

SERVIZI DI ASSISTENZA ALL'INGIUNZIONE FISCALE



PRESENTAZIONE

 **publiserizi**
FISCALITÀ LOCALE

RTI TOSCANA

IL RTI HA UNA CONNOTAZIONE DI:

➤ RADICAMENTO TERRITORIALE - REGIONE TOSCANA

QUINDI:

1. **GARANZIA E CONOSCENZA SOCIO ECONOMICA TERRITORIO**
2. **DISPONIBILITA' DI PERSONALE**
3. **STRUTTURE OPERATIVE CONSOLIDATE ED ESISTENTI**
4. **IMMEDIATEZZA START UP - ATTIVITA' SERVIZI**
5. **ECONOMIE GESTIONALI**

TERRITORI - RTI TOSCANA

-PUBLISERVIZI (Mandataria): FIRENZE – PRATO – AREZZO – SIENA  publiserizi
FISCALITÀ LOCALE

-INFOTIRRENA (Mandante): LIVORNO – PISA  infotirrena
SPL

-AeG (Mandante) : MASSA – CARRARA – LUCCA – PISTOIA



-ETRURIA SERVIZI (Mandante): GROSSETO



-OUVERTURE SERVICE (Mandante): Call Center TOSCANA



LE SEDI RTI TOSCANA

- ❖ FIRENZE – VIA PIETRAPIANA 42
- ❖ LUCCA – VIA DELLA CANOVETTA 533
- ❖ GROSSETO – VIA GIORDANIA 183
- ❖ FOLLONICA – VIA DELLA PACE 44
- ❖ SCARLINO – VIA ENRICO FERMI 3

ORGANICO RTI TOSCANA

- **N° 15 DIPENDENTI ESPERTI - RISCOSSIONE COATTIVA**
- **N° 6 AVVOCATI**
- **N° 5 UFFICIALI DELLA RISCOSSIONE**
- **N° 20 ESPERTI GESTIONE SPORTELLO E BACK OFFICE**
- **N° 12 TECNICI INFORMATICI**
- **N° 35 OPERATORI DI CALL CENTER**

Insieme per **gestire e risolvere.**



...LA MANDATARIA...

SEDE FIRENZE - VIA PIETRAPIANA, 42



...Chi siamo...

- ❑ La **PUBLISERVIZI** nasce un'esperienza IMPRENDITORIALE, ventennale.....
- ❑ La società **PUBLISERVIZI** opera nel **mercato dei Servizi rivolti agli Enti Locali**.
- ❑ Il core business di **PUBLISERVIZI** si concentra nel segmento dei **Servizi di Gestione, Accertamento e Riscossione delle Entrate degli Enti Locali**.
- ❑ E' una società iscritta al n° 98 nell'apposito Albo Nazionale, istituito dal DL 446/1997 e regolamentato dal Ministero della Economia e delle Finanze (art. 4, comma 1 Decr Mef 11 Settembre 2000 – n.289).
- ❑ La società opera nella **"Fascia 3"** e **può operare pertanto su Enti Provincia o Enti territoriali e Comuni con oltre 200.000 abitanti**.
- ❑ La **PUBLISERVIZI** ha un **capitale di 10 milioni di euro**.
- ❑ La **PUBLISERVIZI** inoltre, opera, tramite la proprie controllate **PUBLIPARKING e PUBLISOFTWARE**, la prima nel settore della Gestione dei Servizi relativi alla Sosta e dei Servizi Integrati per la Mobilità Urbana, la seconda nel settore della produzione di Software per la PA.

....Le Sedi Publiservizi...

Sede Operativa

CASERTA – C.so Giannone



Sede Legale

ROMA – P.zza Capranica



...Dove Siamo...



...Il Gruppo Publiservizi...



ETRURIA SERVIZI

L 'AZIENDA



L'azienda



Etruria Servizi è soggetto abilitato alle attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi e delle entrate degli enti locali. E' iscritta al numero 119 dell'Albo presso il Ministero delle Finanze istituito ai sensi del comma 1 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97 ed il relativo regolamento di cui al D.M. del 9 marzo 2000, n. 289.

Le risorse principali dei comuni derivano dai tributi I.C.I-I.M.U. e TARSU-TIA, la nuova IUC (IMU-TARI-TASI) oltre che I.C.P.-D.P.A e TOSAP-COSAP, ed ognuna di queste fattispecie rappresenta particolari complessità di gestione. A queste problematiche Etruria Servizi, con la propria esperienza e professionalità è in grado di garantire ai Comuni un'attività di supporto qualificata.

- **E' in possesso di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 rilasciata da organismo conforme.**

Il sistema di gestione della Qualità nella gestione dei processi fa sì che tutte le procedure sono sottoposte a controlli e verifiche definite nel Sistema di Controllo della Qualità studiato e realizzato in considerazione della specificità del settore di attività con periodicità annuale.

- **E' in possesso di certificazione UNI EN ISO 14001:2004** quale ulteriore dimostrazione della sensibilità che l'organizzazione aziendale certificata ha un sistema di gestione adeguato a tenere sotto controllo gli impatti ambientali delle proprie attività, e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e soprattutto sostenibile

- **Ha nel proprio organico la figura dell'Ufficiale della Riscossione (*)** in possesso di apposita abilitazione prefettizia

() La figura dell'ufficiale della riscossione è stata definita dal D.P.R. n. 602/1973 e dal D.Lgs. n. 112/1999, ed è stata posta al centro del nuovo sistema di riscossione coattiva dal D.L. n. 209/2002 convertito dalla legge n.265/2009 che punta decisamente alla espropriazione presso terzi (conti correnti e libretti di risparmio – sostituti d'imposta – fitti, ecc.).*

APPLICATIVO GESTIONALE SOFTWARE

ETRURIA SERVIZI dispone di software proprietario **"ETRURIA TRIBUTI"** (registrato alla **S.I.A.E con il numero 007944**) in grado di gestire le banche dati esistenti, relazionarle tra loro e integrarle con le diverse banche dati (Tributi: ICI/IMU-TASI-TRIBUTI sui RIFIUTI; Catastali: Urbano/Terreni; Anagrafe; Utenze; Docfa; realizzato dal C.E.D. interno sulla base di anni di esperienza diretta, ed è funzionale sia alle attività di accertamento che alla gestione ordinaria dei tributi comunali oltre che al procedimento di riscossione coattiva, interagendo con procedure esterne: P.R.A. - Agenzia Entrate, ecc. La sicurezza dei dati è garantita da un sistema di protezioni firewall e password, con scrittura immediata dischi multipli contemporaneamente e salvataggi automatici giornalieri su server di appoggio.

Agli Enti con cui collaboriamo, è garantito un accesso riservato al portale WEB per la "visualizzazione" dei dati e lo stato di avanzamento delle pratiche, ed anche per i contribuenti, previa registrazione, è possibile interagire con gli addetti al servizio richiedendo il proprio "Estratto Conto Tributario", oltre che scaricare modulistica ed avere accesso a informazioni generali (regolamenti/delibere/tariffe/ecc.)

Cosa facciamo



I NOSTRI SERVIZI

- **I.M.U.** Supporto nella gestione ordinaria e nelle fasi di accertamento
- **I.C.I.** Supporto nelle fasi di accertamento
- **TASI** Supporto nella gestione ordinaria e nelle fasi di accertamento
- **TARI** Supporto nella gestione ordinaria e nelle fasi di accertamento
- **TARSU/TARES/TIA** Supporto nelle fasi di accertamento
- **ICP/DPA - TOSAP/COSAP** Gestione ordinaria e accertamento
- **GESTIONE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO**
- **RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI**
- **SUPPORTO NELLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO**



IMPOSTA MUNICIPALE UNICA - TASI

TARI ex TARES TARSU e TIA

In quanto tributi principali per i Comuni, come sopra indicati, gestiamo anche disgiuntamente, tutta una serie di processi, che possono essere attivati direttamente e/o separatamente su richiesta dell'Ente:



1) Costituzione e allineamento dati su ns software gestionale al fine di strutturare la base dati IMU e TASI, di origine catastale.

