



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE

Assunto il 11/11/2024

Numero Registro Dipartimento 887

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 15765 DEL 11/11/2024

Oggetto: Adempimenti conseguenti alla D.G.R. n. 572 del 24/10/2024. Approvazione Micro-Struttura organizzativa del Dipartimento “Economia e finanze”

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTI ED APPLICATI

- la Legge regionale 13 maggio 1996 n.7, recante “Norme sull’ordinamento della struttura organizzativa della Giunta Regionale e sulla dirigenza regionale” ed in particolare l’art.28 che individua compiti e responsabilità del Dirigente con funzioni di Dirigente Generale;
- la Legge regionale 3 febbraio 2012, n.3 “Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell’ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150” e s.m.i.;
- il D. Lgs n.165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;
- l’articolo 7, comma 2 *bis* della legge regionale n.31/2002 che stabilisce “*Nell’ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui al comma precedente, le determinazioni per l’organizzazione delle strutture dipartimentali e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dai dirigenti; rientrano, in particolare, nell’esercizio dei poteri del dirigente generale le misure inerenti la gestione ed assegnazione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità*”;
- il Regolamento regionale n.12 del 14.12.2022 “Regolamento di organizzazione delle strutture della giunta regionale”;
- il Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento “Economia e Finanze” n. 13337 del 21/09/2023 avente ad oggetto “Approvazione della nuova struttura organizzativa del Dipartimento Economia e Finanze. Regolamento regionale n.12/2022”
- la Delibera di Giunta Regionale n. 572 del 24.10.2024 “Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta Regionale – approvazione modifiche del Regolamento Regionale n. 12/2022 e s.m.i.”;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 29 del 06.02.2024 “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026” per come modificata e integrata dalla Delibera di Giunta Regionale n. 571 del 24.10.2024 avente ad oggetto “Delibera di Giunta Regionale n. 29/2024 (Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026) e Delibera di Giunta Regionale n. 444/2024 - Modifica ed Integrazione”;
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, ed in particolare l’art.39, comma 10;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 616 del 28.12.2021 di individuazione del Dott. Filippo De Cello quale Dirigente Generale del Dipartimento “Economia e Finanze”;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 247 del 29.12.2021 di conferimento dell’incarico al Dott. Filippo De Cello di Dirigente Generale del Dipartimento “Economia e Finanze”;
- la Delibera di Giunta regionale n. 298 del 23.06.2023 di trattenimento in servizio ex art.1, comma 1 quater, del D.L. n. 44/2023 convertito, con modificazioni, nella legge 21 giugno 2023, n.74, del dott. Filippo De Cello con l’incarico di Dirigente generale del Dipartimento “Economia e Finanze”;

PREMESSO che con Delibera di Giunta regionale n. 572 del 24.10.2024 avente ad oggetto “Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta Regionale – approvazione modifiche del Regolamento Regionale n. 12/2022 e s.m.i.”, è stato stabilito, tra l’altro, che entro il termine di 15 giorni successivi alla notifica della Delibera stessa, i Dirigenti Generali dei Dipartimenti interessati dalle modifiche provvederanno ad adottare gli atti di micro-organizzazione di competenza individuando, con proprio decreto, il personale assegnato nonché i procedimenti e le connesse risorse finanziarie affidati alla competenza dei Settori e delle UOA oggetto di modifica e nuova istituzione;

DATO ATTO che le modifiche organizzative approvate con il precitato atto deliberativo, al fine di valorizzare le competenze già attribuite e ritenute di maggiore interesse strategico presso il Dipartimento “Economia e Finanze” hanno determinato una diversa distribuzione interna delle competenze, già ascritte alle medesime strutture amministrative;

ATTESO che tale diversa distribuzione interna delle funzioni ha riguardato i Settori “Economato, Logistica e Servizi Tecnici, Provveditorato, Autoparco”, “Gestione e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare” nonché, per accorpamento, il Settore “Gestione Tasse automobilistiche e Altri Tributi”;

RITENUTO necessario, pertanto, a seguito della suddetta modifica organizzativa della Giunta Regionale, procedere alla formale individuazione dei relativi procedimenti, del personale assegnato nonché delle connesse risorse finanziarie affidate alla gestione dei Settori oggetto di modifica, per come riportate rispettivamente negli allegati (A e B) al presente provvedimento;

EVIDENZIATO che le determinazioni, rispettivamente riportate negli allegati al presente provvedimento, sono state elaborate e definite sentendo i Dirigenti del Dipartimento, secondo principi di efficienza, efficacia e economicità, nonché secondo i criteri di innovazione organizzativa e continuità amministrativa oltre che di omogeneità delle materie assegnate ad ogni Settore;

RICHIAMATO e CONFERMATO il Decreto N°. 13337 del 21/09/2023 di "Approvazione della nuova struttura organizzativa del Dipartimento Economia e Finanze. Regolamento regionale n.12/2022" per la parte non modificata con il presente atto;

PRECISATO che Il presente decreto è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni operative contenute nelle circolari del Dipartimento Segretariato Generale;

DATO ATTO, altresì, che il sottoscritto funzionario, per come si evince dal DDG n. 8801/2023 riveste il ruolo di responsabile del presente procedimento;

Per tutto quanto sopra, su proposta del Responsabile del procedimento che ne attesta la regolarità e la correttezza sotto il profilo istruttorio-procedimentale

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono integralmente riportate e trascritte di:

APPROVARE per il Dipartimento "Economia e Finanze" la nuova microstruttura organizzativa come riportato negli allegati al presente provvedimento concernente la puntuale attribuzione dei procedimenti, i rispettivi capitoli di bilancio e l'assegnazione delle risorse umane, limitatamente ai Settori interessati dalla modifica organizzativa di cui alla Delibera di Giunta regionale n. 572 del 24.10.2024, per come di seguito:

- Allegato A) "Settori, Uffici Operativi e Uffici di Prossimità" relativo alla sotto-articolazione dei Settori in Uffici Operativi ed Uffici di Prossimità;
- Allegato B) "Procedimenti, Capitoli di bilancio e Assegnazione delle Risorse Umane" concernente la puntuale attribuzione dei procedimenti affidati alla competenza di ogni singolo Settore, i rispettivi capitoli di bilancio e l'assegnazione delle risorse umane;

RISERVARSI ogni successivo provvedimento che si renderà necessario per assicurare la funzionalità ed efficienza delle funzioni di competenza del Dipartimento "Economia e Finanze";

REVOCARE, per l'effetto, i provvedimenti precedentemente adottati per la parte in contrasto con quanto approvato con il presente atto;

NOTIFICARE il presente provvedimento ai Settori interessati del Dipartimento "Economia e Finanze" nonché al Dipartimento "Organizzazione e risorse umane";

PROVEDERE alla pubblicazione del presente provvedimento, in formato aperto, sul BURC e sul sito ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e contestualmente sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679;

PRECISARE che, avverso il presente provvedimento, è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo regionale, da proporsi entro il termine di 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporsi entro il termine di 120 giorni.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Barbara Aversa
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Filippo De Cello
(con firma digitale)

DIPARTIMENTO “ECONOMIA E FINANZE”

SETTORI OGGETTO DI MODIFICA AI SENSI DELLA DGR N. 572/2024

Settore 3 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

UO_3.1 Affari generali - Accesso agli atti, Trasparenza ed Anticorruzione

UO_3.2 Censimento, inventariazione e conto patrimoniale

UO_3.3 Dismissioni, alienazioni, acquisti e valorizzazioni immobiliari

UO_3.4 Gestione tecnico amministrativa

UdP_3.4.1 Gestione tecnico amministrativa Area VV

UdP_3.4.2 Gestione tecnico amministrativa Area CS

UdP_3.4.3 Gestione tecnico amministrativa Area RC

UO_3.5 Coordinamento uffici periferici, fatturazione elettronica, gestione del contenzioso, attività contrattuale e rapporti con l'esterno

Settore n. 4 - GESTIONE TASSE AUTOMOBILISTICHE E ALTRI TRIBUTI

UO_4.1 Accesso agli atti, Trasparenza, Anticorruzione, Accesso civico, Performance. Affari generali e coordinamento sedi periferiche

UO_4.2 Gestione delle Tasse Automobilistiche

UdP_4.2.1 Gestione Tasse Automobilistiche Area Settentrionale (CS)

UdP_4.2.2 Gestione Tasse Automobilistiche Area Meridionale (RC)

UO_4.3 Gestione Esenzione e sospensione delle Tasse Automobilistiche

UdP_4.3.1 Gestione Esenzione e sospensione Tasse Automobilistiche Area Settentrionale (CS)

UdP_4.3.2 Gestione Esenzione e sospensione Tasse Automobilistiche Area Meridionale (RC)

UO_4.4 Gestione Tasse di concessione regionale

UdP_4.4.1 Gestione Tasse di concessione regionale Area Settentrionale (CS)

UdP_4.4.2 Gestione Tasse di concessione regionale Area Meridionale (RC)

UO_4.5 Gestione Altri Tributi (diversi dalle Tasse di concessione regionale)

UdP_4.5.1 Gestione Altri Tributi Area Settentrionale (CS)

UdP_4.5.2 Gestione Altri Tributi Area Meridionale (RC)

Settore n. 9 - ECONOMATO, LOGISTICA E SERVIZI TECNICI – PROVVEDITORATO - AUTOPARCO

UO_9.1 Affari generali - ed inventari

UO_9.2 Coordinamento logistico, gestione tecnico manutentiva degli uffici della Giunta regionale

UdP_9.2.1 Ufficio decentrato Area Settentrionale CS

UdP_9.2.2 Ufficio decentrato Area Sud RC

UdP_9.2.3 Ufficio decentrato Vibo Valentia

UdP_9.2.4 Ufficio decentrato Crotone

UO_9.3 Conduzione immobiliare uffici della Giunta regionale

UO_9.4 Gestione economale ed utenze

UO_9.5 Appalti e contratti - Magazzino economale e servizio postale

UO_9.6 Gestione Autoparco



Allegato B

*“Procedimenti, Capitoli di bilancio e
Assegnazione delle Risorse Umane”*

Dipartimento Economia e Finanze Settore n. 4 “Gestione tasse automobilistiche e altri tributi”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_ 4.1 Accesso agli atti, Trasparenza, Anticorruzione, Accesso civico, Performance. Affari generali e coordinamento sedi periferiche

- Gestione del personale, logistica e rapporti con l'Economato per la fornitura e manutenzione dei beni mobili (arredi, attrezzature e materiale di cancelleria, comprese le attrezzature informatiche) tenuta inventario beni mobili del Settore;
- Gestione procedure di protocollo informatico, archiviazione documentazione e adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di competenza del Settore;
- Adempimenti connessi agli adempimenti previsti in materia di Trattamento dei dati personali;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- Attività di ricerca, studio nelle materie di competenza;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Performance;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni.
- Predisposizione di pareri, memorie, circolari in relazione alle competenze dell'Unità Operativa;
- Verifica e gestione delle fatture elettroniche;
- Coordinamento con le sedi periferiche;
- Attività di analisi e consuntivazione;
- Monitoraggio della riscossione tributaria;
- Verifiche sul corretto adempimento degli obblighi tributari al fine di erogazione di somme da parte della Regione;
- Competenza residuale amministrativa per quanto non specificatamente riconducibile ad altre unità operative del Settore.

UO_4.2 Gestione delle Tasse Automobilistiche

- Gestione della tassa automobilistica regionale;
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;

- Coordinamento e gestione della sede centrale e delle unità di prossimità per i procedimenti relativi alla tassa automobilistica regionale;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi e normativi inerenti la gestione della tassa automobilistica;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni relativamente alla gestione della TA;
- Relazioni con il pubblico.

UdP_4.2.1 Gestione Tasse Automobilistiche Area Settentrionale (CS)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela riguardo cartelle esattoriali o avvisi di accertamento;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione della tassa automobilistica;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni relativamente alla gestione della TA;
- Relazioni con il pubblico.

UdP_4.2.2 Gestione Tasse Automobilistiche Area Meridionale (RC)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela riguardo cartelle esattoriali o avvisi di accertamento;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione della tassa automobilistica;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni relativamente alla gestione della TA;
- Relazioni con il pubblico.

UO_4.3 Gestione Esenzioni e sospensioni delle Tasse Automobilistiche

- Gestione delle esenzioni per persone con disabilità;
- Gestione delle sospensioni su veicoli presi in carico dai concessionari;
- Istruttoria richieste di esenzione persone con disabilità;
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione del sistema informatico SOSTA;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Coordinamento e gestione della sede centrale e delle unità di prossimità per i procedimenti relativi alle esenzioni per persone con disabilità e sospensioni su veicoli presi in carico dai concessionari;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi e normativi inerenti l'esenzione del pagamento della tassa automobilistica;

- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni;
- Relazioni con il pubblico.

UdP_4.3.1 Gestione Esenzione e sospensione Tasse Automobilistiche Area Settentrionale (CS)

- Istruttoria richieste di esenzione disabili;
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione del sistema informatico SOSTA;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti l'esenzione e sospensione del pagamento della tassa automobilistica;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni relativi alle esenzioni e delle sospensioni della tassa automobilistica;
- Relazioni con il pubblico.

UdP_4.3.2 Gestione Esenzione e sospensione Tasse Automobilistiche Area Meridionale (RC)

- Istruttoria richieste di esenzione disabili;
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione del sistema informatico SOSTA;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti l'esenzione e sospensione del pagamento della tassa automobilistica;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni relativi alle esenzioni e delle sospensioni della tassa automobilistica;
- Relazioni con il pubblico.

UO_4.4 Gestione Tasse di concessione regionale

- Gestione delle Tasse di Concessione Regionali (TCR);
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela riguardo cartelle esattoriali o avvisi di accertamento;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Coordinamento e gestione della sede centrale e delle unità di prossimità per i procedimenti relativi alla tassa di concessione regionale;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi e normativi inerenti la gestione della tassa di concessione regionale;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione della TCR;
- Relazioni con il pubblico.

Udp_4.4.1 Gestione Tasse di concessione regionale Area Settentrionale (CS)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela riguardo cartelle esattoriali o avvisi di accertamento;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione della tassa di concessione regionale;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione della TCR;
- Relazioni con il pubblico.

Udp_4.4.2 Gestione Tasse di concessione regionale Area Meridionale (RC)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela riguardo cartelle esattoriali o avvisi di accertamento;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione della tassa di concessione regionale;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione della TCR;
- Relazioni con il pubblico.

UO_4.5 Gestione Altri Tributi (diversi dalle Tasse di concessione regionale)

- Gestione ARISGAN (Addizionale Regionale all'imposta di consumo di gas naturale); TSDD (Tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi); IRBA (Imposta regionale sulla benzina per autotrazione (D. Lgs. n. 398/90);
- Adempimenti IRCOBDEM (Imposta regionale sulle concessioni dei beni del demanio marittimo) la cui gestione è delegata ai Comuni competenti;
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela riguardo cartelle esattoriali o avvisi di accertamento;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Coordinamento e gestione della sede centrale e delle unità di prossimità per i procedimenti relativi agli altri tributi;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione degli altri tributi;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione degli altri tributi;
- Relazioni con il pubblico.

Udp_4.5.1 Gestione Altri Tributi Area Settentrionale (CS)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;

- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela riguardo cartelle esattoriali o avvisi di accertamento;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione degli altri tributi;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione degli altri tributi;
- Relazioni con il pubblico.

Udp_4.5.2 Gestione Altri Tributi Area Meridionale (RC)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela riguardo cartelle esattoriali o avvisi di accertamento;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione degli altri tributi;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione degli altri tributi;
- Relazioni con il pubblico.

2. Capitoli di Bilancio:

E0110110201	TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI (LEGGE REGIONALE 31 DICEMBRE 1971, N.1 - LEGGE REGIONALE 10 APRILE 1995, N. 11 - ART. 21 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2012, N. 69).
E0110110301	TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE, SOPRATTASSA ANNUALE REGIONALE E TASSA SPECIALE REGIONALE IN LIBERA DISPONIBILITA' (ART.5 DELLA LEGGE 14.6.90, N.158 - ART.4, PRIMO COMMA, LETT. C), DELLA LEGGE 23.10.92, N.421 -ART.43, QUARTO COMMA, DELLA LEGGE REGIONALE 20.5.91, N.8 - ART.23 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30.12.92, N.504 - ART.17, COMMA 22, DELLA LEGGE 27.12.97, N.449).
E0110110701	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IMPOSTA DI CONSUMO SUL GAS METANO USATO NELLA REGIONE COME COMBUSTIBILE PER USO CIVILE, AGRICOLO, INDUSTRIALE E NELLE IMPRESE ARTIGIANE (ART.6, PRIMO COMMA, LETT. B), DELLA LEGGE 14.6.90, N.158 - ART. 9, D.L.VO 21.12.90, N.398 - D.L. 18.1.93, N.8, CONVERTITO DALLA LEGGE 19.3.93, N.68 - ART.48, COMMA 2, DELLA L.R. 8.9.93, N.9 COSI' COME MODIFICATO DALL'ART.3, COMMA 1, DELLA LEGGE REGIONALE 22 DICEMBRE 1993, N.16 - ART. 3BIS DELLA LEGGE REGIONALE 26.6.2003, N.8).
E0110110801	TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI (ART.2, DEL DPR 10.9.82, N. 915 E ART.3, COMMI DA 24 A 40, DELLA LEGGE 28.12.95, N. 549 - ART. 15 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2011, N. 47).

E0320210501	ENTRATE DERIVANTI DA INTERESSI RISCOSSI A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI ORDINANZE DI INGIUNZIONE OVVERO A SEGUITO DI ISCRIZIONI A RUOLO EFFETTUATE AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA E AL RECUPERO DEI CREDITI REGIONALI.
E1101000301	ADDIZIONALE REGIONALE AL CANONE PER LE UTENZE DI ACQUA PUBBLICA (ART.37, COMMI 6, 7 E 8 DELLA LEGGE REGIONALE 13 APRILE 1995, N. 16 - ART. 19 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2012, N. 69)
E1102001101	TASSA PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO PROFESSIONALE (ARTICOLO 190 DEL REGIO DECRETO 31 AGOSTO 1933, N. 1592 - ART. 20 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2012, N. 69)
E1102001301	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE, OMESSA O INSUFFICIENTEMENTE CORRISPOSTA, RELATIVA AGLI ANNI TRIBUTARI 2009 E 2010 (ART. 17 LEGGE 27 DICEMBRE 1997, N. 449 - ART. 34 LEGGE REGIONALE 12 GIUGNO 2009, N.19)
E1102001501	VERSAMENTO DA PARTE DEGLI AGENTI DELLA RISCOSSIONE DELLE SOMME RELATIVE ALLA TASSA AUTOMOBILISTICA RISCOSSA MEDIANTE ISCRIZIONE A RUOLO
E1103000101	PROVENTI RICAVATI DALL'UTILIZZAZIONE DEL DEMANIO IDRICO (ART. 86 DEL DECRETO LEGISLATIVO 31.3.98, N.112 - DPCM 12.10.2000 - DPCM 13.11.2000 - ART. 21 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2012, N. 69 - LEGGE REGIONALE 23.4.2021, N. 5).
E1201000601	ENTRATE DERIVANTI DALL'ISTITUZIONE DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE (DECRETO LEGISLATIVO 21 DICEMBRE 1990, N. 398, ARTICOLO 3, COMMA 13, DELLA LEGGE 28 DICEMBRE 1995, N. 549, ART. 27 DELLA LEGGE REGIONALE 29 DICEMBRE 2010, N. 34 - ART. 16 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2011, N. 47)
E3402002901	ENTRATE DERIVANTI DA SANZIONI RISCOSE A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI ORDINANZE DI INGIUNZIONE OVVERO DI ISCRIZIONI A RUOLO EFFETTUATE AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA ED EXTRATRIBUTARIA E AL RECUPERO DI CREDITI REGIONALI
E9101013101	RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER GLI ANNI TRIBUTARI DAL 2016 AL 2020
E9101014801	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2018
E9101015001	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2018
E9101030101	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO
E9101310101	IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI RUOLI COATTIVI (DECRETO LEGISLATIVO 21 DICEMBRE 1990, N. 398, ARTICOLO 3, COMMA 13, DELLA LEGGE 28 DICEMBRE 1995, N. 549, ART. 27 DELLA LEGGE REGIONALE 29 DICEMBRE 2010, N. 34 - ART. 16 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2011, N. 47)
E9101310201	RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2013 E PRECEDENTI
E9101310301	RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2014
E9101310401	RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L' ANNO TRIBUTARIO 2015
E9101480101	TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTI DALL'EMISSIONE DI RUOLI COATTIVI (LEGGE REGIONALE 31 DICEMBRE 1971, N.1 - LEGGE REGIONALE 10 APRILE 1995, N. 11 - ART. 21 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2012, N. 69).
E9101480201	RUOLI ESATTORIALI EMESSI A VALERE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI (LEGGE REGIONALE 31 DICEMBRE 1971, N.1 - LEGGE REGIONALE 10 APRILE 1995, N. 11 - ART. 21 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2012, N. 69).
E9101480301	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER GLI ANNI TRIBUTARI 2013 E 2014
E9101480401	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2015 E 2016
E9101480501	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2017
E9101480701	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2019
E9101480801	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2020

E9101481001	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2021
E9101500201	TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI RUOLI COATTIVI
E9101500301	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2015
E9101500401	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2016
E9101500501	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2017
E9101500701	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2019
E9101500801	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2020
E9101500901	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2021
E9101501001	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2022
E9101501101	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2023
E9101590101	TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI RUOLI COATTIVI (ART.2, DEL DPR 10.9.82, N. 915 E ART.3, COMMI DA 24 A 40, DELLA LEGGE 28.12.95, N. 549 - ART. 15 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2011, N. 47).
E9101590201	RUOLI ESATTORIALI EMESSI A VALERE DELLA TASSA SUL TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI (ART.2, DEL DPR 10.9.82, N. 915 E ART.3, COMMI DA 24 A 40, DELLA LEGGE 28.12.95, N. 549 - ART. 15 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2011, N. 47).
E9101590301	RISCOSSIONE DEL TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO RELATIVI A DISCARICHE ABUSIVE
U0101010201	SPESE PER LA GESTIONE E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE - (LEGGE REGIONALE 7.3.2000, N.9 - SPESE OBBLIGATORIE).
U0101010202	SPESE PER LA GESTIONE E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE - UTENZE E CANONI (LEGGE REGIONALE 7.3.2000, N.9 - SPESE OBBLIGATORIE).
U0101010203	SPESE PER LA GESTIONE E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE - SERVIZI AMMINISTRATIVI (LEGGE REGIONALE 7.3.2000, N.9 - SPESE OBBLIGATORIE).
U0101110801	RIMBORSO DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0101110802	RIMBORSO DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI - RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204091001	SPESE PER IL SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE E NOTIFICA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA E DI ALTRI TRIBUTI. (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204091200	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091201	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091202	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - RETRIBUZIONI IN DENARO (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091203	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091205	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U9010300501	SPESE PER GARANTIRE LA COPERTURA FINANZIARIA DEGLI ATTI TRANSATTIVI IN CORSO DI DEFINIZIONE CON ENEL TRADE S.P.A E ENEL S.P.A RELATIVI A SENTENZE PASSATE IN GIUDICATO (ART. 11 COMMA 4 DELLA LEGGE REGIONALE 2 DICEMBRE 2016, N.40)

U9010302701	RIMBORSO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE IN RATE VENTENNALI DELLE SPESE PER LE PROCEDURE ESECUTIVE RIFERITE AL PERIODO 2000 - 2010 ANNULLATE PER EFFETTO DELLE PREVISIONI NORMATIVE DI CUI ALL'ART. 4, COMMA 1, DEL DECRETO LEGGE 23 OTTOBRE 2018, N. 119, CONVERTITO DALLA LEGGE 17 DICEMBRE 2018, N. 136 (ART.8, COMMA 4, DELLA LEGGE REGIONALE 30 APRILE 2020, N.2) (SPESE OBBLIGATORIE)
U9010303601	RIVERSAMENTO ALLO STATO DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALLE REGOLAZIONI FINANZIARIE DEL MAGGIOR GETTITO DELL'ANNO 2015 E SUCCESSIVI (ART. 1, COMMA 322, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2006, N. 296- ART. 4, COMMA 1, DELLA LEGGE REGIONALE 29 NOVEMBRE 2022, N. 39)
U9010304201	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DEI CREDITI MATURATI DERIVANTI DAL CONGUAGLIO IRBA
U9010500701	ATTRIBUZIONE AI COMUNI DEI PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEL DEMANIO MARITTIMO (ART. 26 LEGGE REGIONALE 17 DEL 2005 - ART. 5 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2016, N.44)

nonché per quanto di competenza, e anche in quota parte, ogni altro capitolo del bilancio finanziario gestionale della Regione (approvato ai sensi dell'art. 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118) assegnato al Dipartimento Economia e finanze ovvero ad altra struttura regionale, ove questa ne autorizzi l'utilizzo.

