

# informatica

**Maggioli  
News**  
N. 1 2019

## consulenza & servizi in outsourcing

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



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

---

### EDITORIALE

---

La nuova fase  
della trasformazione digitale della PA **2**

---

### CASI DI ECCELLENZA

---

Lo sportello polivalente del Comune  
di Civitella in Val Di Chiana:  
facciamo il punto **3**

---

Comuni Unione Valconca: carta di identità  
elettronica (CIE) e consenso alla donazione  
d'organi e tessuti **5**

---

### SPECIALE

---

Cloud e Responsabile transizione digitale,  
due obiettivi fondamentali per una PA digitale **7**

---

### CASI DI ECCELLENZA

---

Il Comune di Moncalieri  
esternalizza la gestione delle multe **11**

---

### FOCUS

---

Il nuovo servizio di video bolletta TARI **12**

---

J-COM: Il nuovo software  
della suite sicr@web, per la gestione  
delle attività economiche e produttive **14**

GRUPPO

Maggioli

## La nuova fase della trasformazione digitale della PA

Nel corso degli ultimi tre anni sono stati fatti molti passi avanti per dotare la Pubblica Amministrazione centrale e locale di un quadro organico di riferimento normativo e tecnico che consentisse di avviare e di gestire la trasformazione digitale.

Nel 2015 il Governo ha approvato la Strategia per la Crescita Digitale che costituisce il primo documento che indica gli ambiti della trasformazione digitale; nel 2016 si definisce come la strategia debba essere implementata dal punto di vista tecnico e organizzativo attraverso il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA, le misure minime di sicurezza ICT e il nuovo Codice di Amministrazione Digitale che istituisce tra le molte novità il Responsabile per la Transizione Digitale; nel 2017 si definiscono le modalità di esecuzione attraverso il piano triennale che riassume gli obiettivi e le azioni necessarie per trasformare i sistemi informativi delle amministrazioni e il correttivo al CAD che istituisce il Difensore Civico Digitale.

L'impianto tecnico-normativo appena ricordato ha consentito di implementare le infrastrutture immateriali nazionali (Spid, PagoPA, fatturazione elettronica,

ANPR), di definire regole e template per il design di app e siti web, di avviare alcuni importanti progetti strategici nazionali e di definire alcuni riferimenti organizzativi fondamentali per l'implementazione (il responsabile della transizione digitale) e per la tutela dei diritti digitali del cittadino.

Si sta quindi concludendo la prima parte della trasformazione digitale, che potremmo definire guidata dalla norma e dalla necessità di creare alcuni percorsi comuni e condivisi.

Si apre ora la seconda fase nella quale le Amministrazioni in logica proattiva e sfruttando il know-how e le infrastrutture messe a disposizione dal livello nazionale devono sviluppare servizi ed ecosistemi per soddisfare i bisogni del cittadino.

Idealmente possiamo dire che il testimone passa ora ai Responsabili per la Transizione Digitale delle Amministrazioni che devono definire progetti e programmi che consentano realmente di trasformare il rapporto cittadino – amministrazione attraverso il digitale.

È un compito delicato e complesso che richiede visione, capacità di lavorare in modo trasversale, di far rete in modo da

scambiarsi esperienze e soprattutto di far comprendere all'interno e all'esterno della propria organizzazione come il digitale e la tecnologia possano essere reali strumenti per la semplificazione, la trasparenza e l'efficienza dei processi amministrativi.

E' ancora presto per fare un bilancio, la nuova fase sta partendo ora. Sono sicuro però che arriveranno risultati importanti e già si vedono i primi segnali di Amministrazioni centrali e locali che hanno compreso come impostare la propria roadmap di cambiamento.

**ANTONIO SAMARITANI**  
*Ex Direttore Agid*

DIRETTORE RESPONSABILE  
Angelo Bianchi

MARKETING  
Roberta Strada

REDAZIONE  
Marco Alfieri  
Vladimiro Balducci  
Francesco Beccari  
Marco Benetel  
Stefano Bruscajin  
Marco Chiarini  
Riccardo Dalla Corte  
Erica Fabbri  
Denis Neri  
Patrizia Rossi  
Mauro Tura  
Francesco Zuena

COORDINAMENTO DI REDAZIONE  
Robert Ridolfi

PROGETTO GRAFICO  
Moreno Clementi

CONTATTI  
informatica@maggiolinformatica.it

## Lo sportello polivalente del Comune di Civitella in Val Di Chiana: facciamo il punto



*A tre anni dall'inaugurazione, il Sindaco del Comune di Civitella in Val di Chiana e la Responsabile dello Sportello Polivalente fanno un primo resoconto dell'esperienza*

Tre anni fa il Sindaco Ginetta Menchetti inaugurava lo Sportello Polivalente e Polifunzionale del Comune di Civitella in Val di Chiana, comune di circa 9.000 abitanti in provincia di Arezzo, realizzato con il supporto organizzativo del Gruppo Maggioli.

