

HALLEY

SERVIZI

A large, light pink circular arrow graphic with a red outline, pointing clockwise, positioned behind the central text.

***Soluzioni affidabili
per una gestione
efficace della***

Vostra Amministrazione

Gent.mo Amministratore,

*in questo periodo si parla molto di “**contenimento della spesa pubblica**”, ed è per questo che la Halley Informatica Le propone un modo per ridurre i costi della Sua struttura ed utilizzare le risorse umane disponibili in lavori più strategici.*

La nostra, come sa, è principalmente una azienda produttrice di software per Enti Pubblici ma, da qualche anno, in seguito anche alle numerose richieste dei Clienti, ha iniziato ad erogare servizi di varia natura.

Abbiamo circa 3200 Clienti che ad oggi utilizzano i nostri software e circa 300 Clienti a cui effettuiamo servizi vari.

Nel depliant allegato, troverà una scheda dettagliata per ogni nostro servizio, in modo che l'Amministrazione possa prendere conoscenza e visione dei servizi che offriamo e del nostro metodo di lavoro.

*I vantaggi della gestione in outsourcing di alcuni servizi oggi sono molteplici, primo fra tutti sapere in anticipo quale sarà la spesa che si dovrà sostenere e quale incidenza avrà sul bilancio comunale e, in un periodo in cui il “**contenimento dei costi dell'Ente**” riveste un'importanza strategica, non è una cosa da sottovalutare.*

Nel depliant è inserita una cedola di richiesta informazioni per ogni tipo di servizio. La utilizzi, senza nessun impegno da parte Sua, per richiedere un preventivo. Saremo ben felici di poterLe fornire tutte quelle informazioni che La aiuteranno a valutare l'economicità del servizio e la serietà e professionalità della nostra azienda.

I nostri servizi sono modulari, quindi potrà usufruire esclusivamente della parte che Le interessa e sono anche personalizzabili, in quanto ogni Ente a livello organizzativo ha delle esigenze diverse rispetto ad un altro.

Per ogni ulteriore chiarimento può contattarci al numero 0737 – 781244 o inviarci una mail all'indirizzo: p.chiappa@halley.it.

In attesa di poter soddisfare le Sue richieste, Le auguro buon lavoro e Le porgo i miei più cordiali saluti.

HALLEY INFORMATICA SRL

Responsabile Unità Servizi

Paola Chiappa

Servizi erogati da Halley Informatica

Elaborazione Stipendi..... pag.4

Gestione attività Polizia Municipale. pag.6

Gestione dati ICI..... pag.8

Gestione Tributi TARSU-TIA..... pag.13

Gestione Tributi Acqua..... pag.16

Servizi Cimiteriali..... pag.19

SERVIZIO DI ELABORAZIONE STIPENDI E ADEMPIMENTI FISCALI

PREMESSA

La Halley Informatica, azienda leader nel settore della produzione di software per la Pubblica Amministrazione, costituisce garanzia di sicuro successo nella riuscita di ogni nuova iniziativa. L'Azienda, oltre ad un efficiente software per tutti gli uffici comunali, consulenza normativa qualificata, editoria ecc. ha ampliato la sua offerta proponendo una serie di servizi di notevole interesse tra cui il servizio di **“Elaborazione Stipendi e adempimenti fiscali per conto dell’Ente”**.

PERCHE' DARE IN GESTIONE IL SERVIZIO AD HALLEY?

- Perché la gestione del personale degli Enti Locali richiede ormai l'impiego a tempo pieno di risorse umane e di mezzi che potrebbero invece essere destinati all'erogazione di servizi di altra natura. Non sempre infatti il Comune dispone delle risorse necessarie per far fronte a tutte le esigenze e gli adempimenti cui la Pubblica Amministrazione deve garantire.
- Perché l'Ente ha carenza di organico, scadenze da rispettare, difficoltà a tenersi aggiornati dal punto di vista normativo.
- Per questi motivi, la Halley Informatica, ha ampliato la sua offerta realizzando il servizio di **“Elaborazione Stipendi e adempimenti fiscali per conto dell’Ente”**.

