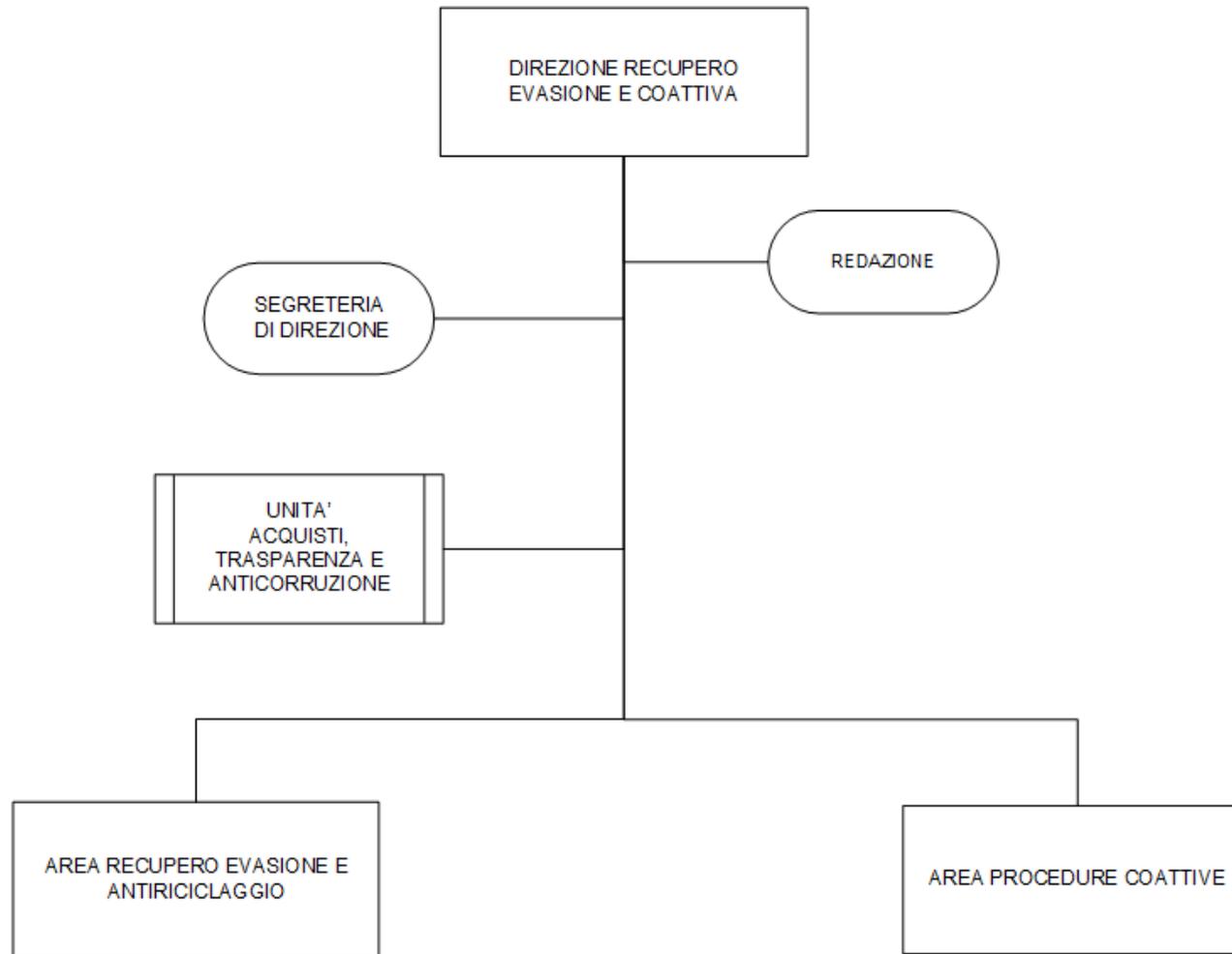


DIREZIONE RECUPERO EVASIONE E COATTIVA

DIREZIONE RECUPERO EVASIONE E COATTIVA



DIREZIONE RECUPERO EVASIONE E COATTIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	COMPETENZE
AREA PROCEDURE COATTIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento, gestione e monitoraggio dei processi di riscossione coattiva delle entrate comunali relative ad entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali e diverse, nonché dei verbali e delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada in relazione alle liste di carico trasmesse dai singoli responsabili dell'Entrata, anche a supporto delle società partecipate su richiesta di queste ultime • 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 • Gestione, presidio e monitoraggio delle procedure coattive e delle procedure cautelari quali a titolo non esaustivo il fermo amministrativo, il pignoramento presso terzi e l'iscrizione di ipoteca relativamente ai carichi affidati dai titolari dell'entrata, al fine di garantire la migliore organizzazione delle attività nei confronti dei cittadini e delle imprese; • 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 del contenzioso, per la parte di propria competenza, relativo ai debiti affidati per la riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali e diverse in collaborazione con i titolari dell'entrata • 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 • Gestione dei rapporti con i cittadini e le imprese per le attività di riscossione coattiva • Monitoraggio dello stato delle procedure per il recupero coattivo delle somme attraverso l'utilizzo di specifici sistemi informativi • Gestione compensazioni, con redazione dei relativi atti amministrativi per le attività di competenza • Verifica e gestione delle istanze di autotutela • Sospensioni delle procedure, atti di discarico o annullamento di propri atti a seguito di revoche o annullamenti, emessi dai titolari dell'entrata, degli atti prodromici • Gestione delle attività di riconciliazione dei pagamenti ai corrispondenti atti per la parte di competenza • Progettazione e sviluppo proposte progettuali atte a favorire il rapporto con il cittadino e le imprese, tramite la creazione di sistemi di rendicontazione, di monitoraggio dei dati, di revisione dei modelli degli atti utilizzati per la riscossione coattiva al fine di garantire la migliore comprensibilità e trasparenza • 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

