

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

# Smart\*Gov

Soluzioni per una PA efficiente e innovativa



# La suite che cambia il modo di lavorare della PA

**La riduzione delle risorse economiche e di quelle umane impone un percorso di riorganizzazione che si spinge fino all'aggregazione tra enti.**

**La semplificazione dei processi e la progressiva dematerializzazione attraverso tecnologie abilitanti portano al contenimento delle spese senza impattare sulla qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese:**

**Smart\*Gov è la suite pronta a supportare il cambiamento della PA.**

# Smart\*Gov

Demografici

Affari Generali

Entrate

Servizi alle Persone  
e alle Imprese

## Smart\*Gov Soluzioni per la PA

Direzione Generale

Infrastruttura e tecnologie

Bilancio

Risorse Umane

L'Agenda Digitale e la spending review spingono la PA all'innovazione attraverso l'ICT. Le tecnologie abilitanti (*Key Enabling Technologies*) quali la [fattura digitale](#), i [pagamenti elettronici](#), la [PEC](#) e la [firma digitale](#) hanno una rilevanza sistemica perché innovano i processi e migliorano i servizi dell'Ente. **Smart\*Gov** attraverso queste tecnologie permette agli Enti di [razionalizzare e semplificare le procedure](#) operative nell'ottica di costituire un dialogo immediato ed efficace con i cittadini.

**Smart\*Gov** è abilitata, tramite funzionalità di collaboration di tipo Web 2.0 (*note, blog, forum, chat, wiki, ecc.*), a recepire e diffondere

commenti, osservazioni, dibattiti, associabili a specifiche funzionalità e procedure. Questa modalità di confronto e collaborazione, basata su strumenti di social networking, favorisce la crescita delle esperienze professionali dei dipendenti degli Enti, con evidenti ricadute positive sui servizi erogati.

**Smart\*Gov** è predisposta per il rilascio di set di dati in formato aperto con l'obiettivo di aumentare la [trasparenza della PA](#) e rendere disponibili nuovi servizi ai cittadini.

**Smart\*Gov** prevede un componente dedicato alla [Pianificazione](#) e al [Controllo Strategico](#); la soluzione, sistema di supporto decisionale basato

su cruscotti che misurano indicatori condivisi, integra e correla i dati prodotti dai sistemi di back-office e front-office degli Enti per monitorare i processi, il livello di appropriatezza dei servizi erogati e dei costi indotti ed il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Patto di stabilità.

**Smart\*Gov**, attraverso sofisticati strumenti per la business intelligence, permette di analizzare dati provenienti da diversi archivi (*anagrafici, catastali, territoriali, tributari*) e rappresenta uno strumento di supporto [per contrastare il fenomeno dell'evasione fiscale](#).

# Supporta la direzione nelle decisioni strategiche

Le Pubbliche Amministrazioni oggi sono chiamate ad operare in contesti complessi e dinamici. Smart\*Gov sviluppa una solida conoscenza della performance passata a supporto del processo decisionale del management per puntare con più sicurezza al futuro e gestire i rischi che tutto questo si porta dietro sul piano della sostenibilità politica e finanziaria delle strategie.

- > Pianificazione Strategica e Controllo
- > Armonizzazione contabile
- > Trasparenza Amministrativa
- > Sistema di analisi dati antievasione
- > Risultati elettorali
- > Valutazione del personale
- > IT Security & Infrastructures
- > Dematerializzazione e fattura elettronica

# Direzione Generale

## Pianificazione Strategica e Controllo

Strumento di programmazione e reporting dei centri di responsabilità, supporta il processo di pianificazione e monitoraggio degli obiettivi gestionali dell'Ente connessi all'utilizzo delle risorse finanziarie e facilita la gestione decentrata dell'inserimento delle proposte di stanziamento di previsione e di variazione. Si basa sulla definizione di schede obiettivo e sulla verifica nel tempo della loro attuazione. È indicato per la gestione del Piano degli Obiettivi, del Piano di Programmazione interna, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e per la realizzazione del Bilancio di Mandato.

## Armonizzazione contabile

Le recenti evoluzioni normative impongono nuovi schemi di bilancio e un grande cambiamento organizzativo. Il software di contabilità finanziaria è stato adeguato alla normativa espressa nel D.Lgs n.118 del 23 giugno 2011. Il nuovo processo volto a garantire la trasparenza, la confrontabilità di dati contabili e il consolidamento dei conti delle amministrazioni locali, si evidenzia anche attraverso l'introduzione di un piano dei conti integrato costituito dall'elenco delle articolazioni delle unità elementari del bilancio finanziario-gestionale. La complessità del nuovo impianto normativo viene semplificata attraverso uno strumento di facile lettura ed utilizzo. Il sistema agevola la gestione del bilancio proponendo il ricalcolo automatico dei residui presunti, il calcolo automatico della cassa e il calcolo del "di cui già impegnato". I residui non esigibili nell'esercizio vengono riscritti automaticamente ed sul nuovo impegno viene mantenuto il collegamento al residuo in maniera trasparente e chiara. La procedura

permette una gestione lineare del Fondo Pluriennale Vincolato mediante l'utilizzo del Cronoprogramma e il legame alle Opere e ai Finanziamenti. All'interno dell'applicativo è possibile gestire in tutti gli impegni, gli accertamenti, gli ordinativi e le liquidazioni gli attributi della transazione elementare (V livello, COFOG, etc.).

## Trasparenza Amministrativa

Il software La Casa di Vetro è stato progettato per rispondere efficacemente ai principi di pubblicità e trasparenza della Legge Anticorruzione (L. 190/2012) e del Decreto Lgs. 33/2013. Due le aree funzionali: un cruscotto per l'operatore amministrativo e un portale internet dinamico per la consultazione.

## Sistema di analisi dati antievasione

A supporto dell'organizzazione dell'Ufficio, è disponibile un sistema di analisi dei dati e reporting evoluto, per analizzare carichi di lavoro, sacche di evasione, etc. Consente altresì l'incrocio con dati esterni (es. Portali Comuni, Siatel, etc.) per una maggiore ottimizzazione di tempi/risultati.

## Risultati Elettorali

Prevede gli adempimenti collegati a qualsiasi tipo di consultazione elettorale: elezioni politiche, amministrative, europee, referendum.

## Valutazione del personale

SkEMA è la piattaforma software che supporta il management nel prendere le decisioni per massimizzare l'efficienza delle risorse umane a disposizione dell'ente. Mappa le competenze, individua i fabbisogni formativi, razionalizza i piani di assunzione, formalizza il sistema di valutazione

definendone i criteri di valutazione e i metodi di misurazione delle performance.

