



Direzione Provinciale I di Milano

***Atto di conferimento deleghe
Ufficio territoriale di Milano 1***

IL DIRETTORE PROVINCIALE

In base alle attribuzioni conferite dalle norme riportate in calce al presente atto

DISPONE

AREA 1

Il Dott. Andrea D'ALESSIO Capo Team Gestione e Controllo dichiarazioni 1, è delegato a firmare:

- Gli atti istruttori inerenti all'incarico conferito;
- La corrispondenza indirizzata a Enti e Uffici esterni/interni alla Amministrazione Finanziaria ed ai contribuenti;
- Gli sgravi delle cartelle di pagamento di competenza fino all'importo complessivo di € 100.000 ed i relativi dinieghi e comunicazioni al contribuente;
- Comunicazione di irregolarità: annullamenti parziali e/o totali, controllo esiti della liquidazione automatizzata delle dichiarazioni, riconoscimenti e/o disconoscimenti di perdite fino all'importo di € 100.000 di maggiore imposta e relative comunicazioni al contribuente;
- Le correzioni dei modelli F24 fino all'importo di € 100.000 di imposta;
- Le iscrizioni a ruolo degli atti di competenza del proprio team fino all'importo di € 100.000 di maggiore imposta;
- Le abilitazioni ai servizi telematici (Fisconline);

- I certificati (tranne quelli relativi ai carichi pendenti e alla regolarità fiscale), gli atti e i modelli di competenza;
- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali

Il visto sugli atti attribuiti alla firma di altro funzionario/dirigente per importi superiori a quelli loro delegati.

Il Sig. Mario MIRANDA Capo Team Gestione e Controllo dichiarazioni 2, sia delegato a firmare:

- Gli atti istruttori inerenti all'incarico conferito;
- La corrispondenza indirizzata a Enti e Uffici esterni/interni alla Amministrazione Finanziaria ed ai contribuenti;
- Gli sgravi delle cartelle di pagamento di competenza fino all'importo complessivo di € 100.000 ed i relativi dinieghi e comunicazioni al contribuente;
- Comunicazione di irregolarità: annullamenti parziali e/o totali, controllo esiti della liquidazione automatizzata delle dichiarazioni, riconoscimenti e/o disconoscimenti di perdite fino all'importo di € 100.000 di maggiore imposta e relative comunicazioni al contribuente;
- Le correzioni dei modelli F24 fino all'importo di € 100.000 di imposta;
- Le iscrizioni a ruolo degli atti di competenza del proprio team fino all'importo di € 100.000 di maggiore imposta;
- Le abilitazioni ai servizi telematici (Fisconline);
- I certificati (tranne quelli relativi ai carichi pendenti e alla regolarità fiscale), gli atti e i modelli di competenza;
- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali

Il visto sugli atti attribuiti alla firma di altro funzionario/dirigente per importi superiori a quelli loro delegati.

Il Dott. Stefano FILORIZZO Capo Team Gestione e Controllo dichiarazioni 3, sia delegato a firmare:

- Gli atti istruttori inerenti all'incarico conferito;

- La corrispondenza indirizzata a Enti e Uffici esterni/interni alla Amministrazione Finanziaria ed ai contribuenti;
- Gli sgravi e delle cartelle di pagamento fino all'importo complessivo di € 100.000 e relative comunicazioni al contribuente e relativi dinieghi;
- Il provvedimento finale relativo alla comunicazione degli esiti controllo formale, art. 36 ter del D.P.R. n. 600/73, la conferma o la correzione degli esiti a seguito di autotutela, fino all'importo complessivo di € 500.000 degli oneri sottoposti al controllo e comunque per una maggiore imposta non superiore a € 100.000;
- Gli avvisi di accertamento ai fini delle imposte dirette ex art. 41bis per un maggior imponibile accertato fino ad € 25.000; proposte di archiviazione, esame delle istanze di autotutela e/o di adesione (ex D.lgs. 218/97) entro lo stesso limite;
- Gli atti di intimazione (art. 29 D. L. 78/2010) secondo il limite di valore assegnato per la firma degli avvisi di accertamento;
- Comunicazioni *Cambia Verso*: esito dell'esame della posizione, anche a seguito della presentazione di documentazione da parte del contribuente, per un maggior imponibile accertabile fino ad € 25.000;
- Comunicazione di irregolarità: controllo esiti della liquidazione automatizzata delle dichiarazioni, riconoscimenti e/o disconoscimenti di perdite fino all'importo di € 100.000 di maggiore imposta e relative comunicazioni al contribuente;
- Le iscrizioni a ruolo degli atti di competenza del proprio team fino all'importo di € 100.000 di maggiore imposta;
- I certificati gli atti e i modelli di competenza;
- Le abilitazioni ai servizi telematici (Fisconline, Entratel, cassetto fiscale e rimborsi IVA UE) concesse agli operatori;
- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali e P.IVA;

Il visto sugli atti attribuiti alla firma di altro funzionario/dirigente per importi superiori a quelli loro delegati.

