



Direzione Provinciale di Sassari

Ufficio Legale

SASSARI. 01 Febbraio 2016

Alla Commissione Tributaria Provinciale di Sassari

Prot. n.

CONTRODEDUZIONI AL RICORSO E ALLA RICHIESTA DI SOSPENSIONE

Ricorso n. TW9 notificato in data 11/12/2015 e ricevuto dall'Ufficio in data 11/12/2015
Commissione Tributaria Provinciale di Sassari
R.G.R. Sezione

Atto impugnato: AA06 AVV. ACC. UNICO SDC
Periodo d'imposta: 2010
Tributo: II.DD. + I.V.A.

Valore economico della controversia: 177.568,00 Euro

Contribuente:

COOP. A

Difensore:

PORCU GIAN PAOLO

Domicilio per il giudizio:

PORCU GIAN PAOLO
VIA DOMENICO MILLELIRE 1 - CAGLIARI (CA) Cap: 09128

La Direzione Provinciale di Sassari, in persona del suo Direttore *pro-tempore*, ai sensi dell'art. 23 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, con il presente atto si costituisce nel giudizio prima indicato.

A) FATTO

Dall'analisi dei dati presenti in Anagrafe Tributaria, precisamente dai dati acquisiti ai sensi dell'art. 21 del DL 78/2010, è emerso che per l'anno di imposta 2010 il contribuente abbia posto in essere le seguenti operazioni in qualità di cedente:

PIAZZALE GIOVANNI FALCONE N. 5/E - SASSARI (SS) - Codice Fiscale: 06363391001
Tel.: 0792114111 - Fax:

P.E.C.: dp.Sassari@pce.agenziaentrate.it,

riservata solo alle comunicazioni della Commissione tributaria (art. 16, co. 1-bis, d.lgs. n. 546/92)

Codice fiscale controparte	Cognome nome / Denominazione	Reciprocità	Numero operazioni ricostruite	Imponibile totale operazioni ricostruite	Imposta totale operazioni ricostruite
	COOP. B	NO - (tipo2)	1	191.800	38.360

Questo Ufficio ha richiesto alla controparte **COOP. B** l'esibizione delle fatture indicate in tabella. La società cooperativa ha consegnato la fattura nr. 1 del 27/11/2010.

Dall'analisi delle dichiarazioni fiscali presentate per l'anno di imposta 2010, è emerso che **COOP. A** non ha dichiarato i ricavi relativi alla fattura nr. 1 del 27/11/2010. L'omissione riguarda anche la mancata dichiarazione e versamento dell'IVA relativa.

In proposito con invito n. 100864/2015 notificato presso la sede legale **COOP. A**, il contribuente veniva invitato a presentarsi personalmente (tramite rappresentante legale), o tramite persona munita di procura ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600, presso l'Ufficio Direzione Provinciale Di Sassari – Area Accertamento di Olbia Zona Industriale Settore 3 - 07026 OLBIA (OT), per fornire chiarimenti in ordine all'attività svolta e ai redditi dichiarati negli anni 2010 e 2011, nonché ad esibire la seguente documentazione contabile.

- registri iva degli acquisti relativi agli anni 2010 e 2011;
- registri iva delle vendite e/o dei corrispettivi relativi agli anni 2010 e 2011;
- fatture d'acquisto relative agli anni 2010 e 2011;
- altri documenti comprovanti i costi dedotti;
- fatture di vendita/ricevute fiscali emesse;
- elenco dei beni ammortizzabili con le fatture di acquisto dei beni ivi annotati;
- prospetti delle rimanenze iniziali e finali dettagliati con quantità e valori (come previsto dall'art. 9 del D.L. n 69 del 02/03/1989);
- situazione economico-patrimoniale relative agli anni 2010 e 2011.

Il contribuente non si presentava all'invito anche a seguito di sollecito telefonico nei confronti del depositario delle scritture contabili la società **C**,

Pertanto l'Ufficio ha emesso e notificato, in data 14 ottobre 2015, l'avviso di accertamento n. **C**, oggetto del presente ricorso, con il quale sono stati accertati:

maggiori ricavi non dichiarati (relativi alla fattura non contabilizzata) per € 191.800,00 da cui deriva maggiore imposta IRES per € 52.694,00; IRAP per € 7.473,00; IVA per € 38.360,00, più sanzioni e interessi.

B) MOTIVI DEL RICORSO

Con tempestivo ricorso è stato impugnato il predetto atto sulla base dei seguenti motivi:

In via pregiudiziale:

nullità dell'avviso di accertamento per difetto di sottoscrizione;

nullità dell'avviso di accertamento per omissione del contraddittorio;

nullità dell'avviso di accertamento nei confronti **COOP. A** cessato per scioglimento ministeriale.

Nel merito la ricorrente sostiene che l'operazione di cessione fatturata, di cui ammette la mancata registrazione, non sarebbe una cessione, ma una restituzione delle risorse (precedentemente conferiti) alla consorziata.

C) MOTIVI DELLA RICHIESTA DI SOSPENSIONE

Con istanza motivata proposta nel ricorso (o con atto separato notificato) il ricorrente chiede la sospensione dell'esecuzione dell'atto impugnato per i seguenti motivi:

Fumus boni iuris e periculum in mora legato allo stato di inattività dell' *COOP. A.*

D) CONTRODEDUZIONI DELL'UFFICIO

In relazione ai motivi del ricorso l'Ufficio contro deduce quanto segue.

1. L'avviso di accertamento impugnato non viola in alcun modo l'art. 42 del D.P.R. 600/73 e non presenta alcun difetto di sottoscrizione.

L'atto infatti è stato sottoscritto dal funzionario dottor Massimo Parodo, in qualità di Capo Area Accertamento di Olbia, su delega del Direttore Provinciale di Sassari, Dottor Giuseppe Pagliara.

Il Dott. Parodo è funzionario appartenente alla Terza Area e come tale può essere delegato alla firma degli avvisi di accertamento. Si ribadisce, infatti, che l'art. 42, DPR n. 600/1973 prevede espressamente che la sottoscrizione dell'avviso di accertamento può essere eseguita anche "*da altro impiegato della carriera direttiva da lui [N.d.R.: capo dell'ufficio] delegato*". Per impiegato della carriera direttiva deve intendersi la ex nona qualifica; oggi, con il nuovo CCNI, delle Agenzie fiscali, deve trattarsi, invece, di funzionari appartenenti alla terza area professionale, come precisato dalla Circolare n. 235/E dell'08 agosto 1997 emessa dalla Dir. AA. GG. e Cont. Trib.).

Nella delega di firma (non già di funzioni) l'organo delegante mantiene la piena titolarità dell'esercizio del proprio potere e delega ad altri soltanto il compito di firmare atti di esercizio dello stesso potere, con la conseguenza che l'atto firmato dal delegato resta imputato all'organo delegante (in tal senso, Cass. n. 6882/2000 e n. 6113/2005).

In altre parole, il responsabile di un Ufficio interno alla Direzione provinciale non sottoscrive l'atto in virtù dell'incarico ricevuto, ma per effetto della delega di firma del Direttore titolare del ruolo dirigenziale. Il potere di rappresentanza della Direzione provinciale spetta al suo Direttore, mentre i responsabili delle articolazioni interne o gli altri dipendenti in servizio presso la Direzione necessitano di delega del Direttore.

Per l'atto di cui si controverte il Dottor Parodo risulta appositamente delegata alla firma dal Direttore dell'Ufficio dott. Giuseppe Pagliara (avente qualifica di Dirigente) con disposizione di servizio "attribuzione deleghe di firma" n° 42 datata 09 settembre 2015.

