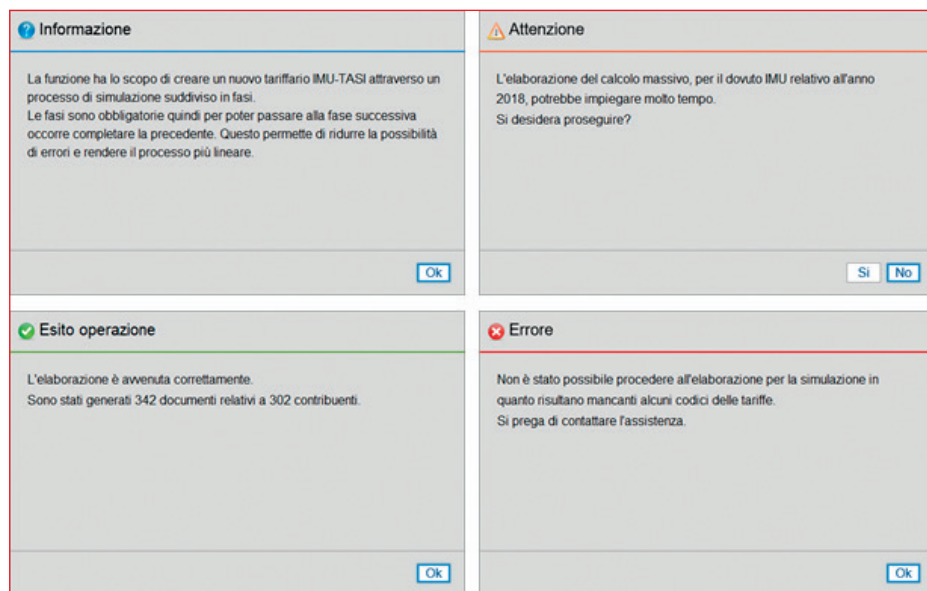


Fig. 5 - Messaggi statici

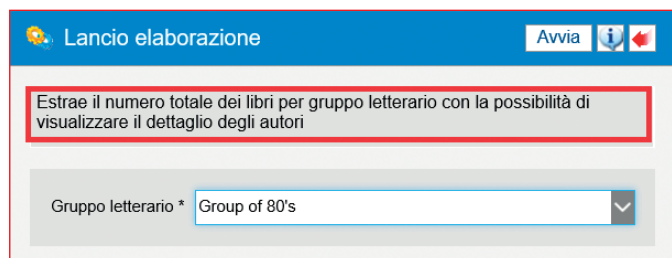


Fig. 6 - Spiegazione di cosa fa la funzione



Fig. 7 - Progress bar

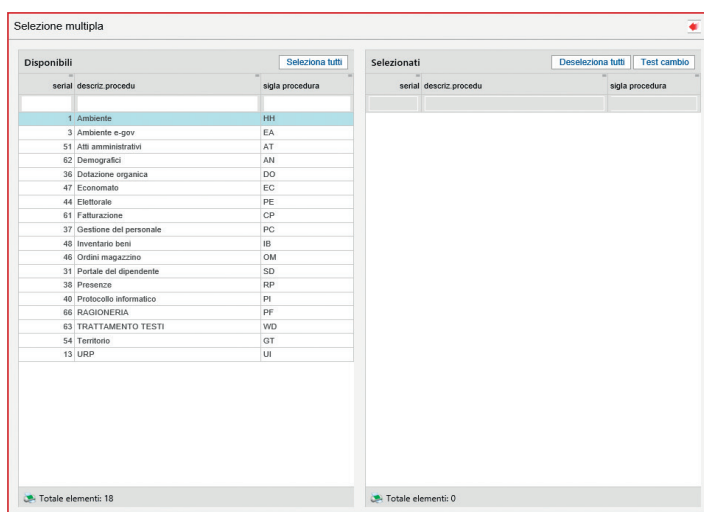


Fig. 9 - Lista Multiselezione

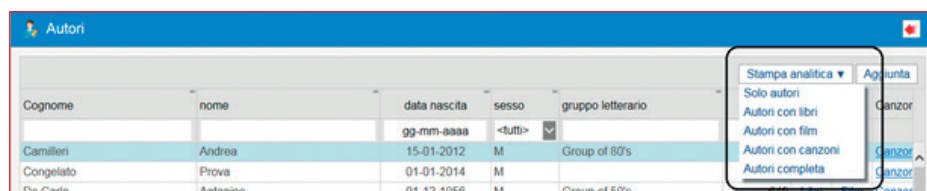


Fig. 8 - Toolbar a scomparsa

l'argomento e assiste il cliente, la cui opinione è per noi imprescindibile occasione per riscontrare se ci stiamo muovendo nella giusta direzione.