La Dott.ssa Francesca Paola MERRINO Capo Team Gestione e Controllo dichiarazioni 4, sia delegato a firmare:

- Gli atti istruttori inerenti all'incarico conferito;
- La corrispondenza indirizzata a Enti e Uffici esterni/interni alla Amministrazione Finanziaria ed ai contribuenti;
- I certificati rilasciati ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. 472/1997;
- Certificati carichi fiscali pendenti;
- Attestati a seguito di controllo autocertificazione in base alle norme vigenti D.Lgs. 50/2016);
- Controllo autocertificazioni dati reddituali;
- Le abilitazioni ai servizi telematici (Fisconline, Entratel, cassetto fiscale e rimborsi IVA UE) concesse agli operatori;
- La conferma dati immatricolazioni veicoli comunitari;
- La predisposizione delle ordinanze - ingiunzione e ordinanza – archiviazione relativi ai Processi Verbali di Contestazione, ai sensi della legge 24 novembre 1981 n. 689, sulle violazioni conseguenti e connesse al conferimento di incarico a dipendente pubblico senza la preventiva autorizzazione;
- Istruttoria relativa ai provvedimenti di autorizzazione e di diniego di accesso agli atti ex art. 22 della Legge n. 241/1990;
- Istruttoria relativa alla predisposizione della informativa all'ufficio del Garante del Contribuente per le attività di competenza dell'ufficio Territoriale di Milano 1;
- L'assistenza e l'informazione specialistica;
- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali e P.IVA;

Il visto sugli atti attribuiti alla firma di altro funzionario/dirigente per importi superiori a quelli loro delegati.

La Signora Laura CASTELLI Capo Team Rimborsi, sia delegata a firmare:

- Gli atti istruttori inerenti all'incarico conferito;
- La corrispondenza indirizzata a Enti e Uffici esterni/interni alla Amministrazione Finanziaria ed ai contribuenti;
- I provvedimenti di diniego e di rimborso manuale ed automatizzati fino ad € 100.000 di imposte dirette ed indirette

- L'autorizzazione all'incasso degli ordinativi dei rimborsi smarriti, di quelli con dati anagrafici errati o casi di omonimia, casi di furto, smarrimento o distruzione del modulo e da pagare a favore degli eredi di tutori, curatori, ed altri soggetti diversi dal titolare;
- Le abilitazioni ai servizi telematici (Fisconline, Entratel, cassetto fiscale e rimborsi IVA UE) concesse agli operatori;
- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali e P.IVA;

Il visto sugli atti attribuiti alla firma di altro funzionario/dirigente per importi superiori a quelli loro delegati.

Il personale sotto indicato è delegato a firmare i seguenti atti:

Alvi Antonio, Angelini Roberto, Barbieri Ugo, Basilicata Tiziana, Bonanno Maria Pia, Buccheri Alba Elena Maria, Cacace Sergio, Calabrese Cinzia, Campanile Maria Grazia, Capone Rosalba, Caputo Valentina Anna, Carolini Domenico, Ceprani Rossella, Cesaro Prisco, Chiapparini Metella Monica, Ciaravino Carolina, Collica Danilo, Colombo Fulvio, D'Ambrosio Josè, D'Aquino Francesco, De Gennaro Giuseppina, De Leo Isabella Franca, De Pellegrini Angela, De Rienzo Andrea, Di Costanzo Antonella, Di Francesco Giorgia, Di Maria Raffaele, Di Natale Anna, Ebriano Rita, Falzone Sergio, Fenu Roberta, Fortunati Ezia, Franco Giuseppe, Lai Antonio, Lentini Maria, Lignini Marina, Lisco Giacomina, Macedonio Adalgisa, Mangano Giuseppe, Mannarà Silvana, Modarelli Rosalba, Muscatello Michela, Napolitano Giacomo, Negri Carolina, Nicolini Federico, Netti Michele, Ofria Maria Assunta, Pacini Chiara, Palladino Andrea, Pascale Rosanna, Porello Antonio, Porfido Vittorio, Principessa Massimiliano, Ratti Rosanna, Rivelli Gianuario, Rozzoni Maria Gabriella, Salpietro Rosanna, Sangiorgio Rossana, Scionti Raffaella, Sgroi Massimiliano, Tosto Andrea Giuseppe, Valentini Flavia, Valentini Giorgia, Volpicelli Maria Beatrice, Vottari Annamaria, Della Volpe Nicola, Peccarisi Maria Angela

- Le abilitazioni al servizio telematico Fisconline.

Alvi Antonio, Amodeo Raffaele, Basilicata Tiziana, Bonanno Maria Pia, Buccheri Alba Elena Maria, Cacace Sergio, Calabrese Cinzia, Campanile Maria Grazia, Ceprani Rossella, Cesaro Prisco, Chiapparini Metella Monica, Ciaravino Carolina, Collica Danilo, Colombo Fulvio, , D'Aquino Francesco, De Gennaro Giuseppina, De Leo Isabella, De Pellegrini Angela, Di Costanzo Antonella, Di Francesco Giorgia, Fortunati Ezia, Lai Antonio, Lignini Marina, Lisco Giacomina, Macedonio Adalgisa, Mannarà Silvana, Mangano Giuseppe, Muscatello Michela, Napolitano Giacomo, Negri Carolina, Nicolini Federico, Ofria Maria Assunta, Pacini Chiara, Palladino Andrea, Principessa Massimiliano, Ratti Rosanna, Sangiorgio Rossana, Scionti Raffaella, Tosto Andrea Giuseppe, Valentini Flavia, Della Volpe Nicola, Peccarisi Maria Angela

- Le abilitazioni ai servizi telematici (Entratel, cassetto fiscale e rimborsi IVA UE) concesse agli operatori.