QUALI SONO I VANTAGGI PER L'ENTE?

- I dati della procedura stipendi verranno installati presso l'Ente costantemente aggiornati e consultabili.
- L'Ente potrà riappropriarsi in qualsiasi momento e anche nel corso dell'anno del servizio in oggetto.
- La stampa dei cedolini e di tutti gli allegati verrà fatta direttamente su una stampante dell'Ente, quindi non si dovrà attendere la consegna del cartaceo per mettere in pagamento gli stipendi.

- Tutte le scadenze relative a C.U.D., Mod. 770, autoliquidazione INAIL, D.M.A., EMens, F24, F24 Enti Pubblici ecc. saranno gestite direttamente dalla Halley Informatica e non causeranno più stress all'interno dell'Ente.
- Possibilità di fare i mandati in automatico con la contabilità finanziaria Halley (se in Vostro possesso).
- La presenza costante di un nostro Consulente Le garantirà la massima efficienza, efficacia ed economicità nell'esecuzione del servizio proposto.

SERVIZIO PROPOSTO

- **Elaborazione degli stipendi on-line.** Il nostro Consulente elaborerà i cedolini direttamente **all'interno del Vostro computer.**
- **Elaborazione di tutti gli adempimenti fiscali collegati alla elaborazione degli stipendi (Mod. 770 Semplificato e Ordinario, CUD, Autoliquidazione INAIL, DMA, EMens, Conto Annuale del personale parte economica, controllo ed invio telematico 770, DMA, EMens, F24, F24 Enti Pubblici ecc.).**
- A carico di Halley Informatica saranno tutte le modifiche relative ad aggiornamenti di legge ed adeguamenti di legge per variazioni.

COME VIENE SVOLTO IL SERVIZIO?

- 1) COMUNICAZIONI DA PARTE DEL CLIENTE** delle variazioni avvenute nel mese
 - 2) ELABORAZIONE DEGLI STIPENDI**
 - 3) PRODUZIONE DI RIEPILOGHI VARI**
- **Produzione riepiloghi utili per versamenti mensili** (Cartolarizzazione crediti INPDAP, Mod.DM10/2, gestione D.M.A., EMens ecc.)
 - **Gestione denunce, statistiche e riepiloghi annuali** (Elaborazione e stampa CUD, Mod. 770, Denuncia INAIL, conto annuale del personale).

SERVIZIO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA POLIZIA MUNICIPALE

PERCHE' DARE IN GESTIONE IL SERVIZIO AD HALLEY?

- Perché così facendo, il Comando di Polizia Municipale può dedicarsi ad un maggiore controllo del territorio, sua missione principale.
- Perché il tempo risparmiato dall'Agente, tempo ora dedicato ad attività così dette di "segreteria", (stampa, imbustamento, spedizione ecc...in sostanza l'iter delle attività inerenti alle contravvenzioni accertate per violazioni al codice della strada), gli consente di svolgere le normali attività proprie del Suo lavoro.
- Perché l'Agente, nel servizio di front-office, ha più tempo da dedicare ai cittadini che chiedono spiegazioni, che hanno problemi da risolvere.
- Perché oltre ad un efficiente software per tutti gli uffici di Polizia Municipale, oggi Halley offre anche il servizio di stampa, notifica e rendicontazione dei verbali.
- Perché il nostro servizio modulare, dà la possibilità di usufruire o dell'intero servizio o della parte che si ritiene opportuno dare in outsourcing.
- Perché affidarsi al Servizio per la Polizia Municipale proposto dalla Halley vuol dire ottenere una gestione sicura, precisa ed in linea con le più recenti disposizioni normative.
- Perché in ultimo, ma non per importanza, affidarsi al Servizio per la Polizia Municipale, proposto dalla Halley, permette un notevole risparmio di risorse umane.

COME VIENE SVOLTO IL SERVIZIO?

