



Direzione Governo e
Gestione – Bilancio e
Sistemi di Governo

REGIONE PIEMONTE

Portale Rilevazioni Crediti EELL

Manuale Utente

Pag. 1 di 15

VERIFICHE E APPROVAZIONI

| VERS | REDAZIONE | | CONTROLLO APPROVAZIONE | | AUTORIZZAZIONE EMISSIONE | |
|------|------------------------------|------------|---------------------------|------------|-----------------------------|------------|
| | NOME | DATA | NOME | DATA | NOME | DATA |
| V01 | A. Marchisio C. Pernumian | 29/12/2014 | M. Molino | 27/02/2015 | M. Molino | 27/02/2015 |

STATO DELLE VARIAZIONI

| VERS | PARAGRAFO O PAGINA | DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE |
|------|-----------------------|---------------------------------|
| V01 | Tutto il documento | Versione iniziale del documento |

Regione Piemonte

Portale Rilevazioni Crediti EELL

Manuale Utente



Direzione Governo e
Gestione – Bilancio e
Sistemi di Governo

REGIONE PIEMONTE

Portale Rilevazioni Crediti EELL

Manuale Utente

Pag. 2 di 15

INDICE

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | INTRODUZIONE..... | 3 |
| 1.1 | SCOPO DEL DOCUMENTO..... | 3 |
| 1.2 | PROCESSO..... | 3 |
| 1.2.1 | <i>Processo di Rilevazione.....</i> | <i>3</i> |
| 1.2.2 | <i>Processo di Comunicazione.....</i> | <i>4</i> |
| 2 | PORTALE RILEVAZIONI..... | 5 |
| 2.1 | PROFILI E STRUTTURA DEL PORTALE RILEVAZIONI..... | 5 |
| 2.2 | IL PORTALE RILEVAZIONI PER GLI ENTI COMPILATORI..... | 6 |
| 2.2.1.1 | Funzione di gestione dell’anagrafica del compilatore..... | 8 |
| 2.2.1.2 | Funzione di compilazione moduli..... | 12 |

1 INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è descrivere il funzionamento del Portale Rilevazioni, strumento nato a portare una più efficiente e controllata gestione del flusso di informazioni provenienti dagli Enti Locali nei confronti della Regione Piemonte al fine di accertare i crediti della stessa verso gli EELL.

Il Portale delle Rilevazioni è uno strumento, che costruito in modo flessibile, dinamico e configurabile può essere anche utilizzato per diverse tipologie di rilevazioni e dichiarazioni che coinvolgono la PA come ente che chiede le informazioni e gli EELL come enti che devono fornire i propri dati.

1.2 PROCESSO

L'adozione di questo nuovo sistema, o Portale Rilevazioni prevede la modellazione di due tipologie di processo:

- un processo per la rilevazione di dati;
- un processo per la comunicazione di dati.

1.2.1 Processo di Rilevazione

L'adozione di questo nuovo sistema, o Portale Rilevazioni prevede la modellazione di un processo per la rilevazione di dati così definito:

1. **L'amministratore** (funzionario della Ragioneria/servizio CSI):
 - configura il sistema in modo tale da predisporre i campi necessari per la specifica rilevazione;
 - individua il periodo di attivazione della rilevazione;
 - determina gli enti che devono effettuare la compilazione;
 - pubblica sul sito istituzionale termini, modalità o eventuale altra documentazione a corredo per la specifica rilevazione;
2. Il **funzionario dell'Ente (EELL)** accede al Portale e richiede on line le credenziali compilando un apposita pagina ed accreditandosi per uno o più specificati Enti;
3. Il **sistema** restituisce le credenziali di accesso (password da modificare al primo accesso) all'utente richiedente;
4. Il **Funzionario dell'Ente (EELL)**:
 - seleziona il modulo da compilare;
 - inserisce e salva le informazioni richieste per la specifica rilevazione (inerente la sua posizione), ed eventualmente le completa o le rettifica sino al termine ultimo per la

compilazione così come predisposto dall'amministratore durante la fase di configurazione. Non è previsto un workflow di approvazione dei dati presso l'Ente locale.