Di Maria Raffaele, Curci Felicia, Salpietro Rosanna, Valentini Giorgia, Capone Rosalba, Carolini Domenico, Lorenzano Annamaria, Caputo Valentina Anna, Rivelli Gianuario, De Rienzo Andrea, Netti Michele, Campanile Maria Grazia, Di Costanzo Antonella, Napolitano Giacomo, Ratti Rosanna, Rivelli Gianuario

- Gli sgravi delle cartelle di pagamento fino all'importo complessivo di € 5.000 e relativi dinieghi;
- Le iscrizioni a ruolo fino all'importo di € 5.000 di imposta;
- Comunicazione di irregolarità: annullamenti parziali e/o totali, controllo esiti della liquidazione automatizzata delle dichiarazioni, riconoscimenti e/o disconoscimenti di perdite fino all'importo di € 10.000 di maggiore imposta;
- Correzione dei modelli F24 fino all'importo di € 10.000 di imposta;
- Corrispondenza indirizzata ai contribuenti inerente l'esito della lavorazione delle autotutele presentate.

Basilicata Tiziana, Bonanno Maria Pia, Buccheri Alba Elena Maria, Cacace Sergio, Calabrese Cinzia, Ceprani Rossella, Cesaro Prisco, Chiapparini Metella Monica, Ciaravino Carolina, Collica Danilo, Colombo Fulvio, D'Aquino Francesco, De Gennaro Giuseppina, De Leo Isabella Franca, De Pellegrini Angela, Di Francesco Giorgia,

Lignini Marina, Lisco Giacomina, Mangano Giuseppe, Mannarà Silvana, Negri Carolina, Nicolini Federico, Ofria Maria Assunta, Palladino Andrea, Pacini Chiara Principessa Massimiliano, Sangiorgio Rossana, Tosto Andrea Giuseppe, Valentini Flavia, Della Volpe Nicola, Peccarisi Maria Angela

- I certificati (tranne quelli relativi ai carichi pendenti e alla regolarità fiscale), gli atti e i modelli emanati e consegnati ai contribuenti.

Principessa Massimiliano, Cacace Sergio, Basilicata Tiziana, Lisco Giacomina, D'Aquino Francesco, Bonanno Maria Pia, Fosci Alessandro, Nicolini Federico

- I certificati rilasciati ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. 472/1997;
- Certificati carichi fiscali pendenti;
- Attestati a seguito di controllo autocertificazione in base alle norme vigenti (D.Lgs. 50/2016);
- Trasmissione richieste di informazioni all'agente della Riscossione

Amodeo Raffaele, Collica Danilo, Colombo Fulvio, De Leo Isabella franca, Di Francesco Giorgia, Iannone Giovanna Antonietta, Mannarà Silvana, Pacini Chiara, Tosto Andrea Giuseppe, Lai Antonio, Macedonio Adalgisa Maria Isabella

- La convalida dei rimborsi manuali ed automatizzati fino all'importo di € 10.000 e relativo diniego, fermo restando la sottoposizione al Capo team e l'apposizione della propria firma (sigla) su ogni atto istruttorio;
- L'autorizzazione all'incasso degli ordinativi dei rimborsi smarriti, di quelli con dati anagrafici errati o casi di omonimia, casi di furto, smarrimento o distruzione del modulo e da pagare a favore degli eredi di tutori, curatori, ed altri soggetti diversi dal titolare
- Corrispondenza indirizzata ai contribuenti inerente i rimborsi.

Lisco Giacomina, Basilicata Tiziana, D'Aquino Francesco, Bonanno Maria Pia, Fosci Alessandro, Nicolini Federico

- La conferma dati immatricolazioni veicoli comunitari.

Calabrese Cinzia, Vottari Annamaria, D'Ambrosio Josè, Sgroi Massimiliano, De Gennaro Giuseppina, Netti Michele, Porello Antonio, Fortunati Ezia, Sgroi Giulia Rita, De Pellegrini Angela, Alvi Antonio, Peccarisi Maria Angela

- Il provvedimento finale relativo alla comunicazione degli esiti controllo formale, art. 36 ter del D.P.R. n. 600/73, la conferma o la correzione degli esiti a seguito di autotutela, fino all'importo complessivo di € 25.000 degli oneri sottoposti al controllo e comunque per una maggiore imposta non superiore a € 5.000;
- Gli sgravi delle cartelle di pagamento fino all'importo complessivo di € 5.000 e relativa comunicazione al contribuente e relativi dinieghi;
- Le iscrizioni a ruolo fino all'importo di € 5.000 di maggiore imposta;
- Corrispondenza indirizzata ai contribuenti per la richiesta della documentazione e quella inerente l'esito della lavorazione delle autotutele presentate.