- **Naturalmente on-line.** Per le varie elaborazioni, ci collegheremo direttamente al Vostro computer in modo che gli archivi della procedura “Polizia Municipale” siano costantemente aggiornati e consultabili in qualunque momento.

MA EFFETTIVAMENTE COSA OFFRIAMO?

In sintesi il servizio proposto dalla Halley permette una gestione completa delle attività della Polizia Municipale.

Possiamo iniziare dall’acquisizione e caricamento dei verbali e dei preavvisi alla postalizzazione degli stessi, per finire con la stampa delle notifiche e la preparazione della pratica per l’iscrizione a ruolo.

Come dicevamo prima, dato che il servizio è modulare, l’Ente ha la facoltà di scegliere liberamente quale parte di servizio far svolgere alla Halley e cosa gestire in prima persona.

SERVIZIO DI GESTIONE DATI

ICI

PREMESSA

L'attività che andiamo a proporVi tiene conto ovviamente del mantenimento della procedura Halley che Voi utilizzate garantendoVi la presenza di tutti i dati all'interno del Comune.

Questo aspetto risulta a nostro parere assai importante sia per preservare il lavoro svolto dal Vs. ufficio sia per evitare pericolose esportazioni e rielaborazioni di dati strategici per l'Ente.

I nostri servizi sono svolti tramite collegamento con Browser remoto in modalità "Punto-Punto" utilizzando una linea telefonica ISDN o linee veloci Xdsl, **sono modulari, quindi l'Ente può aderire a tutto o solo alla parte che intende dare in outsourcing.**

Il Comune è collegato ad Halley direttamente, con un canale immediato ed efficiente e questo comporta diversi vantaggi:

- ✓ i dati della procedura ICI rimangono installati presso l'Ente costantemente aggiornati e consultabili;
- ✓ lo scambio di dati per l'elaborazione viene fatto tramite una postazione sita in Halley e collegata al Server del Comune.

COSA PROPONE LA HALLEY PER GESTIRE IL SERVIZIO?

- 1. Inserimento manuale Comunicazioni di variazione ICI.**
- 2. Inserimento manuale Successioni ICI e/o autocertificazioni quali: comodati, usufrutti, affitti, documentazione rendita, ecc...**
- 3. Bonifica dati ICI.**
- 4. Sportello telefonico per la risoluzione dei problemi inerenti i provvedimenti presso la sede Halley Informatica.**
- 5. Bollettazione e Rendicontazione ICI.**
- 6. Servizio di Consulenza ICI.**

ANALIZZIAMO IN DETTAGLIO I VARI PUNTI

1. Inserimento manuale comunicazioni di variazione ICI

Se il Comune non dispone delle variazioni ICI in formato elettronico è necessario l'inserimento manuale delle variazioni cartacee.

La Halley provvede quindi ad effettuare:

- ✓ Caricamento manuale delle comunicazioni di variazione I.C.I. per ciascun anno.
- ✓ Preparazione del tracciato record.
- ✓ Trasferimento dei dati su floppy da 1.44 Mb.
- ✓ Restituzione dei dati su supporto informatico.
- ✓

2. Inserimento manuale successioni ICI e/o Autocertificazioni

Se i dati delle Successioni non risultano inserite nel database del Comune è necessario provvedere all'inserimento manuale del cartaceo nella procedura ICI.

3. Bonifica database ICI

Per effettuare il servizio è necessario avere:

- ✓ Supporto magnetico contenente i dati della procedura "Catasto 2000" aggiornati e comprensivi dello storico.
- ✓ Possibilità di collegamento al SISTER (qualora il Comune decida di accedere a tale servizio).
- ✓ Tutti gli anni aperti fino all'ultimo da controllare.

→ Attività di bonifica

La bonifica viene eseguita on-line, con l'invio giornaliero di un report delle attività svolte (fig.1), quindi per quanto riguarda l'emissione dei provvedimenti il Comune può mantenere la gestione in prima persona.