2) Quanto al tributo sui rifiuti, oggi TARI, la banca dati è di origine dichiarativa, con riallineamento con le banche dati rilevanti alla gestione in efficienza del tributo (Anagrafe Comunale/Catasto immobiliare e planimetrico)

3) In ogni caso di supporto alla gestione ordinaria, si garantisce:

- a) Front office presso sede comunale – call center – contact center - in favore dei contribuenti, con gestione delle variazioni, istanze, predisposizione degli avvisi bonari di pagamento con relativi mod. F24, riallineamento versamenti ai singoli contribuenti, rendicontazione all'Ente delle somme versate;
- b) Accertamento per omesso o ritardato con verifica della correttezza, tempestività e congruità dei pagamenti effettuati, con emissione degli avvisi di accertamento e sua e sua postalizzazione mediante racc. a.r.;
- c) Accertamento omessa/infedele dichiarazione, con verifica dei dati presenti su catasto immobili (terreni/fabbricati), con emissione di atti di accertamento, sanzioni, interessi e sua postalizzazione mediante racc. a.r.;
- d) Rendicontazione analitica all'Ente, a step di avanzamento dell'attività, previa acquisizione dei versamenti e sua associazione ai singoli provvedimenti;
- e) Supporto nel procedimento di riscossione coattiva mediante Ingiunzione fiscale.

4) Accesso riservato al portale WEB in favore dell'Ente per la "visualizzazione" dei dati e lo stato di avanzamento dell'attività



RISCOSSIONE COATTIVA

La Riscossione Coattiva rappresenta il terminale operativo di tutte le attività di gestione e controllo dei tributi locali e delle altre entrate per i comuni.

In ogni caso **Etruria Servizi**, garantisce un sistema di riscossione coattiva funzionale ed efficiente:

- 1) L'emissione a stampa, sulla base di un testo concordato, dell' **"Ingiunzione Fiscale"** nei termini e nelle forme di legge. L'ingiunzione, da notificare quale **"Atto Giudiziario / Raccomanda A.R."** motivata in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che lo hanno determinato;
- 2) L'acquisizione delle cartoline attestanti l'avvenuta notifica, ovvero delle compiute giacenze con contestuale aggiornamento della fornitura, compresa l'acquisizione dei pagamenti effettuati sul conto corrente del Comune con associazione degli stessi ad ogni pratica presa in carico, con contestuale rendicontazione mensile;
- 3) Predisposizione a stampa e sua postalizzazione del **"Sollecito di Garanzia"** previsto dal comma 544, art. 1, L. n. 228/2012, la dove prevede che *"in tutti i casi di riscossione coattiva di debiti fino a mille euro non si procede alle azioni cautelari ed esecutive prima del decorso di **centoventi giorni** dall'invio, mediante posta ordinaria di una comunicazione contenente il dettaglio delle somme ingiunte"*
- 4) Predisposizione a stampa e sua postalizzazione del Fermo Amministrativo comprensivo del flusso informatico per l'iscrizione al P.R.A.;
- 5) Predisposizione della Revoca del fermo amministrativo;
- 6) Predisposizione di richiesta di dichiarazione stragiudiziale al terzo per pignoramento presso terzi (Art. 75-bis DPR n. 602/1973);
- 7) Predisposizione degli atti funzionali al pignoramento presso terzi;
- 8) Predisposizione a stampa della **"Comunicazione Preventiva"** e contestuale **"Istanza di Iscrizione di Ipoteca"** immobiliare (*applicabile per debiti superiori a 20.000,00 euro è facoltà dell'Ente creditore iscrivere "Ipoteca Cautelare" ai sensi dell'art. 77, DPR n. 602/1973*);

Gli Enti

Arezzo

- Comune di Civitella in Val di Chiana (AR) - Supporto Riscossione coattiva TARI.
- Comune di Montevarchi (AR) - Attività di supporto per la gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed

Firenze

- Comune di Dicomano (FI) - Servizio affissioni e pubblicità

Grosseto

- Comune di Arcidosso (GR) - Attività di supporto ICP
- Comune di Castel del Piano (GR) - Attività di supporto ICP e DPA
- Comune di Castell'Azzara (GR) - Accertamento I.C.I. e T.A.R.S.U.
- Comune di Civitella Paganico (GR) - Servizio di supporto dell'ICP e DPA
- Comune di Isola del Giglio (GR) - Riscossione coattiva - Accertamento IMU - Riscossione TARI - Gestione parcheggi a pagamento
- Comune di Monterotondo Marittimo (GR) - Riscossione coattiva e supporto accertamento IMU
- Comune di Orbetello (GR) - Fornitura e manutenzione parcometri parcheggi a pagamento - Supporto accertamento IMU
- Comune di Santa Fiora (GR) - Attività di supporto ICP e DPA
- Unioni dei Comuni Montani Amiata Grossetana (GR) - Riscossione coattiva

Perugia

- Comune di Bettona(PG) - Servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie.
- Comune di Città della Pieve(PG) - Servizio di supporto all'attività di accertamento di I.M.U. e TASI - Servizio di supporto per l'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni.
- Comune di Fossato di Vico(PG) - Attività di supporto ICP/DPA.
- Comune di Paciano(PG) - Servizio di supporto all'attività di accertamento e riscossione coattiva di I.C.I - I.M.U. e TASI.
- Comune di Panicale(PG) - Servizio di supporto all'attività di accertamento e riscossione coattiva di I.M.U. e TASI - Servizio di supporto per l'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni - Riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie.
- Comune di Piegara(PG) - Supporto al servizio di accertamento e riscossione, anche coattiva, di IMU e TASI e riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie.
- Comune di Scheggia e Pascelupo(PG) - Servizio di riscossione coattiva delle entrate in sofferenza, certe, liquide ed esigibili.

Pistoia

- Comune di Abetone(PT) - Concessione del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento

Rieti

- Comune di Cittaducale(RI) - Attività di supporto ICP/DPA e COSAP
- Comune di Magliano Sabina(RI) - Servizio di Riscossione coattiva verbali Polizia Municipale.

AeG Spa

L 'AZIENDA



Chi siamo e Certificazioni

- + **Procedure certificate UNI EN ISO 9001** relativamente a Servizi di gestione e riscossione entrate patrimoniali per Enti pubblici, formazione catasto comunale, gestione utenze acqua e gas, rilevazioni immobiliari.
- + **Iscrizione all'Albo** dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni, così come previsto dal Decreto del Ministero delle Finanze del 11 settembre 2000, n. 289.
- + **Licenza TULPS** per la gestione dell'attività di agenzia di affari per il recupero dei crediti conto terzi, rilasciata dalla Questura di Lucca.
- + **Adesione agli standard disposti dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231:** “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300).
- + **Adozione Codice Etico** Principi Etici rilevanti sulle responsabilità di A. e G. SpA nei confronti dei “portatori d’interesse” (dipendenti, fornitori, Clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, ecc.).

Adesione agli Standard normativi

- Fisctà:

dal R. D. 639/1910 al D.L. 193 collegato alla Legge di stabilità 2017.



