

informatica

& servizi in outsourcing

Bimestrale di soluzioni informatiche
e servizi per la P.A.

**Maggioli
News**
N.6-2014

editoriale

- La semplificazione PA parte dal digitale: identità, pagamenti, sanità, fisco. Ce la faremo?

casi di eccellenza

- Comune di Cesate (MI): il sistema informativo e i servizi ai cittadini

partnership

- Ospedale - territorio: il paziente al centro e la continuità delle cure

speciale

- Fatturazione elettronica: come rispettare i nuovi obblighi

intervista

- Comune di Casatenovo (LC): un esempio di gestione efficiente dei tributi locali

focus

- Conservazione dei documenti informatici

www.maggioli.it/informatica

GRUPPO

Maggioli

LA SEMPLIFICAZIONE PA PARTE DAL DIGITALE: identità, pagamenti, sanità, fisco. Ce la faremo?

Chissà se ce la faremo, ma almeno abbiamo una traccia. Quel che ci spaventa un po' sono i limiti temporali non ben definiti di determinati punti (per alcuni aprile 2015, per altri fine 2015, per altri ancora fine 2016) e il solito, proverbiale **'spacchettamento' di soluzioni non in una legge 'digitale' ma dentro una grande manovra come la Legge di Stabilità 2015** che rischia di includere ma non considerare al meglio le necessità.

Si vuole **ottenere la semplificazione PA attraverso una serie di manovre che abbracciano tutta la filiera dell'economia reale**. Cinque macro-campi che confermano come l'agenda digitale non sia fine a se stessa, ma fine all'utilità comune.

L'agenda per la semplificazione della Pubblica amministrazione 2015-2017, infatti, comprende un **pacchetto di 38 azioni per semplificare il rapporto cittadini-burocrazia**. I cinque filoni sono: **cittadinanza digitale, welfare, fisco, edilizia e impresa**. Vediamo i punti prettamente digitali.

CITTADINANZA DIGITALE

L'obiettivo finale è **assicurare l'erogazione online di un numero crescente di servizi** e l'accesso alle comunicazioni di interesse dei singoli cittadini e imprese direttamente via internet, con tablet o smartphone. Per fare questo, sarà attivato il sistema Spid (**sistema unico di identità digitale**) che consentirà al cittadino l'**accesso in sicurezza a tutti i siti web che erogano servizi online** (Inps, scuola, Agenzia entrate ecc). Si parte ad aprile 2015 con l'obiettivo di avere **10 milioni di utenti a dicembre 2017**.

PAGAMENTI DIGITALI: DI PIU' E MEGLIO

L'obiettivo finale è che **cittadini e imprese possano, finalmente e senza nessun ostacolo, effettuare pagamenti elettronici per multe, tributi, rette scolastiche, bollette** e quant'altro. Si potrà fare con il **codice IUV** (codice identificativo univoco del versamento). Con questo sistema si dovrebbe poter **pagare anche la marca da bollo digitale**. Molto importante: entro fine 2016 tutte le PA centrali e locali dovranno attivare il sistema di pagamenti digitali.

INFORMAZIONI SUI SITI PUBBLICI: LINK OBBLIGATORI

Entro dicembre 2015, quindi, saranno obbligatori i link sulla pagina di accesso dei siti istituzionali di tutte le amministrazioni.

WELFARE E SALUTE: PRENOTAZIONI ONLINE, NO DUPLICAZIONI CERTIFICATI, REFERTI ONLINE

Si vogliono semplificare gli adempimenti per le persone con disabilità e assicurare a tutti i cittadini la prenotazione delle pre-

stazioni sanitarie per via telematica o per telefono e l'accesso ai referti online o in farmacia.

FISCO E DICHIARAZIONE DEI REDDITI

La dichiarazione dei redditi precompilata per dipendenti e pensionati arriverà entro aprile 2015: **potranno accedere direttamente online alla propria dichiarazione precompilata dall'Agenzia delle entrate**. La dichiarazione dei redditi precompilata avrà anche indicazione delle spese sanitarie, ma gli scontrini della farmacia arriveranno direttamente sulla dichiarazione dei redditi entro aprile 2016.

Si vuole **digitalizzare anche la dichiarazione di successione**: l'avvio della sperimentazione è previsto entro dicembre 2015, la messa a regime entro dicembre 2017.

In questo numero del magazine parleremo:

- **dell'esperienza di informatizzazione globale del Comune di Cesate** che ha aperto numerose porte a favore dell'Amministrazione per un'evoluzione ulteriore dei servizi finalizzata all'efficienza, alla trasparenza e non per ultima alla compartecipazione all'azione amministrativa della cittadinanza.
- **del rapporto di collaborazione fra il Gruppo NoemaLife-leader europeo nell'informatica clinico ospedaliera e il Gruppo Maggioli** ed in particolare del progetto in comune di realizzare una soluzione software che consente l'integrazione tra Ospedale e Territorio al fine di mettere il paziente al centro e garantirgli la continuità delle cure a domicilio.
- **di un importante esempio di gestione efficiente dei tributi locali al comune di Casatenovo grazie alla sinergia delle attività di "bonifica informatica dei dati", "accertamento" e "sportello al pubblico"**, attraverso le parole del Responsabile Ufficio tributi, Dott. Adriano Uselli.
- **della Conservazione digitale** quale insieme di regole tecniche e normative che consentono di conservare nel tempo i documenti informatici, garantendo il valore fiscale o probatorio degli stessi.

Infine nello speciale situato al centro del magazine parleremo di tutte le caratteristiche che contraddistinguono la **Fatturazione elettronica** obbligatoria a far data dal 31 marzo 2015 per la Pubblica Amministrazione.

*Angelo Bianchi
Direttore Polo Informatico Maggioli*

COMUNE DI CESATE (MI): il sistema informativo e i servizi ai cittadini

Il Comune di Cesate ha compreso fin dagli inizi degli anni 2000 l'importanza di avere un sistema informativo comunale per erogare servizi alla cittadinanza e di cogliere così l'occasione per riqualificare il proprio sistema al fine di valorizzare anche il patrimonio delle proprie banche dati. L'evoluzione della normativa in materia di Enti Pubblici affronta 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 poter garantire risultati certi. Con l'entrata in vigore del Codice dell'Amministrazione Digitale è divenuta obbligatoria una riflessione e la necessità di una pianificazione delle risorse economiche e personali da investire per poter realizzare un Sistema Informativo Integrato.