Calabrese Cinzia, Vottari Annamaria, D'Ambrosio Josè, Sgroi Massimiliano, De Gennaro Giuseppina, Porello Antonio, Fortunati Ezia, Sgroi Giulia Rita, De Pellegrini Angela, Alvi Antonio, Netti Michele, Peccarisi Maria Angela

- Comunicazioni Cambia Verso: esito dell'esame della posizione, anche a seguito della presentazione di documentazione da parte del contribuente, per un maggior imponibile accertabile fino ad € 5.000.

Sica Daniela

- Trasmissione di atti e documenti ad organi esterni

Alvi Antonio, Angelini Roberto, Barbieri Ugo, Basilicata Tiziana, Bonanno Maria Pia, Buccheri Alba Elena Maria, Cacace Sergio, Calabrese Cinzia, Campanile Maria Grazie, Capone Rosalba, Caputo Valentina Anna, Carolini Domenico, Ceprani Rossella, Cesaro Prisco, Chiapparini Metella Monica, Ciaravino Carolina, Collica Danilo, Colombo Fulvio, D'Ambrosio Josè, D'Aquino Francesco, De Gennaro Giuseppina, De Leo Isabella Franca, De Pellegrini Angela, De Rienzo Andrea, Di Costanzo Antonella, Di Francesco Giorgia, Di Maria Raffaele, Di Natale Anna, Ebriano Rita, Falzone Sergio, Fenu Roberta, Fortunati Ezia, Franco Giuseppe, Lai Antonio, Lentini Maria, Lignini Marina, Lisco Giacomina, Macedonio Adalgisa,

Mangano Giuseppe, Mannarà Silvana, Modarelli Rosalba, Muscatello Michela, Napolitano Giacomo, Negri Carolina, Nicolini Federico, Netti Michele, Ofria Maria Assunta, Pacini Chiara, Palladino Andrea, Pascale Rosanna, Porello Antonio, Porfido Vittorio, Principessa Massimiliano, Ratti Rosanna, Rivelli Gianuario, Rozzoni Maria Gabriella, Salpietro Rosanna, Sangiorgio Rossana, Scionti Raffaella, SgROI Massimiliano, Tosto Andrea Giuseppe, Valentini Flavia, Valentini Giorgia, Volpicelli Maria Beatrice, Vottari Annamaria, Della Volpe Nicola, Peccarisi Maria Angela

- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali.

Alvi Antonio, Amodeo Raffaele, Basilicata Tiziana, Bonanno Maria Pia, Buccheri Alba Elena Maria, Cacace Sergio, Calabrese Cinzia, Campanile Maria Grazia, Ceprani Rossella, Cesaro Prisco, Chiapparini Metella Monica, Ciaravino Carolina, Collica Danilo, Colombo Fulvio, D'Aquino Francesco, De Gennaro Giuseppina, De Leo Isabella, De Pellegrini Angela, Di Costanzo Antonella, Di Francesco Giorgia, Fortunati Ezia, Lai Antonio, Lignini Marina, Lisco Giacomina, Macedonio Adalgisa, Mannarà Silvana, Mangano Giuseppe, Muscatello Michela, Napolitano Giacomo, Negri Carolina, Nicolini Federico, Ofria Maria Assunta, Pacini Chiara, Palladino Andrea, Principessa Massimiliano, Ratti Rosanna, Sangiorgio Rossana, Scionti Raffaella, Tosto Andrea Giuseppe, Valentini Flavia, Della Volpe Nicola, Peccarisi Maria Angela

- Il rilascio, l'attestazione, variazione dati e duplicati codici fiscali soggetti diversi dalle persone fisiche e P.Iva.

AREA 2

Il Dott. Vincenzo MAISANO Capo Team e Gestione e Controllo atti 2, sia delegato a firmare:

- La trasmissione atti ad altre strutture della medesima o di altre DP o ai Comuni per le notifiche o richieste anagrafiche;
- Gli atti istruttori inerenti all'incarico conferito;

- I pareri richiesti dall'Ufficio Legale in base al valore delle deleghe conferite in riferimento al provvedimento oggetto di parere;
- La registrazione degli atti privati;
- I certificati (tranne quelli relativi ai carichi pendenti e alla regolarità fiscale), gli atti e i modelli di competenza;
- Gli avvisi di liquidazione per contratti di locazione pluriennali fino all'importo di € 25.000 di maggior imposta liquidata e/o autotutelata;
- Le iscrizioni a ruolo degli atti di competenza del proprio team fino all'importo di € 25.000 di maggiore imposta;
- Gli sgravi delle cartelle di pagamento di competenza fino all'importo complessivo di € 25.000 e relativi dinieghi;
- Le comunicazioni al contribuente dell'esito della lavorazione entro i limiti degli importi delegati;
- L'archiviazione per il passaggio degli atti definiti all'archivio;
- Rilascio abilitazione Fisconline;
- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali e P.IVA;
- Le autorizzazioni al personale del proprio team ad entrare/ uscire dall'Ufficio per motivi personali.

Il visto sugli atti attribuiti alla firma di altro funzionario/dirigente per importi superiori a quelli loro delegati.