- Linee guida Agid, Agenzia per l'Italia digitale:

sviluppo, fornitura, avviamento, assistenza e manutenzione dei sistemi informativi nella Pubblica Amministrazione.



- Sicurezza e Privacy:

nuovo codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 aggiornato al D.Lgs. 179/2016), Codice in materia di protezione dei Dati Personali (dal D.Lgs. n. 196/2003 alle attuali Linee Guida del Garante Europeo).

Intervento metodologico e tecnologico a favore dell'Ente

■ Asset Organizzativi e di Processo

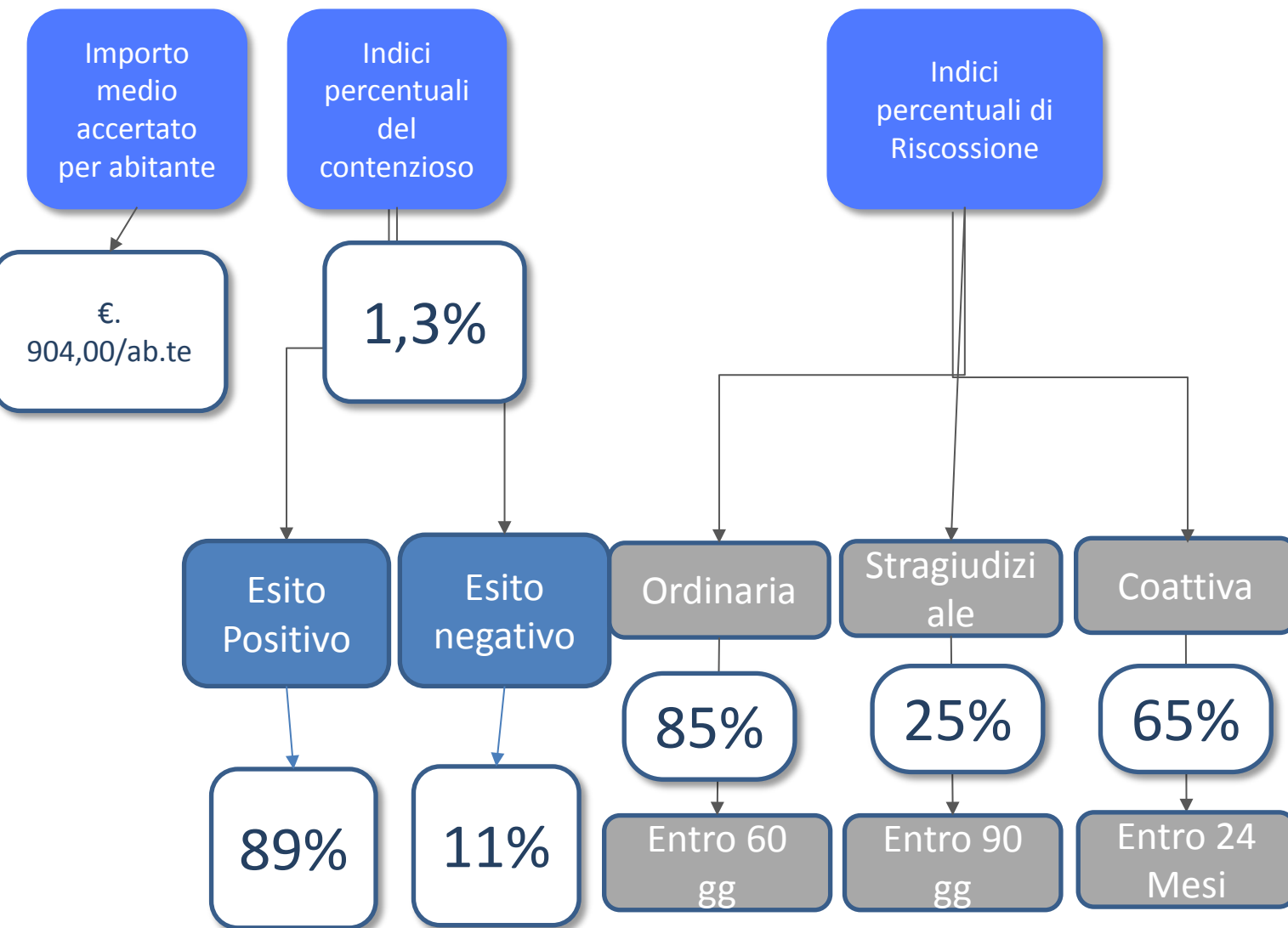
Incrementare il gettito delle entrate coattive, grazie alla efficienza dei percorsi giuridici adottati;

- Migliorare i livelli di servizio del recupero coattivo attraverso una efficace azione Project Management;
- Assicurare ai cittadini il rispetto dei suoi diritti, lealtà e onestà di rapporto;
- Fornire all'ufficio Tributi un percorso di formazione continua, per la gestione del servizio una volta concluso l'appalto.

■ Infrastrutture tecnologiche

- Uso di tecnologie aperte e di grande diffusione (open source, web oriented),
- Nuovi servizi digitali per il cittadino (portali di comunicazione interattiva)
- Interoperabilità, Agevolare l'interscambio dei dati con gli altri software dell'Ente Locale
- Continuo Monitoraggio dei dati elaborati (KPI, KPA)
- Assicurare un flusso stabile dei pagamenti per mezzo di molteplici sistemi informatici di pagamento;

Performance della Società



DOVE SIAMO

| | | |
|----------------|-------------------|--------------------|
| | | Bagno a Ripoli |
| | | Calenzano |
| | | Impruneta |
| | | Porto Azzurro |
| | | Marciana Marina |
| | Galliciano | Rio Marina |
| | Minucciano | Pitigliano |
| | Piazza Al Serchio | Roccalbegna |
| GEAL spa | Bagni di Lucca | San Marcelllo P.se |
| Acque spa | Seravezza | Piteglio |
| Publiacqua spa | Stazzema | Pistoia |
| ASCIT spa | Lucca | Siena |

Enti Locali e Società pubbliche già servite in Toscana

INFOTIRRENA

L 'AZIENDA





- ✓ **Esperienze maturate nel settore pubblico**
- ✓ **Professionalità in materia informatica recuperate dalla Società Olivetti s.p.a., Sede Follonica (GR) INFOTIRRENA.**
- ✓ **L'obiettivo è rappresentato dalla realizzazione e manutenzione di software esclusivamente rivolto agli Enti**
- ✓ **La Società a trasformarsi in azienda in grado di erogare servizi per la gestione delle entrate locali tributarie ed extratributarie.**
- ✓ **La Società si è consolidata nel settore dei servizi complementari indirizzati al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale**
- ✓ **Comuni di piccola e media dimensione**
- ✓ **Comuni di notevole estensione**
- ✓ **Sin dall'inizio della costituzione dell'albo dei soggetti abilitati alle attività di liquidazione, accertamento e riscossione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446g97 ottiene l'iscrizione alla prima categoria al n. 87.**
- ✓ **Sedi operative sono ubicate a Firenze, Palermo e Roma.**



OUVERTURE SERVICE – CALL CENTER

- Ouverture Service srl nasce nel 1995 come INTERNET provider
- Nel 1998 decide di diversificare la strategia commerciale occupandosi di comunicazione a tutto tondo.
- Inizia una attività di Telemarketing e gestione professionale di Numeri Verdi.
- Nel 1999 diventa un vero Call Center, fornito delle più moderne tecnologie.
- Nel 2002 diventa operatore nazionale Internet e consolida la sua posizione di mercato nel settore dei servizi per la Pubblica Amministrazione.