5. Il Funzionario della Ragioneria:

- durante il periodo di rilevazione effettua il monitoraggio dell'avanzamento della compilazione;
- al termine del periodo di compilazione può effettuare uno scarico dei dati e dei documenti correlati per procedere in modo autonomo alle successive elaborazioni e verifiche;
- al termine del periodo di compilazione può validare i dati inseriti dagli EELL unitamente ai dati di propria competenza;

6. Il Funzionario di una Direzione diversa dalla Ragioneria (opzionale):

- durante il periodo di rilevazione effettua il monitoraggio dell'avanzamento della compilazione unitamente ai dati di propria competenza;
- al termine del periodo di compilazione può effettuare uno scarico dei dati e dei documenti correlati per procedere in modo autonomo alle successive elaborazioni e verifiche unitamente ai dati di propria competenza;
- al termine del periodo di compilazione può validare i dati inseriti dagli EELL relativamente ai dati di propria competenza.

1.2.2 Processo di Comunicazione

L'adozione di questo nuovo sistema, o Portale Rilevazioni prevede la modellazione di un processo per le comunicazioni di dati così definito:

1. L'amministratore (funzionario della Ragioneria/servizio CSI):

- configura il sistema in modo tale da predisporre i campi necessari per la specifica comunicazione;
- carica i dati da esporre nelle comunicazioni
- pubblica sul sito istituzionale termini, modalità o eventuale altra documentazione a corredo per la specifica comunicazione;

2. Il **funzionario dell'Ente (EELL)** accede al Portale e richiede on line le credenziali compilando un apposita pagina ed accreditandosi per uno o più specificati Enti;

3. Il **sistema** restituisce le credenziali di accesso (password da modificare al primo accesso) all'utente richiedente;

4. Il Funzionario dell'Ente (EELL):

- seleziona il modulo di comunicazione da consultare;
- visualizza i dati della specifica comunicazione.

2 PORTALE RILEVAZIONI

2.1 PROFILI E STRUTTURA DEL PORTALE RILEVAZIONI

Sono definite quattro tipologie diverse di utenze o profili con cui accedere al sistema del Portale Rilevazioni:

- utente *super-amministratore* del sistema: si tratta di un tipo di profilo utente che ha visibilità su tutto il sistema con funzionalità di configurazione e gestione del sistema stesso;
- utente *amministratore*: si tratta di un tipo di profilo utente da assegnare agli utenti appartenenti alla Regione Piemonte, con competenza sulle funzioni di gestione (creazione) dei moduli da compilare e di raccolta dei dati richiesti;
- utente *validatore*: si tratta di un tipo di profilo utente da assegnare agli utenti appartenenti alla Regione Piemonte, con competenza sulla validazione dei moduli e dei dati raccolti;
- utente *compilatore*: si tratta di un tipo di profilo da assegnare agli utenti appartenenti agli EELL, ovvero a coloro che dovranno compilare i moduli richiesti dalla PA.

Le funzionalità previste per il ruolo di *utente amministratore* sono:


- funzione di predisposizione del modulo. Consente di definire i contenuti del modulo da compilare (sia modulo rilevazione che modulo comunicazione);
- funzione di invio della notifica di richiesta alle EELL di compilazione del modulo;
- funzione di validazione dei dati inseriti dalle EELL;
- funzione di visualizzazione ed esportazione dei dati raccolti attraverso il modulo;
- funzione di gestione delle anagrafiche degli enti, invitati alla compilazione dei moduli;
- funzione di associazione dei moduli da compilare agli enti compilatori;
- funzione di caricamento dati per il modulo di comunicazione.

Le funzionalità previste per il ruolo di *utente validatore* sono:

- funzione di validazione dei dati inseriti dalle EELL;
- funzione di visualizzazione ed esportazione dei dati raccolti attraverso il modulo, relativamente ai dati di propria competenza.