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	AREA	ENTE APPARTENENZA
ALOI ANNUNZIATA	18600	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
ARECCHI MARIA	38125	AREA DEGLI OPERATORI	REGIONE
BLASIMME MASSIMO	80100	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
CAPANO RITA	128030	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
CARNEVALE ANNA	141480	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
CAROLEI DELIA	142850	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
COSTANTINO GIOVAMBATTISTA	211330	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
FILICE MARIA	304150	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
LAGANA' MASSIMILIANO	413550	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
LORENZET KATIUSCIA PIETRO	451700	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - PART TIME	REGIONE
MALASPINA NICOLA ANTONIO	1002062	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
MUSTICA CARMELO	575540	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
SPOSATO AMELIA	787960	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
STEFANO MASSIMILIANO EDMONDO	790270	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
TALARICO PATRIZIA	800580	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
VICINANZO LUIGI	852350	AREA DEGLI ISTRUTTORI	REGIONE

CHIRICO MARIA	171800	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
D'OTTAVIO ANTONELLA RITA	278765	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
GALATTI FRANCESCA	1002443	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – PART TIME	REGIONE
GRECO GIOVANNI	378010	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
IARIA ANNUNZIATO	398700	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – PART TIME	REGIONE
IMPIOMBATO DOMENICO	402360	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – PART TIME	REGIONE
NAVIGANTE ANNA	583100	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
NICOLETTI RAFFAELLA	1002634	AREA DEGLI ISTRUTTORI	REGIONE
ROMEO ZENNARO HELENA	867800	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI – PART TIME	REGIONE
SURACE EMANUELA	1002071	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
COSCARELLA FRANCESCAROSA	207020	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	TEMPORANEAMENTE STRUTTURA REGIONE
BLOTTA MASSIMILIANO	57984	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ARPAL
CALABRESE MARIATERESA	64486	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
CANNISTRA' CLAUDIA	58942	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
CURTO LEYLA	58945	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
DE CARO FRANCESCA	58975	AREA DEGLI ISTRUTTORI- PART TIME	ARPAL
DE ROSE CATERINA	61354	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
DI BENEDETTO TERESA	79218	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ARPAL
DONADIO GIUSEPPE	58976	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ARPAL
FOCA' DOMENICO	67087	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ARPAL
GUZZI TOMMASO	59090	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ARPAL
LOTITO MARCO	58981	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI – PART TIME	ARPAL
MANCUSO GIUSEPPE	59088	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
ROTELLA MARIA	589825	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL

RUSSO GAETANO FRANCESCO	79220	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ARPAL
SCALZI LUIGI	58987	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
SPILA STEFANIA	58988	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
VERRINO FRANCESCO	59081	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
ROVELLA GASPARE	61359	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ARPAL
GUALTIERI MAXMILIANO	1003644	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
DE ROSE ELISABETTA	10046076	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
FREGA FRANCESCO	10043830	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
CAIRA ALFONSO	9159079	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
CORTESE ANNAROSA	9159100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
METALLO MARIO	9176903	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
NOTARO IVAN	9158984	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
PERRI EUGENIO FRANCESCO	9176904	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
TRENTACAPILLI CARLO	9159097	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ARPAL
CALLEA MARIA PATRIZIA	9182394	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
GIGLIO ROBERTA	9182395	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL



Allegato B

*“Procedimenti, Capitoli di bilancio e
Assegnazione delle Risorse Umane”*

Dipartimento Economia e Finanze Settore n. 3 “Gestione e Valorizzazione Patrimonio Immobiliare”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_3.1 Affari generali - Accesso agli atti, Trasparenza ed Anticorruzione

- Coordinamento delle attività del Dipartimento in materia di accesso agli atti ed accesso civico e sugli adempimenti previsti dal Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con identificazione nel “Referente” dipartimentale;
- Adempimenti del Settore connessi all’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Adempimenti del Settore previsti nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Programmazione degli obiettivi del Settore per il controllo di gestione, redazione del consuntivo periodico del controllo di gestione ed inserimento nel sistema informativo regionale;
- Competenza residuale amministrativa per quanto non specificatamente riconducibile ad altre unità operative del Settore;
- Gestione delle procedure di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti del Dipartimento;
- Rapporti con il Dipartimento «Organizzazione, Risorse Umane» in relazione a tutte le incombenze e le problematiche connesse alla gestione del personale;
- Gestione del portale web del Settore.

UO_3.2 Censimento, inventariazione e conto patrimoniale

- Ricognizione e censimento patrimonio immobiliare della Regione;
- Tenuta e aggiornamento inventari;
- Formazione conto patrimoniale.
- Gestione, attribuzione e valorizzazione del patrimonio immobiliare;

UO_3.3 Dismissioni, alienazioni, acquisti e valorizzazioni immobiliari

- Alienazioni, acquisti immobiliari;
- Istruttoria e predisposizione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali;
- Procedure di federalismo demaniale;
- Progettazione e direzione lavori immobili siti nelle province di Catanzaro e Crotone;
- Accatastamento e trascrizioni immobiliari immobili siti nelle province di Catanzaro e Crotone;

- Regolarizzazione degli adempimenti ipocatastali immobili.

UO_3.4 Gestione tecnico amministrativa

- Elaborazione disciplinari tecnici e bandi di evidenza pubblica area di Catanzaro e Crotone;
- Gare di appalti di lavori per la ristrutturazione straordinaria e adeguamento immobili;
- Attività concernenti l'amministrazione condominiale immobili di proprietà siti nelle province di Catanzaro e Crotone;
- Gestione dell'attività ricognitiva della documentazione tecnica ed amministrativa esistente in atti d'ufficio relativamente agli adempimenti fiscali e tributari legati al patrimonio immobiliare;
- Coordinamento delle attività di tutte le Unità operative nella gestione dell'attività di definizione degli adempimenti fiscali e tributari; cura dei rapporti esterni con le diverse Amministrazioni pubbliche nonché con gli Enti strumentali;
- Cura e gestione delle attività concernenti l'amministrazione dei condomini di proprietà regionale e gestione rapporti esterni con gli amministratori di condominio;
- Gestione e ricognizione dei procedimenti relativi ad oneri ed imposte di competenza del settore riferiti al patrimonio immobiliare regionale.

UdP_3.4.1 Gestione tecnico amministrativa Area VV

- Elaborazione disciplinari tecnici e bandi di evidenza pubblica;
- Attività concernenti l'amministrazione condominiale immobili di VV e provincia;
- Progettazione e direzione lavori immobili di VV e provincia;
- Accatastamento e trascrizioni immobiliari.

UdP_3.4.2 Gestione tecnico amministrativa Area CS

- Elaborazione disciplinari tecnici e bandi di evidenza pubblica;
- Attività concernenti l'amministrazione condominiale immobili di CS e provincia;
- Progettazione e direzione lavori immobili di CS e provincia.
- Accatastamento e trascrizioni immobiliari.

UdP_3.4.3 Gestione tecnico amministrativa Area RC

- Elaborazione disciplinari tecnici e bandi di evidenza pubblica;
- Attività concernenti l'amministrazione condominiale immobili di RC e provincia;
- Progettazione e direzione lavori immobili di RC e provincia.
- Accatastamento e trascrizioni immobiliari.

UO_3.5 Coordinamento uffici periferici, fatturazione elettronica, gestione del contenzioso, attività contrattuale e rapporti con l'esterno

- Proposte di legge in materia patrimoniale e coordinamento con i dipartimenti deputati alla gestione del demanio regionale;
- Proposte di revisione/adeguamento di leggi e regolamenti in materia di patrimonio;
- Istruttoria e predisposizione atti stragiudiziali/ Istruttoria del contenzioso in materia di patrimonio e predisposizione delle memorie difensive per l'Avvocatura regionale;
- Verifica e gestione delle fatture elettroniche;
- Gestione attività contrattuale del Settore;

- Predisposizione proposte di delibera del Settore;
- Coordinamento uffici periferici;
- Raccordo con i dipartimenti, con gli altri enti e con l'utenza esterna.
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni;
- Predisposizione di pareri, memorie, circolari ed ordini di servizio in relazione alle competenze del Settore.

2. Capitoli di Bilancio:

E0110110101	IMPOSTA REGIONALE SULLE CONCESSIONI STATALI DEI BENI DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE (LEGGE REGIONALE 31 DICEMBRE 1971, N.1).
E0320210501	ENTRATE DERIVANTI DA INTERESSI RISCOSSI A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI ORDINANZE DI INGIUNZIONE OVVERO A SEGUITO DI ISCRIZIONI A RUOLO EFFETTUATE AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA E AL RECUPERO DEI CREDITI REGIONALI.
E0320310101	PROVENTI DA CANONI RELATIVI A CONCESSIONI SU BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.
E0410110201	RICAVI PER VENDITA DI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI.
E3402002901	ENTRATE DERIVANTI DA SANZIONI RISCOSE A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI ORDINANZE DI INGIUNZIONE OVVERO DI ISCRIZIONI A RUOLO EFFETTUATE AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA ED EXTRATRIBUTARIA E AL RECUPERO DI CREDITI REGIONALI
E9101010301	ENTRATE DERIVANTI DAL CANONE PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI DI AREE DEMANIALI
E9301021001	ENTRATE DERIVANTI DA RISARCIMENTO DANNI A CARICO DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE A SEGUITO DI INADEMPIENZE CONTRATTUALI CONNESSE ALLA CONCESSIONE D'SUO DI BENI PATRIMONIALI DELLA REGIONE
E9303010101	ENTRATE DERIVANTI DALLA REVOCA DI CONCESSIONI ONEROSE PER INADEMPIMENTI CONTRATTUALI A FRONTE DELL'UTILIZZO DI BENI APPARTENENTI ALL'ENTE
E9405031801	ENTRATE IN CONTO CAPITALE DERIVANTI DA RISARCIMENTO DANNI A CARICO DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE A SEGUITO DI INADEMPIENZE CONTRATTUALI CONNESSE ALLA CONCESSIONE D'SUO DI BENI PATRIMONIALI DELLA REGIONE
U0100511001	SPESE CONTRATTUALI ED ONERI A CARICO DELLA REGIONE, REGISTRAZIONE DI ATTI,BOLLI,VALORI BOLLATI,BOLLATURA REGISTRI ED ATTI. SPESE PER DIRITTI ERARIALI DIVERSI,IMPOSTA SULLA PUBBLICITA',INSERZIONI,PUBBLICHE AFFISSIONI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910103	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - ALTRI SERVIZI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910104	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910105	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - RETRIBUZIONI IN DENARO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910106	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910107	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - IRAP (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910108	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - HARDWARE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910109	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - SOFTWARE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0101110601	IMPOSTE,SOVRIMPOSTE E TASSE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204013203	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016 - BENI IMMOBILI
U1204013205	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016 - IMPIANTI E MACCHINARI
U1204060401	SPESE PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E DI ADEGUAMENTO DI IMMOBILI REGIONALI

U9010303003	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLA REGIONE -BENI IMMOBILI
U9010303004	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLA REGIONE - INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI
U9010500901	SPESE PER IL PAGAMENTO DI DEBITI FUORI BILANCIO - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ART. 73 DEL D.LGS. N. 118/2011)
U9010501001	SPESE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PREVISTI DA CONTRATTI DI CONCESSIONI ONEROSE A FRONTE DELL'UTILIZZO DI BENI APPARTENENTI ALL'ENTE E NON COMPIUTI PER INADEMPIMENTI CONTRATTUALI DELLA CONTROPARTE
U9010501101	SPESE PER IL PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE SULLA BASE DELLE SENTENZE DELLA CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA DI PRIMO GRADO DI REGGIO CALABRIA N. 6017 -05-2022 E 4913-08-2022 PER IL VERSAMENTO DELL'IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)
U9011100203	SPESE PER IL PAGAMENTO DI DEBITI FUORI BILANCIO - IMPOSTA DI REGISTRO (ART. 73, COMMA 1 DEL D. LGS N. 118/2011)
U9011203506	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - BENI IMMOBILI - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)

nonché per quanto di competenza, e anche in quota parte, ogni altro capitolo del bilancio finanziario gestionale della Regione (approvato ai sensi dell'art. 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118) assegnato al Dipartimento Economia e finanze ovvero ad altra struttura regionale, ove questa ne autorizzi l'utilizzo.

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	AREA	ENTE DI APPARTENENZA
MAZZIOTTA SALVATORE	524960	AREA DEGLI ISTRUTTORI	REGIONE - attualmente in comando presso Consiglio regionale
RUSSO IOLANDA	951	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
SCHIPANO FERDINANDO	1002535	AREA DEGLI ISTRUTTORI	REGIONE
SIRIANNI MICHELE	1002032	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE attualmente in comando presso altro Ente
VALLONE ADELE LUCIA	837720	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
VENTIMIGLIA ANTONIO	846460	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
ARTUSA FRANCESCA	10048160	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
FABIO VITTORIO	10048151	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE

BOSCHETTI MASSIMO	17196	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
FOTIA MASSIMO	1003256	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
BELLANTONI FRANCESCO	64670	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
GIORDANO SANTO	363285	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
LUBELLO DOMENICO	454220	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
MATERA FRANCESCA	946	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
MAZZEI ANTONIO	522775	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE



Allegato B

*“Procedimenti, Capitoli di bilancio e
Assegnazione delle Risorse Umane”*

Dipartimento Economia e Finanze Settore n. 9 “Economato, Logistica e Servizi Tecnici, Provveditorato, Autoparco”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_9.1 Affari generali ed inventari

- Referente procedure Jobtime;
- Programmazione economico-finanziaria e contabile del Settore; Piani di razionalizzazione;
- Tenuta inventario generale dei beni mobili e mobili registrati degli Uffici della Giunta Regionale; Riaccertamento dei residui attivi e passivi;
- Riconoscimento debiti fuori bilancio;
- Collazione e trasmissione proposte deliberative per i successivi adempimenti di competenza della struttura ausiliaria del Dirigente Generale;
- Protocollazione in uscita della posta del Settore e comunicazioni interne ed esterne, anche relativamente alle operazioni di posta certificata;
- Smistamento della posta di competenza tra i vari Settori del Dipartimento stesso;
- Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e anticorruzione del Settore;
- Adempimenti relativi al ciclo della performance;
- Affari generali del Settore;
- Trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- Atti di segreteria di varia natura, non rientranti in competenze espresse di altre UO;
- Registrazione atti, bolli, valori bollati, bollatura registri ed atti spese per diritti erariali diversi, imposte e tasse, inserzioni, pubbliche affissioni;
- Monitoraggio consumi per singoli centri di costo (Settori e Dipartimenti), con la creazione di un database da aggiornare periodicamente;

UO_9.2 Coordinamento logistico, gestione tecnico manutentiva degli uffici della Giunta regionale

- Piano degli interventi tecnico-manutentivi degli immobili destinati ad uffici regionali per gli interventi di manutenzione ordinaria e per gli interventi tecnico-manutentivi degli impianti;
- Interventi di manutenzione ordinaria degli immobili ad uso Ufficio e relativi agli interventi sugli impianti;
- Attività connesse a immobili condotti in locazione e attività connesse al ripristino dei locali dismessi;
- Razionalizzazione, pianificazione e coordinamento della logistica;
- Pianificazione e fabbisogno relativo alle spese di arredi e archivi
- Trasporto materiali - anche ingombranti e speciali - e smaltimento rifiuti ordinari; Cura della gestione amministrativa, contabile e contrattuale;
- Servizi di telefonia fissa, mobile e servizi internet e relativa gestione amministrativo-contabile (compreso approvvigionamento e monitoraggio dei consumi); Servizio di Centralino Regionale; Gestione e manutenzione delle apparecchiature centralizzate (centrali telefoniche) e puntuali; Gestione del servizio FONIA

UdP_9.2.1 Ufficio decentrato Area Settentrionale CS

- Logistica degli Uffici della Giunta Regionale per il territorio di competenza.
- Collaborazione alla gestione tecnico-manutentiva degli Uffici del territorio di riferimento.
- Distribuzione e gestione dei beni e dei servizi acquisiti tramite il Settore per il corretto ed ottimale funzionamento degli uffici di competenza.
- Collaborazione alla definizione dei Piani di riorganizzazione e razionalizzazione degli uffici decentrati della Giunta regionale.

UdP_9.2.2 Ufficio decentrato Area Sud RC

- Logistica degli Uffici della Giunta Regionale per il territorio di competenza.
- Collaborazione alla gestione tecnico-manutentiva degli Uffici del territorio di riferimento.
- Distribuzione e gestione dei beni e dei servizi acquisiti tramite il Settore per il corretto ed ottimale funzionamento degli uffici di competenza.
- Collaborazione alla definizione dei Piani di riorganizzazione e razionalizzazione degli uffici decentrati della Giunta regionale.

UdP_10.2.3 Ufficio decentrato Vibo Valentia

- Logistica degli Uffici della Giunta Regionale per il territorio di competenza.
- Collaborazione alla gestione tecnico-manutentiva degli Uffici del territorio di riferimento.
- Distribuzione e gestione dei beni e dei servizi acquisiti tramite il Settore per il corretto ed ottimale funzionamento degli uffici di competenza.
- Collaborazione alla definizione dei Piani di riorganizzazione e razionalizzazione degli uffici decentrati della Giunta regionale.

UdP_9.2.4 Ufficio decentrato Crotone

- Logistica degli Uffici della Giunta Regionale per il territorio di competenza.
- Collaborazione alla gestione tecnico-manutentiva degli Uffici del territorio di riferimento.
- • Distribuzione e gestione dei beni e dei servizi acquisiti tramite il Settore per il corretto ed ottimale funzionamento degli uffici di competenza;
- Collaborazione alla definizione dei Piani di riorganizzazione e razionalizzazione degli uffici decentrati della Giunta regionale.