OBIETTIVI:

- Gli obiettivi aziendali sono di mettere a disposizione delle aziende e della Pubblica Amministrazioni strumenti, tecnologie e risorse umane di alto profilo e valore aggiunto.
- La personalizzazione e l'analisi delle dinamiche aziendali è il nostro punto di forza.



OUVERTURE SERVICE – CALL CENTER

- Ouverture Service srl nasce nel 1995 come INTERNET provider
- Nel 1998 decide di diversificare la strategia commerciale occupandosi di comunicazione a tutto tondo.
- Inizia una attività di Telemarketing e gestione professionale di Numeri Verdi.
- Nel 1999 diventa un vero Call Center, fornito delle più moderne tecnologie.
- Nel 2002 diventa operatore nazionale Internet e consolida la sua posizione di mercato nel settore dei servizi per la Pubblica Amministrazione.

OBIETTIVI:

- Gli obiettivi aziendali sono di mettere a disposizione delle aziende e della Pubblica Amministrazioni strumenti, tecnologie e risorse umane di alto profilo e valore aggiunto.
- La personalizzazione e l'analisi delle dinamiche aziendali è il nostro punto di forza.

...I SERVIZI...



**Insieme per
gestire e risolvere**

Riscossione Coattiva delle Entrate degli Enti locali Sistemi a confronto

Ruolo –cartella esattoriale

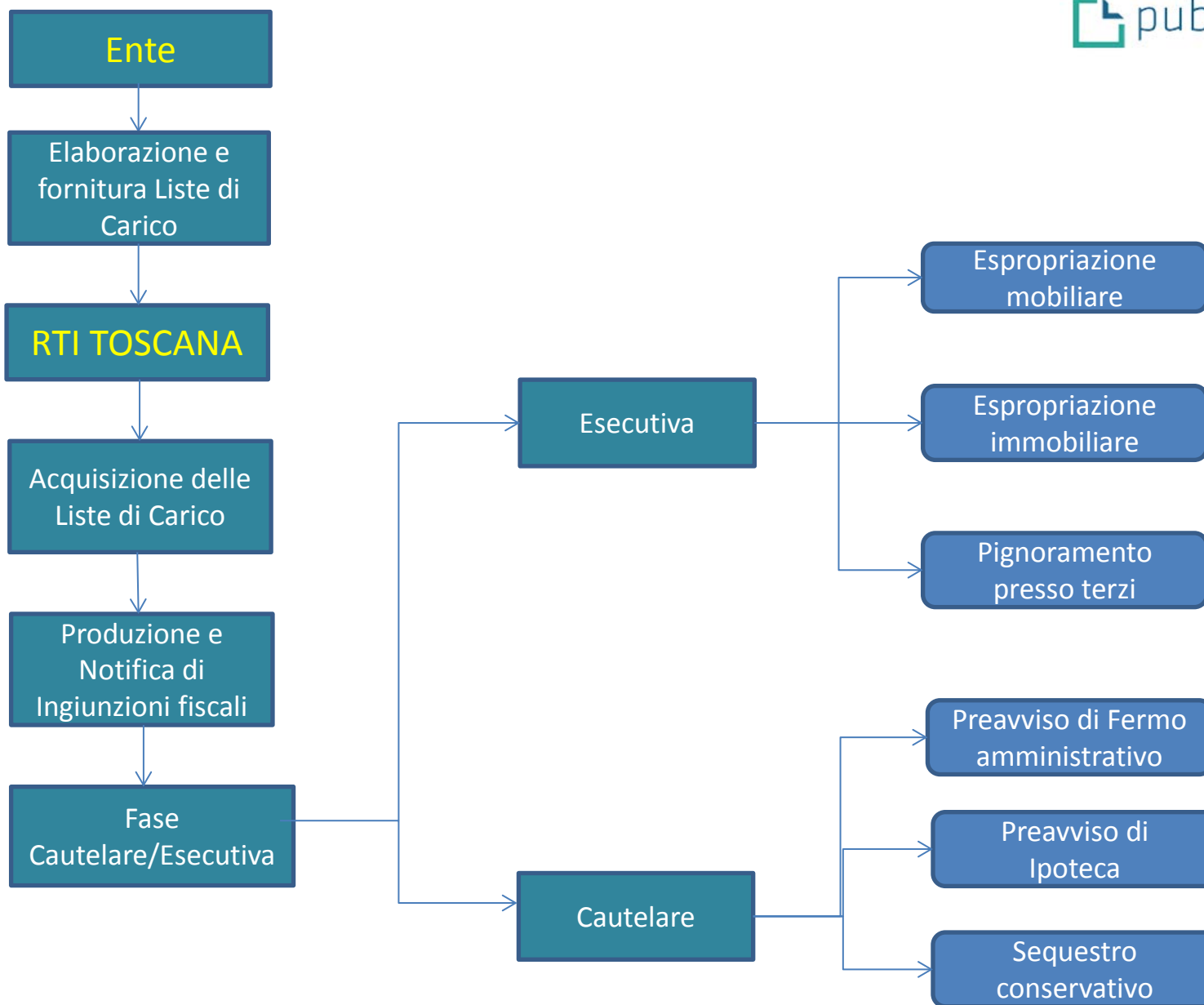
Equitalia

- DPR602/1973
- Art.36 c.2 lett.D.L.248/2007(l.31/2008)

Ingiunzione fiscale

Soggetti di cui all'art.53 D.Lgs
446/97

- R.D.639/1910
- Art.36 c.2 lett.D.L.248/2007(l.31/2008)



...I SERVIZI OGGETTO DELLA GARA...

- **SERVIZIO INGIUNZIONE FISCALE**
- **SERVIZIO SOLLECITO PERSONALIZZATO**
- **SERVIZIO ASSISTENZA AGLI SPORTELLI**
- **SERVIZIO PROCEDURE ESECUTIVE CAUTELARI**
- **SERVIZIO PIGNORAMENTO MOBILIARE**
- **SERVIZIO GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI**
- **SERVIZIO UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE**
- **SERVIZIO CALL CENTER E CONTACT CENTER**
- **SERVIZIO GESTIONE QUOTE INESIGIBILI**

SERVIZIO INGIUNZIONE FISCALE

- **Acquisizione liste di carico**
- **Elaborazioni flussi per il calcolo delle ingiunzioni**
- **Produzione liste e inserimento a sistema**
- **Predisposizione file di stampa ingiunzioni**
- **Gestioni aggiornamenti anagrafici**
- **Acquisizione informatizzati atti di notifica \ date relate di notifica**
- **Acquisizione flussi di incasso e riconciliazione somme incassate**
- **Gestione rateizzazioni**
- **Gestione sgravi, rimborsi, sospensione e annullamento**

SERVIZIO SOLLECITO PERSONALIZZATO

- **L'Affidatario, su richiesta dell'Ente, opera con funzioni di sollecito per il pagamento del credito, utilizzando tutti gli strumenti sotto richiamati:**
- **Solleciti epistolari**
- **Solleciti digitali**
- **Telefonate di sollecito**
- **Attività domiciliare: l'azione è svolta da Agenti per la tutela del credito, la cui individuazione è sottoposta al benessere dell'Ente aderente e comunicata alla Questura competente.**

SERVIZIO ASSISTENZA SPORTELLO

- **Gli sportelli assicurano i seguenti servizi di assistenza al contribuente:**
- **ingiunzioni di pagamento: contenuto ed assistenza alla lettura dell'atto trasmesso, con analisi complessiva del fascicolo contribuente, in modo da supportarlo su tutti gli atti che lo riguardano;**
- **informazioni sulle procedure esecutive cautelari in essere o chiuse;**
- **istruttoria su richiesta di rateizzazioni presentate e informazioni su modalità di richiesta e stato della rateizzazione;**
- **istruttoria su richieste di sgravi e rimborsi e informazioni su modalità di richiesta e stato sgravio/rimborso;**

SERVIZIO ASSISTENZA SPORTELLO

- istruttoria su sospensione di partite sottoposte a riscossione;
- istruttoria su rimborsi e compensazioni di partite ad ingiunzione fiscale;
- istruttoria su richieste di annullamento di atti di riscossione;
- Informazioni su sollecito pagamento volontario inviato e stato della notifica;
- Informazioni su modalità e stato dei pagamenti e dovuti;
- Informazioni su stato del contenzioso e modalità di ricorso;
- acquisizione dati anagrafici e recapiti contribuente;
- gestione appuntamenti;
- accesso agli atti.