Silvia Saracco  
Ambiente Operativo Halley

## Aggiornamenti

**AREA HH - AMBIENTE OPERATIVO**

**Versione 06.14.00**

**Migliorie**

**Potenziamento Report Halley (HH1540)**

I report Halley sono stati migliorati: è stata rinnovata l'interfaccia grafica ed è stata introdotta la possibilità di gestire le operazioni matematiche e le condizioni matematiche come la "CASE WHEN".

**Miglioramento stampa in excel della lista (HH1473)**

Nella stampa in excel integrata nelle liste è stato aggiunto il titolo e il totale degli elementi.

## Cosa facciamo quando realizziamo aggiornamenti e novità nella procedura?

*Il nostro metodo è molto mirato ad accompagnare il cliente a conoscere le nuove opportunità e migliorie*

Gli aggiornamenti della procedura rappresentano una delle attività più importanti e articolate che vengono svolte quotidianamente in Halley. Sono più importanti perché avere una procedura aggiornata significa godere di un software costantemente adeguato dal punto di vista normativo e più performante dal punto di vista operativo. Sono attività articolate perché l'aggiornamento coinvolge necessariamente più settori (produzione, distribuzione, assistenza, ecc.) all'interno dell'azienda ed ognuno di essi pone in essere adempimenti specifici in vista dell'uscita della nuova versione.

In particolare, le attività collegate al rilascio di un aggiornamento ed espletate nel settore assistenza sono:

- Organizzazione di corsi di formazione interni;
- Test sulla nuova versione;
- Ricerca di Clienti Test;
- Stesura di documentazione per il Cliente (es. note pratiche, FAQ, ecc.);
- Preparazione di videocorsi;
- Organizzazione di webinar;
- Controllo della lettera di aggiornamento e pubblicazione di tutta la documentazione nei banner della procedura.

I **corsi di formazione interni** servono a preparare adeguatamente tutti i nostri tecnici sulle novità contenute nell'aggiornamento, sia di carattere normativo (quando esce una nuova legge) sia di carattere procedurale (ad esempio la modifica di un'interfaccia o l'aggiunta di una funzione nuova). I corsi precedono l'uscita e sono fondamentali perché consentono al nostro staff di essere immediatamente di supporto al Cliente quando effettua richieste di assistenza.

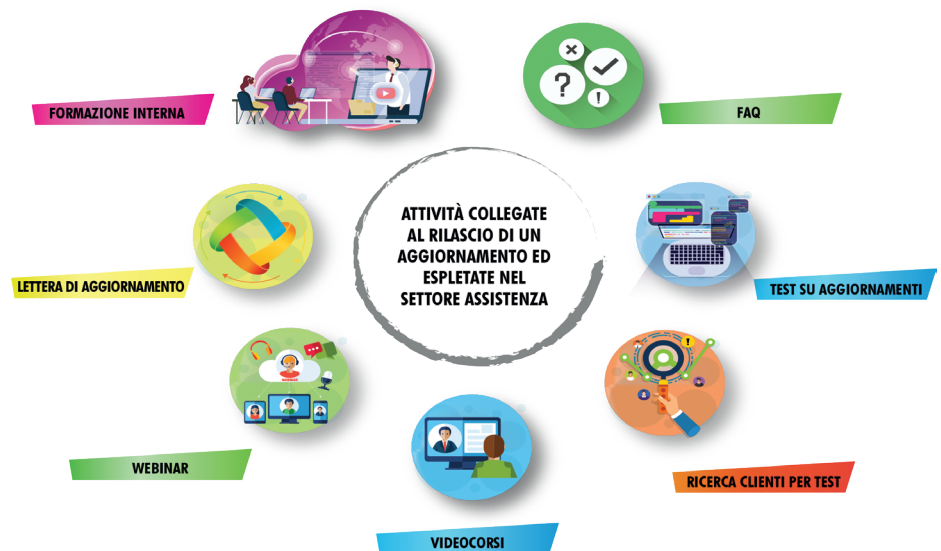
I **test sulla nuova versione** oggetto dell'aggiornamento vengono effettuati su specifici "Enti Test", in cui i tecnici di assistenza effettuano simulazioni per verificare l'impatto dell'aggiornamento in

