



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO 5 – Copia

SUAP, AA.PP., Informatica, URP, Trasparenza, Utenze

Registro Generale n. 768	OGGETTO: Sistema Informativo Comunale - acquisto nuovo software - impegno di spesa -
Registro Settore n. 54	
DATA 13/10/2015	

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO

PREMESSO che il nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.53 del 12/05/2015, assunta con poteri della Giunta Comunale, ed in particolare l'Art.19, attribuisce al Responsabile del Dipartimento 5 la definizione dell'architettura informatica dell'Ente compresa la competenza alla fornitura del materiale hardware e software, la gestione della corrispondenza dell'Ente, la gestione delle Attività Produttive nonché la gestione e razionalizzazione delle utenze di telefonia fissa e mobile, energia elettrica, acqua e gas;

VISTO il provvedimento Commissariale n.13 del 28/05/2015 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico quale sostituto del Responsabile del Dipartimento 5 - Informatico e Attività Produttive in caso di assenza per congedo ordinario o per malattia;

DATO ATTO che con Decreto del Presidente della Repubblica del 25 marzo 2015 il Consiglio Comunale di Priverno (Latina) è sciolto (Art. 1) e il Dott. Andrea Polichetti è nominato Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune fino all'insediamento degli organi ordinari, a norma di legge, conferendo altresì al predetto Commissario i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco (Art. 2);

PREMESSO:

- che l'attuale Sistema Informativo Comunale è composto dai seguenti software applicativi:
 - **GESTIONE DEL SISTEMA CONTABILE** fornito dalla società TINN di Teramo, acquisito con determinazione n.291 del 12/09/2013 del Responsabile del Dipartimento 2, a regime dal 02/01/2014;
 - **AFFARI GENERALI** (delibere, determine, ordinanze, gare e contratti, trasparenza (artt.15, 37, 26 e 27), protocollo informatico e flusso documentale) fornito dalla società TINN di Teramo, acquisito con propria determinazione n.25 del 29/07/2014, a regime dal 02/01/2015;
 - **SERVIZI DEMOGRAFICI** fornito dalla società DATAGRAPH di Modena, acquisito con determinazione dell'8/11/2004 del Responsabile dei Servizi Demografici, a regime dal 02/01/2015;
- che durante l'utilizzo dell'applicativo Affari Generali e del Sistema Contabile sono emerse criticità gestionali ed inconvenienti tecnici nella predisposizione dei procedimenti amministrativi e contabili che hanno determinato un consistente rallentamento dell'azione amministrativa;
- che le sopra citate criticità sono state evidenziate, tra l'altro, da tutti i Responsabili dei Dipartimenti nel corso delle riunioni di servizio con il Commissario Straordinario, che con nota del 12/08/2015, Protocollo n.10.470, che si allega alla presente determinazione, sollecitava un intervento urgente affinché venisse data soluzione alle suddette criticità;
- che allo scopo è stata condotta un'analisi, tesa a rilevare lo stato dell'attuale sistema informatico, le applicazioni esistenti, le loro criticità e le esigenze ancora non risolte,

analisi che ha portato a ripensare a quanto già esistente e soprattutto ai nuovi sistemi, in un'ottica di integrazione delle informazioni e dei sistemi condivisi fra tutti gli operatori dell'Ente, non ultima la necessità di migliorare il servizio erogato ai cittadini, alle imprese ed ai professionisti operanti sul territorio, attraverso l'istituzione di sportelli on line, attivi in modalità web 24 ore su 24, sette giorni su sette, che porterebbe il vantaggio anche per l'Ente in termini di riduzione della presenza fisica degli operatori front-office ed ulteriori automatismi nella gestione delle pratiche;

- che da una indagine tra le aziende fornitrici di Sistemi Informativi Integrati con più installazioni sul territorio, con particolare riferimento ai comuni della provincia, le aziende selezionate sono state: **Halley Informatica e Maggioli Informatica**;

VISTA la relazione congiunta del responsabile del Dipartimento 2 e del responsabile del Dipartimento 5 del 24/09/2015, Protocollo n.12.479j che si allega alla presente determinazione, nella quale viene descritto dettagliatamente il percorso intrapreso e le valutazioni tecnico/economiche che hanno orientato la preferenza verso il Sistema offerto dalla società Halley Informatica;

DATO ATTO che l'adesione alla proposta della Halley Informatica risulterebbe vantaggiosa, in quanto comporterebbe l'implementazione di un sistema integrato, al quale sarebbero collegati tutti gli archivi delle procedure utilizzate dagli uffici comunali ed, allo stesso tempo, di ottenere una riduzione della spesa in quanto la spesa sostenuta per il canone annuale di manutenzione degli attuali tre software è superiore al canone annuale di manutenzione del Sistema Informativo prescelto;

ESAMINATO l'allegato progetto della Halley Informatica di Matelica (MC) pervenuto in data 04/09/2015, protocollo n.11.256;

RITENUTO:

- il progetto pienamente rispondente alle esigenze dell'Ente ed effettuate altresì le verifiche di congruità dei prezzi;
- di dover sostituire i programmi oggetto dell'indagine e di integrare l'attuale Sistema Informativo Comunale;

DATO ATTO:

- che ai sensi dell'articolo 9 comma 1 lett. A) del D.L. 78/2009 e successive ii.mm. si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio (art. 192 del TUEL) e con le regole di finanza pubblica.

RICHIAMATO il D.Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii. nella parte relativa al principio applicato della competenza finanziaria potenziata (Allegato n. 4/2 al D.Lgs 118/2011);

VISTO il D.L. 33/2013 relativo alle misure urgenti per l'agenda digitale e la trasparenza della Pubblica Amministrazione, si provvederà in sede di liquidazione di spesa, alla Pubblicazione dei dati richiesti di cui all'Art.37 del D.L. 33/2013 per gli importi superiori ad **€ 1.000,00/annui**.

Visto l'Art.184 e segg. Del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto il bilancio esercizio provvisorio 2015;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono trascritte come parte integrante, formale e sostanziale della presente determinazione;

di **accettare** l'allegata offerta della società Halley Informatica S.r.L. di Matelica (MC) per la fornitura del Sistema Informativo Comunale;

di **impegnare** allo scopo la somma complessiva di **€ 22.655,40** (IVA inclusa) a favore di:

Ragione Sociale Indirizzo	Codice Fiscale Partita IVA	Importo Impegno (IVA inclusa)
HALLEY INFORMATICA S.R.L. VIA CIRCONVALLAZIONE, 131 – 62024 MATELICA (MC)	00384350435	€ 22.655,40

di **imputare** la spesa del bilancio 2015, nel modo seguente:

Intervento	SIOPE	Capitolo	Descrizione Capitolo	Bilancio
1010303	1306	2015/119/2	"SPESE PER L'INFORMATICA CONTR.SIPEL"	2015

di **dare atto**

- che l'impegno di cui sopra è stato assunto nel rispetto dell'art.163 del D.Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale da parte di chi ne abbia interesse innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla pubblicazione all'Albo Pretorio ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi);
- che ai sensi della L.136/2010 il citato affidamento è stato identificato dalla AVCP con il **CIG [ZDF16825B2]**;
- che ai sensi dell'art.151 T.U.E.L. (D.L.267/2000) la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del presente provvedimento;
- che la presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del comune di Priverno;
- che, in ossequio ai principi di trasparenza dell'azione amministrativa, l'affidamento dei servizi di cui trattasi, verrà effettuata attraverso il portale **AcquistiInRetePA**;

di **ottemperare**:

- all'obbligo imposto dal Decreto Legislativo n. 33/2013 disponendo la pubblicazione sul sito internet sezione "Amministrazione Trasparente, sottosezione Provvedimenti, ambito Determinazioni" del presente atto;
- all'obbligo imposto dal D.L. 33/2013 e in particolare all'art.23 disponendo la pubblicazione sul sito internet sezione "Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e Contratti ambito Bandi di gara e Contratti" dei dati sotto riportati in formato tabellare:

Dato	Descrizione
CIG	Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità
Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto del lotto identificato dal CIG
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Elenco degli OE partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli OE risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA
Tempi di completamento dell'opera,	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture

di rimettere:

- copia della presente determinazione all'ufficio di ragioneria per gli adempimenti di competenza, nonché di inserire l'originale della stessa nella raccolta ufficiale delle determinazioni;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.
f.to **D.ssa Carla CARLETTI**

www.AlboPretorionline.it 21/10/15



COMUNE DI PRIVERNO

(Provincia di Latina)

Città d'Arte

Il Commissario Straordinario

Prot. n. 10470

Priverno, lì 12 Agosto 2015

Al Responsabile del Dipartimento 5
"Informatico - Attività Produttive"
Sig. Giovanni Cacciotti

E p.c.: Al Responsabile del Dipartimento 2
Dott.ssa Antonina Rodà

Al Responsabile del Dipartimento 3
Servizio 1
Arch. Claudia Romagna

Al Responsabile del Dipartimento 3
Servizio 2
Ing. Domenico D'Achille

Al Responsabile del Dipartimento 4
Dott. Giuseppe Celli

Al Responsabile del Dipartimento 6
Dott.ssa Carla Carletti

Al Segretario Generale
Avv. Alessandro Izzì

Sede

Oggetto: Rete informatica dell'Ente e software di gestione integrato - Iniziative urgenti

Nel corso di recenti riunioni, a cui oltre la S.V. hanno partecipato i Responsabili comunali in indirizzo, sono state ripetutamente rappresentate criticità gestionali ed inconvenienti tecnici che hanno fortemente ostacolato la speditezza ed il puntuale rispetto degli adempimenti giuridici dell'Ente, con riflessi negativi sulla gestione automatizzata, sin dalla fase istruttoria, dei procedimenti amministrativo-contabili, trattati a mezzo della procedura informatica del software di gestione integrato, utilizzato dagli uffici comunali. Lo stesso presenterebbe peraltro notevoli complessità nell'uso e non fruirebbe di un adeguato supporto tecnico della ditta fornitrice in grado di consentire in tempi ragionevoli il superamento delle ripetute anomalie di volta in volta riscontrate.

A causa di ciò, si rileva che effettivamente i servizi comunali sono risultati, molto spesso, rallentati e in qualche caso temporaneamente sospesi in conseguenza delle criticità sopra dette.

Contestualmente si è preso atto, a seguito di quanto riferitomi nel corso di altre circostanze dell'incarico commissariale, della necessità di un intervento urgente sulla rete informatica comunale, per una complessiva razionalizzazione della stessa, per una verifica della idoneità delle caratteristiche tecniche relative alla protezione elettrica degli apparati (la cui carenza avrebbe determinato nei mesi scorsi la perdita di dati relativi ai servizi demografici comunali, poi recuperata), della rete di collegamento e dell'hardware server in uso e di qualsiasi altro intervento -anche di ammodernamento ed aggiornamento - che risulti tecnicamente necessario ed utile - per l'efficienza delle procedure amministrative e, in genere, per il miglioramento del funzionamento degli uffici comunali.

Ciò posto, si richiede alla S.V. di intraprendere urgentemente ogni iniziativa idonea a risolvere le criticità sopra illustrate operando, ove ritenuto, le verifiche tecniche necessarie allo scopo.

La presente nota consegue alle funzioni dello scrivente, ai sensi dell'art. 50 T.U.E.L., nella duplice funzione di Ufficiale di governo e di responsabile del funzionamento dei servizi e degli uffici oltre che dell'esecuzione degli atti, quale legale rappresentante pro tempore dell'Ente.

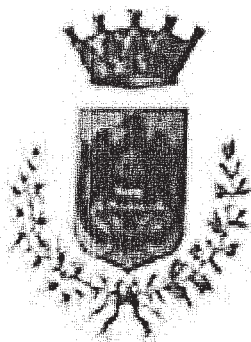
I Responsabili dei Dipartimenti che leggono per conoscenza, entro il prossimo 4 settembre, vorranno far tenere sul punto, allo scrivente ed al Responsabile dipartimentale in indirizzo, eventuali utili osservazioni e/o proposte di iniziativa riferite sia al miglioramento del funzionamento dei servizi di rispettiva competenza che al funzionamento complessivo della risorsa informatica attualmente disponibile.

Si resta in attesa di urgente riscontro.



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr. Andrea Polichetti



COMUNE di PRIVERNO

Città d'Arte

(Provincia di Latina)

PRIVERNO

Online

<http://www.comune.priverno.latina.it>



Protocollo n.12.479 del 24 settembre 2015

AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. Andrea POLICHETTI
SEDE

OGGETTO: Sistema Informativo Comunale – sistemi proposti dalle società Maggioli Informatica e Halley Informatica - valutazione finale -

Le criticità riscontrate nell'ambito della gestionale del Servizio Finanziario nell'operatività del software contabile sono ben note e sulle stesse è stato ripetutamente relazionato, allo stesso modo è nota la complessità dell'uso dell'applicativo Affari Generali, soprattutto nella gestione degli atti amministrativi, la concomitanza di questi due fattori è causa di gravi rallentamenti dell'azione amministrativa.

Per questi motivi, non da ultimo la difficoltà di avere contatti e soluzioni in tempi non rapidi ma almeno accettabili dall'assistenza tecnica dall'attuale fornitore dei due software, è stata effettuata una ricerca tra aziende fornitrici di software in grado di dare soluzione alle nostre esigenze e con i seguenti imprescindibili requisiti:

- referenze il più possibile impeccabili;
- ampia diffusione sul territorio nazionale con particolare riferimento a realtà con caratteristiche analoghe a quelle del Comune di Priverno;
- adeguati livelli di assistenza tecnica;
- applicazione orientata verso il web;
- portale unico per le applicazioni del Sistema;
- integrazione tra le applicazioni;

Sulla base dei suddetti parametri, la scelta è stata ristretta a due sole società di software:

Halley Informatica e Maggioli Informatica e, da contatti con i comuni limitrofi, sono risultate tra le società con più installazioni.

Con mail del 25/08/2015 è stato richiesto ad entrambe le società l'invio tramite PEC al protocollo dell'Ente, entro la data del 04/09/2015, un'offerta tecnico/economica relativa ai seguenti applicativi:

HALLEY INFORMATICA

- 1) servizi demografici
- 2) servizi finanziari
- 3) segreteria, protocollo, atti (servizi connessi alla pubblicazione sul portale)
- 4) SUAP
- 5) servizi cimiteriali (lampade votive e loculi)
- 6) gestione documentale

MAGGIOLI INFORMATICA

- 1) servizi demografici
- 2) servizi finanziari
- 3) servizi di workflow e document management (gestione documentale)
- 4) SUAP

5) servizi cimiteriali (lampade votive e loculi)

6) segreteria, protocollo, atti (servizi connessi alla pubblicazione sul portale)

Le offerte sono pervenute al protocollo dell'Ente entro la data stabilita e precisamente, in data 02/09/2015 Protocollo n.11.102 l'offerta Maggioli Informatica ed in data 04/09/2015, Protocollo n.11.256 l'offerta Halley Informatica.

L'offerta economica presentata da Maggioli Informatica prevede un impegno triennale al costo annuo onnicomprensivo di € 13.269,26 oltre Iva 22%, riservando la quotazione della conversione delle basi dati alla verifica dello stato dei dati, come affermato dal referente commerciale in sede di dimostrazione degli applicativi, pertanto il costo relativo dovrà essere sommato al suddetto prezzo.

L'offerta economica presentata da Halley Informatica, comprensiva delle licenze software e dei servizi necessari per il completo avviamento degli uffici coinvolti (installazione, formazione, parametrizzazione, conversione archivi e hosting) e includente 12 mesi di manutenzione/aggiornamento software e assistenza è di € 18.570,00 oltre Iva 22%, mentre per gli anni successivi il canone annuo di manutenzione è di € 14.800,00 oltre Iva 22%.

Halley informatica ha quotato la conversione dati in € 4.640,00 oltre Iva 22%, inclusa nel costo di avvio e, cosa importantissima, ne garantisce la piena rispondenza sia per i Servizi Demografici che per il Servizio Finanziario, senza che vi possano essere perdite di dati, in quanto la migrazione tra i diversi sistemi è già stata collaudata su conversioni effettuate su basi dati di altri comuni.

Con i referenti commerciali di entrambe le società sono state concordate le date per le dimostrazioni nella sede comunale degli applicativi relativi ai Servizi Demografici, Servizio Finanziario e Affari Generali e, con il benestare delle due società, sono state organizzate visite c/o altri comuni che utilizzano i loro applicativi:

Di seguito le date concordate per le dimostrazioni:

HALLEY INFORMATICA

- 08/09/2015 demo sulla gestione dei Servizi Demografici;
- 09/09/2015 demo sulla gestione degli Affari Generali;
- 17/09/2015 demo sulla gestione dei Servizi Finanziari;

MAGGIOLI INFORMATICA

- 16/09/2015 unica data per la demo dei tre applicativi;

Le dimostrazioni sono state regolarmente effettuate dalle due Società c/o gli uffici dell'Ente alla presenza dei dipendenti interessati agli applicativi oggetto della dimostrazione e, a seguito di ciascuna dimostrazione, è stato chiesto a ciascun partecipante di esprimere la propria personale valutazione.

Dopo aver assistito a tutte le dimostrazioni è stato chiesto ai partecipanti di esprimere la loro preferenza sui software proposti dalle due società;

Dal confronto tra i partecipanti alle varie sessioni dimostrative, la maggioranza ha manifestato la propria preferenza per il software proposto da Halley Informatica, risultando da subito più intuitivo, semplice e più aderente alle nostre esigenze.

Le due soluzioni sono risultate tecnicamente valide ed equivalenti per la maggior parte delle funzioni, in particolare la soluzione Halley Informatica per i Servizi Demografici fornisce un modulo e-government che rende più agevole il lavoro degli Uffici, già sotto organico, modulo di cui la soluzione Maggioli Informatica ancora non dispone.

Al di là della qualità delle procedure e delle preferenze espresse dai dipendenti, l'elemento discriminante per la scelta di una delle due soluzioni non può che essere la garanzia del livello di assistenza tecnica prestato da ciascuna delle due società.

L'esperienza vissuta con gli attuali fornitori dei software che fanno parte del Sistema Informativo Comunale, con la sola eccezione dell'applicativo relativo ai Servizi Demografici per il quale la società produttrice fornitrice una adeguata e puntuale assistenza tecnica, ha dimostrato incontrovertibilmente che un Sistema Informativo non può prescindere da una assistenza tecnica puntuale e tempestiva, in grado di risolvere nel più breve tempo possibile le richieste formulate dagli utenti, in modo da non incorrere nei ritardi sugli adempimenti di

legge da cui possano derivare enormi danni per l'Ente e responsabilità inaccettabili per i soggetti responsabili.

Al fine di verificare le promesse delle due Società è stata svolta una indagine attraverso contatti diretti e/o telefonici con alcuni comuni della provincia di Latina (Sezze, San Felice Circeo, Pontinia) e con alcuni comuni della provincia di Roma (Valmontone, Ariccia, Palombara Sabina) ed acquisire da ciascuno la propria esperienza con il fornitore del software, per ogni area di utilizzo e con particolare riferimento alla tempestività della soluzione dei problemi.

In quest'ambito Halley Informatica ha avuto delle referenze impeccabili, in particolare è stato acquisito il report della gestione dell'assistenza telefonica del Comune di Palombara Sabina da cui è emerso che la soluzione immediata alle richieste di assistenza risulta pari al 71% del totale e le soluzioni differite vengono soddisfatte in tempi decisamente brevi.

Maggioli Informatica non ha fornito il nominativo di alcun comune della provincia di Latina in cui sia stato installato il loro sistema integrato per cui la verifica è stata effettuata con visita presso il Comune di Ariccia.

Il problema emerso per Maggioli Informatica in merito all'assistenza tecnica consiste essenzialmente nella struttura aziendale del gruppo, ogni modulo che compone l'applicativo è sviluppato autonomamente da società acquisite successivamente dal gruppo Maggioli e l'assistenza tecnica viene fornita direttamente dai tecnici facenti capo alla società interessata facendo da tramite tra la casa madre ed il cliente, questa circostanza non dà garanzie di continuità e, comunque, i comuni interpellati non hanno manifestato piena soddisfazione per i tempi di assistenza.

Sul servizio di assistenza software sono state vagliate anche le politiche aziendali dalle quali è che, anche se ad canone di manutenzione maggiore (il costo iniziale non può essere paragonato in quanto Maggioli Informatica non ha quotato la conversione dati), la Halley Informatica propone un servizio tutto incluso che comprende, oltre agli aggiornamenti di legge, tutte quelle funzioni/moduli aggiuntivi per adeguare le procedure a nuovi adempimenti introdotti dalla normativa e gli avanzamenti di versione e tecnologici, mentre la Maggioli Informatica include nel canone di manutenzione gli aggiornamenti di legge, gli aggiornamenti di versione e tecnologici, ***"Ogni altra attività tecnica, organizzativa o di supporto non espressamente prevista nel contratto di Assistenza Software e relativa agli applicativi forniti dovrà essere preventivamente concordata con Maggioli S.p.A."***

Essendo questo un periodo di importanti cambiamenti legislativi ne deriva che con Halley Informatica si avrebbe la certezza della spesa da sostenere, certezza che con Maggioli Informatica verrebbe a mancare.

