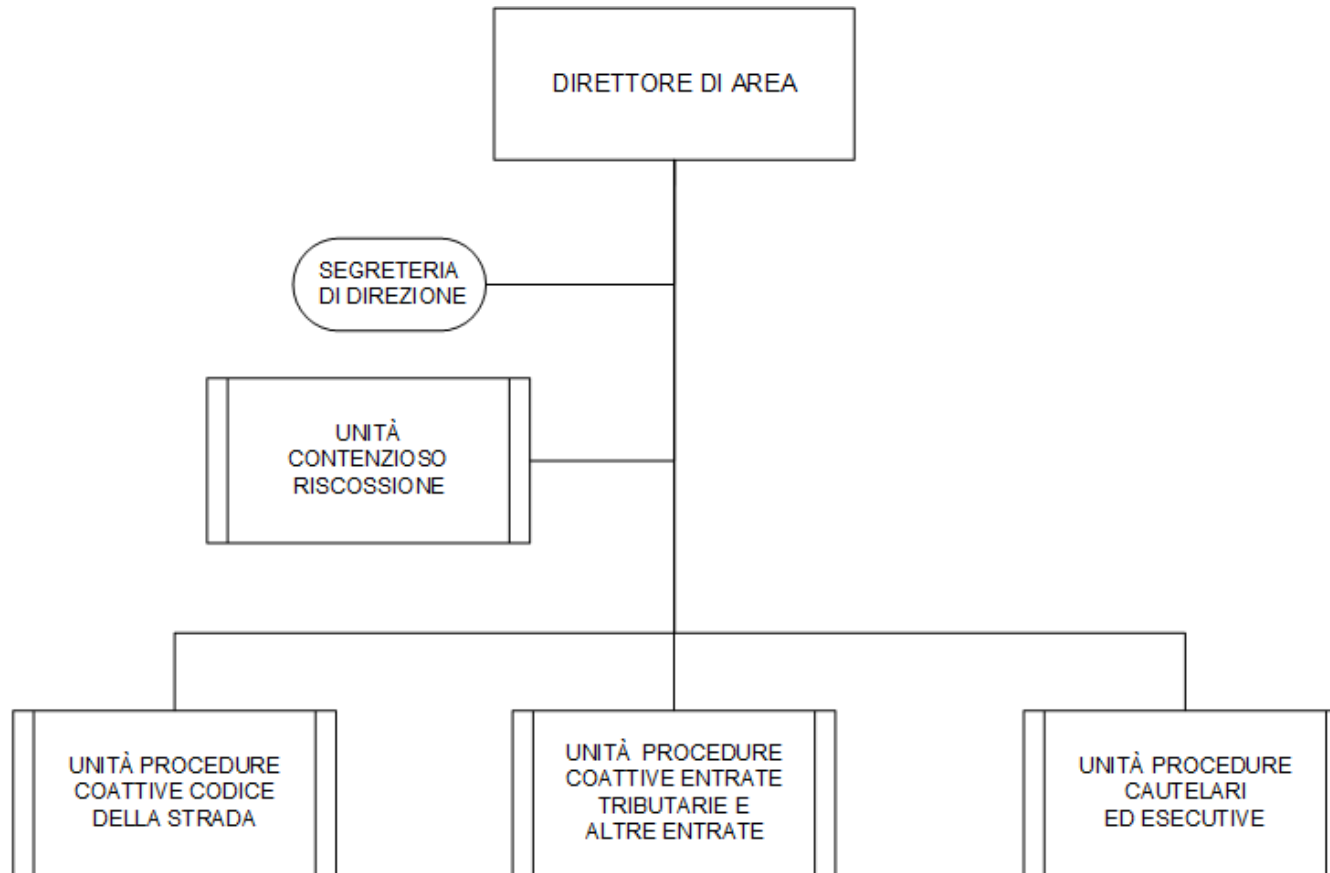


AREA PROCEDURE COATTIVE

AREA PROCEDURE COATTIVE



AREA PROCEDURE COATTIVE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	COMPETENZE
UNITÀ PROCEDURE COATTIVE CODICE DELLA STRADA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e monitoraggio e coordinamento delle attività relative alla riscossione coattiva dei verbali di violazione al Codice della Strada e di violazione amministrative, a seguito di trasmissione di liste di carico da parte della Direzione Sicurezza Urbana; emissioni ingiunzioni, monitoraggio tempi di riscossione, analisi situazioni debitorie ricorrenti, in collaborazione con la Direzione Sicurezza Urbana • Gestione delle attività di riconciliazione dei pagamenti ai corrispondenti atti sanzionatori derivanti da violazioni del Codice della Strada e da violazioni amministrative per la parte di competenza • Controllo e verifica della correttezza dei file transitati da PRO.SA. in GE.RI in collaborazione con la Direzione Sicurezza Urbana • Collaborazione con la Direzione Sicurezza Urbana per la verifica delle procedure di calcolo per la corretta formazione del dovuto in fase di ingiunzione • Analisi e sviluppo di sistemi e procedure atte a semplificare il processo di controllo ed introito degli incassi, anche in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale • Gestione dell'attività relativa alla riscossione coattiva delle ordinanze prefettizie in collaborazione con la Direzione Sicurezza Urbana e con l'Unità procedure cautelari ed esecutive • Gestione dell'attività relativa alla riscossione coattiva delle ordinanze sindacali in collaborazione con la Direzione Sicurezza Urbana e con l'Unità Procedure Cautelari ed Esecutive • Gestione dell'attività relativa alla riscossione coattiva delle sentenze del Giudice di Pace, in collaborazione con l'Unità Procedure Cautelari ed Esecutive • Collaborazione con le unità competenti della Direzione Sicurezza Urbana per le attività di individuazione dei plurintestatari di veicoli registrati • Collaborazione e supporto con l'Unità Contenzioso riscossione per la gestione del rapporto con l'utenza per problematiche relative al contenzioso • Monitoraggio e controllo dei ruoli consegnati al Concessionario (Agenzia delle Entrate Riscossione), in collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate, per tutte le posizioni debitorie avviate alla riscossione coattiva di propria competenza • Verifica e gestione delle istanze di autotutela, sospensioni, discarichi, rettifiche e annullamenti delle ingiunzioni di pagamento di propria competenza • Gestione di tutte le fasi relative alle notifiche, rinotifiche, controllo deceduti e imprese cessate e relative bonifiche della banca dati