Il processo è iniziato da lontano, prima con l'informatizzazione delle procedure, sostenuta e necessaria per l'evoluzione delle disposizioni normative in materia di amministrazione digitale, poi con la creazione di un'unica banca dati condivisa tra i diversi servizi comunali.

I vantaggi ottenuti sono indubbi e di notevole importanza anche per la cittadinanza non solo per lo snellimento delle procedure che non richiedono più una difficoltosa raccolta di informazioni per il loro confronto ma anche perché tali buone pratiche consentono un maggior controllo di quanto viene dichiarato dai cittadini e quindi una maggiore perequazione dell'azione amministrativa che in questo modo possiede maggiori strumenti per rilevare dichiarazioni incomplete, scorrette e/o mendaci.

La scelta inoltre di procedere con una selezione di cinque



aziende di primaria importanza sul mercato nazionale che sono state invitate a presentare un'offerta tecnica oltre che economica valutate con i sistemi dell'evidenza pubblica ha consentito a quest'Amministrazione non solo di garantire i concorrenti con la massima trasparenza possibile nella scelta del progetto, e quindi del partner tecnologico, ma anche di conseguire un buon progetto di evoluzione del sistema informativo comunale.

I nuovi applicativi richiesti dovevano infatti coprire tutti i servizi che già allora erano assistiti da programmi e software per l'erogazione dei servizi ma che non necessariamente si potevano immediatamente e con semplicità interfacciare fra di loro, inoltre la possibilità di offrire ulteriori servizi ha consentito all'Amministrazione di poter ottenere in offerta l'attivazione di quei servizi che allora non usufruivano di un programma gestore dedicato, il tutto consentendo anche un notevole risparmio economico che supera di gran lunga il doppio del costo di acquisto dei nuovi applicativi.

CONTINUA 

COMUNE DI CESATE (MI)



Certamente il processo di evoluzione del sistema è stato faticoso e complesso coinvolgendo tutto l'apparato amministrativo a qualsiasi livello e richiedendo quindi uno sforzo da parte dei dipendenti non indifferente per poter acquisire la formazione necessaria all'uso delle nuove tecnologie ed allo stesso tempo garantire la continuità del servizio erogato alla cittadinanza.

In questo senso anche lo sforzo del CED e del fornitore è stato encomiabile al fine di organizzare e programmare l'evoluzione del sistema informativo comunale a step e per passi ponderati e ragionati, ciò non di meno consentendo in pochi mesi di arrivare a raggiungere gli obiettivi prefissati in sede di offerta progettuale.

I nuovi applicativi e le nuove possibilità hanno ora aperto numerose porte a disposizione dell'amministrazione per un'evoluzione ulteriore dei servizi finalizzata all'efficienza, alla trasparenza e non per ultima alla compartecipazione all'azione amministrativa della cittadinanza.

La storia del Comune di Cesate

Le prime notizie sulla comunità di Cesate risalgono al medioevo quando contava qualche isolata cascina e qualche decina di famiglie. Il territorio si presentava ricco di acquitrini, boschi e brughiere ed era quindi assai poco salubre per invogliare nuovi insediamenti abitativi. Alla fine del XIX fu apportata una trasformazione radicale nel territorio con gli interventi di bonifica e la costruzione del canale Villoresi.

Le brughiere delle Groane costituivano un terreno di caccia particolarmente interessante per la nobiltà milanese. Alla fine del '400, quando a Milano dominavano gli Sforza, Cesate faceva parte del contado di Desio e le sue terre furono percorse da battute e da spedizioni venatorie.

Nel 1500 il contado passò sotto il dominio di Rho e vi rimase fino al 1580 allorché Cesate e il territorio circostante vennero assegnati alla famiglia spagnola Manriquez. Nel 1700, all'arrivo degli austriaci, i feudi vennero venduti e sia Cesate che Pertusella vennero eletti marchesati.

Nel 1900 ebbe inizio la prima attività industriale locale con il cotonificio Poss dei conti Poss di Verbania, destinata a cambiare in modo radicale la condizione economica e sociale del paese.

Si giunge così alle soglie del presente, con un territorio che ha sicuramente perso la vita lenta delle corti e le tradizioni della civiltà rurale, e che negli anni si è trovato a dover gestire l'accoglienza di massicci flussi migratori interni e l'insediamento di nuovi agglomerati urbani, come la nascita del Villaggio Ina (esempio di edilizia postbellica sul modello delle "new town" britanniche), un paese nel paese, senza tuttavia accettare gli incalzanti ritmi dell'industrializzazione mantenendo il proprio territorio un'oasi di verde nel cuore del Parco delle Groane.

OSPEDALE-TERRITORIO: il paziente al centro e la continuità delle cure

La partnership tra il Gruppo NoemaLife -leader europeo dell'informatica clinico ospedaliera- e il Gruppo Maggioli mira a fornire sul mercato soluzioni all'avanguardia, che anticipino e supportino il profondo ripensamento in atto nella Sanità italiana, che si orienta sempre più verso un modello di cura organizzato a rete, spostando l'erogazione dei servizi assistenziali dalle strutture ospedaliere al territorio, fino all'assistenza domiciliare.

In particolare è obiettivo della collaborazione tra le due aziende lo sviluppo di progetti che vedano l'integrazione della piattaforma clinica GALILEO di NoemaLife, con il sistema informativo ICARO di Maggioli.



NoemaLife ha introdotto in Italia, nel 2001, la Cartella Clinica Elettronica, sviluppando in oltre quindici anni di lavoro a fianco delle principali strutture sanitarie italiane ed europee una nuova filosofia di prodotto per la gestione integrata dei processi clinici e creando un'infrastruttura applicativa, focalizzata sul paziente, ad ogni livello organizzativo: dipartimentale, ospedaliero e territoriale. La continua ricerca di nuove soluzioni volte a migliorare il lavoro quotidiano di medici e personale sanitario vede l'impiego delle tecnologie più avanzate, dalle consolle interattive touch-screen alle soluzioni mobili, che permettono un'efficiente attività clinica direttamente al letto del paziente.