Per quanto concerne le giornate di formazione e le modalità di erogazione della stessa emerge un'altra importante differenza, Maggioli Informatica propone un piano di formazione suddiviso per area e prevede un totale di n.10 giornate per installazione e parametrizzazione e per ogni area diversificando le giornate di installazione e parametrizzazione dalle giornate di formazione, ed un totale di n.45 giornate di formazione agli applicativi in modalità e-learning, senza specificare di quante ore sia composta la giornata di formazione, così articolato:

AREA DEMOGRAFICI

- Installazione e parametrizzazione n.2 giornate
- Formazione sugli applicativi effettuata in e-learning n.10 giornate

AREA FINANZIARIA

- Installazione e parametrizzazione n.3 giornate
- Formazione sugli applicativi effettuata in e-learning n.11 giornate

AREA CIMITERI

- Installazione e parametrizzazione n.1 giornata
- Formazione sugli applicativi effettuata in e-learning n.2 giornate

AREA SEGRETERIA

- Installazione e parametrizzazione n.3 giornate
- Formazione sugli applicativi effettuata in e-learning n.12 giornate

AREA SUAP

- Installazione e parametrizzazione n.1 giornate
- Formazione sugli applicativi effettuata in e-learning n.10 giornate

Halley Informatica, invece, propone un piano di formazione più dettagliato, suddiviso per area e per ogni area diversificando le giornate di installazione e parametrizzazione dalle giornate di formazione sia effettuate presso la sede comunale che in videocomunicazione così articolato:

Codice	Descrizione servizi di avviamento e formazione	Quantità
A4422	Tesorerie ordinativo informatico	1
B4407	Servizi di installazione aggiornamento e hosting del SUAP	1
X5771	Licenza MySql	1
A4205	Addestramento 1° fase vdc Ambiente Halley	1
A5001	Addestramento 1° fase presso il cliente Anagrafe	1
B4001	Addestramento 2° fase vdc Anagrafe	3
C4001	Addestramento 3° fase vdc Anagrafe	3
D4001	Addestramento 4° fase vdc Anagrafe	3
G5001	Parametrizzazione presso il cliente Anagrafe	1
J4001	Addestramento 6° fase vdc Anagrafe	3
L4001	Consegna e controllo recuperi vdc Anagrafe	3
A5011	Addestramento 1° fase presso il cliente Contabilità Finanziaria	1
B4011	Addestramento 2° fase vdc Contabilità Finanziaria	3
C4011	Addestramento 3° fase vdc Contabilità Finanziaria	3
D4011	Addestramento 4° fase vdc Contabilità Finanziaria	3
L4011	Consegna e controllo recuperi (vdc) Contabilità Finanziaria	3
A4097	Addestramento 1° fase vdc Contabilità IVA	3
B4097	Addestramento 2° fase vdc Contabilità IVA	3
C4097	Addestramento 3° fase vdc Contabilità IVA	3
A4030	Addestramento 1° fase vdc E-Government	3
A4002	Addestramento 1° fase vdc Elettorale	3
B4002	Addestramento 2° fase vdc Elettorale	13
G5002	Parametrizzazione presso il cliente Elettorale	1
A4021	Addestramento 1° fase vdc Gestione Atti Amministrativi	3
B5021	Addestramento 2° fase presso il cliente Gestione Atti Amministrativi	1
C4021	Addestramento 3° fase vdc Gestione Atti Amministrativi	3
D4021	Addestramento 4° fase vdc Gestione Atti Amministrativi	3
G4021	Parametrizzazioni Gestione Atti Amministrativi	3
A4014	Addestramento 1° fase vdc Gestione Inventario Beni	3
B4014	Addestramento 2° fase vdc Gestione Inventario Beni	3
A4134	Addestramento 1° fase vdc Gestione Protocollo Informatico	3
B4134	Addestramento 2° fase vdc Gestione Protocollo Informatico	3
C4134	Addestramento 3° fase vdc Gestione Protocollo Informatico	3

Codice	Descrizione servizi di avviamento e formazione	Quantità
G4134	Parametrizzazioni Gestione Protocollo Informatico	3
A5069	Addestramento 1° fase presso il cliente Gestione Servizi Cimiteriali	1
B4069	Addestramento 2° fase vdc Gestione Servizi Cimiteriali	3
C4069	Addestramento 3° fase vdc Gestione Servizi Cimiteriali	3
D4069	Addestramento 4° fase vdc Gestione Servizi Cimiteriali	3
E4069	Addestramento 5° fase vdc Gestione Servizi Cimiteriali	3
G4069	Parametrizzazioni Gestione Servizi Cimiteriali	5
A4007	Addestramento 1° fase in vdc Gestione Sportello Unico Attività Produttive	3
G4007	Parametrizzazioni Gestione Sportello Unico Attività Produttive	5
A4076	Addestramento 1° fase vdc Messi Notificatori	3
A4006	Addestramento 1° fase vdc Stato Civile	3
B4006	Addestramento 2° fase vdc Stato Civile	3
G5006	Parametrizzazione presso il cliente Stato Civile	1
L4006	Consegna e controllo recuperi vdc Stato Civile	3

Lo schema suesposto può essere così riassunto:

- n.3 incontri di parametrizzazione presso la sede comunale
- n.16 ore di parametrizzazione
- n.3 incontri controllo dati recuperati
- n.1 incontro per installazione, aggiornamento e hosting SUAP
- n.4 incontri di formazione presso la sede comunale
- n.99 ore di formazione in videocomunicazione

Per i motivi sopra esposti si ritiene che la soluzione proposta dalla Halley Informatica, sia in termini di efficienza che in termini di affidabilità e sicurezza dei dati, soddisfi appieno le esigenze dell'ente, rappresentando altresì l'offerta più conveniente per l'Amministrazione nel rapporto prezzo/qualità dei servizi offerti..

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 5

Giovanni CACCIOTTI

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2

Dott.ssa Antonina RODA'



PROGETTO PER LA FORNITURA DI SOFTWARE APPLICATIVO INTEGRATO

Comune di Priverno

Provincia di Latina

realizzato da: Anna Pellegrino

HALLEY INFORMATICA S.r.l.
Via Circonvallazione, 131
(62022– Matelica – MC)
@mail : halleynt@halley.it

Indice degli argomenti

pag.

<i>Premessa</i>	3
<i>L' Organizzazione HALLEY sul territorio nazionale</i>	4
<i>Struttura sul territorio</i>	5
<i>Le nostre referenze</i>	6
<i>Certificazione del Sistema di Gestione Qualità</i>	7
<i>Infrastruttura, caratteristiche architetture e generali</i>	8
<i>Caratteristiche generali</i>	11
<i>Tecnologie utilizzate</i>	12
<i>Ambiente Operativo</i>	14
<i>Soluzione Web</i>	19
<i>e-Government: il portale comunale</i>	20
<i>La Gestione del Territorio</i>	28
<i>I requisiti hardware richiesti</i>	30
<i>Gli applicativi proposti</i>	31
<i>La migrazione dei dati</i>	45
<i>L'avviamento del sistema</i>	46
<i>I servizi di assistenza post vendita</i>	47
<i>Condizioni di Fornitura</i>	50

PREMESSA

La necessità di avviare un processo di informatizzazione degli Enti Comunali ha troppo spesso, almeno fino ad oggi, prodotto delle soluzioni dipartimentali, trascurando l'importanza ed i vantaggi che derivano da soluzioni standard, organiche e ad ampio respiro.

Le recenti normative in materia di Enti Pubblici, affrontano sotto una nuova luce i concetti indirizzati a fornire al cittadino un servizio sempre più qualificato ed efficiente. Trasparenza ed individuazione delle responsabilità, tradotte in termini di operatività, si identificano con un piano di informatizzazione in cui standard di progettazione ed integrazione del software, sono i requisiti indispensabili per rendere disponibili, con facilità, gli strumenti informatici al personale/utente, al fine di garantire risultati certi.

Le sollecitazioni provenienti dalla campagna nazionale ed internazionale per l'e-Government, hanno portato alla realizzazione di un sistema informativo per rispondere alle esigenze di tutti coloro che hanno rapporti con l'Ente, a differenza dei sistemi tradizionali che erano pensati per le sole esigenze interne. Tramite Internet, Cittadini, Professionisti, Imprese ed altri Enti, possono collegarsi al sistema per usufruire dei servizi erogati dall'Ente.

Con il Codice di Amministrazione Digitale entrato in vigore il 15 gennaio 2011, Il Ministro preposto ha detto: **"Tutte le Pubbliche Amministrazioni avranno l'obbligo di dialogare tra loro e con i cittadini e le imprese in via digitale: questo vuol dire fine dei faldoni, degli archivi e della carta... Vuol dire aumento della trasparenza, della produttività, con minor costo e più crescita. "**

Quanto sopra comporta una riflessione e la necessità di una pianificazione sulle risorse economiche e personali da investire per poter realizzare un Sistema Informativo integrato, orientato alla comunicazione digitale.

Fare di più, in minor tempo, con maggiore precisione e contenere l'aumento dei costi, questo è l'obiettivo della nostra proposta. Il sistema informativo è lo strumento più importante per raggiungere questi risultati. **Ma come?**

L'esperienza di tanti anni, con tantissimi clienti, ci fa dire che:

per migliorare l'efficienza occorre migliorare i servizi che supportano l'uso del sistema informativo.

Combattere la complessità, vincere gli ostacoli che impediscono un pieno utilizzo del sistema informativo, questa è la missione alla quale si ispirano i prodotti ed i servizi Halley .

L'ORGANIZZAZIONE HALLEY SUL TERRITORIO NAZIONALE

HALLEY Informatica, società fondata nel 1979, nasce, cresce e consolida i propri risultati **nell'attività di produzione, installazione ed assistenza software per Enti Pubblici con particolare riguardo per i Comuni**. Nel tempo, la sua attività si è ampliata per offrire una gamma completa di servizi attraverso la propria divisione consulenza e studi, hardware e sistemistica e la progettazione delle architetture di sistema. La nostra specializzazione nell'ambito comunale assicura ai nostri software un aggiornamento tempestivo e soprattutto un'analisi curata ed efficace sulle esigenze dei comuni. Il nostro personale è organizzato per competenze specialistiche per cui abbiamo personale dedicato in via esclusiva:

1. alla progettazione del software
2. alla programmazione del software di base
3. alla programmazione del software gestionale
4. al recupero delle banche dati
5. alla pianificazione degli ordini
6. alla formazione del personale dell'Ente
7. all'assistenza telefonica/teleassistenza

Le nostre procedure consentono l'informatizzazione di tutte le aree del comune; esse **sono progettate e prodotte tutte dallo stesso team, per questo possiamo vantare un sistema informativo integrato che nasce da una progettazione condivisa dai vari gruppi di lavoro. Il nostro Sistema Informativo non nasce da "una serie di procedure collegate", ma dal "lavoro costante e continuo di un team sinergico"**.

STRUTTURA SUL TERRITORIO

HALLEY Informatica ha sentito come necessità primaria la soddisfazione delle richieste da parte delle Amministrazioni Comunali e proprio in quest'ottica, ha avviato un progetto di capillarizzazione della propria struttura per essere presente con eguale efficacia in ogni diversa situazione nazionale, garantendo in questo modo un servizio rapido ed altamente professionale.

Grazie quindi alla sensibilità che HALLEY Informatica ha dimostrato nel cogliere le aspettative più esigenti, è ora in grado di offrirvi **la più qualificata rete di assistenza per i Comuni**, che permette di monitorare e servire l'intero vasto panorama nazionale.



L'organizzazione Halley in Italia è costituita da 26 Centri:

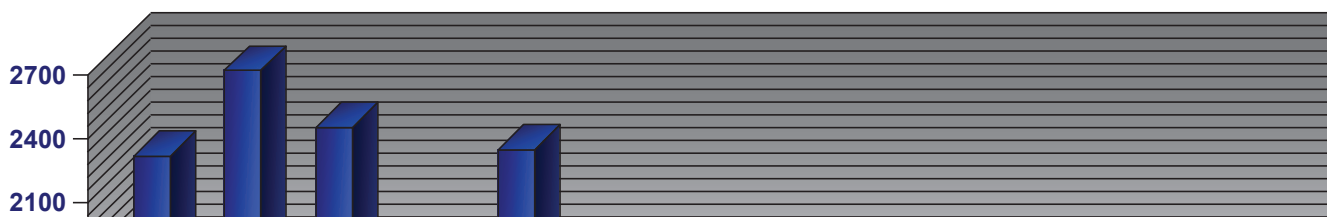
- **1 Sede centrale;**
- **7 Filiali dirette;**
- **9 Aziende Affiliate;**
- **9 Aziende Distributrici.**

Oltre 500 addetti specializzati nell'informatica per gli Enti Locali.

LE NOSTRE REFERENZE

Le nostre installazioni in Italia coprono circa il 40% dei Comuni.

Infatti, sono oltre 3.100 i Comuni ed oltre 540 gli altri Enti che compongono il Parco Clienti della Halley. Oltre 70.000 dipendenti comunali utilizzano il nostro software e nel **Lazio**, Halley è presente nel 47% dei Comuni.



www.AlboPretorionline.it 21/10/15

CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA'

Un sistema di Gestione Qualità spontaneo è sempre esistito in HALLEY Informatica, in quanto riteniamo si ponga come metodologia concreta di lavoro e di miglioramento dello stesso e dunque alla base del successo di ogni attività.

L'Ente certificatore CERMET (accreditato SINCERT) nel Maggio 2001 ha rilasciato ad Halley Informatica il Certificato del Sistema Qualità (classe 33 "Tecnologia dell'Informazione") dichiarandolo conforme alla norma UNI EN ISO 9001-1994; nel mese di Ottobre 2003, tale certificato è stato rinnovato e reso conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2000 e nel mese di settembre 2009 è stato aggiornato alla nuova norma

UNI EN ISO 9001 - 2008

Oggetto del certificato: **progettazione, sviluppo, installazione ed assistenza di soluzioni informatiche per la gestione dei processi amministrativi degli Enti locali.**

Vogliamo sottolineare come la Halley abbia studiato autonomamente le norme specifiche che regolamentano gli standard da rispettare per ottenere la certificazione ed abbia scritto, senza ricorrere ad un consulente esterno, il proprio Manuale di Qualità.

L'Ente Certificatore ha quindi verificato e certificato un'organizzazione già esistente, a testimonianza di una metodologia di lavoro già da tempo in linea con le norme di Qualità.

INFRASTRUTTURA, CARATTERISTICHE ARCHITETTURALI E GENERALI

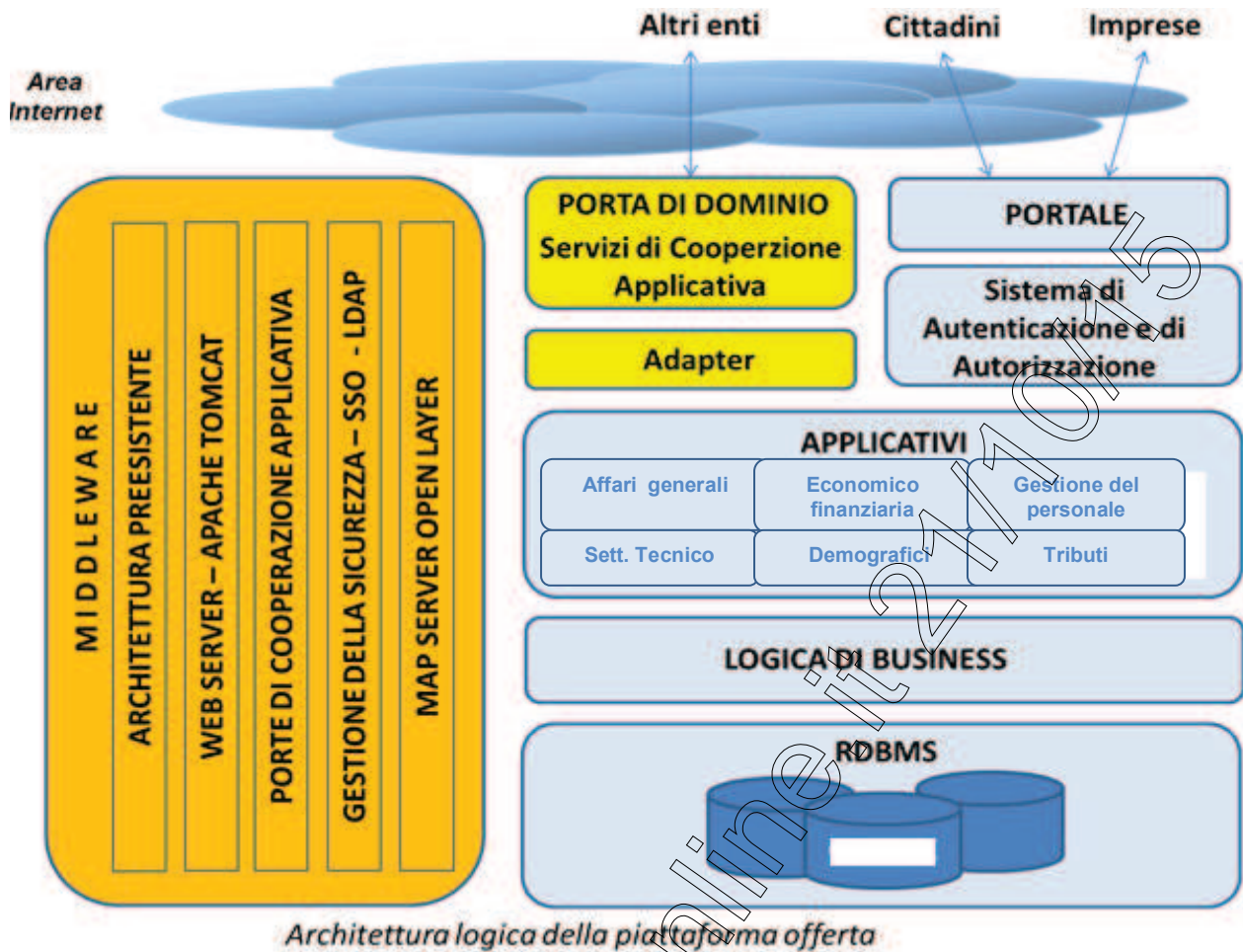


In un Ente Pubblico il successo di un sistema informativo dipende in larga misura dal software applicativo. Vale la pena, quindi, di soffermarsi su alcune caratteristiche importanti che i programmi applicativi devono possedere al fine di ottenere la piena efficienza di un sistema informativo:

- completezza delle funzionalità richieste dai vari uffici;
- interfaccia omogenea;
- facilità d'uso per gli operatori;
- controllo degli accessi e riservatezza delle informazioni;
- manuali operativi e documentazione esaustiva;
- possibilità di comunicazione con Enti esterni (Tesoreria, ISTAT, Ministeri, agenzie delle entrate, INPS, M.C.T.C., ecc.)

L'obiettivo principale della soluzione proposta è quello di offrire una "piattaforma unificante" che consenta di integrare in un unico ambiente, il Sistema Informativo Comunale, le molteplici fonti informative per giungere ad una visione unica e di riferimento della "realtà", in cui i dati sono stati "armonizzati" superando i limiti di visione dei singoli "uffici". Particolare attenzione viene posta alle infrastrutture tecnologiche ed ai servizi innovativi di back office, front office e on line con il fine ultimo di fornire vantaggi agli utenti del sistema, al mondo imprenditoriale e ai cittadini.

Nella figura che segue è schematizzato il disegno progettuale dell'intero sistema proposto.



Lo schema presenta la classica struttura a tre livelli ampiamente utilizzata per applicazioni critiche in modo da favorire la distribuzione degli applicativi ed il bilanciamento del carico computazionale oltre che permettere la scalabilità verticale ed orizzontale dei sistemi.

L'architettura prevede un modulo per la Cooperazione Applicativa, realizzato specificamente per l'interazione con altri Enti della PA. Esso permetterà di condividere dati, informazioni e processi amministrativi con altri Enti in modo che il Sistema Informativo possa far parte di una rete integrata di soggetti che forniscono o utilizzano informazioni.

Chiaramente i meccanismi proposti garantiscono elevati livelli di sicurezza (Sistema di autenticazione) e non altera in alcun modo le prerogative del sistema informativo interno ad ogni Ente, che deve mantenere intatta la propria identità.

Per poter avviare un'efficace rete di cooperazione è fondamentale adottare un insieme di standard comuni. Tali standard riguardano i vari livelli del sistema di cooperazione, da quello fisico, la rete telematica che permette fisicamente la trasmissione dei dati, a quello logico, che permette agli enti di dialogare utilizzando una grammatica e una semantica comune.