	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e sviluppo di proposte, anche informatiche, atte a favorire un efficientamento dell'intera gestione finalizzato al miglioramento della riscossione delle sanzioni in collaborazione con le altre strutture competenti e con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale • Collaborazione e supporto all'Unità Monitoraggio Entrate per tutte le fasi relative alla riconciliazione pagamenti, e compensazioni • Monitoraggio dello stato delle procedure per il recupero coattivo delle somme attraverso l'utilizzo di specifico sistema informativo • Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso cittadini, enti e imprese e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale • Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree preposte • Gestione richieste di accesso agli atti per le attività di propria competenza e in supporto all'Unità della Direzione preposta a tale attività , supporto e collaborazione con le Unità competenti per tutte le procedure amministrative, le procedure riguardanti la trasparenza, privacy, qualità e i sistemi anticorruzione
<p style="text-align: center;">UNITÀ PROCEDURE COATTIVE ENTRATE TRIBUTARIE E ALTRE ENTRATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e monitoraggio dell'attività di riscossione coattiva relativa alle entrate dell'Ente fatta eccezione per le entrate riferite alle violazioni al codice della strada, al fine di assicurare la migliore organizzazione della riscossione delle entrate per l'intero Ente anche a supporto delle società partecipate su richiesta di queste ultime • Presidio, gestione e monitoraggio della fase ingiuntiva della riscossione coattiva delle entrate comunali relative ad entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali e diverse, sulla base di liste di carico affidate per la riscossione coattiva, dai responsabili dell'Entrata; Emissione di atti esecutivi puntuali su specifiche richieste • Predisposizione e aggiornamento dei modelli di atti esecutivi al fine di garantire la migliore comprensibilità e trasparenza e per favorire il rapporto con il cittadino e le imprese. • Verifica e gestione delle istanze di autotutela, sospensioni, discarichi, rettifiche e annullamenti delle ingiunzioni di pagamento di propria competenza • Gestione compensazioni, con redazione dei relativi atti amministrativi per le attività di competenza • Gestione delle richieste di maggiore rateizzazioni presentate dai contribuenti riferite a entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali e diverse le cui liste di carico risultino trasmesse dai responsabili dell'entrata • Gestione di tutte le fasi relative alle notifiche, rinotifiche, controllo deceduti e imprese cessate e relative bonifiche della banca dati • Collaborazione e supporto con l'Unità Contenzioso riscossione per la gestione del rapporto con l'utenza per problematiche relative al contenzioso • Monitoraggio e controllo dei ruoli consegnati al Concessionario (Agenzia delle Entrate Riscossione), in collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate, per tutte le posizioni debitorie avviate alla riscossione coattiva di propria competenza