Quanto alla qualifica di colui che ha delegato la firma dell'atto in questione si deve precisare che il Dr Giuseppe Pagliara appartiene al ruolo dei dirigenti. Infatti dal Bollettino ufficiale ministero delle Finanze n. 3 del marzo 2001, da cui risulta che il dott. Pagliara è vincitore del concorso a n. 162 posti di dirigente, essendosi collocato al posto n. 144 della graduatoria (v. Bollettino allegato: v. anche atto di conferimento incarico dirigenziale del 12 maggio 2015 prot. N. 65090 dal quale risulta che l'incarico di Direttore provinciale di Sassari gli era stato conferito dal 13 aprile 2015 e provvedimento prot. 738 del 10 aprile 2015 della Direzione Regionale della Sardegna). Quindi l'eccezione sollevata dal Contribuente è in ogni caso inconferente quanto al soggetto delegante.

Si segnala che nel sito dell'Agenzia delle Entrate è liberamente consultabile tanto il provvedimento di istituzione dei ruoli dirigenziali dell'Agenzia, l'elenco nominativo degli stessi e il *curriculum vitae* di ogni singolo dirigente, compreso il Dottor Pagliara.

2. Altrettanto infondata si palesa la seconda eccezione relativa all'omissione di contraddittorio.

Come riportato nelle motivazioni dell'avviso di accertamento l'Ufficio ha provveduto, prima dell'emissione dello stesso, a notificare un invito al contraddittorio, ex art 32 D.P.R. 600/73 e ex art. 51 D.P.R. 633/72 (per un banale refuso nell'avviso di accertamento si dice che un invito al contraddittorio, è stato notificato al signor X X estraneo alla vicenda), alla contribuente.

Con tale atto, dopo aver informato il contribuente della sua inclusione nel programma dei controlli sostanziali a seguito delle risultanze delle banche dati A.T. (più precisamente a seguito delle incongruenze fra i dati inseriti in Dichiarazione dei Redditi e le comunicazioni dati da clienti e fornitori ex art. 21 D.L. 78/10), si chiedeva a quest'ultimo l'esibizione delle scritture contabili e si fissava la data di un contraddittorio al quale la parte poteva presentarsi di persona o tramite un professionista delegato.

Poiché l'invito al contraddittorio è rimasto disatteso, l'Ufficio ha contattato telefonicamente il depositario delle scritture contabili ma anche questo tentativo di avviare un contraddittorio non è andato a buon fine.

Preso atto successivamente del decesso del rappresentante legale e dell'avvenuto scioglimento della *Cod. A.* l'Ufficio, ritenendo di non avere più validi interlocutori ai fini del contraddittorio, ha emesso direttamente l'avviso di accertamento attualmente impugnato.

Ulteriormente si cecepisce che per la tipologia di avviso di accertamento come quello in discussione, in cui l'Ufficio accerta ai sensi dell'art. 39 comma 1 lett. D D.P.R. 600/73 (accertamento analitico con presunzione); ai sensi dell'art. 41 D.P.R. 600/73 (accertamento d'ufficio); ai sensi dell'art. 32 comma 1 n. 2 D.P.R. 600/73 (utilizzo a fini dell'accertamento di dati informazioni derivanti da attività istruttorie) **non è previsto normativamente alcun obbligo di contraddittorio preventivo.**

D'altro canto il contribuente non rimane privo di tutela in quanto il contraddittorio si sarebbe potuto avviare attraverso la presentazione di istanza di accertamento con adesione ex art. 6 comma 2 D.lgs. n.218/97 come riportato a pag. 16 dell'atto impugnato in cui si avvisa il contribuente che *"puo' presentare istanza di accertamento con adesione. Cio' gli consente di instaurare un contraddittorio con l'Ufficio, in cui sono valutati gli elementi o i dati forniti dal contribuente"*.

Il contribuente non si è avvalso di tale facoltà decidendo liberamente di tutelarsi con la presentazione del ricorso giurisdizionale.

Infine si segnala che, in tema di sussistenza o meno di obbligo generale di contraddittorio preventivo all'emanazione di atti tributari, la Suprema Corte di Cassazione, con la recentissima sentenza a sezioni unite n. 24823/2015, ha ribadito che il diritto al contraddittorio preventivo non è generalizzato ma è limitato ad alcune tipologie di imposte (armonizzate in quanto comunitarie) e di atti in cui è normativamente previsto.

In ogni caso la violazione di tale principio, anche nelle ipotesi in cui è previsto un contraddittorio preventivo, non comporta di per sé l'annullamento dell'atto impugnato, se non quando il contribuente dimostri di aver subito un danno effettivo dalla mancata attivazione del contraddittorio.

In particolare la Cassazione ha stabilito il seguente principio di diritto *"....."Differentemente dal diritto dell'Unione Europea, il diritto nazionale, allo stato della legislazione, non pone in capo all'Amministrazione fiscale che si accinga ad adottare un provvedimento lesivo dei diritti del contribuente, in assenza di specifica prescrizione, un generalizzato obbligo di contraddittorio endoprocedimentale, comportante, in caso di violazione, l'invalidità dell'atto. Ne consegue che, in tema di tributi "non armonizzati", l'obbligo dell'Amministrazione di attivare il contraddittorio endoprocedimentale, pena l'invalidità dell'atto, sussiste esclusivamente in relazione alle ipotesi, per le quali siffatto obbligo risulti specificamente sancito; mentre in tema di tributi "armonizzati", avendo luogo la diretta applicazione del diritto dell'Unione, la violazione dell'obbligo del contraddittorio endoprocedimentale da parte dell'Amministrazione comporta in ogni caso, anche in*

campo tributario, l'invalidità dell'atto, purchè, in giudizio, il contribuente assolva l'onere di enunciare in concreto le ragioni che avrebbe potuto far valere, qualora il contraddittorio fosse stato tempestivamente attivato, e che l'opposizione di dette ragioni (valutate con riferimento al momento del mancato contraddittorio), si riveli non puramente pretestuosa e tale da configurare, in relazione al canone generale di correttezza e buona fede ed al principio di lealtà processuale, sviamento dello strumento difensivo rispetto alla finalità di corretta tutela dell'interesse sostanziale, per le quali è stato predisposto.

Nel caso in esame tale eventuale pregiudizio sembra insussistente posto che il contribuente ha scelto consapevolmente di non avviare alcun contraddittorio con l'Ufficio e che anche in questa sede il contribuente non fornisce al momento alcuna prova delle proprie affermazioni.

3. Anche la terza eccezione pregiudiziale presentata dalla parte, relativamente all'inopponibilità dell'avviso di accertamento al consorzio in quanto sciolto (e quindi cessato) con Decreto Ministeriale, prima dell'emanazione e notifica dell'avviso di accertamento è completamente infondata.

A seguito della riforma (intervenuta nel D.lgs. 6/2003) dell'art. 2495 del C.C. in cui viene stabilito che la cancellazione della società dal registro delle imprese ha efficacia costitutiva e non più dichiarativa come nella versione precedentemente in vigore, il legislatore è intervenuto ulteriormente con l'art. 28, comma 4, d. lgs. n. 175 del 21 novembre 2014, entrato in vigore il 13 dicembre 2014, che ha stabilito che *"ai soli fini della validità e dell'efficacia degli atti di liquidazione, accertamento, contenzioso e riscossione dei tributi e contributi, sanzioni e interessi, l'estinzione della società di cui all'articolo 2495 del codice civile ha effetto trascorsi cinque anni dalla richiesta di cancellazione dal Registro delle imprese"*.

Con circolare n. 31/E del 30 dicembre 2014, l'Agenzia delle Entrate in riferimento alla norma in deroga al regime delle società cancellate, ex art. 2495 c.c., precisando che *"trattandosi di norma procedurale, si ritiene che la stessa trova applicazione anche per attività di controllo fiscale riferite a società che hanno già chiesto la cancellazione dal registro delle imprese o già cancellate dallo stesso registro prima della data di entrata in vigore del decreto in commento"*.

La successiva Circ. n.6/2015 in tema di notifica degli avvisi di accertamento alle società cessate ha stabilito che il destinatario della notifica (vista l'inopponibilità quinquennale all'A.F. dell'avvenuto scioglimento) è la società stessa estinta la quale sarà legittimata ad impugnare gli atti notificati.

La notifica andrà eseguita nella sede della società (se non è stata chiusa) c/o , ai sensi dell'art. 145 C.p.C. presso l'ultimo rappresentate legale conosciuto.