Gli applicativi oggetto della presente fornitura rispettano i seguenti requisiti generali:

- **Gestione multiutente:** i servizi proposti permettono l'accesso multiutente in tempo reale alle procedure;
- **Gestione multiente:** è possibile ospitare e gestire i database di più Enti in un unico server o partizione di esso. L'architettura, per come è stata concepita, permette la gestione di un numero illimitato di Enti (salvo adeguamento hardware). Nel caso specifico andremo a realizzare un'unica installazione di "Ambiente Halley" all'interno di cui verrà abilitata una struttura "Multiente".
- **Omogeneità:** tutti i sottosistemi componenti la soluzione offerta sono integrati in un'unica piattaforma integrata e modulare;
- **Accessibilità:** la soluzione offerta garantisce il rispetto delle norme vigenti e delle raccomandazioni W3C in materia di accessibilità;
- **Scalabilità, modularità ed espandibilità:** la soluzione proposta è in grado di espandersi in maniera lineare per numero e tipologia di utenze in modo da facilitare l'adeguamento alle variazioni normative e le eventuali successive implementazioni o personalizzazioni;
- **Portabilità:** la soluzione applicativa offerta è indipendente sia dalla sottostante piattaforma di sistema operativo sia dal RDBMS utilizzato;
- **Prestazioni:** gli stessi fondamentali dell'architettura Software adottata, garantiscono il raggiungimento di un elevato livello di prestazioni, tradotti in tempi di risposta di elevata affidabilità.
- **Interoperabilità:** la soluzione proposta ha possibilità di interagire con altri sistemi informativi, appartenenti ad altri Enti Pubblici, utilizzando le principali modalità della cooperazione applicativa emanate dal DigitPA ex CNIPA, tramite anche l'implementazione dello standard di interoperabilità nel protocollo, l'utilizzo della posta elettronica, della e-mail certificata, dei documenti in formato elettronico e della firma digitale, nei contesti applicativi in cui tali modalità sono necessarie.
- **Sicurezza e riservatezza:** la soluzione rispetta le indicazioni tecniche contenute nelle "Norme provvisorie in materia di sicurezza dei siti Internet delle Amministrazioni Centrali e degli Enti Pubblici" e della legislazione in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alle norme di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successivi aggiornamenti. La garanzia di sicurezza, è data dai componenti di controllo degli accessi insiti nell'applicativo oltre alla possibilità di adozione dei protocolli di crittografia canonici (es. HTTPS).

- **Office automation:** viene garantita l'importazione ed esportazione di dati tra il software applicativo e gli strumenti di office automation più diffusi (es. word processor, fogli elettronici).
- **Economicità** della soluzione: l'esistenza di una prassi consolidata di raccolta e registrazione dei suggerimenti di migliorie e modifiche da apportare al gestionale che periodicamente sono inserite nei nostri progetti di sviluppo e distribuite a tutti gli enti clienti senza che ne sia stata fatta specifica richiesta e soprattutto a costo zero senza nessuna aggiunta al canone di manutenzione. Sia che si parli di miglioramenti funzionali che tecnologici. Halley assicura quindi un elevato standard di mantenimento del software. Il software è utilizzabile da un numero illimitato di operatori, non è soggetto a nessun vincolo. Grazie alla **tecnologia "web based"** possiamo scegliere una installazione centralizzata a cui connettersi "n" Enti, soluzione applicata in molte associazioni di servizi, unioni e comunità montane.

CARATTERISTICHE GENERALI

La soluzione offerta:

- rispetta il modello di architettura applicativa Three-tier, con la separazione tra le funzioni di Interfaccia, la Logica Elaborativa e i Dati;
- consente l'accesso alle applicazioni tramite semplice browser, tra i più diffusi; l'interfaccia utente è di tipo Web Based, omogenea ed uniforme tra le varie applicazioni. L'accesso ai gestionali è consentito con l'inserimento di utente e password, per la notificazione on line ci si avvale della CRS come previsto dal CAD. La parte web per l'erogazione dei servizi ai cittadini, imprese, professionisti ed altre pubbliche amministrazioni è compatibile con il maggior numero di browser ed utilizzabile su diversi sistemi operativi.

I moduli applicativi oggetto della presente fornitura sono già installati e funzionanti su migliaia di Comuni italiani, pertanto il software si è consolidato nel tempo grazie all'utilizzo quotidiano da parte di decine di migliaia di utenti ed all'attenta attività di manutenzione e versioning, divenendo così un prodotto:

- estremamente affidabile,
- utilizzabile dal maggior bacino di utenza possibile garantendo sempre ottimi livelli di qualità del servizio;
- utilizzabile in maniera semplice, intuitiva e trasparente;
- sicuro nell'accesso alle funzionalità del sistema e ai dati;
- esportabile in tutte le altre realtà amministrative sia dal punto di vista metodologico che da quello strutturale.

Tra i requisiti principali possiamo citare i seguenti:

- a) facilità d'uso, per minimizzare i tempi di apprendimento dei servizi resi disponibili e consentirne la massima fruibilità;
- b) fruibilità su base geografica ovvero la capacità del Sistema di poter essere utilizzato da tutti i punti di accesso dislocati sul territorio comunale;
- c) connettività, intesa come possibilità di connessione telematica dei sistemi informativi;
- d) gestione della sicurezza tale da consentire transazioni sicure e l'applicazione di avanzate tecnologie di autenticazione;
- e) scalabilità elaborativa che consenta la crescita dei sistemi in termini di potenza e di connessioni supportate;
- f) scalabilità informativa, intesa come capacità del Sistema di crescita in termini di quantità e qualità delle risorse informative;
- g) scalabilità funzionale, per consentire la crescita del Sistema in termini di qualità e quantità delle sue funzioni.

TECNOLOGIE UTILIZZATE

Halley Informatica si è sempre attivata per applicare gli standard internazionali, siano essi "*de jure*" che "*de facto*". Ad esempio, gli standard X509/X400/X25 vengono usati in tutte le procedure che necessitano di una comunicazione in rete geografica; per l'archiviazione storica (ed ottica) dei documenti viene usato il formato standard PDF (Portable Document Format); per la produzione del software viene utilizzato lo standard UML; il

software di base usato è conforme agli standard SINGLE UNIX SPECIFICATION dell'Open Group per Linux, mentre per windows è usato lo standard Microsoft.

Halley Informatica, inoltre, si è sempre proposta per attivare degli standard industriali “*de facto*” per quanto riguarda la metodologia di progettazione e sviluppo delle procedure stesse, in stretto contatto con le Università ed i centri di ricerca.

Grazie anche alla larga diffusione delle procedure Halley, tali standard sono ormai un bene comune di una gran parte delle Amministrazioni Comunali.

Lo sviluppo delle procedure avviene secondo la metodologia Object Oriented, usando il linguaggio standard di modellazione “UML” (Unified Modeling Language) a cui sono stati integrati strumenti per la creazione dei prototipi, del Dizionario Dati e successiva generazione automatica del codice.

Grazie ad un lavoro di ricerca in continua evoluzione da oltre 30 anni, la Halley è riuscita a definire ed usare un'infrastruttura (framework) per la produzione delle procedure che permette di realizzare degli applicativi indipendenti dalla piattaforma hardware e software su cui verranno installate.

Gli **applicativi software** proposti sono realizzati prevalentemente su piattaforma e tecnologia open source, in **architettura multi-tier “Web Based”**, sono in grado di garantire altissimi livelli di scalabilità e riusabilità.

Il modello architetturale dell'applicativo oggetto della presente offerta tecnica si riassume in:

- **piattaforma windows o linux**
- **architettura dati basata su RDBMS MYSQL**
- **Application Server TomCat Apache**

La piattaforma realizzata risponde ai criteri fondamentali di robustezza, distribuibilità, manutenibilità, protezione e garanzia di prestazioni.

In ordine alle principali caratteristiche del software che compone il progetto tecnico, evidenziamo di seguito le peculiarità architeturali:

1. **Prestazioni:** Gli stessi fondamentali dell'architettura Software adottata, garantiscono il raggiungimento di un elevato livello di prestazioni, tradotti in tempi di risposta di elevata affidabilità.
2. **Protezione:** Il grado di protezione, oltre ad essere garantito dalle funzionalità insite del DBMS Mysql che costituisce il motore DB dell'applicativo, è arricchito da numerose features stesse del software, le quali consolidano in maniera sostanziale la protezione dei dati.
3. **Sicurezza:** La garanzia di sicurezza, è data dai componenti di controllo degli accessi insiti nell'applicativo oltre alla possibilità di adozione dei protocolli di crittografia canonici (es. HTTPS)
4. **Manutenibilità:** La stratificazione dei moduli Software garantisce la manutenibilità di ciascun modulo senza che ciò interferisca o si ripercuota sugli altri moduli.

Lo schema architetturale del sistema consente l'interfacciabilità con qualsiasi altro componente software attraverso la disponibilità di Web Services per l'interscambio di dati formattati secondo i comuni standard XML.

La piattaforma proposta da Halley si basa su un unico data base comunale che viene acceduto dalle procedure applicative, integrate tra di loro. Il data base contiene dati riferiti alla popolazione, dati territoriali, dati di tipo economico-finanziario, tributario, amministrativo e procedimenti amministrativi.

I sistemi devono comunicare e devono essere realmente integrati; per rispondere a questa esigenza la Halley Informatica si è mossa su tre direttrici che, con diverso peso e in diverso modo, tendono a produrre quell'efficienza sempre tanto attesa e mai veramente raggiunta. Esse sono:

- **Progettazione integrata**
- **Facilità di gestione**
- **Utilizzo di internet**

Progettazione integrata

Un sistema integrato nasce da una progettazione integrata, questa è una realtà che non si può aggirare. Per realizzare un sistema integrato non è sufficiente usare dei sistemi e degli strumenti standard: una cosa è parlare, un'altra è capirsi ed un'altra ancora comunicare efficacemente...

In altro modo, se ad esempio osserviamo una moderna automobile notiamo che ogni parte è stata studiata per agire in concorso con le altre. Ogni pezzo è modellato in funzione di quelli che gli stanno attorno: è integrato non “collegato”. Infatti le automobili non vengono costruite con il “meccano”, strumento standard e completamente personalizzabile.

Il sistema informativo comunale che offriamo è una cosa sola, un “unicum”: non è un insieme di procedure “collegate”. Le persone che lo progettano agi come se fossero una cosa sola, un “team sinergico”. Per raggiungere questo obiettivo Halley lavora continuamente al perfezionamento:

- dell'utilizzo di sistemi di progettazione normalizzati e di gruppo, ove viene suddivisa la responsabilità della progettazione per specializzazioni, affidando alla metodologia di lavoro l'integrazione dei risultati;
- della modellizzazione dei processi informatici, ove tutte le trasformazioni vengono ricondotte ad un insieme di processi base e di loro variazione (questa attività è fondamentale per la comunicazione, sia all'interno del team di progettazione, sia con i clienti);
- del potenziamento degli strumenti informatici di produzione e passaggio da strutture orientate agli oggetti a strutture orientate ai processi.

Facilità di gestione

Oramai tutti hanno sperimentato che il vero problema dei grandi sistemi integrati, è la loro gestibilità in termini di aggiornamento, configurazione, manutenzione dovuta ad interventi maldestri degli operatori, ecc. Un grande sforzo è stato fatto verso quella parte del sistema dedicata alle procedure fondamentali, il sistema informativo, senza che su di esso possano interferire quella miriade di attività secondarie o accessorie che oggi normalmente popolano un elaboratore di grandi dimensioni.

Utilizzo di Internet

Comunicare velocemente ed in maniera efficace con i cittadini, farli sentire importanti per l'Amministrazione, aggiornare le modalità di lavoro con le nuove tecnologie per dimostrare l'efficienza del Comune sono argomenti che coinvolgono tutte le amministrazioni.

La Halley per soddisfare queste esigenze ha realizzato una nuova generazione di applicativi: **Halley e-government**, dettagliatamente descritta ne paragrafi successivi.

L'AMBIENTE OPERATIVO HALLEY

Tutte le procedure prodotte dalla Halley sono integrate in un ambiente operativo unico che permette la gestione ed il controllo del sistema informativo.

Le principali funzioni di questo ambiente sono:

- definizione dei parametri delle periferiche;
- abilitazione degli utenti;
- assegnazione delle password;
- controllo dei nodi di rete e dei data base remoti;
- supervisione delle attività del sistema;
- controlli sull'integrità dei dati;
- controlli e copie di sicurezza dei dati;
- installazioni automatiche di release e aggiornamenti;
- funzioni statistiche sugli archivi delle procedure;
- word processing;
- gestione circolari e mailing.

L'ambiente operativo Halley è realizzato con estrema cura ed attenzione per garantire la semplicità e l'intuitività delle operazioni da compiere. Per questo motivo i tempi di apprendimento per l'utilizzo delle procedure sono sempre molto brevi, anche in considerazione dei seguenti requisiti:

Help in Linea

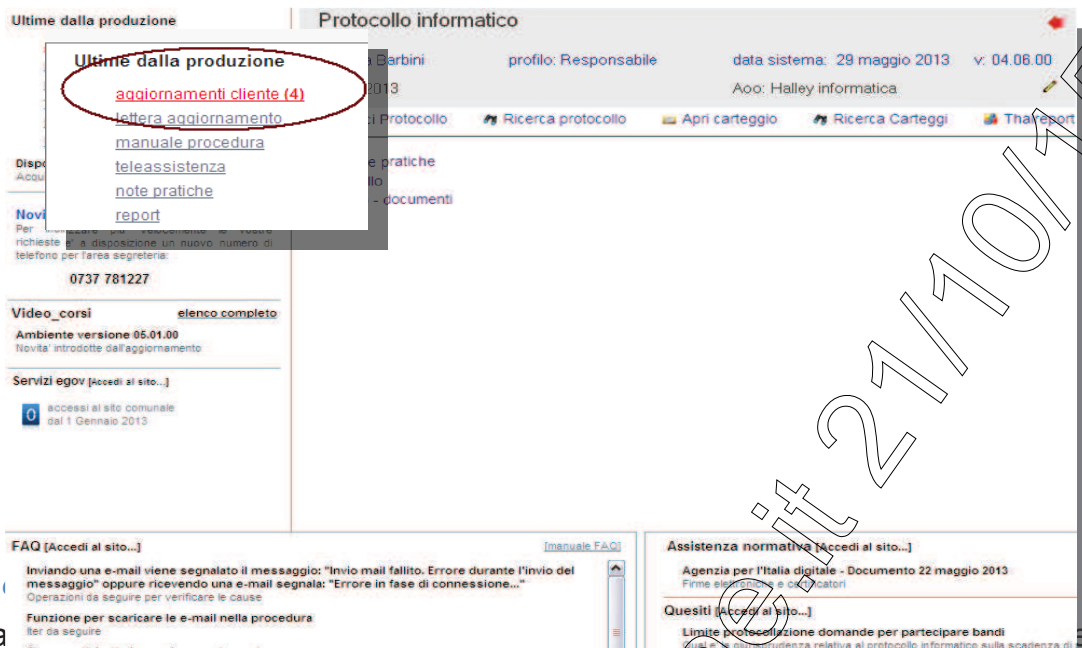
Tutte le procedure Halley sono dotate di Help in linea, per cui appare all'utente un messaggio che guida passo passo l'operatore.

Manuale in Linea

Le procedure Halley sono dotate del manuale in linea.

Gestione degli aggiornamenti

Esiste la possibilità di programmare, semplicemente impostando il giorno e l'ora, lo scarico e/o l'esecuzione degli aggiornamenti. In questo modo, **gli aggiornamenti vengono installati non appena disponibili** e fattibili anche direttamente dal "client".



Base

Il da

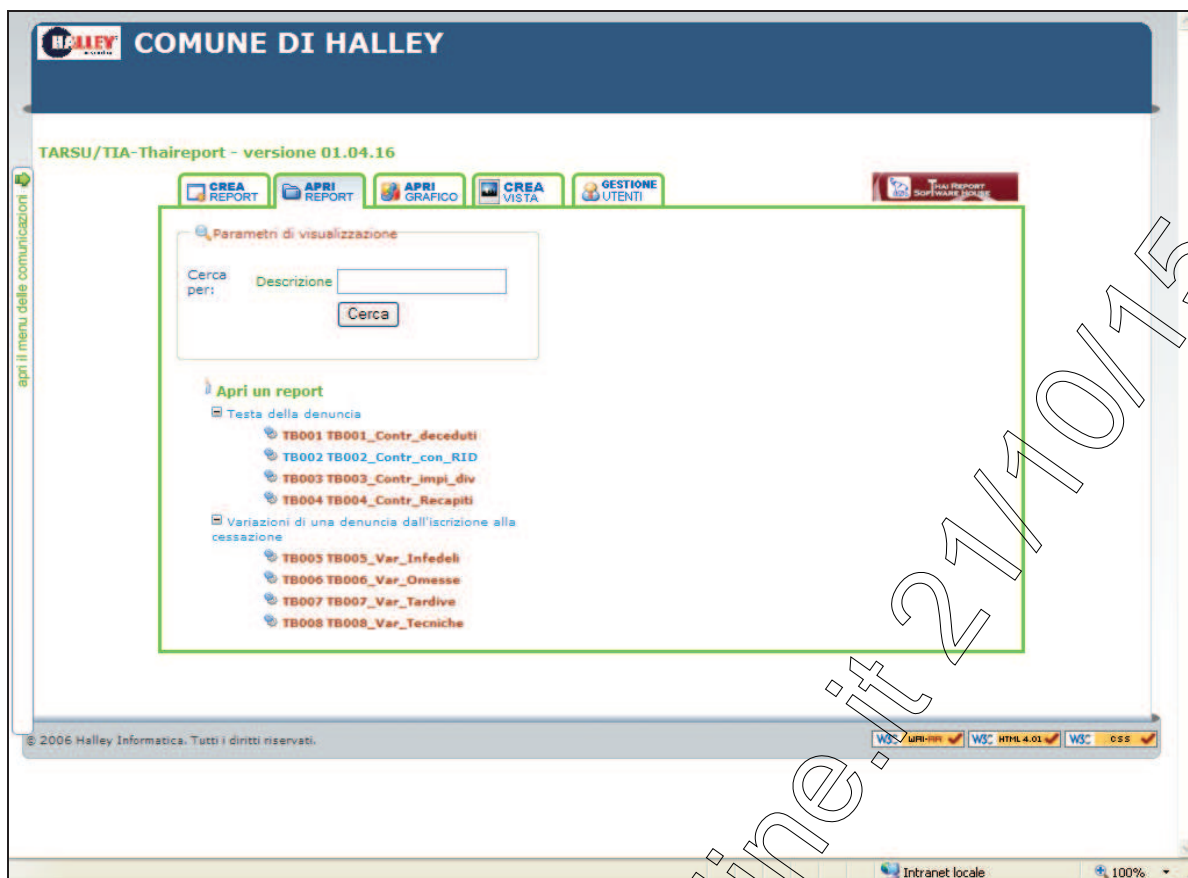
Da queste entità di base, uniche per tutti gli applicativi, le procedure derivano il proprio database di dominio. Grazie a questa impostazione, si evitano ridondanze e quindi si realizza una effettiva normalizzazione (quarta forma normale) del Data Base stesso.

Reporting

Si pensi a tutte le volte che avremmo voluto avere a disposizione delle stampe a video o su carta (output) dei dati prelevati dal database degli applicativi (archivio dei tributi, dei demografici, ...), in risposta a delle specifiche esigenze; oppure all'eventualità di dover preparare dei report, magari corredati da grafici, elaborati esclusivamente in base ai dati che si vogliono estrarre.

Il software THAIREPORT Halley viene incontro ad esigenze di questo tipo, mettendo a disposizione dell'utente uno strumento che permette con semplici passaggi di creare da soli i propri report ed i relativi grafici, con i tipi e le quantità di dati che noi vogliamo estrarre, indipendentemente dall'esigenza del momento.

Tutto ciò è possibile in quanto tramite questo prodotto si ha un controllo completo nella lettura del database della procedura. Possiamo reperire qualsiasi informazione ed associarla ad un numero indefinito di qualsiasi altre, nell'ordine che vogliamo, con le condizioni che ci servono, e soprattutto nel formato di cui abbiamo bisogno (.RTF, .PDF, .XML, .XLS e .CSV).



Esempio di creazione di un report

Profilazione degli utenti e la tracciabilità delle operazioni

L'ambiente operativo è dotato di tutti i dispositivi necessari per garantire la riservatezza dei dati e l'accesso alle informazioni ed ai programmi in conformità con la legge sulla privacy.

Il livello della sicurezza deve garantire alcune caratteristiche basilari:

- adottare un sistema di identificazione e di autenticazione,
- utilizzare un sistema di autorizzazione con profili di accesso personalizzati,
- Impedire la perdita/distruzione dei dati,
- Controllare e garantire l'integrità e l'autenticità dei dati,
- Assicurare un sistema di auditing e monitoring per il tracciamento degli accessi
- assicurare la riservatezza del dato
- tracciare l'emissione di documenti con relativa marcatura temporale
- definire le politiche di configurazione e di aggiornamento dei sistemi server in termini di sistema operativo e applicazioni di base (host hardening).

L'identificazione è il processo attraverso il quale una risorsa dichiara la propria identità nell'ambito di un sistema o di un'applicazione.