Dopo una prima analisi dei dati, si procederà, in collaborazione con l'operatore comunale, all'apertura degli anni, alla sistemazione delle tabelle delle aliquote e delle sanzioni, alla personalizzazione dei testi dei provvedimenti e alla definizione degli importi per le spese di spedizione e notifica. Verranno in questa sede definite le sanzioni per le omesse denunce, per i tardivi versamenti e i termini di tolleranza.

FAC-SIMILE del foglio elettronico prodotto ogni sera tramite comunicazioni Halley del Protocollo informatico.

TOTALE CONTRIBUTENTI	TOTALE SELEZIONE													TOTALE PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE	PERCENTUALE LIQUIDATI SUI VISTI	PERCENTUALE LIQUIDATI	TOTALE PROVVEDIMENTI DI RIMBORSO	PERCENTUALE RIMBORSI SUI VISTI	PERCENTUALE RIMBORSI
5	5	1	1	2	1	0	1	1	0	1	4	5	0	5	40%	40%	2	20%	20%
COD.FISCALE	COGNOME NOME	LIQUID .01	LIQUID .02	LIQUID .03	LIQUID .04	RIMB .01	RIMB .02	RIMB .03	RIMB .04	RIMB .05	SISTEMATI	TOTALI	LIQUIDATI DAL COMUNE	2	TOTALE CONTRIBUTENTI LIQUIDATI		1	TOTALE CONTRIBUTENTI RIMBORSATI	
BNC MRA 62R63 F84	Bianchi Maria											4							
BNC RSO 69T51 E32	Bianchi Rosa		1									2							
DTL SLV 80E46 H148	Diotallevi Silvia									1		1							
RNZ RCR 48F01 F18	Renzi Riccardo						1	1				3							

(fig. 1)

Si continuerà il lavoro con la preparazione di un foglio elettronico che funge anche da report giornaliero. Si procederà, quindi, all'installazione del programma "Catasto 2000" nel PC dell'operatore Halley che eseguirà i controlli.

1. Inizio bonifica tramite incrocio dei dati presenti nel programma ICI Halley e il Programma "Catasto 2000".
2. Trasmissione, a fine giornata, con messaggio di posta elettronica interna (funzione "Comunicazioni" del Protocollo Informatico) del Foglio elettronico (vedere fac-simile fig.1) contenente l'elenco dei contribuenti controllati, regolarizzati e liquidati nella giornata stessa (report giornaliero).
3. Richiesta all'Ufficio Tributi di eventuali informazioni mancanti per la definitiva sistemazione delle singole situazioni contributive con preghiera di una sollecita risposta al fine di onorare i tempi stimati per il servizio. In alternativa, proponiamo di occuparci direttamente di tale richiesta di informazioni inviando ai contribuenti, a nome del Comune, una lettera A/R di "Invito a presentare documentazione" (la procedura ICI Halley permette di tenere sotto controllo anche questo iter).
4. Terminata la fase di bonifica, dopo la stampa degli atti, l'operatore comunale sarà supportato dal consulente Halley, con ore di videocomunicazione o consulenza telefonica, al fine di gestire i dati post-bonifica.

→ **Bonifica AREE FABBRICABILI**

I contribuenti possessori di aree fabbricabili saranno gestiti solo relativamente ai fabbricati. Le aree saranno gestite solamente se il Comune dispone dei dati come da modello fac-simile da noi predisposto. In questo caso, con il valore dell'area, si potrà procedere alla verifica del Contribuente, previo inserimento dei sopra citati dati nel database della procedura ICI Halley.

→ **Tempi di espletamento del Servizio di bonifica**

I tempi verranno stimati considerando il numero dei contribuenti, le attività da svolgere, la situazione della banca dati ecc.

4. Servizio di “Gestione telefonica sportello”

L'Ente, dopo la bonifica e la stampa dei provvedimenti, ha bisogno di gestire eventuali dubbi e/o richieste dei contribuenti. Per questo motivo, la Halley propone il servizio di **“Gestione telefonica Sportello”**.

I provvedimenti spediti conterranno i riferimenti necessari (nostro numero telefonico, orari, persona di riferimento ecc.) per contattare lo sportello **“telefonico HALLEY”**.

