

5

efficacia.

- Il servizio di bollettazione prevede la stampa di massimo due spedizioni (acconto e saldo) di plichi formati da **massimo 3 fogli**. In alternativa è possibile bollettare in un'unica spedizione plichi formati da massimo 7 fogli b/n A4 fronte e retro con stampa laser.
- GEFIL nel servizio prevede l'**attività di CODIFICA** attribuendo un codice a barre univoco identificativo del lotto e del plico a ciascun documento e riproduce il pdf del documento.
- I **documenti vengono pubblicati sul Portale web** con accesso riservato al Cliente.

Gestione dei ritorni delle comunicazioni dei contribuenti non rintracciati

- Le comunicazioni non consegnate vengono raccolte in una casella postale dedicata;
- Rendicontazione, in formato Excel, degli esiti, Rendicontazione del 100% del lotto.
- **Tracciabilità su WEB:** La singola busta (identificata da codice a barre) rintracciabile in ambiente Web consentirà l'analisi territoriale delle attività;
- **Controllo plichi non consegnati:** Verifica di ogni singolo plico del mancato recapito; quantificazione del gettito atteso non recapitato e conseguente attivazione del servizio comunale di ispezione sul territorio e conferma o rettifica dell'esito di mancata consegna.

Rendicontazione dei Pagamenti

La rendicontazione dei pagamenti avverrà secondo le funzionalità del servizio di rendicontazione telematica:

- Rendicontazione elettronica dei pagamenti eseguiti
- Riversamento dei dati della riscossione nella piattaforma informatica ed abbinamento dei versamenti ai rispettivi contribuenti;
- viene garantita la fornitura di tutti i report delle nuove riscossioni avvenute.
- Quadratura contabile degli incassi ed evidenziazione degli inadempienti.
- Il Comune avrà contezza in tempo reale della situazione contabile sia a livello generale che per ogni singolo Contribuente collegandosi alla Piattaforma Web della riscossione.

Dalla lista di carico aggiornata dei pagamenti dalla riscossione verrà predisposto per il Comune l'elenco dei soggetti non paganti in tutto o in parte.

La Prima fase della riscossione si conclude entro 6 mesi, con la redazione della **Lista di Carico** dei soggetti non paganti in tutto o in parte. Questa Lista di Carico dei non paganti costituisce il punto di partenza della fase 2 "Emissione dei solleciti".

Fase 2	Emissione Solleciti Pagamento
Attività GEFIL	<ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione file per avviso di Sollecito pagamento 2) Stampa, imbustamento dei Solleciti per Omesso o Insufficiente Versamento da recapitare 3) Rendicontazione degli incassi, eseguita con i flussi delle riscossioni 4) Aggiornamento della lista di carico con riscossione solleciti di pagamento 5) Redazione della "lista di carico" dei soggetti da avviare alla fase di recupero tramite avviso di Accertamento per Omesso e Insufficiente Versamento.
Stampa, imbustamento delle comunicazioni da recapitare <ul style="list-style-type: none"> – Ad ogni lavorazione viene attribuito un codice a barre (riportato sia sulla comunicazione sia sul relativo AR) per il corretto abbinamento. – Stampa laser completa in B/N su fogli in formato A4 F/R. – Imbustamento: plico composto da un foglio F/R di comunicazione ed informazioni al cittadino con gli oggetti del tributo, gli importi e le date di pagamento ed un foglio per il modello F24 semplificato. 	