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• 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• Studi, analisi e gestione di modifiche procedurali derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza |
|--|--|

<p>AREA RECUPERO EVASIONE E ANTIRICICLAGGIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'attività di rendicontazione per tutte le entrate riscosse dalle Aree della Direzione Recupero Evasione e Coattiva e della Direzione Bilancio e Partecipate relativamente alla TARI ordinaria e alla COSAP/CUP permanente • Gestione delle attività di riconciliazione pagamenti a supporto della Direzione, in collaborazione con le Aree e le unità interessate, e della Direzione Bilancio e Partecipate relativamente alla TARI ordinaria e alla COSAP/CUP permanente • Gestione delle fasi correlate alla Pianificazione del Bilancio e del PEG e delle correlate attività di riaccertamento residui e impegni di spesa • Monitoraggio e controllo dei ruoli pregressi affidati al Concessionario (Agenzia delle Entrate Riscossione) in collaborazione con le Aree della Direzione • Coordinamento delle attività relative all'assistenza ai cittadini e alle imprese relativamente agli atti di recupero evasione attraverso l'organizzazione del sistema degli sportelli fisici e virtuali • Progettazione, indirizzo, coordinamento e messa in atto di attività funzionali alla segnalazione di fenomeni evasivi ex art. 1 del D.L. 203/2005 in raccordo con le Direzioni dell'Ente per la raccolta e gestione delle informazioni rilevanti, in collaborazione con la Direzione Sicurezza Urbana • Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate per le attività di recupero evasione • Progettazione e gestione delle attività correlate alla lotta all'evasione dei tributi locali relativamente ai tributi sugli immobili e ai tributi sui rifiuti • Supporto al gestore antiriciclaggio per tutte le attività di competenza • Gestione delle attività correlate all'attività accertativa dei fabbricati e delle aree fabbricabili • 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 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 • 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 • Studi, analisi e gestione di modifiche procedurali derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza • Gestione del contenzioso ed esercizio diretto della difesa dell'Amministrazione avanti la Corte di Giustizia di primo e secondo grado per la parte di competenza della Direzione e della Direzione Bilancio e Partecipate
---	---

<p>UNITÀ ACQUISTI, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</p> <p><i>Rispetto alle competenze relative agli acquisti, l'Unità espleta le proprie funzioni anche a favore della Direzione Bilancio e Partecipate</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione della normativa sulla privacy • Sistema di Gestione Qualità e Ambiente • Cura delle attività relative a Amministrazione Trasparente (Pubblicazioni Legge 190/2012 e DL 33/2013), Anticorruzione e Codice di Comportamento • Piano degli Obiettivi monitoraggio e rendicontazione in raccordo con la segreteria di Direzione • Monitoraggio delle interrogazioni/mozioni/ordini del giorno assegnati/di competenza della Direzione e presidio sull'inoltro dei relativi riscontri, in raccordo con l'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale • Monitoraggi e rendicontazioni • Acquisizione di beni e servizi su piattaforme informatiche (MEPA e ARIA) per le attività della Direzione e della Direzione Bilancio e Partecipate • Raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti in ordine alle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi funzionali alle attività di competenza della Direzione • Gestione delle procedure di adesione a convenzioni o accordi quadro attivate da Centrali di Committenza a favore delle Aree della Direzione, in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti • Gestione dei contratti di acquisto di beni e servizi della Direzione • Raccolta dati e informazioni ai fini dell'approvazione/aggiornamento del programma biennale degli acquisti per la Direzione e la la Direzione Bilancio e Partecipate • Cura e gestione delle istanze di accesso agli atti e di accesso civico di competenza <p>Le seguenti attività verranno svolte per la Direzione Recupero Evasione e Coattiva dall'Unità funzioni trasversali della Direzione Bilancio e Partecipate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione del personale (presenze, assenze, permessistica, mobilità,...) e organizzazione • Dotazioni informatiche e relativa implementazione • Espletamento degli adempimenti correlati alla sicurezza e sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro • Protocollo e archivio • Presidio in ordine agli aspetti logistici, in raccordo con la Direzione Demanio e Patrimonio ed analisi dei fabbisogni edilizi relativi alle strutture gestite
<p>SEGRETERIA DI DIREZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore
<p>REDAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività di carattere comunicativo-relazionale connesse al sistema delle Redazioni Web in collaborazione con le Aree della Direzione • Gestione redazione WEB e CRM per la parte di servizi gestiti direttamente dalla Direzione Recupero Evasione e Coattiva