Le funzionalità previste per il ruolo di *utente compilatore* sono:

- funzione di gestione dell'autenticazione dell'ente compilatore;
- funzione di associazione del profilo utente agli enti EELL per cui si è titolati ad effettuare le dichiarazioni;
- funzione di compilazione (inserimento e modifica) dei moduli di loro competenza;

| | | |
|---|--|---------------------|
|  <p>Direzione Governo e Gestione – Bilancio e Sistemi di Governo</p> | <p>REGIONE PIEMONTE</p> <p>Portale Rilevazioni Crediti EELL</p> <p>Manuale Utente</p> | <p>Pag. 6 di 15</p> |
|---|--|---------------------|

- funzione di consultazione dei dati presenti in un modulo di rilevazione o in un modulo di comunicazione.

Le funzionalità previste per il ruolo di *utente super-amministratore* sono l'insieme delle funzioni previste per il ruolo di *utente compilatore* e *utente amministratore* con una visibilità globale su tutto il sistema.

Il Portale Rilevazioni consente la gestione di più moduli contemporaneamente. I moduli sono disponibili a tutti gli utenti del sistema abilitati per i quali è stata richiesto all'ente EELL la compilazione degli stessi.

L'accesso per le funzioni riservate ai profili di *utente super-amministratore*, *amministratore* e *validatore* sono subordinati ad un sistema di autenticazione basato su un sistema di autenticazione che prevede l'identificazione dell'utente attraverso il suo codice fiscale, mentre l'accesso alla parte relativa al profilo di *compilatore* è gestito autonomamente dal sistema con accesso legato ad una login e password. I due tipi di accessi sono distinti poiché, per la parte relativa agli utenti di *utente super-amministratore*, *amministratore* e *validatore*, si prevede di accedere ad uno specifico menu (il cosiddetto back-office), mentre per l'utente *compilatore* è previsto l'accesso ad un altro menu. Il primo accesso è posizionato sulle pagine interne dell'ente, mentre il secondo sulle pagine 'pubbliche' dell'ente. Pertanto il Portale Rilevazioni è principalmente composto da due parti distinte:

- Il Portale Rilevazioni per l'utente Gestore;
- Il Portale Rilevazioni per l'utente Compilatore.

Nei capitoli seguenti viene descritto, nel dettaglio, il funzionamento di entrambi i moduli.

2.2 IL PORTALE RILEVAZIONI PER GLI ENTI COMPILATORI

L'accesso al profilo di *compilatore* è gestito dal sistema con accesso legato ad una login e password. Per avere l'accesso è necessario essere stati censiti dall'Ente gestore che richiede la compilazione dei moduli, dopo la comunicazione tra la regione Piemonte e l'Ente che deve effettuare la compilazione, è necessario inserire in procedura l'anagrafica de compilatore e associare il nominativo all'Ente per il quale si procede alla compilazione dei dati.

Per potersi registrare (al primo accesso) è necessario accedere a Sistema Piemonte, alla Sezione "Servizi per la PA", voce Tributi, Finanza e Bilancio. Il link alla procedura è **Portale delle Rilevazioni degli Enti Locali (accesso per compilatore)**.

SEI GIÀ REGISTRATO:

utente

password

ACCEDI

Oppure

REGISTRATI

Scegliere il bottone Registrati, per inserire i dati anagrafici.

Inserisci utente compilatore

1 Inserimento Dati

2 Associa Ente

Dati utente

Nome*

Cognome*

Codice Fiscale*

Mail*

Telefono*

Acconsento*
Consenso per il trattamento dei dati personali (Obbligatorio)

Il sottoscritto DICHIARA ai sensi del D. lgs. 196 del 2003, di prestare liberamente il proprio consenso al trattamento dei dati personali per tutte le operazioni previste da CSI-Piemonte in merito all'attività prevista nell'ambito del Portale delle Rilevazioni Contabili.

Informativa ai sensi dell'art.13 d.lgs. 196/2003


(Codice in materia di protezione dei dati personali)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs.196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), La informiamo che il CSI Piemonte procede al trattamento dei dati personali che Lei ci fornirà per l'inserimento nelle banche dati utilizzate per il Portale delle Rilevazioni Contabili, esclusivamente nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali previsti dalla normativa vigente, dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e secondo quanto di seguito riportato:

* Titolare del trattamento è CSI Piemonte. Per qualsiasi comunicazione inerente il trattamento dei Suoi Dati (incluso l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy) potrà rivolgersi a CSI Piemonte, Corso Unione Sovietica 216, Torino, e-mail: privacy@csi.it, tel. 011-3168111.