Il progetto GALILEO rappresenta la pietra angolare di NoemaLife ed è oggetto di un piano di investimenti avviato negli ultimi anni con l'obiettivo di consolidare ed ampliare la diffusione dell'Electronic Medical Record sul mercato internazionale di riferimento. La piattaforma GALILEO per la gestione dei dati clinici dei pazienti, è stata pensata per supportare le strutture sanitarie nell'organizzazione di "comunità cliniche virtuali", centrate sul paziente, dove i diversi attori che con-

corrono alla cura del cittadino possano interagire, condividendo risorse e scambiandosi informazioni in modo efficace e creando un modello di cura e assistenza "distribuito", in grado di seguire il paziente in ogni suo spostamento.

ICARO è il sistema informativo di Maggioli realizzato per supportare gli Enti Locali e le Aziende Sanitarie nella gestione integrata dei Servizi Socio-Assistenziali e Socio-Sanitari in Rete di un territorio, nella massima sicurezza e nel rispetto della privacy. L'applicazione software di Maggioli è pensata per il governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona e affronta tutte le problematiche della gestione operativa, del monitoraggio, della programmazione e della rendicontazione dell'Ente, supportando tutti i relativi processi organizzativi: dall'acquisizione delle domande di assistenza, alla valutazione delle stesse; dalla pianificazione e programmazione degli interventi e delle equipe, all'erogazione del servizio, fino alla consuntivazione delle prestazioni erogate con l'impiego di innovativi sistemi di business intelligence per il supporto alle decisioni.

CONTINUA 



Le Strutture Ospedaliere riscontrano crescenti difficoltà nel dimettere soggetti con elevati bisogni assistenziali, a causa della mancanza di percorsi post-ricovero adeguati. Il paziente, pertanto, finisce per rimanere a lungo e impropriamente nel contesto ospedaliero, riducendone così l'efficienza organizzativa e produttiva e aumentando il rischio clinico e i disagi per gli utenti. Sussiste dunque la necessità di rivedere l'attuale processo delle cosiddette "Dimissioni Protette", nella logica della continuità assistenziale, migliorando il coordinamento e l'integrazione fra il sistema delle Cure Ospedaliere ed il sistema delle Cure Territoriali.

La prima esigenza di un processo così complesso e che presuppone l'intervento di diversi attori, è la condivisione delle informazioni tra struttura ospedaliera e servizio ricevente, necessità particolarmente sentita nel caso di patologie croniche del paziente. Dal punto di vista organizzativo, occorre mettere in comunicazione e coordinare equipe e centri decisionali differenti, spesso facenti capo ad organizzazioni sanitarie diverse. L'equipe ospedaliera e quella territoriale, inoltre, devono assicurarsi che la domanda di servizi sia sempre correlata all'offerta disponibile per il territorio di riferimento.

Data la natura multidimensionale del processo, gli strumenti di valutazione devono integrare dati appartenenti al dominio amministrativo-contabile, con dati di natura prettamente clinico-assistenziale. Tali strumenti devono altresì divenire i mezzi previsionali privilegiati delle strutture direzionali chiamate alla pianificazione globale del servizio sanitario, in un'ottica territoriale integrata.

Da questo punto di vista, la sinergia tra le soluzioni informatiche Maggioli e NoemaLife agevola l'integrazione di dati normalmente disgiunti e permette di integrare un know-how specifico su entrambi i fronti del processo.

L'integrazione delle soluzioni GALILEO ed ICARO permette di:

- ricevere automaticamente le segnalazioni di nuovi "pazienti fragili", con tutte le informazioni raccolte a corredo della richiesta di dimissione protetta;
- rendere accessibili lo stato della richiesta di assistenza domiciliare e la documentazione prodotta;
- poter accedere alla cartella socio-assistenziale del paziente, gestita da ICARO, mentre si consulta la sua cartella clinica su GALILEO e vice-versa, permettendo altresì agli operatori di navigare in modo trasparente tra i due applicativi;
- poter sospendere tempestivamente l'assistenza domiciliare gestita su ICARO, nei casi in cui il paziente in trattamento venisse ricoverato;
- rendere evidente al personale ospedaliero che consulta la cartella clinica su GALILEO che il paziente ricoverato è in trattamento presso una struttura assistenziale.

Il nuovo contesto informatico può e deve consentire l'introduzione di nuovi modelli di gestione e organizzazione dei dati, rispettandone i requisiti di completezza e di integrità.

Occorre inoltre che i modelli informatici siano accompagnati da scelte culturali e organizzative che presuppongano un ripensamento della funzione ICT in una logica di "service management", nella quale il focus dell'azione non sia solo quello di assicurare un livello di funzionalità tecnologica, ma quello di garantire una serie di servizi aggiuntivi al sistema welfare tradizionale. Solo così sarà possibile realizzare una infrastruttura di Comunicazione e di Gestione che ponga in relazione l'Utente con il Servizio Socio-Sanitario, i Nodi della rete dei Servizi (Distretti, Ambiti, Asl, Terzo Settore, Ospedali, ecc.) con gli Organi istituzionali (Distretto, Osservatorio Provinciale, Regione, Ministero).

INSERTO SPECIALE

(da staccare)

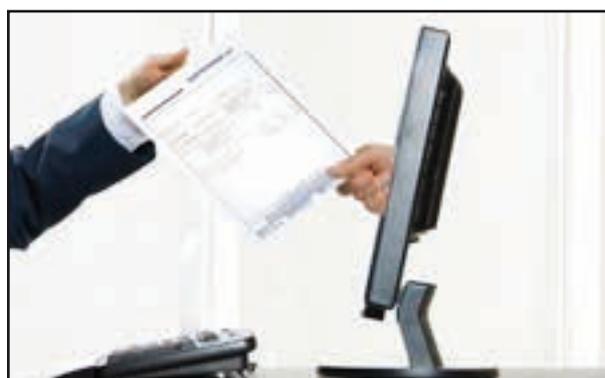


FATTURAZIONE ELETTRONICA Come rispettare i nuovi obblighi

L'obbligo di fatturazione in forma elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione è stato introdotto con Legge Finanziaria 2008. Tale legge ha stabilito che la trasmissione delle Fatture elettroniche destinate alle Amministrazioni deve essere effettuata attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), sistema informatico di supporto al processo di "ricezione e successivo inoltro delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie" nonché alla "gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica".

