



REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE
DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE
SETTORE n.7 Contenzioso Tributario

DECRETO DEL DIRIGENTE DI SETTORE

Assunto il - 3 NOV 2017
Prot. n° 333

Dipartimento	<input type="checkbox"/>
Settore	<input checked="" type="checkbox"/>

"Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria"
N° 12291 del 07 NOV 2017.



OGGETTO: Riorganizzazione e riassegnazione alle Unità Operative, individuazione dei responsabili dei procedimenti nonché alle attività e mansioni ai dipendenti del Settore "Contenzioso Tributario" - Anno 2017.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

VISTA la legge regionale 13 marzo 1996, n.7 recante "norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale";

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la legge regionale n. 3 del 3 febbraio 2012 che ha dato attuazione alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009;

VISTO il regolamento regionale n. 1 del 6 febbraio 2014 e s.m.i. con il quale è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Calabria;

VISTA la D.G.R. n.541 del 16 dicembre 2015 che ha approvato la nuova struttura organizzativa della Giunta Regionale;

VISTA la D.G.R. n. 271 del 2 luglio 2016 con la quale è stata determinata nell'1 agosto 2016 la data di entrata in vigore della nuova struttura organizzativa;

VISTA la D.G.R. n. 24 del 11 febbraio 2015, con la quale il dott. Filippo De Celio è stato nominato Dirigente Generale Reggente del Dipartimento "Bilancio, Finanze e Patrimonio"

VISTO il Decreto del Dirigente Generale Reggente n.7947 del 06-07-2016 che conferisce l'incarico di Dirigente Settore Contenzioso Tributario alla dott. ssa Donatella Fornaro;

VISTA vigente contrattazione collettiva nazionale e decentrata;

VISTO il D.D.S. n. 966 DEL 03.02.2017;

RAVVISATA, alla luce di nuova assegnazione di personale al/dal Settore, la necessità di procedere alla riorganizzazione e conseguente riassegnazione alle Unità Operative, con individuazione dei responsabili dei procedimenti nonché alle attività e mansioni per l'anno 2017, a tutto il personale non dirigente in servizio presso il Settore "Contenzioso Tributario"

DECRETA

1. di assegnare il personale del Settore alle Unità Operative per come è riportato nell'allegato 1 al presente atto;
2. di individuare i responsabili dei procedimenti ed assegnare le mansioni e le attività al personale del Settore come riportato nell'allegato 1 al presente atto;
3. di notificare il presente decreto ai dipendenti assegnati al Settore e, per quanto di competenza, al Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane e Controlli";
4. di trasmettere il provvedimento al Bollettino Ufficiale della Regione, per la prescritta pubblicazione;
5. di pubblicare sul sito istituzionale della Regione Calabria il presente provvedimento sul sito della Regione, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il Dirigente del Settore
Dott.ssa Donatella Fornaro



* *

REGIONE CALABRIA
 Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
 Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato I

Assegnazione alle Unità Operative.	
Individuazione dei responsabili dei procedimenti ed assegnazione delle mansioni e delle attività	
Dipendente	Attività e responsabilità assegnate
AREA	MERIDIONALE
<p>Lagana' Massimiliano matricola n.413550 Cat. D3</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale".</p> <p>E' responsabile del procedimento relativamente alla mediazione tributaria per la provincia di Reggio Calabria, della gestione del contenzioso tributario inerente la tassa auto, altri tributi, attraverso la costituzione diretta in giudizio, e/o a mezzo degli avvocati esterni o dell'avvocatura, e predispone memorie difensive per l'Avvocatura Regionale nei giudizi da essa condotti o per la costituzione diretta in giudizio così come previsto dalla delibera di Giunta dell'01/08/2015 n. 300.</p> <p>In tale qualità, cura l'istruttoria relativa alla sospensione e discarico di cartelle esattoriali a seguito di soccombenza degli atti garantendo la predisposizione dei relativi atti per il Settore.</p> <p>Supporta il Dirigente del Settore nell'assunzione degli impegni di spesa sui capitoli di bilancio di pertinenza e sul sistema informativo regionale inserisce nel sistema informativo regionale per la gestione della banca dati interna le decisioni, le sentenze e le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie su controversie riguardanti tutti i tributi regionali; anche avvalendosi dell'utenza personale assegnato all'unità operativa, tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure di competenza, ed acquisisce tutte le informazioni necessarie per le attività di analisi e consuntivazione e le attività di liquidazione e soccombenza;</p> <p>Cura la gestione del contenzioso relativo a tutti gli atti d'irrogazione delle sanzioni nei confronti degli intermediari abilitati alla riscossione dei tributi regionali predisponendo memorie difensive e istruttoria necessaria per la costituzione in giudizio dell'Avvocatura per il contenzioso riguardante i ruoli di riscossione.</p> <p>Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza.</p> <p>Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza ed i rapporti con i Organizzatori.</p> <p>Coordina il personale assegnato all'unità a cui è preposto, impartendo le necessarie istruzioni e direttive e garantendo il corretto svolgimento degli adempimenti di competenza.</p> <p>Collabora direttamente con il Dirigente del Settore, nella programmazione delle attività ed alla gestione ed organizzazione delle risorse umane.</p> <p>Collabora con il Dirigente del Settore, nell'attività di studio</p>



REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato 1

	<p>predisposizione di proposte legislative e regolamentari nelle materie afferenti ai tributi di competenza.</p> <p>Nelle more dell'assegnazione di ulteriore personale al Settore da applicare all'Unità Operativa svolge l'attività di "Coordinamento con sedi periferiche e Settore AA. GG." ed inoltre svolge attività di studi e predisposizione dei disegni di legge nelle materie di competenza.</p>
<p>Barillà Lorenzo Matricola n. 55600 Cat. C</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso tributario Area Meridionale"</p> <p>Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alle attività del contenzioso tributario garantendo anche il supporto nella predisposizione dei relativi atti secondo le prescrizioni di massima impartitegli.</p> <p>Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza.</p> <p>Coadiuvando il responsabile del procedimento del sistema informativo per la gestione della banca dati interna nella quale andranno inseriti i ricorsi le sentenze, le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie Provinciali di Cosenza relativi ai tributi regionali di competenza del Settore e di tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure.</p> <p>Collabora con le professionalità superiori all'organizzazione del lavoro nell'unità di appartenenza.</p> <p>Collabora direttamente con il Dirigente e con il referente del Settore per il sistema informatico SIAR RILPRESS di rilevazione delle presenze nell'ambito della gestione del personale dell' Unità Operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale" garantendo, altresì, la corretta tenuta dei fascicoli e la redazione di atti e documenti, secondo format già predisposti, afferenti a tale materia. Verifica la corrispondenza delle presenze del personale sul sistema informatico, sia ai fini dei riepiloghi mensili da comunicare al Dipartimento Organizzazione Risorse Umane e Controlli, sia ai fini della regolare fruizione dei buoni pasto.</p> <p>E' responsabile della tenuta del registro missioni del Settore.</p>
<p>Artuso Lorenzo Matricola n.42100 Cat. DI</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale", collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla gestione del contenzioso tributario per le province di Reggio Calabria e Vibo Valentia, supportandolo nella predisposizione dei relativi atti.</p>
<p>Rao Anna Mirella Matricola n.688650 Cat. C</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale".</p> <p>Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla gestione del contenzioso tributario, supportandolo nella predisposizione dei relativi atti secondo le prescrizioni di massima impartitegli nonché nei rapporti con la Commissione Tributaria Provinciale di Reggio Calabria.</p> <p>E' abilitata all'utilizzo del protocollo Siar.</p>

* * *

REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato 1

	<p>Inscrive nel sistema informativo regionale per la gestione dei tributi di pertinenza tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure di competenza.</p> <p>Relativamente alle attività di propria competenza, garantisce la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati ed assicura la gestione dei rapporti con l'utenza.</p>
<p>Nicolò Nadia Gabriella Matricola n. 9159136 Cat. C Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale".</p> <p>Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente all'attività del contenzioso tributario, supportandolo nell'istruttoria relativa agli atti emessi e garantendo anche il supporto nella predisposizione dei relativi atti, secondo le prescrizioni di massima impartitele.</p> <p>Inserisce nel data base in uso presso il Settore: i ricorsi, le sentenze, le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie, su controversie riguardanti tutti i tributi regionali, anche avvalendosi dell'ulteriore personale assegnato all'unità operativa,</p> <p>Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza.</p> <p>Relativamente alle attività di propria competenza, garantisce la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati ed assicura la gestione dei rapporti con l'utenza.</p> <p>Collabora con le professionalità superiori all'organizzazione del lavoro nell'unità di appartenenza.</p>
<p>Latella Maria Matricola 9167088 Cat. D1 Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso tributario Area Meridionale"</p> <p>Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla gestione della mediazione tributaria e del contenzioso tributario per le Province di Reggio Calabria e Vibo Valentia supportandolo nella relativa istruttoria e garantendo anche il supporto nella predisposizione dei relativi atti secondo le prescrizioni di massima impartitele.</p>
<p>Zadera Beniamino Matricola n.865325 Cat. A</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale".</p> <p>Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla gestione del tributo, supportandolo nella tenuta dei fascicoli e garantendo, nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli, la redazione di atti, provvedimenti e documenti.</p> <p>Supporta il responsabile del procedimento nell'inserimento nel sistema informativo regionale per la gestione dei tributi di pertinenza di tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure, nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli.</p>