* Il trattamento dei Dati per la suddetta finalità è realizzato mediante l'utilizzo di procedure informatiche anche tramite una o più tecniche di comunicazione a distanza (ad es. posta elettronica, telefono, fax), e/o con supporti cartacei, e in ogni caso, a tutela e garanzia della riservatezza dei Dati forniti, in modo da ridurre al minimo la soglia di rischio di accessi abusivi, furti o manomissioni dei dati stessi, in conformità a quanto previsto dagli artt. 31 ss D.Lgs. 196/2003 e dall'Allegato B allo stesso decreto.

* All'interno di CSI Piemonte i Suoi Dati saranno trattati dai dipendenti delle aree preposte, per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità suindicate. Tali

| | | |
|---|--|---------------------|
|  <p>Direzione Governo e Gestione – Bilancio e Sistemi di Governo</p> | <p>REGIONE PIEMONTE</p> <p>Portale Rilevazioni Crediti EELL</p> <p>Manuale Utente</p> | <p>Pag. 8 di 15</p> |
|---|--|---------------------|

Nella sezione Modifica Dati si possono modificare i dati di Mail e Telefono

I dati previsti per l'autenticazione sono:

- Nome e cognome;
- Codice fiscale;
- Riferimento telefonico;
- Indirizzo posta elettronica del compilatore;
- Password;
- Login (determinata dal sistema);
- E mail dell'ente di appartenenza.

Le funzionalità previste per il ruolo di *utente compilatore* sono:

- funzione di gestione dell'autenticazione dell'ente compilatore;
- funzione di associazione del profilo utente agli enti EELL per cui si è titolati ad effettuare le dichiarazioni;
- funzione di compilazione (inserimento e modifica) dei moduli di loro competenza;
- funzione di consultazione dei dati presenti in un modulo di rilevazione o in un modulo di comunicazione.

2.2.1.1 Funzione di gestione dell'anagrafica del compilatore

Il Portale Rilevazioni Crediti EELL consente di caricare i dati anagrafici dei compilatori.





Direzione Governo e
Gestione – Bilancio e
Sistemi di Governo

REGIONE PIEMONTE
Portale Rilevazioni Crediti EELL
Manuale Utente

Pag. 9 di 15

Sistemapiemonte



Claudia Pernumian ✖ Esci

HOME > MODIFICA PROFILO

Modifica profilo

1 Modifica Dati 2 Associa Ente

Dati utente

Nome* Claudia

Cognome* Pernumian

Codice Fiscale* PRNCLD71M50L219Z

Mail*

Telefono*

indietro

pulisci

proseguì

* campi obbligatori

Nella sezione “Associa Ente”, è necessario inserire l’ente (anche più di uno) per i quali il compilatore effettua l’inserimento dei dati richiesti.

| Ragione Sociale | Comune | Codice Fiscale | Partita Iva | |
|---------------------|-----------|----------------|-------------|--------------|
| COMUNE DI CARDÈ | Cardè | 85002490044 | 85002490044 | Dissocia ⌘ ⌘ |
| COMUNE DI CITTIGLIO | cittiglio | 00254640121 | 00254640121 | Dissocia ⌘ ⌘ |
| COMUNE DI ACCEGLIO | Acceglio | 00481380046 | 00481380046 | Dissocia ⌘ ⌘ |

Accreditamento Enti

Ragione Sociale

Classificazione

Comune

Codice Fiscale

Partita Iva

5 records per pagina

| Ragione Sociale | Comune | Codice Fiscale | Partita Iva | |
|-----------------|--------|----------------|-------------|-------------|
| COMUNE DI CARDÈ | Cardè | 85002490044 | 85002490044 | Associa ⌘ ⌘ |

1 - 1 di 1 risultati

* campi obbligatori

Nella parte superiore sono presentati gli Enti a cui l'utente è già associato, nella parte centrale i campi per effettuare la ricerca, nella parte più bassa i risultati della ricerca.