## IT Security & Infrastructures

**IT Security Consulting:** attività di consulenza di alto livello per l'analisi e la gestione dei rischi sulla sicurezza in qualità di advisor indipendente; interventi propedeutici alla redazione dei piani di BC/DR resi obbligatori dalle norme contenute nel Codice di Amministrazione Digitale; audit approfonditi ed oggettivi del livello di sicurezza di base della infrastruttura IT; valutazione del livello di sicurezza della applicazioni software, sia incident handling & computer Forensics.

**IT Security Design & Deploy:** supporto nella progettazione ed implementazione sicura dei sistemi informativi con l'obiettivo di proteggere i dati e le comunicazioni, sia attraverso soluzioni open source che attraverso l'integrazione di prodotti commerciali.

**IT Infrastructures Design & Deploy:** supporto nella progettazione ed implementazione di sistemi di monitoring della disponibilità e delle prestazioni dei sistemi informativi, di soluzioni per la razionalizzazione delle risorse elaborative oppure per risolvere particolari criticità nell'implementazione.

## Dematerializzazione e fattura elettronica

La digitalizzazione dei processi consente una riduzione sensibile dei costi operativi e un aumento della produttività, oltre alla possibilità di costruire nuovi servizi per i cittadini e le imprese. L'adozione di processi di fatturazione elettronica e archiviazione sostitutiva ne sono un esempio tangibile.



# Dematerializzazione e gestione dei flussi documentali

Snellisce e semplifica i processi, migliora il flusso delle attività e permette di recuperare efficienza: meno carta e minor costi correlati alla gestione dei documenti. Il software governa in maniera trasparente e affidabile la produzione e conservazione degli atti garantendo una piena tracciabilità dei documenti.

- > **Scrivania Virtuale**
- > **Firma Digitale**
- > **Protocollo Informatico e Flussi Documentali**
- > **Acquisizione Ottica**
- > **Atti Amministrativi**
- > **Albo Pretorio**
- > **Trasparenza Amministrativa**
- > **Dematerializzazione**

# Affari Generali

La suite è progettata per gestire la produzione ed i processi di tutta la documentazione nelle fasi di inserimento, ricerca, fascicolazione e archiviazione dei documenti in conformità alla norma. Completamente realizzata con tecnologia web, include le funzionalità e le potenzialità di un sistema di gestione documentale e di un motore di workflow consentendo di interfacciarsi con i software esistenti nell'Ente.

## Scrivania Virtuale

È l'unico punto di riferimento delle attività a carico del singolo utente dell'amministrazione, indipendentemente dal software che produce i documenti ed attiva i processi. Ogni persona coinvolta accedendo alla propria scrivania virtuale, visiona le attività di riferimento, ne gestisce la presa in carico, verifica i documenti da visionare ed effettua ogni operazione sugli stessi. Ogni attività fa parte di un flusso di lavoro e la struttura dell'intero sistema è espandibile secondo le esigenze dell'organizzazione dell'Ente inglobando un numero indefinito di processi.

## Firma Digitale

L'apposizione della firma digitale consente di attribuire valore legale e garantire caratteristiche di autenticità, non ripudio e integrità a documenti nativamente informatici.

## Protocollo Informatico e Flussi Documentali

Prisma permette la registrazione dei documenti e la successiva gestione di tutti i processi (inserimento, ricerca, fascicolazione e archiviazione dei

documenti) in conformità a quanto previsto dal DPR 445/2000, dal codice dell'Amministrazione digitale e dalle regole tecniche di settore. Le attività sui documenti sono gestite dal sistema di gestione dei flussi di lavoro e specifiche funzionalità consentono la produzione di documenti dalla fase di redazione fino alla firma del dirigente preposto. In ottemperanza alle indicazioni del CAD il software garantisce l'intescambio di documenti con amministrazioni, cittadini ed imprese attraverso l'integrazione con le caselle di PEC associate alla varie unità organizzative.

## Acquisizione Ottica

Al fine di de-materializzare i documenti cartacei, l'acquisizione delle immagini può essere effettuata in modalità interattiva oppure in modalità massiva o a lotti. La modalità interattiva avviene attivando la scansione dei documenti e/o degli allegati al momento della registrazione, utilizzando le funzionalità di scanner installati localmente sulle singole postazioni. La scansione massiva invece, consente di separare le fasi di registrazione ed acquisizione per gli operatori che gestiscono un elevato numero di documenti nell'arco della giornata.

## Atti Amministrativi

Sfera consente la gestione dei processi degli atti, sia di tipo collegiale che di tipo dirigenziale, dalla fase di produzione fino alla conservazione sostitutiva degli originali informatici. Il processo viene definito attraverso uno specifico sistema di configurazione delle fasi e degli attori coinvolti e prevede l'utilizzo della firma digitale, integrata all'interno dell'applicativo.

## Albo Pretorio

Rende disponibile, in ottemperanza alle normative in essere, le funzionalità di inserimento e consultazione, da parte del cittadino, della documentazione soggetta a pubblicazione verso l'esterno dell'ente. La pubblicazione avviene in automatico per la documentazione prodotta da moduli software specifici, quali ad esempio il protocollo e la gestione degli atti, oppure può essere gestita manualmente attraverso apposite pagine di registrazione.

## Trasparenza Amministrativa

Il software La Casa di Vetro è stato progettato per rispondere efficacemente ai principi di pubblicità e trasparenza della Legge Anticorruzione (L. 190/2012) e del Decreto Lgs. 33/2013. Due le aree funzionali: un cruscotto per l'operatore amministrativo e un portale internet dinamico per la consultazione.

## Dematerializzazione

Permette la gestione e la dematerializzazione del contratto. Attraverso la creazione di documentazione digitale e l'uso della Firma Grafometrica, l'atto pubblico notarile si trasforma da cartaceo a informatico.



[La Casa di Vetro](#)  
video di presentazione  
e breve demo introduttiva

# Un sistema contabile appropriato deve basarsi su una programmazione articolata per il raggiungimento di obiettivi reali

Il software gestionale integrato semplifica i procedimenti amministrativi e monitora l'efficienza dei processi per una valutazione oggettiva dei servizi erogati.