L'autenticazione è il processo attraverso cui, in una comunicazione tra due parti (uomo-macchina, macchina-macchina, uomo-applicazione, applicazione-macchina, ecc...), una parte verifica la veridicità dell'identità conclamata dall'altra parte.

L'autorizzazione è il processo attraverso cui ad un utente, preventivamente autenticato, viene assegnato un permesso di utilizzo di una o più risorse.

L'auditing ed il monitoring implementano il processo attraverso cui risulta possibile ottenere la tracciabilità degli utenti, ovvero, l'insieme di meccanismi adottati per poter ricondurre inequivocabilmente, ad un tempo ben individuato e ad uno specifico utente, l'esecuzione di una certa azione, e quindi poter attribuire ad ogni singolo utente le proprie responsabilità.

La sicurezza gioca un ruolo fondamentale in tutta l'infrastruttura; il sistema offerto è in grado di fornire non solo meccanismi che proteggano l'infrastruttura e le singole risorse/servizi da utenti maliziosi o semplicemente non autorizzati (identificazione ed autorizzazione), ma anche meccanismi capaci di garantire la sicurezza in termini di affidabilità del sistema

(tipicamente soggetto ad un carico molto elevato o anche ad attacchi esterni) e meccanismi in grado di monitorare le attività di un utente che cerca di accedere ad un servizio (monitoring ed auditing) con la gestione di opportune attività di "intrusion detection" e "logging".

L'ambiente operativo Halley è dotato di tutti i dispositivi necessari per garantire la riservatezza dei dati e l'accesso alle informazioni ed ai programmi in conformità con la legge sulla privacy. Ad ogni Operatore viene assegnata una password ed un profilo che definiscono le abilitazioni autorizzate..

Chi accede ai programmi viene identificato tramite un COGNOME, NOME e PASSWORD, analiticamente vengono memorizzati dal sistema i seguenti dati:

- gli accessi all'area Intranet;
- gli accessi alle funzioni di procedure con logo in html

Ciò avviene indipendentemente dal posto di lavoro utilizzato, in pratica un operatore può spostarsi all'interno del sistema informatico, senza perdere le sue caratteristiche di accessibilità.

La memorizzazione degli accessi vale anche per l'utente Amministratore.

Ad ogni operatore è associato un profilo d'accesso per le varie procedure. Esse sono gestite a livello di programma e, dove necessario, **anche a livello di singola funzione.**

L'operatore ha la possibilità di cambiare autonomamente la propria password, come richiesto dall'allegato B del D.Lgs 196/2003. Nell'ambiente Halley una specifica funzione, consente il controllo degli accessi che permette quanto di seguito riportato:

Login

il programma permette di consultare tutti i login eseguiti, con le seguenti informazioni:

Nome operatore; Area dove si è effettuato l'accesso; Data accesso; Ora accesso; Data Logout; Ora Logout

Funzioni

il programma permette di consultare quanto segue:

Nome operatore; Data; Ora; Procedura; Funzione

Database

il programma permette di consultare quanto segue:

Data operazione; Ora operazione; Tipo istruzione; Nome tabella; N. record; Lunghezza; Nome operatore; Codice operatore; Programma; Log

Il trattamento dei dati personali gestiti all'interno del sistema informativo viene fatto in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di trattamento dei dati personali", dai provvedimenti del Garante per la Privacy e dalla normativa europea e internazionale vigente in materia di sicurezza.

La Firma digitale

Il Sistema Informativo Halley prevede una funzionalità che consente di attribuire e tenere aggiornato il registro di quanti nell'Ente sono in possesso di firma digitale. Sono gestite sia le firme rilasciate da enti certificatori esterni, sia quelle rilasciate dall'amministrazione stessa ad uso esclusivamente interno.

Le firme digitali trovano poi applicazioni nei diversi software Halley per dare validità ai documenti prodotti e a titolo di esempio ne elenchiamo alcuni per il dettaglio si rimanda alla descrizione delle caratteristiche funzionali:

- atti amministrativi
- messi comunali/albo pretorio
- protocollo Informatico
- Finanziaria

Timbro digitale

La suite dell'applicativo Halley è compatibile con la tecnologia del "timbro digitale" di cui ciascun ente dovrà dotarsi.

La PEC

Il protocollo è in grado di procedere alla protocollazione automatica delle e-mail sia in arrivo che in partenza, questa funzionalità consente una serie di altri automatismi in tutte le altre procedure che inviano documenti, a titolo di esempio citiamo i demografici che trasmette con PEC ed automatica protocollazione i certificati, le comunicazioni, le pratiche di APR4, gli atti di stato civile, i verbali e gli elenchi elettorali.

SOLUZIONE WEB

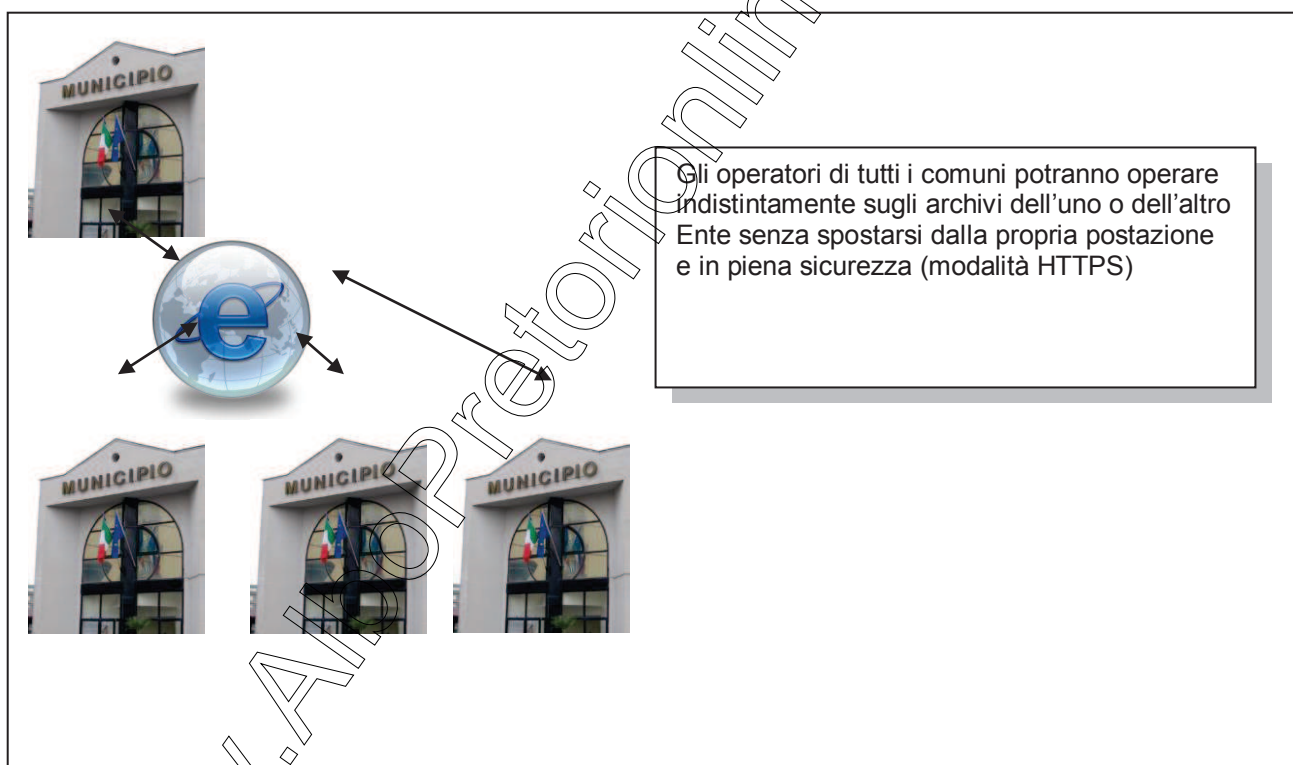
La nostra soluzione è di **tipo Web**, ovvero l'accesso ai programmi avviene attraverso un **Web Browser** (ad es. *Internet Explorer*, sviluppato da *Microsoft* ed incluso in *Windows*). Ogni utente può accedere ai programmi in modalità **Internet** o **Intranet**.

L'accesso tramite Browser consente di **annullare** tutte le complicazioni e le attività legate alla gestione dei Client, come:

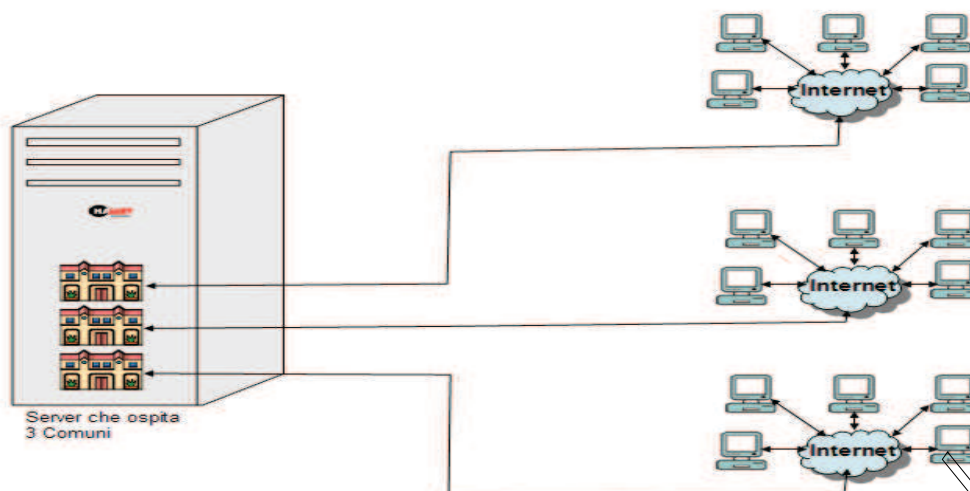
- Installazione di software sui client
- Installazione sul server di software per la gestione dei client
- Controlli per l'allineamento delle versioni tra server e client
- Attività di re-installazione ogni volta che il client viene modificato o sostituito

In pratica per attivare un nuovo client è sufficiente collegare il PC alla intranet ed aprire il Browser (es. Explorer), quindi non si richiede alcuna presenza da parte della Halley ed ovviamente alcun costo aggiuntivo. A tutti gli operatori, indipendentemente dalla modalità di accesso, verrà proposto un menù semplice ed intuitivo, dove le procedure abilitate saranno di colore diverso da quelle non abilitate.

Se la postazione di lavoro è collegata da una rete fissa, con questa modalità di accesso il collegamento al server sarà avviato attraverso la Intranet locale. Se la postazione non è collegata da una rete fissa al server, il collegamento sarà invece effettuato attraverso Internet (delegazioni, frazioni, segretario a scavalco, unione di servizi, ecc.) in modalità **HTTP o HTTPS**, a scelta dell'ente.



L'ambiente Halley è quindi predisposto per essere **utilizzato da Unioni di Comuni, Comunità Montane** ed altre aggregazioni, per ospitare più Enti in uno stesso server. In questo modo la gestione del server viene accentrata in un unico punto, abbattendo i costi; con questa organizzazione **è agevole accentrare anche i servizi** (es. l'elaborazione degli stipendi può essere effettuata da un singolo operatore per tutti gli Enti che risiedono sullo stesso server).



L'E-GOVERNMENT: IL PORTALE COMUNALE

Una particolare attenzione va posta sull'applicativo di e-Government che costituisce il valore aggiunto alla "normale" informatizzazione di qualsiasi procedura.

CHE COS'E' L'E-GOVERNMENT?

Comunicare velocemente ed in maniera efficace con i cittadini, farli sentire importanti per l'Amministrazione, aggiornare le modalità di lavoro con le nuove tecnologie per dimostrare l'efficienza del Comune sono argomenti che coinvolgono tutte le amministrazioni. La Halley per soddisfare queste esigenze ha realizzato una nuova generazione di applicativi: **Halley e-Government**.

Halley e-Government permette l'erogazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai professionisti e agli altri Enti della Pubblica Amministrazione Centrale (Questura, Carabinieri, Camera di Commercio, AUSL, INPS...) sfruttando i vantaggi delle nuove tecnologie.

Halley e-Government rende automaticamente fruibili, attraverso internet, **le informazioni del sistema comunale integrato**, non sono richiesti programmatori o ulteriori addetti, ma sarà il sistema stesso a gestire i dati per l'uso interno (back office) ed a renderli disponibili all'esterno (front office).

Il nostro portale è attualmente utilizzato da oltre 1.800 enti, contando annualmente migliaia di accessi.

Questo risultato è reso possibile da quei comuni virtuosi che utilizzano costantemente il portale per comunicare con i cittadini e incentivano gli stessi ad utilizzare questo strumento per interagire con la Pubblica Amministrazione. Ad ogni comune offriamo il nostro servizio di analisi degli accessi e di paragone con gli altri Enti, perché è la quantità degli accessi a determinare l'efficacia del portale stesso come strumento di comunicazione.

Una delle ultime novità è stata lo sviluppo della versione del sito compatibile con lo standard **Touch Screen**, in grado di offrire tale servizio - con uno o più punti di accesso - presso la sede comunale.

Alcuni esempi dei servizi e-government attivabili con gli applicativi Halley:

Analisi dell'utilizzo del sito comunale fornita ai clienti con e-Gov attivo

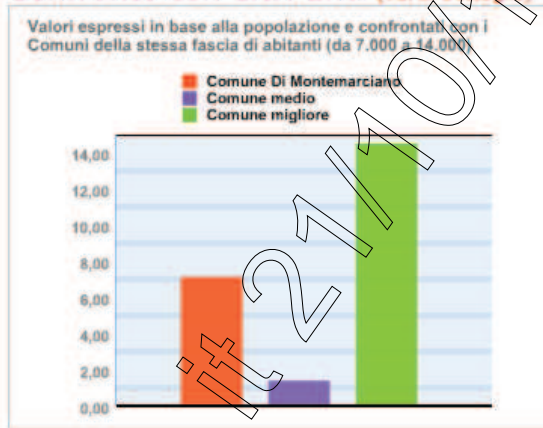
Comune Di Montemarciano (AN)

Indietro

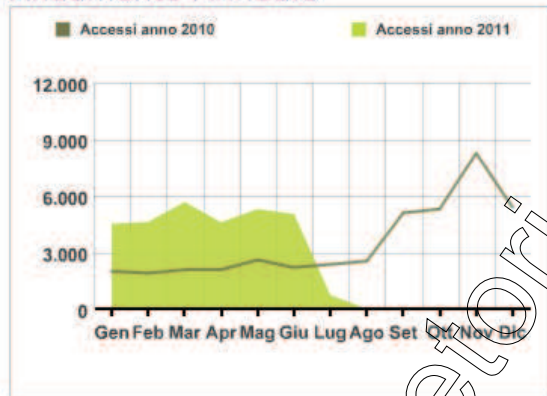
Portale del Comune (Vai al portale)



Confronto con altri Enti (Vai al dettaglio)



Andamento Annuale



Utilizzo del Portale

► Il Comune online (totale accessi: 35826)

Funzione	Accessi
Uffici comunali	3.098
Bandi e gare	3.073
Oggetti smar./ritrov.	2.149
Albo Pretorio	2.137
Delibere	2.109
Modulistica	2.025

► Vivere la Città (totale accessi: 8036)

- Cittadino residente (totale accessi: 1104)
- Cittadino non residente (totale accessi: 14)
- Imprese (totale accessi: 44)
- Extranet (totale accessi: 505)

Albo pretorio

La legge n.69 del 18 giugno 2009 prescrive che *"gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*. Tale termine è scaduto il 1 gennaio 2011.

Con gli atti amministrativi (delibere, determine, ordinanze) ed i messi comunali sono automaticamente pubblicati nel sito istituzionale del comune tutti gli atti prodotti, **senza che l'operatore compia operazioni** accessorie dal normale svolgimento del lavoro quotidiano. Tutti i cittadini possono collegarsi al sito e consultare la bacheca comunale e se vuole, l'Ente può dotarsi di un touch screen e posizionarlo al posto della vecchia bacheca cartacea.

Pubblicazione automatica di matrimonio, leva ed irreperibili. Le pubblicazioni si fanno senza alcun intervento da parte dell'operatore, ma con la semplice gestione del lavoro quotidiano.

Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33 del 14/03/2013)



Comune di Ghedi
Piazza Roma, 45 - Ghedi (BS) - P.Iva e C.F. 00290650175
Posta Elettronica Certificata : pecghedi@cert.comune.ghedi.brescia.it
Coordinate Bancarie: BCC dell'Agro Bresciano sede di Ghedi - IBAN : IT11Z085755457000000000560

[Homepage](#) [Il Comune informa](#) [Vivere la città](#) [Servizi Per il Cittadino](#) [Imprese](#) [Professionisti](#) [Extranet](#) [SUAP](#) [Intranet](#)

Amministrazione trasparente

D.Lgs. n.33 del 14 Marzo 2013

- AVCP Legge 190 -Tabelle Riassuntive
- Disposizioni generali
- Consulenti e collaboratori
- Organizzazione
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Pagamenti
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

Amministrazione trasparente
Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", introduce le seguenti novità:

- viene istituito l'obbligo di pubblicità: delle situazioni patrimoniali di politici, e parenti entro il secondo grado; degli atti dei procedimenti di approvazione dei piani regolatori e delle varianti urbanistiche; dei dati, in materia sanitaria, relativi alle nomine dei direttori generali, oltre che agli accreditamenti delle strutture cliniche.
- viene data una definizione del principio generale di trasparenza: accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- si stabilisce il principio della totale accessibilità delle informazioni. Il modello di ispirazione è quello del Freedom of Information Act statunitense, che garantisce l'accessibilità di chiunque lo richieda a qualsiasi documento o dato in possesso delle P.A., salvo i casi in cui la legge lo esclude espressamente (es. per motivi di sicurezza).
- viene introdotto un nuovo istituto: il diritto di accesso civico. Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e P.A. e a promuovere il principio di legalità (e prevenzione della corruzione). In sostanza, tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le P.A. pubblicino atti, documenti e informazioni che detengono e che, per qualsiasi motivo, non hanno ancora divulgato.
- si prevede l'obbligo per i siti istituzionali di creare un'apposita sezione - «Amministrazione trasparente» - nella quale inserire tutto quello che stabilisce il provvedimento.
- viene disciplinato il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità - che è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione - e che deve indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il piano della performance.

© 2014 Halley Informatica. Tutti i diritti riservati. Halley EG 019993.



Demografici on-line

Il cittadino 24 ore su 24, 7 giorni su 7, da ogni luogo, previa identificazione, può consultare e stampare la sua scheda anagrafica o accedere al servizio di "Autocertificazione".

Con quest'ultimo servizio il cittadino può stampare tutte le autocertificazioni già compilate con i propri dati anagrafici e complete dei riferimenti normativi, che legittimano la sostituzione dei tradizionali certificati.

Una apposita funzione "Extranet" permette agli Enti della Pubblica Amministrazione Centrale di accedere alle informazioni concernenti il singolo cittadino, rese disponibili dal comune. Alcuni di questi Enti sono: Carabinieri, Polizia, Finanza, Procura, Provincia, INPS, INAIL, AUSL. I servizi erogati sono diversi in base al tipo di Ente che richiede il servizio, cosicché ogni Ente può accedere, via Internet, ai dati degli archivi comunali di sua competenza. Ad esempio, la Procura della Repubblica, dopo essersi identificata, può interrogare il database comunale ed accedere alla scheda anagrafica dei singoli cittadini; la Questura può effettuare interrogazioni per conoscere i residenti di una determinata via o numero civico.

Consultazione dei dati anagrafici come il numero della carta d'identità

Portale eGovernment
Ultimo aggiornamento disponibile 01.14.00

Cerca nel sito

Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | **Cittadino** | Imprese | Professionisti | Extranet | Intranet

Mario Rossi

Cittadino

Scheda anagrafica

- Dati generali
- Nascita
- Cittadinanza
- Matrimonio
- Famiglia
- Divorzio
- Vedovanza
- Variazioni domiciliary
- Carta d'identità**
- Patente
- Passaporto
- Libretto di lavoro
- Permesso di soggiorno
- Veicoli
- Iscrizione
- Cancellazione
- Iscrizione aire
- Cancellazione aire
- Leva militare

Valuta servizio

Scheda anagrafica
Carta d'identità

N. documento	A1 3456789
Data rilascio	20/11/2005
Comune rilascio	MACERATA (MC) - 62100
Validità espatrio	Sì
Modalità rilascio	Rinnovo
Annullamento	No

© 2012 Halley Informatica. Tutti i diritti riservati. Halley EG 011501.