Lo sportello nasce come risposta ad una esigenza di riorganizzazione e rinnovamento della macchina comunale voluta fortemente dall'Amministrazione Comunale: il primo passo è stato quello di fare una analisi di tutta l'organizzazione, terminata con la riduzione da 6 a 4 aree funzionali al fine di snellirne la struttura (che per un comune di tali dimensioni risultava eccessivamente frazionata) e

con la realizzazione dello sportello polifunzionale. *“Eravamo convinti che rappresentasse un importante miglioramento organizzativo che, partendo dal principio della semplificazione amministrativa, si concretizzava poi in una maggiore efficienza nel servizio reso al cittadino”* dice il Sindaco Menchetti, che prosegue: *“Lo Sportello rappresenta infatti il primo ed unico punto di contatto (fisico, telefonico e telematico) con l'Ente ed è organizzato su due livelli: una prima postazione di infodesk, in grado di fornire tutte le informazioni utili ed erogando anche le certificazioni che richiedono tempi di esecuzione entro i 5 minuti. Per le pratiche più complesse, che si chiudono entro i 30 minuti, sono previste 3 postazio-*

*ni con consulenti polyvalenti, che accolgono il cittadino in un ambiente di comfort e privacy, appositamente rinnovato e organizzato”.*

Il personale dello Sportello è formato da 3 operatori polyvalenti e un operatore per l'infodesk, i quali sono stati selezionati su base volontaria all'interno del personale in servizio e successivamente appositamente formati sia a livello di conoscenze teoriche, che operative, che comportamentali. *“È evidente che, l'assenza anche di un dipendente, soprattutto in momenti di particolare affluenza, può costituire un problema”* fa notare Marzia Dringoli, una degli operatori di Sportello *“In tali circostanze è importante e fondamentale la flessibilità e la ca-*



*pacità di adattamento dei dipendenti assegnati allo Sportello”.*

Ma cosa succede quando c'è una novità normativa che modifica la procedura operativa, come per esempio l'introduzione della Carta di Identità Elettronica? *“Nella nostra esperienza abbiamo visto che quello che risulta fondamentale per un buon funzionamento è il flusso informativo tra lo sportello e gli uffici responsabili dei vari procedimenti”* dice Anna Cagnacci, Responsabile dello Sportello Polivalente, *“Quest'ultimi devono tempestivamente informare e ‘formare’ il personale di sportello sulle novità e sulle eventuali variazioni che devono essere apportate ai processi da loro gestiti. Questa comunicazione avviene sia in modo informale, con confronti diretti tra responsabili ed operatori di Sportello, che formale, con redazione e consegna di nuove schede di processo da archiviare ed utilizzare in caso di necessità. Onestamente, inizialmente non è stato facile raccordare gli uffici del front e quelli del back, con qualche disagio, ma ora il meccanismo si è assestato”.*

In un Comune delle dimensioni di Civitella, dove le richieste di

informazioni da parte dei cittadini spesso vengono fatte quando si incrocia per strada un dipendente comunale o un Amministratore, lo Sportello deve avere rappresentato una novità importante: *“E' stato necessario uno sforzo da parte di tutti i soggetti coinvolti (dipendenti, responsabili, amministratori, cittadini) nel cambiare modalità di approccio agli uffici comunali: in comuni come il nostro”* prosegue la responsabile *“il rapporto era in molti casi ‘personale’, con conoscenza diretta dei dipendenti da parte dei cittadini che avevano libero accesso a tutti gli uffici praticamente in qualsiasi momento. Per coloro che erano abituati a questo tipo di rapporto, lo Sportello poteva essere percepito come una limitazione, o un allontanamento. Pertanto, è stato importante convincere i cittadini e far capire loro che in questo modo avrebbero comunque trovato tutte le risposte alle loro istanze ma senza dover girare per uffici e parlare con più persone. Ma soprattutto che nello Sportello si sarebbero sentiti ‘accolti’ da spazi e personale adeguato. Ed oggi i cittadini sono estremamente soddisfatti della loro ‘nuova casa’”.*