Pertanto nel caso di specie:

L'avviso di accertamento è legittimo in quanto lo scioglimento del *COOP.A* , avvenuto in data 25 giugno 2013 e registrato in data 14 febbraio 2014, non è opponibile alla validità e efficacia dell'avviso di accertamento fino al febbraio 2019:

l'atto è stato validamente notificato (cfr. doc. allegata) sia presso la sede legale del consorzio (ancora aperta, malgrado lo scioglimento, d'altro canto anche in A.T. *COOP.A* , risulta ancora in attività) in Circonvallazione San Sebastiano 34 B, Tempio Pausania; sia presso il domicilio del rappresentate legale, signor (X Y : (deceduto) a Sassari.)

4. Anche le considerazioni di merito formulate dalla ricorrente appaiono poco credibili e totalmente indimostrate.

In sintesi la ricorrente sostiene:

che il consorzio non ha mai svolto alcuna attività effettiva fino al suo scioglimento deciso con Decreto Ministeriale:

che la fattura, pur non registrata, si riferisce ad attrezzature che sarebbero dovute essere consegnate ab origine alla *COOP.B* e consegnate invece *COOP.A* come una sorta di conferimento;

che pertanto la fattura sarebbe stata emessa non a seguito di una vera e propria vendita ma come una sorta di restituzione in parziale compensazione dei crediti vantati dalla *COOP. B* nei confronti *COOP. A*, senza quindi che via sia stato un autentico ricavo da tale cessione.

Ma tali affermazioni si ribadisce, oltre a essere in se poco credibili (quantomeno sintomatiche di un gestione assolutamente non lineare *COOP. A*) sono assolutamente prive di riscontro documentale.

Perciò l'avviso di accertamento è sicuramente fondato basato come è sull'unico dato certo disponibile: l'emissione della fattura di cessione delle attrezzature alla *COOP. B* che ha pagato (IVA inclusa al 20%) per un totale di €. 230.160,00 (€.191.800,00 di prezzo più €. 38.600,00) di IVA.

In tale fattura, come causale, l'emittente *COOP. A* parla di " vendita definitiva di attrezzature enologiche già in vostro possesso".

In nessun punto si fa cenno a restituzione delle attrezzature o di compensazione di crediti vantati dalla cessionaria.

Perciò se c'è vendita c'è ricavo con il corrispondente obbligo, disatteso dalla ricorrente, di versare le relative Imposte Dirette e l'IVA.

Nello specifico dell'IVA si ribadisce che nelle fattura viene caricata al cessionario l'IVA al 20% del prezzo di cessione, la quale, fino a prova contraria, risulta incassata dalla ricorrente con conseguente obbligo di versamento all'erario.

Tale obbligo è stato totalmente disatteso come facilmente evincibile dall'esame dei quadri (VI, VII, VIII, IX) della Dichiarazione dei Redditi presentata dove non solo tale operazione non è riportata (e la corrispondente IVA non versata), ma addirittura viene evidenziato un credito IVA di €. 56.350,00 di cui non è dato comprendere l'origine.

E) CONTRODEDUZIONI DELL'UFFICIO ALLA RICHIESTA DI SOSPENSIONE

In relazione alla richiesta di sospensione dell'esecuzione dell'atto impugnato l'Ufficio controdeduce quanto segue.

L'Ufficio si oppone all'istanza di sospensione presentata in quanto il ricorso è totalmente privo di *fumus boni iuris* e non sufficientemente motivato per quanto riguarda il *periculum in mora*.

In via subordinata, a tutela del credito erariale, si chiede che l'eventuale concessione della sospensione sia subordinata alla presentazione di idonea garanzia fideiussoria o bancaria.

Per i motivi esposti, l'Ufficio

CHIEDE

a codesta onorevole Commissione Tributaria Provinciale:

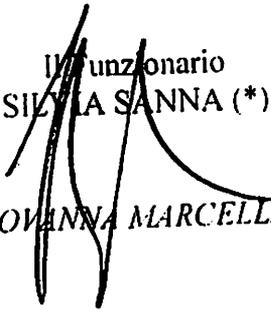
- 1) il rigetto dell'istanza di sospensione dell'esecuzione dell'atto;
- 2) il rigetto del ricorso e la condanna del ricorrente alle spese di giudizio.

Si deposita con inserimento nel proprio fascicolo:

1. controdeduzioni, con copia per il ricorrente ovvero per i ricorrenti
2. nota spese

3. COPIA NOTIFICATA ATTO IMPUGNATO
4. QUADRI IVA DICHIARAZIONE 2010
5. PROVVEDIMENTO DELEGA DI FIRMA
6. PROV. INCARICO FUNZ. DELEGATO
7. DOCUMENTAZIONE DIRIGENTE DELEGANTE

Funzionario incaricato: MERELLA MARCO


Il funzionario
SILVIA SANNA (*)

(*) Firma su delega del Direttore Provinciale GIOVANNA MARCELLA PINNA.



Direzione Provinciale di Sassari

ALEGATO 5

IL DIRETTORE PROVINCIALE

Conferisce le seguenti deleghe di firma sugli atti a rilevanza esterna predisposti dalla Direzione Provinciale di Sassari.

Area di Staff

La Dott.ssa Elisabetta Enrica Calaresu – Coordinatore dell'Area di Staff Gestione Risorse ed il Dott. Daniele Sanna – Funzionario dell'Area di Staff Governo e Riscossione

sono delegati a firmare, per quanto di propria competenza, gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Richieste di visite fiscali se obbligatorie;
- Disposizioni interne per gli addetti alla rispettiva Area di Staff;
- Rinvii per competenza ad altri Uffici;
- Visto istanze del personale dell'Area relative ad assenze di qualsiasi tipo;
- Richieste chiarimenti alla Società di Riscossione e ad altri Uffici o Enti, compresa la richiesta di trasmissione di documentazione per ruoli, cartelle e altre attività dell'Area;
- Comunicazioni e richieste necessarie per gli adempimenti relativi a fallimenti o ad altre procedure concorsuali, dirette alle altre articolazioni della Direzione Provinciale;
- Richieste di documentazione per le transazioni fiscali;
- Rilascio autorizzazione istanze inserite su "Self service – Presenze Assenze" dal personale addetto alle rispettive Aree, nonché autorizzazione al lavoro straordinario da parte dello stesso.

La delega di firma al Dott. Daniele Sanna ha validità fino alla data di conferimento dell'incarico di responsabilità ex art. 18 CCNI di Coordinatore Area Governo e Riscossione, a conclusione della procedura di interpello attualmente in corso indetta con atto del Direttore Regionale del 24.03.2015, prot. 8564.

Atti dell'Ufficio Controlli e delle sue articolazioni interne

Il Dott. Andrea Rubino è delegato a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;

- Richiesta di documenti, notizie, inviti di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento dei vari adempimenti di competenza;
- Corrispondenza varia con altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Avvisi di rettifica, accertamento e relative proposte, nonché avvisi di recupero di crediti d'imposta o relativi all'utilizzo di credito Iva non spettante e tipologie similari, presentati e firmati dai rispettivi Capi Team e Capi Area Accertamento, fino al limite per singola imposta di € 400.000 (quattrocentomila);
- Atti di contestazione e irrogazione sanzioni e relative proposte, presentati e firmati dai rispettivi Capi Team e Capi Aree Accertamento d'importo fino a € 200.000 (duecentomila);
- Accertamenti con adesione che comportino un abbattimento d'imposta fino a € 200.000 (duecentomila) per ogni annualità;
- Atti di recupero crediti d'imposta d'importo fino a € 200.000 (duecentomila);
- Provvedimenti di annullamento in autotutela di atti illegittimi ai sensi dell'art.68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/2/97, comportanti un abbandono sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta oppure di sola sanzione, o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Accoglimento delle proposte di archiviazione di elementi di accertamento (pvc, segnalazioni, liste, ecc.) sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta;
- Sgravi e proposte di rimborso d'importo sino a € 200.000 (duecentomila) riferito alla sola imposta oppure di sola sanzione;
- Sospensioni di carichi diretti d'importo sino a € 200.000 (duecentomila) riferito alla sola imposta oppure di sola sanzione;
- Incarichi per accessi, anche istruttori, verifiche su soggetti di piccole dimensioni e professionisti (fino a volume d'affari/ricavi pari a € 5.164.569);
- Intimazioni ad adempiere di cui all'art.29 del D.L 78/2000, per gli atti di propria competenza, ivi compresi i casi in cui gli importi dovuti siano rideterminati;
- Ogni altro atto, diverso da quelli sopra indicati, per il quale viene conferita delega ai Capi Aree e Capi Team Accertamento .