W3C XHTML 4.01 CSS

Interrogazioni dei dati consentiti da parte dei Carabinieri

Portale eGovernment
Ultimo aggiornamento disponibile 01.10.03

Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | Cittadino | Imprese | Professionisti | Extranet | Intranet

Carabinieri

Extranet

Servizi anagrafici

- Dati generali
- Nascita
- Cittadinanza
- Matrimonio
- Famiglia
- Divorzio
- Vedovanza
- Iscrizione
- Cancellazione
- Iscrizione aire
- Cancellazione aire
- Leva militare
- Variazioni domiciliari
- Certificato di residenza
- Scheda informativa individuale**
- Attestato stato di famiglia

Schede anagrafiche

Dati generali

Nominativo	ROSSI MARIO
Tipo scheda	Residente
Sesso	M
Codice fiscale	RSSMRA65M23E783L
Nascita	MACERATA (MC) - 62100 ITALIA
Paternità	
Maternità	
Stato civile	Coniugato Con NERI SILVIA
Nazionalità	ITALIANA
Professione	
Titolo di studio	
Residenza	
Indirizzo	VIA ROMA, 1/A, Int. 1
Carta di Identità	N. A1 3466789, del 20/11/2005, rilasciata da MACERATA (MC), val.esp. Si

© 2011 Halley Informatica. Tutti i diritti riservati. Halley EG 011003.

WS URI-RSS WS HTML 4.01 WS CSS

Finanziaria on line

Il cittadino può consultare i bilanci pubblicati dall'ente.

- **Stampa del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo nell'area pubblica.**

Comune di Montemarcano Provincia di Ancona
Via Umberto I° N. 20 - 60018 MONTEMARCANO (AN) - Partita Iva 00161090428 - e-mail: Post. Cert.PROTOCOLLO (già inserito nell'indice P.A.)

Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | Cittadino | Imprese | Professionisti | Extranet | Intranet |

Il Comune informa

Conto Consuntivo, Bilancio di Previsione e le Relazioni al Bilancio

- Bilancio di Previsione 2011: Uscite
- Bilancio di Previsione 2011: Entrate
- Bilancio Pluriennale 2011-2013: Entrate
- Bilancio Pluriennale 2011-2013: Uscite
- Parere Organo di Revisione al Bilancio 2011
- Relazione previsionale e programmatica 2011-2013
- Stato di attuazione interventi fino a 100000
- Stato di attuazione interventi SUP A 100000
- Conto Consuntivo 2010: Entrate
- Conto Consuntivo 2010: Spese
- Conto Economico 2010**
- Conto del Patrimonio 2010: Passivo
- Conto del Patrimonio 2010: Attivo
- Prospetto di Conciliazione 2010: Uscite
- Prospetto di Conciliazione 2010: Entrate
- Relazione al Rendiconto 2010
- Relazione Economico Patrimoniale 2010
- Relazione tecnica al Conto di Bilancio 2010

CONTE E MONTEMARCANO ANNO 2010

CONTO ECONOMICO		IMPRESA	
	PARZIALI	TOTALI	COMPLESSI
A) PROVENTI PER LA GESTIONE			
1) Proventi tributarie	4.459.000,00		
2) Proventi catastali	2.108.000,00		
3) Proventi da servizi pubblici	1.172.871,37		
4) Proventi da gestione patrimoniale	110.914,29		
5) Proventi da gestione	211.000,00		
6) Proventi da concessione di locazione	0,00		
7) Proventi da gestione di servizi	0,00		
8) Proventi da gestione di servizi	0,00		
9) Proventi da gestione di servizi	0,00		
Totale proventi della gestione (A)	8.950.785,66		
B) COSTI DELLA GESTIONE			
1) Costi di gestione	3.728.882,38		
2) Costi di gestione	1.100.000,00		
3) Costi di gestione	0,00		
4) Costi di gestione	1.100.000,00		
5) Costi di gestione	1.100.000,00		
6) Costi di gestione	1.100.000,00		
7) Costi di gestione	1.100.000,00		
8) Costi di gestione	1.100.000,00		
9) Costi di gestione	1.100.000,00		
Totale costi della gestione (B)	7.028.882,38		
C) PROVENTI DA AZIENDE SPECIALI PARTECIPANTE			
1) Proventi da aziende speciali	563.747,61		
2) Proventi da aziende speciali	0,00		
3) Proventi da aziende speciali	0,00		
Totale (C) (17+18+19)	563.747,61		
Resultato della gestione (A-B+C)		2.384.650,89	

Ogni impresa può consultare la situazione delle proprie fatture direttamente da Internet. L'utente può consultare la lista delle proprie fatture dal sito dell'ente e può verificarne immediatamente lo stato contabile. Ciò comporta un doppio vantaggio sia per l'utente che per l'ente: l'utente non ha più bisogno di contattare l'ente per conoscere a che punto sono i pagamenti delle proprie fatture e l'ente non deve più rispondere a questo tipo di domande e può quindi dedicare il proprio tempo ad altre attività.

- **Consultazione dello stato di avanzamento per il pagamento delle fatture nell'area privata.**

Comune di Montemarcano Provincia di Ancona
Via Umberto I° N. 20 - 60018 MONTEMARCANO (AN) - Partita Iva 00161090428 - e-mail: Post. Cert.PROTOCOLLO (già inserito nell'indice P.A.)

Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | Cittadino | **Imprese** | Professionisti | Extranet | Intranet |

Halley Informatica

Imprese

Fatture

Fatture emesse

- Fatture emesse
- Fatture ricevute

Numero

Data inizio

Data fine

Ricerca

Data	N.	Descrizione	Importo	Pagato	Ripartiz.	Ril.IVA
05/10/2010	447/2	CINGHIA TR. OKI C860...	102,60	102,60	102,60	
28/09/2010	7612	BATTERIA 12V/74 PIOM	90,00	90,00	90,00	
28/09/2010	7668	INTERVENTI DEL 8 E 2...	792,00	792,00	792,00	
21/09/2010	7388	SYM.EP.RINN.MAN.1 AN...	572,40	572,40	572,40	
14/09/2010	7239	INTERVENTO SISTEMIST...	516,00	516,00	516,00	

● Incassata ● Non incassata con operazioni agganciate ● Non incassata senza operazioni agganciate

Tributi on line

La Halley ha realizzato una nuova gestione di applicativi che consente l'erogazione di servizi ai cittadini ed alle imprese via internet. Una soluzione pronta all'uso, naturale estensione del sistema informativo che non richiede ulteriori strutture ed altro personale. Il cittadino o l'impresa può 24 ore su 24, 7 giorni su 7, da ogni luogo, consultare informazioni relative all'imposta, quando presentare una denuncia di variazione, la modalità di pagamento, i regolamenti tributari e scaricare tutta la modulistica necessaria. Inoltre a seguito di identificazione

tramite password, si può consultare la propria scheda, conoscere l'elenco delle dichiarazioni presentate, il dettaglio di ciascun immobile, i pagamenti effettuati, gli eventuali provvedimenti emessi dall'Ente, scaricare la cedola F24 ed eventuali comunicazioni allegate.

Portale eGovernment

Homepage Il Comune informa Vivere la città **Cittadino** Imprese Professionisti Extranet SUAP Intranet

Mario Rossi

ICI

Scheda contribuente
Dichiarazioni
Versamenti

F24 PreCompilati
Servizio Riscossione 2010
Servizio Riscossione 2011

Comunicazioni Inviato
Consultazione

Invia al Comune
Comunicazione Generica
Variazione Dati Recapito
Acquisizione Immobile
Cessione Immobile
Variazione Immobile
Correzione Dati Immobile

Valuta servizio

ICI Scheda contribuente

Anno consultazione: 2011

Imposta calcolata

Tipo	Importo totale	Scadenza
Acconto	75,00	20/06/2011
Saldo	75,00	20/12/2011

Dati contribuente

Nominativo	ROSSI MARIO
Codice fiscale	RSSMRA65M23E783L
Comune	CORRIDONIA (MC)
Indirizzo	VIA ROMA 1/A p.21-1

Dichiarato/versato

Totale dichiarato	150,00 €
Totale versato	0,00 €
Provvedimento	0,00 €
Attesa rimborso	0,00 €
Totale anomalia	-150,00 €

Dichiarato/accertato

Totale dichiarato	150,00 €
Totale accertato	150,00 €
Provvedimento	0,00 €

Pagamenti on-line

Il nostro portale e-Gov è configurabile per l' utilizzo dei Pagamenti on line abilitando alcune - e non necessariamente tutte - bollette inserite nel progetto. In particolare, ogni tipologia di utente (cittadini residenti, non residenti, imprese) può essere abilitata ad un set di servizi predisposti per i pagamenti. I vantaggi offerti da questo sistema di pagamento sono evidenti, oltre a facilitare l'utente nella gestione di bollette, contabilità familiare e/o aziendale, esso costituisce un metodo d'interazione diretto, immediato e sicuro tra il Cittadino e l'Ente e riduce il lavoro dell'Amministrazione.

L'applicativo Halley e-government sfrutta, per la fornitura dei servizi:

- piattaforma "@POS" per pagamenti con carte di credito, fornita dalla SSB (Società per Servizi Bancari);
- piattaforma "Porta dei Pagamenti" (pdp) per pagamenti con BancoPosta, Carta Postepay e carte di credito fornite da Posteitaliane.

E' possibile attivare il Pagamento on line per i seguenti servizi:

- **Servizi Scolastici (mensa e trasporti)**
per area riservata: Cittadini residenti e non residenti;
- **Servizi Cimiteriali**
per area riservata: Cittadini residenti, non residenti e imprese;
- **Bollettazione acquedotto**
per area riservata: Cittadini residenti, non residenti e imprese;
- **Contravvenzioni**
per area riservata: Cittadini residenti, non residenti e imprese;
- **Tari**
per area riservata: Cittadini residenti, non residenti e imprese;
- **Tosap-Cosap**
per area riservata: Cittadini residenti, non residenti e imprese

Portale eGovernment

Cerca nel sito

Homepage Il Comune informa Vivere la città **Cittadino** Imprese Professionisti Extranet SUAP Intranet

Mario Rossi

Cittadino

- Servizi anagrafici
- Servizi Elettorali
- Servizi scolastici
- Bollettazioni acquedotto
- IMU
- ICI
- TARES
- Servizi Cimiteriali
- Contravvenzioni
- Pratiche edilizie
- Urp
- Oggetti smarriti/ritrovati
- Pagamenti on line**

Pagamenti online

Archivio Pagamenti

Pagamenti disponibili

SERVIZIO	TIPO	NUMERO	RATA	ANNO	SCADENZA	IMPORTO
Servizi scolastici	Documento	9	1	2010	31/12/2010	€ 39,00
Servizi scolastici	Documento	8	1	2010	31/12/2010	€ 122,50
Servizi cimiteriali	Fattura	1	2	2011	30/06/2011	€ 24,00
Servizi cimiteriali	Fattura	1	3	2011	31/07/2011	€ 48,00

Carrello

SERVIZIO	TIPO	NUMERO	RATA	ANNO	SCADENZA	IMPORTO
Bollettazione acquedotto	Fattura	1	1	2010		€ 167,90
Bollettazione acquedotto	Fattura	1	1	2009	31/12/2009	€ 397,70
TARES	Fattura	7	2	2011	30/07/2010	€ 2,88

Svuota Carrello

Inoltra pagamento

Legenda:

- ✚ Inserire il pagamento della rata nel carrello dei pagamenti;
- ✚ Togliere il pagamento della rata dal carrello dei pagamenti.

© 2014 Halley Informatica. Tutti i diritti sono riservati. Halley EG 019992. Note legali - Privacy

LA GESTIONE DEL TERRITORIO

Fermo restando che la maggior parte dei programmi applicativi sul mercato aderisce egregiamente alle normative vigenti, intendiamo focalizzare l'attenzione su quelli che a nostro avviso sono gli elementi qualificanti e determinanti per le scelte da farsi:

l'integrazione tra i programmi applicativi.

Nel capitolo "Gli applicativi proposti", sono descritte le più significative integrazioni presenti nei programmi inclusi nella nostra offerta.

Gestione del Territorio. Le fondamenta del progetto sul quale la Halley sta lavorando da 30 anni ininterrottamente, sono rappresentate da questa procedura, la Gestione del Territorio, che in un unico data base completamente correlato gestisce le informazioni comuni a tutte le altre procedure, permettendo una vera e completa integrazione tra di loro.

STRADARIO VIA COMO, 1
Cod.Area 12

Visualizza per tipo: <tutti> Visualizza stradario in base a: Attuale Storico con U.I. senza U.I. Abitati Abitabili

Civici: 52 U.I.:10 Visualizza dati residenti

Num.	Esp.	Tipologia	U.I.	Int.	P.	Sc.	fam.	Res.	Residente	Proprietario	sez. fog. n.	sub. C/Q
1		ABITAZIONE	6285									
3		ABITAZIONE	2736				1	2			4	482 2
4		ABITAZIONE	6283									
4		ABITAZIONE	6284									
5	1	ABITAZIONE	6772									
6		ABITAZIONE	7658			TER	1					
6		ABITAZIONE	1645		04							
6	1	ABITAZIONE	2090		05							
7		ABITAZIONE	13259		1						4	482 10
8		ABITAZIONE	8957		4							

cosa più importante, mette a disposizione delle altre procedure delle utility, creando una perfetta integrazione dei dati (es.: quando un cittadino viene iscritto in anagrafe, è necessario individuare l'ubicazione per la residenza; queste informazioni - area di circolazione e numerazione civica - apparentemente fanno parte della procedura Anagrafe, in realtà sono informazioni gestite dalla procedura Gestione Territorio).

La procedura Gestione Territorio gestisce i dati riguardanti: Fabbricati e Unità immobiliari, Aree di circolazione e Numerazione (civica o metrica). Le operazioni compiute sui dati della procedura sono controllate per evitare inserimenti errati, duplicati o modifiche non corrette. Un sofisticato sistema di controllo protegge l'operatore poco attento impedendogli di eliminare dati non eliminabili, cioè informazioni che in realtà sono usate in altre procedure e per questo motivo, appunto, "non eliminabili".



Consultazione S.I.C. per codice U.I. = 1572

foglio 7 n. 234 sub 501



VIA A.MORO 1 interno 01
A1 - Abitazione di tipo signorile

Fabbricato 169 - FABBRICATO
Destinazione d'uso ABITAZIONE

[Consulta mappa](#)

Elenco dei residenti

Codice fiscale	Nominativo	Sesso	Luogo di nascita	Data di nascita	Nazionalita'	N.famiglia	I.S.
GTTRIN29P13F205Q	GATTO ADRIANO	M	MILANO (MI)	13/09/1929	Italiana	2170	✓
BRMIRS34E48F205K	BRAMBILLA ANNAROSA	F	MILANO (MI)	08/05/1934	Italiana	2170	

Elenco dichiarazioni ICI (ultimo anno disponibile 2008)

Codice fiscale	Contribuente	% possesso	mesi possesso	Tipo denuncia	Categ./Tipo imm	Estremi catastali	Valore immobile	Imp.dovuto
GTTRIN29P13F205Q	GATTO ADRIANO	100,00	12	DICHIARAZIONE 93	C06/Fabbr	fos/8 n. 408 sub I	7.559,38	37,80

Elenco pratiche edilizie

Pratica	Data prot.	N.prot.	Richiedente	Progettista	Num.pratica	Tipologia	Rilascio	Inizio lavori	Fine lavori
PERM.C	15/07/2008	157	BRAMBILLA TERESA	ARRIGONI FABIO GIOVANNI	11	RISTRUTTURAZIONE EDIF.COMMERC.ESISTENTE			
AGIBIL	15/07/2008	123	BRAMBILLA TERESA	ARRIGONI FABIO GIOVANNI	10				
D.I.A.	15/07/2008	123	BRAMBILLA TERESA	ARRIGONI FABIO GIOVANNI	12				
PERM.C	24/06/2008	22232	BIANCHI ANGELO	BELTRAMI GIACOMO	7	NUOVA COSTRUZIONE			
D.I.A.	24/06/2008	1234	BIANCHI ANGELO	BELTRAMI GIACOMO	27				
AGIBIL	24/06/2008	1111	BIANCHI ANGELO	BELTRAMI GIACOMO	7				

Nessun dato Tarsu trovato

I REQUISITI HARDWARE RICHIESTI

I programmi applicativi sviluppati da HALLEY Informatica sono **completamente indipendenti dalla scelta dell'hardware e del software di base.**

L'obiettivo strategico è sempre stato, infatti, quello di non legarci ad alcun fornitore, al fine di rendere anche i nostri Clienti **LIBERI** di acquistare l'hardware direttamente dai fornitori di fiducia.

Questo atteggiamento è stato, fin da sempre, una caratteristica vincente; le soluzioni informatiche Halley, infatti, sono disponibili su una vastissima gamma di hardware prodotto dai vari fornitori. Allo stesso modo, abbiamo voluto lasciare libera scelta sul software di base, infatti gli ambienti operativi da noi certificati sono:

Database: MySql

- nessun costo di mantenimento
- semplicità di estrazione dati

Sistema Operativo lato Server:

- **Linux:** Red Hat Enterprise 3 / 4 / 5 32bit
Red Hat Enterprise 6 / 6.1 / 6.2 a 64 bit
- **Windows:** 2003 / 2008 / 2011 a 32 o 64
2012 a 32 o 64 bit.

Lato postazioni di lavoro:

- Windows Vista Business
- Windows 7 Professional / Enterprise / Ultimate 32 o 64bit.
- Windows 8 Professional / Enterprise / Ultimate 32 o 64bit.

Le configurazioni hardware ottimali da noi consigliate sono le seguenti:

CARATTERISTICHE SERVER PER ENTI FINO A 500 ABITANTI o 5client:

Viene richiesto almeno un processore INTEL i3-2120 3.3GHz, con capacità disco 1TB. RAM minima 4GB, scheda di rete da 10/100/1000Mb.

CARATTERISTICHE SERVER PER ENTI FINO A 1.000 ABITANTI o 10client:

Viene richiesto almeno un processore INTEL i3-2120 3.3GHz, con capacità disco 1TB. RAM minima 8GB, scheda di rete da 10/100/1000Mb.

CARATTERISTICHE SERVER PER ENTI FINO A 2.000 ABITANTI o 20client:

Viene richiesto almeno un processore INTEL Xeon E3-1240 Quad Core 3.3GHz, con capacità disco 1TB. RAM minima 16GB, scheda di rete da 10/100/1000Mb.

CARATTERISTICHE SERVER PER ENTI FINO A 4.000 ABITANTI o 40client:

Viene richiesto almeno un processore Intel Xeon E5645 Six Core 2,40GHz, con capacità disco 2TB. RAM minima 16GB, scheda di rete da 10/100/1000Mb.

CARATTERISTICHE SERVER PER ENTI DAI 7.000 ABITANTI IN POI o 80 + client:

Viene richiesto almeno un doppio processore Dual Intel Xeon E5645 Six Core 2,40GHz, con capacità disco 2TB. RAM minima 32GB, scheda di rete da 10/100/1000Mb.

GLI APPLICATIVI PROPOSTI

Le caratteristiche comuni a tutti gli applicativi:

Ambiente Halley - L'Ambiente Halley installato contestualmente alle procedure applicative, si presenta ricco di funzioni operative e di utilities che ottimizzano i compiti dell'Amministratore di Sistema e degli utenti in genere. L'ambiente consente, tra l'altro, una potente gestione della messaggistica interna e del suo tracciamento (tra gli utenti della piattaforma), nonché di supporto nella movimentazione in rete di file digitalizzati da allegare di tipologia standard.

Gestione del Territorio - Installato contestualmente alle procedure applicative, gestisce le informazioni comuni a tutte le altre procedure.

e-Government - Installato contestualmente alle procedure applicative, permette l'erogazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai professionisti e agli altri Enti della Pubblica Amministrazione.

Interfaccia Utente - Le applicazioni sono dotate di una interfaccia web. L'interfaccia utente grafica standard, è di tipo amichevole e di semplice utilizzo, realizzata in modo che l'utente si trovi sempre ad essere guidato alle funzioni applicative attraverso menù intuitivi e finestre di dialogo che illustrano le scelte da compiere.

Help in Linea - Tutte le procedure *Halley* sono dotate di *Help in linea*, per cui appare all'utente un messaggio che guida passo dopo passo l'operatore.

Manuale in Linea - Le procedure sono dotate del manuale operativo digitalizzato stampabile all'occorrenza.

Faq on line - Ciascuna procedura applicativa è dotata di un pulsante di accesso all'archivio delle faq. L'archivio, consultabile dagli utenti, è codificato per argomento, storicizzato ed aggiornato su scala nazionale.

Consulenza Normativa - La Halley Informatica prevede un servizio di Consulenza Normativa ai clienti che adottano il servizio (opzionale): vengono rilasciati pareri formali prodotti da autorevoli esperti nazionali su fattispecie di carattere giuridico e/o normativo.

Aggiornamento on-line - La Halley Informatica rilascia in automatico gli aggiornamenti del software applicativo, con allegata comunicazione esplicativa.

Customer-Care - Il menù delle procedure consente l'accesso immediato al *Customer-Care* della Halley per interloquire rapidamente con il personale addetto alle relazioni tecnico-commerciali, per la consultazione dello stato di avanzamento dell'avviamento, l'estratto conto dell'assistenza, ecc.

Videocorsi - Per alcune procedure e/o per argomenti puntuali, la Halley mette a disposizione l'accesso libero a supporti sussidiari di *Videocorsi* (audio/video), organizzati in unità didattiche di autoapprendimento.

