



CooperHabile
Servizi avanzati per la disabilità

RISCOSSIONE COATTIVA

**SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE COATTIVA RISCOSSIONE
ORDINARIA E INGIUNZIONE FISCALE**

RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA -SUPPORTO ALLE PUBBLICHE AMM.NI

L'art. 36 comma 2 del D.L. 31/12/2007 n. 248 convertito con legge n. 28/02/2008 n. 31, prevede che la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di spettanza delle province, e dei comuni e di conseguenza anche alle loro emanazioni (consorzi, società miste...), debba essere effettuata secondo la procedura indicata dal R.D. 14 aprile 1910, n. 639 (Ingiunzione Fiscale) e secondo le procedure esecutive di cui al Titolo II del D.P.R. n. 602/1973, se svolta in proprio dall'ente locale o affidata agli altri soggetti iscritti all'Albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/97.

La nostra società propone il supporto alle Pp.Aa. nel settore dei tributi gestendo tutte le entrate sia ordinarie che coattive quali: imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, COSAP, IMU, TARES, IUC, gestione parcheggi a Pagamento, CdS, lampade votive e censimenti canonici non ricognitori e sotto servizi, mense e trasporti.



Gestione diretta dei comuni

Le attività da noi proposte sono ispirate ai principi di razionalità, trasparenza, funzionalità, efficienza ed efficacia che si concretizzano:

- nell'ottimale gestione delle tecnologie disponibili per facilitare i pagamenti;
- nel 'ottimale svolgimento dei servizi;
- nel aggiornamento costante e nella disponibilità on-line delle banche dati;
- nella condivisione del Software Gestionale;
- nel perseguire tempestivamente ed efficacemente i soggetti morosi tramite ingiunzione di pagamento ai sensi del R.D. 639/1910, e le successive procedure esecutive.

Le soluzioni CooperHabile

CooperHabile, con il suo supporto nella gestione delle entrate e dei servizi, permette all'Ente di rafforzare il proprio ufficio per ottimizzare la riscossione sia ordinaria che coattiva migliorando il rapporto tra ente e cittadini.

Tecnologie

La riscossione coattiva è gestita con un software sviluppato con il preciso obiettivo di garantire l'accessibilità alle informazioni sullo stato delle pratiche, ivi comprese le procedure esecutive; ogni attività può essere visualizzata, sospesa, ovvero interrotta on-line dall'ente creditore che, sempre on-line, può disporre anche il discarico.

Metodologia operativa

L'acquisizione dei dati relativi ai crediti da riscuotere sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

1. Acquisizione dei crediti relativi agli atti notificati e non corrisposti a mezzo file tracciato ruolo esattoriale.
2. In alternativa al tracciato del ruolo esattoriale, caricamento dei dati relativi ai crediti da riscuotere nel software fornito dalla nostra società CooperHabile. Il caricamento dei dati può essere effettuato dal personale della nostra società.

3. Importazione dei dati riferiti alle pratiche non pagate nel software di gestione della riscossione coattiva al fine di creare una base dei dati consultabile on line.
4. Calcolo dell'ammontare del credito (quota capitale, interessi e spese di legge).

Analisi dei crediti

I crediti acquisiti sono analizzati secondo i seguenti criteri: a) **tipologia**, b) **importo**, c) **frequenza**.



a) Attraverso l'analisi della **tipologia** di crediti da riscuotere si predispongono tutti gli atti necessari per la loro riscossione.

b) L'**importo** del credito è rilevante per la scelta delle procedure di riscossione coattiva; un credito di importo più elevato è trattato in modo diverso da un credito di importo minimo, vale a dire che gli strumenti a disposizione per la coazione, ovvero per costituire garanzie sui beni del debitore, sono maggiori se l'importo dovuto è elevato.

c) La **frequenza** è significativa di quanti crediti hanno un unico soggetto debitore; più crediti di un unico soggetto debitore sono trattati come un unico credito di importo pari alla somma dei singoli crediti con le conseguenze che ne derivano per le maggiori possibilità di utilizzo degli strumenti di coazione.