La Dott.ssa Margherita Piredda - Capo Area Accertamento Imprese ed il Dott. Francesco Mario Lavosi - Capo Area Accertamento Persone Fisiche, lavoratori autonomi ed enti non commerciali sono delegati a firmare, per quanto di propria competenza, gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Richiesta di documenti, notizie, inviti di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento dei vari adempimenti di competenza;
- Inviti al contraddittorio e/o comparizione;
- Corrispondenza varia con altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Avvisi di rettifica, accertamento e relative proposte, nonché avvisi di recupero di crediti d'imposta o relativi all'utilizzo di credito Iva non spettante e tipologie similari, presentati e firmati dai rispettivi Capi Team, fino al limite per singola imposta di € 150.000 (centocinquantamila);

- Atti di contestazione e irrogazione sanzioni e relative proposte, presentati e firmati dai rispettivi Capi Team, d'importo fino a € 50.000 (cinquantamila);
- Accertamenti con adesione che comportino un abbattimento d'imposta fino a € 75.000 (settantacinquemila) per ogni annualità;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela di atti illegittimi ai sensi dell'art.68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/2/97, comportanti un abbandono sino a € 75.000 (settantacinquemila) di imponibile per singola imposta o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela ai sensi dell'art.68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/2/97 riferiti ad atti di contestazione/irrogazione sanzioni comportanti un abbandono sino a € 25.000 (venticinquemila) o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Accoglimento delle proposte di archiviazione di elementi di accertamento (pvc, segnalazioni, liste, ecc.) sino a € 75.000 (settantacinquemila) per singola imposta oppure di sola sanzione;
- Sgravi e proposte di rimborso per un importo fino a € 75.000 (settantacinquemila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Sospensioni di carichi diretti per importi sino a € 75.000 (settantacinquemila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Intimazioni ad adempiere di cui all'art.29 del D.L 78/2000, per gli atti di competenza : dette intimazioni saranno firmate dallo stesso soggetto che ha sottoscritto l'atto originario, ivi compresi i casi in cui gli importi dovuti siano rideterminati;
- Incarichi per accessi, anche istruttori, verifiche su soggetti di piccole dimensioni e professionisti (fino a volume d'affari/ricavi pari a € 5.164.569);
- Ogni altro atto, diverso da quelli sopra indicati, per il quale viene conferita delega ai Capi Team Accertamento .

Il Dott. Massimo Parodo - Capo Area Accertamento di Olbia è delegato a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Richiesta di documenti, notizie, inviti di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento dei vari adempimenti di competenza;
- Inviti al contraddittorio e/o comparizione;
- Corrispondenza varia con altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Avvisi di rettifica, accertamento e relative proposte, nonché avvisi di recupero di crediti d'imposta o relativi all'utilizzo di credito Iva non spettante e tipologie similari, presentati e firmati dai rispettivi Capi Team, fino al limite per singola imposta di € 300.000 (trecentomila);
- Atti di contestazione e irrogazione sanzioni e relative proposte, presentati e firmati dai rispettivi Capi Team, d'importo fino a € 50.000 (cinquantamila);
- Accertamenti con adesione che comportino un abbattimento d'imposta fino a € 150.000 (centocinquantamila) per ogni annualità;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela di atti illegittimi ai sensi dell'art.68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/2/97, comportanti un abbandono sino a € 75.000

(settantacinquemila) di imponibile per singola imposta o provvedimenti di diniego delle relative istanze;

- Provvedimenti di annullamento in autotutela ai sensi dell'art.68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/2/97 riferiti ad atti di contestazione/irrogazione sanzioni comportanti un abbandono sino a € 25.000 (venticinquemila) o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Accoglimento delle proposte di archiviazione di elementi di accertamento (pvc, segnalazioni, liste, ecc.) sino a € 75.000 (settantacinquemila) per singola imposta oppure di sola sanzione;
- Sgravi e proposte di rimborso per un importo fino a € 75.000 (settantacinquemila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Sospensioni di carichi diretti per importi sino a € 75.000 (settantacinquemila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Intimazioni ad adempiere di cui all'art.29 del D.L 78/2000, per gli atti di propria competenza, ivi compresi i casi in cui gli importi dovuti siano rideterminati;
- Incarichi per accessi, anche istruttori, verifiche su soggetti di piccole dimensioni e professionisti (fino a volume d'affari/ricavi pari a € 5.164.569);
- Ogni altro atto, diverso da quelli sopra indicati, per il quale viene conferita delega ai Capi Team Accertamento .

I Capi team :

- Area Accertamento Imprese:

Capo Team 1.....**Tania Santoni**

Capo Team 2.....**Maria Angela Calia**

Capo Team 3.....**Salvatore Faedda**

- Area Accertamento Persone Fisiche, lavoratori autonomi ed enti non commerciali:

Capo Team 5.....**Salvatore Congiu**

Capo team 6.....**Antonello Loi**

Sono delegati a firmare gli atti di seguito indicati

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Inviti al contraddittorio e/o comparizione per le pratiche assegnate al Team;
- Richiesta di documenti, notizie, inviti di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento dei vari adempimenti di competenza;
- Corrispondenza varia con altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Avvisi di rettifica, accertamento e relative proposte, nonché avvisi di recupero di crediti d'imposta o relativi all'utilizzo di credito Iva non spettante e tipologie similari, presentati e firmati dai rispettivi funzionari, fino al limite d'imposta di € 50.000 (cinquantamila), previa acquisizione del parere vincolante del rispettivo Capo Area in

ordine alla determinazione dell'entità delle sanzioni da irrogare, come da comunicazione di servizio prot. n. 15263/2010 del 17 maggio 2010;

- Atti di contestazione e irrogazione sanzioni e relative proposte, presentati e firmati dai rispettivi funzionari, d'importo fino a € 10.000 (diecimila);
- Accertamenti con adesione che comportino un abbattimento d'imposta fino a € 25.000 (venticinquemila) per ogni annualità;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela di atti illegittimi ai sensi dell'art.68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/2/97, comportanti un abbandono sino a € 25.000 (venticinquemila) di imponibile per singola imposta o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela ai sensi dell'art.68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/2/97 riferiti ad atti di contestazione/irrogazione sanzioni comportanti un abbandono sino a € 10.000 (diecimila) o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Accoglimento delle proposte di archiviazione di elementi di accertamento (pvc, segnalazioni, liste, ecc.) sino a € 25.000 (venticinquemila) per singola imposta oppure di sola sanzione;
- Sgravi e proposte di rimborso per importi sino a € 25.000 (venticinquemila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Sospensioni di carichi diretti per importi sino a € 25.000 (venticinquemila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Intimazioni ad adempiere di cui all'art.29 del D.L 78/2000. per gli atti di propria competenza, ivi compresi i casi in cui gli importi dovuti siano rideterminati.