Lo Sportello Polivalente di Civitella in Val di Chiana è quindi un piccolo gioiello di accoglienza organizzato secondo i più moderni criteri di efficienza che il Gruppo Maggioli con la propria attività cerca di introdurre quotidianamente nel mondo della Pubblica Amministrazione. Un fatto, questo, sottolineato anche dallo stesso Sindaco della cittadina aretina: *“Un ringraziamento per questo percorso intrapreso e conclusosi con successo va sicuramente alla Maggioli per l'impegno e la competenza mostrata nel portare avanti il progetto. Ma ancor più vanno ringraziati tutti i dipendenti, che hanno collaborato con entusiasmo e professionalità a realizzare questo cambiamento, cogliendone in pieno gli obiettivi: un miglioramento di servizio al cittadino e una maggior efficienza della macchina comunale.”.* Conclude infine il Primo Cittadino: *“A distanza di circa 3 anni dall'apertura del nuovo servizio possiamo e dobbiamo essere soddisfatti della scelta, ma siamo ancor più soddisfatti dei complimenti che riceviamo dai cittadini!”.*

## Comuni Unione Valconca: carta di identità elettronica (CIE) e consenso alla donazione d'organi e tessuti



Nei 6 comuni dell'Unione Valconca (Gemmano – Montefiore Conca – Montescudo-Montecolombo – Morciano di Romagna – San Clemente – Saludecio) è possibile richiedere all'ufficio anagrafe la carta di identità elettronica.

Il nuovo documento, “ha l'aspetto e le dimensioni di una carta di credito”, o di un badge ed è dotato “di particolari sistemi di sicurezza, e di un microchip a radiofrequenza che memorizza i dati del titolare, compresi gli elementi biometrici come le impronte digitali”.

La carta, su cui è impressa la foto in bianco e nero del titolare, “è stampata a laser, garantendo così un'alta resistenza alla contraffazione”, e contiene anche “l'eventuale consenso alla donazione di organi e tessuti”.

L'Ufficiale d'anagrafe, al momento del rilascio/rinnovo della Car-

ta d'Identità cartacea o elettronica, informa il cittadino della possibilità che la propria volontà a donare gli organi sia inserita tra i dati identitari conservati dall'anagrafe comunale e raccolti tramite la procedura informatizzata per il rilascio della Carta d'Identità stessa.

Qualora il cittadino sia favorevole ad esprimere la propria volontà, l'Ufficiale d'anagrafe gli fornisce il modulo di dichiarazione e lo invita a compilarlo integralmente e a sottoscriverlo.

Ricevuto il modulo debitamente compilato, registrerà nella procedura informatica la volontà

(positiva o negativa) dichiarata dal cittadino.

Infine provvederà a vidimare il modulo ricevuto e a farne una copia (l'originale verrà rilasciato al cittadino come ricevuta). Questa copia verrà conservata a cura dell'Ufficiale d'anagrafe e nulla verrà evidenziato sulla Carta d'Identità cartacea o elettronica.

Eventuali ripensamenti o modifiche alla volontà espressa da parte del cittadino, saranno registrabili solo presso la propria Azienda USL di riferimento.

Il dato acquisito in modalità elettronica verrà inoltrato al



Sistema Informativo Trapianti tramite un apposito protocollo di comunicazione (web service). Il protocollo prevede una comunicazione per ogni dichiarazione in quanto è stato pensato inizialmente per un'interfacciamento in real-time.

Il Gruppo Maggioli in collaborazione con il Centro Nazionale Trapianti ha sviluppato il modulo "Donazione organi" del software J-Demos che le permette di comunicare direttamente la volontà di donazione in modalità telematica al Sistema Informativo Trapianti (SIT).

Il SIT è il sistema che viene consultato per ciascun soggetto potenziale donatore in caso di accertamento di morte cerebrale

dai Centri Regionali Trapianto 24 ore su 24. Questo meccanismo, per ogni accertamento di morte con criteri neurologici, permette di verificare come il potenziale donatore si era espresso in vita.