La riscossione dei crediti

Per tutti i crediti, raggruppati secondo i criteri suggeriti dall'analisi di cui al punto precedente, si provvederà a determinare le strategie di riscossione più adatte, diversificandole al fine di raggiungere il massimo livello possibile di riscossione per ciascun gruppo; primariamente saranno trattati i crediti in prescrizione, qualora ve ne fossero, e tra quelli in prescrizione i più elevati di importo attraverso le seguenti fasi:

- redazione di una lettera di richiesta di pagamento, per interrompere i termini di prescrizione.
- notificazione a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno delle lettere di richiesta di pagamento, unitamente al bollettino di conto corrente postale precompilato.

Le informazioni relative alle operazioni sopra esposte sono verificabili attraverso sito web.



Solleciti telefonici (call-center)

Decorso 30 (trenta) giorni dalla notifica o spedizione della lettera di richiesta di pagamento, saranno attivati, ove possibile, i solleciti telefonici; l'attività di sollecito telefonico ha lo scopo di invitare il debitore al pagamento e di informarlo delle successive procedure esecutive. L'avvenuto svolgimento dell'attività di sollecito telefonico, nonché il sunto della conversazione intervenuta con il debitore sono registrati sul software di gestione consultabile on line. Con il sollecito telefonico si chiude la fase cosiddetta "stragiudiziale" e si apre, in caso di mancato pagamento, la successiva fase di riscossione coattiva che prende inizio con la notifica dell'ingiunzione. Le attività "stragiudiziali" sopra descritte sono concluse entro 120 giorni.

Ingiunzioni fiscali e procedure coattive

Nei casi in cui le attività sopra esposte non abbiano dato l'esito sperato, si provvederà tempestivamente alla redazione dei documenti di Ingiunzione Fiscale; unitamente all'ingiunzione sarà notificata ai debitori una nota informativa sulle procedure esecutive e sui costi conseguenti che a norma di legge saranno posti a loro carico. La predetta nota informativa ha lo scopo di rendere edotti i debitori di tutte le conseguenze negative derivanti dal mancato pagamento. Successivamente si provvederà a:

- redigere gli atti di Ingiunzione Fiscale entro 30 giorni dalla conclusione della fase "stragiudiziale";
- curare la notifica degli stessi;
- esaminare la relata al fine di verificare il perfezionamento della notifica e registrare la data di notifica o i motivi di mancato perfezionamento nel software di gestione;
- controllare le posizioni per le quali non si è perfezionata la notifica ovvero sulle quali sono sorte contestazioni, procedere alla definizione della pratica (anche attraverso verifiche anagrafiche), reperire, ove possibile, il nuovo indirizzo e provvedere alla nuova notifica;
- recepire e gestire le informazioni ricevute dal contribuente registrando le stesse nel software di gestione.

Se neppure questa fase dovesse dare gli esiti sperati si procederà ad attivare le PROCEDURE ESECUTIVE, scegliendo quella che si ritiene più efficace e meno invasiva per il contribuente (pignoramento mobiliare, immobiliare, presso terzi; iscrizione di ipoteca; fermo amministrativo dei beni mobili registrati; ecc.)

Rateizzazioni

Si possono effettuare procedimenti di rateazione del debito previa richiesta scritta del debitore, tenendo conto degli strumenti regolamentari approvati dall'Ente.

Rendicontazione

Il Comune incasserà i tributi su propri conti correnti e mensilmente si provvederà ad effettuare il controllo dei pagamenti con dettaglio analitico per ogni tributo.

Riscossione ordinaria

La nostra società supporterà i vari uffici comunali per quanto riguarda la riscossione delle entrate, con inserimenti dei vari pagamenti effettuati e rendicontazione mensile.