Il Dott. Domenico ABBADESSA Capo Team e Gestione e Controllo atti 3, sia delegato a firmare:

- Gli atti istruttori inerenti all'incarico conferito;
- La corrispondenza indirizzata a Enti e Uffici esterni/interni alla Amministrazione Finanziaria ed ai contribuenti;
- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali e P.IVA;
- I certificati (tranne quelli relativi ai carichi pendenti e alla regolarità fiscale), gli atti e i modelli di competenza;
- Controllo autocertificazioni dati reddituali;

- Le abilitazioni ai servizi telematici (Fisconline, Entratel, cassetto fiscale e rimborsi IVA UE) concesse agli operatori;
- L'atto di archiviazione delle comunicazioni di gratuito patrocinio quando non deve essere richiesta la revoca del beneficio;
- Atti di accertamento per omesso/tardivo pagamento dell'addizionale erariale della tassa automobilistica (Superbollo) fino all'importo di € 25.000 di maggiore imposta ed eventuali autotutele e relativi dinieghi, iscrizioni a ruolo e sgravi;
- Annotazione a modello VI;
- La vidimazione e bollatura registri e formulari per i quali è ancora previsto l'obbligo della vidimazione.

Il visto sugli atti attribuiti alla firma di altro funzionario/dirigente per importi superiori a quelli loro delegati.

Ceprani Rossella

Annotazione a Modello VI.

Negri Carolina, Cesaro Prisco, Palladino Andrea, Ceprani Rossella, Valentini Flavia

- Atti di accertamento per omesso/tardivo pagamento dell'addizionale erariale della tassa automobilistica (Superbollo) fino all'importo di € 2.500 di maggiore imposta ed eventuali autotutele e relativi dinieghi, iscrizioni a ruolo e sgravi.

Cambieri Maurizio

- La vidimazione e bollatura registri e formulari per i quali è ancora previsto l'obbligo della vidimazione.

Negri Carolina, Valentini Flavia, Ceprani Rossella, Sangiorgio Rossana

- Lavorazioni da istanze per errori di trasmissione anagrafica IVA (erronee cessazioni, variazioni e inizi attività);
- Riattivazione/Retrodatazione partita Iva.

Cesaro Prisco, Chiapparini Metella Monica, Ciaravino Carolina, Ceprani Rossella, Lignini Marina, Lucatelli Antonio, Negri Carolina, Palladino Andrea, Testori Emilio,

Valentini Flavia

- Controllo autocertificazioni per ottenere il gratuito patrocinio.

Il personale sotto indicato è delegato a firmare i seguenti atti:

Ugo Barbieri, Modarelli Rosalba, Gabriella Rozzoni, Vittorio Porfido, Sergio Falzone, Maria Rosanna Pascale, Giacomo Napolitano, Giuseppe, Antonella Di Costanzo, Maria Grazia Campanile, Antonio Alvi, Rosanna Ratti, Maria Assunta Ofria, Adalgisa Macedonio, Raffaella Scionti, Antonio Lai, Michela Muscatello, Maria Beatrice Volpicelli, Roberta Fenu, Carradori Giuseppe, Forcina Carmina, Larocca Maria Antonietta, Leonardi Gabriella Anna, Mastrangeli Isabella, Meloni Teresa, Patriarca Gaia.

- La registrazione degli atti privati.

Roberta Fenu, Rita Ebriano, Giuseppe Franco, Anna Di Natale, Roberto Angelini

- Le copie conformi all'originale delle dichiarazioni di successione;
- L'attestazione di avvenuta registrazione delle dichiarazioni di successione telematica;
- Il Certificato di eseguita dichiarazione di successione e di pagamento delle imposte.

Angelini Roberto, Bolignari Concetta Teresa, Di Natale Anna, Ebriano Rita, Fenu Roberta, Franco Giuseppe, Muscatello Michela, Volpicelli Maria Beatrice, Barbieri Ugo, Falzone Sergio Carmelo, Modarelli Rosalba, Ofria Maria Assunta, Pascale Rosanna, Porfido Vittorio, Rozzoni Maria Gabriella, Scionti Raffaella

- Gli sgravi delle cartelle di pagamento fino all'importo complessivo di € 1.500 e relative comunicazioni al contribuente;
- Le iscrizioni a ruolo fino all'importo di € 1.500 di maggiore imposta;

Angelini Roberto, Bolignari Concetta Teresa, Di Natale Anna, Fenu Roberta, Barbieri Ugo, Falzone Sergio Carmelo, Ofria Maria Assunta, Pascale Rosanna, Porfido Vittorio, Scionti Raffaella

- Gli avvisi di liquidazione relativi all'imposta di registro, successioni e donazioni, compresi gli avvisi di liquidazione per contratti di locazione pluriennali, fino all'importo di € 1.500 di maggiore imposta liquidata ed eventuali autotutele e relativi dinieghi.

Angelini Roberto, Volpicelli Maria Beatrice, Fenu Roberta:

- Avvisi di rettifica e liquidazione relativi all'imposta ipotecaria, catastale, successioni e donazioni, fino all'importo complessivo di € 1.500 di maggiore imposta liquidata ed eventuali autotutele, relativi dinieghi e sgravi.