- > Contabilità Finanziaria ed Economica
- > Armonizzazione contabile
- > Documento Unico di Programmazione
- > Pianificazione Strategica e Controllo
- > Cassa Economale e Economato
- > Piano dei fabbisogni
- > Richieste
- > Magazzini
- > Ordini
- > Fatturazione elettronica
- > Contabilità Analitica
- > Finanziamenti e Opere
- > Bilancio Consolidato
- > Patrimonio e manutenzioni
- > Mutui



# Bilancio

La ricerca di una soluzione organizzativa orientata all'ottimizzazione dei costi e alla razionalizzazione dei processi porta a ripensare e razionalizzare i processi amministrativi. La suite, nata per governare anche il decentramento dei processi, permette una lettura dei dati finalizzata a monitorare l'appropriatezza dei servizi erogati in funzione dei costi e di migliorare la divulgazione delle informazioni.

## Contabilità Finanziaria ed Economica

Attraverso l'uso del software contabile – finanziario ed economico - l'Ente può visualizzare in modo semplice e veloce le scritture di Bilancio/P.E.G. secondo diverse chiavi di lettura. Il Piano dei Conti è libero e l'applicazione, oltre a gestire tutte le fasi di Entrata e Spesa, dialoga con le altre procedure amministrative (stipendi, determine, cassa economale, etc.) e gestisce il Mandato Informatico.

I residui sono dinamici: qualsiasi modifica alla movimentazione di un esercizio finanziario determina automaticamente una nuova situazione dei residui attivi o passivi degli esercizi finanziari successivi.

Il software gestisce una contabilità economica in partita doppia integrata con la contabilità finanziaria e con la gestione degli ordini. Le registrazioni economiche possono derivare da registrazioni finanziarie riducendo al minimo le attività manuali.

## Armonizzazione contabile

Le recenti evoluzioni normative impongono nuovi schemi di bilancio e un grande cambiamento organizzativo. Il software di contabilità finanziaria è stato adeguato alla normativa espressa nel D.Lgs n.118 del 23 giugno 2011.

Il nuovo processo volto a garantire la trasparenza, la confrontabilità di dati contabili e il consolidamento dei conti delle amministrazioni locali, si evidenzia anche attraverso l'introduzione di un piano dei conti integrato costituito dall'elenco delle articolazioni delle unità elementari del bilancio finanziario-gestionale. La complessità del nuovo impianto normativo viene semplificata attraverso uno strumento di facile lettura ed utilizzo. Il sistema agevola la gestione del bilancio proponendo il ricalcolo automatico dei residui presunti, il calcolo automatico della cassa e il calcolo del "di cui già impegnato". I residui non esigibili nell'esercizio vengono riscritti automaticamente ed sul nuovo impegno viene mantenuto il collegamento al residuo in maniera trasparente e chiara. La procedura permette una gestione lineare del Fondo Pluriennale Vincolato mediante l'utilizzo del Cronoprogramma e il legame alle Opere e ai Finanziamenti. All'interno dell'applicativo è possibile gestire in tutti gli impegni, gli accertamenti, gli ordinativi e le liquidazioni gli attributi della transazione elementare (V livello, COFOG, etc.).

## Documento Unico di Programmazione

Il Documento Unico di Programmazione è basato sul dettato del Principio Contabile Applicato concernente la programmazione di Bilancio. L'impostazione della gerarchia in livelli ed entità definiti dal Legislatore produce l'albero della strategia, che può essere esplorato sia in fase di costruzione, per controllare lo stato di realizzazione, sia in fase di monitoraggio, per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi con l'aiuto anche di rappresentazioni grafiche.

## Pianificazione strategica e controllo

Strumento di programmazione e reporting dei centri di responsabilità, supporta il processo di pianificazione e monitoraggio degli obiettivi gestionali dell'Ente connessi all'utilizzo delle risorse finanziarie e facilita la gestione decentrata dell'inserimento dei dati. Si basa sulla definizione di schede obiettivo e sulla verifica nel tempo della loro attuazione. È utilizzato per la gestione del Piano degli Obiettivi, del Piano di Programmazione interna, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e per la realizzazione del Bilancio di Mandato.

## Cassa Economale e Economato

Gestisce più casse autonome e rileva, per periodo, la disponibilità di cassa (in contante e non) ed i limiti di spesa. Produce la distinta periodica di versamento incassi alla Tesoreria e la distinta di richiesta rimborso per il reintegro della cassa.

## Piano dei fabbisogni

Gestisce il piano dei fabbisogni anticipando le richieste di beni o servizi delle strutture dell'Ente nel rispetto della capacità di spesa. La determinazione del budget dei fabbisogni è distinto per singolo capitolo di spesa e la gestione del budget verifica in tempo reale il rispetto del piano dei fabbisogni, segnalando eventuali richieste eccedenti il budget. La funzione di derivazione automatica del Piano dei Fabbisogni per gli esercizi futuri opera considerando come base l'andamento dei consumi di un intervallo di periodo selezionato; dal piano dei fabbisogni può essere generato in automatico il budget per categoria e/o sottocategoria di prodotto.

# Bilancio

## Richieste

Raccoglie le richieste di beni e di servizi, comprese quelle urgenti, da parte delle strutture decentrate abilitate, a qualsiasi livello gerarchico e definibile dall'Ente e per un massimo di tre livelli.

## Magazzini

Il software gestisce uno o più magazzini, la scorta minima e il lotto ottimale di acquisto degli articoli. Quando la disponibilità risulta inferiore alla scorta minima emette in automatico una richiesta di reintegro scorta da valutare pari alla quantità minima definita dal lotto ottimale. Per ogni prodotto è calcolato in automatico il costo ultimo e il costo medio ad una data assegnata. La distinta di prelievo permette di organizzare il prelievo dei materiali e di preparare le spedizioni. Gestisce in maniera automatica le rettifiche inventariali ed è ricco di stampe (stampa delle scorte, dei prodotti sottoscorta, delle liste di prelievo, etc.).

## Ordini

La gestione centralizzata degli ordini a fornitore rispetta il piano dei fabbisogni nonché i tempi di reperimento dei beni e dei servizi per ogni settore. Il software consente il controllo automatico delle fatture in conformità sia ai D.D.T. che agli ordini collegati in termini di quantità e di valore.

## Fatturazione elettronica

Il sistema gestisce tutte le fasi della Fatturazione elettronica attiva e passiva consentendo all'Ente di impostare un completo processo di dematerializzazione dei documenti, a partire dalla fattura fino all'atto di liquidazione.

## Contabilità Analitica

Il controllo di gestione rileva sistematicamente costi, ricavi e risultato economico degli elementi di una organizzazione. La rappresentazione infrannuale della situazione consente alla direzione di monitorare che le risorse siano impiegate in modo efficiente ed efficace per il raggiungimento degli obiettivi. Il sistema raccoglie i dati dai diversi sistemi informativi, li integra e fornisce un'ampia analisi di tale complesso di rilevazioni. La soluzione è corredata da servizi a supporto per la realizzazione di reportistica specifica.