5. Servizio di BOLLETTAZIONE e RENDICONTAZIONE

Il servizio di BOLLETTAZIONE da noi proposto prevede:

- ✓ Trasferimento dei dati presso la Ns. sede su supporto magnetico o tramite e_mail.
- ✓ Elaborazione e stampa bollettini.
- ✓ Stampa lettera circolare da allegare ad ogni singolo contribuente.
- ✓ Piegatura e imbustamento dei bollettini e della lettera.
- ✓ Affrancatura e spedizione del materiale.

Nel servizio è compreso:

1. La carta formato A4
2. I bollettini
3. Le buste
4. Il materiale di consumo per la stampa

Servizio di RENDICONTAZIONE

Sulla base dei bollettini pagati e quindi restituiti dalle poste, provvederemo a creare un file che verrà poi acquisito automaticamente dalla procedura ICI Halley.

6. Servizio di CONSULENZA ICI

L'obiettivo del servizio è rendere autonomi i dipendenti comunali nella gestione dell'ICI. A tal fine il consulente seguirà il personale in modo che lo stesso riesca, nei modi e nei tempi concordati, ad organizzare al meglio il lavoro di normalizzazione della Banca Dati ICI, acquisendo contemporaneamente tutte le nozioni legislative ed anche le tecniche per arrivare ad una corretta gestione del tributo.

L'attività di consulenza avviene principalmente tramite sedute di videocomunicazione (pianificate con il personale addetto). A questo servizio viene associato quello di consulenza telefonica che permette di contattare il consulente, tra un incontro e l'altro di formazione, per chiarire eventuali dubbi emersi durante il lavoro sui dati ICI

EVASIONE TOTALE

Sapeva che con il programma ICI Halley è possibile combattere l'evasione totale e recuperare tutto il sommerso?

Alla fine della bonifica potrà essere gestita l'evasione totale.

La Halley è in grado di rintracciare gli evasori totali, ma ciò sarà possibile solo al termine della bonifica. Verranno infatti controllati i dati catastali denunciati, presenti nella procedura Halley, tramite i dati del Catasto 2000. Tutte le particelle non denunciate saranno evidenziate dalla procedura. Per esse si procederà all'accertamento dopo essere risaliti al Possessore.

SERVIZIO DI GESTIONE DEI TRIBUTI TARSU-TIA

PREMESSA

L'attività che andiamo a proporVi tiene conto ovviamente del mantenimento della procedura Halley che Voi utilizzate garantendoVi la presenza di tutti i dati all'interno del Comune.

Questo aspetto risulta a nostro parere assai importante sia per preservare il lavoro svolto dal Vs. ufficio sia per evitare pericolose esportazioni e rielaborazioni di dati strategici per l'Ente. Il servizio che andiamo ad illustrare è:

“Servizio di gestione Tributi TARSU-TIA”

Il lavoro che proponiamo è diviso in sei punti, l'Ente può decidere di aderire anche ad uno solo dei servizi proposti.

COME VIENE SVOLTO IL SERVIZIO?

Naturalmente on-line. Per le varie elaborazioni, ci collegheremo direttamente al Vostro computer in modo che gli archivi della procedura “TARSU-TIA” siano costantemente aggiornati e consultabili in qualunque momento.

COSA PROPONE LA HALLEY PER GESTIRE IL SERVIZIO?

Descriviamo brevemente i sei punti principali:

- 1. Inserimento manuale nuove iscrizioni e/o cancellazioni/ variazioni per elaborazione ruolo.**
- 2. Bollettazione TARSU per l'anno di competenza e rendicontazione dei pagamenti.**
- 3. Servizio di Bonifica unità abitative.**
- 4. Ricerca evasione totale.**
- 5. Stampa dei provvedimenti emessi.**
- 6. Sportello telefonico per la soluzione dei problemi inerenti i provvedimenti dalla sede Halley Informatica.**

ANALIZZIAMO IN DETTAGLIO I VARI PUNTI

1. Inserimento manuale nuove iscrizioni e/o cancellazioni/ variazioni per l'elaborazione del ruolo.

Come già descritto nel titolo, la Halley provvederà al caricamento manuale delle nuove iscrizioni e/o cancellazioni/variazioni, da modello cartaceo.