+ +

REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 – Contenzioso Tributario

Allegato 1

<p>Barilla Luca Matricola n.55600 Cat. D1</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale, collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla gestione del tributo per le province di Reggio Calabria e Vibo Valentia.</p> <p>E' responsabile del procedimento relativo agli impegni e alle relative liquidazioni delle spese di soccombenza in giudizio del Settore garantendo la predisposizione dei relativi atti.</p> <p>Catalogazione informatica delle sentenze, degli atti di proceotto e di eventuali pignoramenti notificati al Dipartimento Bilancio Settore Contenzioso;</p> <p>Calcolo e quantificazione dell'importo totale comprensivo degli oneri accessori (iva, cpa, oneri forfettari ed eventuale IRPEF se dovuta), da liquidare ai beneficiari indicati in sentenza;</p> <p>Predisposizione, redazione e trasmissione via PEC all'Avvocatura Regionale della richiesta di autorizzazione ad impegnare e prelevare dall'apposito capitolo di bilancio, l'importo complessivo per la liquidazione ed il pagamento a titolo di spese di giustizia ai vari beneficiari;</p> <p>Inserimento nel Sistema Informatico Regionale COEC – COAN, dei dati anagrafici e fiscali dei soggetti destinatari dei mandati di pagamento delle spese legali;</p> <p>Assunzione e creazione nella procedura informatica contabile regionale di tutti gli impegni inerenti la liquidazione e il pagamento delle spese di giustizia su sentenze di soccombenza mediante inserimento e registrazione dei vari documenti contabili;</p> <p>Predisposizione e redazione di tutti i Decreti d'Impegno e di Liquidazione da trasmettere in Segreteria per l'apposita registrazione;</p> <p>Cura l'attività di ricerca, reperimento e studio di atti e normative inerenti l'attività lavorativa espletata;</p> <p>Cura la corrispondenza anche mediante PEC con l'Avvocatura Regionale, il Settore di appartenenza e gli Avvocati dei ricorrenti,</p> <p>Firma congiuntamente al Dirigente del Settore di appartenenza tutti gli Atti attribuiti alla sua competenza</p>
<p>Passarini Claudia Matricola n. 629050 Cat. B</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale"</p> <p>Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente degli impegni e liquidazioni, supportandolo nella predisposizione dei relativi atti secondo le prescrizioni di massima imparziale.</p> <p>E' abilitata all'utilizzo del protocollo Siar;</p> <p>Inserisce nel sistema informativo regionale per la gestione dei tributi di pertinenza tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure di competenza.</p> <p>Relativamente alle attività di propria competenza, garantisce la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati ed assicura la gestione dei rapporti con l'utenza.</p>

* * *

REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato 1

<p>Sergio Pasquale Matricola n. 763270 Cat. B</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale". Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente degli impegni e liquidazioni, supportandolo nella predisposizione dei relativi atti secondo le prescrizioni di massima impartitele; E' abilitata all'utilizzo del protocollo Siar; Inserisce nel sistema informativo regionale per la gestione dei tributi di pertinenza tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure di competenza. Relativamente alle attività di propria competenza, garantisce la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati ed assicura la gestione dei rapporti con l'utenza.</p>
<p>Battista Giovanni Francesco Matricola n.62180 Cat. D1</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale" Responsabile del procedimento per le Province di Catanzaro e Crotona relativamente alla Mediazione tributaria, al contenzioso tributario inerente la tassa auto e gli altri tributi attraverso la costituzione diretta in giudizio, e/o a mezzo degli avvocati esterni o dell'avvocatura, e predispone le memorie difensive per l'Avvocatura Regionale nei giudizi da essa condotti e per la costituzione diretta presso le commissioni tributarie. Coadiava direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla gestione del contenzioso per le Province di Reggio Calabria e Vibo Valentia. E' responsabile del procedimento del sistema informativo per la gestione della banca data interna nella quale andranno inseriti i ricorsi, le sentenze, le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie Provinciali di Catanzaro e Crotona relativi ai tributi regionali di competenza del Settore e di tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure di competenza. Coordina il personale assegnato all'unità di cui è responsabile, impartendo le necessarie istruzioni e direttive, e garantendo il corretto svolgimento degli adempimenti di competenza. Collabora direttamente con il Dirigente del Settore alla programmazione delle attività ed alla gestione ed organizzazione delle risorse umane. Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza. Nelle more dell'assegnazione di ulteriore personale al Settore di applicare all'Unità Operativa "Coordinamento con sedi periferiche e Settore A.A. GG.", svolge una attività di gestione e riscossione IRAP e Addizionale IRPEI in convenzione con l'Agenzia delle Entrate; gestione del contenzioso derivante dalle convenzioni in materia di Tributi Regionali.</p>