## Finanziamenti e Opere

Progettato per gestire gli investimenti in opere pubbliche, il software evidenzia la situazione contabile del finanziamento per l'intero ciclo di vita: dalle previsioni iniziali alla movimentazione finanziaria di entrata e di spesa anche su più esercizi. Monitora la situazione di competenza e di cassa ed è integrato con la Contabilità Finanziaria e con i Mutui.

## Bilancio Consolidato

Permette il controllo economico e finanziario delle aziende partecipate oltre alla verifica del rispetto degli obblighi di legge e alla redazione del Bilancio Consolidato.

## Patrimonio e Manutenzioni

I beni mobili e immobili sono gestiti sia dal punto di vista logistico inventariale (scheda tecnica) sia dal punto di vista amministrativo (valore e calcolo degli ammortamenti). La gestione dei beni in carico è semplice e ogni servizio può consultare e modificare le informazioni

dei beni che ha in carico.

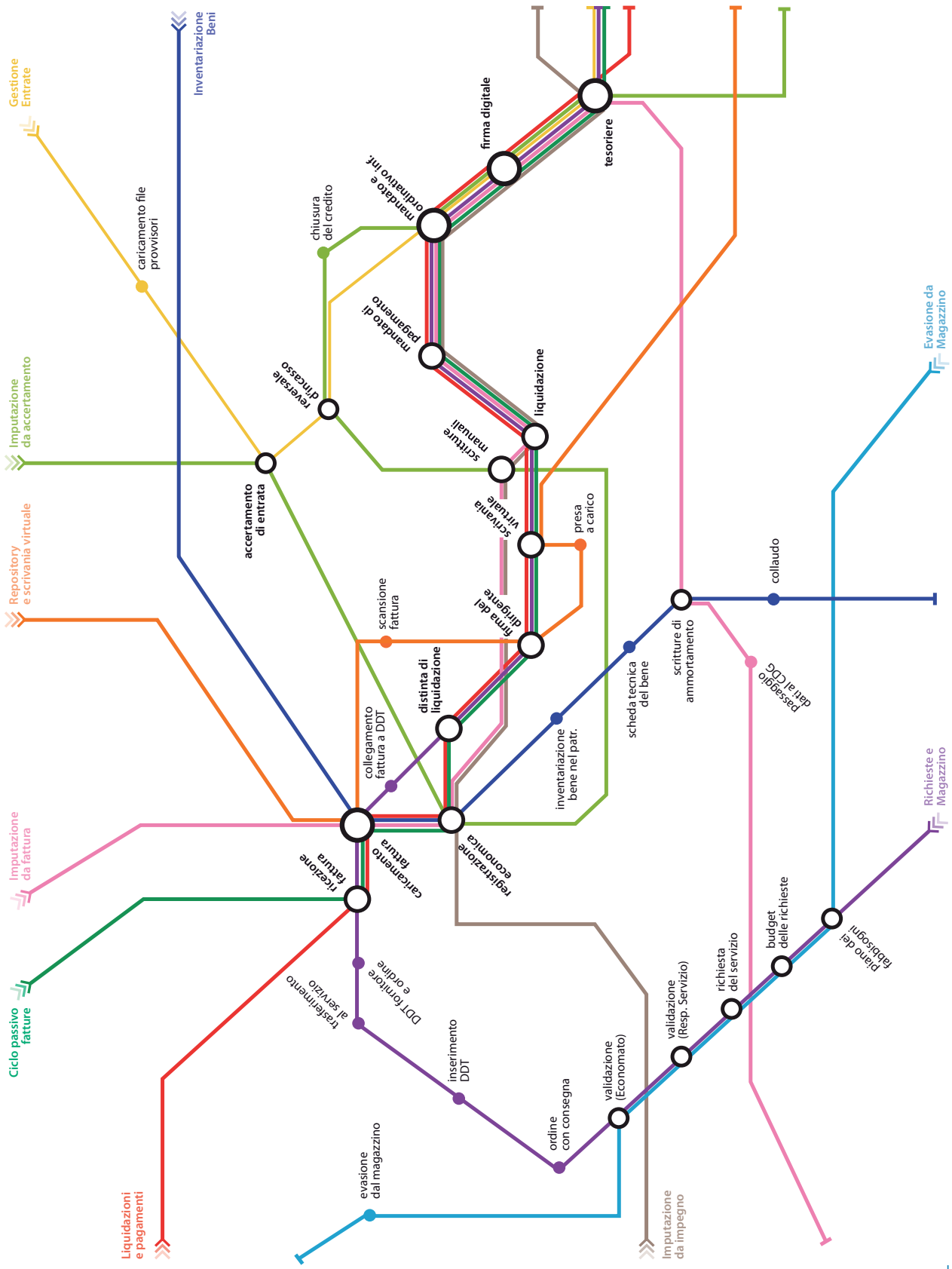
Il software gestisce gli eventi dei beni materiali e immateriali e le relative implicazioni logistico-gestionali: acquisizione, trasferimento, ammortamento, variazione di valore, fuori uso, cancellazione, piano interventi manutentivi. Sono disponibili diverse stampe tra cui: verbali, inventari, giornali, registri e riepiloghi di ammortamento. A corredo del software sono disponibili il servizio di cespitazione quinquennale ed il servizio di ricognizione annuale.

## Mutui

Permette, collegato alla contabilità, l'emissione automatica di impegni e liquidazioni relativi agli interessi di preammortamento o alle rate in scadenza nel corso di un esercizio finanziario. I piani di ammortamento possono essere registrati in maniera automatica mediante i più utilizzati metodi di calcolo oppure possono essere inseriti manualmente; è possibile inserire mutui simulati che non andranno in ammortamento.