Facilità di gestione - Oramai tutti hanno sperimentato che il vero problema dei grandi sistemi integrati, è la loro gestibilità in termini di aggiornamento, configurazione e manutenzione nel tempo. Un grande sforzo è stato fatto verso quella parte del sistema dedicata alle procedure fondamentali, il sistema informativo, senza che su di esso possano interferire quella miriade di attività secondarie o accessorie che oggi normalmente popolano un elaboratore di grandi dimensioni.

Comunicazioni interne – Sono uno strumento di messaggistica interna, semplice ed intuitivo, che consente agli utenti dei vari uffici di comunicare tra loro in modo veloce, puntuale e preciso, al fine di tenere sotto controllo tutte le pratiche gestite dai diversi settori.

www.AlboPretorionline.it 21/10/15

Applicativi Area Affari Generali

ATTI AMMINISTRATIVI

- Controllo situazione proposte, delibere e atti in genere
- Gestione delle relazioni istruttorie
- Gestione fase preparatoria
- Gestione fase istruttoria
- Gestione fase di approvazione
- Gestione fase di esecutività
- Pubblicazione degli atti su Albo Pretorio on-line
- Gestione deliberazioni del Commissario
- Gestione delle mozioni, interrogazioni e interpellanze
- Gestione delle Commissioni consiliari e delle Consulte
- Gestione delle Determinazioni
- Gestione degli Atti di liquidazione
- Gestione Direttive, Ordinanze, Decreti, Ordini di servizio, Circolari
- Gestione delle votazioni delle sedute

Integrazioni con altre procedure Halley:

- **Contabilità Finanziaria:** il collegamento è finalizzato all'ottimizzazione del lavoro dell'Ente poiché consente di consultare tutte le operazioni effettuate in Finanziaria per ogni proposta, delibera, determinazione o atto di liquidazione. Agli operatori abilitati è consentito l'accesso alle funzioni specifiche della Contabilità Finanziaria per l'inserimento degli impegni provvisori e delle proposte di liquidazione, per effettuare gli storni dei fondi e delle variazioni di bilancio.
- **Amministrazione trasparente** è possibile pubblicare automaticamente tutte le informazioni relative all'Amministrazione Trasparente, sotto la voce "Concessioni, sovvenzioni e contributi". Sarà sufficiente collegare l'impegno o la liquidazione all'atto amministrativo per trasferire in automatico sul sito tutte le informazioni richieste dalla normativa.
- **Dotazione Organica:** la procedura consente di firmare digitalmente i documenti prodotti, al fine di attribuire validità giuridica al documento informatico.
- **Protocollo Informatico:** in tutte le funzioni in cui è necessario indicare il numero e la data di protocollo esiste la possibilità di accedere direttamente alla procedura Protocollo Informatico Halley, per effettuare la protocollazione del documento interessato. L'utente può optare anche per la c.d. "protocollazione automatica" dei documenti che evita i passaggi manuali e crea in automatico il protocollo.
- **Messi Notificatori:** per gli atti per cui la legge prevede la pubblicazione e per l'Ordine del giorno, il programma registra automaticamente nella procedura Messi Notificatori la pubblicazione all'albo pretorio. L'operazione di registrazione consente di assegnare all'atto pubblicato il numero progressivo di pubblicazione e contestualmente la visualizzazione sull'albo pretorio on-line, nonché di effettuare la stampa del registro delle pubblicazioni.
- **E-government (servizi via internet):** nel portale è possibile consultare e stampare tutti gli atti (sia delibere di Giunta che di Consiglio, che determinazioni o ordinanze) approvati e pubblicati all'Albo pretorio. L'Ufficio Segreteria può decidere, caso per caso, se pubblicare,

oltre all'oggetto, anche il testo integrale dell'atto, nonché l'Ordine del giorno, utile soprattutto per i componenti di Giunta e Consiglio.

PROTOCOLLO INFORMATICO

- Ricerca veloce degli atti, archiviazione, fascicolazione ed inventario
- Inserimento semplice e funzionale
- Interoperabilità dei protocolli
- Collegamento tra protocolli tramite la gestione dei fascicoli e visualizzazione in blocco dell'intera pratica
- Gestione dei protocolli interni
- Consultazione immediata con i procedimenti amministrativi
- Protocollo automatico delle e-mail in entrata e in uscita, Posta Elettronica Certificata e gestione automatizzata del registro delle notifiche
- Scansione ottica dei documenti
- Scansione massiva dei documenti tramite riconoscimento barcode
- Carichi di lavoro
- Firma digitale
- Gestione del database documentale
- Gestione dell'interoperabilità tra protocolli secondo le direttive AIPA
- Registro di emergenza informatizzato

Integrazioni con altre procedure Halley:

- **Atti Amministrativi:** i dati dei protocolli registrati nella procedura Protocollo Informatico (data di registrazione del protocollo, numero del protocollo mittente, data del protocollo mittente, data dell'atto, oggetto dell'atto) vengono riportati automaticamente nelle notifiche, pubblicazioni e depositi registrati sulla procedura MESSI NOTIFICATORI.
- **Dotazione Organica:** la procedura prevede la possibilità di apporre la firma digitale sui documenti in conformità alle disposizioni legislative e a tutti i criteri di sicurezza previsti.
- **Tributi:** i documenti scansionati nella procedura Protocollo Informatico possono essere acquisiti direttamente dalla procedura Tares per l'associazione automatica dei testi delle denunce protocollate.
- **Anagrafe:** caricando le anagrafiche dei mittenti/destinatari dei protocolli è possibile importare i dati direttamente dall'Anagrafe Halley.
- **Finanziaria:** i documenti scansionati nella procedura Protocollo Informatico possono essere acquisiti direttamente dalla procedura Contabilità Finanziaria per l'inserimento delle fatture.
- **MESSI NOTIFICATORI:** i dati dei protocolli registrati nella procedura Protocollo Informatico (data di registrazione del protocollo, numero del protocollo mittente, data del protocollo mittente, data dell'atto, oggetto dell'atto) vengono riportati automaticamente nelle notifiche, pubblicazioni e depositi registrati sulla procedura MESSI NOTIFICATORI.

MESSI NOTIFICATORI e ALBO PRETORIO

- Possibilità di preparare dei piani di lavoro che tengano conto delle scadenze, dei singoli incaricati e di tutte le informazioni necessarie allo svolgimento dei lavori
- Rapida consultazione di tutti gli atti per la valutazione immediata dello stato delle pratiche in corso o chiuse.
- Possibilità di consultare facilmente tutte le informazioni, regole e scadenze per ogni tipo di pratica e per ogni modalità di notifica.
- L'installazione fornisce dei testi tipo preparati allo scopo di fornire una traccia degli iter ed adempimenti di legge per notifiche, pubblicazioni e depositi

- Ogni pratica è assegnata ad un operatore, quindi è possibile conoscere in tempo reale, chi ha in carico che cosa.
- Possibilità di organizzare giri di consegna per ottimizzare il lavoro sul territorio
- Gestione delle restituzioni degli atti notificati al mittente
- Richiesta rimborsi per notifiche effettuate con conteggio automatico degli importi da richiedere e stampa della richiesta con tutti i dettagli di riferimento
- Gestione dei solleciti di pagamento per le richieste di rimborso ancora in attesa
- **Albo pretorio: chiunque può consultare l'Albo pretorio senza vincoli di luogo o di orari di uffici**
- Gestione separata degli anni di lavoro
- Importazione dei dati direttamente dalla procedura Anagrafe
- Pubblicazioni su web

Integrazioni con altre procedure Halley:

- **Protocollo Informatico:** in fase di registrazione di una notifica, pubblicazione o deposito indicando numero e data del protocollo, il programma riporta in automatico i dati relativi a data di registrazione del protocollo, numero del protocollo mittente, data del protocollo mittente, data dell'atto, oggetto dell'atto. Nello specifico per le pubblicazioni, se nella procedura Protocollo Informatico si è effettuata la scansione dell'atto, il file verrà automaticamente importato nella pubblicazione stessa.
- **Anagrafe:** i dati relativi ai destinatari delle notifiche e dei depositi possono essere importati direttamente dalla procedura Anagrafe offrendo la sicurezza di utilizzare dati sempre aggiornati.
- **Stato civile:** il collegamento permette la registrazione delle pubblicazioni di matrimonio direttamente nella procedura Messi Notificatori e di conseguenza nella sezione riservata del sito.
- **Atti Amministrativi:** registrando una pubblicazione dalla procedura Atti i dati vengono automaticamente trasferiti nella procedura Messi Notificatori e di conseguenza sul sito dell'Ente. Nel caso delle ordinanze è anche possibile collegare l'eventuale notifica.
- **Gestione Territorio:** si collega al viario per la Codifica delle zone, l'associazione Operatori – zone, l'associazione Zone – civici ed il controllo notifiche per zona.
- **E-government (servizi via internet):** la procedura **permette la pubblicazione e la consultazione degli atti on-line**, garantendo al cittadino l'accesso all'Albo Pretorio senza vincoli spazio-temporali. L'albo on-line storico mantiene in linea i documenti anche una volta trascorso il periodo di pubblicazione, previa autorizzazione dell'Ente.
- **Pratiche Edilizie:** la procedura è collegata anche con le Pratiche Edilizie, al fine di automatizzare la pubblicazione dei documenti prodotti dall'Ufficio tecnico.
- **Dotazione Organica:** la procedura consente di **firmare digitalmente** i documenti al fine di attribuire validità giuridica al documento informatico.

Applicativi Area Economico Finanziaria

FINANZIARIA

- **Possibilità di gestire in parallelo il bilancio secondo il D.Lgs. 118/2011 relativo all'Armonizzazione dei sistemi contabili.**
- Elaborazione in automatico del Bilancio di Previsione e del Pluriennale.
- Gestione dei certificati al bilancio di previsione e al rendiconto del bilancio.
- Relazione previsionale e programmatica
- Relazione tecnica al bilancio di previsione

- Gestione del Piano Triennale Opere Pubbliche
- Elaborazione in automatico del Rendiconto di Gestione con la completa integrazione tra il Conto di Bilancio, il Prospetto di Conciliazione, il Conto Economico e il Conto del Patrimonio.
- Gestione del patto di stabilità e dei limiti di cassa.
- Creazione automatica dei modelli e dei file XML da inviare alla Corte dei Conti.
- **Controllo di gestione e performance dell'ente tramite gli strumenti degli obiettivi, dei budget, degli indicatori extracontabili.**
- **Trasmissione dei dati alla tesoreria per la gestione del mandato informatico**, dei dati della distinta, del bilancio e delle variazioni. Acquisizione dei dati delle carte contabili (regolarizzazioni) e dei dati sui pagamenti/riscossioni effettuati presso la tesoreria.
- Gestione delle variazioni ad impegni/accertamenti, sub-impegni/sub-accertamenti e liquidazioni.
- Collegamento della fattura con la contabilità ordinaria in partita doppia, con l'IVA, con l'ordine di riferimento e con l'Inventario Beni.
- **Importazione automatica delle fatture da utenze (Enel, Hera, Edison)**
- Gestione delle fatture proforma
- Gestione dei mutui contratti dall'Amministrazione con la possibilità di acquisire le rate direttamente dal sito della Cassa DD.PP..
- Possibilità di estrarre i dati dalla procedura e visualizzarli in un qualsiasi formato (Excel, Word, Access DB3, XML, PDF, ecc...).
- Gestione di un'agenda memorandum per segnalare le scadenze
- Gestione informazioni per la sezione Trasparenza, valutazione e merito/ Atti di concessione
- Consultazione della situazione delle fatture nel sito dell'ente: ogni impresa può accedervi con un login e una password e può consultare la situazione delle proprie fatture.
- Possibilità di parametrizzare l'accesso dei singoli operatori in base ad un
- Certificato al Conto di Bilancio
- Dettaglio del P.E.G. (per la gestione del P.E.G. e del controllo delle performance finanziarie)
- Patto di Stabilità
- CUD e Certificazione per soggetti con ritenuta d'acconto
- Modello 770
- Mandati e Ordinativi sia su carta bianca che su prestampato
- Bilancio di previsione e pluriennale e relativi allegati
- Rendiconto di Gestione (Conto di Bilancio, Conto Economico e Conto del Patrimonio e relativi allegati)
- Obiettivi annuali per il controllo di gestione
- Mastro delle voci di bilancio
- Estratto conto dei clienti/fornitori
- Elenco dei residui per anno
- Elenchi dei diversi movimenti presenti (fatture, impegni, mandati, ecc...)
- Giornale di cassa
- Verifica periodica di cassa
- Albo dei beneficiari con provvidenze di natura economica.
- Allegato all'Atto di Liquidazione
- Capacità di indebitamento dell'Ente
- Previsione del Piano di Ammortamento di un mutuo da contrarre
- Situazione storica dei mutui

- OIL (Ordinativo Informatico Locale)

CONTABILITA' IVA

- Gestione registrazione IVA in regime normale ed in regime ad esigibilità differita.
- Dichiarazione IVA automatizzata: acquisizione dati dalla contabilità e compilazione automatica dei modelli con possibilità di rettifiche manuali.
- Dichiarazione IVA annuale stampata su laser e predisposizione dei dati per invio telematico.
- Dichiarazione Unico e modello IRAP stampati su laser e predisposizione dei dati per l'invio telematico.
- Possibilità di gestire più servizi in regime di contabilità semplificata e ordinaria per ciascun servizio.
- Possibilità di gestire la liquidazione unica o separata.
- Possibilità di gestire i versamenti effettivi
- Possibilità di calcolare l'acconto IVA secondo i 3 metodi previsti per legge
- Liquidazione IVA
- Stampa di controllo registrazioni
- Stampa registri IVA
- Stampa dichiarazione IVA e UNICO su laser
- Stampa bilanci riclassificati

INVENTARIO

- Gestione dell'allocazione dei beni dell'ente, acquisizione, alienazione o dismissione.
- Caricamento dei dati dei beni all'atto dell'inserimento della fattura in Finanziaria o successivamente.
- Gestione di beni immobili, mobili e di altra natura.
- Gestione particolareggiata delle strade
- Gestione dei dati catastali dei beni immobili ed estrazione dati per CONSIP.
- Gestione delle variazioni e delle dismissioni di ogni singolo bene.
- Stati avanzamento lavori e passaggio a immobilizzo definitivo.
- Elaborazione automatica dei verbali di consegna.
- Elaborazione automatica degli ammortamenti per funzione e servizio, del conto del consegnatario dei beni e del conto del patrimonio.
- Stampa scheda dei beni mobili per ambiente
- Stampa dei verbali di consegna
- Conto del consegnatario e del patrimonio

Integrazioni con altre procedure Halley:

le procedure dell'area finanziaria sono fortemente integrate fra loro e con le altre procedure Halley permettendo così all'operatore di lavorare in maniera più fluida, evitando di inserire su più procedure le stesse informazioni e consentendo dei controlli più accurati.

- **Contabilità ordinaria in partita doppia:** con la semplice registrazione delle fatture, degli impegni e degli accertamenti viene automaticamente generata una scrittura in Partita Doppia. Per eventuali rettifiche o scritture extracontabili, è possibile registrare le scritture direttamente tramite l'inserimento della prima nota. Eseguendo il rilevamento periodico dei prodotti/servizi offerti dall'Ente (indicatori extracontabili) e attraverso il Controllo degli Obiettivi annuali si ha modo di verificare in maniera analitica i Costi, i Ricavi, l'efficacia e l'efficienza dei Servizi Commerciali e Istituzionali.

- **IVA:** con la registrazione della fattura in Finanziaria, collegandola al Servizio IVA corrispondente, viene automaticamente aggiornato il Registro IVA. Anche nel caso di fattura ad esigibilità differita, la procedura provvede automaticamente allo scarico del pagamento/riscossione nella liquidazione periodica IVA.
- **E-government (servizi via internet):** si possono pubblicare i bilanci dell'ente. Ogni impresa inoltre, a seguito di identificazione tramite password, può consultare **la lista delle proprie fatture e può verificarne immediatamente lo stato contabile**. Ciò comporta un doppio vantaggio sia per l'utente che per l'ente: l'utente non ha più bisogno di contattare l'ente per conoscere a che punto sono i pagamenti delle proprie fatture e l'ente non deve più rispondere a questo tipo di domande e può quindi dedicare il proprio tempo ad altre attività.
- **Gestione del personale:** la procedura consente l'emissione automatica dei Mandati e degli Ordinativi di Incasso dopo l'elaborazione mensile dei cedolini. I dati della Previsione del Personale vengono acquisiti per creare in automatico il Bilancio di Previsione, relativamente alle voci di Bilancio imputate. La procedura gestisce integralmente ed automaticamente tutti i modelli 770 per la consegna degli stessi su file all'Amministrazione Finanziaria.
- **Anagrafe:** è possibile acquisire i creditori debitori direttamente dall'archivio della procedura Anagrafe.
- **Protocollo Informatico:** è possibile collegare le fatture inserite ai protocolli caricati nella procedura Protocollo Informatico.
- **Atti amministrativi:** la procedura consente l'acquisizione in automatico di tutti i dati amministrativi e finanziari da Proposte, Delibere e Determinazioni, in tutte le fasi dell'Entrata e della Spesa con consultazioni a video o in stampa. È attivo il trasferimento da Impegni Provvisori a Definitivi in automatico in base al parere della proposta. Dalla gestione delle Proposte, delle Delibere, delle Determinazioni e degli Atti di Liquidazione è possibile l'inserimento automatico delle operazioni di Entrata e di Uscita nella Contabilità Finanziaria (Accertamenti, Prenotazioni di Spesa, Impegni provvisori, Impegni definitivi, Proposte liquidazione, Liquidazioni). La situazione contabile di un anno evidenzia tutte le operazioni con un tipo di consultazione simile al mastro ecc. La procedura elabora inoltre le Liquidazioni ed i Mandati in automatico una volta che l'atto è stato reso definitivo. Inoltre, il collegamento tra le due procedure insieme alla procedura Egov, consente di pubblicare in automatico tutte le informazioni necessarie per adempiere a quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013 nella sezione Atti di concessione (**Amministrazione trasparente**).

Applicativi Area Demografici

I dati delle procedure demografiche confluiscono in un unico archivio integrato che costituisce la parte più rilevante del database della popolazione. Le informazioni raccolte dagli uffici Demografici sono immediatamente storicizzate: gli archivi, quindi, sono aggiornati in tempo reale.

ANAGRAFE

- Gestione completa dello storico per l'eliminazione dell'archivio cartaceo.
- Ricostruzioni storiche a qualsiasi data.
- Individuazione operatore che esegue eventuali variazioni.
- Gestione completa iter delle dichiarazioni.
- Gestione completa dell'AIRE.
- Comunicazione con altri Enti.

- Integrazione con altre procedure (Stato Civile, Elettorale, Risultati Elettorali, Territorio, I.M.U., Tares, Servizi Scolastici, Polizia Municipale, Servizi Cimiteriali, Gestione del Personale, Messaggi Notificatori, Protocollo Informatico)
- Personalizzazione stampe da parte dell'utente.
- Sportelli polifunzionali.
- Collegamento con S.A.I.A., ISTAT ed Isi-Istatel.
- Gestione completa fasi validazione Codici Fiscali.
- Pubblicazione automatica di documenti all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale dell'Ente.
- Certificati di anagrafe e di stato civile.
- Carte d'identità, cartellini individuali e carta d'identità elettronica anche per i minori di anni 15 (D.L. n. 70 del 13/05/2011).
- Variazione indirizzo su carta di circolazione.
- Documentazione relativa al passaporto.
- Dichiarazioni sostitutive di atti notori.
- Certificazione di massa.
- Comunicazioni ad uffici interni ed esterni (AP/ 1,2,3,...).
- Archivio cartaceo AP/5, AP/6-a.
- Riepiloghi bimestrali ed annuali carte d'identità e relativi elenchi.
- Elenchi diritti per uffici, operatori e richiedenti.
- Modelli APR/4, Verbali accertamento, registri ed elenchi relativi al controllo dell'iter.
- Elenchi per ASL (AP ASL-1, 2, 3, 4, 5) e Modelli ISTAT (AP/10, AP/11, D.7.A, D.7.B, P2, P3, P4, APR4, POSAS, STRASA).
- Leva militare (certificazione, richiesta documenti, lista di leva, precetti e notifiche, ruoli matricolari).
- Conteggio ed elenco dei cittadini residenti a qualsiasi data, anche su Excel.
- Elenchi variazioni effettuate per operatore.
- Elenchi e conteggio pensionati per categoria ed ente erogatore.
- Creazione file per RAI, Motorizzazione Civile, Indagini ISTAT, Anag-Aire, Codici Fiscali, Inps ecc.
- Gestione documenti di Soggiorno per cittadini stranieri.