Per effettuare l'operazione di associazione è necessario:

1. inserire il nome dell'Ente e utilizzare il bottone "Cerca"
2. scegliere associa.

Il sistema invia una mail di conferma registrazione.

In sostanza l'iter di autenticazione prevede:

- Il Responsabile dell'Ente, o l'utente preposto a quest'attività, richiede l'autenticazione al Portale. I dati richiesti per l'autenticazione sono: nome, cognome, e-mail, un riferimento telefonico, ente di appartenenza che va selezionato tra quelli proposti dal sistema (elenco di



Direzione Governo e
Gestione – Bilancio e
Sistemi di Governo

REGIONE PIEMONTE

Portale Rilevazioni Crediti EELL

Manuale Utente

Pag. 11 di 15

codici fiscali/partita Iva e ragioni sociali già censiti¹). È possibile indicare più di un ente per la medesima persona;

- Il sistema genera le credenziali e invia all'indirizzo mail del compilatore comunicato le credenziali generate relativa password da cambiare al primo accesso;
- Il sistema invia una comunicazione di generazione delle credenziali all'indirizzo mail associato all'anagrafica del compilatore e all'amministratore del Portale;

I dati in archivio possono essere modificati in qualsiasi momento. Sono dati obbligatori, ai fini dell'inserimento, il codice fiscale o partita Iva dell'ente, la ragione sociale ed l'indirizzo di mail.

Non sono previsti sistemi automatici di recovery della password o della relativa utenza. In questi casi sarà necessario rivolgersi all'*amministratore* del sistema affinché possa richiedere, all'*super-amministratore* del sistema il reset della password.

L'utente compilatore può accreditarsi per più enti ma in tale caso è richiesta una sola autenticazione del medesimo, pertanto il riferimento telefonico ed email è unico. Sarà cura dell'utente indicare quello in maggior uso nel qual caso disponga di più riferimenti telefonici ed e-mail.

Tramite l'invio alla mail, l'EELL viene invitato ad accedere al portale e a richiedere e/o completare l'autenticazione per poi poter accedere ai moduli di competenza del proprio ente.

I dati relativi all'EELL sono visualizzati come conseguenza della scelta dell'ente di appartenenza.

Si sottolinea che, per evitare abilitazioni errate o fraudolente, il sistema ad ogni richiesta di abilitazione per un determinato ente, invia apposita mail informativa alla mail dell'Ente stesso. È da valutare se tale mail debba essere inviata anche agli amministratori del sistema e agli altri utenti accreditati per il medesimo ente.

¹ Qualora l'ente non risulti censito è necessario rivolgersi alla PA affinché proceda alla configurazione dell'EELL sul portale.

2.2.1.2 Funzione di compilazione moduli

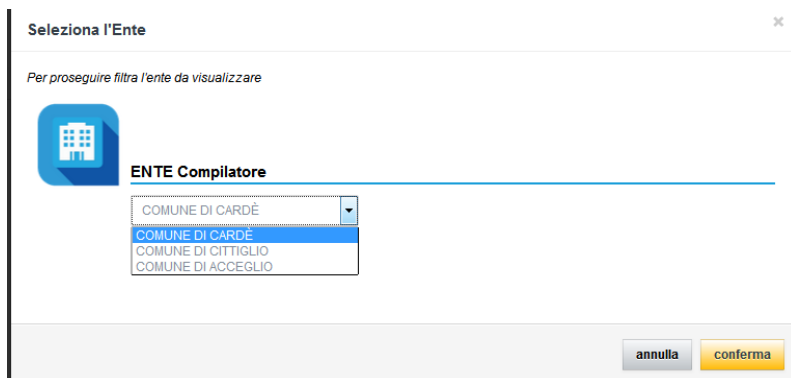


Durante il periodo di compilazione del modulo si consente agli EELL di accedere al sistema ed inserire i dati richiesti dalla PA. Al di fuori di questo periodo è consentita solo la consultazione dei moduli precedentemente compilati. Questa funzione è quindi abilitata per gli *utenti compilatori*.