Armonizzazione contabile  
video di presentazione



# L'innovazione al servizio del Cittadino

**Il sistema completo ed immediato che snellisce le operazioni di sportello e fornisce un servizio puntuale ed efficiente.**

- > Anagrafe, stato civile, elettorale**
- > Acquisizione Ottica**
- > Rubrica Nascite**
- > Archivio recapiti dell'individuo**
- > Risultati Elettorali**
- > Timbro Digitale**
- > Accertamento Vigili "on line"**
- > Reportistica e analisi dei dati**

# Demografici

## Anagrafe, stato civile, elettorale

Articolato su diversi moduli, tutti integrati tra loro, finalizzati ciascuno a dare copertura alle diverse aree, consente una gestione completa degli adempimenti dell'ufficio. Gli elementi caratteristici sono: velocità nella consultazione e completezza delle informazioni (attuali e storiche); gestione completa dell'iter delle pratiche anagrafiche; integrazione con sistemi di produttività individuale per la gestione della modulistica; modelli modificabili e personalizzabili in maniera autonoma; flessibilità nella gestione delle stampe; elevato grado di integrazione con altri Enti. L'inserimento atti di stato civile è guidato e, ad ogni singolo punto vengono proposte le possibili alternative, personalizzabili tramite l'identificazione di formule ricorrenti e/o di default. Nella gestione del sistema elettorale è previsto ogni adempimento normativo. È garantita la storicizzazione di eventi, variazioni, rettifiche (con relativi registri), atti, indici, revisioni, liste elettorali. A corredo della soluzione software sono disponibili diversi servizi per una gestione più efficace ed efficiente di attività quali la Bonifica Codici Famiglia Aire, la Bonifica Archivio Comuni e Archivio Vie o l'Eliminazione Individui Doppi.

## Acquisizione Ottica

Anche in sede di inserimento pratica anagrafica è consentito attivare l'acquisizione (da scanner o da file) dei documenti dell'individuo (carte d'identità, permessi di soggiorno, ...). L'acquisizione dello Schedario

Anagrafico (AP5 e AP6) consente di collegare le immagini ai singoli Soggetti/Famiglie.

## Rubrica Nascite

Costruisce l'archivio degli estremi di nascita di individui non residenti, ma nati sul proprio territorio, in base alle comunicazioni pervenute dai comuni di residenza del neonato. In sede di certificazione di stato civile, il sistema segnala la mancanza dell'atto negli Archivi dell'Ente, ma fornisce gli estremi dell'atto di nascita originale e il Comune di registrazione.

## Archivio recapiti dell'individuo

Memorizza il numero di cellulare e l'indirizzo email per l'invio di comunicazioni (es. scadenza della carta di identità, conclusione procedimento anagrafico) via sms o posta elettronica.

## Risultati Elettorali

Prevede gli adempimenti collegati a qualsiasi tipo di consultazione elettorale: elezioni politiche, amministrative, europee, referendum. Consente quindi: la gestione degli iscritti, dei luoghi di riunione, delle sezioni, delle liste e dei candidati; la stampa delle comunicazioni alla Prefettura e quelle di affluenza ai seggi; numero dei voti ottenuti dalle varie liste e candidati; la visualizzazione dell'andamento dello spoglio attraverso tabelle, grafici, elenchi con voti o percentuali; la gestione delle preferenze; la stampa dei risultati (anche per sezioni, aggregazioni, collegi) e il calcolo dei consiglieri.

## Timbro Digitale e Portale

Il Timbro Digitale evita la contraffazione dei documenti emessi via web (es. stampa certificato di anagrafe on-line) e migliora la comunicazione tra Pubblica Amministrazione e Cittadini.

## Accertamento Vigili "on line"

Collegato alla gestione dell'iter pratica è disponibile la funzione di Accertamento dei Vigili su portale web e su palmare: l'operatore di back-office invia la richiesta e riceve in tempo reale l'esito dell'accertamento, senza spreco di tempo e carta.

## Reportistica e analisi dei dati

È disponibile un sistema di analisi dei dati e reporting evoluto, sofisticato e potente. I report sono distribuibili in formato HTML e consultabili dinamicamente con il solo browser ed esportabili in fogli elettronici tipo Excel; i dati contenuti nei report possono essere analizzati a video con strumenti che ne modificano la prospettiva e il livello di dettaglio.



**Risultati Elettorali**  
video di presentazione  
e demo introduttiva



# **Un sistema orientato all'analisi dei dati nel pieno rispetto del cittadino e dell'equità sociale e fiscale**

**La suite è corredata di strumenti che, considerata la complessità e la delicatezza dell'ambito, supportano le attività di accertamento costituendo una base dati normalizzata composta da informazioni provenienti da diverse fonti confrontabili in modo semplice ed intuitivo. Il rapporto del Cittadino con l'Ente è semplificato con funzioni di consultazione della propria posizione tributaria e di pagamenti on-line.**

- > Fiscalità Locale**
- > Entrate**
- > Sistema di analisi dati antievasione**

# Entrate

## Fiscalità Locale

### Tributi

È la soluzione innovativa e tecnologicamente avanzata per la costituzione di un'unica anagrafe contribuenti e di un'unica anagrafe immobiliare in relazione tra di loro. La struttura integrata dei tributi consente di avere una visione globale sia sulla posizione del contribuente che degli immobili. A completamento della soluzione forniamo servizi per supportare gli uffici nella lotta all'evasione fiscale e al recupero del gettito.

### Portale e Pagamenti on-line

È lo strumento che consente al Cittadino la verifica della propria posizione trasversale a tutti i tributi. Con lo stesso l'utente può interagire in maniera dinamica e costruttiva con l'Ufficio e viene guidato al pagamento corretto dei tributi, agendo direttamente dalla propria abitazione.

## Entrate

### Portale refezione scolastica

Fornisce informazioni ed eroga servizi

on line al cittadino e alle imprese che collaborano con l'Ente. I centri a cui è affidato il servizio di ristorazione visualizzano il numero corretto di pasti da preparare e dispongono delle informazioni relative alle frequenze e alle diete impostate dall'Ufficio e dal plesso scolastico.

### Graduatorie

Realizzato per una agevole gestione dei punteggi per la formazione delle liste d'ammissione e di attesa dei bambini iscritti alle Scuole d'Infanzia Comunali, storicizza le informazioni relative ad ogni lista.

### Bollettazione e fatturazione servizi post-pagati

Il software è parametrico: definisce i servizi da gestire sulla base delle esigenze specifiche e permette di procedere agevolmente all'emissione di bollettini e/o fatture (integrazione con modulo di Fatturazione della Contabilità). La gestione degli insoluti individua i morosi per procedere con le attività di recupero del credito.

### Servizi pre-pagati

Sulla base del costo del pasto giornaliero attribuito ad ogni persona, consente di gestire l'addebito sulle tessere. Il cittadino è abilitato alla consultazione dei conti, delle ricariche e delle presenze per verificare direttamente da casa il saldo contabile ed i giorni addebitati.

### Gestione recapiti Individuo per invio comunicazioni tramite e-mail e/o sms

Consente di memorizzare numeri di cellulare e/o-mail per creare una base dati significativa per l'invio di informative e/o avvisi di ricarica.