	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e sviluppo di proposte, anche informatiche, atte a favorire un efficientamento dell'intera gestione finalizzato al miglioramento della riscossione in collaborazione con le altre strutture competenti e con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale • Collaborazione e supporto all'Unità Monitoraggio Entrate per tutte le fasi relative alla riconciliazione pagamenti e compensazioni • Monitoraggio dello stato delle procedure per il recupero coattivo delle somme attraverso l'utilizzo di specifico sistema informativo • Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso cittadini, enti e imprese e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale • Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree preposte • Studio, ricerca e approfondimento normativo e giurisprudenziale per la corretta applicazione delle fasi della riscossione delle entrate affidate • Gestione richieste di accesso agli atti per le attività di propria competenza e in supporto all'Unità della Direzione preposta a tale attività, supporto e collaborazione con le unità competenti per tutte le procedure amministrative, le procedure riguardanti la trasparenza, privacy, qualità e i sistemi anticorruzione
<p style="text-align: center;">UNITÀ PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dell'attività relativa alle procedure cautelari ed esecutive per le entrate gestite, al fine di assicurare la migliore organizzazione della riscossione delle entrate affidate • Presidio, gestione e monitoraggio delle procedure cautelari ed esecutive riferite a entrate tributarie, extratributarie patrimoniali e diverse, nonché dei verbali e delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada sulla base di liste di carico affidate per l'esecuzione di procedure cautelari ed esecutive • Verifica e gestione delle istanze di autotutela, sospensioni, discarichi, revoche e annullamenti dei provvedimenti emessi di propria competenza • Gestione rimborsi, con redazione dei relativi atti amministrativi per le attività di competenza • Gestione di tutte le fasi relative alle notifiche, rinotifiche, controllo deceduti e imprese cessate e relative bonifiche della banca dati • Gestione richieste di accesso agli atti per le attività di propria competenza e in supporto all'Unità della Direzione preposta a tale attività, supporto e collaborazione con le Unità competenti per tutte le procedure amministrative, le procedure riguardanti la trasparenza, privacy, qualità e i sistemi anticorruzione • Collaborazione e supporto con l'Unità Contenzioso Riscossione per la gestione del rapporto con l'utenza per problematiche relative al contenzioso • Collaborazione e supporto all'Unità Monitoraggio Entrate per tutte le fasi relative alla riconciliazione pagamenti • Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree preposte

UNITÀ CONTENZIOSO RISCOSSIONE

- Gestione del contenzioso avanti il TAR ed il Giudice Ordinario in collaborazione e a supporto dell'Avvocatura Comunale, per la parte di propria competenza, in relazione ai debiti affidati per la riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali e diverse in collaborazione con i titolari dell'entrata
- Esecuzione delle sentenze di condanna e gestione della procedura di liquidazione di compensi e spese legali, a seguito di sentenze sfavorevoli al Comune, in collaborazione con le altre aree della Direzione.
- Gestione delle procedure concorsuali e fallimentari derivanti dal nuovo codice della crisi e dell'insolvenza, per i debiti in fase di procedura coattiva, in collaborazione con l'Avvocatura o con studi legali esterni
- Verifica della regolarità fiscale per i tributi locali relativi al Comune di Milano su richiesta di soggetti interni e esterni
- Verifica dell'esposizione debitoria nei confronti del Comune di Milano anche nell'ambito degli istituti previsti dal nuovo codice della crisi e dell'insolvenza su richiesta di soggetto interni e sterna
- Studio, ricerca e approfondimento normativo e giurisprudenziale per la corretta applicazione delle fasi della riscossione delle entrate gestite dalla Direzione
- Supporto e collaborazione con l'Avvocatura Comunale e/o con legali esterni
- Supporto e collaborazione con le diverse Unità per la corretta definizione di casi complessi riferiti alla pluralità delle entrate e alle loro modalità applicative, al fine di prevenire l'instaurarsi della fase di contenzioso
- Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso cittadini, enti e imprese e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale
- Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree preposte
- Gestione richieste di accesso agli atti per le attività di propria competenza e in supporto all'Unità della Direzione preposta a tale attività, supporto e collaborazione con le unità competenti per tutte le procedure amministrative, le procedure riguardanti la trasparenza, privacy, qualità e i sistemi anticorruzione