+ ❁

REGIONE CALABRIA
 Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
 Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato 1

<p>Cavalea Vincenzo Matricola n. 9182177 Cat. C Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale" collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla gestione del contenzioso tributario per le province di Crotone e Catanzaro supportandolo nella cura dell'istruttoria relativa alla sospensione e discarico di cartelle esattoriali a seguito di soccombenza garantendo la predisposizione dei relativi atti. Inserisce nel sistema informativo regionale per la gestione della banca data interna le decisioni, le sentenze e le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie su controversie riguardanti tutti i tributi regionali nonché tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure di competenza.</p>
<p>Sergi Eliana Anna Maria Matricola n. 9182396 Cat. D1 Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnata all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Meridionale" collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla gestione del contenzioso tributario per le province di Crotone e Catanzaro supportandolo nella relativa istruttoria. Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza ed i rapporti con gli Organi accertatori.</p>
<p>AREA</p>	<p>SETTENTRIONALE</p>
<p>Coscarella Francescarosa Matricola n.207020 Cat. D3</p>	<p>E' assegnata all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale". E' responsabile del procedimento relativamente alla Mediazione tributaria per la provincia di Cosenza, ed alla gestione del contenzioso tributario inerente la tassa auto e gli altri tributi, attraverso la costituzione diretta in giudizio, o/o a mezzo degli avvocati esterni o dell'avvocatura e predispone memorie difensive per l'Avvocatura Regionale nei giudizi da essa condotti o per la costituzione diretta in giudizio così come previsto dalla delibera di Giunta dell'01/08/2015 n. 300. Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza ed i rapporti con gli Organi accertatori. Coordina il personale assegnato all'unità a cui è preposto, impartendo le necessarie istruzioni e direttive, e garantendo il corretto svolgimento degli adempimenti di competenza. Collabora direttamente con il Dirigente del Settore alla programmazione delle attività ed alla gestione ed organizzazione delle risorse umane. Cura inoltre le attività di gestione di depenalizzazione alle strutture tributarie regionali.</p>

+ +

REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 – Contenzioso Tributario

<i>Allegato 1</i>	
<p>Vaccari Eleonora Matricola n.833180 Cat. C</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario "Area Settentrionale". Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente all'attività del contenzioso tributario, supportandolo nell'istruttoria relativa agli atti emessi e garantendo anche il supporto nella predisposizione dei relativi atti, secondo le prescrizioni di massima impartitele. Inscrive nel data base in uso presso il Settore: i ricorsi, le sentenze, le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie, su controversie riguardanti tutti i tributi regionali, anche avvalendosi dell'ulteriore personale assegnato all'unità operativa, Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Relativamente alle attività di propria competenza, garantisce la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati ed assicura la gestione dei rapporti con l'utenza. Collabora con le professionalità superiori all'organizzazione del lavoro nell'unità di appartenenza.</p>
<p>Verre Andrea Matricola 899210 Categoria B</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso tributario Area Settentrionale". Collabora direttamente con il responsabile dell'Unità Operativa relativamente a tutte le attività afferenti i rapporti con la Commissione Tributaria Provinciale di Cosenza e Catanzaro e con l'Avvocatura Regionale di Reggio Calabria (deposito memorie difensive, ritiro sentenze, ritiro ordinanze etc); Collabora, nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli, con il responsabile del procedimento. E' abilitato all'utilizzo del protocollo SIAR.</p>
<p>Mazzei Francesco Matricola n.44924 Cat. D1 Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale". Coadiuvava direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla Mediazione tributaria per la provincia di Cosenza, per le attività afferenti la gestione del contenzioso tributario inerente la tassa auto e gli altri tributi, attraverso la costituzione diretta in giudizio, e/o a mezzo degli avvocati esterni o dell'avvocatura; Predispose, pertanto, le memorie difensive sia per l'Avvocatura Regionale nei giudizi da essa condotti, sia per la diretta costituzione giudizio- delibera di Giunta n. 300 del 11/08/2015; In tale qualità, cura l'istruttoria relativa alla sospensione e discarico di cartelle esattoriali a seguito di soccombenza degli atti garantendo la predisposizione dei relativi atti. Cura la corretta istruzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza ed i rapporti con gli Organi accertatori.</p>

