

## GESTIONE PROBLEMI RICORRENTI

HALLEY INFORMATICA DI CICCOLINI G. E C. S. - ASSISTENZA SOFTWARE VIA CIRCONVALLAZIONE, 131 62024 MATELICA (MC) TEL 0737/781222	FAX 0737/787200
---	-----------------

A : COMUNI DELLA REGIONE CAMPANIA ATT. : RESP. SERVIZI TRIBUTI
---

OGGETTO: SOLUZIONE PROBLEMA SOFTWARE 01-02-10

<b>Tarsu/Tia</b>	Num. <b>2447</b>	del <b>21-01-2010</b>
------------------	------------------	-----------------------

PROBLEMA	TIPO ELABORAZ.	RIFER.PROCEDURA
<b>NON SA</b>	<b>ESTRAZIONE</b>	<b>IMMOBILE</b>
<b>PROVINCE CAMPANE:D.L.195/2009</b>	<b>INVIO DATI</b>	Versione <b>01.03.11</b>

Tipo	: <b>ADEG. DI LEGGE</b>
------	-------------------------

PROBLEMA : **L'Art.11 comma 3 del D.L. 195/2009 impone ai Comuni campani la trasmissione dei dati TARSU/TIA alle province, quali esattori della tassa o tariffa. Come estrarre tali dati dalla procedura?**

**S O L U Z I O N E**

TB-01810

Le Societa' provinciali si sostituiscono ai Comuni nella riscossione della Tarsu e della Tia, pertanto necessitano degli stessi dati che sarebbero serviti ai Comuni se questi avessero mantenuto la gestione delle entrate in proprio.

In particolare, facendo seguito a quanto espressamente riportato nell'Art.11 comma 3, vengono richiesti:

- a) gli archivi afferenti alla Tarsu / Tia quali elenchi dei contribuenti da mettere a ruolo, con tutti i dati conseguenti (anagrafiche, indirizzi, codici fiscali, basi imponibili, tariffe applicabili, entita' del tributo ecc.);
- b) i dati afferenti alla raccolta dei rifiuti ovvero quelli relativi alle zone servite nel territorio comunale, alle quantita' e tipologia di rifiuti raccolti, alla riferibilita' della quantita'/qualita' di rifiuto al singolo utente (nella TIA e nella Tarsu "avanzata"), ai costi del servizio. Potrebbe trattarsi di dati in possesso, piu' che degli uffici tributi, degli uffici tecnici o dei singoli gestori;
- c) la banca dati dell'anagrafe completa di tutti i dati anagrafici dei singoli nuclei familiari e serve, con tutta evidenza, all'incrocio dei dati con le posizioni in tributo ed all'individuazione, attraverso le "scoperture", delle posizioni non tassate, ovvero degli evasori.

Al momento non risultano interventi interpretativi di fonte governativa, e la norma, così come esposta, non contiene alcuna prescrizione circa il formato dell'invio dei dati.

#### **COME FORNIRE I DATI ALLE PROVINCE?**

Anche a fronte di specifici approfondimenti intercorsi in modo particolare con la provincia di Avellino, suggeriamo 2 distinti metodi che l'Ente sarà libero di applicare a propria discrezione.

#### **ITER DA SEGUIRE:**

- Selezionare la funzione GESTIONE RUOLO/Trasferimento partite/documenti/Esportazione altri enti;
- Attivare la scelta su ELENCO RUOLI in base al tipo di riscossione adottato, es. RISCOSSIONE DIRETTA oppure RUOLO CNC;
- Cliccare 2 volte sul ruolo interessato al trasferimento in modo da attivare la riga, digitare il tasto 'Esc' per terminare la selezione dei ruoli da trasferire;
- Selezionare la funzione 'Numerazione documenti', per assegnare la numerazione in base all'ordinamento desiderato, es. Nominativo contr.;
- Cliccare sull'icona 'Dettaglio partite/documenti ruoli selezionati' (OCCHIALI) sulla barra delle icone in alto a destra;
- Verranno estratti, e visualizzati nel quadro 'DOCUMENTI DA TRASFERIRE', tutti i documenti relativi al ruolo selezionato da trasferire;
- Cliccare sull'icona SELEZIONA TUTTI per attivare tutti i documenti estratti del ruolo per trasferirli tutti, altrimenti selezionare soltanto i documenti che si desidera trasferire;
- Cliccare sull'icona 'Conferma elenco documenti da trasferire', situata sulla barra delle icone a destra;
- In questo modo verranno attivate le icone in basso per il traferimento dei documenti selezionati:  
  .'Excel per Postel'  
  .'Excel Halley (Libero)'
- Cliccare sull'icona 'Excel per Postel';
- Il file excel verrà creato con molte colonne, tutto ciò non è necessario per tale invio e' possibile eliminarlo, prima della spedizione.