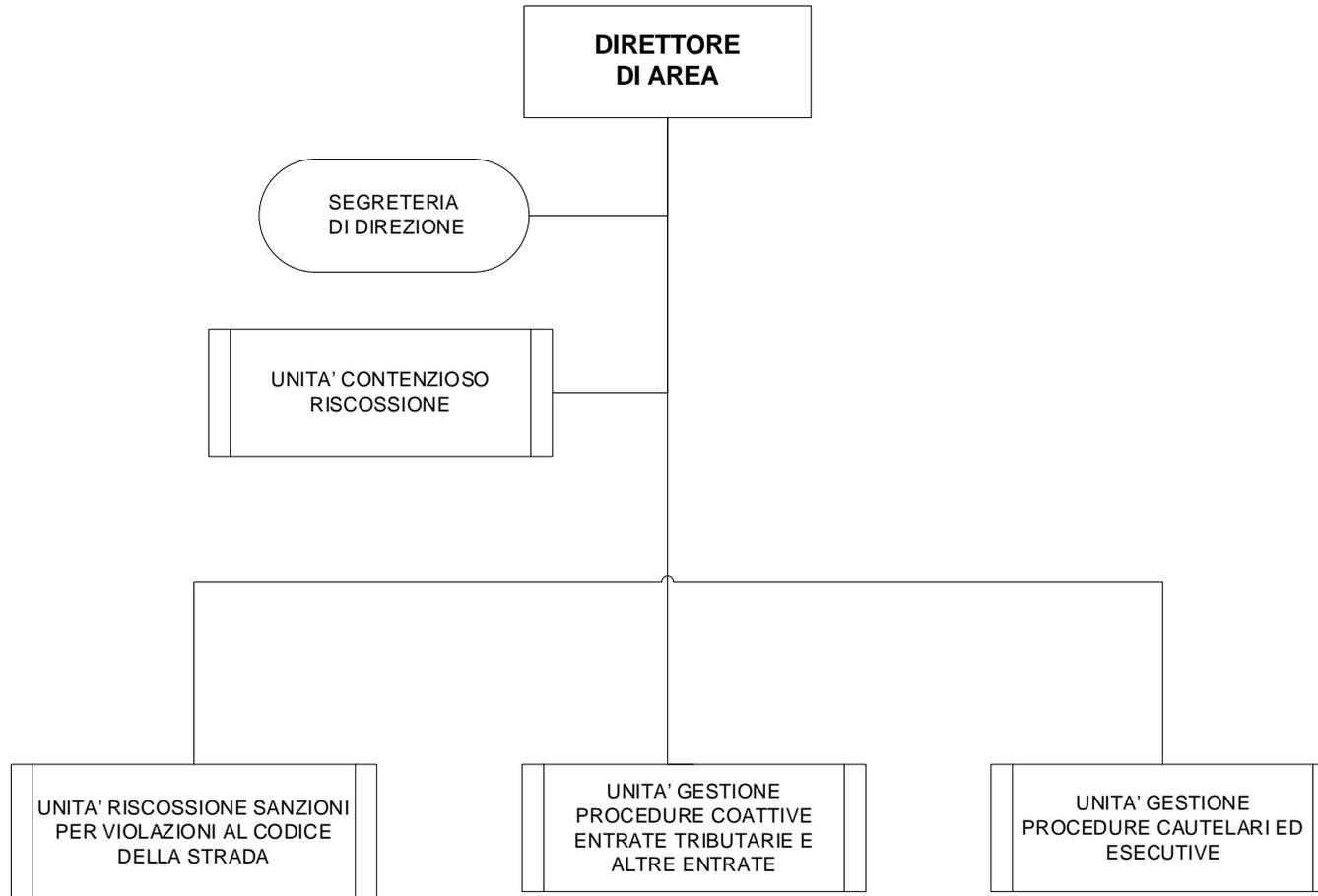


AREA
RISCOSSIONE COATTIVA E SANZIONI CODICE DELLA
STRADA

AREA RISCOSSIONE COATTIVA E SANZIONI CODICE DELLA STRADA



AREA RISCOSSIONE COATTIVA E SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA

UNITÀ ORGANIZZATIVA	COMPETENZE
<p style="text-align: center;">UNITÀ RISCOSSIONE SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e monitoraggio e coordinamento delle attività relative alla riscossione dei verbali di violazione al Codice della Strada e di violazione amministrative, con particolare riferimento ai procedimenti di notifica verbali a seguito di trasmissione dei carichi firmati, riscossione volontaria e emissioni ingiunzioni, monitoraggio tempi di riscossione, analisi situazioni debitorie ricorrenti, in collaborazione con l'Area Procedure Sanzionatorie • Gestione delle attività all'abbinamento dei pagamenti ai corrispondenti atti sanzionatori derivanti da violazioni del Codice della Strada e da violazioni amministrative per la parte di competenza • Studio dei casi di insolvenza parziale incolpevole e proposte per diminuire i predetti casi • Gestione dell'attività relativa alla riscossione coattiva delle somme dovute per violazione al codice della strada in collaborazione con l'Area Procedure Sanzionatorie e Traffico • Controllo e verifica della correttezza dei file transitati da PRO.SA. in GE.RI in collaborazione con l'Area Procedure Sanzionatorie • Controllo e verifica delle procedure di calcolo per la corretta formazione del dovuto in ingiunzione in collaborazione con l'Area Procedure Sanzionatorie e Traffico • Studio, condivisione e avvio criteri, metodologie e procedure per l'incremento del tasso di riscossione dei verbali di violazione al Codice della Strada durante la prima fase di emissione • Analisi e sviluppo di sistemi e procedure atte a semplificare il processo di controllo ed introito degli incassi a fronte di violazioni al Codice della Strada, anche in collaborazione con l'Unità Sistemi Informativi Entrate • Gestione dell'attività relativa alla riscossione coattiva delle ordinanze prefettizie in collaborazione con l'Area Procedure Sanzionatorie e con l'Unità Gestione procedure cautelari ed esecutive • Gestione dell'attività relativa alla riscossione coattiva delle ordinanze sindacali in collaborazione con l'Area Procedure Sanzionatorie e con l'Unità Gestione procedure cautelari ed esecutive • Gestione dell'attività relativa alla riscossione coattiva delle sentenze del Giudice di Pace, in collaborazione con l'Area Procedure Sanzionatorie e con l'Unità Gestione procedure cautelari ed esecutive • Gestione della riscossione dei verbali di violazione elevati dalla Polizia locale per il canone occupazione suolo e coordinamento delle attività relative al contenzioso amministrativo • Collaborazione con le unità competenti della Direzione Sicurezza Urbana per le attività di individuazione dei plurintestatari di veicoli registrati • Verifica e gestione delle istanze di autotutela, rateazioni, sospensioni, discarichi, rettifiche e annullamenti delle ingiunzioni di pagamento • Gestione di tutte le fasi relative alle notifiche, rinotifiche, controllo deceduti e imprese cessate e relative bonifiche della banca dati in collaborazione con l'Unità Sistemi Informativi Entrate • 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