+ *

REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato 1

<p>Roveilla Gaspare Matricola n.61359 Cat. D Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso tributario Area Settentrionale". Coadiuva direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla Mediazione tributaria per la provincia di Cosenza, per le attività afferenti la gestione del contenzioso tributario inerente la tassa auto e gli altri tributi, attraverso la costituzione diretta in giudizio, e/o a mezzo degli avvocati esterni o dell'avvocatura; Predisporre, pertanto, le memorie difensive sia per l'Avvocatura Regionale nei giudizi da essa condotti, sia per la diretta costituzione giudizio- delibera di Giunta n. 300 del 11/08/2015; In tale qualità, cura l'istruttoria relativa alla sospensione e discarico di cartelle esattoriali a seguito di soccombenza degli atti garantendo la predisposizione dei relativi atti. Cura la corretta istruzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza ed i rapporti con gli Organi accertatori.</p>
<p>Mazzuca Graziella Matricola 76898 Cat. D Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale". Coadiuva direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla Mediazione tributaria per la provincia di Cosenza, per le attività afferenti la gestione del contenzioso tributario inerente la tassa auto e gli altri tributi, attraverso la costituzione diretta in giudizio, e/o a mezzo degli avvocati esterni o dell'avvocatura; Predisporre, pertanto, le memorie difensive sia per l'Avvocatura Regionale nei giudizi da essa condotti, sia per la diretta costituzione giudizio- delibera di Giunta n. 300 del 11/08/2015; Cura i rapporti con gli uffici giudiziari nonché tutti rapporti con le commissioni tributarie Cura la corretta istruzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Coadiuva il responsabile del procedimento del sistema informativo per la gestione della banca dati interna nella quale andranno inseriti i ricorsi le sentenze, le ordinanze emesse dalle Commissione Tributaria Provinciale di Cosenza relativi ai tributi regionali di competenza del Settore e di tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure. Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza ed i rapporti con gli Organi accertatori.</p>



REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

<i>Allegato 1</i>	
<p>De Rose Elisabetta Matricola n. 76899 Cat. D Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso tributario Area Settentrionale". Coadiuvava direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla Mediazione tributaria per la provincia di Cosenza, per le attività afferenti la gestione del contenzioso tributario inerente la tassa auto e gli altri tributi, attraverso la costituzione diretta in giudizio, e/o a mezzo degli avvocati esterni o dell'avvocatura; Predisporre, pertanto, le memorie difensive sia per l'Avvocatura Regionale nei giudizi da essa condotti, sia per la diretta costituzione giudizio- delibera di Giunta n. 300 del 11/08/2015; In tale qualità, cura l'istruttoria relativa alla sospensione e discarico di cartelle esattoriali a seguito di soccombenza degli atti garantendo la predisposizione dei relativi atti. Cura la corretta istruzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza, supportandolo nell'istruttoria relativa ai ricorsi tributari presentati per l'ottenimento dell'esenzione del pagamento del bollo auto per i disabili. Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza ed i rapporti con gli Organi accertatori.</p>
<p>Filice Angela Matricola n. 76900 Cat. C Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale". Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla gestione contenzioso tributario, supportandolo nell'istruttoria relativa ai ricorsi tributari presentati per l'ottenimento dell'esenzione del pagamento del bollo auto per i disabili. Cura la corretta istruzione collazione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Collabora con le professionalità superiori all'organizzazione del lavoro nell'unità di appartenenza. Cura tutte le attività afferenti i rapporti con la Commissione Tributaria Provinciale di Cosenza e Catanzaro e con l'Avvocatura Regionale di Reggio Calabria (deposito memorie difensive, ritiro sentenze, ritiro ordinanze etc); Collabora, nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli, con il responsabile del procedimento.</p>
<p>Marchena Bruno Matricola 95020 Cat. B3</p>	<p>E' assegnata all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale". E' responsabile del procedimento relativamente degli AA.GG., responsabile in caso di soccombenza in giudizio della sospensione e discarico di cartelle esattoriali; coordina l'attività connessa all'emissione delle sentenze deliberate dalla Commissione Tributaria Provinciale di Cosenza predisponendo i relativi atti; coadiuva e/o sostituisce il responsabile del procedimento relativo agli impegni e alle relative liquidazioni delle spese di soccombenza in giudizio del Settore garantendo la predisposizione degli atti</p>



REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato I

<p>Aloe Annamaria Matricola n.18400 Cat. C</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale". Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alle attività contenzioso tributario supportandolo nell'istruttoria relativa agli atti del contenzioso, garantendo anche il supporto nella predisposizione dei relativi atti secondo le prescrizioni di massima impartitegli. Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Collabora con le professionalità superiori all'organizzazione del lavoro nell'unità di appartenenza. Collabora direttamente con il Dirigente e con il referente del Settore per il sistema informatico SIAR RILPRESS di rilevazione delle presenze nell'ambito della gestione del personale dell' Unità Operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale" garantendo, altresì, la corretta tenuta dei fascicoli e la redazione di atti e documenti, secondo formati già predisposti, afferenti a tale materia. Verifica la corrispondenza delle presenze del personale sul sistema informatico, sia ai fini dei riepiloghi mensili da comunicare al Dipartimento Organizzazione Risorse Umane e Controlli, sia ai fini della regolare fruizione dei buoni pasto. E' responsabile della tenuta del registro missioni del Settore.</p>
<p>Mele Rosina Matricola n. 530300 Cat. C</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale". Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alle attività contenzioso tributario supportandolo nell'istruttoria relativa agli atti del contenzioso, garantendo anche il supporto nella predisposizione dei relativi atti secondo le prescrizioni di massima impartitegli. Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Collabora con le professionalità superiori all'organizzazione del lavoro nell'unità di appartenenza. Collabora direttamente con il Dirigente e con il referente del Settore per il sistema informatico SIAR RILPRESS di rilevazione delle presenze nell'ambito della gestione del personale dell' Unità Operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale" garantendo, altresì, la corretta tenuta dei fascicoli e la redazione di atti e documenti, secondo formati già predisposti, afferenti a tale materia. Verifica la corrispondenza delle presenze del personale sul sistema informatico, sia ai fini dei riepiloghi mensili da comunicare al Dipartimento Organizzazione Risorse Umane e Controlli, sia ai fini della regolare fruizione dei buoni pasto. E' responsabile della tenuta del registro missioni del Settore.</p>



REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato 1

<p>Silletta Clara Matricola Cat. B</p>	<p>E' assegnata all'Unità operativa "Contenzioso tributario Area Settentrionale". Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla gestione del contenzioso tributario, supportandolo nella predisposizione dei relativi atti secondo le prescrizioni di massima impartitele nonché nei rapporti con la Commissione Tributaria Provinciale di Reggio Calabria; E' abilitata all'utilizzo del protocollo Siar; Inserisce nel sistema informativo regionale per la gestione dei tributi di pertinenza tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure di competenza. Relativamente alle attività di propria competenza, garantisce la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati ed assicura la gestione dei rapporti con l'utenza.</p>
<p>Pisciotta Lucia Matricola n. 64465 Cat. C Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale". Collabora direttamente con il responsabile dell'U.O. , curando tutte le attività connesse alla casella di posta elettronica certificata contenziosotributario@pec.regione.calabria.it (scarico Pec afferenti i ricorsi inoltrati dall'Avvocatura regionale o da ricorrenti) invio pec (relativa mediazione tributaria) e scarico di tutta la pec inoltrata al Settore- area Settentrionale di Cosenza. Cura la collazione dei fascicoli inerenti il contenzioso tributario Cura la tenuta dell'archivio regionale cartaceo nonché, la tenuta dei relativi fascicoli. Relativamente alle attività di propria competenza, garantisce la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati ed assicura la gestione dei rapporti con l'utenza. Collabora con il responsabile degli affari generali E con le professionalità superiori all'organizzazione del lavoro nell'unità di appartenenza.</p>
<p>Bufalino Assunta Matricola n.98150 Cat. D1</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario Area Settentrionale". Coadiuvava il responsabile del procedimento relativamente alla Mediazione tributaria per la provincia di Cosenza, per le attività afferenti la gestione del contenzioso tributario inerente la tassa auto o gli altri tributi attraverso la costituzione diretta in giudizio, o/o a mezzo degli avvocati esterni o dell'avvocatura; Predisporre memorie difensive per l'Avvocatura Regionale nei giudizi da essa condotti; E' responsabile del procedimento del sistema informativo per la gestione della banca dati interna nella quale andranno inseriti i ricorsi, le sentenze, le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie Provinciali di Cosenza relativi ai tributi regionali di competenza del Settore e di tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure di competenza Cura la corretta istruzione, la tenuta dei fascicoli relativi alle procedure.</p>

+ *

REGIONE CALABRIA
 Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
 Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