2. Bollettazione TARSU e rendicontazione dei pagamenti.

Il servizio prevede:

- Elaborazione ruolo e produzione file per la stampa, trasferimento dello stesso presso la Ns. sede tramite supporto magnetico o via e_mail.
- Stampa bollettini.
- Stampa lettera da allegare ad ogni singolo contribuente.
- Piegatura e imbustamento dei bollettini e della lettera.
- Affrancatura e spedizione del materiale.

Nel servizio è compreso:

- La carta formato A4, i bollettini, le buste, il materiale di consumo per la stampa

N.B.: A completamento dell'offerta, proponiamo anche il servizio di
“Rendicontazione”

sulla base dei bollettini pagati e quindi restituiti dalle poste, provvederemo a creare un file che verrà poi acquisito automaticamente dalla procedura Halley.

3. Servizio di Bonifica unità abitative.

E' indispensabile, per procedere al Servizio di Bonifica TARSU, avere i dati della procedura ICI anch'essi bonificati. Ciò al fine di permettere alla procedura TARSU, una volta caricate le unità abitative, l'aggancio automatico della particella numero e sub. L'acquisizione di tali dati, permetterà l'aggancio al Catasto metrico, il quale fornirà la reale superficie per il giusto calcolo dell'imposta.

Dati necessari alla nostra azienda per eseguire la Bonifica

- Archivi “Catasto metrico” forniti dell'Agenzia del Territorio.
- “Grafica delle planimetrie catastali” fornite dall'Agenzia del Territorio.

Iter per bonifica dei dati:

- a. Inserimento manuale delle unità abitative.
- b. Controllo incrociato ed aggancio dati con programma ICI.
- c. Controllo incrociato ed aggancio dati con “Catasto metrico” dell'Agenzia del territorio.
- d. Misurazione delle unità abitative con la “Grafica delle planimetrie catastali” dell'Agenzia del territorio, laddove non presenti i riferimenti metrici negli archivi del “Catasto metrico”.

e. Per i contribuenti, le cui unità abitative non sono definibili con i dati in nostro possesso, verranno richieste, all'Ufficio Tributi del Comune, ulteriori informazioni per la successiva sistemazione.

4. Ricerca evasione totale.

L'evasione totale sarà gestita al termine della bonifica.

La Halley è in grado di recuperare gli evasori totali, ma ciò sarà possibile solo se l'Ente ha già bonificato tutti i dati della procedura ICI e TARSU. Verranno infatti controllati i dati del catasto metrico con le unità abitative presenti in ICI. Tutte le particelle non denunciate saranno evidenziate dalla procedura. Per esse si procederà all'accertamento dopo aver trovato il possessore o l'occupante.

Una ulteriore verifica, per gli Enti che hanno il nostro programma di Anagrafe, verrà fatta per i cittadini residenti. La procedura TARSU controllerà che almeno un esponente di uno stesso nucleo familiare abbia a suo nome almeno una utenza TARSU.

Per la bonifica degli "Evasori Totali", se richiesto dal Comune, sarà necessario stilare un preventivo ad hoc sulla base dei dati emersi.

5. Stampa dei provvedimenti emessi.

L'Ente, dopo la bonifica dei dati TARSU, deve stampare per i contribuenti evasori gli atti di accertamento e liquidazione, per questo offriamo il nostro servizio di "**Stampa, imbustamento e spedizione atti**".

Il servizio verrà svolto man mano che saranno emessi gli atti. Verrà inviata una raccomandata A.R. per ciascun contribuente a cui sarà emesso almeno un atto.

Il materiale necessario alla nostra azienda per eseguire le stampe è:

- Buste intestate del Comune.
- Bollettini di C/C postale con l'intestazione del Comune per il pagamento delle violazioni da parte dei contribuenti.