UO_9.3 Conduzione immobiliare uffici della Giunta regionale

- Reperimento e gestione contrattuale di immobili da condurre in locazione o altro titolo (es. comodato);
- Adempimenti relativi alla cessazione dei contratti di locazione degli immobili rilasciati;
- Gestione delle spese condominiali derivanti dai contratti di locazione;
- Servizio di vigilanza diurna e notturna dei locali adibiti ad Uffici Regionali;
- Contenzioso relativo ai contratti di locazione e tenuta dei rapporti con l'Avvocatura regionale;
- Collaborazione alla programmazione economico-finanziaria e contabile del Settore;
- Collaborazione all'attività di monitoraggio della spesa, attraverso proposte ed attuazione dei piani di razionalizzazione;
- Gestione procedure contabili;
- Pagamento delle imposte, sovrime e tasse relativi agli immobili;
- Rapporti con Datore di Lavoro

UO_9.4 Gestione economale ed utenze

- Programmazione approvvigionamento e gestione delle utenze per consumi di energia elettrica, acqua e riscaldamento dei locali ad uso degli Uffici Regionali, razionalizzazione e monitoraggio dei consumi;

UO_9.5 Appalti e contratti - Magazzino economale e servizio postale

- Procedure CONSIP, MEPA e/o ad evidenza pubblica, con relativi adempimenti propedeutici o consequenziali, necessari per lo svolgimento delle attività ed il costante approvvigionamento di beni e servizi per gli Uffici della Giunta Regionale e completa gestione delle procedure di gara d'appalto ai sensi del nuovo codice dei contratti;
- Indagini e sondaggi di mercato, acquisizione preventivi;
- Adempimenti attuativi delle disposizioni in materia di anticorruzione, pubblicità, trasparenza in materia di appalti con pubblicazioni di bandi, avvisi, RdO ed altre comunicazioni degli atti e delle informazioni previsti dal Codice dei contratti pubblici;
- Cura della raccolta dei dati per gli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012;
- Predisposizione della sezione della parte di interesse del settore del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, mediante caricamento del dato sul sito dedicato
- Collaborazione ed interazione con l'Autorità regionale Stazione Unica Appaltante (SUA) per la pianificazione, programmazione e definizione delle acquisizioni di beni e servizi eccedenti le soglie previste dalla normativa vigente.
- Approvvigionamenti per il funzionamento degli uffici regionali (carta, arredi, stampati, timbri, toner, materiale vario di cancelleria) ed erogazione dei servizi necessari (es. assistenza tecnica ed informatica);
- Pianificazioni e forniture per acquisto/noleggio e manutenzione attrezzature informatiche ed apparati input-output, arredi ed altro materiale di supporto agli uffici regionali;
- Gestione amministrativa, contabile e contrattuale relativa alle spese e ai contratti di competenza;
- Verifiche in merito alla regolare esecuzione dei servizi appaltati e delle forniture richieste, verifica e controllo delle relative fatture;
- Gestione del Magazzino Economale;
- Approvvigionamenti per il funzionamento del servizio postale regionale (affrancatrici e altro materiale d'uso);
- Gestione amministrativo-contabile del servizio di posta regionale;

UO_9.6 Gestione Autoparco

- Approvvigionamenti per il funzionamento e l'erogazione dei servizi relativi agli automezzi ed in particolare alle autovetture di servizio e rappresentanza (manutenzione, riparazione, copertura assicurativa, lavaggi, rifornimento carburante, noleggi, acquisti ecc.);
- Predisposizione di circolari ed ordini di servizio riguardanti la gestione dei mezzi e le attività degli autisti;
- Programmazione delle forniture e dei servizi e relativa rendicontazione;
- Gestione amministrativa, contabile e contrattuale relativa alle spese e ai contratti di acquisto, noleggio e manutenzione e gestione dei veicoli di servizio e di rappresentanza;
- Verifiche in merito alla regolare esecuzione dei servizi appaltati e delle forniture richieste; controllo fatture;
- Gestione delle contravvenzioni e dei sinistri, anche attraverso la creazione di database da aggiornare periodicamente;
- Verifiche periodiche sulla funzionalità degli autoveicoli del Parco Auto regionale;
- Gestione dell'articolazione oraria degli autisti;
- Monitoraggio consumi e controlli sui libri macchine;
- Questionari e Censimento per Funzione Pubblica;
- Tenuta scritture inventariali autoveicoli;
- Iniziative mirate al controllo ed al contenimento della spesa del Parco Auto regionale, nonché alla razionalizzazione ed ottimizzazione del servizio

2. Capitoli di Bilancio:

E9301030201	ENTRATE DERIVANTI DAL CANONE DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE DELLA CITTADELLA REGIONALE (DECRETO N. 10860 DEL 4.10.17 DEL DIPARTIMENTO PERSONALE)
U0100311601	SPESE PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELLA MENSA PER I DIPENDENTI REGIONALI (ART.41 DELLA LEGGE REGIONALE 22.11.84, N.34 - SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510101	SPESE CONTRATTUALI PER FITTO LOCALI E FABBRICATI ADIBITI AD UFFICI DELLA REGIONE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510201	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER GLI IMMOBILI SEDE DI UFFICI REGIONALI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510301	SPESE PER CONSUMI DI ACQUA E RISCALDAMENTO LOCALI AD USO UFFICI REGIONALI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510401	SPESE PER LA VIGILANZA DIURNA E NOTTURNA DEI LOCALI ADIBITI AD UFFICI REGIONALI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510501	SPESE PER ACQUISTO DI ARREDI D'UFFICIO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510502	SPESE PER MANUTENZIONE ARREDI D'UFFICIO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510503	SPESE PER NOLEGGIO DI ATTREZZATURE E MACCHINARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL' UFFICIO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510601	SPESE PER STAMPATI E CANCELLERIA, MATERIALI DI CONSUMO. (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510701	SPESE POSTALI, TELEGRAFICHE, SVINCOLI FERROVIARI, CORRIERE ESPRESSO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510801	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510802	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA - PREMI DI ASSICURAZIONI CONTRO DANNI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510803	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA - LEASING OPERATIVO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510804	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510805	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA - ALTRI SERVIZI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510806	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA - SERVIZI AMMINISTRATIVI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100511001	SPESE CONTRATTUALI ED ONERI A CARICO DELLA REGIONE, REGISTRAZIONE DI ATTI, BOLLI,VALORI BOLLATI,BOLLATURA REGISTRI ED ATTI. SPESE PER DIRITTI ERARIALI DIVERSI,IMPOSTA SULLA PUBBLICITA',INSERZIONI,PUBBLICHE AFFISSIONI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910103	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - ALTRI SERVIZI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910104	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910105	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - RETRIBUZIONI IN DENARO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910106	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910107	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - IRAP (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910109	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - SOFTWARE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0101110601	IMPOSTE,SOVRIMPOSTE E TASSE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1203010801	SPESE PER L'ACQUISTO DI POSTAZIONI INFORMATICHE ED APPARATI DI INPUT-OUTPUT AD ESSE CONNESSE. (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204010101	SPESA PER I CONTRATTI DI TELEFONIA FISSA (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011101	SPESA DI TELEFONIA FISSA DESTINATA AI NUOVI ALLACCI E ALLA MIGRAZIONE DELLE UTENZE INERENTI AL TRASFERIMENTO ALLA CITTADELLA REGIONALE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011201	SPESE PER IL PAGAMENTO DI DEBITI FUORI BILANCIO - SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI REGIONALI (ART. 73, COMMA 1, LETTERA A) DEL D.LGS. 118/2011)
U1204011401	SPESE DI TELEFONIA MOBILE E SERVIZI INTERNET (SPESE OBBLIGATORIE).

U1204011501	SPESE CONDOMINIALI DERIVANTI DAI CONTRATTI DI FITTO DEI LOCALI E FABBRICATI ADIBITI AD UFFICI DELLA REGIONE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011601	SPESE PER IL RIPRISTINO LOCALI DISMESSI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204011701	SPESE PER LA MANUTENZIONE DI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO, DI RISCALDAMENTO ED ELETTRICI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204011801	SPESE PER PULIZIA DEGLI IMMOBILI SEDE DEGLI UFFICI REGIONALI (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011901	SPESE PER CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011902	SPESE PER CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA - RETRIBUZIONI IN DENARO (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011903	SPESE PER CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011904	SPESE PER CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA - IRAP (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204012001	SPESE PER NOLEGGIO ATTREZZATURE INFORMATICHE E MACCHINE D'UFFICIO (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012101	SPESE PER ALLESTIMENTO DEGLI ARCHIVI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012201	SPESE PER TRASLOCO ARREDI, TRASPORTO MATERIALE, SMALTIMENTO RIFIUTI ORDINARI, INGOMBRANTI E SPECIALI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012401	SPESE PER ACQUISTO DELLE DIVISE PER GLI AUTISTI DELLA REGIONE CALABRIA
U1204012501	SPESE PER LA SANIFICAZIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO DELL'EX GENIO CIVILE DI REGGIO CALABRIA (VERBALE DI RICOGNIZIONE N. 1945 DEL 25/07/2007 SOTTOSCRITTO DAL SETTORE PROVVEDITORATO ED ECONOMATO DELLA REGIONE CALABRIA E LA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DI REGGIO CALABRIA).
U1204012601	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI SECURITY IN ESECUZIONE DI SPECIALI MISURE/DISPOSITIVI TUTORI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012602	SPESE PER NOLEGGIO DEI VEICOLI SECURITY IN ESECUZIONE DI SPECIALI MISURE/DISPOSITIVI TUTORI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012603	SPESE PER GESTIONE DEI VEICOLI SECURITY IN ESECUZIONE DI SPECIALI MISURE/DISPOSITIVI TUTORI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012604	SPESE PER MANUTENZIONE DEI VEICOLI SECURITY IN ESECUZIONE DI SPECIALI MISURE/DISPOSITIVI TUTORI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204013001	SPESE PER LA VIGILANZA DIURNA E NOTTURNA DELL'IMMOBILE 'CITTADELLA REGIONALE' - (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204013101	SPESE DI CARATTERE STRAORDINARIO INERENTI IL TRASLOCO ARREDI, TRASPORTO MATERIALE, SMALTIMENTO RIFIUTI ORDINARI, INGOMBRANTI E SPECIALI RIGUARDANTI IL TRASFERIMENTO ALLA CITTADELLA REGIONALE (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204013202	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016
U1204013204	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016 - MOBILI E ARREDI
U1204013205	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016 - IMPIANTI E MACCHINARI
U1204019101	SPESE DI CARATTERE STRAORDINARIO PER I NUOVI ALLACCI DI ENERGIA ELETTRICA E LA MIGRAZIONE DELLE UTENZE RELATIVE AL TRASFERIMENTO ALLA CITTADELLA REGIONALE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1501020101	TRASFERIMENTO ALLE PROVINCE DELLA QUOTA PARTE DELLE RISORSE FINANZIARIE CONNESSE ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, LA GESTIONE E LA MANUTENZIONE DEI LOCALI E DEGLI IMMOBILI, ACQUISTO DI STAMPATI, CANCELLERIA, SPESE POSTALI, TELEGRAFICHE E VARIE.
U1501020301	CONTRIBUTI ALLE PROVINCE PER LA COPERTURA DELLE SPESE CONTRATTUALI INERENTI AL CONSUMO DI ILLUMINAZIONE, ACQUA, RISCALDAMENTO, PULIZIA DEI LOCALI, TARSU, SPESE CONDOMINIALI, RINNOVO CONTRATTI E IMPREVISTI TRASFERITI ALLE PROVINCE MEDESIME.
U9010300201	SPESE PER IL PAGAMENTO DEI DEBITI FUORI BILANCIO - CANONI DI LOCAZIONE (ART. 73. COMMA 1, LETT. A) DEL D. LGS. N. 118/2011)
U9010300601	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DELLE APPARECCHIATURE HARDWARE.
U9010301901	TRASFERIMENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI AD ENTI E AGENZIE REGIONALI PER TRASLOCO, ARREDI, TRASPORTO MATERIALE, SMALTIMENTO RIFIUTI ORDINARI, INGOMBRANTI E SPECIALI
U9010303001	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLA REGIONE -ATTREZZATURE
U9010303002	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLA REGIONE -FACCHINAGGIO

U9011100203	SPESE PER IL PAGAMENTO DI DEBITI FUORI BILANCIO - IMPOSTA DI REGISTRO (ART. 73, COMMA 1 DEL D. LGS N. 118/2011)
U9011203502	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)
U9011203504	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - HARDWARE - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)
U9011203506	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - BENI IMMOBILI - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)
U9011203507	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - IMPIANTI E MACCHINARI - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)
U9011203508	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - MOBILI E ARREDI - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)
U9180100401	FONDO PER FAR FRONTE ALLE MAGGIORI SPESE SOSTENUTE DALLE PROVINCE PER L'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 7 APRILE 2014, N. 56 (ART.5 COMMA 1 DELLA LEGGE REGIONALE 17 /11/2017 N.44)

nonché per quanto di competenza, e anche in quota parte, ogni altro capitolo del bilancio finanziario gestionale della Regione (approvato ai sensi dell'art. 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118) assegnato al Dipartimento Economia e finanze ovvero ad altra struttura regionale, ove questa ne autorizzi l'utilizzo.

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	AREA	ENTE DI APPARTENENZA
GERMANO' FRANCESCO	354265	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
AGOSTINO ROCCO	10046602	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
BATTISTA STEFANIA	10045712	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
BILOTTA ANDREA	17030	AREA DEGLI ISTRUTTORI	REGIONE

CALABRETTA JOSEPH	97001	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
CAMO ANNA	19235	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
CITRARO MARIA	97002	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
COMITO FILOMENA	64399	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
FALCOMATA' ANNALISA	1003254	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
FORTUNA GRAZIELLA	10044301	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
GUZZI MARCO	97008	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
IANIA CATERINA	10045713	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
LA GAMBA SALVATORE	413050	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
LODDO MARIANGELA	35870	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
MANFREDI VINCENZO	11370	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	REGIONE
MELLACE LUCA	51189	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
MUSACCHIO STEFANIA IDA	100483	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ARPAL
PROFITI FRANCESCO	64580	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
RASO SIMONA	689345	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	REGIONE
ROMEO ANNA GIOVANNA	49695	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	IN ASPETTATIVA NON RETRIBUITA
ROTELLA ANTONIO ANGELO	10044522	AREA DEGLI ISTRUTTORI	REGIONE

RUBINO MARIA LUISA	65043	AREA DEGLI ISTRUTTORI	REGIONE
CARLONI UMBERTO	141100	AREA DEGLI OPERATORI AUTISTI	REGIONE
FALBO ANTONIO	1002124	AREA DEGLI OPERATORI AUTISTI	REGIONE
LIBERATO PAOLO	437125	AREA DEGLI OPERATORI AUTISTI	REGIONE
TAVERNITI GIANPIERO	807190	AREA DEGLI OPERATORI AUTISTI	REGIONE
PISANO GIANFRACO	675525	AREA DEGLI OPERATORI AUTISTI	REGIONE
BRIGANTE ATTILIO	91540	AREA DEGLI OPERATORI AUTISTI	REGIONE
BUONO MASSIMO	98890	AREA DEGLI OPERATORI AUTISTI	REGIONE
MALACARIA CLAUDIO	469700	AREA DEGLI OPERATORI AUTISTI	REGIONE



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
STRUTTURA AUSILIARIA DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE**

Assunto il 21/09/2023

Numero Registro Dipartimento 792

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 13337 DEL 21/09/2023

Oggetto: Oggetto: Approvazione della nuova struttura organizzativa del Dipartimento Economia e Finanze. Regolamento regionale n. 12/2022

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE GENERALE

PREMESSO che con la deliberazione di Giunta regionale n. 665 del 14/12/2022 sono state adottate le “Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta regionale”, ed è stato approvato il regolamento regionale n. 12 del 14 dicembre 2022 di riorganizzazione delle Strutture della Giunta regionale contestualmente abolendo il precedente regolamento n. 3 del 22.04.2022;

ATTESO che pur non avendo prodotto effetti caducatori sugli incarichi dirigenziali conferiti presso il Dipartimento “Economia e Finanze, in quanto non ha determinato alcuna modifica delle funzioni ascritte ai Settori, per come strutturata, impone una migliore organizzazione interna che risponda ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché di innovazione organizzativa e continuità amministrativa e di omogeneità delle materie assegnate ad ogni Settore”;

RILEVATA la necessità di individuare formalmente, con proprio decreto, il personale assegnato nonché i procedimenti e le connesse risorse finanziarie affidate al Dipartimento ed evidenziato che tale atto rientra nelle competenze del Dirigente Generale;

EVIDENZIATO che le determinazioni, rispettivamente riportate in allegato al presente provvedimento, sono state elaborate e definite sentendo i Dirigenti del Dipartimento, secondo principi di efficienza, efficacia e economicità, nonché di innovazione organizzativa e continuità amministrativa e di omogeneità delle materie assegnate ad ogni Settore;

RITENUTO necessario, pertanto, a parziale rettifica del decreto di micro organizzazione DDG n. 12100 del 29.11.2021 e successiva parziale rettifica di cui al DDG n. 4817 del 04/05/2022, a seguito della modifica organizzativa intervenuta procedere alla formale individuazione del personale assegnato, dei relativi procedimenti nonché delle connesse risorse finanziarie affidate alla gestione dei Settori, per come riportate rispettivamente negli allegati al presente provvedimento);

VISTI:

- la Legge regionale 13 maggio 1996 n.7, recante “Norme sull’ordinamento della struttura organizzativa della Giunta Regionale e sulla dirigenza regionale” ed in particolare l’art.28 che individua compiti e responsabilità del Dirigente con funzioni di Dirigente Generale;
- legge regionale 3 febbraio 2012, n.3 “Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell’ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150” es.m.i.;
- il D.Lgsn.165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;
- l’articolo 7, comma 2 *bis* della legge regionale n.31/2002 che stabilisce “*Nell’ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui al comma precedente, le determinazioni per l’organizzazione delle strutture dipartimentali e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dai dirigenti; rientrano, in particolare, nell’esercizio dei poteri del dirigente generale le misure inerenti la gestione ed assegnazione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità*”;
- il Regolamento regionale n.12/2022;
- la Delibera di Giunta Regionale 616 del 28.12.2021 di individuazione del Dott. Filippo De Cello quale Dirigente Generale del Dipartimento “Economia e Finanze”;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 247 del 29.12.2021 di conferimento dell’incarico al Dott. Filippo De Cello di Dirigente Generale del Dipartimento “Economia e Finanze”;
- la Delibera di Giunta regionale n. 298 del 23.06.2023 di trattenimento in servizio ex art.1, comma 1 quater, del D.L. n. 44/2023 convertito, con modificazioni, nella legge 21 giugno 2023, n.74, del dott. Filippo De Cello con l’incarico di Dirigente generale del Dipartimento “Economia e Finanze”;

DATO ATTO, altresì, che il sottoscritto funzionario, per come si evince dal DDG n. 8801/2023 riveste il ruolo di responsabile del presente procedimento atteso l'ambito applicativo che si definisce all'interno della gestione del personale;

Per tutto quanto sopra, su proposta del Responsabile del procedimento che ne attesta la regolarità e la correttezza sotto il profilo istruttorio-procedimentale

per i motivi richiamati in premessa, qui da intendersi integralmente richiamati,

DECRETA

APPROVARE per il Dipartimento "Economia e Finanze" la nuova microstruttura organizzativa come riportato negli allegati al presente provvedimento concernente la puntuale attribuzione dei procedimenti affidati alla competenza di ogni singolo Settore, i rispettivi capitoli di bilancio e l'assegnazione delle risorse umane per come di seguito:

- Allegato A) "Settori, Uffici Operativi e Uffici di Prossimità" relativo alla sotto-articolazione dei Settori in Uffici Operativi ed Uffici di Prossimità;
- Allegato B) "Procedimenti, Capitoli di bilancio e Assegnazione delle Risorse Umane" concernente la puntuale attribuzione dei procedimenti affidati alla competenza di ogni singolo Settore, i rispettivi capitoli di bilancio e l'assegnazione delle risorse umane;

RISERVARSI ogni successivo provvedimento che si renderà necessario per assicurare la funzionalità ed efficienza dei servizi;

NOTIFICARE il presente provvedimento ai Settori del Dipartimento nonché al Dipartimento "Organizzazione e Personale";

PROVVEDERE alla pubblicazione del presente provvedimento, in formato aperto, sul BURC e contestualmente sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, della legge regionale del 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679.

DARE ATTO che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale da proporsi entro il termine di 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporsi entro 120 giorni.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Barbara Aversa

(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Filippo De Cello

(con firma digitale)

DIPARTIMENTO “ECONOMIA E FINANZE”

SETTORI

1. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

UO_1.1 Affari generali

UO_1.2 Strumenti di programmazione finanziaria

UO_1.3 Analisi e verifiche di Bilancio – Individuazione coperture di bilancio

UO_1.4 Provvedimenti legislativi - debiti fuori bilancio - Applicazione avanzo di amministrazione

UO_1.5 Previsioni e variazioni per materie omogenee (Area Territorio e Area Sanitaria)

UO_1.6 Previsioni e variazioni per materie omogenee (Area Agricoltura e Programmazione Nazionale)

UO_1.7 Previsioni e variazioni relative alla Programmazione comunitaria (tutte le aree)

UO_1.8 Previsioni e variazioni per materie omogenee (Area Socio-assistenziale, Culturale, Lavoro, Sviluppo Economico e Turismo)

UO_1.9 Previsioni e variazioni per materie omogenee (Area Affari generali, Economia e Finanze, Protezione civile, Organizzazione e Risorse Umane)

2. RENDICONTO GENERALE, CONTO CONSOLIDATO

UO_2.1 Rendiconto di gestione

UO_2.2 Redazione del conto consolidato della Regione

UO_2.3 Verifiche e monitoraggio operazioni contabili

UO_2.4 Verifica e monitoraggio costi e ricavi d'esercizio, operazioni apertura e chiusura in contabilità economico-patrimoniale

UO_2.5 Conto del tesoriere e rapporti con gli organi di controllo interno, con la Corte dei Conti, con i Ministeri e le altre amministrazioni pubbliche

3. GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE ED AUTOPARCO

UO_3.1 Affari generali - Accesso agli atti, Trasparenza ed Anticorruzione

UO_3.2 Censimento, inventariazione e conto patrimoniale

UO_3.3 Dismissioni, alienazioni, acquisti e valorizzazioni immobiliari

UO_3.4 Gestione tecnico amministrativa

- UdP_3.4.1: Gestione tecnico amministrativa Area VV

- UdP_3.4.2: Gestione tecnico amministrativa Area CS

- UdP_3.4.3: Gestione tecnico amministrativa Area RC

UO_3.5 Coordinamento uffici periferici, Fatturazione elettronica, Gestione del contenzioso, attività contrattuale e rapporti con l'esterno

U.O. 3.6 Gestione Autoparco

4. GESTIONE TASSE AUTOMOBILISTICHE

UO_4.1 Accesso agli atti, Trasparenza, Anticorruzione, Accesso civico, Performance. Affari generali e coordinamento sedi periferiche

UO_4.2 Gestione delle Tasse Automobilistiche

- UdP_4.2.1 Gestione Tasse Automobilistiche Area Settentrionale (CS)

- UdP_4.2.2 Gestione Tasse Automobilistiche Area Meridionale (RC)

UO_4.3 Gestione Esenzioni e sospensioni delle Tasse Automobilistiche

- UdP_4.3.1 Gestione Esenzione e sospensione Tasse Automobilistiche Area Settentrionale (CS)

- UdP_4.3.2 Gestione Esenzione e sospensione Tasse Automobilistiche Area Meridionale (RC)

5. GESTIONE ALTRI TRIBUTI

UO_5.1 Accesso agli atti, Trasparenza, Anticorruzione, Accesso civico, Performance. Affari generali e coordinamento sedi periferiche