Con Decreto Ministeriale del 7 marzo 2008 è stato definito che il gestore del SdI è l'Agenzia delle Entrate, che a tal fine si avvale della SOGEL quale apposita struttura dedicata ai servizi strumentali e alla conduzione tecnica del SdI, alla quale sono stati demandati i seguenti compiti:

1. coordinamento con il sistema informatico della fiscalità
2. controllo della gestione tecnica del Sistema di Interscambio



3. vigilanza in ordine al trattamento dei dati e delle informazioni
4. gestione dei dati e delle informazioni che transitano attraverso il Sistema di Interscambio
5. elaborazione di flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica (RGS).

Le modalità operative, di concreta attuazione dell'obbligo della Fattura Elettronica nonché di funzionamento del Sdl sono state definite con il Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55 stabilendo che Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza, a partire dal 6 giugno 2014, non potranno più accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea. La stessa disposizione si applicherà, dal 31 marzo 2015, ai restanti enti nazionali e alle pubbliche amministrazioni locali così come stabilito all'articolo 25 del successivo e recente decreto legge n. 66 del 2014, convertito nella legge 23 giugno 2014, n. 89. Si tratta di una innovazione destinata a incidere in maniera rilevante sui rapporti tra il mondo degli operatori economici e la Pubblica Amministrazione.

Soggetti interessati

Il processo della Fatturazione elettronica coinvolge e interessa più soggetti che interagiscono fra loro secondo un modello logico e di flusso delle informazioni che viene esemplificato nello schema in figura.

Gli Operatori Economici (OE), ovvero i fornitori di beni e servizi verso le PA, obbligati alla compilazione/trasmissione delle fatture elettroniche e all'archiviazione sostitutiva prevista dalla legge.

Le Pubbliche Amministrazioni, destinatari della FatturaPA, che devono effettuare una serie di operazioni collegate alla ricezione della fattura elettronica.

Gli Intermediari (Banche, Poste, intermediari di filiera, associazioni di categoria, imprese ICT, altre PA, ecc.), vale a dire soggetti terzi ai quali gli operatori economici possono rivolgersi per la compilazione/trasmissione della fattura elettronica e per l'archiviazione sostitutiva prevista dalla legge. E' previsto che anche le PA possano servirsi degli intermediari per la ricezione del flusso elettronico dei dati e più in generale per tutte le fasi di comunicazione con l'Sdl oltre che per gli aspetti di archiviazione

sostitutiva dei documenti informatici.

Il Sistema di Interscambio (Sdl) presidia il processo di ricezione e successivo inoltro delle Fatture elettroniche alle Amministrazioni Pubbliche destinatarie. In particolare il Sistema di Interscambio si è incaricato di :

- fornire i servizi di accreditamento al sistema;
- ricevere le fatture trasmesse in formato elettronico;
- effettuare le opportune verifiche sui dati trasmessi (integrità, autenticità, univocità, rispetto del formato, presenza e correttezza formale dei dati obbligatori di fattura);
- indirizzare le fatture alle PP.AA. destinatarie;
- notificare l'esito di invio/ricezione dei flussi agli utenti tramite ricevuta;
- inviare alla Ragioneria Generale dello Stato (RGS) i flussi informativi per il monitoraggio della finanza pubblica.

Il processo della FatturaPA

La fattura è il documento amministrativo principale in grado di rappresentare nel tempo un'operazione commerciale e da cui scaturiscono risvolti finanziari, fiscali nonché in taluni casi civili e penali. La Fattura elettronica, coerentemente con quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, deve perciò presentare le seguenti caratteristiche:

- essere un documento statico non modificabile;
- la sua emissione, al fine di garantirne l'attestazione della data e l'autenticità dell'integrità, prevede l'apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata;
- deve essere leggibile e disponibile su supporto informatico;
- deve essere conservata e resa disponibile secondo le linee guida e le regole tecniche in vigore.



INSERTO SPECIALE

Le specifiche tecniche di emissione della fattura elettronica, con riferimento al formato di rappresentazione e alle caratteristiche del documento da trasmettere, sono state definite dal Legislatore in modo puntuale secondo lo schema e le regole riportate negli allegati tecnici al già citato DM nr. 55/2013 e disponibili sul sito istituzionale della FatturaPA e del Sistema di Interscambio www.fatturapa.gov.it nella sezione Documentazione FatturaPA. In sostanza i dati della fattura elettronica devono essere rappresentati secondo una specifica struttura di file in formato XML (eXtensible Markup Language) provvisto di un riferimento temporale e firmato elettronicamente tramite un certificato di firma elettronica qualificata che il Sdl accetta come fattura elettronica.

Il processo di gestione FatturaPA prevede una sequenza di flussi informativi gestiti dal Sdl per:

1. ricevere le fatture elettroniche (dai fornitori o dai loro intermediari)
2. effettuare i controlli formali sulla fattura: il Sdl svolge diverse tipologie di controlli sulla fattura elettronica atti a garantire la corretta nomenclatura del file, l'integrità e conformità del documento, autenticità del certificato di firma, unicità della fattura;
3. inoltrare la fattura al soggetto ricevente censito su IPA (PA destinataria o intermediario di cui la PA destinataria si avvale)
4. inviare ricevute/notifiche ai soggetti trasmittente e/o ricevente per garantire: correttezza formale e trasmissione della fattura (ricevuta di consegna), mancato superamento della fattura ai controlli formali (notifica di scarto), correttezza formale della fattura ma impossibilità di essere trasmessa al soggetto ricevente e di conseguenza resta in carico al Sdl fino all'avvenuta consegna o impossibilità definitiva di invio (notifica di mancata consegna), accettazione o rifiuto della fattura da parte del destinatario entro 15 giorni (notifica di esito), ...