Atti dell'Ufficio legale e delle sue articolazioni interne

La Dott.ssa Silvia Sanna è delegata a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Conciliazioni giudiziali che comportino un abbattimento fino a € 200.000 per singola imposta (duecentomila) e per ogni atto;
- Sgravi e proposte di rimborso per importi sino a € 100.000 (centomila) riferiti alle sole imposte oppure alle sole sanzioni;
- Sospensioni di carichi diretti per importi sino a € 100.000 (centomila) riferiti alle sole imposte oppure alle sole sanzioni;
- Costituzioni in giudizio e presentazione di memorie presso le Commissioni Tributarie, comprese le attività collaterali, per controversie d'importo fino a € 100.000 (centomila) riferito alle sole imposte oppure alle sanzioni se la controversia ha ad oggetto esclusivamente queste ultime;
- Atti di appello, proposte di ricorso in Cassazione e atti di riassunzione per controversie d'importo fino a € 100.000 (centomila) riferito alle sole imposte oppure alle sole sanzioni se la controversia ha ad oggetto esclusivamente queste ultime;
- Provvedimenti di acquiescenza a sentenze sfavorevoli per controversie d'importo fino a € 100.000 (centomila) riferito alle sole imposte oppure alle sanzioni se la controversia ha ad oggetto esclusivamente queste ultime;

- Provvedimenti di annullamento in autotutela di atti illegittimi ai sensi dell'art.68 del D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37/97 comportanti un abbandono fino a € 100.000 (centomila) di sola imposta oppure di sola sanzione, o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Note spese relative a tutti gli atti di competenza;
- Intimazioni ad adempiere di cui all'art.29 del D.L 78/2000, per gli atti di propria competenza, ivi compresi i casi in cui gli importi dovuti siano rideterminati.
- Ogni altro atto, diverso da quelli sopra indicati, per il quale viene conferita delega ai capi Team Ufficio Legale.

La Dott.ssa **Tiziana Angela Cherchi** - Capo team n.1 e il Dott. **Giovanni Murgia** - Capo team n.2 sono delegati a firmare gli atti di seguito indicati:

- Richieste di rinvio delle sedute e richieste di trattazione in pubblica udienza;
- Richiesta copie atti e sentenze;
- Corrispondenza varia con altri Uffici ed Enti limitatamente a precisazioni e/o richieste di chiarimenti;
- Sgravi e proposte di rimborso per importi fino € 50.000 (cinquantamila) riferiti alle sole imposte oppure alle sole sanzioni;
- Costituzioni in giudizio e presentazione memorie davanti alle Commissioni Tributarie, per controversie d'importo fino a € 50.000 (cinquantamila), riferito alle sole imposte oppure alle sanzioni se la controversia ha ad oggetto esclusivamente queste ultime;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela ai sensi dell'art.68 del D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37/97 comportanti un abbandono fino a € 25.000 (venticinquemila) di sola imposta oppure di sola sanzione, o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Sospensioni della riscossione disposte dalle CC.TT.;
- Conciliazioni giudiziali che comportino una riduzione di imposta non superiore a € 50.000 (cinquantamila);
- Note spese relative a tutti gli atti di competenza;
- Intimazioni ad adempiere di cui all'art.29 del D.L 78/2000, per gli atti di propria competenza, ivi compresi i casi in cui gli importi dovuti siano rideterminati.

Atti degli Uffici Territoriali di Sassari, Olbia e Tempio Pausania e delle rispettive articolazioni interne.

La Dott.ssa **Santina Lai**, per l' Ufficio Territoriale di Sassari; la Dott.ssa **Maria Nicoletta Molino**, per l'Ufficio Territoriale di Tempio Pausania sono delegate a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Corrispondenza con il Garante del Contribuente per informazioni e chiarimenti;
- Richieste di documentazione, notizie, inviti ai contribuenti e quanto necessario per l'attività dell'Ufficio;
- Certificazioni per doppia imposizione Italia-Estero;
- Autorizzazioni alla vendita di documenti fiscali;

- Richieste anagrafiche fiscali da Uffici o Enti Esterni;
- Altre certificazioni di competenza dell'Ufficio Territoriale, comprese quelle relative a carichi pendenti ex art. 14 Dlgs n. 472/97;
- Decreti di liquidazione di rimborsi IRPEF, IRPEG, IRES, ILOR, REGISTRO ecc., (esclusi i rimborsi – linea 7), rimborsi per duplicazione di versamenti d'imposta, rimborsi a seguito di decisioni delle Commissioni Tributarie, ecc., di importi sino a € 100.000 (centomila) di imposta, o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Autorizzazione alla convalida in Linea 7 fino all'importo di € 25.000 (venticinquemila). Per gli importi superiori, fino al limite di € 500.000 (cinquecentomila), la firma rimane riservata al Direttore Provinciale; importi superiori dovranno essere preventivamente autorizzati dal Direttore Regionale, previa istanza di autotutela motivata e documentata la cui proposta deve essere fatta al Direttore Provinciale che, se condivide, la inoltrerà per i provvedimenti di competenza dell'Ufficio superiore;
- Dinieghi per rimborsi e/o eventuali conseguenti sospensioni dirette alla società di Riscossione fino all'importo di € 200.000 (duecentomila);
- Alla Dott.ssa Santina Lai - Ufficio Territoriale di Sassari viene delegata la firma dei decreti di liquidazione dei rimborsi IVA ed il visto di regolarità della conclusione positiva dell'esito del controllo del presupposto dei rimborsi IVA fino a € 200.000 (duecentomila);
- Provvedimenti di autotutela che comportino, ai sensi dell'art. 68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/02/97, l'annullamento di provvedimenti dell'Ufficio sino a € 200.000 (duecentomila) della sola imposta originariamente richiesta o da richiedere oppure di sola sanzione, o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Sgravi su cartelle per Imposte Dirette, IVA, Registro, Successioni, Invim (residuale) ed altri tributi minori, regolarizzazione di preavvisi o comunicazioni di irregolarità (art.36/bis D.P.R. 600/73, art 54 bis D.P.R. 633/72) per importi complessivi fino a € 200.000 (duecentomila);
- Bollo virtuale e regolarizzazioni fino a € 500.000 (cinquecentomila);
- Risposte a quesiti scritti su questioni di facile interpretazione e su cui esiste un indirizzo giurisprudenziale consolidato (con eventuale supporto del team legale);
- Certificazioni di avvenuta registrazione apposte sugli atti pubblici e giudiziari, certificati di presentazione di dichiarazioni di successione, ecc.;
- Atti di dilazione di pagamento dell'imposta principale di successione;
- Registro e successioni: visti di congruità fino ad un valore dichiarato di € 200.000 (duecentomila);
- Avvisi di liquidazione per recuperi di imposta principale, complementare e suppletiva di importo sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta. Per gli importi superiori la firma rimane riservata al Direttore;
- Atti di contestazione ed irrogazione sanzioni in genere;
- Vidimazione quadrimestrale dei Repertori;
- Sottoscrizione ruoli, ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 602/73, così come sostituito dall'art. 4 D. Lgs. 46/99;
- Archiviazione atti e denunce conformi a valutazione automatica;
- Inviti al contraddittorio per procedimenti di adesione su iniziativa dell'Ufficio ai sensi dell'art.5 del D. Lgs. 218/97;

- Avvisi di accertamento e relative proposte, presentati e firmati dai rispettivi Capi team, fino ad una maggiore imposta di € 200.000 (duecentomila);
- Accertamenti con adesione che comportino un abbattimento della maggiore imposta o delle maggiori imposte accertate fino a € 100.000 (centomila) per ogni atto o negozio giuridico;
- Accoglimento delle proposte di archiviazione di elementi di accertamento (pvc, segnalazioni, liste, ecc.) sino a € 100.000 (centomila) di sola imposta;
- Sgravi e proposte di rimborso relativi ad atti di propria competenza per importi sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Sospensioni di carichi diretti di propria competenza per importi sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Incarichi per accessi diretti al controllo e alla rilevazione degli studi di settore, con annessi tutti i controlli previsti in materia di obblighi strumentali, lavoro sommerso ecc., nell'ambito dei programmi che abbiano fissati i criteri selettivi e/o degli elenchi concordati con il Direttore Provinciale;
- Incarichi relativi alle aperture delle cassette di sicurezza presso gli Istituti bancari;
- Incarichi per partite IVA a rischio;
- Alla Dott.ssa Santina Lai - Ufficio Territoriale di Sassari viene delegata la firma degli incarichi per la verifica di esistenza dei richiedenti rimborsi IVA;
- Adempimenti connessi alla abilitazione e verifica periodica degli apparecchi misuratori fiscali;
- Adempimenti correlati alla riscossione dell'imposta di bollo e tasse CC.GG. tramite emissione di contrassegni sostitutivi le marche da bollo;
- Violazioni inerenti il servizio riscossione dei versamenti unitari;
- Tutti gli atti e servizi per i quali, nell'ambito di rispettiva competenza, viene attribuita delega di firma ai Capi Team, Responsabili Sportelli o Coordinatori degli Uffici Territoriali.