Una volta operato l'accesso, l'utente ha a disposizione l'elenco dei moduli di competenza dell'ente EELL a cui è associato, i moduli sono negli stati:

- *In corso di compilazione.* Rientrano in questa voce i moduli per cui i termini di compilazione sono ancora attivi per cui l'EELL è tenuto alla sua compilazione;
- *Chiusi.* I moduli per cui il termini di compilazione sono scaduti per cui ne è consentita solo la visualizzazione.

Per gli utenti abilitati su più EELL è richiesta la selezione l'ente su cui si intende operare.





Direzione Governo e
Gestione – Bilancio e
Sistemi di Governo

REGIONE PIEMONTE

Portale Rilevazioni Crediti EELL

Manuale Utente

Pag. 13 di 15

Sistemapiemonte



Claudia Pernumian Esci

HOME RICERCA COMPILA MODULO

Ricerca Compila Modulo

Dati

Titolo

5 record per pagina

cerca

← Prec. 1 Succ. →

| Modulo | Descrizione | Stato | Data Inizio | Data Fine | Azioni |
|--------------------|--|-----------------|-------------|------------|----------|
| MODELLO A2/2015 | Patto di stabilità verticale non incentivato (art. 1, commi 480 e seguenti, L. 190/2014 - Legge di stabilità 2015) | in compilazione | 11/06/2015 | 30/06/2015 | |
| MODELLO IGOR PROVA | Modello Igor Prova - Descrizione | in compilazione | 19/06/2015 | | |

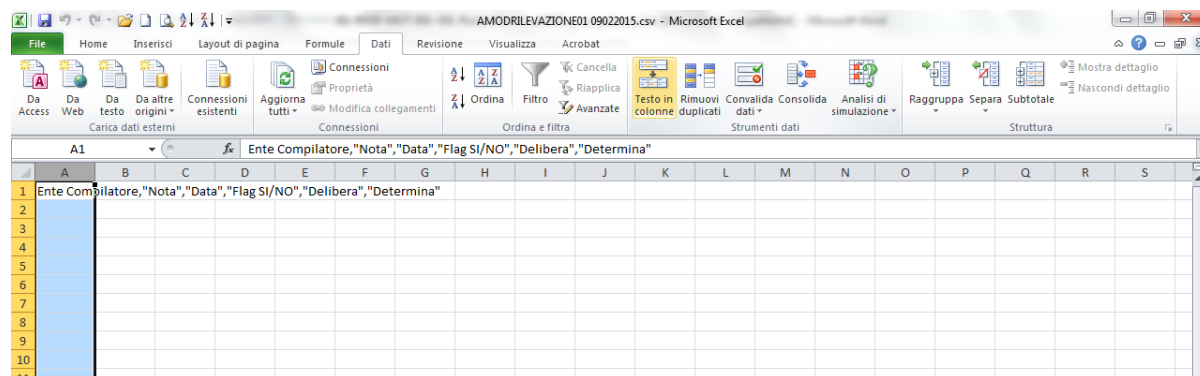
1 - 2 di 2 risultati

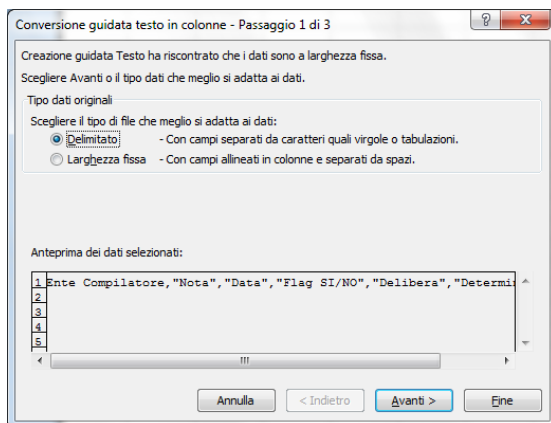
* campi obbligatori

Una volta che l'utente ha selezionato il modulo desiderato, il sistema presenta la relativa pagina per la compilazione.