Tali flussi informativi possono essere trasmessi al Sdl attraverso uno dei canali di comunicazione previsti:

- sistema di Posta Elettronica Certificata (servizio PEC)
- sistema di cooperazione applicativa su rete internet (servizio SdlCoop)
- sistema di cooperazione applicativa tramite porte di dominio in ambito Sistema Pubblico di Cooperazione (servizio SPCoop)
- sistema di trasmissione dati su protocollo FTP (servizio SdlFtp)
- via telematica attraverso il sito www.fatturapa.gov.it (servizio Web)

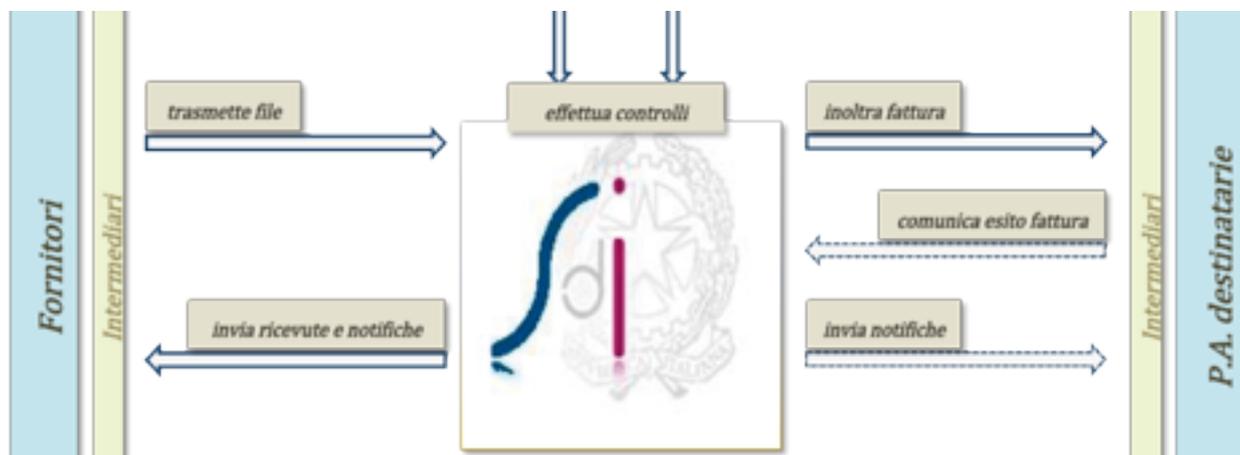
e l'adozione dei servizi indicati ai punti 2), 3), 4) richiede un preventivo accreditamento della PA e dell'Operatore Economico verso l'Sdl.

La messa in esercizio della FatturaPA

L'implementazione della fattura elettronica rappresenta un progetto innovativo che coinvolge sia l'organizzazione interna di ogni singola PP.AA. sia i soggetti che intrattengono rapporti con essa, in qualità di fornitori o eventuali intermediari, oltre che le aziende ITC che forniscono soluzioni informatiche per la PA in quanto la gestione della FatturaPA ha un importante impatto verso i sistemi informativi dell'Ente.

Le attività preliminari che si rendono necessarie da parte della PA in preparazione dell'obbligo della fattura elettronica prevedono le seguenti fasi di processo, indicate anche dall'Agenzia per l'Italia Digitale:

1. identificare e censire gli uffici destinatari della fattura elettronica
2. censire i contratti attivi e comunicazione ai fornitori
3. predisporre le procedure interne per la gestione della fattura (protocollo, gestione documentale, contabilità, conservazione digitale)
4. attivazione del servizio

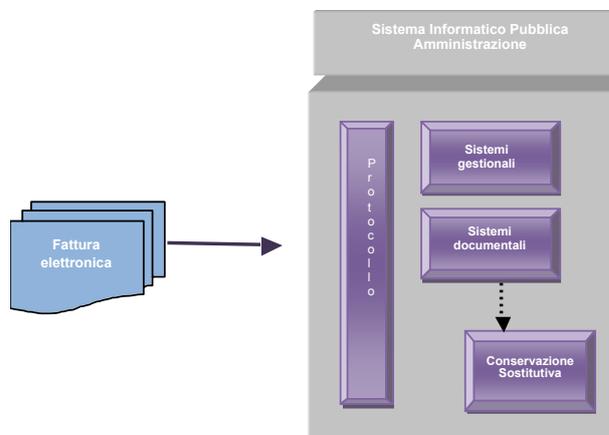


La fase 1 prevede che venga assolta dalle amministrazioni entro il termine di 3 mesi antecedenti la data di decorrenza degli obblighi. Ciò comporta che le amministrazioni dovranno completare il caricamento presso l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni delle anagrafiche degli Uffici e dei canali di comunicazione adottati per la ricezione della FE entro il 31/12/2014. Per ciascuna Amministrazione presente in IPA viene generato automaticamente un Ufficio di fatturazione elettronica "Centrale", inteso come ufficio di default, da utilizzarsi qualora l'operatore economico o suo intermediario non dispongano delle informazioni necessarie per individuare l'ufficio destinatario dell'Ente.

La fase 2 prevede che la PA effettui, prima della decorrenza dell'obbligo della FE, il censimento dei contratti in essere e comunichi ai relativi fornitori contrattualmente individuati il codice ufficio destinatario da comunicare nella Fattura elettronica e in modo del tutto analogo nei nuovi contratti che verranno sottoscritti la PA comunichi il codice ufficio per la fatturazione.

La fase 3 ha come obiettivo quello di gestire il processo di fattura elettronica, secondo il livello di organizzazione che la ogni singola PA adotta, adottando i sistemi informatici gestionali in uso. Tenuto conto che la fatturazione è intesa come quel processo che parte dalla composizione della fattura elettronica, in generale da parte del fornitore di beni/servizi, e termina generalmente con l'archiviazione della fattura da parte della PA, ci si può rendere conto come i sistemi gestionali direttamente coinvolti e il livello/modello di informatizzazione dell'Ente condizionino in modo importante, molto spesso differente a seconda dello specifico contesto della singola PA, la gestione della fatturazione elettronica. Difatti i sistemi gestionali direttamente interessati al processo della fattura elettronica potranno offrire notevoli benefici al fine di consentire/supportare:

- la predisposizione/gestione del canale di comunicazione con il Sdl
- protocollare le fatture in ingresso alla PA
- acquisire i documenti informatici sul sistema di gestione documentale in modo da consentire una gestione elettronica del documento
- registrare le fatture sul sistema contabile
- trasmettere i riscontri/notifiche di acquisizione
- conservare i documenti di fattura elettronica secondo il seguente modello di sistema informatico di una PA, con un approccio che preveda di giungere ad un processo della fattura interamente integrato nei processi amministrativo-contabili dell'Ente.