Il 'colloquio' tra J-Demos e il SIT avviene tramite web services che sfrutta la possibilità di innescare processi da una postazione server chiamante su un sistema server remoto che riceve; il colloquio utilizza il canale crittografato (https) e prevede una mutua autenticazione fra i 2 sistemi tramite un certificato digitale.

I servizi di cooperazione applicativa, oggetto del presente documento, ottemperano alla

norma prevista nel decreto Mil-leproroghe circa la possibilità di registrare nella Carta d'Identità rilasciata dai Comuni le informazioni sulla volontà o meno del cittadino a donare i propri organi e tessuti dopo la morte, estendendo di fatto la titolarità per la raccolta e la conservazione di tali informazioni presso le anagrafi comunali, a fronte del rilascio della Carta d'Identità richiesta dai cittadini residenti, consentendo la registrazione delle sole informazioni del consenso sul SIT.

# SPECIALE

## L'APPROFONDIMENTO

### CLOUD E RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE, due obiettivi fondamentali per una PA digitale

Il cloud della PA e il Responsabile della transizione digitale saranno due obiettivi importanti per la digitalizzazione del nostro paese.

Per il primo c'è tempo fino al 31 marzo – grazie a una recente proroga di Agid – mentre per il secondo il tempo è già scaduto e le PA sono in ritardo. In entrambi i casi però bisogna correre.

Dopo il 31 marzo, quindi, le amministrazioni potranno acquisire esclusivamente servizi Infrastructure as a service (IaaS), Platform as a Service (PaaS) e Software as a Service (SaaS) qualificati dall'Agenzia per l'Italia digitale e pubblicati sul Marketplace Cloud della PA.

**1. Il Cloud di tipo SaaS** (Software as a Service) si caratterizza essenzialmente per l'essere un servizio chiavi in mano, in cui è il gestore che fornisce alla PA l'intera infrastruttura, occupandosi, non solo della sua manutenzione e del suo aggiornamento, ma anche dei relativi

software necessari a garantire il servizio;

**2. Il Cloud di tipo PaaS** (cloud Platform as a Service) si caratterizza per consentire alla PA di gestire i propri dati all'interno della piattaforma predisposta dal gestore del cloud, restando in capo alla stessa la scelta di quali programmi installare. Si tratta di una soluzione che, a differenza della prima, lascia (almeno sulla carta) maggiori margini di operatività con riferimento all'installazione dei software e degli applicativi;

**3. Il Cloud di tipo IaaS** (Infrastructure as a Service) in cui il gestore del cloud si limita solo a fornire i propri data center, lasciando all'Amministrazione il compito di installare e sviluppare la propria soluzione e il proprio software per la gestione dei dati in cloud;

La nuova proroga dei termini per la qualificazione dei servizi cloud CSP (Cloud Service Provider) e

## L'APPROFONDIMENTO



SaaS (Software as a Service) dà ora alle tante imprese fornitrici della nostra PA il giusto tempo di iscriversi alle piattaforme Agid e completare la complessa procedura di accreditamento.

Al momento sono poche le aziende italiane che si sono già aggiudicate il “bollino” di adeguamento alla normativa Agid sulla certificazione delle soluzioni adottate dalla PA.

**Il Gruppo Maggioli, grazie a Sicr@web, la prima suite gestionale completa per gli enti locali, ha ottenuto la doppia qualifica richiesta da AgID: CSP (Cloud Service Provider) e SaaS (Software as A Service).**

*“Un traguardo che ancora una volta conferma l’obiettivo primario del Gruppo: portare continua innovazione nella Pubblica Amministrazione – dichiara Paolo Maggioli AD del Gruppo –; siamo fieri di aggiungere con questa nuova qualifica un ulteriore vantaggio per i nostri clienti in termini di risparmio, interoperabilità, maggiore sicurezza, protezione dei dati personali, accessibilità agli stru-*

*menti, senza dover affrontare costi e complicazioni infrastrutturali. Un’evoluzione che apre il mercato a una virtuosa competizione fornendo soluzioni di valore che possano aiutare davvero a digitalizzare gli Enti Locali a favore di cittadini e imprese”.*

Un SaaS integrato infatti permette alle Amministrazioni con alti livelli di spesa ICT legati alla frammentazione delle soluzioni on premise di liberare risorse in modo significativo e in poco tempo, sia in termini di costi infrastrutturali sia in termini di costi di manutenzione derivanti dalla gestione centralizzata ed unitaria delle applicazioni. E rende più facile l’interoperabilità con le infrastrutture immateriali del Piano Triennale (ANPR, PagoPA e SPID) in tempi rapidi e con costi certi.