procedura in modo da identificare eventuali anomalie, correggerle preventivamente ed evitare successive complicazioni nel momento in cui l'aggiornamento verrà distribuito a tutti i Clienti. I Test sono effettuati anche sui cosiddetti "Clienti Test", proprio per verificare l'impatto dell'aggiornamento nel normale flusso di lavoro di quei Clienti che si sono resi disponibili a supportarci in questa importante fase.

Contemporaneamente o subito dopo l'uscita di un aggiornamento viene predisposta **documentazione**

I **webinar**, invece, sono vere e proprie sessioni formative tenute dal vivo tramite web e consentono ai nostri Clienti d'interagire con il formatore ponendogli direttamente domande a chiarimento. I webinar vengono organizzati sempre in vista di aggiornamenti che hanno un impatto particolarmente significativo sulla procedura utilizzata fino a quel momento dal Cliente.

La **lettera di aggiornamento**, dopo essere stata debitamente controllata, viene pubblicata nei banner di riferimento e illustra tutte le novità



**specifico a supporto.** Può esservi la necessità di redigere una nota pratica che consiste in un documento che replica un determinato flusso di lavoro e accompagna il Cliente passo dopo passo nell'espletamento di quell'attività. Può anche essere necessario modificare o aggiungere FAQ per dare soluzioni mirate a nuove esigenze correlate alle novità introdotte.

Per particolari aggiornamenti, più ricchi di novità, vengono realizzati e pubblicati anche **videocorsi**: si tratta di corsi registrati, completi di esempi pratici, in cui viene spiegato attraverso immagini e voce narrante un particolare iter lavorativo.

contenute nell'aggiornamento: è una sorta di check list per il Cliente che conoscerà nel dettaglio tutti i singoli aspetti toccati proprio da quell'aggiornamento.

L'insieme di tutti questi strumenti accompagna l'uscita delle nuove versioni e garantisce, da un lato, che l'impatto in procedura sia il più armonioso possibile limitando eventuali difformità e, dall'altro, consente di supportare il Cliente fin dall'inizio e in maniera esauriente nell'affrontare il lavoro quotidiano con la procedura rinnovata. Tutto ciò va a beneficio dell'efficienza dell'ente.

*Roberta Vitagliano  
Servizio Assistenza*

# GUIDA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021

## Il necessario per una corretta approvazione (Aggiornato al D.Lgs n.118/2011)



### CONTENUTI

Il testo, alla sua seconda edizione, si rivolge ai tecnici degli uffici finanziari dei Comuni, con lo scopo di guidarli fra normative e adempimenti complessi introdotti dalla "competenza finanziaria potenziata" e connessi all'approvazione del DUP e del bilancio di previsione finanziario.

Il volume inizia con un excursus giuridico-pratico riguardante tutte le leggi che, direttamente o indirettamente, hanno effetti economico-finanziari sul bilancio degli Enti. Per ciascun intervento normativo, sono descritti i riflessi finanziari che ne derivano.

Successivamente l'opera affronta, con un taglio di tipo pratico e operativo, la materiale stesura sia del Documento Unico di Programmazione – anche alla luce dell'introduzione del nuovo DUP per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 e a 2.000 abitanti – sia del bilancio e degli altri allegati obbligatori previsti dal D.Lgs. n. 118/2011.

Il testo è completato da una ricca e utile appendice nella quale vengono riportati i facsimili di schemi da allegare al bilancio, e le connesse deliberazioni propedeutiche (tributi e tariffe, servizi a domanda individuale, etc.).