<p><i>Allegato 1</i></p>	<p>di propria competenza. Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza ed i rapporti con i Organi accertatori. Seguendo le direttive del responsabile dell'Unità Operativa finalizzate a garantire il coordinamento delle attività impartisce al personale assegnato all'unità operativa di appartenenza istruzioni ed indicazioni necessarie per il corretto svolgimento dei adempimenti di competenza.</p>
<p>Marrelli Lorenza Matricola 76901 Cat. C Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnata all'Unità operativa "Contenzioso Tributario" Area Settentrionale". Collabora direttamente con il responsabile del procedimento relativamente alla attività del contenzioso tributario, supportando nell'istruttoria relativa agli atti emessi garantendo anche il supporto nella predisposizione dei relativi atti, secondo le prescrizioni di massima impartitele. Coadiuvando il responsabile del procedimento del sistema informativo la gestione della banca dati interna nella quale andranno inseriti ricorsi, le sentenze, le ordinanze emesse dalle Commissioni Tributarie Provinciale di Cosenza relativi ai tributi di competenza del Settore tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure di competenza anche avvalendosi dell'ulteriore personale assegnato all'unità operativa. Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Relativamente alle attività di propria competenza, garantisce la raccolta l'analisi e l'elaborazione di dati ed assicura la gestione dei rapporti l'utenza. Collabora con le professionalità superiori all'organizzazione del lavoro nell'unità di appartenenza.</p>
<p>De Giacomo Adele Matricola n.245000 Cat. DI</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario" Area Settentrionale". A seguito della definizione delle mediazioni tributarie e soccombenza in giudizio è responsabile del procedimento di sospensione e discarico di cartelle esattoriali garantendo predisposizione dei relativi atti. In tale qualità provvede alla tenuta dell'archivio telematico inerente suddetti procedimenti ed è responsabile della tenuta dell'archivio cartaceo. Cura la corretta istituzione e tenuta dei fascicoli relativi alle procedure di propria competenza. Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza ed i rapporti con i Organi accertatori.</p>
<p>Colotta Marco Matricola n.51464 Cat. S</p>	<p>E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso Tributario" Area Settentrionale". Collabora direttamente con il responsabile dell'Unità Operativa, curando attività connesse alla casella di posta elettronica e comunicazione@regione.calabria.it e comunicazione@regione.calabria.it (Settore contenzioso tributario).</p>

+ ✨

REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato 1

Dipendente Azienda Calabria Lavoro

affidenti i ricorsi inoltrati dall'Avvocatura regionale o da ricorso in via di
 invio pec (relativa mediazione tributaria) e scarico di tutta la pratica
 inoltrata al Settore- area Settentrionale di Cosenza.
 Cura la collazione dei fascicoli inerenti il contenzioso tributario.
 Collabora direttamente con il responsabile del procedimento
 relativamente la tenuta degli archivi regionali cartaceo nonché,
 tenuta dei relativi fascicoli.
 Cura la tenuta degli archivi cartacei e telematici della mediazione
 tributaria.
 Relativamente alle attività di propria competenza, garantisce la raccolta
 l'analisi e l'elaborazione di dati ed assicura la gestione dei rapporti con
 l'utenza.
 Collabora con le professionalità superiori all'organizzazione del lavoro
 nell'unità di appartenenza.

Greco Gianluca

Matricola n. 59078

Cat. C

Dipendente Azienda Calabria Lavoro

E' assegnato all'Unità operativa "Contenzioso tributario Area
 Settentrionale".
 Cura la collazione dei fascicoli inerenti il contenzioso tributario.
 Collabora direttamente con il responsabile dell'U.O., curando la tenuta
 degli archivi regionali cartaceo nonché, la tenuta dei relativi
 fascicoli.
 Relativamente alle attività di propria competenza, garantisce la raccolta
 l'analisi e l'elaborazione di dati ed assicura la gestione dei rapporti con
 l'utenza.
 Collabora con le professionalità superiori all'organizzazione del lavoro
 nell'unità di appartenenza.

AREA CENTRO

Ielapi Gisella

Matricola n.399570

Cat. B

E' assegnata all'Unità Operativa "Coordinamento con sedi periferiche
 Settore AA. GG e depenalizzazione: gestione riscossione con
 tramite iscrizione a ruolo e rapporti interdipartimentali" Catanzaro.
 Collabora direttamente con il responsabile del procedimento
 relativamente alla gestione delle depenalizzate, supportando
 nell'istruttoria e nella tenuta dei fascicoli e garantendo, nell'ambito
 delle specifiche istruzioni impartitegli, la redazione di
 provvedimenti e documenti.
 Supporta il responsabile del procedimento nell'inserimento nel sistema
 informativo regionale per la gestione dei tributi di pertinenza di tutti
 informazioni e i documenti relativi alle procedure, nell'ambito
 specifiche istruzioni impartitegli.
 Collabora, nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli,
 responsabile del procedimento

Arabia Sergio

Matricola n. 35510

Cat. B

E' assegnata all'Unità Operativa "Coordinamento con sedi periferiche
 Settore AA. GG e depenalizzazione: gestione riscossione con
 tramite iscrizione a ruolo e rapporti interdipartimentali" Catanzaro.
 Collabora direttamente con il responsabile del procedimento
 relativamente alla gestione delle depenalizzate, supportando
 nell'istruttoria e nella tenuta dei fascicoli e garantendo, nell'ambito
 specifiche istruzioni impartitegli.