Alla Dott.ssa Santina Lai e alla Dott.ssa Maria Nicoletta Molino, per quanto di competenza dei rispettivi Uffici, viene altresì conferita delega di firma relativamente alle note di incarico riguardanti accessi per studi di settore e controllo partite IVA eseguiti anche con la partecipazione di funzionari dell'Ufficio Controlli.

La Sig. ra Maria Chiara Muresu - Coordinatore del Front-Office dell'U.T. di Sassari è delegata a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Copie conformi e non di Atti e Dichiarazioni di successione;
- Richieste di documentazione, notizie, inviti ai contribuenti e quanto necessario per l'attività di competenza;
- Certificazioni varie di dati ed elementi in possesso dell'Ufficio;
- Vidimazione Registri e Formulari;
- Quietanze di pagamento apposte su atti pubblici e privati autenticati;

e, in caso di assenza o impedimento della Dr.ssa Santina Lai :

- Certificati carichi pendenti;
- Vidimazione quadrimestrale dei Repertori.

La Dott.ssa Anna Mundula - Capo Team 1 Gestione Rimborsi dell'Ufficio Territoriale di Sassari è delegata a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Richieste di documenti, notizie e dati, inviti ai contribuenti e quanto necessario per gli adempimenti di competenza;
- Corrispondenza varia con gli altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Autorizzazione agli eredi per la riscossione di rimborsi intestati a persone decedute;
- Autorizzazione alla riscossione di rimborsi in caso di errati dati anagrafici o di omonimia;
- Autorizzazione alla riscossione di rimborsi in caso di furto, smarrimento o distruzione del modulo;
- Rimborsi imposta di Registro e tributi minori fino a concorrenza dell'importo di € 10.000 (diecimila) riferito alla sola imposta;
- Rimborsi Imposte Dirette fino a concorrenza dell'importo di € 10.000 (diecimila) riferito alla sola imposta;
- Rimborsi IVA fino a concorrenza dell'importo di € 10.000 (diecimila) riferito alla sola imposta.

il Dott. Giovanni Lubinu - Capo Team 2 Gestione e Controllo Atti e la Dr.ssa Antonella Falchi - Capo Team 3 Gestione e Controllo Atti dell'Ufficio Territoriale di Sassari sono delegati a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Richiesta di documenti, notizie, inviti al contraddittorio e/o di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento dei vari adempimenti di competenza;
- Corrispondenza varia con gli altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Avvisi di accertamento e relative proposte, presentati e firmati dai rispettivi funzionari, fino al limite d'imposta di € 50.000 (cinquantamila);
- Accertamenti con adesione che comportino un abbattimento d'imposta fino a € 25.000 (venticinquemila) per ogni annualità;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela di atti illegittimi, ai sensi dell'art.68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/2/97, comportanti un abbandono sino a concorrenza dell'importo di € 25.000 (venticinquemila) di sola imposta oppure di sola sanzione, o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Esiti trasmissione carichi per iscrizioni a ruolo imposta di Registro, Successioni e Atti giudiziari;
- Controllo iscrizioni a ruolo non validate:

- Accoglimento delle proposte di archiviazione di elementi di accertamento (pvc, segnalazioni, liste, ecc.) sino a € 25.000 (venticinquemila) di sola imposta;
- Avvisi di liquidazione imposte di Registro e Successioni fino a concorrenza dell'importo di € 25.000 (venticinquemila) riferito alla sola imposta;
- Sgravi imposte di Registro e Tributi minori fino a € 25.000 (venticinquemila) di sola imposta.

Il Dott. Domenico Bello Capo Team 4 Gestione e Controllo Dichiarazioni dell'Ufficio Territoriale di Sassari è delegato a firmare gli atti di seguito indicati:

- Richiesta di documenti, notizie, inviti di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento degli adempimenti di competenza;
- Corrispondenza varia con gli altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative a cartelle derivanti dalla liquidazione della dichiarazione ex art. 36 ter, fino a concorrenza di € 30.000 (trentamila) dell'importo complessivo risultante in cartella, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime;
- Comunicazione esito controllo formale della dichiarazione ex art. 36 ter;
- Accertamenti parziali ex art. 41 bis in base a segnalazioni centralizzate fino a concorrenza di € 25.000 (venticinquemila) dell'importo totale dell'atto;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative ad accertamenti parziali ex art. 41 bis, fino a concorrenza di € 25.000 (venticinquemila) dell'importo totale dell'atto, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime.

La Dott.ssa Anna Maria Serra - Capo Team 5 Gestione e Controllo Dichiarazioni dell'Ufficio Territoriale di Sassari è delegata a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Certificazioni varie di dati ed elementi in possesso dell'Ufficio (elementi dichiarativi, dichiarazione dei redditi, ecc.);
- Controllo iscrizioni a ruolo non validate;
- Richiesta di documenti, notizie, inviti di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento dei vari adempimenti di competenza;
- Corrispondenza varia con gli altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative a cartelle derivanti dalla liquidazione della dichiarazione ex art. 36 bis, fino a concorrenza di € 30.000 (trentamila) dell'importo complessivo risultante in cartella, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime;
- Comunicazione esito controllo formale della dichiarazione ex art. 36 bis;
- Annullamento delle comunicazioni di irregolarità derivanti da abbinamenti di versamenti presenti in banca dati fino a € 50.000 (cinquantamila);
- Annullamento delle comunicazioni di irregolarità per tipologie diverse dai predetti abbinamenti per importi fino a € 30.000 (trentamila).

Il Dott. **Giuseppe Contini** - Responsabile Sportello decentrato di Ozieri e la Dott.ssa **Santina LAI** per lo Sportello decentrato di Alghero sono delegati a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Copie conformi e non di Atti e Dichiarazioni di successione;
- Certificazioni varie di dati ed elementi in possesso dell'Ufficio;
- Controllo iscrizioni a ruolo non validate;
- Richieste di documentazione, notizie, inviti ai contribuenti e quanto necessario per l'attività di competenza;
- Vidimazione Registri e Formulari;
- Quietanze di pagamento apposte su atti pubblici e privati autenticati;
- Vidimazione quadrimestrale dei repertori;
- Avvisi di liquidazione imposta di Registro e Successioni fino a concorrenza dell'importo di € 25.000 (venticinquemila);
- Sgravi imposta di Registro e Tributi minori fino a concorrenza dell'importo di € 25.000 (venticinquemila);
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative a cartelle derivanti dalla liquidazione della dichiarazione ex art. 36 bis, fino a concorrenza di € 30.000 (trentamila) dell'importo complessivo risultante in cartella, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime;
- Comunicazione esito controllo formale della dichiarazione ex art. 36 bis;
- Annullamento delle comunicazioni di irregolarità derivanti da abbinamenti di versamenti presenti in banca dati fino a € 50.000 (cinquantamila);
- Annullamento delle comunicazioni di irregolarità per tipologie diverse dai predetti abbinamenti per importi fino a € 30.000 (trentamila);
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative a cartelle derivanti dalla liquidazione della dichiarazione ex art. 36 ter, fino a concorrenza di € 30.000 (trentamila) dell'importo complessivo risultante in cartella, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime;
- Comunicazione esito controllo formale della dichiarazione ex art. 36 ter;
- Accertamenti parziali ex art. 41 bis in base a segnalazioni centralizzate fino a concorrenza di € 25.000 (venticinquemila) dell'importo totale dell'atto;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative ad accertamenti parziali ex art. 41 bis, fino a concorrenza di € 25.000 (venticinquemila) dell'importo totale dell'atto, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime;
- Certificati carichi pendenti.