La fase 4. il 31 marzo 2015 segna la data a partire dalla quale tutte le pubbliche amministrazioni locali e le PA non ancora soggette all'obbligo dovranno obbligatoriamente accettare unicamente pervenute nel formato della FatturaPA e per il tramite del Sdl. Inoltre trascorsi 3 mesi da questa scadenza, le PA non potranno procedere al pagamento, neppure parziale, fino all'invio del documento in forma elettronica.

La soluzione software di Maggioli Informatica

In questo contesto Maggioli Informatica ha progettato e sviluppato apposite soluzioni studiate per soddisfare al meglio le nuove esigenze introdotte dall'avvio della fatturazione elettronica, che integrano e innovano le procedure informatiche direttamente interessate dal processo, con l'obiettivo di supportare e automatizzare le fasi di gestione della Fattura Elettronica.

Conservazione Digitale

Il modulo software di Maggioli Informatica utile la gestione della Fatturazione Elettronica viene completato, dal servizio di Conservazione digitale dei documenti informatici. Il Sistema Fattura Elettronica trasmette in automatico e in modo integrato al Sistema di conservazione Maggioli i documenti elettronici su un archivio dedicato all'Ente.

Tramite un'interfaccia web l'Ente può effettuare in modo sicuro ricerche multiple sui documenti archiviati in conservazione in base alle chiavi di ricerca definite per la classe di documenti FE.

COMUNE DI CASATENOVO (LC): un esempio di gestione efficiente dei tributi locali

L'attività svolta al Comune di Casatenovo è un esempio tra i più riusciti dei risultati che si possono raggiungere attraverso la sinergia delle risorse messe in campo dalla Pubblica amministrazione locale e quelle offerte dal settore privato, in un'ottica di massimizzazione dei risultati derivante dall'unione, in un unico progetto, delle migliori competenze dei due settori.

L'esempio che presentiamo è quello del Comune di Casatenovo (LC), che ha in corso da tempo una collaborazione con M.T. (Maggioli Tributi), attuata attraverso un supporto offerto da quest'ultima all'ufficio tributi comunale.



Tale attività si traduce in una presenza settimanale di personale di M.T., che collabora con la struttura tributaria comunale con costante riferimento alle operazioni da compiere e al calendario degli adempimenti.

Non si tratta quindi di un progetto incasellabile con precisione nelle tradizionali categorie di "bonifica informatica dei dati", ovvero di "attività di accertamento", oppure ancora di "sportello al pubblico", bensì rappresenta una sorta di ponte tra tutte queste attività, ed altre la cui definizione è a volte difficile da individuare, tutte però finalizzate al costante e progressivo aumento del livello di qualità delle banche dati comunali, in maniera tale da permettere all'ufficio tributi di adempiere – da una parte – a tutte le attività di propria competenza secondo la normativa, ma anche – dall'altra – di svolgere un vero ausilio ai cittadini e alle imprese ubicate sul proprio territorio, in vista degli adempimenti di carattere tributario in capo agli uni o alle altre.

Abbiamo rivolto qualche domanda al Dott. Adriano Usuelli, Responsabile del servizio tributi dell'Ente.

Dott. Usuelli, tenendo conto che in genere le pubbliche amministrazioni esercitano le proprie attività in proprio, oppure affidano i servizi all'esterno attraverso concessioni o appalti di servizi, quali sono le motivazioni che vi hanno spinto ad intraprendere una strada così particolare?

La scelta operata dall'Amministrazione, che - mi si permetta di dirlo - giudico caratterizzata da una particolare lungimiranza, è dovuta alla volontà, fortemente perseguita, di mantenere all'interno della struttura dell'Ente la direzione di operazioni che, se affidate totalmente all'esterno, rischiano di determinare una sorta di "esclusione" dell'Ente da operazioni che hanno la potenzialità di incidere profondamente nei rapporti tra ente e cittadinanza. Nel corso della mia carriera in questo settore troppe volte ho visto aziende private operare in sostanziale autonomia e al di fuori di regole condivise con l'Amministrazione committente, producendo risultati talvolta anche devastanti che si sono poi totalmente ribaltati sulle amministrazioni pubbliche, che si sono trovate a dover riparare i danni,

CONTINUA 

COMUNE DI CASATENOVO (LC)

mettendoci a volte degli anni ed anche a prezzo di risorse ingenti. Nello stesso tempo si è voluto beneficiare della collaborazione di soggetti che, vuoi per il livello di competenze oggettivamente disponibile, vuoi per il numero di enti gestiti, si è ritenuto potessero portare nuova linfa e adeguato supporto alla struttura interna all'Ente, che mantiene comunque saldamente in mano le redini dell'intero programma.

Quali sono le attività principali attraverso le quali viene condotto il progetto?

Anche qui riteniamo di seguire un percorso che ci piace vedere un po' come il nostro "fiore all'occhiello", nel senso che le attività attraverso le quali si articola il progetto vengono individuate e gestite attraverso un monitoraggio delle esigenze specifiche, considerando sia lo stato delle informazioni a disposizione che le priorità legate alle tempistiche dettate dalle scadenze stabilite dalla normativa e/o della regolamentazione comunale.

Può farci degli esempi?

Certamente, le operazioni legate ad esempio alla TARI (la tassa sui rifiuti) prevedono l'ottimizzazione della banca dati in vista dell'uscita degli avvisi di pagamento, le cui scadenze sono state individuate (ricordo che la TARI è l'unico tributo locale le cui scadenze non sono stabilite dallo Stato) per non accavallarsi con quelle rigidamente fissate dal legislatore per gli altri tributi (la TASI e l'IMU), in maniera tale da non provocare (o da ridurre il più possibile) ingolfamenti di adempimenti e di accessi agli uffici comunali. Per quanto riguarda

poi l'attività di accertamento gli atti vengono emessi a gruppi e a scadenze controllate, per evitare il più possibile i disagi alla cittadinanza.

In questa situazione come si attua la collaborazione con il personale di M.T.?