SERVIZIO PROCEDURE ESECUTIVE CAUTELARI

ATTIVITA' PRELIMINARI:

- **ELABORAZIONE INTIMAZIONI DI PAGAMENTO
(art. 50 DPR - 602\1973)**
- **VALUTAZIONE DEL DEBITO
(IMPORTO ED ANZIANITA') → LINEE GUIDA**
- **PROFILAZIONE DEL DEBITORE
(IN TERMINI DI CAPACITA' FINANZIARIA E SOLVIBILITA')**

Procedure esecutive e cautelari

- Alla scadenza delle ingiunzioni e/o di eventuali solleciti del credito elaborate direttamente dal Concessionario o prese in carico dallo stesso, sulla base delle banche dati fornite dall'Ente, si procede ad una Valutazione del debito, se sia certo liquido ed esigibile, del debitore, inteso come persona giuridica o fisica, e della sua capacità contributiva.
- A seguito di valutazione, entro 20gg., avviene l'elaborazione dei flussi per l'applicazione di interessi, recupero spese ed altri oneri accessori.
- Previo accordo con l'Ente, si procede successivamente all'attivazione delle procedure ritenute più idonee ed efficaci per il completamento del procedimento di Riscossione coattiva, previa notifica, laddove ricorrano le condizioni previste dalla Legge, di un atto di **Intimazione di Pagamento** (Art.50 comma2 DPR 602/1973) di una comunicazione di **Sollecito del credito** (D.L. 70/2011 con successiva modifica Legge di Stabilità 2013 art. 228/12 comma 544)

Tali Procedimenti possono avere natura:



- **PROCEDURE CAUTELARI**: il Concessionario provvederà ad inviare un **Preavviso di Fermo Amministrativo** art. 86 c. 2 DPR 602/73 (misura cautelare a garanzia del credito) come ulteriore invito a pagare le somme dovute. In caso di mancato pagamento, entro 30gg., si provvederà ad iscrivere il fermo presso il Pubblico Registro Automobilistico (PRA) e sarà inviata al contribuente/utente una comunicazione di iscrizione di fermo del bene mobile registrato (a mezzo posta ordinaria o raccomandata a/r).

- Nel caso di integrale pagamento, rateazione, sgravio o confisca del bene, si procede al rilascio del **Provvedimento di Revoca del Fermo**, con successiva comunicazione al contribuente.
- Anche per tali procedure Publiservizi srl provvede all'ordinaria acquisizione informatizzata relativa alla spedizione, notifica e altre informazioni utili all'aggiornamento in banca dati della posizione contributiva.
- Trascorsi i termini di scadenza, si predispone la fase esecutiva e la relativa attività istruttoria entro 180gg. dalla notifica dell'avviso che contiene l'intimazione ad adempiere.

Il Concessionario può ricorrere anche all'invio di un **Preavviso di Ipoteca** (art. 77 c. 2-bis DPR 602/73) preceduto da una comunicazione inviata al debitore, contenente il termine di pagamento di 30gg. , oltre il quale si procede all'iscrizione ipotecaria presso l'Ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate.

Infine tra le procedure cautelari è previsto il ricorso anche ai **Sequestri Conservativi**. Come previsto dall'art. 671 c.p.c. e dall'art. 2905 c.c. , lo stesso si può chiedere sui beni mobili ed immobili del debitore, quando il creditore ha fondato timore di perdere la garanzia del proprio credito.

Il vincolo che si vuole ottenere attraverso la misura cautelare è di natura giuridica che lo rende simile, in quanto agli effetti, al pignoramento. A conferma di quanto detto ricordiamo che l'art. [2906 c.c.](#) e lo stesso art. 671 si richiamano al pignoramento per l'efficacia e limiti del sequestro.

Scopo della misura cautelare è di assicurare l'utilità di una futura espropriazione forzata.

SERVIZIO PROCEDURE ESECUTIVE CAUTELARI

FASE CAUTELARE

L'Affidatario, in particolare, per l'attivazione della fase cautelare, cura di :

- elaborare i flussi per l'applicazione di interessi, per il recupero delle spese delle procedure cautelari sulla base della normativa vigente ed ogni altro onere accessorio secondo le modalità stabilite dall'Ente
- produrre e sottoporre all'Ente il prospetto di sintesi relativo alla fase cautelare e l'elenco di dettaglio su cui il responsabile dell'entrata porrà il proprio visto di autorizzazione/esecutività;
- predisporre per la stampa ed invio eventuale comunicazione relativa all'attività cautelare che si vuole attivare (es. preavviso di fermo o preavviso di iscrizione ipoteca) nella quale vengono dettagliate le voci che compongono il debito e si intima il pagamento in assenza del quale sarà attivato ed iscritto il fermo amministrativo del bene.
- acquisire in maniera informatizzata le date di spedizione ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione .
- acquisire i flussi di incasso e riconciliare le somme incassate .
- gestire gli eventuali sgravi/rimborsi .
- Iscrivere fermi amministrativi e ipoteche, e predisporre relative comunicazioni.
- se del caso, provvedere alla revoca del fermo , in caso di integrale pagamento, rateazione, sgravio o confisca del bene, con rilascio del relativo provvedimento di revoca. Qualora sia in capo al contribuente la revoca del fermo, l'Affidatario rilascia al contribuente la documentazione.

SERVIZIO PROCEDURE ESECUTIVE CAUTELARI

FASE ESECUTIVA

- Con riferimento alle procedure esecutive, l'Affidatario provvede alle attività istruttorie come di seguito indicato:
- predisposizione di tutta la documentazione, da produrre al fornitore individuato da Anci Toscana, per procedere alle fasi esecutive (scansione documenti, relate, predisposizione atti originali, ingiunzioni in copia conforme), che prevedano procedure legali;
- svolge attività istruttoria per pignoramento presso terzi (es. datore di lavoro, c/c, fitti e pigioni)
- svolge attività istruttoria e di compilazione dell'ordine di pagamento ex art. 72 e 72 bis del DPR 602 /1973 e successive modificazioni, da sottoporre al responsabile individuato dall'Ente in modalità telematica;
- predispone il fascicolo da passare al soggetto indicato da Anci Toscana, riguardante le seguenti procedure:
 - predisposizione dichiarazione stragiudiziale ex art .75 bis DPR 602/73 e successive modificazioni;
 - predisposizione preavviso di pignoramento c/o terzi con monitoraggio nel caso di crediti in concorrenza con altri creditori;
 - citazione ex art.543 cpc;
 - redazione della comparsa nell'ipotesi di mancata o contestata dichiarazione del terzo di cui al art.548 cpc;

- **PROCEDURE ESECUTIVE:** la fase esecutiva ha inizio con la predisposizione di tutta l'istruttoria della documentazione propedeutica all'attivazione della procedura più idonea al soddisfacimento del credito (scansione documenti, relate di notifica, predisposizione atti originali..):

Espropriazione Mobiliare



Si procede con il pignoramento dei beni mobili, denaro e titoli di credito del debitore presso la sua abitazione o presso altri luoghi a lui appartenenti.