### Sistema di analisi dati antievasione

A supporto dell'organizzazione dell'Ufficio, è disponibile un sistema di analisi dei dati e reporting evoluto, per analizzare carichi di lavoro, sacche di evasione, etc. Consente altresì l'incrocio con dati esterni (es. Portali Comuni, Siatel, etc.) per una maggiore ottimizzazione di tempi/risultati.

# Migliorare l'organizzazione del lavoro attraverso una gestione strategica del capitale umano

Le persone rappresentano la principale risorsa di ogni organizzazione, per questo motivo la loro valorizzazione passa attraverso la riformulazione dell'intero ciclo di gestione: dal momento del reclutamento, al processo di formazione iniziale, alla formazione continuativa, fino alla valutazione finale. La Suite delle Risorse Umane, supporta la complessa attività dell'Ufficio Personale, affianca gli utenti negli aspetti amministrativi e negli aspetti di gestione strategica delle Risorse Umane, cercando di supportare l'Ente nello sviluppo e nella valorizzazione del capitale umano.

- > GAP Gestione Amministrativa del Personale
- > Cruscotto Dirigenziale
- > Integrazione con Rilevazione Presenze
- > Modello 770
- > Salario accessorio
- > Dotazione organica
- > Sportello del dipendente
- > Fascicolo del personale
- > Giustificativi on line
- > Anagrafe delle prestazioni
- > Call Desk
- > Formazione del personale
- > Valutazione del personale
- > Missioni e trasferte

# Risorse Umane

La suite accentra nella gestione giuridica, l'evoluzione storica degli eventi retributivi e documentali del personale dipendente e di quello che ha rapporti con l'Ente; fornisce un controllo delle informazioni di presenza/assenza provenienti dai servizi, realizza l'automazione dell'archivio matricola e della certificazione di servizio, supportando l'Ente anche attraverso l'erogazione di servizi "on-line" al personale dipendente (stampa cedolini, corsi).

## **GAP Gestione Amministrativa del Personale**

### **Giuridico matricolare**

Per la storicizzazione di tutti i fatti e gli eventi che caratterizzano, sotto il profilo giuridico, il curriculum di ogni individuo che ha rapporti con l'Ente. Genera il fascicolo elettronico del personale e le certificazioni personalizzate.

### **Economico contabile**

Integrato con il Giuridico, preleva da queste base dati le informazioni sui periodi, sui tipi di assenza e sulle indennità specifiche, determinandone automaticamente le voci di retribuzione associate. Si adatta a normative e contratti permettendo anche il ricalcolo retroattivo automatico; copre gli aspetti legati alla gestione fiscale e

contributiva.

## **Cruscotto Dirigenziale**

Una innovativa applicazione fornisce ai dirigenti, sul proprio dispositivo mobile, un sistema di analisi e valutazione dei dati più rilevanti relativi alla gestione del personale dell'Ente.

## **Integrazione con Rilevazione Presenze**

Una apposita funzione presente nell'applicativo consente l'interscambio di dati tra la gestione giuridica - economica e i sistemi terzi di rilevazione presenze, garantendo l'unicità del dato.

## **Modello 770**

Permette la compilazione del Modello 770 secondo le disposizioni in vigore, importando automaticamente i dati delle applicazioni di contabilità e paghe; l'importazione può avvenire anche tramite file che rispetti il formato ed il tracciato previsto dal MEF. Consente anche l'inserimento manuale dei dati e prepara i file per la trasmissione telematica al Ministero delle Finanze.

## **Salario accessorio**

Supporta l'Ente nella gestione delle variabili individuali della busta paga e in particolare permette sia

il decentramento delle attività di caricamento sia il controllo della spesa prima di procedere alla liquidazione effettiva del salario.

## **Dotazione organica**

Per la pianificazione numerica delle risorse e l'attribuzione della specificità del posto da ricoprire, con riferimento sia ai diversi profili e alle posizioni funzionali che ai settori di attività.

## **Sportello del dipendente**

È uno "sportello virtuale" dove il personale può reperire informazioni di carattere normativo e giuridico.

Il dipendente può verificare i dati anagrafici in possesso dell'amministrazione, le informazioni giuridiche, i dettagli della propria situazione fiscale, stampare il proprio cedolino paga e il modello CUD.

## **Fascicolo del personale**

È lo strumento con il quale organizzare, aggiornare e conservare i dati relativi al rapporto con il lavoratore, ovvero tutta la storia lavorativa dall'inizio alla chiusura. Una corretta catalogazione e gestione del fascicolo garantisce una migliore conservazione e salvaguardia delle informazioni contenute, la trasparenza amministrativa, un facile

# Risorse Umane

accesso per la consultazione. Utilizza un sistema di Document Management e archiviazione ottica che agevola l'ufficio nella raccolta, archiviazione e conservazione dei documenti cartacei nel pieno rispetto delle leggi sulla tutela della persona (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.).

## Giustificativi on-line

Gestisce in modalità digitale il flusso di richiesta e validazione dei giustificativi che si svolge tra il dipendente e il dirigente del Servizio/Ufficio Personale, eliminando la circolazione della carta.

## Anagrafe delle prestazioni

Informatizza la raccolta delle informazioni, ne costituisce un archivio storico e predisporre quanto necessario per la trasmissione delle comunicazione nel formato XML secondo il tracciato richiesto dal Dipartimento.

## Call Desk

Informatizza il processo di segnalazione delle assenze e di notifica alle strutture e ai referenti appropriati. Il dipendente telefona ad un numero dedicato e il sistema richiede le informazioni utili al riconoscimento e alla tipologia di comunicazione (malattia, prosecuzione

malattia, cambio temporaneo di residenza, ecc.); i dati comunicati sono memorizzati su Data Base e il sistema invia notifiche immediate e riepilogative (giornaliere e mensili) ai referenti indicati per la struttura di appartenenza. Le informazioni memorizzate possono essere integrate manualmente dall'operatore preposto all'ascolto degli eventuali messaggi vocali; in ogni momento è possibile estrapolare riepiloghi e statistiche per tipologia di chiamata, fasce di orario, ecc.

## Formazione del personale

GECò è il software che gestisce i corsi di aggiornamento professionale e verifica l'eventuale debito formativo dei propri dipendenti.

## Valutazione del personale

SkEMa è la piattaforma software che supporta il management nel prendere le decisioni per massimizzare l'efficienza delle risorse umane a disposizione dell'ente. Mappa le competenze, individua i fabbisogni formativi, razionalizza i piani di assunzione, formalizza il sistema di valutazione definendone i criteri di valutazione e i metodi di misurazione delle

performance.