Riteniamo che proprio sotto questo aspetto il progetto in corso di attuazione rappresenti i massimi vantaggi per l'Ente. Non esistendo una rigida "incasellatura" delle attività, tutto avviene in maniera duttile, sulla base delle specifiche esigenze del momento, a volte anche all'interno della stessa giornata, anche grazie alla piena disponibilità del personale M.T. incaricato del servizio presso il Comune, nei confronti del quale posso esprimere il massimo apprezzamento. In determinati periodi si dà la precedenza alle operazioni di ricezione del pubblico, in altri si massimizzano le operazioni di aggiornamento, normalizzazione e bonifica delle banche dati dei diversi tributi, senza trascurare gli adempimenti propedeutici come, ad esempio, la predisposizione del Piano Economico Finanziario della TARI o le simulazioni finalizzate alle modalità di attuazione delle politiche tributarie ai fini TASI ed IMU. Mi piace ricordare anche la collaborazione alla realizzazione di veri e propri vademecum, messi a disposizione dell'utenza anche sul sito istituzionale dell'Ente.

Una presenza settimanale è sufficiente a determinare il raggiungimento degli obiettivi attesi?

Ogni aspetto legato all'attuazione del progetto è stato soppesato attentamente, individuando nella presente



COMUNE DI CASATENOVO (LC)

modalità di attuazione il giusto compromesso tra le reali necessità e lo stato di aggiornamento delle banche dati dell'Ente (da una parte) e l'attenzione estrema rivolta agli aspetti economici (dall'altra), in vista di un ottimale rapporto tra costi e benefici. Certo, di lavoro da fare ce n'è in abbondanza, ma riteniamo che attraverso un'efficace strategia attuata con oculatezza si potrà fare tutto il necessario ai giusti costi e a vantaggio di tutte le parti coinvolte, in primis i cittadini e le imprese del Comune di Casatenovo.

Mi sembra di leggere dalle sue parole una piena soddisfazione per l'andamento del progetto. Quali sono i prossimi passaggi?

L'obiettivo, certamente ambizioso considerando diverse esperienze attuate altrove in maniera forse troppo superficiale (cosa che si vuole assolutamente evitare nel nostro Comune) è di raggiungere – anche al di là degli specifici obblighi normativi – più contribuenti possibili con i modelli di pagamento precompilati correttamente per i tributi da versare nel 2015, sulla base di un'attenta valutazione di tutte le variabili coinvolte, con particolare riferimento alla coerenza delle informazioni in possesso dell'Ente; i contribuenti che non potranno essere raggiunti dall'iniziativa, a causa della presenza di insufficienti elementi di garanzia, troveranno comunque presso l'ufficio tributi comunale ogni possibile supporto, in maniera tale da colmare il gap.

Un'ultima domanda: ritiene che il progetto abbia ormai esaurito la sua valenza positiva per l'Ente, oppure che una sua eventuale prosecuzione possa rappresentare ancora una carta vincente?

Premetto che il gradimento non è solo mio e dei colleghi coinvolti, ma mi faccio portavoce anche della soddisfazione espressa dall'Amministrazione comunale. Ritengo che, visto il contesto di forte sommovimento nel settore dei tributi locali la prosecuzione del progetto rappresenterebbe una forte valenza positiva per l'Ente, e questo a prescindere dall'evoluzione che vi sarà nel breve o nel medio termine per effetto delle modifiche normative. Qualunque strada intraprenderà il legislatore, vi sarà sempre la necessità di mettere in relazione le

diverse banche dati a disposizione delle amministrazioni locali, traendone ogni possibile vantaggio dal punto di vista della creazione di rapporti virtuosi con la cittadinanza, e sotto questo aspetto la sinergia tra pubblico e privato appare certamente vincente. Teniamo conto che ogni volta che la Pubblica Amministrazione emette un provvedimento non corretto si deve necessariamente sobbarcare il lavoro aggiuntivo conseguente alla successiva sistemazione dei dati, spesso con l'ulteriore carico determinato dalle – giuste – rimostranze del cittadino o dell'impresa che si sono visti recapitare provvedimenti poco curati sotto il profilo della correttezza dei dati. In più vi è da considerare che ogni volta che viene emesso un provvedimento errato si contribuisce a ridurre il livello di fiducia esercitato dalla cittadinanza nei confronti dell'amministrazione locale, con tutte le possibili conseguenze. Potrò apparire banale, ma anche in questo caso può valere il principio che "prevenire è meglio che curare".

Ringraziamo il Dott. Adriano Usuelli, Responsabile del servizio tributi dell'Ente, per la collaborazione prestata.

CONTINUA 

MAPPA IMPOSTE IMMOBILIARI IMU E TASI comune di Casatenovo

		IMU	TASI
ABITAZIONE	Abitazione principale (tranne categoria A1 - A8 e A9 + pertinenza)	NO	SI
	Abitazione principale (categoria A1 - A8 e A9 + pertinenza)	SI	NO
	+ dispersione	SI	NO
IMMOBILI NON RESIDENZIALI	AREE EDIFICABILI	SI	NO
IMMOBILI NON RESIDENZIALI	NEGOZI (C1) - FABBRICATI D (TRANNE D01) - MAGAZZINI (C2)	SI	NO

MULTIPLICATORE	
ABITAZIONI (CATEGORIE CATEGORIE A, TRANNE A21) E PERTINENZE, GARINIE E SOPRITTE (C2), BOX E AUTOGARAGE (C3), TETTOIO (C4)	100
IMMOBILI A USO COLLETTIVO (CATEGORIA B)	100
LABORATORI AGRICOLI (C1, C4, C2)	100
UFFICI E STUDI (A12), BANCHE E ASSICURAZIONI (D01)	80
IMMOBILI DI CATEGORIA D (ESCLUSO D01)	80

0
L.I. (MAGGIORAZIONE 5%)
uguale
RENDITA CATASTALE MAGGIORATA DEL 5%
0
MULTIPLICATORE (100 per abitazioni, box, cantine e orti, 70 per negozi, 80 per uffici...)
uguale
BASE IMPONIBILE

TERRENTI AGRICOLE	ESENTI
Abitazione principale di lusso (A1, A3, A5) e relative pertinenze (max 1 pertinenza: C1-C6-C7)	QUATTROVEGOLACQUARANTA (40) PER MILLE
Immobili industriali e commerciali (Categoria D, tranne D01)	OTTOVEGOLACQUARANTA (80) PER MILLE
Uffici e Studi Privati (A12)	OTTOVEGOLACQUARANTA (80) PER MILLE
Negozii e Botteghe (C1)	OTTOVEGOLACQUARANTA (80) PER MILLE
Laboratori per arti e mestieri (Categoria C3)	OTTOVEGOLACQUARANTA (80) PER MILLE
Fabbricati appartenenti al Gruppo B	OTTOVEGOLACQUARANTA (80) PER MILLE
Fabbricati e locali di esercizi sportivi senza fini di lucro (C4)	OTTOVEGOLACQUARANTA (80) PER MILLE