### CARATTERISTICHE

**Pagine:** 420 **Prima edizione:** Ottobre 2018  
**Prezzo:** € 35,00 **Disponibilità:** Ottobre 2018  
*(IVA assolta dall'editore)*  
**Codice ISBN HALLEY:** 978-88-7589-499-3  
**Formato:** 17x24 cm **Autore:** Angela D'Eri

### CEDOLA D'ORDINE

**"GUIDA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021"**

**Euro 35,00 iva compresa** (nessuna spesa di spedizione)

INTESTAZIONE \_\_\_\_\_  
 VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
 CITTA' \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) CAP \_\_\_\_\_  
 P.IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
 E-MAIL \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
 REFERENTE \_\_\_\_\_

### MODALITÀ DI PAGAMENTO

**CONTRASSEGNO**  
 per privati oppure Enti che pagano con economato

**CON BONIFICO ANTICIPATO** solo per Enti con fatturazione elettronica  
**PER CLIENTI HALLEY** – utilizzare l'IBAN già attribuito  
**PER CLIENTI NON HALLEY** - IBAN: IT 41 V 03111 68950 0000 0000 0427  
 specificando i seguenti dati  
 DETERMINA N. \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_ COD.UN. \_\_\_\_\_

Halley Informatica S.r.l. in qualità di Titolare (con sede in 62024 Matelica, Via Circonvallazione n.131, e-mail: halleynt@halley.it tel: 0737.781211) La informa che tratterà i Suoi dati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), in particolare per l'invio di materiale amministrativo-contabile, commerciale e promozionale. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale dell'Azienda o da collaboratori e/o imprese espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi e verranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento degli adempimenti connessi o derivanti dalla presente offerta. La si informa, inoltre, che potrà in qualunque momento esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR mediante comunicazione scritta da trasmettere al Titolare ai sopra indicati recapiti e che, ricorrendone i presupposti, ha il diritto di proporre reclamo al Garante.