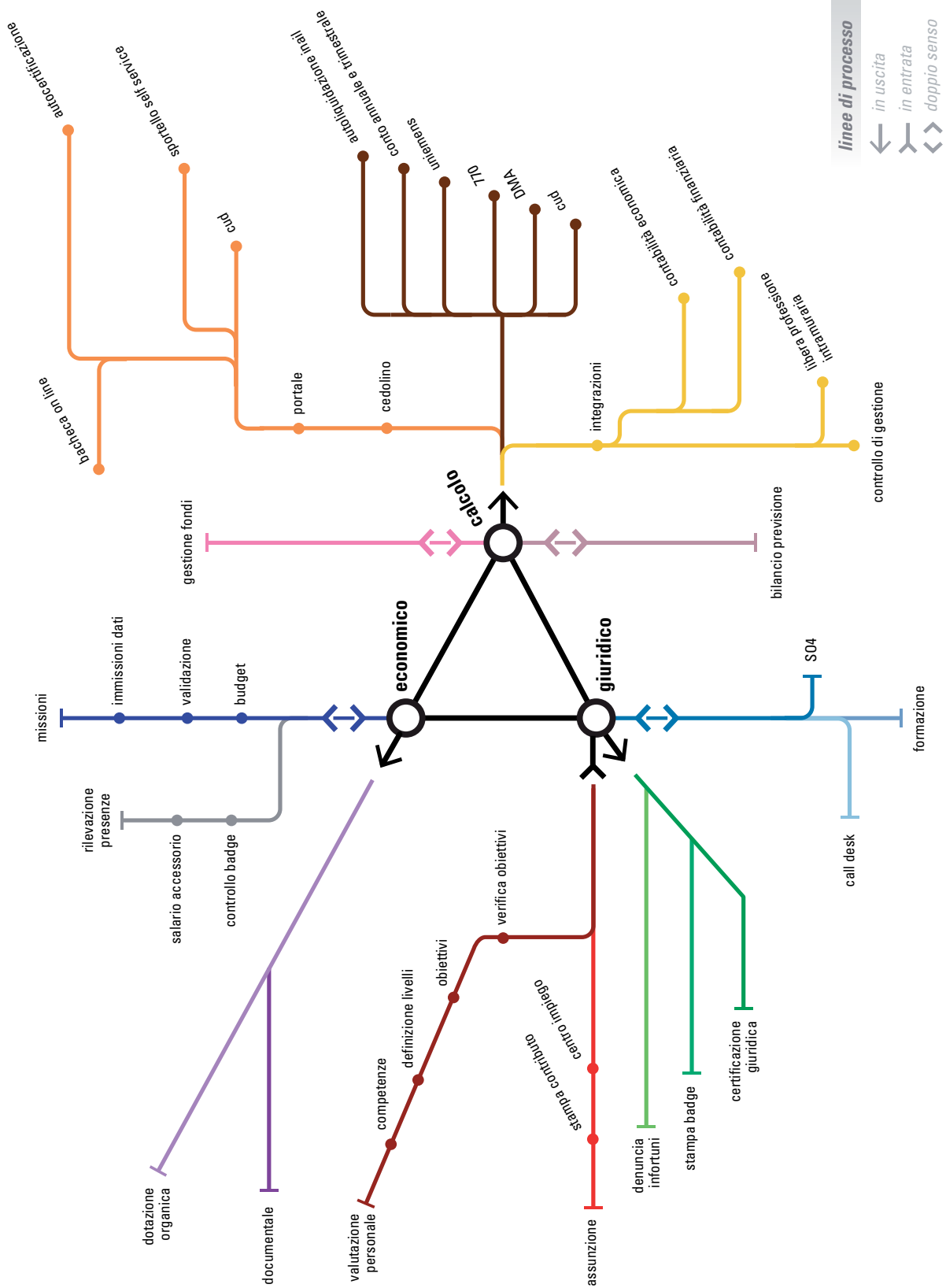
## Missioni e trasferte

L'applicativo consente la gestione di tutti i processi inerenti le Missioni e Trasferte, dalla richiesta di autorizzazione alla trasferta alla liquidazione del rimborso spese relativo alla trasferta, comprendendo il controllo del budget di spesa assegnato alle singole strutture e il controllo della correttezza dei rimborsi richiesti.



[HCM Human Capital Management](#)  
visita la pagina dedicata





linee di processo

↓ in uscita

↑ in entrata

↔ doppio senso

# **Essere vicini ai Cittadini e alle Imprese è una priorità**

**Gli sportelli sono lo strumento per realizzare un canale di comunicazione bidirezionale con i soggetti esterni e permettono di erogare in modo efficace ed efficiente i servizi.**

- > Sportello polifunzionale**
- > Sportello socio assistenziale**
- > Sportello Unico delle Attività Produttive**

# Servizi alle Persone e alle Imprese

## Sportello polifunzionale

Le persone assumono ruoli diversi (cittadino, studente, assistito, etc.) in funzione dei servizi che richiedono. Gli Enti coinvolti nel processo di produzione ed erogazione dei servizi devono governare le relazioni che consentono il pieno soddisfacimento dei bisogni manifestati. Lo Sportello polifunzionale è un punto di accesso unico per l'apertura di qualsiasi pratica inerente i servizi forniti.

## Il cruscotto

L'Ente può autonomamente disegnare i modelli e l'operatore di sportello è in grado di registrare e monitorare i contatti che accedono al servizio di front office. Il cruscotto diventa lo strumento operativo di secondo livello sia per la gestione che per lo smistamento delle pratiche ai vari applicativi di back office, oltre che per gli operatori responsabili di gestire il procedimento/richiesta (back-office).

## Il portale: la carta dei servizi e la gestione delle segnalazioni e dei reclami

La pubblicazione dinamica nel sito della carta dei servizi attivabili con lo Sportello consente di rendere disponibili

informazioni e documentazione sempre aggiornata. Il Portale può essere lo strumento informativo di primo livello utilizzabile direttamente dal cittadino via web o da parte dell'operatore in fase di accoglienza, per l'attivazione della pratica, per la fornitura di informazioni sui servizi disponibili o sulla modulistica da fornire. Lo strumento consente anche l'inserimento di segnalazioni e reclami e il monitoraggio degli stessi.