Inoltre, il cloud elimina le barriere geografiche e abilita lo smart working. I servizi sono accessibili in modo sicuro dal personale di un’Amministrazione ovunque vi sia una connessione a Internet. Si solleva infine l’Ente dalla necessità di impie-



## L'APPROFONDIMENTO



gare risorse per l'adeguamento normativo che le riforme e i trend di innovazione delle tecnologie comportano.

La strada SaaS Soluzioni as a Service, faciliterà la possibilità di ridisegnare processi e servizi amministrativi a partire dai bisogni degli utenti (cittadini, imprese, altri enti), privilegiando la semplicità di fruizione.

Questo permetterà alle Città di divenire il vero front-end del sistema operativo del Paese, semplificando la comunicazione e migliorando la qualità dei servizi.

**Un ruolo cruciale per la digitalizzazione della PA lo rivestiranno anche i Responsabili per la transizione digitale (RTD), la nuova figura istituita in ogni Amministrazione dalla riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).**

Queste nuove figure rivestiranno un ruolo cruciale per l'innovazione delle Amministrazioni e per questo motivo avranno bisogno di adeguate competenze tecnologiche, manageriali e giuridi-

che. Per questo motivo è necessario un continuo aggiornamento del Responsabile e dei suoi collaboratori, un continuo confronto con le istituzioni e una sempre maggiore condivisione delle tante buone prassi già messe in pratica da molti enti.

Il RTD, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, risponde direttamente all'organo di vertice politico o, in sua assenza, a quello amministrativo dell'ente.

È ricondotta immediatamente al vertice dell'amministrazione la governance della transizione di ogni singola PA al digitale, attraverso la realizzazione di servizi pubblici rivisitati in un'ottica che ne preveda la piena integrazione con le nuove tecnologie.

I compiti attribuiti al RTD sono molteplici, in particolare, spetta a lui la pianificazione e il coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e con quelli stabiliti nel piano triennale.

## L'APPROFONDIMENTO



Il Responsabile per la Transizione Digitale ha il potere di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione, il potere di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza, come ad esempio in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT.

Può inoltre avvalersi dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali).

Il CAD prevede la possibilità per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato di esercitare le funzioni di RTD anche in forma associata. Tale opzione organizzativa, raccomandata specialmente per le PA di piccole dimensioni, può avvenire in forza di convenzioni o, per

i comuni, anche mediante l'unione di comuni. La convenzione disciplinerà anche le modalità di raccordo con il vertice delle singole amministrazioni.

La realizzazione di servizi pubblici digitali per cittadini e imprese è un passaggio cruciale per la modernizzazione del Paese, perché la svolta tecnologica migliora la qualità della vita, assicura efficienza e sostenibilità. Ora spetta alle imprese fornitrici e alle amministrazioni fare bene i compiti a casa, adeguarsi alle nuove normative nazionali, e presentarsi preparate a guidare il processo di cambiamento della PA italiana.

**Il Gruppo Maggioli in questa ottica offre alle organizzazioni pubbliche e private, in Italia e all'estero, servizi e prodotti di eccellenza per favorire l'innovazione tecnologica e di processo; coltivare e diffondere cultura, creatività e talento attraverso un team di risorse competenti e professionali.**

## Il Comune di Moncalieri esternalizza la gestione delle multe



*Uno sportello a disposizione dei cittadini e più agenti sulle strade. E' questo il doppio risultato che l'Amministrazione Comunale di Moncalieri (TO) intende raggiungere con la decisione di affidare all'esterno la gestione delle multe. È il Gruppo Maggioli che si occuperà a tutto tondo del ciclo delle contravvenzioni al Codice della Strada e delle violazioni amministrative.*

Il Comune di Moncalieri ha indetto una gara di appalto per esternalizzare il servizio di gestione complessiva degli atti di violazione al codice della strada e delle altre violazioni amministrative, con riferimento alle violazioni accertate dal corpo di polizia locale e da personale ausiliario.