ELETTORALE

- Stampa dei verbali, degli elenchi e degli altri modelli delle revisioni in formato .RTF personalizzabile o .PDF.
- Albo scrutatori: creazione, revisione, nomine per Elezioni e relativi verbali, notifiche ed estratti, gestione Albo Speciale regione Sicilia.
- Albo presidenti di seggio: gestione completa fasi di iscrizione e cancellazione, documentazione per iscrizione (domanda, invito, avvio procedimento, verifica titolo di studio), stampe, verbali e nomine per elezioni.
- Elaborazione ed aggiornamento dell'albo dei giudici popolari, stampa dell'Albo Corte Assise e Corte Assise di Appello, creazione file Gpop.
- Storizzazione delle informazioni e di tutte le stampe delle revisioni e degli adempimenti sulle liste elettorali con conseguente eliminazione dell'archivio cartaceo.
- Gestione AIRE (legge 459/2001) completamente automatica sia per quelli che optano di votare in Italia che per quelli che risiedono in stati senza intesa
- Possibilità di annullamento revisioni elettorali in corso con ricostruzione esatta della situazione precedente all'apertura della revisione.
- Gestione completa dell'elaborazione e stampa dei Modelli Riepilogativi "G" per revisioni semestrali e Modelli "G-DN" per revisioni dinamiche e straordinarie.
- Gestione Multi-elezioni nei casi di concomitanza di più elezioni.
- Rilevazione del numero degli elettori (prospetti COM1,COM2,COM3).

- Pubblicazione automatica di documenti all' Albo pretorio on-line sul sito istituzionale dell'Ente.
- Comunicazioni via PEC: Per ogni tipo di documento è possibile effettuare l'invio tramite PEC.
- Verbali, elenchi ed altri modelli previsti per le varie revisioni.
- Etichette, fascicoli, code generali e sezionali.
- Liste generali, sezionali nei formati A4, A3 o su modelli prestampati, estratti di lista.
- Tessere elettorali e duplicati.
- Elenco tessere e duplicati rilasciati.
- Elenco e certificato per sottoscrittori delle liste di partito.
- Elenco e nomina in caso di elezioni per i segretari di seggio.
- Cartoline estero, elenchi per posta e consegna tessere elettorali.
- Etichette per chiusura liste (blocco liste).
- Schede, rilascio certificati nascita; richiesta certificati nascita, cumulativo, dichiarazione titolo studio, etichette fascicoli, richiesta certificati penali e carichi pendenti, stampa elenchi iscrizioni e cancellazioni/revisioni.
- Gestione e stampa delle liste aggiunte (Trento, Bolzano, Valle d'Aosta, Stranieri U.E. Europee e Comunali).
- Ristampa in differita dei verbali delle revisioni e delle altre stampe.
- Stampa elenco variazioni qualitative da apportare alle liste elettorali.
- Stampe di simulazione ed elenchi per gestire la nuova ripartizione delle sezioni elettorali nel territorio comunale.

STATO CIVILE

- Possibilità durante la stesura dell'atto di richiamare i dati anagrafici dei cittadini residenti.
- Compilazione guidata e stesura veloce degli atti. La formazione dell'atto viene visualizzata in tutti i suoi passaggi consentendo di controllare immediatamente "a video" come verrà stampato.
- Gestione degli atti di cittadinanza e delle Attestazioni del Sindaco.
- Gestione della Cremazione.
- Gestione delle annotazioni.
- Personalizzazione degli atti, delle comunicazioni, e dei certificati.
- Stampe di certificati, comunicazioni, annotazioni con immagini (logo comune, ecc...).
- Pubblicazioni di matrimonio all'Albo pretorio on-line sul sito istituzionale dell'Ente in maniera automatica con apposizione della firma digitale.
- Gestione Autorizzazione Ministro altri culti.
- Gestione della rubrica dei nati nel comune.
- Certificati ed estratti.
- Atti di stato civile stampabili su modulistica bianca, antepima in formato word.
- Comunicazioni ai vari uffici interni ed esterni.
- Comunicazioni di annotazioni.
- Indici annuali e decennali su diversi formati (A4, A3, prestampato,...).
- Documenti delega matrimonio per pubblicazioni.
- Certificato di eseguita pubblicazione.
- Certificazione Modelli Internazionali (Parigi-Vienna).
- Elaborazione e stampa dei modelli statistici per Istat D7A e D3.
- Collegamento automatico all'interno della funzione con Istatel per l'invio dei files per i modelli statistici menzionati.

Integrazioni con altre procedure Halley:

- **Stato Civile:** l'Integrazione con l'Anagrafe consente la stesura di tutti gli atti di stato civile, contribuendo contestualmente alla creazione di un archivio dei dati da utilizzare a fine statistico e certificativo. Lo Stato

Civile interagisce con la procedura Anagrafe utilizzandone i dati per la compilazione degli atti ed aggiornandone automaticamente gli archivi.

- **Elettorale:** i dati sono aggiornati in automatico dall' archivio anagrafico della Popolazione affinché automaticamente vengano effettuate sia le revisioni semestrali, che le dinamiche (I^a e II^a tornata) che le straordinarie.

- **Albo pretorio on-line:** è gestito automaticamente il collegamento con il registro delle pubblicazioni e di conseguenza la pubblicazione on-line sul sito istituzionale dell'Ente. In dettaglio, è possibile pubblicare rispettivamente per l'elettorale e lo stato civile:

l'avviso di deposito degli atti della Revisione Semestrale (Mod.9), il manifesto di avvenuto deposito delle liste elettorali rettificata (Mod.11), l'avviso di deposito degli Atti della Revisione Dinamica Straordinaria (Mod.7/D), l'elenco dei depennati per requisito anagrafico, i manifesti per la presentazione delle domande e la pubblicazione degli elenchi per i Giudici Popolari, il manifesto per la presentazione delle domande per i Presidenti di seggio, l'avviso per la presentazione delle domande di iscrizione all'Albo degli Scrutatori, l'avviso di convocazione della Commissione elettorale per la revisione e per la nomina degli Scrutatori, l'avviso deposito dell'elenco degli iscritti all'Albo degli Scrutatori, nonché altri manifesti e avvisi per le Consultazioni elettorali (Convocazione Comizi elettorali, Avviso servizio trasporto su chiamata, Avviso agli elettori prima delle elezioni), le pubblicazioni di matrimonio.

Le procedure inoltre permettono di firmare digitalmente tutti i documenti oggetti di pubblicazione

- **E-government (servizi via internet):** Previa identificazione, si può consultare e stampare la propria scheda anagrafica o accedere al servizio di "Autocertificazione", con quest'ultimo servizio il cittadino può stampare tutte le autocertificazioni con i propri dati anagrafici e complete dei riferimenti normativi che legittimano la sostituzione dei tradizionali certificati. E' prevista la possibilità di emissione dei certificati con timbro digitale. Inoltre, una apposita funzione "Extranet" permette agli Enti della Pubblica Amministrazione Centrale di accedere alle informazioni concernenti il singolo cittadino, rese disponibili dal comune. Alcuni di questi Enti sono: Carabinieri, Polizia, Finanza, Procura, Provincia, INPS, INAIL, AUSL. I servizi erogati sono diversi in base al tipo di Ente. Il servizio "Elettorale on line" permette, ai cittadini che vi accedono, di consultare i propri dati elettorali, di sezione e tessere elettorali, iscrizione all'albo degli scrutatori, presidenti di seggio o giudici popolari. Viene offerta l'opportunità di richiedere il rilascio del duplicato o rinnovo della tessera elettorale, di compilare la domanda per richiedere l'iscrizione all'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio.

I vantaggi sono molteplici: riduzione delle attività da svolgere per gli operatori comunali, in quanto i dati che devono fornire ad altri Enti sono disponibili via Internet;

Snellimento delle procedure per il cittadino che evita di fornire stessi dati a più Enti;

Riduzione dei tempi necessari per l'acquisizione dei dati del cittadino da parte di altri

Enti: è sufficiente il tempo necessario per collegarsi ad internet.

SERVIZI CIMITERIALI

La procedura Servizi Cimiteriali è stata concepita per mettere ordine nel lavoro di tutti gli addetti, perché consente una gestione completa ed organizzata di tutte le attività cimiteriali, con aggiornamenti in tempo reale dello stato delle tombe, attraverso un sistema integrato che va dal catasto cimiteriale fino alla stipula dei contratti di lampade votive e alla fatturazione e riscossione del tributo. Un prodotto completo e fortemente innovativo rispetto a molte altre procedure, perché utilizza l'oggetto grafico affiancato al dato alfanumerico.

L'oggetto grafico utilizzato non rimane qualcosa a sé stante, ma interagisce sempre con il dato alfanumerico, per cui l'operatore potrà contemporaneamente e indistintamente cliccare sulla grafica o sul dato alfanumerico ottenendo lo stesso identico risultato. All'interno della consultazione è integrata anche la parte relativa ai contratti di lampade votive, con la rappresentazione grafica della presenza del contratto per ogni singola tomba. La procedura copre tutte le esigenze legate alla gestione dei cimiteri, seppure la notevole quantità di attività da svolgere viene generalmente condivisa da più uffici.

Per questo, la procedura è in grado di sfruttare al meglio ogni informazione inserita ottimizzando ogni attività ed azzerando completamente la duplicazione di informazioni.

- **Cimiteri comunali**
 - Censimento strutture
 - Consultazioni

- **Attività cimiteriali**
 - Sepoltura e movimentazioni, Prima sepoltura
 - Movimentazione defunto, Movimenti in esame
 - Sepolture provvisorie, Stampa / registro sepolture
 - Anagrafe dei defunti, Defunti senza sepoltura
 - Agenda cimiteriale, Scadenzario pagamento oneri
- **Contratti di concessione**
 - Prenotazione tombe, Gestione contratti
 - Rinnovo/proroga concessioni
 - Scadenzario pagamento oneri
 - Bandi assegnazione tombe
 - Inserimento nuovo bando
 - Gestione graduatorie, Chiusura bando
- **Lampade votive**
 - Gestione contratti, Posizione contribuente
 - Stampa contratti, Lista di carico
 - Formazione documenti, Elenco liste di carico
 - Stampe e trasmissioni, Riscossioni
 - Riscontro manuale, Riscontro con file ascii delle Poste
 - Riscontro rid/mav
 - Riepilogo incassi, Storico importazioni
- **Tariffari**
 - Servizi cimiteriali
 - Lampade votive
- **Pagamenti online**
 - Servizio Sportello
 - Emissione diretta dei documenti / fatture
 - Rendicontazione e inserimento

Integrazioni con altre procedure Halley:

- Gestione del Territorio
- Anagrafe
- Dotazione Organica
- Visualizzatore Grafico

SUAP – procedura in hosting
Vedi depliant allegato

LA MIGRAZIONE DEI DATI

Tutte le attività di migrazione dati, saranno effettuate basandosi sul riutilizzo delle banche dati esistenti.

L'importanza della migrazione degli archivi è tale da risultare aspetto determinante circa il buon esito dell'avviamento di un sistema informativo allorché debba essere eseguita la trascodifica ed il porting degli archivi dal sistema da dimettere ad un nuovo sistema. Il servizio comprende la conversione degli archivi interessati con il caricamento anche delle informazioni storiche. Halley Informatica vanta in tal senso un'esperienza altamente qualificata grazie a tecnici specializzati che da oltre 30 anni si occupano esclusivamente di conversioni e trasferimento dati.

La migrazione dei dati riguarderà gli archivi esistenti e disponibili presso le aree e relativamente alle procedure Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Finanziaria.

Il Comune dovrà rendere disponibili gli archivi dei dati interessati alla migrazione così come questi si trovano fisicamente memorizzati sul server attualmente in esercizio.

I dati dovranno essere scritti in uno dei formati standard sul mercato (preferibilmente ASCII), per essere poi avviati al centro di trascodifica. A tal proposito Halley potrà richiedere al Comune alcuni output di stampa esemplificativi (es. certificati-tipo) utili ai fini del riscontro dell'attività da svolgere.

I dati identificati saranno trattati con uno specifico software intermedio che provvederà ad allocarli automaticamente nei campi corrispondenti del data base di supporto alle nuove procedure.

Durante il periodo di lavoro per il recupero dei dati, si richiede la fattiva collaborazione del personale dei Comuni, che dovrà rendersi disponibile per informazioni e richieste di chiarimento dei tecnici addetti alla trascodifica.

L'AVVIAMENTO DEL SISTEMA

Installazione dei Software Applicativi e Formazione all'uso

L'avviamento e la formazione del personale dipendente rivestono un'importanza rilevante per la corretta e proficua gestione del sistema informativo. Halley Informatica, avvalendosi dell'esperienza pluriennale del suo staff, garantisce con il proprio background informatico un supporto conoscitivo di primario livello.

L'Azienda è in grado di proporre un piano di formazione standard, ove contenuti, metodologia, applicazione e benefici sono assicurati da migliaia di Clienti avviati. Nell'ambito di questa operazione vogliamo sottolineare

come la soluzione software Halley sia semplice da apprendere e ampiamente supportata da help in linea e da manualistica.

La formazione del personale interessato avverrà a mezzo videocomunicazione e/o presso il cliente, in base ad un piano formativo che prevede tempi ed attività descritti dettagliatamente nell'offerta allegata.

I SERVIZI DI ASSISTENZA POST VENDITA

La nostra assistenza

Il canone di assistenza senza sorprese: tutto incluso

In Halley riteniamo che oltre ad un valido prodotto sia necessario avere un ottimo servizio di assistenza, che con dedizione, competenza e professionalità, possa assicurare alle Amministrazioni che si affidano a noi la certezza di avere la più grande azienda nazionale al proprio servizio.

Cosa comprende il canone di manutenzione ?

Da anni Halley Informatica si è adoperata per fornire un sistema di assistenza e manutenzione software completo, con una soluzione chiavi in mano dettata dal contratto di assistenza che ad inizio anno il cliente sottoscrive.

Definiamo il nostro canone di manutenzione "senza sorprese", poiché la spesa stimata nel contratto di assistenza sarà la medesima che a fine anno il cliente avrà impegnato per mantenere, aggiornare e ricevere assistenza per il software applicativo installato.

L'assistenza fornita dalla Halley al Sistema Informativo copre tutte le reali esigenze dell'Ente; nel dettaglio, **il nostro canone di assistenza comprende:**

- **Adeguamenti tecnologici**
- **Adeguamenti alle variazioni legislative**
- **Ampliamento costante delle funzionalità**
- **Assistenza telefonica e in teleassistenza nel lavoro quotidiano dell'operatore senza limiti nel numero delle chiamate e nella durata.**
- **Videocorsi formativi, sempre disponibili**

Adeguamenti tecnologici

Nel corso dei 30 anni di attività HALLEY ha sempre rinnovato i propri applicativi seguendo il processo di evoluzione delle tecnologie informatiche. L'ultimo pesante intervento in ordine di tempo ha riguardato l'ambiente H2006, con il passaggio alle applicazioni web che è stato distribuito senza costi aggiuntivi per il cliente.

Adeguamenti alle variazioni legislative

Qualsiasi aggiornamento software per variazioni di legge.

Alcuni esempi: D.L. 83 art.18, certificato conto di bilancio, certificato bilancio di previsione, certificazioni CUD e 770, introduzione codice SIOPE, patto di stabilità, iva annuale, modello unico, modello CUD e 770, autoliquidazioni INAIL, rimborsi/versamenti modelli 730, conto annuale del personale, contratti di lavoro in corso d'anno, novità fiscali (es. cambi di aliquote), DMA-EMENS, gestione modello PA04, carte d'identità elettronica, bonus bebè, collegamento ASL, collegamento INA SAIA, Siatel, passaggio TARSU/TIA a **TARES**, passaggio da ICI a IMU, ecc.

Ampliamento costante delle funzionalità e migliorie alle applicazioni

Qualsiasi miglioria apportata al programma.

Le nuove versioni di programmi sia per novità grafiche che per aggiunta di nuove funzionalità vengono cedute gratuitamente al cliente che ha in essere contratto di manutenzione come un normale aggiornamento.

Il canone di manutenzione annuo

Il comune sottoscrive con Halley un contratto "all inclusive".

Oltre ai servizi di assistenza tecnica, garantisce:

- ➡ **aggiornamenti per variazioni di legge** (Bilancio di Previsione, Bilancio Consuntivo, Carta Identità Elettronica, Saia xml, Gestione di multielezioni, Protocollo Informatico, 770, CUD Codici Siope, Patto di Stabilità, ICI detrazione 1,33 per mille, file Agenzia delle Entrate per Tarsu/tia, denuncia fabbricati D.)
- ➡ **aggiornamenti per migliorie alle procedure**
- ➡ **aggiornamenti tecnologici del software** (ambiente web)

Nessun costo aggiuntivo, nessuna sorpresa!

L'efficienza della nostra assistenza

Il servizio di ASSISTENZA telefonica, attivo dalle ore 8.30 alle 17.30 dal lunedì al venerdì ed il sabato dalle ore 8.30 alle 12.00, è in grado di fornire un supporto costante e qualificato al cliente.

Inoltre viene sempre garantito il servizio durante tutto il periodo di elezioni e/o referendum, con assistenza notturna e domenicale.

Assistenza telefonica e teleassistenza

L'Assistenza Telefonica è il servizio di supporto per i clienti; chiamando telefonicamente i numeri dedicati per ogni area, si ottiene un'esauritiva risposta alla propria richiesta.

Competenza, professionalità, efficienza ed efficacia: queste le caratteristiche dell'assistenza che la Halley offre giornalmente ai propri clienti.

Tecnici specializzati nelle aree tematiche degli enti comunali rispondono alle segnalazioni dei clienti, dando immediatamente, fin dalla prima chiamata, la soluzione al quesito posto.

Qualora non sia possibile applicare subito la soluzione, saranno gli stessi tecnici a farsi carico del problema ed a richiamare il cliente in tempi brevissimi.

Un sistema snello e veloce, un unico livello di assistenza con tecnici suddivisi per aree di competenza e linee telefoniche dedicate.

E se il cliente vuole essere autonomo?

Può usufruire del servizio di **Faq On Line**, accessibile direttamente dal menù della procedura che sta usando. E' possibile consultare un enorme archivio contenente ad oggi complessivamente oltre 80.000 domande/risposte codificate.

Teleassistenza.

La Halley utilizza da ormai 15 anni la teleassistenza. Essa permette al tecnico di interagire con il sistema informativo e di operare come se fosse presso il comune. Grazie all'utilizzo di questo strumento il servizio di assistenza gode dei vantaggi di efficacia, efficienza ed economicità. **Efficacia** perché il tecnico operando in prima persona ha tutte le possibilità per risolvere eventuali problemi. **Efficienza** perché basta collegarsi tramite internet al server dell'Ente per essere immediatamente operativi, operazione sicuramente più veloce rispetto allo "spostarsi fisicamente". **Economicità** perché si risparmiano interventi presso il cliente e quindi costi di trasferta e rimborsi vari, che graverebbero sul bilancio comunale.

Aggiornamento tramite Internet.

Tutti gli aggiornamenti prodotti sono immediatamente disponibili.

Formazione gratuita al personale attraverso l'utilizzo dei videocorsi

Una raccolta di videocorsi permette la formazione a distanza in modo semplice e rapido. E' una guida strutturata che aiuta l'operatore anche nel momento in cui si trovi ad affrontare situazioni mai incontrate prima o si trovi a fronteggiare scadenze relative ad adempimenti normativi.

Le lezioni che formano i corsi nascono da un'analisi attenta e puntuale delle esigenze dell'utente, dalle richieste di assistenza, e dalla massima attenzione a qualità, chiarezza ed efficacia. I vantaggi rispetto all'apprendimento tradizionale sono: la disponibilità in qualsiasi momento e in particolar modo quando si deve concretamente affrontare un argomento, la riduzione dei tempi, l'indipendenza dai tecnici Halley, l'azzeramento dei costi. I corsi sono gratuiti e disponibili sul sito della Halley.

La nostra offerta è comprensiva di beni (licenze software applicativo) e servizi (recupero banche dati, avviamento e formazione) e include la manutenzione e aggiornamenti del software e assistenza telefonica e telematica gratuita per 12 mesi a far data dall'installazione dei software.

Prezzi di fornitura

I prezzi di fornitura relativi ai beni e servizi inclusi nella presente proposta sono riportati nell'offerta allegata.

Prospetto canone annuale di manutenzione a regime

Alla scadenza dei **12 mesi di garanzia**, decorrenti come sopra detto dalla data di installazione dei software, il Comune dovrà corrispondere alla Halley il solo canone di assistenza annuale. Di seguito, riportiamo lo schema con i prezzi vigenti ad oggi.

Codice	Procedura	Canone assistenza
F218	Ambiente Halley	1.955,00
F1	Anagrafe	1.445,00
F21	Atti amministrativi	1.095,00
F30	E-Government	690,00
F2	Elettorale	1.030,00
F11	Finanziaria	1.930,00
F76	Messi notificatori	580,00
F14	Inventario	1.305,00
F97	Partita Doppia	815,00
F134	Protocollo	755,00
F6	Stato Civile	1.235,00
F69	Cimitero	820,00
F7	SUAP	1.145,00
F68	Territorio	0,00
	Totale	14.800,00

Condizioni di fornitura e garanzia software

Le condizioni di fornitura e garanzia sul software sono dettagliatamente riportate nell'offerta allegata.