UO_5.2 Gestione Tasse di concessione regionale

- UdP_5.2.1 Gestione Tasse di concessione regionale Area Settentrionale (CS)

- UdP_5.2.2 Gestione Tasse di concessione regionale Area Meridionale (RC)

UO_5.3 Gestione Altri Tributi (diversi dalla tassa di concessione regionale)

- UdP_5.3.1 Gestione Altri Tributi Area Settentrionale (CS)

- UdP_5.3.2 Gestione Altri Tributi Area Meridionale (RC)

DIPARTIMENTO “ECONOMIA E FINANZE”

6. CONTENZIOSO TRIBUTARIO
UO_6.1 Contenzioso contratti. Depenalizzazione. Irap. Addizionale regionale Irpef. Coordinamento con le sedi periferiche. Affari generali - Accesso agli atti, Trasparenza ed Anticorruzione
UO_6.2 Contenzioso Area centro
UO_6.3 Contenzioso Area Settentrionale (CS)
UdP_6.4: Contenzioso Area Meridionale (RC)
7. RAGIONERIA GENERALE, GESTIONE SPESA, CPT, AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE – ATTUAZIONE CONTABILITÀ ANALITICA
UO_7.1 Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Tutela della Salute – Servizi Socio Sanitari; Dipartimento Turismo, Marketing territoriale; Dipartimento Sviluppo Economico e Attrattori Culturali
UO_7.2 Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Transizione Digitale; Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane; Dipartimento Segretariato Generale; Dipartimento Economia e Finanze; Dipartimento Protezione Civile
UO_7.3 Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Infrastrutture e Lavori Pubblici; Dipartimento Territorio e Tutela dell’Ambiente; UOA Mobilità Sostenibile e Trasporto Pubblico Locale
UO_7.4. Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Istruzione, Formazione e Pari opportunità
UO_7.5 Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Agricoltura, Risorse Agroalimentari e Forestazione. Adempimenti Organismo Intermedio AdC FEAMP
UO_7.6 Gestione della spesa delle aree relative a: SUA e Avvocatura Regionale
UO_7.7 Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Lavoro e Welfare; Autorità di Audit
UO_7.8 Gestione della spesa delle aree relative al Dipartimento Programmazione Unitaria. Adempimenti Autorità di Certificazione
UO_7.9 Gestione dei mutui (parte spesa)
UO_7.10 Adempimenti fiscali
UO_7.11 Conti pubblici territoriali (CPT)
UO_7.12 Gestione delle procedure informatiche di protocollo dipartimentale e Affari generali
UO_7.13 Flussi informativi su procedure esecutive
UO_7.14 Gestione della piattaforma per la certificazione dei crediti e delle fatture elettroniche
8. CONTROLLO CONTABILE BILANCI E RENDICONTI ENTI STRUMENTALI, AZIENDE, AGENZIE, FONDAZIONI E SOCIETÀ
UO_8.1 Verifica bilancio previsione e rendiconto degli enti che operano nell’Area Ambiente e territorio e Lavoro
UO_8.2 Verifica bilancio di previsione e rendiconto degli enti che operano nell’Area Agricoltura e Foreste
UO_8.3 Affari generali e verifica dei bilanci delle società partecipate e delle Fondazioni regionali che costituiscono enti strumentali
UO_8.4 Sistema informativo, armonizzazione, predisposizione report. Flussi informativi interdipartimentali. Istruttoria conti giudiziali agenti contabili presso le società partecipate
9. GESTIONE ENTRATE E MUTUI
UO_9.1 Gestione delle entrate vincolate statali
UO_9.2 Gestione delle entrate vincolate diverse da quelle statali e delle entrate autonome
UO_9.3 Gestione della cassa regione e rapporti con le istituzioni e i Dipartimenti per l’acquisizione delle risorse finanziarie
UO_9.4 Gestione dei mutui (parte entrata)
UO_9.5 Affari Generali, Coordinamento Dipartimentale delle attività relative alla Performance
UO_9.6 Ufficio riscossione crediti da sentenze della Corte dei conti DGR 202/2020

DIPARTIMENTO “ECONOMIA E FINANZE”

10. ECONOMATO, LOGISTICA E SERVIZI TECNICI – PROVVEDITORATO
UO_10.1 Affari generali - ed inventari
UO_10.2 Coordinamento logistico, gestione tecnico manutentiva degli uffici della Giunta regionale
UdP_10.2.1 Ufficio decentrato Area Settentrionale CS
UdP_10.2.2 Ufficio decentrato Area Sud RC
UdP_10.2.3 Ufficio decentrato Vibo Valentia
UdP_10.2.4 Ufficio decentrato Crotone
UO_10.3 Conduzione immobiliare uffici della Giunta regionale
UO_10.4 Gestione economale ed utenze
UO_10.5 Appalti e contratti - Magazzino economale e servizio postale



Dipartimento Economia e Finanze
Settore n. 1 “Bilancio e programmazione finanziaria”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_1.1 Affari generali

- Gestione del personale, logistica e rapporti con l'Economato per la fornitura e manutenzione dei beni mobili (arredi, attrezzature e materiale di cancelleria, comprese le attrezzature informatiche);
- Cura dell'istruttoria tesa alla predisposizione del Documento di Programmazione Economica e Finanziaria e della relativa nota di aggiornamento;
- Gestione procedure di protocollo informatico, archiviazione documentazione e tenuta inventario beni mobili del Settore;
- Adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di competenza del Settore;
- Coordinamento - nell'ambito del Dipartimento - delle attività dei delegati del Titolare sugli adempimenti previsti in materia di Trattamento dei dati personali;
- Programmazione, coordinamento e gestione delle attività e degli adempimenti in tema di Trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- Coordinamento delle attività connesse alla rilevazione dei fabbisogni formativi dei dipendenti delle varie articolazioni del Dipartimento in raccordo con l'Ufficio FSRU;
- Decreti di variazione di bilancio per la riallocazione nella parte effettiva di bilancio dei fondi in perenzione amministrativa;
- Decreti di variazione di bilancio di prelievo dai Fondi di riserva e di adeguamento degli stanziamenti di cassa;
- Predisposizioni delle variazioni di bilancio afferenti ai debiti fuori bilancio e alle procedure esecutive;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo esterni in relazione ai debiti fuori bilancio;
- Attività di ricerca, studio nelle materie di competenza.

UO 1.2 Strumenti di programmazione finanziaria

- Predisposizione della legge finanziaria e del collegato ordinamentale;
- Cura dell'istruttoria tesa alla predisposizione del Bilancio e dei relativi allegati;
- Cura dell'istruttoria tesa alla predisposizione della legge di Assestamento di bilancio e del connesso documento contabile corredato dagli allegati di legge;
- Verifiche periodiche sulla corretta classificazione dei capitoli di bilancio;
- Rapporti con il tesoriere e verifiche periodiche su corrispondenza tra il valore degli stanziamenti iscritti in bilancio e quelli presenti sul sistema di Tesoreria
- Attività di ricerca, studio e analisi economico-finanziaria;
- Coordinamento dei Dipartimenti regionali e predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni in relazione al questionario della Corte dei conti sul bilancio di previsione.

UO_1.3 Analisi e verifiche di Bilancio – Individuazione coperture di bilancio

- Verifiche periodiche sulla corretta classificazione dei capitoli di bilancio;
- Verifica adeguatezza del sistema Informativo contabile;

- Assistenza ai Dipartimenti Regionali per la gestione del bilancio Dipartimentale, l'immissione dei codici gestionali, l'individuazione del corretto livello del Piano dei conti;
- Analisi ed elaborazione dei dati di bilancio per la fornitura dei dati alle Agenzie di rating;
- Monitoraggio e verifica del rispetto delle regole di finanza pubblica;
- Elaborazione dei dati di competenza del Settore da pubblicare obbligatoriamente al fine del rispetto della normativa vigente in tema di "trasparenza";
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni;
- Individuazione delle coperture di bilancio in relazione alle procedure esecutive;
- Interfaccia interdipartimentale ed infra-dipartimentale in ordine alle procedure esecutive;
- Attività di ricerca e studio nelle materie di competenza;
- Gestione e archiviazione degli atti afferenti ai procedimenti di competenza.

UO_1.4 Provvedimenti legislativi - debiti fuori bilancio - Applicazione avanzo di amministrazione

- Cura dell'istruttoria tesa alla predisposizione del disegno di legge sui debiti fuori bilancio di cui all'art. 73 del D. lgs. 118/2011 s.m.i.;
- Cura dell'istruttoria tesa alla predisposizione delle Variazioni al Bilancio disposte con Legge regionale;
- Cura dell'istruttoria tesa al rilascio del parere sui disegni di legge predisposti dai Dipartimenti competenti per l'approvazione in Giunta regionale;
- Cura dell'istruttoria tesa al rilascio del parere sui disegni di legge ad iniziativa del Consiglio Regionale;
- Cura dell'istruttoria tesa alla predisposizione Individuazione delle coperture di bilancio in relazione ai debiti fuori bilancio;
- Interfaccia interdipartimentale ed infra-dipartimentale in ordine ai debiti fuori bilancio;
- Cura dell'istruttoria tesa alla predisposizione dell'allegato contenente le quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione;
- Monitoraggio dell'applicazione quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione;
- Attività di ricerca, studio nelle materie di competenza;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per gli aspetti di competenza;
- Gestione e archiviazione degli atti afferenti ai procedimenti di competenza.

UO_1.5 Previsioni e variazioni per materie omogenee (Area Territorio e Area Sanitaria)

- Cura dell'istruttoria tesa alla iscrizione in Bilancio e alla variazione degli stanziamenti dei fondi regionali e vincolati Statali – (Delibere/decreti di variazione);
- Riclassificazione dei capitoli di bilancio e relative verifiche;
- Cura e predisposizione degli atti afferenti all'area «Territorio», che interessa le problematiche afferenti all'Ambiente, Lavori pubblici, Trasporti e Governo e l'assetto del territorio;
- Cura e predisposizione degli atti afferenti all'area «Sanità e tutela della salute»;
- Cura dell'istruttoria tesa al rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria sulle delibere di Giunta relative alle materie di competenza;
- Verifiche e analisi sulla consistenza dei residui di stanziamento di competenza dell'ufficio;
- Attività di assistenza alle strutture regionali competenti per le materie dell'ufficio;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni;
- Gestione e archiviazione degli atti afferenti ai procedimenti di competenza.

UO_1.6 Previsioni e variazioni per materie omogenee (Area Agricoltura e Programmazione Nazionale)

- Cura dell'istruttoria tesa alla iscrizione in Bilancio e alla variazione degli stanziamenti dei fondi regionali e vincolati Statali (Delibere/decreti di variazione) (FSC, APQ E PAC);
- Riclassificazione dei capitoli di bilancio e relative verifiche (FSC, APQ E PAC);
- Cura e predisposizione degli atti afferenti all'area «Agricoltura» e «Programmazione Nazionale» (FSC, APQ E PAC);

- Rilascio attestazione di copertura finanziaria sulle delibere di Giunta relative alle materie di competenza (FSC, APQ E PAC);
- Verifiche e analisi sulla consistenza dei residui di stanziamento di competenza dell'ufficio (FSC, APQ E PAC);
- Attività di assistenza alle strutture regionali competenti per le materie dell'ufficio (FSC, APQ E PAC);
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni la materia di riferimento;
- Gestione e archiviazione degli atti afferenti ai procedimenti di competenza.

UO_1.7 Previsioni e variazioni relative alla Programmazione comunitaria (tutte le aree)

- Cura dell'istruttoria tesa alla iscrizione in Bilancio dei fondi relativi ai singoli programmi operativi Comunitari;
- Cura dell'istruttoria tesa alla variazione degli stanziamenti dei fondi connessi alla Programmazione Comunitaria;
- Ricognizione delle risorse di natura vincolata derivanti da economie di stanziamento e da eliminazione di residui;
- Verifiche su tutte le poste contabili relative ai programmi comunitari;
- Predisposizione di appositi report sull'andamento contabile dei singoli programmi comunitari;
- Cura e predisposizione degli atti afferenti all'area "Programmazione comunitaria" che interessa tutti i dipartimenti regionali;
- Cura dell'istruttoria tesa al rilascio del parere di copertura finanziaria sulle delibere di Giunta relative a variazioni afferenti al POR;
- Attività di assistenza alle strutture regionali in materia di Programmazione comunitaria;
- Gestione e archiviazione degli atti afferenti ai procedimenti di competenza.

UO_1.8 Previsioni e variazioni per materie omogenee (Area Socio-assistenziale, Culturale, Lavoro, Sviluppo Economico e Turismo)

- Cura dell'istruttoria tesa alla iscrizione in Bilancio e alla variazione degli stanziamenti dei fondi regionali e vincolati Statali – (Delibere/decreti di variazione);
- Riclassificazione dei capitoli di bilancio e relative verifiche;
- Cura e predisposizione degli atti afferenti all'area «Socio assistenziale, Culturale, Turistica, del Lavoro e Attività Produttive»;
- Rilascio attestazione di copertura finanziaria sulle delibere di Giunta relative alle materie di competenza;
- Verifiche e analisi sulla consistenza dei residui di stanziamento di competenza dell'ufficio;
- Attività di assistenza alle strutture regionali competenti per le materie dell'ufficio;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni la materia di riferimento;
- Gestione e archiviazione degli atti afferenti ai procedimenti di competenza.

UO_1.9 Previsioni e variazioni per materie omogenee (Area Affari generali, Economia e Finanze, Protezione Civile, Organizzazione e Risorse Umane)

- Cura dell'istruttoria tesa alla iscrizione in Bilancio e alla variazione degli stanziamenti dei fondi regionali e vincolati Statali – (Delibere/decreti di variazione);
- Riclassificazione dei capitoli di bilancio e relative verifiche;
- Cura e predisposizione degli atti afferenti «Area Affari generali, Economia e Finanze, Protezione civile, Organizzazione e Risorse Umane», che interessa le problematiche afferenti all'Avvocatura regionale, alla Transizione Digitale, all'Economia e Finanze, alla Protezione civile e all'Organizzazione e Risorse Umane;
- Cura dell'istruttoria tesa al rilascio del parere sulla copertura finanziaria sulle delibere di Giunta relative alle materie di competenza;
- Verifiche e analisi sulla consistenza dei residui di stanziamento di competenza dell'ufficio;
- Attività di assistenza alle strutture regionali competenti per le materie dell'ufficio;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni la materia di riferimento;
- Gestione e archiviazione degli atti afferenti ai procedimenti di competenza.

2. Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

Gestisce tutti i capitoli di bilancio.

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria	ENTE DI APPARTENENZA
BENAVOLI DAMIANA	68200	D	REGIONE
DE BONIS SABRINA	240675	D	REGIONE
LEONETTI AMALIA	1003544	D	REGIONE -TEMPORANEAMENTE STRUTTURA DG



Allegato B2

*“Procedimenti, Capitoli di bilancio e
Assegnazione delle Risorse Umane”*

Dipartimento Economia e Finanze Settore n. 2 “Rendiconto generale, conto consolidato”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore

UO_2.1 Rendiconto di gestione

- Gestione del personale, logistica e rapporti con l'Econato per la fornitura e manutenzione dei beni mobili (arredi, attrezzature e materiale di cancelleria, comprese le attrezzature informatiche);
- Gestione procedure di protocollo informatico, archiviazione documentazione e tenuta inventario beni mobili del Settore;
- Adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di competenza del Settore;
- Adempimenti connessi agli adempimenti previsti in materia di Trattamento dei dati personali;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- Attività di ricerca, studio nelle materie di competenza;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Performance;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni.
- Predisposizione di pareri, memorie, circolari e proposte regolamentari in relazione alle competenze del Settore;
- Redazione del conto consuntivo;
- Redazione del conto del Patrimonio regionale;
- Elaborazione del Conto economico;
- Redazione di tutti gli allegati al rendiconto richiesti dalla normativa vigente;
- Verifica della consistenza dei residui e riaccertamento dei residui;
- Rapporti con i Dipartimenti regionali in merito alla consistenza dei residui e dell'esigibilità degli stessi;
- Analisi delle esigenze contabili e delle conseguenti modifiche evolutive da far realizzare sul sistema informatico-contabile regionale;
- Studio e analisi dei processi di armonizzazione contabile e dei processi di revisione contabile;
- Cura e predisposizione delle modifiche regolamentari in ordine alle competenze del settore.

UO_2.2 Redazione del conto consolidato della Regione

- Istruttoria tesa all'individuazione degli Organismi da Consolidare;
- Verifica dei bilanci delle società regionali al fine di individuare le partite “da consolidare”;
- Verifica dei bilanci delle Fondazioni regionali al fine di individuare le partite “da consolidare”;
- Verifica dei bilanci degli Enti strumentali al fine di individuare le partite “da consolidare”;

- Rapporti con gli Organismi regionali partecipati, con gli Enti strumentali e con i Dipartimenti competenti al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie per il “consolidamento di tutti i bilanci”;
- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla normativa nazionale e comunitaria nelle materie di competenza dell’unità operativa;
- Predisposizione di circolari, pareri, memorie e conclusioni in merito alle competenze dell’unità operativa.

UO_2.3 Verifiche e monitoraggio operazioni contabili:

- Verifica sulla corretta imputazione degli accertamenti, delle riscossioni, degli impegni e dei pagamenti, al corretto livello del Piano dei conti;
- Verifica sul corretto utilizzo dei codici gestionali e predisposizione di eventuali richieste di variazione da inviare ai competenti settori del Dipartimento Economia e Finanze
- Monitoraggio e verifica della coerenza delle registrazioni finanziarie degli accertamenti, delle riscossioni, degli impegni e dei pagamenti al fine della corretta confluenza delle stesse nel rendiconto di gestione;
- Predisposizione dei reports da fornire in materia di “entrate e spese regionali” di competenza del settore;
- Acquisizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni in relazione “entrate e alle spese presenti sul Rendiconto della gestione”.
- Formazione e supporto ai Dipartimenti regionali in ordine alle registrazioni contabili;

UO_2.4 Verifica e monitoraggio costi e ricavi d’esercizio, operazioni apertura e chiusura in contabilità economico-patrimoniale

- Monitoraggio e verifica della coerenza delle registrazioni economico patrimoniali degli impegni e dei pagamenti al fine della corretta confluenza delle stesse nel conto economico regionale;
- Monitoraggio e verifica della coerenza delle registrazioni economico-patrimoniali degli accertamenti e delle riscossioni al fine della corretta confluenza nel conto economico e nel conto del patrimonio della regione;
- Operazioni apertura del conto economico e del conto e di chiusura della contabilità economica: registrazione degli ammortamenti dei beni immobili e mobili della Regione – determinazione dei ratei e dei risconti, verifica sulla corretta quantificazione dei fondi obbligatori per legge, etc;
- Acquisizione dei dati e delle informazioni per la corretta quantificazione delle somme da inserire nel conto economico;
- Controllo del rispetto del contenimento delle spese dell’Amministrazione regionale per come disposto nelle leggi di contenimento di spesa;
- Rapporti con la Ragioneria generale e acquisizione delle informazioni necessarie alle verifiche sulla corretta registrazione dei costi;

UO_2.5 Conto del tesoriere e rapporti con gli organi di controllo interno, con la Corte dei Conti, con i Ministeri e le altre amministrazioni pubbliche

- Controllo sulle corrette registrazioni di tutte le variazioni di bilancio inviate al tesoriere regionale;
- Rapporti con la tesoreria in merito alla predisposizione del conto di tesoreria;
- Parifica del Conto del Tesoriere;
- Predisposizione di pareri, memorie e conclusioni in merito alle competenze dell’unità operativa.
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni in relazione al questionario della Corte dei conti sul rendiconto della gestione e sul conto consolidato
- Coordinamento dei Dipartimenti regionali sulle risposte da fornire al Collegio dei revisori in merito al questionario sul Rendiconto della gestione e sul Conto consolidato regionale
- Coordinamento dei Dipartimenti regionali in merito alle risposte da fornire alla Corte dei conti in merito alle singole indagini sulla gestione del “Rendiconto della gestione e sul Conto consolidato regionale”;
- Predisposizione ed invio dei dati riclassificati del Rendiconto ai sensi dell’art. 19-bis della legge 166/2009;
- Predisposizione degli atti istruttori richiesti dall’Istat in relazione ai dati del Rendiconto regionale;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni in relazione al Conto del tesoriere;
- Analisi ed elaborazione dei dati di competenza del Settore da pubblicare obbligatoriamente al fine del rispetto della normativa vigente in tema di “trasparenza”.

2. Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

Gestisce tutti i capitoli del bilancio.

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria	ENTE DI APPARTENZA
MOSCA TERESA	1003547	D	REGIONE
BELLA GIULIA	10048162	D	REGIONE



Allegato B3

*“Procedimenti, Capitoli di bilancio e
Assegnazione delle Risorse Umane”*

Dipartimento Economia e Finanze Settore n. 3 “Gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare ed Autoparco”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_3.1 Affari generali - Accesso agli atti, Trasparenza ed Anticorruzione

- Coordinamento delle attività del Dipartimento in materia di accesso agli atti ed accesso civico e sugli adempimenti previsti dal Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con identificazione nel “Referente” dipartimentale;
- Adempimenti del Settore connessi all’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Adempimenti del Settore previsti nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Programmazione degli obiettivi del Settore per il controllo di gestione, redazione del consuntivo periodico del controllo di gestione ed inserimento nel sistema informativo regionale;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni;
- Predisposizione di pareri, memorie, circolari ed ordini di servizio in relazione alle competenze del Settore;
- Competenza residuale amministrativa per quanto non specificatamente riconducibile ad altre unità operative del Settore;
- Gestione delle procedure di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti del Dipartimento;
- Rapporti con il Dipartimento «Organizzazione, Risorse Umane» in relazione a tutte le incombenze e le problematiche connesse alla gestione del personale;
- Gestione del portale web del Settore.

UO_3.2 Censimento, inventariazione e conto patrimoniale

- Ricognizione e censimento patrimonio immobiliare della Regione;
- Tenuta e aggiornamento inventari;
- Formazione conto patrimoniale.

UO_3.3 Dismissioni, alienazioni, acquisti e valorizzazioni immobiliari

- Alienazioni, acquisti immobiliari;
- Istruttoria e predisposizione del Piano delle vendite e valorizzazioni patrimoniali;
- Gestione, attribuzione e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- Procedure di federalismo demaniale.

