

HALLEY

SERVIZI

Gestione
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, da 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.

VOGLIAMO ENTRARE DI PIU' NEL DETTAGLIO DEL SERVIZIO?

➤ **Organizzazione del servizio**

1. Acquisizione dei dati relativi alle violazioni

La Halley Informatica acquisirà i dati dal Comando di Polizia Municipale.

2. Visura delle targhe (laddove necessaria): è indispensabile che il Comune abbia un abbonamento annuale ACI-PRA in internet (servizio telematico fornito dall'ANCITEL).

3. Inserimento ed elaborazione dei dati

4. Produzione dei supporti cartacei

5. Predisposizione per la spedizione dei verbali

6. Stampa della distinta di accettazione postale

7. Postalizzazione

8. Acquisizione delle cartoline di avviso di ricevimento

9. Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica

10. Acquisizione dei dati contabili dei versamenti

(E' obbligatorio avere un C/C postale nel quale confluiscano solo i pagamenti delle contravvenzioni della Polizia Municipale. In questo modo il Comune riscuote direttamente ed ha l'immediata disponibilità delle somme pagate dai contravventori).

11. Rendicontazione elettronica dei pagamenti

12. Registrazione dei ricorsi all'interno delle pratiche

13. Stampa della lettera "sollecito pagamento

14. Preparazione della pratica per l'iscrizione a ruolo

Il servizio è modulare, quindi l'Ente ha la facoltà di scegliere liberamente quale parte di servizio far svolgere alla Halley e cosa gestire in prima persona.

La Halley si riserva la facoltà di poter usufruire eventualmente di una tipografia esterna per la postalizzazione delle notifiche.

Cedola di richiesta informazioni / preventivo per:

**Servizio di gestione delle attività della
“Polizia Municipale”**

**da inviare il presente coupon a mezzo fax al numero 0737-787200
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) _____

- Numero indicativo di verbali emessi in un anno _____**
- Acquisizione dei dati delle violazioni, visura delle taghe e inserimento dati.**
- Stampa, notifica e rendicontazione verbali della Polizia Municipale.**
- Registrazione dei ricorsi all’interno delle pratiche.**
- Stampa ed invio della lettera di sollecito pagamento.**
- Preparazione della pratica per l’iscrizione a ruolo.**

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 131, 62024 Matelica (MC).