VALIDITA' DELL'OFFERTA

La presente offerta è valida **60 giorni**.

Roma, 03/09/2015

Spett.le
COMUNE DI PRIVERNO

ALLA C.A.
RESP. CED SIG. GIOVANNI CACIOTTI

OGGETTO: Offerta n.44 del 03/09/2015 per software area demografici, gestione cimitero, finanziaria e inventario, segreteria, protocollo, trasparenza e servizi al cittadino (egovernment), suap

Con riferimento alla Vs. gentile richiesta, abbiamo il piacere di sottoporre alla Vostra attenzione la presente offerta economica, relativa alle procedure/servizi richiesti.

Restando a Vostra disposizione per ulteriori informazioni cogliamo l'occasione per porgerVi i nostri migliori saluti.

HALLEY informatica s.r.l.
Anna Pellegrino
Responsabile commerciale di zona
cell. 334-1708685

La soluzione software gestionale

In un Ente Pubblico il successo di un sistema informativo dipende in larga misura dal software applicativo. Vale la pena, quindi, di soffermarsi su alcune caratteristiche importanti che i programmi applicativi devono possedere al fine di ottenere la piena efficienza di un sistema informativo:

- completezza delle funzionalità richieste dai vari uffici;
- facilità d'uso per gli operatori;
- controllo degli accessi e riservatezza delle informazioni;
- manuali operativi e documentazione esaustiva;
- possibilità di comunicazione con Enti esterni (Tesoreria, ISTAT, Ministeri, INPS, M.C.T.C., etc...).

Fermo restando che la maggior parte dei programmi applicativi sul mercato aderisce egregiamente alle normative vigenti, intendiamo focalizzare la Vostra attenzione su quello che a nostro avviso è l'elemento qualificante e determinante per le scelte da farsi:

L'integrazione fra i programmi applicativi.

In questo modo le informazioni vengono inserite una sola volta e sono automaticamente disponibili a tutti gli utenti.

Tale caratteristica nei programmi applicativi consente enormi vantaggi sia per i dipendenti comunali che per le Amministrazioni.

E' evidente che il maggior beneficiario di questo scambio di informazioni risulta essere proprio il CITTADINO, che non avrà più l'obbligo di rivolgersi a più uffici per avere parti di informazioni che lo riguardano.

Diventa altresì molto più facile eseguire controlli sul Cittadino, rafforzando le informazioni in possesso dal Comune ed appartenenti alle diverse banche dati (Controlli Incrociati).

Di seguito riepiloghiamo i programmi applicativi previsti che sono immediatamente disponibili, funzionanti e conformi alle più recenti disposizioni legislative.

Ambiente Halley
Anagrafe
Contabilità Finanziaria
Contabilità IVA
E-Government
Elettorale
Gestione Atti Amministrativi
Gestione Inventario Beni
Gestione Protocollo Informatico
Gestione Servizi Cimiteriali
Gestione Sportello Unico Attività Produttive
Messi Notificatori
Stato Civile

Trasferimento archivi

L'importanza di questa operazione è tale da risultare clausola condizionante nell'avviamento di un efficiente sistema informatico.

La Halley Informatica può vantare un'esperienza altamente qualificata grazie ad un gruppo di tecnici specializzati che, da oltre 30 anni, si occupa esclusivamente di conversioni e trasferimento dati.

Il trasferimento si prevede per le seguenti banche dati:

Procedura	Dati da recuperare	Formato dati
Anagrafe	Attestati di soggiorno Cambio indirizzo Cambio nuclei familiari Carte di identità Carte di soggiorno Censimenti Cittadinanze (acquisto/perdita) Decesso Divorzi Emigrazioni Giudici popolari Immigrazioni Leva militare Libretti id lavoro Liste aggiunte Matrimonio Passaporti Patenti Pensioni Permessi di soggiorno Presidenti di seggio Residenti estero Scrutatori Vaccinazioni Vedovanze Veicoli	ascii+ tracciato record e relazioni fra i vari archivi

Contabilità Finanziaria	Accertamenti Beneficiari Bilancio di competenza Bilancio di previsione Codici ritenute Fatture (esclusa parte iva) Impegni Mandati Ordinativi di incasso Programmi Quietanze Responsabili Risorse Ritenute Sub-accertamenti Sub-impegni Tipi di atto Variazioni di bilancio saranno recuperati gli ultimi 5 anni gestiti	ascii+ tracciato record e relazioni fra i vari archivi
Stato Civile	Annotazioni decesso Annotazioni matrimonio Annotazioni nascita Atti sintetici Pubblicazioni di matrimonio	ascii+ tracciato record e relazioni fra i vari archivi

Oltre la fornitura dei dati in formato ASCII, si richiedono, per un corretto recupero, i relativi tracciati record e le descrizioni delle relazioni tra i vari archivi.

Qualora i dati non venissero consegnati con le suddette specifiche, la Halley non potrà fornire garanzie sul buon esito del trasferimento.

La Halley si riserva, qualora lo ritenesse necessario, la facoltà di effettuare manualmente il caricamento dei dati.

Durante il periodo di lavoro per il recupero dei dati, si richiede la fattiva collaborazione del personale del Comune, che dovrà rendersi disponibile per informazioni e richieste dell'operatore che eseguirà l'operazione.

Piano di avviamento e formazione del personale

L'avviamento e la formazione del Vostro personale rivestono un'importanza rilevante per la corretta e proficua gestione del sistema informativo.

La Halley, avvalendosi dell'esperienza pluriennale del suo staff, garantisce con il proprio background informatico un supporto conoscitivo di primario livello.

La ns. società è in grado di proporre un piano di formazione standard, ove contenuti, metodologia, applicazione e benefici sono assicurati da migliaia di clienti avviati.

Nell'ambito di questa operazione vogliamo sottolineare come la soluzione software HALLEY sia semplice da apprendere e ampiamente supportata da help in linea e da manualistica.

Nella nostra proposta sono previsti i seguenti interventi di formazione:

- **n° 3 incontri di parametrizzazione presso la Vs. sede**
- **n° 16 ore di parametrizzazione**
- **n° 99 ore di formazione in videocomunicazione**
- **n° 4 incontri di formazione presso la Vs. sede**
- **n° 1 incontri per installazione, aggiornamento e hosting del SUAP**
- **n° 3 incontri controllo dati recuperati**

Prezzi di fornitura

Di seguito riportiamo i prezzi di fornitura del materiale in oggetto:

PROSPETTO ECONOMICO

Codice	Descrizione licenze software	Prezzo di listino	Sconto %	Prezzo scontato	Quantità	Prezzo complessivo
F218	Ambiente Halley	0,00	100,00	0,00	1	0,00
F1	Anagrafe	4.200,00	100,00	0,00	1	0,00
F11	Contabilità Finanziaria	4.760,00	100,00	0,00	1	0,00
F97	Contabilità IVA	2.500,00	100,00	0,00	1	0,00
F30	E-Government	1.300,00	100,00	0,00	1	0,00
F2	Elettorale	2.520,00	100,00	0,00	1	0,00
F21	Gestione Atti Amministrativi	3.220,00	100,00	0,00	1	0,00
F14	Gestione Inventario Beni	2.800,00	100,00	0,00	1	0,00
F134	Gestione Protocollo Informatico	2.940,00	100,00	0,00	1	0,00
F69	Gestione Servizi Cimiteriali	1.820,00	100,00	0,00	1	0,00
F7	Gestione Sportello Unico Attività Produttive	3.600,00	100,00	0,00	1	0,00
F76	Messi Notificatori	1.960,00	100,00	0,00	1	0,00
F6	Stato Civile	3.520,00	100,00	0,00	1	0,00
Totale software						0,00
Iva 22 % *						0,00
Totale						0,00

Codice	Descrizione servizi di avviamento e formazione	Prezzo di listino	Sconto %	Prezzo scontato	Quantità	Prezzo complessivo
A4422	Tesorerie ordinativo informatico	800,00	0.0	800,00	1	800,00
B4407	Servizi di installazione aggiornamento e hosting del SUAP	1.400,00	50.0	700,00	1	700,00
X5771	Licenza MySql	250,00	0.0	250,00	1	250,00
A4205	Addestramento 1° fase vdc Ambiente Halley	70,00	0.0	70,00	1	70,00
A5001	Addestramento 1° fase presso il cliente Anagrafe	600,00	0.0	600,00	1	600,00
B4001	Addestramento 2° fase vdc Anagrafe	70,00	0.0	70,00	3	210,00
C4001	Addestramento 3° fase vdc Anagrafe	70,00	0.0	70,00	3	210,00
D4001	Addestramento 4° fase vdc Anagrafe	70,00	0.0	70,00	3	210,00
G5001	Parametrizzazione presso il cliente Anagrafe	600,00	0.0	600,00	1	600,00
J4001	Addestramento 6° fase vdc Anagrafe	70,00	0.0	70,00	3	210,00
L4001	Consegna e controllo recuperi vdc Anagrafe	70,00	100.0	0,00	3	0,00
A5011	Addestramento 1° fase presso il cliente Contabilità Finanziaria	600,00	0.0	600,00	1	600,00
B4011	Addestramento 2° fase vdc Contabilità Finanziaria	70,00	0.0	70,00	3	210,00
C4011	Addestramento 3° fase vdc Contabilità Finanziaria	70,00	0.0	70,00	3	210,00
D4011	Addestramento 4° fase vdc Contabilità Finanziaria	70,00	0.0	70,00	3	210,00

L4011	Consegna e controllo recuperi (vdc) Contabilità Finanziaria	70,00	100.0	0,00	3	0,00
A4097	Addestramento 1° fase vdc Contabilità IVA	70,00	0.0	70,00	3	210,00
B4097	Addestramento 2° fase vdc Contabilità IVA	70,00	0.0	70,00	3	210,00
C4097	Addestramento 3° fase vdc Contabilità IVA	70,00	0.0	70,00	3	210,00
A4030	Addestramento 1° fase vdc E-Government	70,00	0.0	70,00	3	210,00
A4002	Addestramento 1° fase vdc Elettorale	70,00	0.0	70,00	3	210,00
B4002	Addestramento 2° fase vdc Elettorale	70,00	0.0	70,00	13	910,00
G5002	Parametrizzazione presso il cliente Elettorale	600,00	0.0	600,00	1	600,00
A4021	Addestramento 1° fase vdc Gestione Atti Amministrativi	70,00	0.0	70,00	3	210,00
B5021	Addestramento 2° fase presso il cliente Gestione Atti Amministrativi	600,00	0.0	600,00	1	600,00
C4021	Addestramento 3° fase vdc Gestione Atti Amministrativi	70,00	0.0	70,00	3	210,00
D4021	Addestramento 4° fase vdc Gestione Atti Amministrativi	70,00	0.0	70,00	3	210,00
G4021	Parametrizzazioni Gestione Atti Amministrativi	70,00	0.0	70,00	3	210,00
A4014	Addestramento 1° fase vdc Gestione Inventario Beni	70,00	0.0	70,00	3	210,00
B4014	Addestramento 2° fase vdc Gestione Inventario Beni	70,00	0.0	70,00	3	210,00
A4134	Addestramento 1° fase vdc Gestione Protocollo Informatico	70,00	0.0	70,00	3	210,00
B4134	Addestramento 2° fase vdc Gestione Protocollo Informatico	70,00	0.0	70,00	3	210,00
C4134	Addestramento 3° fase vdc Gestione Protocollo Informatico	70,00	0.0	70,00	3	210,00
G4134	Parametrizzazioni Gestione Protocollo Informatico	70,00	0.0	70,00	3	210,00
A5069	Addestramento 1° fase presso il cliente Gestione Servizi Cimiteriali	600,00	0.0	600,00	1	600,00
B4069	Addestramento 2° fase vdc Gestione Servizi Cimiteriali	70,00	0.0	70,00	3	210,00
C4069	Addestramento 3° fase vdc Gestione Servizi Cimiteriali	70,00	0.0	70,00	3	210,00
D4069	Addestramento 4° fase vdc Gestione Servizi Cimiteriali	70,00	0.0	70,00	3	210,00
E4069	Addestramento 5° fase vdc Gestione Servizi Cimiteriali	70,00	0.0	70,00	3	210,00
G4069	Parametrizzazioni Gestione Servizi Cimiteriali	70,00	0.0	70,00	5	350,00
A4007	Addestramento 1° fase in vdc Gestione Sportello Unico Attività Produttive	70,00	0.0	70,00	3	210,00
G4007	Parametrizzazioni Gestione Sportello Unico Attività Produttive	70,00	0.0	70,00	5	350,00
A4076	Addestramento 1° fase vdc Messi Notificatori	70,00	0.0	70,00	3	210,00
A4006	Addestramento 1° fase vdc Stato Civile	70,00	0.0	70,00	3	210,00

B4006	Addestramento 2° fase vdc Stato Civile	70,00	0.0	70,00	3	210,00
G5006	Parametrizzazione presso il cliente Stato Civile	600,00	0.0	600,00	1	600,00
L4006	Consegna e controllo recuperi vdc Stato Civile	70,00	100.0	0,00	3	0,00
Totale servizi						13.930,00
Iva 22 % *						3.064,60
Totale						16.994,60

Codice	Descrizione recupero	Prezzo di listino	Sconto %	Prezzo scontato	Quantità	Prezzo complessivo
L1	Recuperi Anagrafe	40,00	0.0	40,00	56	2.240,00
L11	Recuperi Contabilità Finanziaria	40,00	0.0	40,00	36	1.440,00
L6	Recuperi Stato Civile	40,00	0.0	40,00	24	960,00
Totale recuperi						4.640,00
Iva 22 % *						1.020,80
Totale						5.660,80

Riepilogo costi		Prezzo complessivo
Software		0,00
Servizi di avviamento e formazione		13.930,00
Recuperi		4.640,00
Totale fornitura		18.570,00
Iva 22 % *		4.085,40
Totale		22.655,40

* si espone l'IVA attualmente vigente.

Eventuali variazioni dell'aliquota comporteranno conseguenti variazioni sul totale.

Si evidenzia che il servizio di hosting per la Trasparenza e i Servizi al Cittadino è gratuito.

L'hosting per il SUAP si paga una tantum, come quotato in offerta (€ 700,00 oltre iva)

per gli anni successivi l'hosting è gratuito - è previsto il solo canone di manutenzione, aggiornamento e assistenza del sw.

IN DEFINITIVA:

la presente offerta, comprensiva delle licenze sw e dei servizi necessari per il completo avviamento degli uffici coinvolti (installazione, formazione, parametrizzazione, conversione archivi e hosting) e includente 12 mesi di manutenzione/aggiornamento software e assistenza è di

€ 18.570 oltre iva.

CANONI ANNUALI DI ASSISTENZA SOFTWARE

Codice	Descrizione licenze software	Canone di assistenza	Quantità	Prezzo complessivo
F218	Ambiente Halley	1.955,00	1	1.955,00
F1	Anagrafe	1.445,00	1	1.445,00
F11	Contabilità Finanziaria	1.930,00	1	1.930,00
F97	Contabilità IVA	815,00	1	815,00
F30	E-Government	690,00	1	690,00
F2	Elettorale	1.030,00	1	1.030,00
F21	Gestione Atti Amministrativi	1.095,00	1	1.095,00
F14	Gestione Inventario Beni	1.305,00	1	1.305,00
F134	Gestione Protocollo Informatico	755,00	1	755,00
F69	Gestione Servizi Cimiteriali	820,00	1	820,00
F7	Gestione Sportello Unico Attività Produttive	1.145,00	1	1.145,00
F76	Messi Notificatori	580,00	1	580,00
F6	Stato Civile	1.235,00	1	1.235,00
Totale assistenza				14.800,00
Iva 22 % *				3.256,00
Totale				18.056,00

* si espone l'IVA attualmente vigente.

Eventuali variazioni dell'aliquota comporteranno conseguenti variazioni sul totale.

I prezzi di assistenza indicati sono relativi all'attuale listino software. Al momento della stipula della convenzione, dopo il periodo di garanzia previsto, saranno applicati i prezzi relativi al listino in vigore a quella data. Il canone prevede annualmente l'adeguamento in base all'indice pubblicato dall'Istat, salvo adeguamenti di listino derivanti da rilevanti modifiche apportate ai software applicativi; tali prezzi saranno preventivamente comunicati con idoneo preavviso.

Condizioni di fornitura e garanzia software

Di seguito elenchiamo le condizioni generali di fornitura rimanendo comunque a Vostra disposizione per soddisfare eventuali ulteriori necessità.

Art.1 - GARANZIA SOFTWARE

La Halley garantisce che le procedure vendute sono già funzionanti presso altri utenti, finite, collaudate, dimostrabili e conformi alla più recenti disposizioni legislative. Data la quantità delle funzioni svolte, nell'impossibilità di documentarle dettagliatamente, nessuna garanzia può essere fornita sulla qualità e sulla completezza delle procedure offerte come pronte, dato che esse possono essere verificate prima dell'acquisto, fermo restando quanto espressamente dichiarato nelle offerte e sui depliant ufficiali Halley.

Gli aggiornamenti dei programmi ed il servizio di assistenza telefonica sono garantiti e gratuiti per i primi 12 mesi dall'installazione del software, indipendentemente dal protrarsi dell'avviamento delle procedure.

Trascorso tale periodo i servizi di aggiornamento ed assistenza saranno assicurati al Cliente, previa sottoscrizione con la Halley, dell'apposita convenzione di assistenza annuale.

Art.2 - GARANZIA SUL RECUPERO DATI

Relativamente al lavoro di recupero dei dati da software di precedente fornitore, Halley offre garanzia della buona riuscita del servizio per i successivi 180 gg. dalla consegna del recupero. Il Cliente è tenuto a segnalare eventuali anomalie e problemi entro tale periodo, alla scadenza del quale Halley non potrà più essere considerata responsabile di eventuali disguidi.

Art.3 - ASSISTENZA / MANUTENZIONE SOFTWARE

Per i servizi di assistenza telefonica, invio aggiornamenti, interventi, ecc., Halley propone l'apposita Convenzione di Assistenza. Il Cliente è tenuto ad aggiornare il proprio software, entro 7 gg. dalla disponibilità della nuova versione, prelevando gli aggiornamenti direttamente dal sito Internet Halley. Halley si riserva la possibilità di inviare alcuni aggiornamenti tramite spedizione di supporti magnetici ad un indirizzo unico comunicato dal Cliente, che provvederà al ritiro immediato.

Art.4 - ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

La formazione degli operatori avverrà in videocomunicazione, in casi eccezionali presso la sede del Cliente. Tali incontri dovranno avvenire entro e non oltre 360 gg. dall'installazione delle procedure, termine oltre il quale l'ordine potrà essere annullato. Per i primi 180 gg. rimarranno invariate le tariffe pattuite, mentre per i successivi 180 gg. i prezzi potrebbero essere adeguati ad eventuali nuove tariffe vigenti al momento dell'incontro.

Art.5 - TEMPI DI CONSEGNA

La consegna del software viene normalmente prevista entro 60 gg. dalla data di ricevimento della copia della delibera di acquisto e del materiale necessario all'evasione dell'ordine. Si potranno protrarre i tempi nel periodo delle ferie estive (mese di agosto) in considerazione della normale chiusura dell'azienda.

Art.6 - FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

6.1 - Programmi applicativi

I prezzi sono validi per le seguenti modalità di pagamento: 30 gg. data consegna. Il pagamento decorre dalla data di consegna e fatturazione delle licenze e dei manuali d'uso dei programmi, indipendentemente dall'installazione e dagli addestramenti, in quanto tale costo riguarda esclusivamente la cessione della licenza d'uso.

6.2 - Addestramenti e Installazioni Software

Ogni intervento per installazione ed addestramento, verrà fatturato singolarmente subito dopo la sua effettuazione, con la seguente modalità di pagamento: 30 gg. data fattura. Diverse modalità potranno comportare un adeguamento dei prezzi.

6.3 - Flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, le parti si impegnano a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine di tracciabilità dei flussi finanziari. Le parti si impegnano a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

6.4 - Tracciabilità

Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art.7 - VALIDITA' DELL'OFFERTA

La presente offerta è valida 60 giorni.

VERIFICA (Responsabile Processo Gestione offerta)	CONVALIDA (Responsabile sistema Gestione Qualità)
data: 04/10/2013 firma: Sandro Vescovini Ivana Marzocchi	data: 04/10/2013 firma: Romina Crescentini

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal:

21 OTT. 2015

☒ non comportando spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e sarà esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;

☐ comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il P.I. Giovanni CACCIOTTI che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912210)

Priverno, **13/10/2015**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.

f.to **D.ssa Carla CARLETTI**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

APPONE

il visto di regolarità contabile e

ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sui Capitoli indicati nel dispositivo del bilancio 2015, in data odierna.

Priverno, li **14/10/2015**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

f.to **D.ssa Antonina RODA'**

E' copia conforme all'originale

Priverno, 13/10/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.

DOTT.SSA CARLA CARLETTI