✦ ✦

REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato I

	<p>delle specifiche istruzioni impartitegli, la redazione di provvedimenti e documenti. Supporta il responsabile del procedimento nell'inserimento nel sistema informativo regionale per la gestione delle depenalizzate di tutte le informazioni e i documenti relativi alle procedure, nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli.</p>
<p>Aiello Andrea Matricola 57983 Cat. C Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnata all'Unità Operativa "Coordinamento con sedi periferiche Settore AA. GG." Catanzaro Nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli dal Dirigente garantisce la redazione di atti e documenti, secondo formati predisposti, afferenti alle materie cui è preposta l'unità di assegnazione. E' referente del personale del Settore per quanto attiene il sistema informatico SIAR RILPRESS di rilevazione delle presenze. Verifica la corrispondenza delle presenze del personale sul sistema informatico ai fini dei riepiloghi mensili da comunicare al Dipartimento Organizzazione Risorse Umane e Controlli, sia ai fini della regolazione della fruizione dei buoni pasto. Garantisce la corretta e tempestiva predisposizione e trasmissione dei prospetti mensili relativi alle presenze/assenze/malattie/ferie straordinarie e la corretta tenuta dei fascicoli del personale del Settore. Si occupa, sempre nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli dal Dirigente, degli affari generali del Settore, garantendo la redazione di atti e documenti, secondo formati già predisposti. E' responsabile della ricezione di tutti gli atti del Settore, nonché della trasmissione degli stessi ai destinatari interni ed esterni all'Amministrazione. (pubblicazioni BURC) Provvede, altresì, sempre nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli dal Dirigente ai fabbisogni necessari per il funzionamento del Settore, garantendo il costante approvvigionamento e la distribuzione del materiale di consumo. E' componente del team working per la trasparenza ed, in tale qualità di supporto del Dirigente del Settore e del funzionario responsabile del Settore A.A.G.G., svolge le attività propedeutiche all'attuazione del Piano triennale della trasparenza e la prevenzione della corruzione, curando la predisposizione degli elenchi di competenza del Settore e dei richiedi dal Referente Dipartimentale. Gestisce la casella di posta elettronica certificata del Settore con indirizzo contenziosotributario.bilancio@pac.regione.calabria.it</p>
<p>Maucuso Franco Matricola n.58982 Cat. C Dipendente Azienda Calabria Lavoro</p>	<p>E' assegnata all'Unità Operativa "Coordinamento con sedi periferiche Settore AA. GG." Catanzaro. Nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli dal Dirigente garantisce la redazione di atti e documenti, secondo formati predisposti, afferenti alle materie cui è preposta l'unità di assegnazione. E' referente del personale del Settore per quanto attiene il sistema informatico SIAR RILPRESS di rilevazione delle presenze. Verifica</p>



REGIONE CALABRIA
Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze
Settore N. 7 - Contenzioso Tributario

Allegato 1

corrispondenza delle presenze del personale sul sistema informatico, ai fini dei riepiloghi mensili da comunicare al Dipartimento Organizzazione Risorse Umane e Controlli, sia ai fini della regolazione della fruizione dei buoni pasto.

Garantisce la corretta e tempestiva predisposizione e trasmissione prospetti mensili relativi alle presenze/assenze/malattie/lavoro straordinario e la corretta tenuta dei fascicoli del personale del Settore. Si occupa, sempre nell'ambito delle specifiche istruzioni impartite dal Dirigente, degli affari generali del Settore, garantendo la redazione di atti e documenti, secondo format già predisposti.

E' responsabile della ricezione di tutti gli atti del Settore, nonché della trasmissione degli stessi ai destinatari interni ed esterni all'Amministrazione (Bollettini-Ruoli)

Provvede, altresì, sempre nell'ambito delle specifiche istruzioni impartitegli dal Dirigente ai fabbisogni necessari per il funzionamento del Settore, garantendo il costante approvvigionamento e distribuzione del materiale di consumo.