Il Dott. **Marco Nativi** - Capo Team n.1 Gestione e Controllo Dichiarazioni dell'Ufficio Territoriale di Olbia è delegato a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti:

- Certificazioni varie di dati ed elementi in possesso dell'Ufficio (elementi dichiarativi, dichiarazione dei redditi, ecc.);
- Controllo iscrizioni a ruolo non validate;
- Richiesta di documenti, notizie, inviti di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento dei vari adempimenti di competenza;
- Corrispondenza varia con gli altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative a cartelle derivanti dalla liquidazione della dichiarazione ex art. 36 bis, fino a concorrenza di € 200.000 (duecentomila) dell'importo complessivo risultante in cartella, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime;
- Comunicazione esito controllo formale della dichiarazione ex art. 36 bis;
- Corrispondenza con il Garante del Contribuente per informazioni e chiarimenti;
- Certificazioni per doppia imposizione Italia-Estero;
- Richieste anagrafiche fiscali da Uffici o Enti Esterni;
- Altre certificazioni di competenza dell'Ufficio Territoriale, comprese quelle relative a carichi pendenti ex art. 14 Dlgs n. 472/97;
- Decreti di liquidazione di rimborsi IRPEF, IRPEG, IRES, ILOR, ecc., (esclusi i rimborsi - linea 7), rimborsi per duplicazione di versamenti d'imposta, rimborsi a seguito di decisioni delle Commissioni Tributarie, ecc., di importi sino a € 100.000 (centomila) di imposta, o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Autorizzazione alla convalida in Linea 7 fino all'importo di € 25.000 (venticinquemila). Per gli importi superiori, fino al limite di € 500.000 (cinquecentomila), la firma rimane riservata al Direttore Provinciale: importi superiori dovranno essere preventivamente autorizzati dal Direttore Regionale, previa istanza di autotutela motivata e documentata la cui proposta deve essere fatta al Direttore Provinciale che, se condivide, la inoltrerà per i provvedimenti di competenza dell'Ufficio superiore;
- Dinieghi per rimborsi e/o eventuali conseguenti sospensioni dirette alla società di Riscossione fino all'importo di € 200.000 (duecentomila);
- Risposte a quesiti scritti su questioni di facile interpretazione e su cui esiste un indirizzo giurisprudenziale consolidato (con eventuale supporto del team legale);
- Atti di contestazione ed irrogazione sanzioni in genere;
- Sottoscrizione ruoli, ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 602/73, così come sostituito dall'art. 4 D. Lgs. 46/99;
- Avvisi di accertamento e relative proposte fino ad una maggiore imposta di € 200.000 (duecentomila);
- Accoglimento delle proposte di archiviazione di elementi di accertamento (pvc, segnalazioni, liste, ecc.) sino a € 100.000 (centomila) di sola imposta;
- Sgravi e proposte di rimborso relativi ad atti di propria competenza per importi sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Sospensioni di carichi diretti di propria competenza per importi sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Incarichi per accessi diretti al controllo e alla rilevazione degli studi di settore, con annessi tutti i controlli previsti in materia di obblighi strumentali, lavoro sommerso

ecc., nell'ambito dei programmi che abbiano fissati i criteri selettivi e/o degli elenchi concordati con il Direttore Provinciale;

- Incarichi per partite IVA a rischio;
- Autorizzazioni alla vendita di documenti fiscali;
- Adempimenti connessi alla abilitazione e verifica periodica degli apparecchi misuratori fiscali;
- Violazioni inerenti il servizio riscossione dei versamenti unitari;
- Tutti gli atti per i quali, nell'ambito della propria sfera di competenza, viene attribuita delega ad altri funzionari dell'Ufficio Territoriale di Olbia;
- Note di incarico riguardanti accessi per studi di settore e controllo partite IVA eseguiti anche con la partecipazione di funzionari dell'Ufficio Controlli;
- Comunicazione esito controllo formale della dichiarazione ex art. 36 ter;
- Accertamenti parziali ex art. 41 bis in base a segnalazioni centralizzate fino a concorrenza di € 200.000 (duecentomila) dell'importo totale dell'atto;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative ad accertamenti parziali ex art. 41 bis, fino a concorrenza di € 200.000 (duecentomila) dell'importo totale dell'atto, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime.

Il Dott. Giovanni Tilocca - Capo Team 2 Gestione e Controllo Atti dell'Ufficio Territoriale di Olbia è delegato a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Richiesta di documenti, notizie, inviti al contraddittorio e/o di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento dei vari adempimenti di competenza;
- Corrispondenza varia con gli altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Incarichi relativi alle aperture delle cassette di sicurezza presso gli Istituti bancari;
- Avvisi di accertamento e relative proposte, presentati e firmati dai rispettivi funzionari, fino al limite d'imposta di € 200.000 (duecentomila);
- Corrispondenza con il Garante del Contribuente per informazioni e chiarimenti;
- Richieste di documentazione, notizie, inviti ai contribuenti e quanto necessario per l'attività dell'Ufficio;
- Decreti di liquidazione di rimborsi REGISTRO ecc., (esclusi i rimborsi - linea 7), rimborsi per duplicazione di versamenti d'imposta, rimborsi a seguito di decisioni delle Commissioni Tributarie, ecc., di importi sino a € 100.000 (centomila) di imposta, o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Dinieghi per rimborsi e/o eventuali conseguenti sospensioni dirette alla società di Riscossione fino all'importo di € 200.000 (duecentomila);
- Bollo virtuale e regolarizzazioni fino a € 500.000 (cinquecentomila);
- Risposte a quesiti scritti su questioni di facile interpretazione e su cui esiste un indirizzo giurisprudenziale consolidato (con eventuale supporto del team legale);
- Certificazioni di avvenuta registrazione apposte sugli atti pubblici e giudiziari, certificati di presentazione di dichiarazioni di successione, ecc.:

Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Sassari - Piazzale Falcone n. 5/E - 07100 Sassari
Tel. 0792114111 - Fax 079.2114159 - e-mail: dp.sassari@agenziaentrate.it

PEC: dp.Sassari@pce.agenziaentrate.it

- Atti di dilazione di pagamento dell'imposta principale di successione;
- Registro e successioni: visti di congruità fino ad un valore dichiarato di € 200.000 (duecentomila);
- Avvisi di liquidazione per recuperi di imposta principale, complementare e suppletiva di importo sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta. Per gli importi superiori la firma rimane riservata al Direttore;
- Atti di contestazione ed irrogazione sanzioni in genere;
- Vidimazione quadrimestrale dei Repertori;
- Sottoscrizione ruoli, ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 602/73, così come sostituito dall'art. 4 D. Lgs. 46/99;
- Archiviazione atti e denunce conformi a valutazione automatica;
- Inviti al contraddittorio per procedimenti di adesione su iniziativa dell'Ufficio ai sensi dell'art.5 del D. Lgs. 218/97;
- Avvisi di accertamento e relative proposte fino ad una maggiore imposta di € 200.000 (duecentomila);
- Accertamenti con adesione che comportino un abbattimento della maggiore imposta o delle maggiori imposte accertate fino a € 100.000 (centomila) per ogni atto o negozio giuridico;
- Accoglimento delle proposte di archiviazione di elementi di accertamento (pvc, segnalazioni, liste, ecc.) sino a € 100.000 (centomila) di sola imposta;
- Sgravi e proposte di rimborso relativi ad atti di propria competenza per importi sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Sospensioni di carichi diretti di propria competenza per importi sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta oppure di sola sanzione;
- Adempimenti correlati alla riscossione dell'imposta di bollo e tasse CC.GG. tramite emissione di contrassegni sostitutivi le marche da bollo;
- Violazioni inerenti il servizio riscossione dei versamenti unitari;
- Tutti gli atti per i quali, nell'ambito della propria sfera di competenza, viene attribuita delega ad altri funzionari dell'Ufficio Territoriale di Olbia;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela di atti illegittimi, ai sensi dell'art.68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/2/97, comportanti un abbandono sino a concorrenza dell'importo di € 200.000 (duecentomila) di sola imposta oppure di sola sanzione, o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Esiti trasmissione carichi per iscrizioni a ruolo imposta di Registro, Successioni e Atti giudiziari;
- Controllo iscrizioni a ruolo non validate;
- Accoglimento delle proposte di archiviazione di elementi di accertamento (pvc, segnalazioni, liste, ecc.) sino a € 200.000 (duecentomila) di sola imposta.