Espropriazione Immobiliare



Si procede con il pignoramento, oltre che dell'immobile, anche delle sue pertinenze, dei suoi frutti pendenti e dei mobili che lo arredano.

Pignoramento presso terzi



Si procede al pignoramento dei beni che sono nell'immediata disponibilità non del debitore ma di un terzo soggetto (Istituto pensionistico, datore di lavoro, banca o locatario)

SERVIZIO PIGNORAMENTO MOBILIARE

- **Qualora richiesto, il soggetto Affidatario avvalendosi dei propri ufficiali della riscossione provvede:**
 - 1. alla valutazione degli oggetti ed alla redazione del verbale con gli oggetti che sono pignorati;**
 - 2. Indicazione di eventuali altri cespiti pignorabili;**
- **preparazione ed inoltro al fornitore, all'uopo individuato dal Anci Toscana, della documentazione relativa al pignoramento mobiliare, per procedere alla fase di vendita forzata**
- **In ogni caso, l'Affidatario deve procedere alla conclusione del procedimento qualora il medesimo sia ancora in corso per cause non imputabili allo stesso, non oltre il termine di 24 mesi dalla notifica dell'ingiunzione al destinatario.**

PROCEDURE CONCORSUALI

- **IL SERVIZIO PREVEDE:**
- **La predisposizione di tutti gli atti (es. domanda di insinuazione al passivo, osservazioni progetto stato passivo etc) necessari nel corso della procedure, sottoporli all'Ente per il suo benestare e la firma, sottoponendoli al soggetto indicato da Anci Toscana per il deposito nella Cancelleria del Tribunale competente, secondo i termini e le modalità previste dalla normativa vigente.**
- **La gestione dell'andamento delle procedure attivate con relativa tracciabilità nel sistema informatico**

UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE

- **Gli ufficiali della riscossione possono essere nominati dagli Enti per lo svolgimento delle funzioni esecutive previste dalla norma, anche in modo indipendente dalla gestione in capo all'Affidatario del Servizio di Assistenza all'ingiunzione fiscale prevista dal presente capitolato.**
- **Può perciò avvenire che l'Ente Locale svolga le funzioni proprie del coattivo in proprio, ma si avvalga in determinati atti del Funzionario responsabile della riscossione. Sia nel caso di Enti che acquistino tutti i servizi dell'ingiunzione fiscale oggetto del presente appalto, sia che l'Ente non se ne avvalga, i servizi del Funzionario responsabile della riscossione vengono pagati ad atto ed in modo forfaitario.**
- **L'ufficiale della riscossione opera su indicazione dell'Ente, per gli atti richiesti dalle Amministrazioni e, se del caso, con sopralluoghi presso le sedi ove occorre svolgere azioni esecutive.**

NOTA: UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE

- al fine di contribuire a fare chiarezza circa le competenze e le legittime autorizzazioni della figura dell'Ufficiale della Riscossione, si conferma l'esistenza della previsione normativa secondo cui il sindaco può procedere alla nomina dell'ufficiale della riscossione, anche se trattasi di figura non dipendente dello stesso Ente ma dipendente della Società di riscossione a cui è affidato il mero servizio di supporto.
- Si fa riferimento alla procedura caratterizzata dalla presenza di una figura peculiare rappresentata, nel sistema esattoriale, dell'**Ufficiale di Riscossione** previsto dall'articolo 42 del D. Lgs 112/99 mentre, nella procedura rinforzata dei Comuni, della figura del **Funzionario Responsabile** per la disciplinata nel DL 209/2002 articolo 4 comma 2 septies, che precisa:
- **2-septies.** "Ai fini di cui al comma 2-sexies il sindaco o il concessionario procede alla nomina di uno o più funzionari responsabili per la riscossione, che esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione e ai quali sono altresì demandate le funzioni già attribuite al segretario comunale dall'articolo 11 del citato testo unico di cui al regio decreto n. 639 del 1910. I funzionari responsabili sono nominati fra le persone la cui idoneità allo svolgimento delle funzioni è stata conseguita con le modalità previste dall'articolo 42 del decreto legislativo 13 aprile 1999, n. 112".
- Il dettato normativo è stato sostituito dalla lettera gg sexies del comma 2 dell'articolo 7 del DL 70/2011 convertito con modificazione dalla L. 106/2011 che, analogamente prevede "ai fini di cui alla lettera gg - quater), il sindaco o il legale rappresentante della società nomina uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'articolo 11 del regio decreto n. 639 del 1910. I funzionari responsabili sono nominati fra persone la cui idoneità allo svolgimento delle predette funzioni è accertata ai sensi dell'articolo 42 del decreto legislativo 13 aprile 1999, n. 112, e successive modificazioni".

NOTA:UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE

- Si tratta di una figura che, per espresso dettato normativo, esercita le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione i quali, ai sensi del DPR 602/73, articolo 49, comma 3, svolgono le funzioni demandate agli ufficiali giudiziari. Si crea in tal modo una equivalenza normativa tra Ufficiale giudiziario/Ufficiale di riscossione/ Funzionario responsabile per la Riscossione.
- Non va comunque sottaciuto la scelta infelice del legislatore nell'aver utilizzato il termine Funzionario, che ha fatto ritenere ad alcuni Comuni si trattasse del soggetto competente all'adozione degli atti del procedimento, elevato in tal modo al ruolo di soggetto che firmerebbe gli atti a rilevanza esterna. Funzione questa che invece è riservata all'organo di vertice amministrativo che agisce in rappresentanza dell'ente procedente, individuato nel Funzionario responsabile dell'entrata posta in riscossione mentre è sicuramente da escludere che il Funzionario responsabile per la riscossione previsto dal DL 209/2002 prima e confermata dal DL 70/2011 poi, sia la figura in grado di adottare (con firma) le ingiunzioni fiscali, i preavvisi di fermo o di ipoteca (misure cautelari, non esecutive), decidere sull'eventuale adozione di pignoramenti.

NOTA UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE

- Ruolo del Funzionario della Riscossione è, alla pari dell'ufficiale giudiziario, quello di esecutore, quello di attivare cioè l'esecuzione mediante notifica ed esecuzione dei pignoramenti mobiliari, immobiliari, presso terzi, oltre che competere la notifica dell'ingiunzione fiscale e il pubblico incanto per la vendita dei beni. Tecnicamente è un Funzionario nella misura in cui svolge le funzioni pubbliche afferenti all'esecuzione e, in tal senso, riveste la qualifica di pubblico ufficiale.
- Concludendo, sulla base dell'espreso richiamo contenuto nell'articolo 49 del DPR 602/73 che assegna all'ufficiale di riscossione le funzioni esercitate dall'ufficiale giudiziario, il funzionario responsabile della riscossione è il soggetto PER MEZZO del quale il funzionario dell'ente responsabile dell'entrata compie l'esecuzione. Per comprendere dunque il ruolo di questa figura, è utile rilevare i compiti che gli vengono affidati dal DPR 602/73.

NOTA: UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE

- Le conclusioni che si possono trarre dall'analisi sopra riportata è quella di riconoscere al funzionario responsabile della riscossione la veste di esecutore degli atti fondamentali del processo esecutivo consistenti:
 - - nel compimento dell'attività di notifica dell'ingiunzione fiscale e dei pignoramenti
 - - nell'esecuzione dei pignoramenti mobiliari, immobiliari e presso terzi
 - - nell'effettuazione dei pubblici incanti - nel ricevere i pagamenti dei debitori.
- Allego due esempi: una determina adottata a favore di Ufficiali delle Riscossione di Poste e Tributi dal Comune di Saint Vincent e un provvedimento della Prefettura di Trapani (atto che perfeziona l'adozione della determina del sindaco) che autorizza il nostro ufficiale della riscossione per il Comune di Castelvetro.