UO_3.4 Gestione tecnico amministrativa

- Elaborazione disciplinari tecnici e bandi di evidenza pubblica;
- Gare di appalti di lavori per la ristrutturazione straordinaria e adeguamento immobili;
- Attività concernenti l'amministrazione condominiale immobili siti nelle province di Catanzaro e Crotone;
- Progettazione e direzione lavori immobili siti nelle province di Catanzaro e Crotone;
- Accatastamento e trascrizioni immobiliari immobili siti nelle province di Catanzaro e Crotone;
- Regularizzazione degli adempimenti ipocatastali immobili.

UdP_3.4.1 Gestione tecnico amministrativa Area VV

- Elaborazione disciplinari tecnici e bandi di evidenza pubblica;
- Attività concernenti l'amministrazione condominiale immobili di VV e provincia;
- Progettazione e direzione lavori immobili di VV e provincia;
- Accatastamento e trascrizioni immobiliari.

UdP_3.4.2 Gestione tecnico amministrativa Area CS

- Elaborazione disciplinari tecnici e bandi di evidenza pubblica;
- Attività concernenti l'amministrazione condominiale immobili di CS e provincia;
- Progettazione e direzione lavori immobili di CS e provincia.
- Accatastamento e trascrizioni immobiliari.

UdP_3.4.3 Gestione tecnico amministrativa Area RC

- Elaborazione disciplinari tecnici e bandi di evidenza pubblica;
- Attività concernenti l'amministrazione condominiale immobili di RC e provincia;
- Progettazione e direzione lavori immobili di RC e provincia.
- Accatastamento e trascrizioni immobiliari.

UO_3.5 Coordinamento uffici periferici, fatturazione elettronica, gestione del contenzioso, attività contrattuale e rapporti con l'esterno

- Proposte di legge in materia patrimoniale e coordinamento con i dipartimenti deputati alla gestione del demanio regionale;
- Proposte di revisione/adeguamento di leggi e regolamenti in materia di patrimonio;
- Istruttoria e predisposizione atti stragiudiziali/ Istruttoria del contenzioso in materia di patrimonio e predisposizione delle memorie difensive per l'Avvocatura regionale;
- Gestione attività contrattuale del Settore;
- Predisposizione proposte di delibera del Settore;
- Verifica e gestione delle fatture elettroniche;
- Coordinamento uffici periferici;
- Raccordo con i dipartimenti, con gli altri enti e con l'utenza esterna.

UO_3.6 Gestione autoparco

- Approvvigionamenti per il funzionamento e l'erogazione dei servizi relativi agli automezzi ed in particolare alle autovetture di servizio e rappresentanza (manutenzione, riparazione, copertura assicurativa, lavaggi, rifornimento carburante, noleggi, acquisti ecc.);
- Predisposizione di circolari ed ordini di servizio riguardanti la gestione dei mezzi e le attività degli autisti;
- Programmazione delle forniture e dei servizi e relativa rendicontazione;
- Gestione amministrativa, contabile e contrattuale relativa alle spese e ai contratti di acquisto, noleggio e manutenzione e gestione dei veicoli di servizio e di rappresentanza;
- Verifiche in merito alla regolare esecuzione dei servizi appaltati e delle forniture richieste; controllo fatture;
- Gestione delle contravvenzioni e dei sinistri, anche attraverso la creazione di database da aggiornare periodicamente;
- Verifiche periodiche sulla funzionalità degli autoveicoli del Parco Auto regionale;
- Gestione turnazione autisti;
- Monitoraggio consumi e controlli sui libri macchine;
- Questionari e Censimento per Funzione Pubblica;
- Tenuta scritture inventariali autoveicoli;
- Iniziative mirate al controllo ed al contenimento della spesa del Parco Auto regionale, nonché alla razionalizzazione ed ottimizzazione del servizio.

2. Capitoli di Bilancio:

E0320110101	FITTI ATTIVI.
E0320310101	PROVENTI DA CANONI RELATIVI A CONCESSIONI SU BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.
E0410110201	RICAVI PER VENDITA DI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI.
E9301021001	ENTRATE DERIVANTI DA RISARCIMENTO DANNI A CARICO DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE A SEGUITO DI INADEMPIENZE CONTRATTUALI CONNESSE ALLA CONCESSIONE D'SUO DI BENI PATRIMONIALI DELLA REGIONE
E9301030201	ENTRATE DERIVANTI DAL CANONE DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE DELLA CITTADELLA REGIONALE (DECRETO N. 10860 DEL 4.10.17 DEL DIPARTIMENTO PERSONALE)
E9303010101	ENTRATE DERIVANTI DALLA REVOCA DI CONCESSIONI ONEROSE PER INADEMPIMENTI CONTRATTUALI A FRONTE DELL'UTILIZZO DI BENI APPARTENENTI ALL'ENTE
E9405031801	ENTRATE IN CONTO CAPITALE DERIVANTI DA RISARCIMENTO DANNI A CARICO DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE A SEGUITO DI INADEMPIENZE CONTRATTUALI CONNESSE ALLA CONCESSIONE D'SUO DI BENI PATRIMONIALI DELLA REGIONE
U0100510801	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510802	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA - PREMI DI ASSICURAZIONI CONTRO DANNI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510803	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA - LEASING OPERATIVO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510804	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (SPESE OBBLIGATORIE).

U0100510805	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA - ALTRI SERVIZI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510806	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO E DI RAPPRESENTANZA - SERVIZI AMMINISTRATIVI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910103	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - ALTRI SERVIZI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910104	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910105	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - RETRIBUZIONI IN DENARO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910106	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910107	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - IRAP (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910108	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - HARDWARE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100910109	SPESE PER GLI INVENTARI, L'AMMINISTRAZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE - SOFTWARE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204012401	SPESE PER ACQUISTO DELLE DIVISE PER GLI AUTISTI DELLA REGIONE CALABRIA
U1204012601	SPESE PER ACQUISTO, NOLEGGIO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI VEICOLI SECURITY IN ESECUZIONE DI SPECIALI MISURE/DISPOSITIVI TUTORI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012602	SPESE PER NOLEGGIO DEI VEICOLI SECURITY IN ESECUZIONE DI SPECIALI MISURE/DISPOSITIVI TUTORI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012603	SPESE PER GESTIONE DEI VEICOLI SECURITY IN ESECUZIONE DI SPECIALI MISURE/DISPOSITIVI TUTORI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012604	SPESE PER MANUTENZIONE DEI VEICOLI SECURITY IN ESECUZIONE DI SPECIALI MISURE/DISPOSITIVI TUTORI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204013202	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016
U1204013203	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016 - BENI IMMOBILI
U1204013205	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016 - IMPIANTI E MACCHINARI
U1204060401	SPESE PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E DI ADEGUAMENTO DI IMMOBILI REGIONALI
U1501020101	TRASFERIMENTO ALLE PROVINCE DELLA QUOTA PARTE DELLE RISORSE FINANZIARIE CONNESSE ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, LA GESTIONE E LA MANUTENZIONE DEI LOCALI E DEGLI IMMOBILI, ACQUISTO DI STAMPATI, CANCELLERIA, SPESE POSTALI, TELEGRAFICHE E VARIE.
U9010303003	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLA REGIONE -BENI IMMOBILI
U9010303004	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLA REGIONE - INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI

U9010501001	SPESE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PREVISTI DA CONTRATTI DI CONCESSIONI ONEROSE A FRONTE DELL'UTILIZZO DI BENI APPARTENENTI ALL'ENTE E NON COMPIUTI PER INADEMPIMENTI CONTRATTUALI DELLA CONTROPARTE
U9011203506	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - BENI IMMOBILI - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)
U9180100401	FONDO PER FAR FRONTE ALLE MAGGIORI SPESE SOSTENUTE DALLE PROVINCE PER L'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 7 APRILE 2014, N. 56 (ART.5 COMMA 1 DELLA LEGGE REGIONALE 17 /11/2017 N.44)

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria	ENTE DI APPARTENENZA
ANDREACCHI MARIO	30350	autista B	
CARLONI UMBERTO	141100	autista B	
FALBO ANTONIO	1002124	autista B	
FOTIA MASSIMO	1003256	D	
GIGLIOTTI PASQUALINO	358900	autista B	
BELLANTONI FRANCESCO	64670	B	
BOSCHETTI MASSIMO	17196		in utilizzo ai sensi convenzione Azienda Calabria Lavoro
BRIGANTE ATTILIO	91540	B	
BUONO MASSIMO	98890	autista B	
DE LUCA FRANCESCO	252125	C	
FRESCA ENZO MICHELE	326300	C	

GIORDANO SANTO	363285	B	
LIBERATO PAOLO	437125	autista B	
LUBELLO DOMENICO	454220	B	
MALACARIA CLAUDIO	469700	B	
MATERA FRANCESCA	946	D	
MAZZEI ANTONIO	522775	B	
MAZZIOTTA SALVATORE	524960		attualmente in comando presso Consiglio regionale
RUSSO IOLANDA	951	D	
SCHIPANO FERDINANDO	1002535	C	
SIRIANNI MICHELE	1002032	B	attualmente in comando presso altro Ente
TAVERNITI GIANPIERO	807190	autista B	
VALLONE ADELE LUCIA	837720	D	
VENTIMIGLIA ANTONIO	846460	B	
ARTUSA FRANCESCA	10048160	D	
FABIO VITTORIO	10048151	D	



**Dipartimento Economia e Finanze
Settore n. 4 “Gestione Tasse automobilistiche”**

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_ 4.1 Accesso agli atti, Trasparenza, Anticorruzione, Accesso civico, Performance. Affari generali e coordinamento sedi periferiche

- Gestione del personale, logistica e rapporti con l'Econato per la fornitura e manutenzione dei beni mobili (arredi, attrezzature e materiale di cancelleria, comprese le attrezzature informatiche);
- Gestione procedure di protocollo informatico, archiviazione documentazione e tenuta inventario beni mobili del Settore;
- Adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di competenza del Settore;
- Adempimenti connessi agli adempimenti previsti in materia di Trattamento dei dati personali;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- Attività di ricerca, studio nelle materie di competenza;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Performance;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni.
- Predisposizione di pareri, memorie, circolari e proposte regolamentari in relazione alle competenze del Settore;
- Verifica e gestione delle fatture elettroniche;
- Coordinamento con le sedi periferiche;
- Attività di analisi e consuntivazione. Monitoraggio della riscossione tributaria, ivi inclusa quella derivante dall'adesione della Regione Calabria al “nodo dei pagamenti” di cui al D.LGS 7/3/2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- Verifiche sul corretto adempimento degli obblighi tributari al fine di erogazione di somme da parte della Regione;
- Competenza residuale amministrativa per quanto non specificatamente riconducibile ad altre unità operative del Settore;

UO_4.2 Gestione delle Tasse Automobilistiche

- Gestione della tassa automobilistica regionale;
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;

- Coordinamento e gestione della sede centrale e delle unità di prossimità per i procedimenti relativi alla tassa automobilistica regionale;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi e normativi inerenti la gestione della tassa automobilistica;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni relativamente alla gestione della TA;
- Relazioni con il pubblico;

UdP_4.2.1 Gestione Tasse Automobilistiche Area Settentrionale (CS)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione della tassa automobilistica;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni relativamente alla gestione della TA;
- Relazioni con il pubblico;

UdP_4.2.2 Gestione Tasse Automobilistiche Area Meridionale (RC)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione della tassa automobilistica;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni relativamente alla gestione della TA;
- Relazioni con il pubblico;

UO_4.3 Gestione Esenzioni e sospensioni delle Tasse Automobilistiche

- Gestione delle esenzioni e delle sospensioni su veicoli presi in carico dai concessionari;
- Istruttoria richieste di esenzione disabili;
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione del sistema informatico SOSTA;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Coordinamento e gestione della sede centrale e delle unità di prossimità per i procedimenti relativi alle esenzioni e delle sospensioni della tassa automobilistica;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi e normativi inerenti l'esenzione e sospensione del pagamento della tassa automobilistica;

- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni;
- Relazioni con il pubblico;

UdP_4.3.1 Gestione Esenzione e sospensione Tasse Automobilistiche Area Settentrionale (CS)

- Istruttoria richieste di esenzione disabili;
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione del sistema informatico SOSTA;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti l'esenzione e sospensione del pagamento della tassa automobilistica;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni relativi alle esenzioni e delle sospensioni della tassa automobilistica;
- Relazioni con il pubblico;

UdP_4.3.2 Gestione Esenzione e sospensione Tasse Automobilistiche Area Meridionale (RC)

- Istruttoria richieste di esenzione disabili;
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con agenzie di riscossione, uffici ACI ed altri Enti;
- Gestione del sistema informatico SOSTA;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti l'esenzione e sospensione del pagamento della tassa automobilistica;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni relativi alle esenzioni e delle sospensioni della tassa automobilistica;
- Relazioni con il pubblico.

2. Capitoli di Bilancio:

E0110110301	TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE, SOPRATTASSA ANNUALE REGIONALE E TASSA SPECIALE REGIONALE IN LIBERA DISPONIBILITA' (ART.5 DELLA LEGGE 14.6.90, N.158 - ART.4, PRIMO COMMA, LETT. C), DELLA LEGGE 23.10.92, N.421 -ART.43, QUARTO COMMA, DELLA LEGGE REGIONALE 20.5.91, N.8 - ART.23 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30.12.92, N.504 - ART.17, COMMA 22, DELLA LEGGE 27.12.97, N.449).
E0320210501	ENTRATE DERIVANTI DA INTERESSI RISCOSSI A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI ORDINANZE DI INGIUNZIONE OVVERO A SEGUITO DI ISCRIZIONI A RUOLO EFFETTUATE AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA E AL RECUPERO DEI CREDITI REGIONALI.
E1102001001	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA NON VERSATA NELL'ANNO 2007

E1102001301	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE, OMESSA O INSUFFICIENTEMENTE CORRISPOSTA, RELATIVA AGLI ANNI TRIBUTARI 2009 E 2010 (ART. 17 LEGGE 27 DICEMBRE 1997, N. 449 - ART. 34 LEGGE REGIONALE 12 GIUGNO 2009, N.19)
E1102001401	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE, OMESSA O INSUFFICIENTEMENTE CORRISPOSTA, RELATIVA AGLI ANNI TRIBUTARI 2011 E 2012 (ART. 17 LEGGE 27 DICEMBRE 1997, N. 449 - ART. 34 LEGGE REGIONALE 12 GIUGNO 2009, N.19)
E1102001501	VERSAMENTO DA PARTE DEGLI AGENTI DELLA RISCOSSIONE DELLE SOMME RELATIVE ALLA TASSA AUTOMOBILISTICA RISCOSSA MEDIANTE ISCRIZIONE A RUOLO
E3402002901	ENTRATE DERIVANTI DA SANZIONI RISCOSE A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI ORDINANZE DI INGIUNZIONE OVVERO DI ISCRIZIONI A RUOLO EFFETTUATE AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA ED EXTRATRIBUTARIA E AL RECUPERO DI CREDITI REGIONALI
E9101015001	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2018
E9101030101	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO
E9101500101	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE, OMESSA O INSUFFICIENTEMENTE CORRISPOSTA, RELATIVA AGLI ANNI TRIBUTARI 2013 E 2014 (ART. 17 LEGGE 27 DICEMBRE 1997, N. 449 - ART. 34 LEGGE REGIONALE 12 GIUGNO 2009, N.19)
E9101500201	TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI RUOLI COATTIVI
E9101500301	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2015
E9101500401	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2016
E9101500501	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2017
E9101500701	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2019
E9101500801	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2020
E9101501001	RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2022
E9302020401	ENTRATE DERIVANTI DA SANZIONI RISCOSE MEDIANTE EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO
E9303030101	INTERESSI RELATIVI ALLE SOMME RISCOSE MEDIANTE EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO
U0101010201	SPESE PER LA GESTIONE E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE - (LEGGE REGIONALE 7.3.2000, N.9 - SPESE OBBLIGATORIE).
U0101010202	SPESE PER LA GESTIONE E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE - UTENZE E CANONI (LEGGE REGIONALE 7.3.2000, N.9 - SPESE OBBLIGATORIE).
U0101010203	SPESE PER LA GESTIONE E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE - SERVIZI AMMINISTRATIVI (LEGGE REGIONALE 7.3.2000, N.9 - SPESE OBBLIGATORIE).
U0101110801	RIMBORSO DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI(SPESE OBBLIGATORIE).

U0101110802	RIMBORSO DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI - RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204091001	SPESE PER IL SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE E NOTIFICA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA E DI ALTRI TRIBUTI. (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204091201	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091202	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - RETRIBUZIONI IN DENARO (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091203	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091205	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U9010302101	RIVERSAMENTO ALLO STATO DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALLE REGOLAZIONI FINANZIARIE DEL MAGGIOR GETTITO DELL'ANNO 2014 (ART. 1, COMMA 322, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2006, N. 296- ART. 4, COMMA 1, DELLA LEGGE DI ASSESTAMENTO DEL BILANCIO PER L'ESERCIZIO 2018)
U9010302201	SPESE PER FAR FRONTE ALLE EVENTUALI SPESE NECESSARIE A DEFINIRE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO-LEGGE 23 OTTOBRE 2018, N. 119, I DEBITI DELLA REGIONE CALABRIA RISULTANTI DAI SINGOLI CARICHI AFFIDATI AGLI AGENTI DELLA RISCOSSIONE (ART. 6 DELLA LEGGE DI STABILITA' REGIONALE 21 DICEMBRE 2018, N.48)
U9010302701	RIMBORSO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE IN RATE VENTENNALI DELLE SPESE PER LE PROCEDURE ESECUTIVE RIFERITE AL PERIODO 2000 - 2010 ANNULLATE PER EFFETTO DELLE PREVISIONI NORMATIVE DI CUI ALL'ART. 4, COMMA 1, DEL DECRETO LEGGE 23 OTTOBRE 2018, N. 119, CONVERTITO DALLA LEGGE 17 DICEMBRE 2018, N. 136 (ART.8, COMMA 4, DELLA LEGGE REGIONALE 30 APRILE 2020, N.2) (SPESE OBBLIGATORIE)
U9010302801	RIMBORSO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE DELLE SOMME CONNESSE ALLE PROCEDURE ESECUTIVE AI SENSI DEL DECRETO DEL MINISTERO DELLE FINANZE DEL 21 NOVEMBRE 2000 (ART. 17, COMMA 6, DEL DECRETO LEGISLATIVO 13 APRILE 1999, N. 112 - ART. 8, COMMA 3, DELLA LEGGE REGIONALE 30 APRILE 2020, N.2)
U9010303601	RIVERSAMENTO ALLO STATO DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA DERIVANTE DALLE REGOLAZIONI FINANZIARIE DEL MAGGIOR GETTITO DELL'ANNO 2015 E SUCCESSIVI (ART. 1, COMMA 322, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2006, N. 296- ART. 4, COMMA 1, DELLA LEGGE REGIONALE 29 NOVEMBRE 2022, N. 39)
U9010400401	SPESE PER IL PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE AD ACI - AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA A SEGUITO DI ACCORDO TRANSATTIVO IN SEDE GIUDIZIALE (DECRETO N. 6873 DEL 2.7.2021)

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria	ENTE APPARTENENZA
ALOI ANNUNZIATA	18600	B	REGIONE
ARECCHI MARIA	38125	A	REGIONE
BLASIMME MASSIMO	80100	D	REGIONE
CAPANO RITA	128030	B	REGIONE
CARNEVALE ANNA	141480	D	REGIONE
CAROLEI DELIA	142850	B	REGIONE
COSCARELLA FRANCESCO	207020	D	REGIONE -TEMPORANEAMENTE STRUTTURA AGENDA DIGITALE

COSTANTINO GIOVAMBATTISTA	211330	B	REGIONE
FILICE MARIA	304150	B	REGIONE
LAGANA' MASSIMILIANO	413550	D	REGIONE
LORENZET KATIUSCIA PIETRO	451700	B	REGIONE
MALASPINA NICOLA ANTONIO	1002062	D	REGIONE
MUSTICA CARMELO	575540	B	REGIONE
SPOSATO AMELIA	787960	B	REGIONE
STEFANOMASSIMILIANO EDMONDO	790270	B	REGIONE
TALARICO PATRIZIA	800580	B	REGIONE
VICINANZO LUIGI	852350	C	REGIONE
BLOTTA MASSIMILIANO	57984	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
CALABRESE MARIATERESA	64486	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
CANNISTRA' CLAUDIA	58942	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
CURTO LEYLA	58945	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
DE CARO FRANCESCA	58975	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
DE ROSE CATERINA	61354	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
DI BENEDETTO TERESA	79218	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
DONADIO GIUSEPPE	58976	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
FOCA' DOMENICO	67087	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
GUZZI TOMMASO	59090	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
LOTITO MARCO	58981	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
MANCUSO GIUSEPPE	59088	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
ROTELLA MARIA	589825	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
RUSSO GAETANO FRANCESCO	79220	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
SCALZI LUIGI	58987	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
SPILA STEFANIA	58988	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
VERRINO FRANCESCO	59081	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
ROVELLA GASPARE	61359	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
GUALTIERI MAXMILIANO	1003644	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO



**Dipartimento Economia e Finanze
Settore n. 5 “Gestione Altri Tributi”**

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_5.1 Accesso agli atti, Trasparenza, Anticorruzione, Accesso civico, Performance. Affari generali e coordinamento sedi periferiche

- Gestione del personale, logistica e rapporti con l'Econato per la fornitura e manutenzione dei beni mobili (arredi, attrezzature e materiale di cancelleria, comprese le attrezzature informatiche);
- Gestione procedure di protocollo informatico, archiviazione documentazione e tenuta inventario beni mobili del Settore;
- Adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di competenza del Settore;
- Adempimenti connessi agli adempimenti previsti in materia di Trattamento dei dati personali;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- Attività di ricerca, studio nelle materie di competenza;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Performance;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni.
- Predisposizione di pareri, memorie, circolari e proposte regolamentari in relazione alle competenze del Settore;
- Verifica e gestione delle fatture elettroniche;
- Coordinamento con le sedi periferiche;
- Attività di analisi e consuntivazione. Monitoraggio della riscossione tributaria, ivi inclusa quella derivante dall'adesione della Regione Calabria al “nodo dei pagamenti” di cui al D.LGS 7/3/2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- Verifiche sul corretto adempimento degli obblighi tributari al fine di erogazione di somme da parte della Regione;
- Competenza residuale amministrativa per quanto non specificatamente riconducibile ad altre unità operative del Settore;