6. Sportello telefonico per la risoluzione dei problemi inerenti i provvedimenti dalla sede Halley Informatica.

L'Ente, dopo la bonifica e la stampa dei provvedimenti, ha bisogno di gestire eventuali dubbi e/o richieste dei contribuenti. Per questo motivo, la Halley propone il servizio di "**Gestione telefonica Sportello**".

I provvedimenti spediti conterranno i riferimenti necessari (nostro numero telefonico, orari, persona di riferimento ecc.) per contattare lo sportello "**telefonico HALLEY**".

SERVIZIO DI GESTIONE DEI TRIBUTI ACQUA E FOGNATURA

PREMESSA

L'attività che andiamo a proporVi tiene conto ovviamente del mantenimento della procedura Halley che Voi utilizzate garantendoVi la presenza di tutti i dati all'interno del Comune.

Questo aspetto risulta a nostro parere assai importante sia per preservare il lavoro svolto dal Vs. ufficio sia per evitare pericolose esportazioni e rielaborazioni di dati strategici per l'Ente. Il servizio che andiamo ad illustrare è:

“Servizio di gestione Tributi ACQUA e FOGNATURA”

Il servizio che proponiamo è modulare, quindi l'Ente può aderire a tutto o solo alla parte che intende dare in outsourcing.

COME VIENE SVOLTO IL SERVIZIO?

Naturalmente on-line. Per le varie elaborazioni, ci collegheremo direttamente al Vostro computer in modo che gli archivi della procedura “Acqua e Fognatura” siano costantemente aggiornati e consultabili in qualunque momento.

COSA PROPONE LA HALLEY PER GESTIRE IL SERVIZIO?

Descriviamo brevemente i punti principali:

- 1. Gestione dei contratti di fornitura.**
- 2. Gestione delle tariffe.**
- 3. Inserimento manuale delle letture rilevate.**
- 4. Bollettazione e rendicontazione dei pagamenti.**
- 5. Elaborazione dei contribuenti morosi e stampa “lettera avviso bonario”.**

ANALIZZIAMO IN DETTAGLIO I VARI PUNTI

1. Gestione dei contratti di fornitura.

Verranno inseriti nella procedura i nuovi contratti e le variazioni dei contratti già in essere, al fine di preparare gli archivi per la formazione e fatturazione del ruolo.

2. Gestione delle tariffe.

Verranno inserite le varie tariffe necessarie al calcolo dell'importo dovuto.

3. Inserimento manuale delle letture rilevate.

L'operatore della Halley, provvederà ad inserire le letture precedentemente rilevate dal Comune.

4. Bollettazione e rendicontazione dei pagamenti.

Il servizio da noi proposto prevede:

- Elaborazione ruolo e produzione file per la stampa, trasferimento dello stesso presso la nostra sede tramite supporto magnetico o via e_mail.
- Stampa bollettini.
- Stampa lettera da allegare ad ogni singolo contribuente.
- Piegatura e imbustamento dei bollettini e della lettera.
- Affrancatura e spedizione del materiale.

Nel servizio è compreso:

- La carta formato A4
- I bollettini
- Le buste
- Il materiale di consumo per la stampa

N.B.: A completamento dell'offerta, proponiamo anche il servizio di

“Rendicontazione”

Sulla base dei bollettini pagati e quindi restituiti dalle poste, provvederemo a creare un file che verrà poi acquisito automaticamente dalla procedura Halley.

5. Elaborazione dei contribuenti morosi e stampa “lettera avviso bonario”.

Scaduto il termine del pagamento delle utenze, la Halley procederà ad un controllo dei versamenti effettuati. Chi non ha provveduto al pagamento, riceverà una lettera denominata “**lettera avviso bonario**” con la quale l’utente è invitato a pagare, entro un termine stabilito dal Comune, l’importo dovuto.

Il servizio da noi proposto prevede:

- Collegamento al Server del Comune come sopra descritto per l’elaborazione e l’estrazione dell’elenco dei contribuenti che devono ancora versare.
- Stampa lettera “Avviso bonario” per ciascun contribuente.
- Imbustamento della lettera e del bollettino.
- Preparazione A.R. affrancatura e spedizione del materiale.