SERVIZIO CALL CENTER...(in bound)

Gestione del Call Center

- **Sistema CRM ed accedendo al Gestionale della Riscossione, dovrà poter rispondere sia telefonicamente, sia via mail, ai contribuenti in relazione allo stato ed ai seguenti aspetti propri del processo di riscossione:**
 - ingiunzioni di pagamento
 - procedure esecutive cautelari in essere o chiuse
 - modalità di richiesta rateizzazioni e stato della rateizzazione
 - modalità di richiesta sgravi e rimborsi e stato sgravio/rimborso
 - sospensione di partite sottoposte a riscossione
 - richieste di annullamento di atti di riscossione
 - sollecito pagamento volontario
 - stato della notifica
 - modalità, stato dei pagamenti e dovuti
 - stato del contenzioso e modalità di ricorso
 - gestione appuntamenti
 - assistenza alla compilazione dei moduli
 - modalità di accesso agli atti della riscossione
 - istanze di autotutela
 - risposte a mail sulle tematiche sopra richiamate
- **Per ciascun Ente aderente inoltre, dovranno essere rese disponibili in modalità telematica i seguenti dati:**
 - numero delle chiamate entranti
 - numero delle chiamate gestite (andate in conversazione)
 - durata delle chiamate (valori medi, minimi e massimi) inbound/outbound
- **Tali dati dovranno essere forniti su base MENSILE entro il primo giorno lavorativo del mese successivo.**

SERVIZIO DI CONTACT (out bound)

Gestione del Contact Center

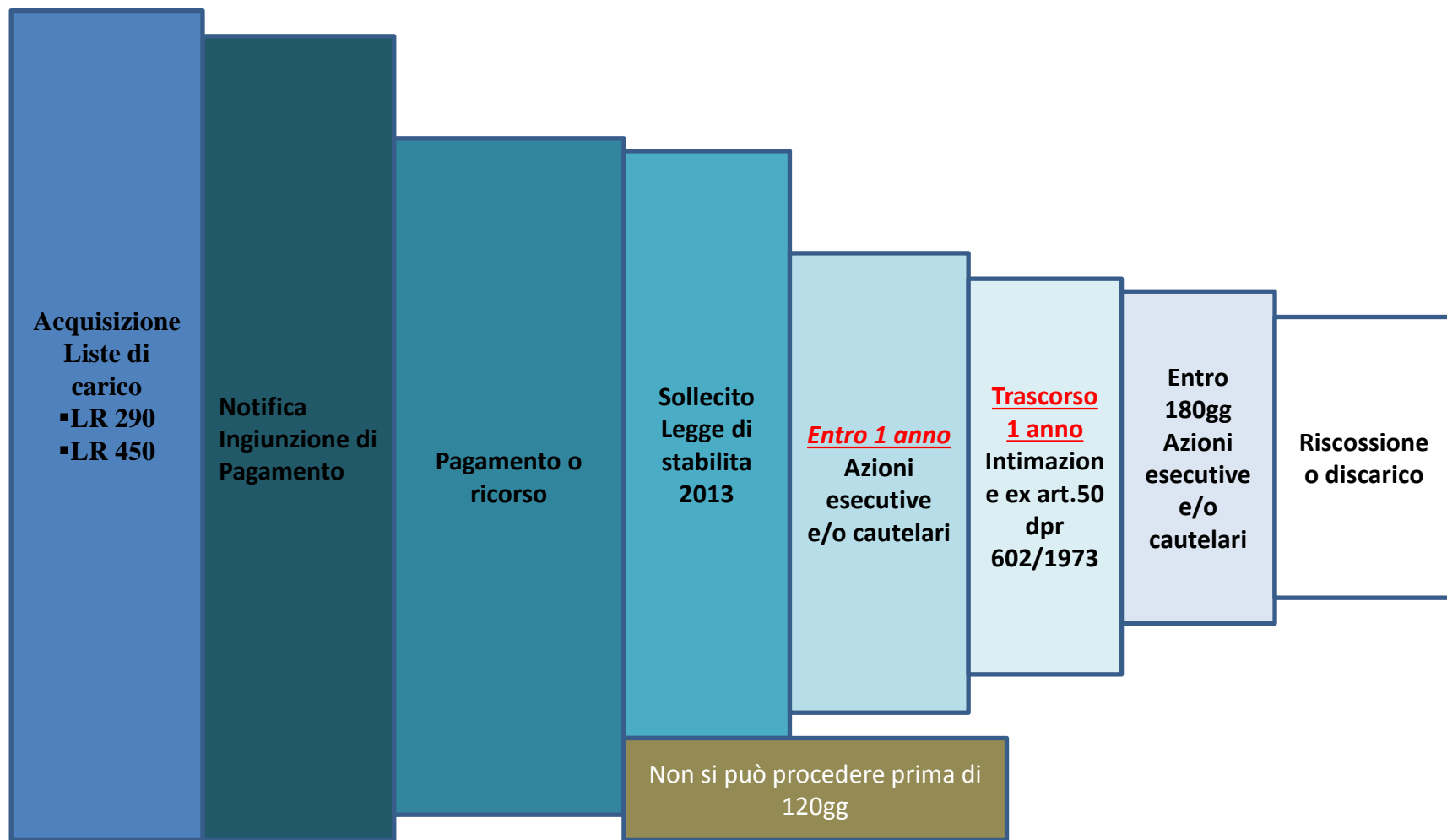
Il Contact Center ha una funzione pro-attiva di sollecito e pressione sui contribuenti affinché adempiano ai pagamenti, nonché una funzione di monitoraggio e customer satisfaction.

- **I Call Center/Contact Center e gli sportelli devono essere caratterizzati da una comune dotazione di risorse tecnologiche e da una comune linea di comunicazione (materiale informativo, look and feel, promozione di Anci Toscana).**
- **I Call Center/Contact Center e gli sportelli utilizzano almeno i seguenti strumenti informatici:**
 - **Applicativo web dei gestionali della riscossione e gestione entrate**
 - **Applicativo web alle basi informative sullo stato della notifica**
 - **Applicativo CRM con sistema CATI, con possibilità di esportazione dei dati sulle attività svolte, a fini dell'analisi su applicativi in possesso della PA**
 - **Applicativo TOSCA**

SERVIZIO QUOTE INESIGIBILI

- L’Affidatario effettua sotto la direzione, il controllo e la collaborazione con Anci Toscana e dell’Ente le attività di seguito indicate:
- controllo a campione delle comunicazioni di inesigibilità dell’agente di riscossione (appartenenti al Gruppo Equitalia, scorporate da Equitalia e Serit Sicilia), pervenute all’Ente anche in via telematica, da effettuare entro e non oltre il terzo anno dalla relativa acquisizione;
- verifica, su un campione di quote, determinato e concordato con l’Ente, della sussistenza delle cause di perdita di diritto al discarico di cui all’art. 19 Dlgs. 112/1999 e di quelle eventualmente determinate dall’Ente;
- predisposizione ed invio mediante PEC o notifica mediante raccomandata A.r., all’Agente di riscossione della documentazione da mettere a disposizione dell’Ente, utile ad effettuare il controllo in questione, in conformità al dettato dell’art. 19 e 20 del Dlgs. 112/1999 e s.m.i.;
- formulazione del provvedimento di diniego di discarico, laddove in esito ad adeguata e puntuale verifica delle procedure attivate e non dall’Agente di riscossione, appaiono sussistere sufficienti e fondati elementi per procedere al diniego del discarico;
- richiesta di rimborso delle eventuali spese di procedure esecutive già versate all’agente di riscossione per le quote che sono risultate inesigibili per cause/irregolarità/omissioni imputabili all’Agente medesimo o contestuale comunicazione di perdita del diritto a rimborso per quelle quote le cui spese di infruttuosa esecuzione non sono state ancora rimborsate;
- gestione, sulla base di linee guida contenute nel Piano delle Attività e/o delle indicazioni concordate con l’Ente, di eventuali procedimenti attivati ma non completati dall’agente di riscossione a seguito della cessazione dal 01.01.2014 di ogni attività di riscossione a favore degli Enti Locali.