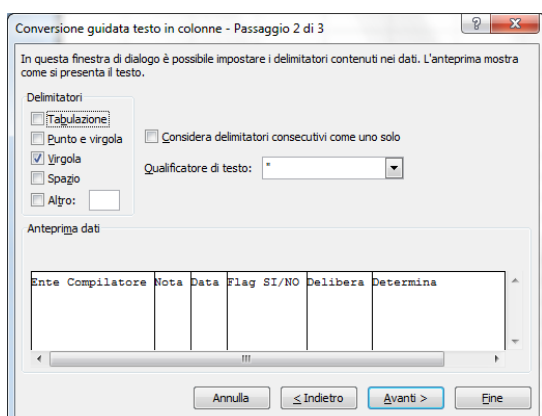
E' possibile compilare il modulo direttamente in procedura, oppure scaricare il modello (.csv) e poi effettuare l'upload del file.

Il formato dello file di scarico è .csv. Una volta aperto con Excel è necessario, per visualizzare i dati correttamente, selezionare la colonna A, selezionare la voce Dati, e testo in colonne.

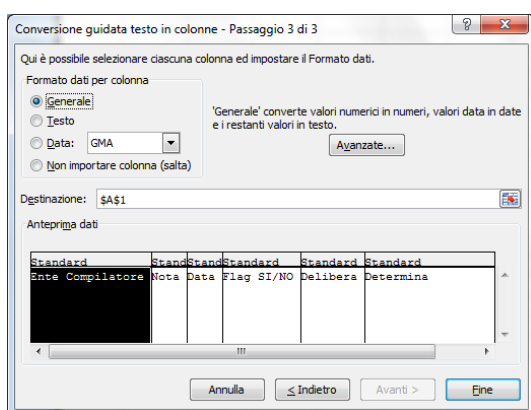




Selezionare “Delimitato” e il bottone Avanti.



Selezionare la voce “Virgola” e il bottone Avanti.



Selezionare la voce “Generale” e il bottone Fine.



Direzione Governo e
Gestione – Bilancio e
Sistemi di Governo

REGIONE PIEMONTE

Portale Rilevazioni Crediti EELL

Manuale Utente

Pag. 15 di 15

Si ricorda che, nel caso l'utente sia profilato per più Enti, i dati visualizzati sono riferiti all'Ente per cui si sta operando.

Se sono già stati compilati dati in precedenza, il sistema visualizza i dati precedentemente inseriti e visualizza la data di compilazione e il nominativo della persona che ha effettuato l'ultima modifica/inserimento.

Sistemapiemonte

PORTALE RILEVAZIONI Claudia Pernumian ✖ Esci

HOME > RICERCA COMPILA MODULO > COMPILAZIONE MODULO

Compilazione Modulo

Dati

Titolo: MODELLO A2/2015
Ragione Sociale: COMUNE DI CARDÈ
Utente compilatore: Claudia Pernumian
Istruzioni compilazione: l'acquisizione di spazi finanziari non comporta peggioramento degli obiettivi per gli anni successivi

5 record per pagina -- Prec. 1 Succ. --

| | tipologia di ente (provincia o comune) | denominazione ente | Spazi finanziari richiesti (in migliaia) | Il funzionario delegato | e-mail di riferimento |
|---|--|--------------------|--|-------------------------|--------------------------|
| 1 | Comune | Comune di Cardè | 12000 | Claudia Pernumian | claudia.pernumian@csi.it |

1 - 1 di 1 risultati -- Prec. 1 Succ. --

[aggiungi riga](#) [elimina righe](#)

[indietro](#) [salva](#)

* campi obbligatori

È possibile modificare i dati fino alla scadenza dei termini di compilazione dei moduli. Scaduti questi termini, il modulo è solo più consultabile.

Non è prevista la storicizzazione dei dati a seguito di modifiche successive. Si prevede di mantenere solamente l'ultima versione inserita/modificata ed il riferimento della persona che ha per prima inserito i dati sul modulo e a quella che per ultima ha modificato i dati in esso contenuti.

Se più utenti sono accreditati per il medesimo ente, il sistema non consente l'accesso in compilazione simultaneo allo stesso modulo.

I dati, sia quelli digitati che quelli inseriti tramite upload di un file, sono validati a seguito della selezione della funzione di registrazione dei dati (e non man mano che vengo inseriti sulla tabella).

Una volta terminata la compilazione, i dati sono visibili anche dall'amministratore.