Un'operazione che riguarda non solo le multe tradizionali, ma anche le violazioni commesse con veicoli con targa estera e per i trasgressori residenti all'estero, per i quali tutti i documenti dovranno essere

redatti nelle principali lingue straniere.

*“L'obiettivo – sottolinea il comandante della Polizia Municipale Davide Orlandi – è di razionalizzare il servizio ufficio verbali, con una gestione che sarà sempre mantenuta in capo alla polizia locale ma con un aiuto logistico da parte del Gruppo Maggioli che ci fornirà un supporto di 80 ore a settimana spalmate su quattro-cinque operatori, che si occuperanno oltre che dell'aspetto burocratico, anche di fare sportello, incrementando l'attuale numero*

*degli operatori che potranno così essere più tempestivi anche nel fornire informazione ai cittadini. Questo consentirà di liberare i nostri ufficiali che potranno così essere impegnati in altro modo, ad esempio sulla viabilità”.*

Il Gruppo Maggioli, inoltre, si preoccuperà anche di gestire la riscossione coattiva delle multe qualora non fossero pagate nei tempi.

## Il nuovo servizio di video bolletta TARI



*Il nuovo servizio di Video Bolletta TARI permette ai Comuni di realizzare un video personalizzato per ogni contribuente a cui viene inviata la tradizionale bolletta cartacea. Il video racconta al contribuente, tramite immagini e animazioni, la propria posizione rispetto al tributo TARI.*

La video bolletta è la novità digitale del Gruppo Maggioli per aiutare i cittadini a pagare la Tassa sui rifiuti on line, senza errori.

La Video Bolletta è interattiva, e permette al contribuente di visualizzare il video in due modalità:

- Dal proprio PC, digitando sul browser la URL presente nella bolletta cartacea o cliccando sulla URL presente sulla bolletta in formato PDF eventualmente ricevuta via email;
- Dal proprio smartphone in-

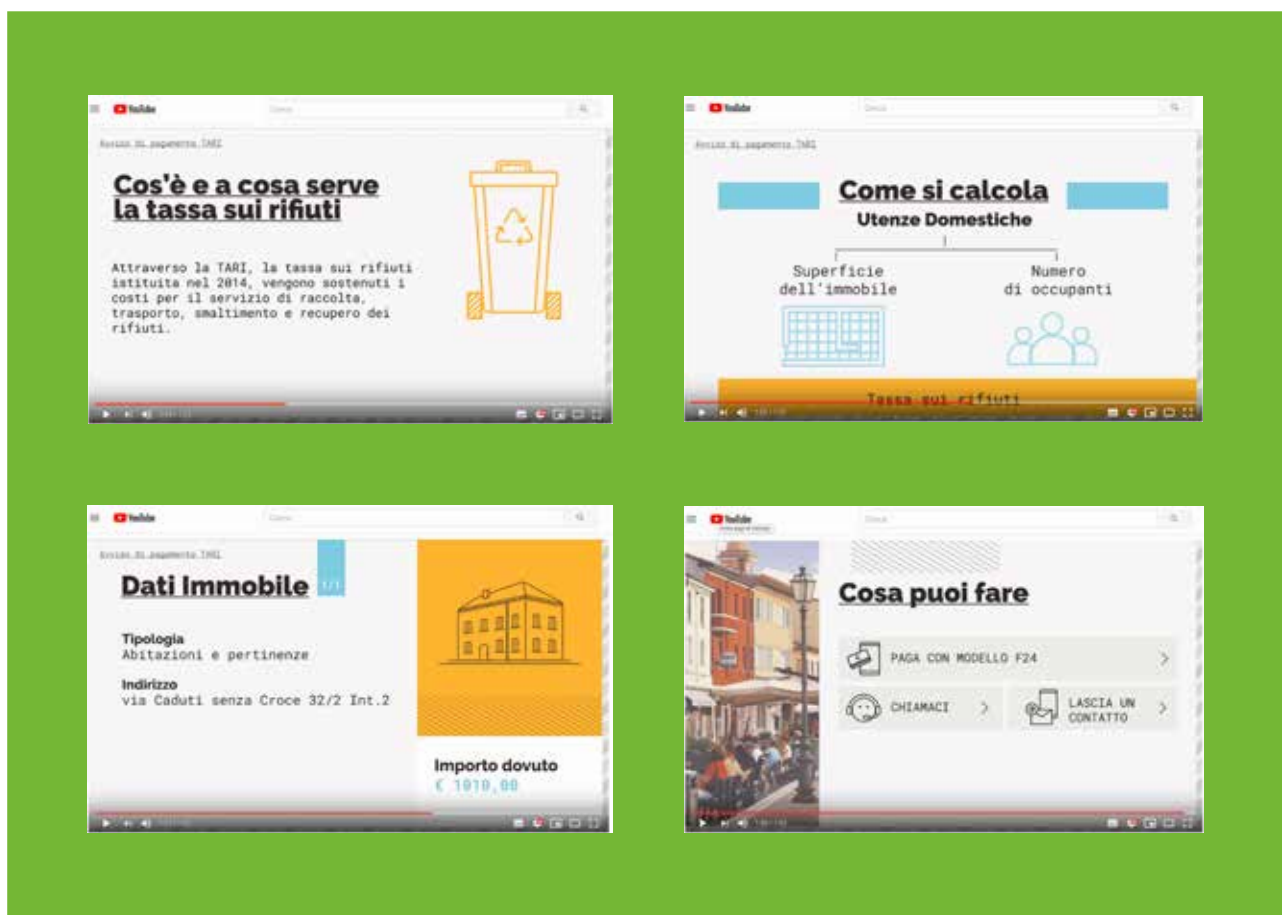
quadrando il QR CODE presente sulla bolletta