UO_5.2 Gestione Tasse di concessione regionale

- Gestione delle Tasse di Concessione Regionali (TCR);
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;

- Coordinamento e gestione della sede centrale e delle unità di prossimità per i procedimenti relativi alla tassa di concessione regionale;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi e normativi inerenti la gestione della tassa di concessione regionale;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione della TCR;
- Relazioni con il pubblico;

Udp_5.2.1 Gestione Tasse di concessione regionale Area Settentrionale (CS)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione della tassa di concessione regionale;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione della TCR;
- Relazioni con il pubblico;

Udp_ 5.2.2 Gestione Tasse di concessione regionale Area Meridionale (RC)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione della tassa di concessione regionale;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione della TCR;
- Relazioni con il pubblico;

UO_5.3 Gestione Altri Tributi (diversi dalla tassa di concessione regionale)

- Gestione ARISGAN (Addizionale Regionale all'imposta di consumo di gas naturale); TSDD (Tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi); IRBA (Imposta regionale sulla benzina per autotrazione (D. Lgs. n. 398/90); IRCOBDEM (Imposta regionale sulle concessioni dei beni del demanio marittimo); ARCUAP (Addizionale regionale sui canoni per le utenze acque);
- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;

- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Coordinamento e gestione della sede centrale e delle unità di prossimità per i procedimenti relativi agli altri tributi;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione degli altri tributi;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione degli altri tributi;
- Relazioni con il pubblico;

Udp_5.3.1 Gestione Altri Tributi Area Settentrionale (CS)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione degli altri tributi;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione degli altri tributi;
- Relazioni con il pubblico;

Udp_5.3.2 Gestione Altri Tributi Area Meridionale (RC)

- Tenuta ed aggiornamento archivi dei contribuenti;
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Gestione e monitoraggio degli agenti della riscossione;
- Emissione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Gestione delle istanze di riesame in autotutela;
- Istruttoria richieste sospensioni o annullamento di cartelle esattoriali o avvisi di accertamento, relative ai procedimenti di competenza;
- Istruttoria istanze di rimborso, compensazioni ed allineamenti, relative ai procedimenti di competenza;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi inerenti la gestione degli altri tributi;
- Predisposizione delle informazioni e relazioni da fornire all'Avvocatura Regionale ed al Settore competente in materia di contenzioso tributario;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni per la gestione degli altri tributi;
- Relazioni con il pubblico;

2. Capitoli di Bilancio:

E0110110101	IMPOSTA REGIONALE SULLE CONCESSIONI STATALI DEI BENI DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE (LEGGE REGIONALE 31 DICEMBRE 1971, N.1).
E0110110201	TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI (LEGGE REGIONALE 31 DICEMBRE 1971, N.1 - LEGGE REGIONALE 10 APRILE 1995, N. 11 - ART. 21 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2012, N. 69).
E0110110701	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IMPOSTA DI CONSUMO SUL GAS METANO USATO NELLA REGIONE COME COMBUSTIBILE PER USO CIVILE, AGRICOLO, INDUSTRIALE E NELLE IMPRESE ARTIGIANE (ART.6, PRIMO COMMA, LETT. B), DELLA LEGGE 14.6.90, N.158 - ART. 9, D.L.VO 21.12.90, N.398 - D.L. 18.1.93, N.8, CONVERTITO DALLA LEGGE 19.3.93, N.68 - ART.48, COMMA 2, DELLA L.R. 8.9.93, N.9 COSI' COME MODIFICATO DALL'ART.3, COMMA 1, DELLA LEGGE REGIONALE 22 DICEMBRE 1993, N.16 - ART. 3BIS DELLA LEGGE REGIONALE 26.6.2003, N.8).
E0110110801	TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI (ART.2, DEL DPR 10.9.82, N. 915 E ART.3, COMMI DA 24 A 40, DELLA LEGGE 28.12.95, N. 549 - ART. 15 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2011, N. 47).
E0320210501	ENTRATE DERIVANTI DA INTERESSI RISCOSSI A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI ORDINANZE DI INGIUNZIONE OVVERO A SEGUITO DI ISCRIZIONI A RUOLO EFFETTUATE AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA E AL RECUPERO DEI CREDITI REGIONALI.
E1102001101	TASSA PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO PROFESSIONALE (ARTICOLO 190 DEL REGIO DECRETO 31 AGOSTO 1933, N. 1592 - ART. 20 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2012, N. 69)
E1201000601	ENTRATE DERIVANTI DALL'ISTITUZIONE DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE (DECRETO LEGISLATIVO 21 DICEMBRE 1990, N. 398, ARTICOLO 3, COMMA 13, DELLA LEGGE 28 DICEMBRE 1995, N. 549, ART. 27 DELLA LEGGE REGIONALE 29 DICEMBRE 2010, N. 34 - ART. 16 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2011, N. 47)
E3402002901	ENTRATE DERIVANTI DA SANZIONI RISCOSE A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI ORDINANZE DI INGIUNZIONE OVVERO DI ISCRIZIONI A RUOLO EFFETTUATE AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA ED EXTRATRIBUTARIA E AL RECUPERO DI CREDITI REGIONALI
E9101013101	RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER GLI ANNI TRIBUTARI DAL 2016 AL 2020
E9101014801	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2018
E9101310101	IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI RUOLI COATTIVI (DECRETO LEGISLATIVO 21 DICEMBRE 1990, N. 398, ARTICOLO 3, COMMA 13, DELLA LEGGE 28 DICEMBRE 1995, N. 549, ART. 27 DELLA LEGGE REGIONALE 29 DICEMBRE 2010, N. 34 - ART. 16 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2011, N. 47)
E9101310201	RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2013 E PRECEDENTI
E9101310301	RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2014

E9101310401	RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLA BENZINA PER AUTOTRAZIONE DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L' ANNO TRIBUTARIO 2015
E9101480101	TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTI DALL'EMISSIONE DI RUOLI COATTIVI (LEGGE REGIONALE 31 DICEMBRE 1971, N.1 - LEGGE REGIONALE 10 APRILE 1995, N. 11 - ART. 21 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2012, N. 69).
E9101480201	RUOLI ESATTORIALI EMESSI A VALERE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI (LEGGE REGIONALE 31 DICEMBRE 1971, N.1 - LEGGE REGIONALE 10 APRILE 1995, N. 11 - ART. 21 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2012, N. 69).
E9101480301	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER GLI ANNI TRIBUTARI 2013 E 2014
E9101480401	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2015 E 2016
E9101480501	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2017
E9101480701	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2019
E9101480801	RISCOSSIONE DELLA TASSA SULLE CONCESSIONI REGIONALI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO PER L'ANNO TRIBUTARIO 2020
E9101590101	TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI RUOLI COATTIVI (ART.2, DEL DPR 10.9.82, N. 915 E ART.3, COMMI DA 24 A 40, DELLA LEGGE 28.12.95, N. 549 - ART. 15 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2011, N. 47).
E9101590201	RUOLI ESATTORIALI EMESSI A VALERE DELLA TASSA SUL TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI (ART.2, DEL DPR 10.9.82, N. 915 E ART.3, COMMI DA 24 A 40, DELLA LEGGE 28.12.95, N. 549 - ART. 15 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2011, N. 47).
E9101590301	RISCOSSIONE DEL TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI DERIVANTE DALL'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO RELATIVI A DISCARICHE ABUSIVE
E9302020401	ENTRATE DERIVANTI DA SANZIONI RISCOSE MEDIANTE EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO
E9303030101	INTERESSI RELATIVI ALLE SOMME RISCOSE MEDIANTE EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO
U0101110801	RIMBORSO DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI(SPESE OBBLIGATORIE).
U0101110802	RIMBORSO DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI - RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0213120400	TRASFERIMENTO ALLE PROVINCE DELLA QUOTA DEL 10 PER CENTO DEL TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI (ART. 3, COMMA 27, DELLA LEGGE 28.12.95, N. 549).
U1204091001	SPESE PER IL SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE E NOTIFICA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA E DI ALTRI TRIBUTI. (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204091200	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091201	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091202	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - RETRIBUZIONI IN DENARO (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).

U1204091203	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091205	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U9010300501	SPESE PER GARANTIRE LA COPERTURA FINANZIARIA DEGLI ATTI TRANSATTIVI IN CORSO DI DEFINIZIONE CON ENEL TRADE S.P.A E ENEL S.P.A RELATIVI A SENTENZE PASSATE IN GIUDICATO (ART. 11 COMMA 4 DELLA LEGGE REGIONALE 2 DICEMBRE 2016, N.40)
U9010302201	SPESE PER FAR FRONTE ALLE EVENTUALI SPESE NECESSARIE A DEFINIRE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO-LEGGE 23 OTTOBRE 2018, N. 119, I DEBITI DELLA REGIONE CALABRIA RISULTANTI DAI SINGOLI CARICHI AFFIDATI AGLI AGENTI DELLA RISCOSSIONE (ART. 6 DELLA LEGGE DI STABILITA' REGIONALE 21 DICEMBRE 2018, N.48)
U9010302701	RIMBORSO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE IN RATE VENTENNALI DELLE SPESE PER LE PROCEDURE ESECUTIVE RIFERITE AL PERIODO 2000 - 2010 ANNULATE PER EFFETTO DELLE PREVISIONI NORMATIVE DI CUI ALL'ART. 4, COMMA 1, DEL DECRETO LEGGE 23 OTTOBRE 2018, N. 119, CONVERTITO DALLA LEGGE 17 DICEMBRE 2018, N. 136 (ART.8, COMMA 4, DELLA LEGGE REGIONALE 30 APRILE 2020, N.2) (SPESE OBBLIGATORIE)
U9010302801	RIMBORSO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE DELLE SOMME CONNESSE ALLE PROCEDURE ESECUTIVE AI SENSI DEL DECRETO DEL MINISTERO DELLE FINANZE DEL 21 NOVEMBRE 2000 (ART. 17, COMMA 6, DEL DECRETO LEGISLATIVO 13 APRILE 1999, N. 112 - ART. 8, COMMA 3, DELLA LEGGE REGIONALE 30 APRILE 2020, N.2)
U9010304201	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DEI CREDITI MATURATI DERIVANTI DAL CONGUAGLIO IRBA
U9010500701	ATTRIBUZIONE AI COMUNI DEI PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEL DEMANIO MARITTIMO (ART. 26 LEGGE REGIONALE 17 DEL 2005 - ART. 5 DELLA LEGGE REGIONALE 27 DICEMBRE 2016, N.44)

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria	ENTE APPARTENENZA
CHIRICO MARIA	171800	D	REGIONE
D'OTTAVIO ANTONELLA RITA	278765	D	REGIONE
GALATTI FRANCESCA	1002443	B	REGIONE
GRANATA ELISABETTA	1002218	B	REGIONE
GRECO GIOVANNI	378010	B	REGIONE
IARIA ANNUNZIATO	398700	B	REGIONE
IMPIOMBATO DOMENICO	402360	B	REGIONE
LODDO MARIANGELA	443190	D	REGIONE
NAVIGANTE ANNA	583100	B	REGIONE

NICOLETTI RAFFAELLA	1002634	C	REGIONE
ROMEO ZENNARO HELENA	867800	D	REGIONE
SURACE EMANUELA	1002071	D	REGIONE
CAIRA ALFONSO	9159079	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
CORTESE ANNAROSA	9159100	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
METALLO MARIO	9176903	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
NOTARO IVAN	9158984	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
PERRI EUGENIO FRANCESCO	9176904	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
TRENTACAPILLI CARLO	9159097	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
CALLEA MARIA PATRIZIA	9182394	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
GIGLIO ROBERTA	9182395	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO



Allegato B 6

*“Procedimenti, Capitoli di bilancio e
Assegnazione delle Risorse Umane”*

Dipartimento Bilancio, Finanze e Patrimonio Settore n. 6 “Contenzioso tributario”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_6.1 Contenzioso Contratti. Depenalizzazione. Irapp. Addizionale Regionale Irp. Coordinamento con le sedi periferiche. Affari generali - Accesso agli atti, Trasparenza ed Anticorruzione

- Coordinamento e monitoraggio delle attività di gestione e riscossione IRAP e Addizionale regionale IRPEF in convenzione con Agenzia delle Entrate;
- Depenalizzazione: gestione riscossione coattiva tramite iscrizione a ruolo e rapporti interdipartimentali;
- Studio e predisposizione dei disegni di legge e dei regolamenti nelle materie tributarie e di competenza;
- Assistenza giuridico amministrativa in materia di entrate regionali e di depenalizzazione alle strutture tributarie regionali;
- Coordinamento con le sedi periferiche – Gestione accesso agli atti – Tematiche afferenti gli affari generali del Settore.

UO_6.2 Contenzioso Area Centro

- Mediazione tributaria e gestione del contenzioso tributario di competenza mediante costituzione diretta in giudizio e/o a mezzo avvocati esterni o Avvocatura.
- Deposito diretto su SIGIT in luogo del dirigente ex art. 11, comma 3 del dlgs 546/92.
- Sospensione e discarico cartelle esattoriali a seguito di soccombenza in giudizio;
- Gestione ed aggiornamento della banca dati interna nella quale andranno inseriti le decisioni, le sentenze e le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie su controversie riguardanti tutti i tributi regionali;
- Attività di liquidazione spese legali di soccombenza e di recupero delle dette se favorevoli, curando le procedure di richiesta e di iscrizione a ruolo

UO_6.3 Contenzioso Area Settentrionale (CS)

- Mediazione tributaria e gestione del contenzioso tributario di competenza mediante costituzione diretta in giudizio e/o a mezzo avvocati esterni o Avvocatura.
- Deposito diretto su SIGIT in luogo del dirigente ex art. 11, comma 3 del dlgs 546/92.
- Sospensione e discarico cartelle esattoriali a seguito di soccombenza in giudizio;
- Gestione ed aggiornamento della banca dati interna nella quale andranno inseriti le decisioni, le sentenze e le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie su controversie riguardanti tutti i tributi regionali;
- Attività di liquidazione spese legali di soccombenza e di recupero delle dette se favorevoli, curando le procedure di richiesta e di iscrizione a ruolo

UO_6.4 Contenzioso Area Meridionale (RC)

- Mediazione tributaria e gestione del contenzioso tributario di competenza mediante costituzione diretta in giudizio e/o a mezzo avvocati esterni o Avvocatura.
- Deposito diretto su SIGIT in luogo del dirigente ex art. 11, comma 3 del dlgs 546/92.
- Sospensione e discarico cartelle esattoriali a seguito di soccombenza in giudizio;
- Gestione ed aggiornamento della banca dati interna nella quale andranno inseriti le decisioni, le sentenze e le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie su controversie riguardanti tutti i tributi regionali;
- Attività di liquidazione spese legali di soccombenza e di recupero delle dette se favorevoli, curando le procedure di richiesta e di iscrizione a ruolo

2. Capitoli di Bilancio:

E0320210501	ENTRATE DERIVANTI DA INTERESSI RISCOSSI A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI ORDINANZE DI INGIUNZIONE OVVERO A SEGUITO DI ISCRIZIONI A RUOLO EFFETTUATE AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA E AL RECUPERO DEI CREDITI REGIONALI.
E3402002901	ENTRATE DERIVANTI DA SANZIONI RISCOSE A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI ORDINANZE DI INGIUNZIONE OVVERO DI ISCRIZIONI A RUOLO EFFETTUATE AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA ED EXTRATRIBUTARIA E AL RECUPERO DI CREDITI REGIONALI
E9302010101	RISCOSSIONE DI ENTRATE VERSATE DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DERIVANTI DA ATTIVITA' RELATIVE ALLA DEPENALIZZAZIONE - (LEGGE 24 NOVEMBRE 1981, N. 689. ARTICOLI 135 E 136 DEL DECRETO LEGISLATIVO 3 APRILE 2006, N. 152).
E9302020501	RISCOSSIONE DI ENTRATE VERSATE DA FAMIGLIE DERIVANTI DA ATTIVITA' RELATIVE ALLA DEPENALIZZAZIONE - (LEGGE 24 NOVEMBRE 1981, N. 689. ARTICOLI 135 E 136 DEL DECRETO LEGISLATIVO 3 APRILE 2006, N. 152).
E9302030101	ENTRATE DERIVANTI DALL'EMISSIONE DI RUOLI COATTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' DI DEPENALIZZAZIONE (LEGGE 24 NOVEMBRE 1981, N. 689. ARTICOLI 135 E 136 DEL DECRETO LEGISLATIVO 3 APRILE 2006, N. 152).
U1204091201	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091202	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - RETRIBUZIONI IN DENARO (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091203	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091205	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA TRIBUTARIA REGIONALE DERIVANTE DA ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DA ATTIVITA' RELATIVA ALLA DEPENALIZZAZIONE - IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (ART. 17 LEGGE REGIONALE 17 AGOSTO 2005, N. 13 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).
U1204091301	SPESE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA DEPENALIZZAZIONE.
U9011101601	ONERI DA CONTENZIOSO DERIVANTI DA IMPUGNAZIONE DI CARTELLE DI PAGAMENTO ED AVVISI DI ACCERTAMENTO DI COMPETENZA DEL SETTORE TRIBUTI

U9011102401	SPESE PER IL PAGAMENTO DELLE COMPETENZE DOVUTE AGLI AVVOCATI ESTERNI IN RELAZIONE A CONTENZIOSI DI NATURA TRIBUTARIA
-------------	--

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria	ENTE APPARTENENZA
ARABIA SERGIO	35550	B	REGIONE
BARILLA' LORENZO	55600	D	REGIONE
BRUNO MARILENA	95020	D	REGIONE
IELAPI GISELLA	399570	B	REGIONE
MANDALARI ORIETTA	476625	B	REGIONE
MOTTA CATERINA	413550	D	REGIONE
PASSARINI CLAUDIA G.	629050	B	REGIONE
SILLETTA CLARA	770935	B	REGIONE
VACCARI ELEONORA	833180	C	REGIONE
GALATI SELENA	10048165	D	REGIONE
AIELLO ANDREA	9157983	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
AMMIRATO TIZIANA	9159092	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
DE ROSE ELISABETTA	9176899	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
FILICE ANGELA	9176900	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
FILICE NUCCIA	9198533	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
GRECO GIANLUCA	59078	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
LATELLA MARIA	9167088	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
MANCUSO FRANCO	9158982	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
MARRELLI LORENZA	9176901	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
MAZZEI FRANCESCO	9144924	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
MAZZUCCA GRAZIELLA	9176898	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO
NICOLÒ NADIA GABRIELLA	9159136	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
PISCIOTTA LUCIA	9164465	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
PUCCIANO FRANCESCO	1003676		AZIENDA CALABRIA LAVORO
SERGI ELIANA ANNAMARIA	9182396	D	AZIENDA CALABRIA LAVORO



Allegato B7

*“Procedimenti, Capitoli di bilancio e
Assegnazione delle Risorse Umane”*

Dipartimento Economia e Finanze Settore n. 7 “Ragioneria Generale, Gestione Spesa, Cpt, Autorità Di Certificazione - Attuazione Contabilità Analitica”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_7.1 Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Tutela della Salute – Servizi Socio Sanitari; Dipartimento Turismo, Marketing territoriale; Dipartimento Sviluppo Economico e Attrattori Culturali

- Istruttoria su proposte di decreto di impegno di spesa, verifica della sussistenza delle prescrizioni della legge di contabilità ed assunzione dell’impegno di spesa;
- Istruttoria su decreti di liquidazione della spesa ai sensi della legge di contabilità – controllo dell’esatta imputazione dei documenti contabili alla liquidazione – autorizzazione all’emissione dell’ordinativo informatico di pagamento;
- Verifica, controllo ed eventuali correzioni sulle singole componenti della “transazione elementare”, tra cui i codici gestionali Siope;
- Variazione *ex ante* ed *ex post* della corretta imputazione degli impegni di spesa di competenza al corretto livello del Piano dei conti;
- Predisposizione e rilascio delle copie autentiche degli ordinativi di pagamento di competenza dell’ufficio da fornire su richiesta degli aventi diritto;
- Registrazione in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale degli atti di spesa;
- Assistenza ai Dipartimenti in merito alle problematiche di competenza dell’ufficio

UO_7.2. Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Transizione digitale; Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane; Dipartimento Segretariato Generale; Dipartimento Economia e Finanze; Dipartimento Protezione Civile

- Istruttoria su proposte di decreto di impegno di spesa, verifica della sussistenza delle prescrizioni della legge di contabilità ed assunzione dell’impegno di spesa;
- Istruttoria su decreti di liquidazione della spesa ai sensi della legge di contabilità – controllo dell’esatta imputazione dei documenti contabili alla liquidazione – autorizzazione all’emissione dell’ordinativo informatico di pagamento;
- Verifica, controllo ed eventuali correzioni sulle singole componenti della “transazione elementare”, tra cui i codici gestionali Siope;
- Variazione *ex ante* ed *ex post* della corretta imputazione degli impegni di spesa di competenza al corretto livello del Piano dei conti;
- Predisposizione e rilascio delle copie autentiche degli ordinativi di pagamento di competenza dell’ufficio da fornire su richiesta degli aventi diritto;
- Registrazione in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale degli atti di spesa;
- Assistenza ai Dipartimenti in merito alle problematiche di competenza dell’ufficio

UO_7.3 Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Infrastrutture e Lavori Pubblici; Dipartimento Territorio e Tutela dell’Ambiente; UOA Mobilità Sostenibile e Trasporto Pubblico Locale

- Istruttoria su proposte di decreto di impegno di spesa, verifica della sussistenza delle prescrizioni della legge di contabilità ed assunzione dell’impegno di spesa;
- Istruttoria su decreti di liquidazione della spesa ai sensi della legge di contabilità – controllo dell’esatta imputazione dei documenti contabili alla liquidazione – autorizzazione all’emissione dell’ordinativo informatico di pagamento;