Bolignari Concetta Teresa, Muscatello Michela, Volpicelli Maria Beatrice, Scionti Raffaella

- L'archiviazione degli articoli di campione unico per valore dichiarato fino a € 100.000

Barbieri Ugo, Falzone Sergio Carmelo, Modarelli Rosalba, Ofria Maria Assunta, Pascale Rosanna, Porfido Vittorio, Rozzoni Maria Gabriella, Scionti Raffaella

- Avvisi di liquidazione contratti telematici Serie 3S per maggiore imposta liquidata fino ad € 2.500 ed eventuali autotutele e relativi dinieghi.

Barbieri Ugo, Falzone Sergio Carmelo, Modarelli Rosalba, Ofria Maria Assunta, Pascale Rosanna, Porfido Vittorio, Rozzoni Maria Gabriella, Scionti Raffaella

- Il rilascio della copia conforme degli atti depositati nell'archivio storico dell'Ufficio.

Della Volpe Nicola

- controllo dei repertori.
- La regolarizzazione di cambiali e assegni;
- La regolarizzazione imposta sostitutiva sui finanziamenti;

AREA 3

Il Dott. Vincenzo PASCALE Capo Team e Gestione e Controllo atti 1, sia delegato a firmare:

- Gli atti istruttori inerenti all'incarico conferito;
- La corrispondenza indirizzata a Enti e Uffici esterni/interni alla Amministrazione Finanziaria ed ai contribuenti;
- La richiesta di dati e notizie, di cui all'art. 32, DPR n. 600/1973 e art. 51, DPR n. 633/1972;
- I certificati (tranne quelli relativi ai carichi pendenti e alla regolarità fiscale), gli atti e i modelli di competenza;
- La registrazione degli atti giudiziari;
- Gli avvisi di liquidazione e relative iscrizioni a ruolo scaturenti dall'attività relativa alle imposte indirette sugli affari per quanto riguarda gli atti giudiziari, fino all'importo di € 100.000 di maggiore imposta liquidata ed eventuali autotutele e relativi dinieghi fino all'importo di € 25.000;
- Gli sgravi delle cartelle di pagamento relative all'imposta di registro scaturenti dall'attività relativa alle imposte indirette sugli affari per quanto riguarda gli atti giudiziari fino all'importo complessivo di € 10.000 e relative comunicazioni ai contribuenti e relativi dinieghi di competenza della propria Area;
- La firma di controllo dei repertori;
- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali;
- Il rilascio, l'attestazione, variazione dati e duplicati codici fiscali soggetti diversi dalle persone fisiche e P.Iva.

Il visto sugli atti attribuiti alla firma di altro funzionario/dirigente per importi superiori a quelli loro delegati.

La Dott.ssa Annamaria BARBIERO Capo Team e Gestione e Controllo atti 3, sia delegata a firmare:

- Gli atti istruttori inerenti all'incarico conferito;
- La corrispondenza indirizzata a Enti e Uffici esterni/interni alla Amministrazione Finanziaria ed ai contribuenti;

- La richiesta di dati e notizie, di cui all'art. 32, DPR n. 600/1973 e art. 51, DPR n. 633/1972;
- I certificati (tranne quelli relativi ai carichi pendenti e alla regolarità fiscale), gli atti e i modelli di competenza;
- La registrazione degli atti giudiziari;
- Gli avvisi di liquidazione e relative iscrizioni a ruolo scaturenti dall'attività relativa alle imposte indirette sugli affari per quanto riguarda gli atti giudiziari, fino all'importo di € 100.000 di maggiore imposta liquidata ed eventuali autotutele e relativi dinieghi fino all'importo di € 25.000;
- Gli sgravi delle cartelle di pagamento relative all'imposta di registro scaturenti dall'attività relativa alle imposte indirette sugli affari per quanto riguarda gli atti giudiziari fino all'importo complessivo di € 10.000 e relative comunicazioni ai contribuenti e relativi dinieghi di competenza della propria Area;
- Gli atti istruttori relativi alle attività dell' Area;
- La firma di controllo dei repertori;
- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali;
- Il rilascio, l'attestazione, variazione dati e duplicati codici fiscali soggetti diversi dalle persone fisiche e P.Iva.

Il visto sugli atti attribuiti alla firma di altro funzionario/dirigente per importi superiori a quelli loro delegati.

Il Dott. Roberto SANTAGATA Capo Team e Gestione e Controllo atti 4, sia delegato a firmare:

- Gli atti istruttori inerenti all'incarico conferito;
- La corrispondenza indirizzata a Enti e Uffici esterni/interni alla Amministrazione Finanziaria ed ai contribuenti;
- La richiesta di dati e notizie, di cui all'art. 32, DPR n. 600/1973 e art. 51, DPR n. 633/1972;
- I certificati (tranne quelli relativi ai carichi pendenti e alla regolarità fiscale), gli atti e i modelli di competenza;
- La registrazione degli atti giudiziari;

- Gli avvisi di liquidazione e relative iscrizioni a ruolo scaturenti dall'attività relativa alle imposte indirette sugli affari per quanto riguarda gli atti giudiziari, fino all'importo di € 100.000 di maggiore imposta liquidata ed eventuali autotutele e relativi dinieghi fino all'importo di € 25.000;
- Gli sgravi delle cartelle di pagamento relative all'imposta di registro scaturenti dall'attività relativa alle imposte indirette sugli affari per quanto riguarda gli atti giudiziari fino all'importo complessivo di € 10.000 e relative comunicazioni ai contribuenti e relativi dinieghi di competenza della propria Area;
- La firma di controllo dei repertori;
- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali;
- Il rilascio, l'attestazione, variazione dati e duplicati codici fiscali soggetti diversi dalle persone fisiche e P.Iva.