RISCOSSIONE COATTIVA: GUIDE LINE



LISTINO PREZZI DEI SERVIZI



...LISTINO PREZZI DEI SERVIZI...

INGIUNZIONE FISCALE

| LISTINO PREZZI SERVIZI | | | |
|---|---------------------|---------------------------|-----------------|
| A. INGIUNZIONE FISCALE ENTI CONVENZIONATI | Scaglioni fino a... | Numero atti per scaglione | Prezzo unitario |
| Scaglione 1 | 490.079 | 490.079 | € 4,650 |
| Scaglione 2 | 980.158 | 490.079 | € 2,700 |
| | | | |
| B. INGIUNZIONE FISCALE ENTI NON CONVENZIONATI | Scaglioni fino a... | Numero atti per scaglione | Prezzo unitario |
| | 429.927 | 429.927 | € 4,650 |
| | 1.433.091 | 1.003.164 | € 2,700 |

...LISTINO PREZZI DEI SERVIZI....

SERVIZIO CALL \ CONTACT CENTER

LISTINO PREZZI SERVIZI

| LISTINO PREZZI SERVIZI | | |
|---|------------------------------|--|
| C. SERVIZIO CALL \ CONTACT CENTER ENTI CONVENZIONATI | Fascia di popolazione | Prezzo annuale offerto per singola fascia |
| | Fascia I (0 - 5000) | € 750,000 |
| | Fascia II (5001 - 15000) | € 2.400,000 |
| | Fascia III (15001 - 30000) | € 4.800,000 |
| | Fascia IV (30001 - 50000) | € 8.200,000 |
| | Fascia V (50001 - 100000) | € 14.000,000 |
| D. SERVIZIO CALL \ CONTACT CENTER ENTI NON CONVENZIONATI | Fascia di popolazione | Prezzo annuale offerto per singola fascia |
| | Fascia I (0 - 5000) | € 750,000 |
| | Fascia II (5001 - 15000) | € 2.400,000 |
| | Fascia III (15001 - 30000) | € 4.800,000 |
| | Fascia IV (30001 - 50000) | € 8.200,000 |
| | Fascia V (50001 - 100000) | € 13.200,000 |
| | Fascia VI (oltre 100000) | € 42.000,000 |

...LISTINO PREZZI DEI SERVIZI....

ALTRI SERVIZI...

LISTINO PREZZI SERVIZI

| | |
|---|--|
| (E) Giornate di sportello sul territorio per gli enti convenzionati | Prezzo offerto a giornata € 233,000 |
| (F) Giornate di sportello sul territorio per gli enti non convenzionati | Prezzo offerto a giornata € 233,000 |
| (G) Ufficiali della riscossione per gli enti convenzionati | Prezzo offerto a giornata € 234,000 |
| (H) Ufficiali della riscossione per gli enti non convenzionati | Prezzo offerto a giornata € 234,000 |
| (I) Gestione quote inesigibili per gli enti convenzionati | Prezzo offerto per singola quota € 19,500 |

...LISTINO PREZZI DEI SERVIZI....

ALTRI SERVIZI...

LISTINO PREZZI SERVIZI

| | |
|---|--|
| (J) Gestione quote inesigibili per gli enti non convenzionati | Prezzo offerto per singola quota € 19,500 |
| (K) Sollecito personalizzato per il pagamento per gli enti convenzionati | Aggio offerto 5,000% |
| (L) Sollecito personalizzato per il pagamento per gli enti non convenzionati | Aggio offerto 5,000% |
| (M) Pignoramento mobiliare presso il creditore per gli enti convenzionati | Prezzo offerto per singolo pignoramento € 19,500 |
| (N) Pignoramento mobiliare per gli enti non convenzionati | Prezzo offerto per singolo pignoramento € 19,500 |

...LISTINO PREZZI DEI SERVIZI....

PROCEDURE CONCORSUALI

| LISTINO PREZZI SERVIZI | | |
|--|------------------------------|---|
| O. PROCEDURE CONCORSUALI ENTI CONVENZIONATI | Fascia di popolazione | Prezzo annuale offerto per singolo comune della fascia |
| | Fascia I (0 - 5000) | € 325,000 |
| | Fascia II (5001 - 15000) | € 1.230,000 |
| | Fascia III (15001 - 30000) | € 2.900,000 |
| | Fascia IV (30001 - 50000) | € 7.500,000 |
| | Fascia V (50001 - 100000) | € 12.500,000 |
| P. PROCEDURE CONCORSUALI ENTI NON CONVENZIONATI | Fascia di popolazione | Prezzo annuale offerto per singolo comune della fascia |
| | Fascia I (0 - 5000) | € 325,000 |
| | Fascia II (5001 - 15000) | € 1.230,000 |
| | Fascia III (15001 - 30000) | € 2.900,000 |
| | Fascia IV (30001 - 50000) | € 7.500,000 |
| | Fascia V (50001 - 100000) | € 12.500,000 |
| | Fascia VI (oltre 100000) | € 40.000,000 |

...LISTINO PREZZI DEI SERVIZI....

PROCEDURE ESECUTIVE

LISTINO PREZZI SERVIZI

| Q. PROCEDURE ESECUTIVE ENTI CONVENZIONATI | Servizio | Prezzo annuale offerto per singolo comune della fascia |
|---|--|--|
| | Pignoramento presso terzi (compreso fitti e pigioni, prg. 2.7) | € 10,000 |
| | Istruttoria di: - dichiarazione stragiudiziale ex art .75 bis monitoraggio nel caso di crediti in concorrenza con altri creditori; | € 7,000 |
| | - citazione ex art.543 cpc; - redazione della comparsa nell'ipotesi di mancata o contestata dichiarazione del terzo di cui al art.548 cpc; | |
| | Istanza di insinuazione nelle procedure concorsuali | € 15,000 |
| | Iscrizione del fermo amministrativo | € 10,000 |
| | Revoca fermo amministrativo | € 3,000 |
| R. PROCEDURE ESECUTIVE ENTI NON CONVENZIONATI | Servizio | Prezzo annuale offerto per singolo comune della fascia |
| | Pignoramento presso terzi (compreso fitti e pigioni, prg. 2.7) | € 10,000 |
| | Istruttoria di: - dichiarazione stragiudiziale ex art .75 bis DPR 602/73 e succ. modificazioni; - preavviso di pignoramento c/o terzi con monitoraggio nel caso di crediti in - citazione ex art.543 cpc; | € 7,000 |
| | - redazione della comparsa nell'ipotesi di mancata o contestata dichiarazione del terzo Istanza di insinuazione nelle procedure concorsuali | € 15,000 |
| | Iscrizione del fermo amministrativo | € 10,000 |
| | Revoca fermo amministrativo | € 3,000 |

BUONI SERVIZI...!!!