- Verifica, controllo ed eventuali correzioni sulle singole componenti della “transazione elementare”, tra cui i codici gestionali Siope;
- Variazione *ex ante* ed *ex post* della corretta imputazione degli impegni di spesa di competenza al corretto livello del Piano dei conti;
- Predisposizione e rilascio delle copie autentiche degli ordinativi di pagamento di competenza dell’ufficio da fornire su richiesta degli aventi diritto;
- Registrazione in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale degli atti di spesa;
- Assistenza ai Dipartimenti in merito alle problematiche di competenza dell’ufficio

UO_7.4 Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Istruzione, Formazione e Pari opportunità

- Istruttoria su proposte di decreto di impegno di spesa, verifica della sussistenza delle prescrizioni della legge di contabilità ed assunzione dell’impegno di spesa;
- Istruttoria su decreti di liquidazione della spesa ai sensi della legge di contabilità – controllo dell’esatta imputazione dei documenti contabili alla liquidazione – autorizzazione all’emissione dell’ordinativo informatico di pagamento;
- Verifica, controllo ed eventuali correzioni sulle singole componenti della “transazione elementare”, tra cui i codici gestionali Siope;
- Variazione *ex ante* ed *ex post* della corretta imputazione degli impegni di spesa di competenza al corretto livello del Piano dei conti;
- Predisposizione e rilascio delle copie autentiche degli ordinativi di pagamento di competenza dell’ufficio da fornire su richiesta degli aventi diritto;
- Registrazione in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale degli atti di spesa;
- Assistenza ai Dipartimenti in merito alle problematiche di competenza dell’ufficio

UO_7.5. Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Agricoltura, Risorse Agroalimentari e Forestazione. Adempimenti Organismo Intermedio AdC FEAMP

- Istruttoria su proposte di decreto di impegno di spesa, verifica della sussistenza delle prescrizioni della legge di contabilità ed assunzione dell’impegno di spesa;
- Istruttoria su decreti di liquidazione della spesa ai sensi della legge di contabilità – controllo dell’esatta imputazione dei documenti contabili alla liquidazione – autorizzazione all’emissione dell’ordinativo informatico di pagamento;
- Verifica, controllo ed eventuali correzioni sulle singole componenti della “transazione elementare”, tra cui i codici gestionali Siope;
- Variazione *ex ante* ed *ex post* della corretta imputazione degli impegni di spesa di competenza al corretto livello del Piano dei conti;
- Predisposizione e rilascio delle copie autentiche degli ordinativi di pagamento di competenza dell’ufficio da fornire su richiesta degli aventi diritto;
- Registrazione in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale degli atti di spesa;
- Assistenza ai Dipartimenti in merito alle problematiche di competenza dell’ufficio
- Adempimenti gestione contabile e finanziaria dell’Organismo Intermedio dell’Autorità di Certificazione FEAMP

UO_7.6 Gestione della spesa delle aree relative a: SUA e Avvocatura Regionale

- Istruttoria su proposte di decreto di impegno di spesa, verifica della sussistenza delle prescrizioni della legge di contabilità ed assunzione dell’impegno di spesa;
- Istruttoria su decreti di liquidazione della spesa ai sensi della legge di contabilità – controllo dell’esatta imputazione dei documenti contabili alla liquidazione – autorizzazione all’emissione dell’ordinativo informatico di pagamento;
- Verifica, controllo ed eventuali correzioni sulle singole componenti della “transazione elementare”, tra cui i codici gestionali Siope;
- Variazione *ex ante* ed *ex post* della corretta imputazione degli impegni di spesa di competenza al corretto livello del Piano dei conti;
- Predisposizione e rilascio delle copie autentiche degli ordinativi di pagamento di competenza dell’ufficio da fornire su richiesta degli aventi diritto;
- Registrazione in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale degli atti di spesa;
- Assistenza ai Dipartimenti in merito alle problematiche di competenza dell’ufficio

UO_7.7 Gestione della spesa delle aree relative a: Dipartimento Lavoro e Welfare; Autorità di Audit

- Istruttoria su proposte di decreto di impegno di spesa, verifica della sussistenza delle prescrizioni della legge di contabilità ed assunzione dell’impegno di spesa;
- Istruttoria su decreti di liquidazione della spesa ai sensi della legge di contabilità – controllo dell’esatta imputazione dei documenti contabili alla liquidazione – autorizzazione all’emissione dell’ordinativo informatico di pagamento;

- Verifica, controllo ed eventuali correzioni sulle singole componenti della “transazione elementare”, tra cui i codici gestionali Siope;
- Variazione *ex ante* ed *ex post* della corretta imputazione degli impegni di spesa di competenza al corretto livello del Piano dei conti;
- Predisposizione e rilascio delle copie autentiche degli ordinativi di pagamento di competenza dell’ufficio da fornire su richiesta degli aventi diritto;
- Registrazione in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale degli atti di spesa;
- Assistenza ai Dipartimenti in merito alle problematiche di competenza

UO_7.8 Gestione della spesa delle aree relative al Dipartimento Programmazione Unitaria. Adempimenti Autorità di Certificazione

- Istruttoria su proposte di decreto di impegno di spesa, verifica della sussistenza delle prescrizioni della legge di contabilità ed assunzione dell’impegno di spesa;
- Istruttoria su decreti di liquidazione della spesa ai sensi della legge di contabilità – controllo dell’esatta imputazione dei documenti contabili alla liquidazione – autorizzazione all’emissione dell’ordinativo informatico di pagamento;
- Verifica, controllo ed eventuali correzioni sulle singole componenti della “transazione elementare”, tra cui i codici gestionali Siope;
- Variazione *ex ante* ed *ex post* della corretta imputazione degli impegni di spesa di competenza al corretto livello del Piano dei conti;
- Predisposizione e rilascio delle copie autentiche degli ordinativi di pagamento di competenza dell’ufficio da fornire su richiesta degli aventi diritto;
- Registrazione in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale degli atti di spesa;
- Assistenza ai Dipartimenti in merito alle problematiche di competenza
- Adempimenti gestione contabile e finanziaria dell’Autorità di Certificazione
- Adempimenti di coordinamento inerenti la gestione finanziaria e contabile dei Programmi Nazionali e Comunitari

UO_7.9 Gestione dei mutui (parte spesa)

- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla normativa nazionale e comunitaria nelle materie di competenza dell’unità operativa;
- Gestione dei mutui: pagamento delle rate dei mutui in scadenza e pagamento dei contributi regionali erogati a favore degli enti locali a copertura di mutui contratti da detti enti;
- Rapporti con i dipartimenti regionali per la cura dell'istruttoria degli atti afferenti ai contributi regionale sui mutui contratti dagli enti locali;
- Rapporti con gli Enti Locali beneficiari di contributi per la contrazione di Mutui;
- Predisposizione relazione da inviare al Settore Rendiconto;
- Elaborazione dati da fornire agli stakeholders esterni;
- Assistenza ai Dipartimenti in merito alle problematiche di competenza dell’ufficio

UO_7.10 Adempimenti fiscali

- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla normativa nazionale e comunitaria nelle materie di competenza dell’unità operativa;
- Adempimenti che fanno carico alla Regione in ordine alla fiscalità passiva (sostituto d’imposta, I.V.A., I.C.I., I.R.A.P.) e predisposizioni delle relative dichiarazioni;
- Predisposizioni in merito ad adempimenti fiscali;
- Comunicazioni in materia di fiscalità attiva;
- Adempimenti in ordine agli oneri previdenziali della Gestione Separata dell’INPS;
- Comunicazioni UNIMENS;
- Predisposizioni di pareri, memorie e conclusioni in merito alle competenze dell’ufficio.
- Assunzione degli atti di compensazione, previa comunicazione con il Settore Entrata e con gli altri Dipartimenti;
- Predisposizione dei reports da fornire per evadere le richieste degli Organi di Controllo in ordine alle competenze del Settore;
- Monitoraggio e certificazione del lavoro flessibile.

UO_7.11 Conti pubblici territoriali (CPT)

- Acquisizione dei documenti contabili da parte di tutti gli Enti pubblici che costituiscono il Settore pubblico allargato e che confluiscono nell'Universo dei "CPT";
- Elaborazione dei dati contabili ricavati dai Bilanci e dai Rendiconti degli Enti che popolano l'Universo dei "CPT";
- Implementazione della Banca dati dei "CPT" finalizzata alla misurazione dei flussi finanziari sul territorio, mediante l'inserimento dei dati contabili ricavati dai Bilanci e dai rendiconti degli Enti che popolano l'Universo dei "CPT";
- Predisposizione, con il controllo e il coordinamento della Unità tecnica nazionale dei "CPT", del conto consolidato del Settore pubblico allargato a livello regionale;
- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla normativa nazionale e comunitaria nelle materie di competenza del Servizio;
- Rapporti con gli Enti del Settore Pubblico allargato.

U.O._7.12 Gestione delle procedure informatiche di protocollo dipartimentale e Affari generali

- Gestione del personale, logistica e rapporti con l'Economato per la fornitura e manutenzione dei beni mobili (arredi, attrezzature e materiale di cancelleria, comprese le attrezzature informatiche) e tenuta inventario beni mobili;
- Adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di competenza del Settore;
- Adempimenti connessi agli adempimenti previsti in materia di Trattamento dei dati personali;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Performance;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni.
- Predisposizione di pareri, memorie, circolari e proposte regolamentari in relazione alle competenze del Settore;
- Gestione procedure informatiche di protocollo ed archiviazione documentale;
- Rapporti con il Settore "Agenda digitale" per gli applicativi in uso;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni in relazione alle competenze dell'ufficio;

UO_7.13 Flussi informativi su procedure esecutive

- Interfaccia interdipartimentale ed infra-dipartimentale in ordine alle procedure esecutive;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni in relazione alle competenze dell'ufficio
- Individuazione delle tipologie di spesa delle procedure esecutive, gestione dei flussi informativi interdipartimentali e regolarizzazione contabile delle suddette procedure;

UO_7.14 Gestione della piattaforma per la certificazione dei crediti e delle fatture elettroniche

- Interfaccia con i dipartimenti regionali in relazione alle attività necessarie a garantire la tempestiva evasione delle richieste di certificazione dei crediti presentate sulla "Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)";
- Attività di coordinamento degli uffici titolari di codice di fatturazione elettronica per la trasmissione delle informazioni necessarie a garantire la corretta implementazione della PCC;
- Attività di monitoraggio e gestione contabile delle fatture elettroniche nella "PCC";
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni in relazione alle competenze dell'ufficio

2. Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

Il settore si occupa della gestione di tutte le spese vincolate ed autonome dell'Ente.

Gestisce tutti i capitoli di spesa del bilancio, nonché i seguenti capitoli di entrata:

E2119000201	ASSEGNAZIONE DA PARTE DELLO STATO DEL FONDO DI PREMIALITA' FINALIZZATO AL CONSOLIDAMENTO DELLA RETE DEI NUCLEI REGIONALI "CONTI PUBBLICI TERRITORIALI" (DELIBERAZIONE CIPE DEL 3.5.2002, N. 36).
-------------	--

E2119000202	ASSEGNAZIONE DA PARTE DELLO STATO DEL FONDO DI PREMIALITA' FINALIZZATO AL CONSOLIDAMENTO DELLA RETE DEI NUCLEI REGIONALI "CONTI PUBBLICI TERRITORIALI" - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA MINISTERI (DELIBERAZIONE CIPE DEL 3.5.2002, N. 36).
E9201016601	ASSEGNAZIONE DI SOMME DALLO STATO QUALI RISORSE PREMIALI RELATIVE AL PIANO OPERATIVO FSC 2014 - 2020 PER IL RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTI PUBBLICI TERRITORIALI (CPT) DI CUI ALLA DELIBERA CIPE N. 48/2017
E9402012401	ASSEGNAZIONE DI SOMME IN CONTO CAPITALE DALLO STATO QUALI RISORSE PREMIALI RELATIVE AL PIANO OPERATIVO FSC 2014 - 2020 PER IL RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTI PUBBLICI TERRITORIALI (CPT) DI CUI ALLA DELIBERA CIPE N. 48/2017

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria	ENTE APPARTENENZA
AVERSA BARBARA	1002224	D	REGIONE - TEMPORANEAMENTE ASSEGNATA STRUTTURA D.G.
BUONAFEDE LUCIA	98885	D	REGIONE - TEMPORANEAMENTE ASSEGNATA STRUTTURA D.G.
CAIOLA CLAUDIO	101450	D	REGIONE
DE NISI SERGIO	1002219	C	REGIONE
IORE PATRIZIA	306650	C	REGIONE
FRANGELLA CESARE			AZIENDA CALABRIA LAVORO
GIGLIO TOMMASINA	357800	C	REGIONE
GIULIANI ROSANNA	367765	D	REGIONE - TEMPORANEAMENTE ASSEGNATA STRUTTURA D.G.
PAGLIARO PIERPAOLO	603965	D	REGIONE
PANZARELLA FILIPPO	1002085	D	REGIONE
PERRI ROSINA	641770	D	REGIONE
RICCERI MARIA LETIZIA	693140	B	REGIONE
RUSSO ANTONIO	1002528	D	REGIONE
SASSONE FRANCESCO	743870	D	REGIONE
CURCIO ANNAMARIA	1002059	D	REGIONE
GREMBIALE ANNA ROSA	51582	C	AZIENDA CALABRIA LAVORO
SANTELLI PIA	737585	D	REGIONE



Allegato B8

*“Procedimenti, Capitoli di bilancio e
Assegnazione delle Risorse Umane”*

Dipartimento Economia e Finanze Settore n. 8 “Controllo contabile bilanci e rendiconti enti strumentali, aziende, agenzie, fondazioni e società”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_8.1 Verifica bilancio previsione e rendiconto degli enti che operano nell’Area Ambiente e territorio e Lavoro

- Istruttoria prevista dall’art. 57 della L.R. n. 8/2002 di contabilità regionale, in ordine alla verifica dei bilanci degli enti strumentali, delle aziende e delle agenzie regionali strumentali che operano nell’Area Ambiente e territorio quali “ARPACAL, e ATERP e AZIENDA CALABRIA LAVORO”;
- Predisposizione proposta deliberazioni di Giunta per la trasmissione al Consiglio regionale dei bilanci preventivi;
- Esame variazioni di Bilancio;
- Esame Bilancio assestato (eventuale predisposizione di note con osservazioni al Bilancio assestato) e predisposizione deliberazioni di Giunta per la trasmissione al Consiglio regionale;
- Istruttoria prevista dall’art. 57 della L.R. n. 8/2002 di contabilità regionale, in ordine alla verifica dei Rendiconti degli enti strumentali, delle aziende e delle agenzie regionali strumentali;
- Predisposizione note con osservazioni ai rendiconti;
- Predisposizione proposte deliberazioni di Giunta per la trasmissione al Consiglio regionale dei rendiconti;
- Predisposizione di circolari e pareri in ordine alle problematiche dell’ufficio.

UO_8.2 Verifica bilancio di previsione e rendiconto degli enti che operano nell’Area Agricoltura e Foreste

- Istruttoria prevista dall’art. 57 della L.R. n. 8/2002 di contabilità regionale, in ordine alla verifica dei bilanci degli enti strumentali, delle aziende e delle agenzie regionali strumentali che operano nell’Area Agricoltura e Foreste: ARSAC- AZIENDA CALABRIA VERDE- ARCEA- ARSSA IN LIQUIDAZIONE E AFOR “;
- Predisposizione proposta deliberazioni di Giunta per la trasmissione al Consiglio regionale dei bilanci preventivi;
- Esame variazioni di Bilancio;
- Esame Bilancio assestato (eventuale predisposizione di note con osservazioni al Bilancio assestato) e predisposizione deliberazioni di Giunta per la trasmissione al Consiglio regionale;
- Istruttoria prevista dall’art. 57 della L.R. n. 8/2002 di contabilità regionale, in ordine alla verifica dei Rendiconti i degli enti strumentali, delle aziende e delle agenzie regionali strumentali;
- Predisposizione note con osservazioni ai rendiconti;
- Predisposizione proposte deliberazioni di Giunta per la trasmissione al Consiglio regionale dei rendiconti;
- Predisposizione di circolari e pareri in ordine alle problematiche dell’ufficio.

UO_8.3 Affari generali e verifica dei bilanci delle società partecipate e delle Fondazioni regionali che costituiscono enti strumentali

- Gestione del personale, logistica e rapporti con l'Economato per la fornitura e manutenzione dei beni mobili (arredi, attrezzature e materiale di cancelleria, comprese le attrezzature informatiche);
- Gestione procedure di protocollo informatico, archiviazione documentazione e tenuta inventario beni mobili del Settore;
- Adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di competenza del Settore;
- Adempimenti connessi agli adempimenti previsti in materia di Trattamento dei dati personali;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- Attività di ricerca, studio nelle materie di competenza;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Performance;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni.
- Predisposizione di pareri, memorie, circolari e proposte regolamentari in relazione alle competenze del Settore;
- Verifica e gestione delle fatture elettroniche;
- Coordinamento con le sedi periferiche;
- Rilascio parere in ordine agli aspetti contabili di competenza sugli atti inerenti la costituzione e/o variazioni di società, fondazioni che hanno riflessi sul bilancio regionale;
- Predisposizione specifici report analitici in merito agli aspetti contabili aventi riflessi sul bilancio regionale per consentire l'esercizio dei diritti di azionista dei delegati regionali alle assemblee societarie;
- Effettuazione, sulla base della documentazione inviata dalle fondazioni e dai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività, analisi economico-finanziaria dei bilanci delle fondazioni regionali;
- Predisposizione note con osservazioni relative alle fondazioni regionali per le attività di competenza;
- Predisposizione note con osservazioni relative alle società partecipate per le attività di competenza;
- Rapporti con il settore cui compete il coordinamento strategico di Enti strumentali, Società partecipate e fondazioni regionali per le attività di competenza;
- Invio al Settore cui compete il coordinamento strategico delle informazioni di competenza utili alla revisione straordinaria e ordinaria delle partecipazioni;
- Predisposizione di circolari e pareri in ordine alle problematiche dell'ufficio.

UO_8.4 Sistema informativo, armonizzazione, predisposizione report. Flussi informativi interdipartimentali. Istruttoria conti giudiziali agenti contabili presso le società partecipate

- Indirizzi sulla corretta predisposizione dei documenti contabili degli enti strumentali, delle aziende e delle Agenzie regionali strumentali;
- Adeguamento e sviluppo del Sistema Informativo in relazione alle modifiche disposte dal D.lgs 118/2011, relativamente al tema dell'Armonizzazione dei bilanci degli Enti strumentali;
- Istruttoria per la parifica dei conti giudiziali degli agenti contabili presso le società partecipate ai sensi della DGR 160/2017;
- Predisposizione note con osservazioni relative ai conti giudiziali degli agenti contabili;
- Azioni di supporto ai rappresentanti regionali presso le società partecipate ai fini dell'attività di parifica dei conti giudiziali;
- Rapporti con il Settore cui compete il coordinamento strategico di Enti strumentali, Società partecipate e fondazioni regionali per le attività relative ai rappresentanti regionali presso le società partecipate;
- Predisposizione report specifici sulle materie di competenze del Settore da inviare alla Corte dei Conti e al Collegio dei Revisori;
- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla normativa nazionale e comunitaria nelle materie di competenza del Settore;
- Predisposizione di pareri, memorie e conclusioni in merito alle competenze del Settore;
-

2. Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

non gestisce alcun capitolo di spesa/entrata

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria	ENTE APPARTENENZA
NICCOLI FRANCESCO	1003546	D	REGIONE



Allegato B9

*“Procedimenti, Capitoli di bilancio e
Assegnazione delle Risorse Umane”*

Dipartimento Economia e Finanze Settore n. 9 “Gestione Entrate e Mutui”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_9.1 Gestione delle entrate vincolate statali

- Verifica dell'istruttoria sulle proposte dei decreti di accertamento e riscossione proposti dai Dipartimenti regionali;
- Predisposizione dei decreti di accertamento e riscossione di competenza;
- Emissione ed invio alla tesoreria regionale dell'ordinativo informatico di incasso;
- Rapporti con il tesoriere regionale in merito di reversali e di entrate;
- Registrazione contabile degli atti di entrata in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale;
- Emissioni delle reversali di incasso sulle partite di giro;
- Rapporti con il Settore Rendiconto in ordine alle entrate;
- Supporto ai Dipartimenti per l'assunzione degli atti di entrata;
- Predisposizione degli atti propedeutici da inviare alla ragioneria generale, necessari all'emissione dei provvedimenti di compensazione;
- Aggiornamento delle informazioni necessarie ad implementare il sistema informativo della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale in ordine alle operazioni di entrata;
- Archiviazione degli atti di entrata;
- Monitoraggio delle entrate derivanti dall'adesione della Regione Calabria al “nodo dei pagamenti” di cui al D.LGS 7/3/2005, n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).
- Monitoraggio rapporti Conto Tesoreria Centrale;

UO_9.2 Gestione delle entrate vincolate diverse da quelle statali e delle entrate autonome

- Verifica dell'istruttoria sulle proposte dei decreti di accertamento e riscossione proposti dai Dipartimenti regionali;
- Predisposizione dei decreti di accertamento e riscossione di competenza;
- Emissione ed invio alla tesoreria regionale dell'ordinativo informatico di incasso;
- Rapporti con il tesoriere regionale in merito di reversali e di entrate;
- Registrazione contabile degli atti di entrata in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale;
- Emissioni delle reversali di incasso sulle partite di giro;
- Rapporti con il Settore Rendiconto in ordine alle entrate;
- Supporto ai Dipartimenti per l'assunzione degli atti di entrata;
- Predisposizione degli atti propedeutici da inviare alla ragioneria generale, necessari all'emissione dei provvedimenti di compensazione;
- Aggiornamento delle informazioni necessarie ad implementare il sistema informativo della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale in ordine alle operazioni di entrata;

- Monitoraggio delle entrate derivanti dall'adesione della Regione Calabria al "nodo dei pagamenti" di cui al D.LGS 7/3/2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

UO_9.3 Gestione della cassa regione e rapporti con le istituzioni e i Dipartimenti per l'acquisizione delle risorse finanziarie

- Monitoraggio e analisi delle entrate regionali a supporto delle politiche delle entrate;
- Coordinamento e impulso dei Dipartimenti regionali per l'acquisizione delle risorse finanziarie;
- Coordinamento dei Dipartimenti regionali in ordine ai rapporti con le istituzioni che effettuano trasferimenti ed erogano risorse all'Amministrazione regionale;
- Rapporti con le amministrazioni pubbliche in materia di entrata;
- Gestione rapporti con Agenzia delle Entrate Riscossione;
- Rapporti con i centri di responsabilità amministrativa titolari di funzioni in materia di entrate regionali delegate agli Enti Locali;
- Monitoraggio dell'andamento dei flussi di entrata in coordinamento con il Settore *"Bilancio e Programmazione Economica e Finanziaria"* per garantire il rispetto delle regole di finanza pubblica;
- Monitoraggio della cassa regionale e rapporti con il Settore Ragioneria generale in ordine all'andamento delle riscossioni;
- Predisposizione di pareri, memorie e circolari in relazione alle competenze del Settore;
- Predisposizione delle proposte di modifica e implementazione dei regolamenti regionali in materia di entrate;
- Istruttoria, per la parte di competenza, degli atti di compensazione, e comunicazione al Settore Ragioneria generale;
- Predisposizione dei report in materia di entrata necessari agli Organi di Controllo Interno e alla Corte dei conti.
- Cura del procedimento istruttorio relativo a restituzione delle somme.