Il visto sugli atti attribuiti alla firma di altro funzionario/dirigente per importi superiori a quelli loro delegati.

Il personale sotto indicato è delegato a firmare i seguenti atti:

Barbaccia Andrea, Battaglia Silvia Caterina, Cannistrà Valentina, Larocca Maria Antonietta, Bua Mauro, Corporente Claudio, Mazzella Gabriele, Forcina Carmina, Patriarca Gaia, Mastrangeli Isabella,, Pallotta Valerio, Leonardi Gabriella Anna, Palmieri Claudio, Patti Graziella, Russo Agatino, Barbarino Gianluca, Beatrice Mario, Bertoglio Marco, Carradori Giuseppe, Circelli Roberta, Cirina Gian Luca, D'Agostino Nicola, De Luca Marina, Germano Salvatore, Maggiore Brizio, Meloni Teresa, Mola Antonio, Papa Rossella, Senatore Marianna, Totaro Laura,,

- La registrazione degli atti giudiziari.

Barbaccia Andrea, Battaglia Silvia Caterina, Cannistrà Valentina, Larocca Maria Antonietta, Bua Mauro, Corporente Claudio, Mazzella Gabriele, Patriarca Gaia, Mastrangeli Isabella,, Pallotta Valerio, Leonardi Gabriella Anna, Palmieri Claudio, Patti Graziella, Russo Agatino, Barbarino Gianluca, Beatrice Mario, Bertoglio Marco, Carradori Giuseppe, Circelli Roberta, Cirina Gian Luca, D'Agostino Nicola, De Luca Marina, Forcina Carmina, Germano Salvatore, Maggiore Brizio, Meloni Teresa, Mola Antonio, Papa Rossella, Senatore Marianna, Totaro Laura.

- Gli sgravi delle cartelle di pagamento fino all'importo complessivo di € 2.500 e relative comunicazioni al contribuente;

- Le iscrizioni a ruolo fino all'importo di € 2.500 di maggiore imposta;
- Gli avvisi di liquidazione scaturenti dall'attività relativa alle imposte indirette sugli affari per quanto riguarda gli atti giudiziari, fino all'importo di € 2.500 di maggiore imposta liquidata ed eventuali autotutele e relativi dinieghi.

Carradori Giuseppe, Forcina Carmina, Larocca Maria Antonietta, Leonardi Gabriella Anna, Mastrangeli Isabella, Meloni Teresa, Patriarca Gaia, Barbaccia Andrea, Bua Mauro, Corporente Claudio, Mazzella Gabriele, Pallotta Valerio, Palmieri Claudio, Patti Graziella, Russo Agatino, Barbarino Gianluca, Circelli Roberta, Cirina Gian Luca, Germano Salvatore.

- La registrazione degli atti privati.

Carradori Giuseppe, Forcina Carmina, Larocca Maria Antonietta, Leonardi Gabriella Anna, Mastrangeli Isabella, Meloni Teresa, Patriarca Gaia, Barbaccia Andrea, Bua Mauro, Corporente Claudio, Mazzella Gabriele, Pallotta Valerio, Palmieri Claudio, Patti Graziella, Russo Agatino, Barbarino Gianluca, Circelli Roberta, Cirina Gian Luca, Germano Salvatore.

- Il rilascio, l'attestazione e i duplicati codici fiscali;

Carradori Giuseppe, Forcina Carmina, Larocca Maria Antonietta, Leonardi Gabriella Anna, Mastrangeli Isabella, Meloni Teresa, Patriarca Gaia, Barbaccia Andrea, Bua Mauro, Corporente Claudio, Mazzella Gabriele, Pallotta Valerio, Palmieri Claudio, Patti Graziella, Russo Agatino, Barbarino Gianluca, Circelli Roberta, Cirina Gian Luca, Germano Salvatore.

- Le abilitazioni al servizio telematico Fisconline.

Noce Giancarlo Maria

- Controllo e firma dei repertori.

TUTTO IL PERSONALE DELL'UFFICIO

Sottoscrizione ricevuta protocollo documentale.

EVIDENZA NEGLI ATTI DELLA DELEGA

La sottoscrizione dell'atto per delega del Direttore provinciale deve uniformarsi a quanto esplicitato nella nota del 27 maggio 2009 della *Direzione Centrale del Personale – Settore Organizzazione e Sviluppo- Ufficio Organizzazione* – avente per oggetto: “ Direzioni Provinciali: intestazione e firma delle comunicazioni”.

Pertanto, la sottoscrizione degli atti a cura dei soggetti legittimati a sottoscriverli deve essere apposta in modo leggibile e nei documenti deve sempre risultare il nome del titolare della firma.