Nel servizio è compreso:

- La carta formato A4
- I bollettini
- Le buste
- Il materiale di consumo per la stampa

INSERIMENTO DATI PER LA GESTIONE DEI “SERVIZI CIMITERIALI”

PREMESSA

La necessità da parte del Comune di controllare lo stato attuale dei Cimiteri, ha spinto la Halley a creare un nuovo software, completo per ogni gestione, ma allo stesso tempo semplice e di facile utilizzo.

In seguito alla nuova struttura del programma, ci siamo resi conto che il Comune ha la necessità di inserire molti dati che prima non erano gestiti o erano gestiti manualmente dal dipendente comunale.

Per questo motivo l'Unità Servizi della Halley Informatica si è subito attivata per dare un valido supporto al Comune nell'inserimento di questi dati.

COME VIENE SVOLTO IL SERVIZIO?

Naturalmente, come per tutti i Servizi Halley on-line. Per i vari inserimenti ed elaborazioni, ci collegheremo direttamente al Vostro computer in modo che gli archivi della procedura “Servizi Cimiteriali” siano costantemente aggiornati e consultabili in qualunque momento.

MA EFFETTIVAMENTE COSA OFFRIAMO?

In dettaglio il servizio erogato da Halley Informatica comprende le attività di inserimento Cartografia del cimitero, inserimento Contratti di concessione tombe, inserimento Movimenti salme, inserimento Contratti lampade votive, ed in ultimo, ma non per importanza, Bollettazione lampade votive.

COME E' ORGANIZZATO IL SERVIZIO?

L'operatore Halley, dopo essersi collegato al server del Comune, procede ad:

- 1) Inserire i dati cartografici relativi alla struttura del Cimitero.**
- 2) Inserire i contratti di concessione tombe.**
- 3) Inserire i movimenti salme.**
- 4) Inserire i contratti lampade votive.**
- 5) Effettuare, se richiesta, la Bollettazione e rendicontazione lampade votive.**

N.B.: Il servizio è modulare, quindi ogni Comune può aderire a tutto o a parte di esso, a secondo delle specifiche esigenze dell'Ente.

Cedola di richiesta informazioni per i servizi offerti dalla Halley Informatica:

**Inviare il presente coupon a mezzo fax al numero
0737-787200 o per e-mail all'indirizzo p.chiappa@halley.it
all'attenzione di Paola Chiappa**

Dati generali dell'Ente:

Comune/Ente _____

Indirizzo _____

Provincia _____ **C.A.P.** _____ **Tel.** _____ **Fax** _____

Indirizzo posta elettronica (obbligatorio) _____

Cognome e nome del referente (obbligatorio) _____

Si richiedono informazioni per:

Elaborazioni Stipendi ed adempimenti connessi

Gestione attività Polizia Municipale

Gestione dati ICI

Gestione Tributi TARSU-TIA

Gestione Tributi Acqua

Servizi Cimiteriali

Ai sensi dell'Art.13 D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 La informiamo che i Suoi dati sono conservati nel data base informatico del titolare del trattamento che è la nostra società: Halley Informatica srl. Responsabile del trattamento è il Sig. Ciccolini Giovanni. L'elenco aggiornato di tutti i responsabili del trattamento potrà essere richiesto per iscritto alla Halley Informatica srl presso la sede della società. I Suoi dati saranno utilizzati dalla nostra società e da società esterne ad essa collegate, nonché da soggetti terzi, titolari autonomi del trattamento, solo per l'invio di materiale amministrativo-contabile, commerciale e promozionale. Ai sensi dell'Art.7 del citato D.Lgs, Lei ha diritto di conoscere , aggiornare, rettificare, cancellare i Suoi dati, nonché di esercitare tutti i restanti diritti ivi previsti, mediante comunicazione scritta a Halley Informatica srl, Via Circonvallazione n. 131, 62024 Matelica (MC).