## Sportello socio assistenziale

Lo Sportello socio assistenziale si rivolge ai cittadini che vivono situazioni di disagio familiare e che necessitano di un servizio di accoglienza e un orientamento sanitario oltre ad un sostegno psicologico. L'applicativo affianca sia gli operatori socio assistenziali sia gli operatori amministrativi nella gestione dell'attività quotidiana. Nella cartella socio sanitaria è possibile gestire le attività svolte dagli operatori legate all'utente: come il diario sociale, i servizi richiesti e quelli effettivamente erogati, gli appuntamenti e i colloqui svolti, etc. L'agenda condivisa integrata all'interno del sistema permette la condivisione delle disponibilità e la verifica delle

azioni sul territorio, con l'obiettivo di avere una visione complessiva dei carichi di lavoro e della relativa pianificazione.

## Sportello Unico Attività Produttive

Strumento al servizio dell'Impresa e del Lavoro, per la gestione di tutte le pratiche e le informazioni inerenti la localizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, la loro ristrutturazione, ampliamento, costruzione, cessazione. Garantisce la riduzione dei tempi necessari per ottenere le autorizzazioni dagli Enti della Pubblica Amministrazione. Il Portale supporta l'Ente nella comunicazione verso il cittadino sullo stato di avanzamento della pratica.

# Una moderna e sicura infrastruttura che garantisca l'interoperabilità e l'integrazione

La suite Smart\*Gov è dotata di servizi infrastrutturali alla base dell'intero sistema che, utilizzati da tutti i moduli, contribuiscono a costruire una soluzione integrata, coesa e semplice da fruire da parte di tutti gli utilizzatori.

- > **Struttura organizzativa**
- > **Sistema documentale: workflow, modulistica elettronica, archiviazione**
- > **Firma digitale**
- > **Timbro digitale**
- > **CMS e autenticazione**
- > **Pagamenti on line**
- > **Comunicazione multicanale**
- > **Sistema di reporting e Business Intelligence**
- > **IT Security & Infrastructures**
- > **Acquisizione ottica**

# Infrastrutture e tecnologie

## Struttura organizzativa

Nasce per rispondere all'esigenza di rappresentare, dinamicamente, la struttura organizzativa nella sua articolazione sia logica che fisica e di adeguarla. Rappresenta l'unico punto di identificazione della struttura con i relativi ruoli, cui fare riferimento per la gestione del personale, degli utenti, dei diritti e delle responsabilità. Attraverso le ottiche (ovvero le aggregazioni o sottoinsiemi delle singole unità organizzative) è possibile rappresentare la struttura dell'azienda da diversi punti di vista senza la necessità di inserire ogni volta i dati dei dipendenti.

## Sistema documentale

**Smart\*Gov** è dotata di un insieme di applicazioni web nate per disegnare i processi, migliorare la comunicazione e la collaborazione tra le persone e per eliminare le attività senza valore aggiunto. Il sistema di workflow è basato sul consolidato modello BPM/SOA che consente la definizione di iter di gestione dei processi sulla base degli attori coinvolti e delle attività da svolgere, attività che vengono portate sulla scrivania dei vari referenti mediante lo strumento scrivania virtuale. Il software permette di creare moduli e modelli coinvolti nei flussi approvativi dell'Ente, moduli dinamici che si auto-compilano sulla base delle informazioni lette dal database. Il repository documentale unico è affidabile, indicizzato, strutturato su metadati per contenere tutti i documenti prodotti e gestiti dall'Ente.

## Firma digitale

Consente di firmare e verificare via web tutti i documenti digitali che l'Ente nei

suoi processi decide di gestire con firma digitale qualificata.

## Timbro digitale

Consente di apporre il timbro digitale, un barcode bidimensionale che contiene una serie di informazioni firmate digitalmente e quindi non alterabili.

## CMS e autenticazione

La navigazione è facile ed agevole e l'esposizione chiara permette di trovare facilmente le informazioni e di ottenere i servizi richiesti. È sicuro: la gestione di diversi profili di accesso garantisce il massimo livello di protezione dei dati, l'impossibilità di manipolare il contenuto e la riservatezza delle informazioni. Il portale è dotato di un motore di identificazione sicura in grado di gestire lo scambio di credenziali per una identificazione federata, che rispetti le specifiche SAML 2.0.

## Pagamenti on line

**Smart\*Gov** gestisce qualsiasi tipo di pagamento on line e si interfaccia anche con il servizio Bankpass Web che permette il pagamento su siti non convenzionati generando un numero di carta virtuale "usa e getta" (PAN).

## Comunicazione multicanale

**Smart\*Gov** utilizza tutti i canali di comunicazione a disposizione (telefono, e-mail, PEC, fax, sms, portali) per far circolare le informazioni elettronicamente

## Sistema di reporting e BI

È basato su innovativi strumenti di Business Intelligence (Pentaho e B.O.) e fornisce report, cruscotti di analisi

dei dati e un sistema per rendere personalizzabili dall'Ente tutte le stampe in termini di modelli, loghi e aspetti grafici.

## IT Security & Infrastructures

**IT Security Consulting:** attività di consulenza di alto livello per l'analisi e la gestione dei rischi sulla sicurezza in qualità di advisor indipendente; interventi propedeutici alla redazione dei piani di BC/DR resi obbligatori dalle norme contenute nel Codice di Amministrazione Digitale; audit approfonditi ed oggettivi del livello di sicurezza di base della infrastruttura IT; valutazione del livello di sicurezza della applicazioni software, sia incident handling & computer Forensics.

**IT Security Design & Deploy:** supporto nella progettazione ed implementazione sicura dei sistemi informativi con l'obiettivo di proteggere i dati e le comunicazioni, sia attraverso soluzioni open source che attraverso l'integrazione di prodotti commerciali.

**IT Infrastructures Design & Deploy:** supporto nella progettazione ed implementazione di sistemi di monitoring della disponibilità e delle prestazioni dei sistemi informativi, di soluzioni per la razionalizzazione delle risorse elaborative oppure per risolvere particolari criticità nell'implementazione.

## Acquisizione Ottica

Anche in sede di inserimento pratica anagrafica è consentito attivare l'acquisizione (da scanner o da file) dei documenti dell'individuo (carte d'identità, permessi di soggiorno).





## GRUPPO FINMATICA

via della Liberazione 15 40128 Bologna  
Tel 0516307411 Fax 0516307498  
e-mail entilocali@ads.it www.ads.it



© 2017

Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a modifica senza preavviso e non comportano alcun obbligo da parte delle aziende del gruppo. Le aziende del gruppo non si assumono alcuna responsabilità per eventuali errori contenuti in questa pubblicazione. Tutti i prodotti e i nomi di società citati sono marchi o marchi registrati delle rispettive società.