MECCANISMO DI CALCOLO TASI, LA TASI DEVE ESSERE VERSATA IN SOLIDO DA MARITO-PUGNARE IL SPO, DELLA CASA E LA MOGLIE O, RESTANTE SPO, LA DEBITAZIONE TASI E' DIVISA DA UN COMPONENTE DELLA FAMIGLIA AL 100% CHE SA VERSA LA TASSO (DA TARI)

RENDITA CATASTALE	0
L.I. (MAGGIORAZIONE 5%)	uguale
RENDITA CATASTALE MAGGIORATA DEL 5%	0
MULTIPLICATORE IMU	uguale
BASE IMPONIBILE	0
ALIQUOTA DIOCLA DAL COMUNE (FORMA ***)	uguale
IMPOSTA ANNUALE	0
DETRAZIONE (IL 20,0%)	0
TASI	50%

scadenze tributo IMU	
abitazione principale o pertinenza (solo categorie catastali A1, A3, A5), solo al Comune	30/11
aree edificabili, solo al Comune	30/11
altri fabbricati, solo al Comune	30/11
immobili ad uso produttivo D, Stato	30/11
immobili ad uso produttivo D, Comune	30/11

scadenze IMU (tasi) IMU	
24 giugno	Accanto IMU 50%
28 giugno	Accanto tasi 50%
30 settembre	Accanto tasi 50%
1 dicembre	saldo tasi
31 dicembre	saldo IMU
31 dicembre	saldo tasi

ALIQUOTE TASI	
OGGETTO TASI	ALIQUOTA
Abitazione principale - abitazioni secondarie da regolamento tasi - abitazione principale (tranne A1-A8-A9) e relative pertinenze (max 1 pertinenza: C1-C6-C7)	QUATTROVEGOLACQUARANTA (40) PER MILLE
Tutti gli altri fabbricati, compresi le aree edificabili	OTTOVEGOLACQUARANTA (80) PER MILLE

per l'anno 2014 verrà applicata la detrazione di € 25,00 nell'importo dovuto per abitazione principale - abitazioni secondarie (tranne A1-A8-A9) e max. C1-C6-C7)

scadenze tributo tasi	
abitazione principale e pertinenza (tranne le categorie catastali A1, A3, A5), solo al Comune	30/11

Conservazione dei documenti informatici

La "Conservazione Digitale" si basa su un insieme di regole tecniche e normative che consentono di conservare nel tempo i documenti informatici, garantendo il valore fiscale o probatorio degli stessi.

Sono conservabili in maniera digitale senza obbligo di produzione o conservazione cartacea. Con l'entrata in vigore della Fattura elettronica alla P.A., l'unica modalità di archiviazione e conservazione del documento consentita dalla legge è quella digitale. Eventuali copie cartacee non hanno più alcun valore.

Attivando un processo di Conservazione digitale gli archivi che per legge vanno composti e tenuti per diversi anni possono essere creati utilizzando direttamente i documenti informatici prodotti dal sistema gestionale, oppure ricevuti dalle controparti, senza la necessità di stamparli ed organizzarli in archivio fisico e con la possibilità di integrarli con documenti di origine cartacea (DDT, corrispondenza, ricevute, ecc.) che, una volta digitalizzati e conservati, potranno essere dematerializzati.

Attivando un processo di Conservazione digitale si ottengono diversi benefici che consentono una migliore organizzazione dei flussi documentali e degli archivi garantendo

una maggiore efficienza e risparmio economico.

Documenti ai quali si applica

La conservazione digitale (o a norma) può essere applicata a qualsiasi documento, indipendentemente che sia di origine informatica o di origine analogica (carta).

- Libro giornale, libro inventari, registri IVA
- Fatture, documenti di trasporto, distinte, ordinativi informatici
- Dichiarazioni fiscali, Cud, F23/24, ritenute d'acconto
- Libro unico del lavoro, cedolini paga
- Ricevute, Scontrini fiscali
- Corrispondenza, Telegrammi, Raccomandate, Cartoline AR, Notifiche, Atti Giudiziari
- Messaggi di Posta Elettronica Certificata (PEC)
- Registri assicurativi, Polizze, Certificati di conformità
- Delibere, Determine, Decreti, Ordinanze, Fatture Elettroniche, Contratti



I principali vantaggi:

- **RIDUZIONE DEGLI SPAZI OCCUPATI**
- **RIDUZIONE DEI COSTI** grazie all'azzeramento dei costi di stampa, alla riduzione dei tempi e degli spazi per la gestione degli archivi e riduzione dei costi postali con l'invio multicanale dei documenti.
- **RECUPERO DI EFFICIENZA** in tutta l'organizzazione. I documenti possono essere consultati direttamente su internet, accedendo alla pagina dedicata sul portale di conservazione sostitutiva
- **CERTEZZA DI INTEGRITÀ DEGLI ARCHIVI** perché non esisteranno più documenti non archiviati, archiviati male o fuori posto.
- **TUTELA LEGALE E FISCALE** perché in caso di verifica basta collegarsi al sistema ed esibire i documenti conservati o consegnare un cd rom con quanto estratto riducendo i tempi di espletamento di eventuali controlli fiscali in sede o di procedimenti giudiziari.
- **GARANZIA DI CONTINUITÀ OPERATIVA** nel tempo perché la piattaforma è sempre aggiornata alle ultime disposizioni legislative garantendo massima sicurezza, corretta applicazione delle norme, adeguato grado di sicurezza informatica e salvaguardia/ ripristino dei dati.
- **RISPETTO DELL'AMBIENTE** riduzione dei consumi di carta, stampanti, toner, raccoglitori, mobili e scaffalature.

SEDI TECNICO-COMMERCIALI

Il contatto diretto con i nostri clienti



Polo Informatico Maggioli
via Bornaccino, 101
47822 Santarcangelo di Romagna (RN)
tel. 0541 628380 - fax 0541 621153
e-mail: informaticamaggiolinews@maggioli.it
web: www.maggioli.it/informatica