Cliccando sul video il contribuente potrà verificare i dettagli degli immobili tassati e comunicare cessazioni e nuove iscrizioni o variazioni; comunicare gli indirizzi mail, per ricevere la bolletta e altre comunicazioni in formato digitale, e il numero di cellulare per poter ricevere SMS informativi; accedere ad eventuali opuscoli informativi e alle FAQ sulla TARI; contattare l'Ente per qualsiasi informazione.

Grazie ad un apposito bottone

presente all'interno del video è dunque possibile pagare direttamente la TARI con F24 online con carta di credito. **L'F24 esposto viene generato dalla procedura J-TRIB TARI ed è del tutto equivalente all'F24 cartaceo recapitato al contribuente.**

Questo permette al cittadino di attuare il pagamento dal proprio device fisso o mobile senza più dover attuare la transazione dall'home banking. La transazione avviene attraverso l'utilizzo della carta di credito senza applicazione di alcuna



commissione sia verso il cittadino sia verso l'Ente.

Il servizio di video bolletta TARI è riservato esclusivamente ai Comuni che utilizzano il software J-TRIB del Gruppo Maggioli, realizzato in tecnologia Java e Web, per la gestione completa dei servizi ICI/IMU, TARSU/TIA, TARES, ICP, DPA, OSAP e a Domanda Individuale. Questo servizio consente:

- al Comune di offrire ai propri cittadini un servizio innovativo che copre una mancanza del sistema PagoPA e di ricevere la quietanza di pagamento direttamente nel software J-TRIB (oltre al solito flusso F24 disponibile dal portale dell'Agenzia delle Entrate);
- ai cittadini di eseguire ovunque il pagamento a costo zero senza dover accedere al proprio home banking e di avere tutti i dati necessari al pagamento dell'F24 quali: codice ente, codice tributo, rate ed importo, evitando così possibili errori di pagamento. Inoltre il contribuente può, tramite un bottone di "call to action" attivabile dal video, comunicare eventuali discordanze rispetto alla situazione evidenziata in bolletta e lasciare i propri contatti (telefono, mail, PEC) che potranno essere inseriti nel gestionale e utilizzati dall'Ente, con il suo consenso, per altre iniziative.

## J-COM: il nuovo software della suite sicr@web, per la gestione delle attività economiche e produttive



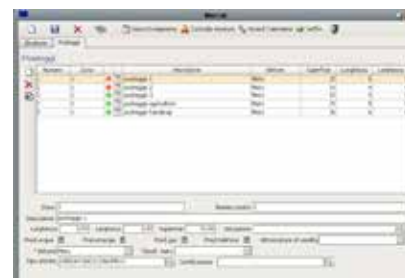
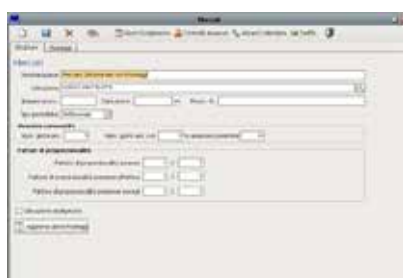
*La piattaforma J-COM nasce dall'esigenza di avere uno strumento in grado di gestire l'archivio delle attività economiche e produttive presenti sul territorio comunale, la soluzione completamente integrata con la piattaforma di gestione delle pratiche Suap consente di inserire, modificare e storicizzare tutta l'attività.*