In calce al nome e alla firma del delegato, è necessario riportare, con carattere *Times New Roman* 10, stile corsivo, la seguente dicitura:

“(*) *Firma su atto di delega prot. n. xxx del xx/xx/2019 del Direttore Provinciale (Nome e Cognome)*”.

CONTROLLO DELLE DELEGHE

I soggetti come sopra delegati avranno cura di verificare, prima della sottoscrizione, che gli atti rientrino nei limiti di delega attribuita.

DIVIETO DI SUB-DELEGA

Non è consentito sub-delegare, neppure in caso di assenza o per periodi limitati.

ASSENZA TEMPORANEA DEL DIRETTORE

In assenza del Direttore provinciale, le sue attribuzioni, con esclusione della regolamentazione della delega di firma, verranno esercitate dal sostituto all'uopo designato.

Tale designazione dovrà essere comunicata, a cura del Direttore provinciale, all'interessato e, nei casi previsti, alla Direzione regionale; ne sarà data adeguata pubblicità a tutto il personale.

ASSENZA TEMPORANEA O IMPEDIMENTO DI DELEGATO

In caso di assenza temporanea o impedimento del soggetto delegato, la delega si intende trasferita al Direttore provinciale.

PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI

Tutti gli atti dell'ufficio, di qualsiasi genere e anche relativi al personale, devono riportare (in modo leggibile) il nome del responsabile del procedimento come previsto dalla legge n. 241/1990, modificata dalla legge n. 15/2005 e del funzionario referente.

La copia per l'ufficio di tutti gli atti deve riportare in modo chiaro e leggibile il nominativo del funzionario che li ha istruiti e/o del funzionario che riveste la funzione di responsabile del procedimento e la loro sottoscrizione.

Tutti gli atti presentati alla firma del Direttore provinciale e/o del soggetto delegato devono recare sistematicamente sulla copia Ufficio il timbro e la firma di tutti i funzionari che hanno partecipato alla sua redazione.

IMPEDIMENTO ALL'ESERCIZIO DELLA DELEGA

La delega non può essere esercitata qualora possano essere compromessi i principi di indipendenza, autonomia ed imparzialità cui debbono uniformarsi i dipendenti di questa Agenzia. In particolare, si rinvia - richiamandoli - al contenuto del Codice di Comportamento costituente Allegato n. 2 al C.C.N.L. Comparto Agenzie Fiscali 28.05.2004 (e s. m. i.), al testo del D.P.R. 16.04.2013 n. 62 (recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165"), nonché ai precetti di cui al DPR 16.01.2002 n.18. Analogamente il delegato non esercita la delega in tutti i casi di potenziale conflitto di interessi con il proprio rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Agenzia. In tutti i predetti casi l'atto, con la relativa motivazione, dovrà essere rimesso al delegante.

CONTROLLO DELEGANTE

Il Direttore provinciale effettuerà a campione un controllo dei provvedimenti emessi; tale controllo potrà comportare - in caso in cui si riscontrino difformità o nell'esercizio della delega o nell'atto realizzato - l'annullamento, la revoca o la modifica degli atti emessi dai delegati.

ESCLUSIONE

Tutti gli atti con rilevanza esterna, non espressamente menzionati come oggetto di delega, restano riservati al Direttore provinciale.

Nell'esercizio delle proprie attribuzioni, inoltre, i delegati dovranno in ogni caso valutare l'opportunità di sottoporre all'esame preventivo ed all'eventuale approvazione del Direttore provinciale gli atti per i quali si ritiene opportuno o necessario acquisirne la valutazione e/o sottoscrizione, per le problematiche e/o novità interpretative che tali atti comportano.

DURATA

I conferimenti di delega di firma contenuti nel presente atto hanno durata fino **al 31 dicembre 2019**, salvo eventuali modifiche riguardanti i delegati.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente provvedimento ha decorrenza dal giorno **14 ottobre 2019** ed ha validità anche per gli atti firmati digitalmente.


PUBBLICIZZAZIONE

Il presente atto sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito Intranet di questa Direzione provinciale.

MOTIVAZIONI

Al fine di assicurare un efficace livello di coordinamento e di operatività della struttura, nell'ottica dell'ottimizzazione dell'organizzazione e della razionalizzazione delle attività dell'Ufficio territoriale per il presidio delle complesse attività connesse e assicurare un'azione amministrativa più proficua, tempestiva ed efficace, si attribuiscono le deleghe di firma degli atti sopra specificatamente elencati.

Riferimenti normativi

 *Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 17 (funzioni dei dirigenti):*

- *comma 1, lett. b), gestione struttura assegnata;*
- *comma 1, lett. c), coordinamento della struttura assegnata;*
- *comma 1, lett. e), gestione delle risorse assegnate.*

 *Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia delle Entrate (articoli 5 e 7)*

- ✚ *Atto del Direttore Centrale del 19/07/2010 – Protocollo n. 2010/109811 – Attivazione delle Direzioni Provinciali di Milano, Bergamo e Brescia;*
- ✚ *Provvedimento del Direttore dell’Agenzia delle Entrate del 21 gennaio 2019 n. 14721: Nomina Direttore provinciale;*

IL DIRETTORE PROVINCIALE

Daniela Paola Cammilli

(firmato digitalmente)

Un originale del documento è archiviato presso l’Ufficio emittente