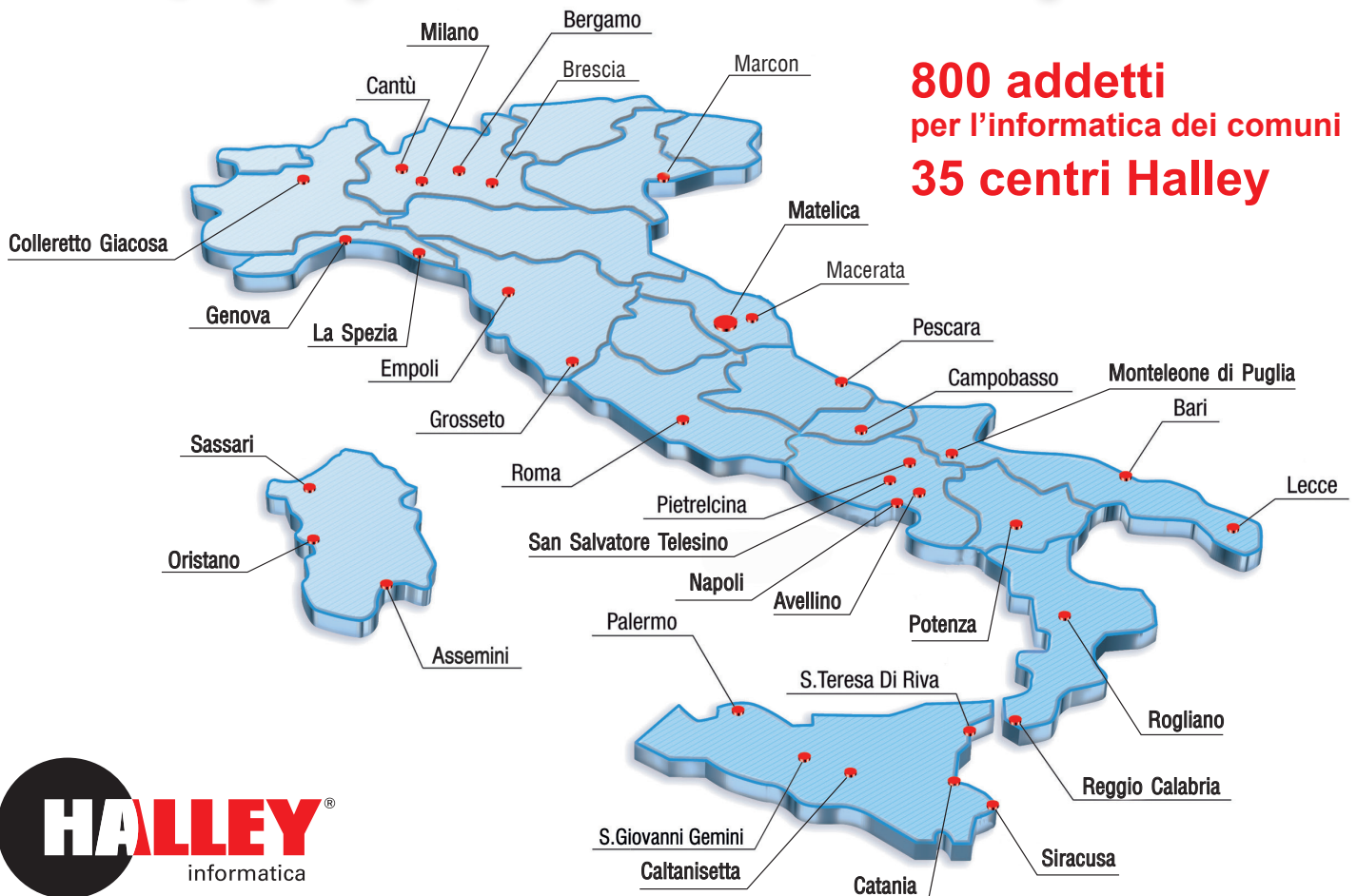
## Un benvenuto ai nuovi clienti HALLEY

### COMUNI ed ENTI

Azienda Autonoma di Soggiorno Cura e Turismo di Napoli	NA	Verona Nord	VR	Mores	SS
Arconate	MI	Consorzio di ricerca Unico d'Abruzzo	AQ	Muro Lucano	PZ
Borgo a Mozzano	LU	Contrada	AV	Ordine Assistenti Sociali Firenze	FI
Bosaro	RO	Ente Parco Portofino	GE	Parco Naturale Monte Arci	OR
Casale Monferrato	AL	Ente Provinciale per il Turismo di Benevento	BN	Riccione	RN
Chiusa Sclafani	PA	Ente Provinciale per il Turismo di Caserta	CE	Roccamandolfi	IS
Comunità Montana Laghi Bergamaschi	BG	Fondazione "GAL Hassin"	PA	Scanzorosciate	BG
Conca Casale	IS	Isnello	PA	Valbrenna	GE
Consiglio di Bacino		Marliana	PT	Vicoli	PE

# HALLEY, la più qualificata rete di ASSISTENZA per i COMUNI

**800 addetti**  
per l'informatica dei comuni  
**35 centri Halley**



## Lombardia

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

**Brescia**  
Via Malta, 12  
Tel. 030.7741100 - Fax 030.7741101

**Milano**  
Via del Progresso, 38/1  
Tel. 02.6691052 - FAX 02.67071581

**Cantù (CO)** - Halley Lombardia Srl  
Via Cesare Cattaneo, 10/B  
Tel. 031.707811 - Fax 031.707830

**Piemonte**  
**Colleretto 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**  
**Matelica** - Halley Informatica Srl  
sede centrale  
Via Circonvallazione, 131  
Tel. 0737.781211 - Fax 0737.787200

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

**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 Telese Alife (Z.I.)  
Tel. 0824.947611 - Fax 0824.976526

**Basilicata**  
**Potenza** - Halley Sud-Est Srl  
Via Isca degli Antichi, 6  
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

**Rogliano (CS)** - A.D.A. Informatica Snc  
Via Stazione, 16  
Tel. e Fax 0984.982259

**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

**Sassari (SS)** - Halley Sardegna Filiale di Sassari  
Via Michele Coppino, 32 - c/o Corte Santa Maria  
Tel. 070.9455049 - Fax 070.9455408

**Oristano (OR)** - Halley Sardegna Srl  
Via Tharros, 92  
Tel. 070.9455049 - Fax 070.9455408