UO_9.4 Gestione dei mutui (parte entrata)

- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla normativa nazionale e comunitaria nelle materie di competenza dell'unità operativa;
- Gestione dei mutui: predisposizione dell'istruttoria per contrazione mutui a totale carico della Regione Calabria;
- Rapporti con la Cassa Depositi e Prestiti per la predisposizione dell'affidamento di Prestiti e le richieste di erogazioni;
- Elaborazione dati da fornire agli stakeholders esterni;
- Assistenza ai Dipartimenti in merito alle problematiche di competenza dell'ufficio

UO_9.5 Affari Generali, Coordinamento Dipartimentale delle attività relative alla Performance

- Gestione del personale, logistica e rapporti con l'Econato per la fornitura e manutenzione dei beni mobili (arredi, attrezzature e materiale di cancelleria, comprese le attrezzature informatiche);
- Gestione procedure di protocollo informatico, archiviazione documentazione e tenuta inventario beni mobili del Settore;
- Adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di competenza del Settore;
- Adempimenti connessi agli adempimenti previsti in materia di Trattamento dei dati personali;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- Attività di ricerca, studio nelle materie di competenza;
- Adempimenti connessi agli adempimenti in tema di Performance;
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni.
- Predisposizione di pareri, memorie, circolari e proposte regolamentari in relazione alle competenze del Settore;
- Coordinamento dipartimentale dei Settori e dei Controller Locali per fornire i dati necessari al controllo di gestione e al controllo strategico ai fini della predisposizione del PIAO e delle successive attività di consuntivazione intermedia e finale degli obiettivi strategici e operativi e degli indicatori di impatto, con relativa implementazione della piattaforma PERSEO.
- Predisposizione delle informazioni da fornire agli Organi di controllo interni ed esterni in relazione alle competenze dell'ufficio.

UO_9.6 Ufficio riscossione crediti da sentenze della Corte dei conti DGR 202/2020

- Ricezione sentenze della Corte dei Conti, studio del provvedimento ed individuazione Dipartimento competente ad adottare il decreto di accertamento;
- Trasmissione all'Avvocatura regionale e Dipartimenti competenti;
- Predisposizione atti propedeutici all'avvio della riscossione; diffida ad adempiere, verifica crediti interni; richiesta applicazione fermo amministrativo, iscrizione ipoteca;
- Avvio dell'azione di riscossione: richiesta esecuzione forzata, richiesta iscrizione a ruolo, adempimenti amministrativi.
- Rapporti con Corte dei Conti, altre amministrazioni ed enti esterni. Monitoraggi, report, richieste documentali.

2. Capitoli di Bilancio:**Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:**

Il settore si occupa della gestione di tutte le entrate vincolate ed autonome dell'Ente.

Gestisce tutti i capitoli di entrata del bilancio.

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria	ENTE DI APPARTENENZA
BORDINA PATRIZIA	1003545	D	
FERRAGUTO MARIA			IN CONVENZIONE CON ACL
GAGLIARDI MARIA ASSUNTA	944	D	Dipendente dell'Autorità di Audit - attualmente assegnata presso Struttura Settore Entrate
LONGO ROSA	1002126	C	
PILECI GAETANO	1002503	D	



Allegato B10

*“Procedimenti, Capitoli di bilancio e
Assegnazione delle Risorse Umane”*

Dipartimento Economia e Finanze Settore n. 10 “Economato, Logistica e Servizi Tecnici, Provveditorato”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

UO_10.1 Affari generali - ed inventari

- Referente procedure Jobtime;
- Programmazione economico-finanziaria e contabile del Settore; Piani di razionalizzazione;
- Tenuta inventario generale dei beni mobili e mobili registrati degli Uffici della Giunta Regionale; Riaccertamento dei residui attivi e passivi;
- Riconoscimento debiti fuori bilancio;
- Trasmissione decreti alla struttura del Dirigente Generale e alla Ragioneria nonché collazione e trasmissione proposte deliberative per i successivi adempimenti di competenza della struttura ausiliaria del Dirigente Generale;
- Protocollazione in uscita della posta del Settore e comunicazioni interne ed esterne, anche relativamente alle operazioni di posta certificata;
- Smistamento corrispondenza;
- Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e anticorruzione del Settore;
- Adempimenti relativi al ciclo della performance;
- Affari generali del Settore;
- Trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- Atti di segreteria di varia natura, non rientranti in competenze espresse di altri dipendenti.
- Registrazione atti, bolli, valori bollati, bollatura registri ed atti spese per diritti erariali diversi, imposte e tasse, inserzioni, pubbliche affissioni (spese obbligatorie);

UO_10.2 Coordinamento logistico, gestione tecnico manutentiva degli uffici della Giunta regionale

- Piano degli interventi tecnico-manutentivi degli immobili destinati ad uffici regionali per gli interventi di manutenzione ordinaria e per gli interventi tecnico-manutentivi degli impianti;
- Interventi di manutenzione ordinaria degli immobili ad uso Ufficio e relativi agli interventi sugli impianti;
- Attività connesse a immobili condotti in locazione e attività connesse al ripristino dei locali dismessi;
- Razionalizzazione, pianificazione e coordinamento della logistica;
- Pianificazione e fabbisogno relativo alle spese di arredi e archivi
- Trasporto materiali - anche ingombranti e speciali - e smaltimento rifiuti ordinari; Cura della gestione amministrativa, contabile e contrattuale;
- Servizi di telefonia fissa, mobile e servizi internet e relativa gestione amministrativo-contabile (compreso approvvigionamento e monitoraggio dei consumi); Servizio di Centralino Regionale; Gestione e manutenzione delle apparecchiature centralizzate (centrali telefoniche) e puntuali; Gestione del servizio FONIA

UdP_10.2.1 Ufficio decentrato Area Settentrionale CS

- Logistica degli Uffici della Giunta Regionale per il territorio di competenza.
- Collaborazione alla gestione tecnico-manutentiva degli Uffici del territorio di riferimento.
- Distribuzione e gestione dei beni e dei servizi acquisiti tramite il Settore per il corretto ed ottimale funzionamento degli uffici di competenza.
- Collaborazione alla definizione dei Piani di riorganizzazione e razionalizzazione degli uffici decentrati della Giunta regionale.

UdP_10.2.2 Ufficio decentrato Area Sud RC

- Logistica degli Uffici della Giunta Regionale per il territorio di competenza.
- Collaborazione alla gestione tecnico-manutentiva degli Uffici del territorio di riferimento.
- Distribuzione e gestione dei beni e dei servizi acquisiti tramite il Settore per il corretto ed ottimale funzionamento degli uffici di competenza.
- Collaborazione alla definizione dei Piani di riorganizzazione e razionalizzazione degli uffici decentrati della Giunta regionale.

UdP_10.2.3 Ufficio decentrato Vibo Valentia

- Logistica degli Uffici della Giunta Regionale per il territorio di competenza.
- Collaborazione alla gestione tecnico-manutentiva degli Uffici del territorio di riferimento.
- Distribuzione e gestione dei beni e dei servizi acquisiti tramite il Settore per il corretto ed ottimale funzionamento degli uffici di competenza.
- Collaborazione alla definizione dei Piani di riorganizzazione e razionalizzazione degli uffici decentrati della Giunta regionale.

UdP_10.2.4 Ufficio decentrato Crotone

- Logistica degli Uffici della Giunta Regionale per il territorio di competenza.
 - Collaborazione alla gestione tecnico-manutentiva degli Uffici del territorio di riferimento.
 - Distribuzione e gestione dei beni e dei servizi acquisiti tramite il Settore per il corretto ed ottimale funzionamento degli uffici di competenza.
- Collaborazione alla definizione dei Piani di riorganizzazione e razionalizzazione degli uffici decentrati della Giunta regionale.

UO_10.3 Conduzione immobiliare uffici della Giunta regionale

- Reperimento e gestione contrattuale di immobili da condurre in locazione o altro titolo (es. comodato);
- Adempimenti relativi alla cessazione dei contratti di locazione degli immobili rilasciati;
- Gestione delle spese condominiali derivanti dai contratti di locazione;
- Servizio di vigilanza diurna e notturna dei locali adibiti ad Uffici Regionali;
- Contenzioso relativo ai contratti di locazione e tenuta dei rapporti con l'Avvocatura regionale;
- Collaborazione alla programmazione economico-finanziaria e contabile del Settore;
- Collaborazione all'attività di monitoraggio della spesa, attraverso proposte ed attuazione dei piani di razionalizzazione;
- Gestione procedure contabili;
- Pagamento delle imposte, sovrime e tasse relativi agli immobili;
- Rapporti con Datore di Lavoro

UO_10.4 Gestione economica ed utenze

- Programmazione approvvigionamento e gestione delle utenze per consumi di energia elettrica, acqua e riscaldamento dei locali ad uso degli Uffici Regionali, razionalizzazione e monitoraggio dei consumi

UO_10.5 Appalti e contratti - Magazzino economale e servizio postale

- Procedure CONSIP, MEPA e/o ad evidenza pubblica, con relativi adempimenti propedeutici o consequenziali, necessari per lo svolgimento delle attività ed il costante approvvigionamento di beni e servizi per gli Uffici della Giunta Regionale;
- Indizione procedure ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e s. m. i. con gestione delle diverse fasi procedurali dalla scelta della procedura e acquisizione e perfezionamento codici CIG, alla redazione della documentazione di gara, all'utilizzo dei criteri di aggiudicazione, alla valutazione delle offerte per i connessi adempimenti di cui alla normativa vigente;
- Indagini e sondaggi di mercato, acquisizione preventivi;
- Adempimenti attuativi delle disposizioni in materia di anticorruzione, pubblicità, trasparenza in materia di appalti con pubblicazioni di bandi, avvisi, RdO ed altre comunicazioni degli atti e delle informazioni previsti dal Codice dei contratti pubblici;
- Cura della raccolta dei dati per gli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012;
- Predisposizione della sezione della parte di interesse del settore del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, mediante caricamento del dato sul sito dedicato
- Collaborazione ed interazione con l'Autorità regionale Stazione Unica Appaltante (SUA) per la pianificazione, programmazione e definizione delle acquisizioni di beni e servizi eccedenti le soglie previste dalla normativa vigente.
- Approvvigionamenti per il funzionamento degli uffici regionali (carta, arredi, stampati, timbri, toner, materiale vario di cancelleria) ed erogazione dei servizi necessari (es. assistenza tecnica ed informatica);
- Pianificazioni e forniture per acquisto/noleggìo e manutenzione attrezzature informatiche ed apparati input-output, arredi ed altro materiale di supporto agli uffici regionali;
- Gestione amministrativa, contabile e contrattuale relativa alle spese e ai contratti di competenza;
- Verifiche in merito alla regolare esecuzione dei servizi appaltati e delle forniture richieste, verifica e controllo delle relative fatture;
- Gestione del Magazzino Economale;
- Monitoraggio consumi per singoli centri di costo (Settori e Dipartimenti), con la creazione di un database da aggiornare periodicamente;
- Approvvigionamenti per il funzionamento del servizio postale regionale (affrancatrici e altro materiale d'uso);
- Gestione amministrativo-contabile del servizio di posta regionale;
- Smistamento della posta di competenza tra i vari Settori del Dipartimento stesso.

2. Capitoli di Bilancio:

U0100510101	SPESE CONTRATTUALI PER FITTO LOCALI E FABBRICATI ADIBITI AD UFFICI DELLA REGIONE (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510201	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER GLI IMMOBILI SEDE DI UFFICI REGIONALI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510301	SPESE PER CONSUMI DI ACQUA E RISCALDAMENTO LOCALI AD USO UFFICI REGIONALI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510401	SPESE PER LA VIGILANZA DIURNA E NOTTURNA DEI LOCALI ADIBITI AD UFFICI REGIONALI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510501	SPESE PER ACQUISTO DI ARREDI D'UFFICIO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510502	SPESE PER MANUTENZIONE ARREDI D'UFFICIO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510503	SPESE PER NOLEGGIO DI ATTREZZATURE E MACCHINARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL' UFFICIO (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510601	SPESE PER STAMPATI E CANCELLERIA, MATERIALI DI CONSUMO. (SPESE OBBLIGATORIE).
U0100510701	SPESE POSTALI, TELEGRAFICHE, SVINCOLI FERROVIARI, CORRIERE ESPRESSO (SPESE OBBLIGATORIE).

U0100511001	SPESE CONTRATTUALI ED ONERI A CARICO DELLA REGIONE,REGISTRAZIONE DI ATTI,BOLLI,VALORI BOLLATI,BOLLATURA REGISTRI ED ATTI. SPESE PER DIRITTI ERARIALI DIVERSI,IMPOSTA SULLA PUBBLICITA',INSERZIONI,PUBBLICHE AFFISSIONI (SPESE OBBLIGATORIE).
U0101110601	IMPOSTE,SOVRIMPOSTE E TASSE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1203010801	SPESE PER L'ACQUISTO DI POSTAZIONI INFORMATICHE ED APPARATI DI INPUT-OUTPUT AD ESSE CONNESSE. (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204010101	SPESE PER I CONTRATTI DI TELEFONIA FISSA (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011101	SPESE DI TELEFONIA FISSA DESTINATA AI NUOVI ALLACCI E ALLA MIGRAZIONE DELLE UTENZE INERENTI AL TRASFERIMENTO ALLA CITTADELLA REGIONALE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011201	SPESE PER IL PAGAMENTO DI DEBITI FUORI BILANCIO - SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI REGIONALI (ART. 73, COMMA 1, LETTERA A) DEL D.LGS. 118/2011)
U1204011401	SPESE DI TELEFONIA MOBILE E SERVIZI INTERNET (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011501	SPESE CONDOMINIALI DERIVANTI DAI CONTRATTI DI FITTO DEI LOCALI E FABBRICATI ADIBITI AD UFFICI DELLA REGIONE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011601	SPESE PER IL RIPRISTINO LOCALI DISMESSI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204011701	SPESE PER LA MANUTENZIONE DI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO, DI RISCALDAMENTO ED ELETTRICI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204011801	SPESE PER PULIZIA DEGLI IMMOBILI SEDE DEGLI UFFICI REGIONALI (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011901	SPESE PER CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011902	SPESE PER CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA - RETRIBUZIONI IN DENARO (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011903	SPESE PER CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204011904	SPESE PER CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA - IRAP (SPESE OBBLIGATORIE).
U1204012001	SPESE PER NOLEGGIO ATTREZZATURE INFORMATICHE E MACCHINE D'UFFICIO (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012101	SPESE PER ALLESTIMENTO DEGLI ARCHIVI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012201	SPESE PER TRASLOCO ARREDI, TRASPORTO MATERIALE, SMALTIMENTO RIFIUTI ORDINARI, INGOMBRANTI E SPECIALI (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204012501	SPESE PER LA SANIFICAZIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO DELL'EX GENIO CIVILE DI REGGIO CALABRIA (VERBALE DI RICOGNIZIONE N. 1945 DEL 25/07/2007 SOTTOSCRITTO DAL SETTORE PROVVEDITORATO ED ECONOMATO DELLA REGIONE CALABRIA E LA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DI REGGIO CALABRIA).
U1204013001	SPESE PER LA VIGILANZA DIURNA E NOTTURNA DELL'IMMOBILE 'CITTADELLA REGIONALE' - (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204013101	SPESE DI CARATTERE STRAORDINARIO INERENTI IL TRASLOCO ARREDI, TRASPORTO MATERIALE, SMALTIMENTO RIFIUTI ORDINARI, INGOMBRANTI E SPECIALI RIGUARDANTI IL TRASFERIMENTO ALLA CITTADELLA REGIONALE (SPESE OBBLIGATORIE)
U1204013202	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016
U1204013204	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016 - MOBILI E ARREDI
U1204013205	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "FITTI ZERO" APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERA N. 444 DEL 10 NOVEMBRE 2016 - IMPIANTI E MACCHINARI

U1204019101	SPESE DI CARATTERE STRAORDINARIO PER I NUOVI ALLACCI DI ENERGIA ELETTRICA E LA MIGRAZIONE DELLE UTENZE RELATIVE AL TRASFERIMENTO ALLA CITTADELLA REGIONALE (SPESE OBBLIGATORIE).
U1501020101	TRASFERIMENTO ALLE PROVINCE DELLA QUOTA PARTE DELLE RISORSE FINANZIARIE CONNESSE ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, LA GESTIONE E LA MANUTENZIONE DEI LOCALI E DEGLI IMMOBILI, ACQUISTO DI STAMPATI, CANCELLERIA, SPESE POSTALI, TELEGRAFICHE E VARIE.
U1501020301	CONTRIBUTI ALLE PROVINCE PER LA COPERTURA DELLE SPESE CONTRATTUALI INERENTI AL CONSUMO DI ILLUMINAZIONE, ACQUA, RISCALDAMENTO, PULIZIA DEI LOCALI, TARSU, SPESE CONDOMINIALI, RINNOVO CONTRATTI E IMPREVISTI TRASFERITI ALLE PROVINCE MEDESIME.
U9010101301	SPESE PER IL SERVIZIO DI STAMPA DEL BURC DI CUI ALLA SENTENZA DEL TRIBUNALE DI CATANZARO N. 2251/2019
U9010300201	SPESE PER IL PAGAMENTO DEI DEBITI FUORI BILANCIO - CANONI DI LOCAZIONE (ART. 73. COMMA 1, LETT. A) DEL D. LGS. N. 118/2011)
U9010300601	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DELLE APPARECCHIATURE HARDWARE.
U9010301901	TRASFERIMENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI AD ENTI E AGENZIE REGIONALI PER TRASLOCO, ARREDI, TRASPORTO MATERIALE, SMALTIMENTO RIFIUTI ORDINARI, INGOMBRANTI E SPECIALI
U9010303001	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLA REGIONE -ATTREZZATURE
U9010303002	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLA REGIONE -FACCHINAGGIO
U9010303003	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLA REGIONE -BENI IMMOBILI
U9010303004	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLA REGIONE - INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI
U9010500901	SPESE PER IL PAGAMENTO DI DEBITI FUORI BILANCIO - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ART. 73 DEL D.LGS. N. 118/2011)
U9010501001	SPESE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PREVISTI DA CONTRATTI DI CONCESSIONI ONEROSE A FRONTE DELL'UTILIZZO DI BENI APPARTENENTI ALL'ENTE E NON COMPIUTI PER INADEMPIMENTI CONTRATTUALI DELLA CONTROPARTE
U9010501101	SPESE PER IL PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE SULLA BASE DELLE SENTENZE DELLA CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA DI PRIMO GRADO DI REGGIO CALABRIA N. 6017 -05-2022 E 4913-08-2022 PER IL VERSAMENTO DELL'IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)
U9011203502	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)
U9011203504	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - HARDWARE - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)
U9011203506	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - BENI IMMOBILI - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)
U9011203507	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - IMPIANTI E MACCHINARI - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)

U9011203508	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 02 "DIGITALIZZAZIONE" - SETTORE DI INTERVENTO 01 "TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - MOBILI E ARREDI - DIP. ECONOMIA E FINANZE (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)
U9180100401	FONDO PER FAR FRONTE ALLE MAGGIORI SPESE SOSTENUTE DALLE PROVINCE PER L'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 7 APRILE 2014, N. 56 (ART.5 COMMA 1 DELLA LEGGE REGIONALE 17 /11/2017 N.44)

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria	ENTE DI APPARTENENZA
GERMANO' FRANCESCO	354265	D	REGIONE
AGOSTINO ROCCO	10046602	D	REGIONE
BATTISTA STEFANIA	10045712	C	ACL
BILOTTA ANDREA	17030	C	ACL
CALABRETTA JOSEPH	97001	C	REGIONE
CAMO ANNA	19235	D	REGIONE
CITRARO MARIA	97002	C	ACL
COMITO FILOMENA	64399	B	REGIONE
CORSO ANTONELLO DOMENICO	23710	B	REGIONE
FALCOMATA' ANNALISA	1003254	B	REGIONE
FOGGIA ROSANNA	29290	C	REGIONE
FOTI SALVATORE	29615	B	REGIONE
GATTUSO DOMENICO	31120	B	REGIONE

GUZZI MARCO	97008	C	ACL
IANIA CATERINA	10045713	C	ACL
LA GAMBA SALVATORE	413050	B	REGIONE
MANFREDI VINCENZO	11370	D	REGIONE
MELLACE LUCA	51189	C	ACL
MONTELEONE ANGELA	41620	B	REGIONE
MUSACCHIO STEFANIA IDA	100483	C	ACL
NERI ARMANDO	1003298	D	REGIONE
POLIMENI PIETRO	12130	B	REGIONE
PROFITI FRANCESCO	64580	B	REGIONE
RASO SIMONA	689345	B	REGIONE
ROMEO ANNA GIOVANNA	706300	B	REGIONE
ROTELLA ANTONIO ANGELO	10044522	C	REGIONE
RUBINO MARIA LUISA	65043	C	REGIONE
MERCURI BIONDINO	10048155	D	REGIONE