Il sistema consente di effettuare l'istruttoria della pratica, verifica della documentazione ricevuta e possibilità di produrre documenti da inviare all'esterno o all'interno come richiesta di integrazioni, richiesta parere ad enti Terzi, richiesta pareri interni. Il flusso si conclude poi con la generazione di un provvedimento autorizzativo finale, laddove necessario, con la possibilità di avere registri specifici per ogni tipologia di Autorizzazione.

J-COM consente la gestione precisa e puntuale di tutti i mercati, con i relativi posteggi e con la possibilità di avere la profondità storica del:

- concessionario del posteggio;
- gestione delle presenze e assenze per ogni giornata di mercato;
- gestione della bollettazione delle tariffe per ogni singolo concessionario;
- gestione degli spuntisti con relative presenze per ogni giornata di mercato.

Visualizzazione grafica della situazione dei posteggi per ogni singolo mercato/fiera/manifestazione, con l'evidenza dei posteggi liberi e occupati.



Visualizzazione dei calendari di ogni singolo mercato, con l'indicazione se la giornata è stata svolta, se sono state elaborate le presenze dei concessionari e se la



Giorni di svolgimento - Strutturato Mercato							
Genio impegno	Ord./Frutti Esito	Ord./Frutti Fine	Stato	Svolto	Concessionari abilitati	Mercato Chiuso	Nota
04/01/2019 (Venerdì)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07/01/2019 (Venerdì)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11/01/2019 (Venerdì)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14/01/2019 (Venerdì)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18/01/2019 (Venerdì)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21/01/2019 (Venerdì)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25/01/2019 (Venerdì)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29/01/2019 (Venerdì)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01/02/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04/02/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07/02/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11/02/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14/02/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18/02/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21/02/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25/02/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29/02/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01/03/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04/03/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07/03/2019 (Sabato)	17:00	13:00	In attesa Automaticamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

giornata di mercato è stata chiusa. Elenco dei concessionari abilitati a svolgere la giornata di mercato, con indicazione della presenza o assenza nella giornata che si sta elaborando. Dopo aver elaborato i concessionari, si abilita in automatico la gestione degli spuntisti, anche in questo caso sarà possibile indicare la sola presenza al mercato e la presenza effettiva nel caso di assegnazione di un posteggio libero.

### Gestione delle Graduatorie

Ogni graduatoria è specifica per categoria (spuntisti o concessionari).

In fase di creazione della testata di graduatoria è possibile configurare:

- requisiti per l'ammissione;
- quesiti per l'attribuzione dei punteggi da attribuire ad ogni soggetto;
- allegati che devono essere presentati per l'ammissione;
- liste che devono essere prodotte dopo la chiusura della graduatoria;
- lista di attesa che deve essere prodotta nel caso di una graduatoria con posti limitati, per i soggetti aventi diritto e che risultano in una posizione eccedente il numero massimo di posti.

Ogni graduatoria può essere popolata manualmente (inserimento manuale delle domande) o attraverso la funzione di popolamento massivo, dove è possibile, attraverso dei criteri specifici, leggere le informazioni dalle pratiche o dalle attività. Consultazione della Graduatoria con tutte le domande che sono state inserite all'interno della stessa e visualizzazione dei punteggi per ogni singola domanda al fine della creazione della lista finale.

Per ogni domanda presente nella graduatoria è possibile verificare l'esito dei requisiti/quesiti. L'esito può avere tre indicazioni diverse:

- verde (tutto ok);
- giallo (verificare le informazioni);
- rosso (mancanza di qualche informazione).

# SEDI TECNICO-COMMERCIALI

## *Il contatto diretto con i nostri clienti*



**Maggioli Informatica**  
via Bornaccino, 101  
47822 Santarcangelo di Romagna (RN)  
tel. 0541 628380 - fax 0541 621153  
e-mail: [informaticamaggiolinews@maggioli.it](mailto:informaticamaggiolinews@maggioli.it)  
web: [maggiolinformatica.it](http://maggiolinformatica.it)

