



Servizio Integrato **GESTIONE DEL PERSONALE**

Formula “zero pensieri”
studiata per offrire
un aiuto concreto
all’ufficio personale dell’Ente



**Competenza e professionalità
al fianco della
Pubblica Amministrazione**

Cos'è il Servizio Integrato Gestione del Personale?



È la fornitura completa di software e servizio che consente di organizzare e razionalizzare le attività dell'ufficio del personale ed ogni fase del processo di elaborazione dei cedolini



I moduli presenti sono:

- Licenza **software Gestione del Personale**
- Licenza **software Portale del dipendente**
- **Esteralizzazione Gestione del Personale**

Attività opzionali

- Aggiornamento delle posizioni assicurative in Nuova Passweb
- Adempimenti fiscali relativi ad anni precedenti
- Correzione errori su DMA2 ed Uniemens precedenti ai mesi oggetto del contratto

**PREZZO ANNUO
PRESTABILITO ED
OMNICOMPRESIVO**

**Il Sistema
Integrato
Comunale
Halley**

COSA COMPRENDE IL SERVIZIO INTEGRATO

INTEGRAZIONI CON ALTRI SW HALLEY

Contabilità Finanziaria:

per assolvere a tutti gli adempimenti contabili e all'emissione automatica di mandati/reversali.

Presenze: per acquisire in modo automatico i dati utili al conteggio dei salari.

È un “servizio di esternalizzazione” completo che include sia la gestione del software e lo svolgimento di tutte le attività ordinarie e straordinarie dell'ufficio personale che l'elaborazione dei cedolini.

Software Gestione del Personale

Permette di gestire tutte le attività relative alla gestione economica del Personale, attraverso:

- possibilità di elaborazione, per ciascun mese, fino a due mensilità ordinarie e 98 mensilità straordinarie (“extra 27”);
- Personalizzazione delle voci del cedolino;
- Pre-inserimento delle voci mensili;
- Conteggio automatico delle tipologie di astensione più diffuse;
- Gestione automatica e completa dei modelli mensili DMA 2, UniEmens, F24 Ordinario, F24 Enti Pubblici.

La procedura è completa di tutti gli adempimenti annuali quali: Autoliquidazione INAIL, Certificazione Unica, Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale, 730 e 770, dati per previsione di bilancio, prospetto informativo disabili.

I parametri di legge relativi ai contratti retributivi (compreso anche quello della regione autonoma Friuli Venezia Giulia) e contributivi sono forniti con l'installazione della procedura.

Funzionalità specifiche consentono di pubblicare nel sito dell'Ente tutto ciò che riguarda la trasparenza, la valutazione e il merito.

Portale del dipendente

Offre delle funzionalità mirate alla consultazione e stampa, da parte di ciascun dipendente, delle proprie informazioni relative a: cedolini,

Certificazione Unica, Dichiarazione imposta redditi e Domanda assegno nucleo familiare.

Gli applicativi si avvalgono del sistema Integrato Comunale Halley, grazie al quale ogni operatore può disporre di funzioni unificate e ottimizzate, che ne semplificano l'utilizzo, rendendolo più sicuro e intuitivo; il S.I.C. offre la possibilità di consultare con immediatezza tutte le informazioni presenti nei software Halley.



Anagrafe: permette di importare in anagrafica eventuali carichi familiari.

Gestione Giuridica: permette la creazione del fascicolo del dipendente e di aggiornarlo nel tempo con gli eventi che vanno ad incidere sulla vita lavorativa del dipendente.

Protocollo informatico: con cui è possibile associare e importare il documento relativo all'assenza.

E-Government: funzioni online per cittadini, imprese, altri enti: Invio via mail al dipendente del Cedolino, della CU e di molti altri modelli.

- INPS
- Agenzia delle Entrate
- Ragioneria Generale dello Stato

Esternalizzazione Gestione del Personale

Il servizio comprende tutte le attività necessarie per la gestione del personale e l'elaborazione dei cedolini.