	<p>collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate, per tutte le posizioni debitorie avviate alla riscossione coattiva di propria competenza</p> <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 l'Unità sistemi informativi Entrate • Collaborazione e supporto all'Unità Monitoraggio Entrate per tutte le fasi relative alla riconciliazione pagamenti, rimborsi e compensazioni • Collaborazione e supporto all'Unità Relazione con i Cittadini e le Imprese per la gestione del rapporto con l'utenza per tutte le fasi e le problematiche relative al processo dei pagamenti • Monitoraggio dello stato di morosità dei contribuenti attraverso l'utilizzo di specifico sistema informativo (per le situazioni debitorie direttamente gestite) per la parte di competenza in collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate • 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 l'Unità Sistemi Informativi Entrate • 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, 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 GESTIONE PROCEDURE COATTIVE ENTRATE TRIBUTARIE E ALTRE ENTRATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dell'attività di riscossione coattiva relativa alle entrate dell'Ente fatta eccezione per le 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, patrimoniali e diverse, sulla base di liste di carico affidate per la riscossione coattiva, in collaborazione con l'Area incassi e riscossione volontaria e i responsabili dell'Entrata e con l'Unità gestione procedure cautelari ed esecutive • Collaborazione con i Responsabili delle diverse entrate per l'avvio dell'attività di riscossione coattiva sulla base delle peculiari necessità (predisposizione delle liste di carico e dei modelli di atti esecutivi); successiva gestione. Emissione di atti esecutivi puntuali su specifiche richieste • Verifica e gestione delle istanze di autotutela, rateazioni, sospensioni, discarichi, rettifiche e annullamenti delle ingiunzioni di pagamento • Gestione delle rateizzazioni per tutte le Aree della Direzione • Gestione di tutte le fasi relative alle notifiche, rinotifiche, controllo deceduti e imprese cessate e relative bonifiche della banca dati in collaborazione con l'Unità Sistemi Informativi Entrate • 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 • Progettazione e sviluppo di proposte, anche informatiche, atte a favorire un efficientamento dell'intera

	<p>gestione finalizzato al miglioramento della riscossione delle sanzioni in collaborazione con le altre strutture competenti e con l'Unità sistemi informativi Entrate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione e supporto all'Unità Monitoraggio Entrate per tutte le fasi relative alla riconciliazione pagamenti, rimborsi e compensazioni • Collaborazione e supporto all'Unità Relazione con i Cittadini e le Imprese per la gestione del rapporto con l'utenza per tutte le fasi e le problematiche relative al processo dei pagamenti • Monitoraggio dello stato di morosità dei contribuenti attraverso l'utilizzo di specifico sistema informativo (per le situazioni debitorie direttamente gestite) per la parte di competenza in collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate • 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 l'Unità Sistemi Informativi Entrate • 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, supporto e collaborazione con le unità competenti per tutte le procedure amministrative, le procedure riguardanti la trasparenza, privacy, qualità e i sistemi anticorruzione
<p>UNITÀ GESTIONE PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dell'attività di riscossione coattiva 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 delle entrate comunali relative ad entrate tributarie, patrimoniali e diverse, sulla base di liste di carico affidate per la riscossione coattiva, in collaborazione con le altre unità dell'area • Verifica e gestione delle istanze di autotutela, rateazioni, sospensioni, discarichi, revoche e annullamenti dei provvedimenti emessi; • Gestione rimborsi e compensazioni, con redazione dei relativi atti amministrativi per le attività di competenza • Collaborazione e raccordo con l'Unità Relazione con i Cittadini e le Imprese per la gestione del rapporto con l'utenza per tutte le fasi e le problematiche relative al processo dei pagamenti • Monitoraggio dello stato di attuazione delle procedure di competenza e avvio procedimenti successivi; Gestione richieste di accesso agli atti, 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
<p>UNITÀ CONTENZIOSO RISCOSSIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento con gli uffici dell'Area e con le altre Aree della Direzione per lo svolgimento delle attività e delle procedure connesse alla gestione del contenzioso avanti il Giudice di Pace, nonché avanti il TAR ed il Tribunale Civile in collaborazione e a supporto dell'Avvocatura Comunale; esecuzione delle sentenze di condanna • Coordinamento con l'Unità Contenzioso Tributario per le fasi del contenzioso sulla riscossione

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento con Ufficio contenzioso di Polizia Locale per il contenzioso sulla riscossione • 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 procedure concorsuali e fallimentari e di composizione della crisi in collaborazione con l'Avvocatura • 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 l'Unità Sistemi Informativi Entrate • 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, supporto e collaborazione con le unità competenti per tutte le procedure amministrative, le procedure riguardanti la trasparenza, privacy, qualità e i sistemi anticorruzione • 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.
SEGRETERIA DI DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore di Area