L'erogazione del servizio assicura il rispetto delle leggi vigenti, l'autonomia operativa e decisionale dell'ufficio.

ATTIVITÀ INCLUSE

Attività mensili

- Gestione di tutti i tipi di cedolini e di tutte le competenze (fisse e accessorie);
- Generazione delle stampe per il collegamento in contabilità Halley per la produzione di mandati

e reversali e del relativo allegato;

- Cartolarizzazione crediti INPDAP;
- Elaborazione, controllo e invio della dichiarazione ListaPosPA; denuncia UNIEMens e Invio DMAG (per Forestali);

- Predisposizione, controllo e invio del modello F24 – F24EP;
- Gestione reportistica;
- Pratiche pensionistiche;
- Tabulato sindacati;
- Tabulato prestiti, riscatti, ricongiunzioni, cessioni del V.

Attività annuali

- Autoliquidazione Inail completa, comprensiva di invio telematico;
- CU dipendenti e Professionisti;
- Conto Annuale (tabelle economiche);

- Monitoraggio trimestrale della spesa del personale;
- Gestione 730/4: gestione dei risultati 730/4 ed eventuali 730/4 tardivi, rettificativi ed integrativi in busta paga;

- Gestione diniego modelli 730/4;
- Gestione modello CSO;
- Prospetto informativo disabili.

Attività occasionali

- Gestione modello TFRi;
- Comunicazione assunzione, proroga,

trasformazione e cessazione rapporto di lavoro (UNILAV);

- Denuncia di Infortunio;

- Apertura/chiusura posizioni Inps.

SERVIZI OPZIONALI

- Aggiornamento delle posizioni assicurative in Nuova Passweb.

- Tutti gli adempimenti fiscali relativi alle annualità precedenti l'inizio del servizio.

- Correzione errori su DMA2 ed Uniemens precedenti ai mesi oggetto del contratto.

Perché scegliere l'esternalizzazione Halley?

- 1) È una formula che ingloba software e servizi per cui sono garantite tutte le attività in carico all'ufficio
- 2) Il servizio ha un prezzo fisso con compensi pattuiti in base al tipo di servizio svolto, ai carichi di lavoro e alla durata
- 3) Si definisce un piano di lavoro con tempi certi di esecuzione, obiettivi concreti e adeguati alle scadenze dell'Ente
- 4) Gli archivi della procedura sono sempre aggiornati e fruibili in tempo reale dal cliente
- 5) Si sfruttano a pieno tutte le integrazioni con gli altri software Halley grazie al sistema integrato
- 6) Il cliente può verificare in qualsiasi momento il lavoro svolto e conoscere lo stato della banca dati grazie a prospetti chiari
- 7) Il cliente può riprendere in mano la gestione senza dover fare alcun trasferimento dati



Perché esternalizzare il servizio?

- 1) Libera risorse interne, anche qualificate, rendendole disponibili per altre attività più specializzate
- 2) Scegliendo il partner migliore si avrà accesso ai migliori strumenti e capacità lavorative
- 3) Permette di focalizzarsi al meglio sugli obiettivi pianificati
- 4) Permette di gestire anche servizi e attività dirette al cittadino che altrimenti non potrebbero essere offerti
- 5) Permette un maggior controllo dei costi operativi
- 6) Prezzo annuo prestabilito ed onnicomprensivo

Quali sono i vantaggi concreti per l'Ente?

Responsabile Ufficio Personale

- . Efficienza nella gestione dell'ufficio personale
- . Certezza di rispettare ogni scadenza normativa
- . Migliore organizzazione del lavoro

Amministratori

- . Supervisione e controllo di tutto personale dell'ente
- . Qualità del servizio offerto ai propri dipendenti



HALLEY informatica S.r.l.

62024 Matelica (MC)

Via Circonvallazione, 131

Tel. 0737.781211

www.halley.it

halley@halley.it