Per l'attività di *Front Office*, il Dott. Giovanni Tilocca ed il Dott. Marco Nativi, per quanto di rispettiva competenza, sono inoltre delegati a firmare i seguenti atti:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Copie conformi e non di Atti e Dichiarazioni di successione;

- Richieste di documentazione, notizie, inviti ai contribuenti e quanto necessario per l'attività di competenza;
- Certificazioni varie di dati ed elementi in possesso dell'Ufficio;
- Vidimazione Registri e Formulari;
- Quietanze di pagamento apposte su atti pubblici e privati autenticati;
- Rateazione carichi iscritti a ruolo fino a € 2.000 (duemila) di sola imposta;
- Certificati carichi pendenti;
- Vidimazione quadrimestrale dei Repertori.

Il Dott. Giancarlo Fadda - Capo Team n.1 Gestione e Controllo Dichiarazioni dell'Ufficio Territoriale di Tempio Pausania è delegato a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Certificazioni varie di dati ed elementi in possesso dell'Ufficio (elementi dichiarativi, dichiarazione dei redditi, ecc.):
- Controllo iscrizioni a ruolo non validate;
- Richiesta di documenti, notizie, inviti di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento dei vari adempimenti di competenza;
- Corrispondenza varia con gli altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative a cartelle derivanti dalla liquidazione della dichiarazione ex art. 36 bis, fino a concorrenza di € 30.000 (trentamila) dell'importo complessivo risultante in cartella, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime;
- Comunicazione esito controllo formale della dichiarazione ex art. 36 bis;
- Annullamento delle comunicazioni di irregolarità derivanti da abbinamenti di versamenti presenti in banca dati fino a € 50.000 (cinquantamila);
- Annullamento delle comunicazioni di irregolarità per tipologie diverse dai predetti abbinamenti per importi fino a € 30.000 (trentamila);
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative a cartelle derivanti dalla liquidazione della dichiarazione ex art. 36 ter, fino a concorrenza dell'importo complessivo risultante in cartella di € 30.000 (trentamila);
- Comunicazione esito controllo formale della dichiarazione ex art. 36 ter;
- Accertamenti parziali ex art. 41 bis in base a segnalazioni centralizzate fino a concorrenza di € 10.000 (diecimila) dell'importo totale dell'atto;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative ad accertamenti parziali ex art. 41 bis, fino a concorrenza di € 10.000 (diecimila) dell'importo totale dell'atto, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime.

La Dott.ssa Rina Laura Azzena - Capo Team 2 Gestione e Controllo Atti dell'Ufficio Territoriale di Tempio Pausania è delegata a firmare gli atti di seguito indicati:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti:

- Richiesta di documenti, notizie, inviti al contraddittorio e/o di comparizione ai contribuenti e di quanto necessario per lo svolgimento dei vari adempimenti di competenza;
- Corrispondenza varia con gli altri Uffici limitatamente a precisazioni e/o richiesta di chiarimenti;
- Avvisi di accertamento e relative proposte, presentati e firmati dai rispettivi funzionari, fino al limite d'imposta di € 50.000 (cinquantamila);
- Accertamenti con adesione che comportino un abbattimento d'imposta fino a € 25.000 (venticinquemila) per ogni annualità;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela di atti illegittimi, ai sensi dell'art.68 D.P.R. n°287/97 e D.M. n°37 dell'11/2/97, comportanti un abbandono sino a concorrenza dell'importo di € 25.000 (venticinquemila) di sola imposta oppure di sola sanzione, o provvedimenti di diniego delle relative istanze;
- Esiti trasmissione carichi per iscrizioni a ruolo imposta di Registro, Successioni e Atti giudiziari;
- Controllo iscrizioni a ruolo non validate;
- Accoglimento delle proposte di archiviazione di elementi di accertamento (pvc. segnalazioni, liste, ecc.) sino a € 10.000 (diecimila) di sola imposta;
- Avvisi di liquidazione imposte di Registro e Successioni fino a concorrenza dell'importo di € 25.000 (venticinquemila) riferito alla sola imposta;
- Sgravi imposte di Registro e Tributi minori fino a € 10.000 (diecimila) di sola imposta;

e, in caso di assenza o impedimento della Dott.ssa Maria Nicoletta Molino:

- Certificati carichi pendenti;
- Vidimazione quadrimestrale dei Repertori.

Per l'attività di *Front Office*, la Dott.ssa Rina Laura Azzena ed il Dott. Giancarlo Fadda, per quanto di propria competenza, sono inoltre delegati a firmare i seguenti atti:

- Atti riguardanti la semplificazione della documentazione amministrativa e l'accesso ai documenti;
- Copie conformi e non di Atti e Dichiarazioni di successione;
- Richieste di documentazione, notizie, inviti ai contribuenti e quanto necessario per l'attività di competenza;
- Certificazioni varie di dati ed elementi in possesso dell'Ufficio;
- Richieste di documentazione, notizie, inviti ai contribuenti e quanto necessario per l'attività di competenza;
- Vidimazione Registri e Formulari;
- Quietanze di pagamento apposte su atti pubblici e privati autenticati;
- Rateazione carichi iscritti a ruolo fino a € 2.000 (duemila) di sola imposta;

Agli impiegati degli Uffici Territoriali addetti sia al *front office* che al *back office*, con riferimento ai servizi cui sono rispettivamente addetti, viene conferita delega di sottoscrizione dei seguenti atti:

- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio su cartelle derivanti dalla liquidazione delle dichiarazioni ex artt. 36 bis e 36 ter fino a € 4.000 (quattromila) dell'importo complessivo risultante in cartella, o provvedimenti di diniego delle istanze medesime;
- Comunicazione esito controllo formale delle dichiarazioni ex artt. 36-bis e 36-ter fino a concorrenza dell'importo totale di € 4.000 (quattromila).
- Annullamento delle comunicazioni di irregolarità derivanti da abbinamenti di versamenti presenti nel Sistema Centrale, per importi fino a € 20.000 (ventimila);
- Annullamento delle comunicazioni di irregolarità per tipologie diverse da quelle sopra indicate, per importi fino a € 10.000 (diecimila);
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio su cartelle relative a Imposta di Registro, Successioni, TT.AA. e altri Tributi minori fino a € 1.000 (mille) dell'importo complessivo risultante in cartella;
- Provvedimenti di annullamento in autotutela conseguenti a istanze di sgravio relative ad accertamenti parziali ex art. 41 bis, fino a € 4.000 (quattromila) dell'importo totale dell'atto;
- Avvisi di liquidazione relativi ad imposta di Registro, Successioni, TT.AA. e altri tributi minori d'importo fino a € 1.000 (mille) di imposta con successiva convalida del capo team;
- Rimborsi Imposte Dirette (linea sette ed istanze) fino a concorrenza dell'importo di € 1.000 (mille) riferito alla sola imposta e con successiva convalida del capo team;
- Certificazioni relative al possesso di codice fiscale, partita IVA e tessera sanitaria o di copie conformi;
- Abilitazioni telematiche;
- Rilascio ricevuta Mod 8;
- Compilazione e trasmissioni delle dichiarazioni via telematica;
- Copia dichiarazioni di successione presentate ad uso voltura e Istituti di Credito (Banche e Poste);
- Certificazioni di avvenuta registrazione apposte sugli atti pubblici e giudiziari, certificati di avvenuta presentazione di dichiarazioni di successione, ecc.;
- Attestazioni relative alle avvenute presentazioni delle richieste di registrazione di atti privati;
- Attestazioni relative alle avvenute presentazioni delle richieste di Certificazioni di presentazione di dichiarazioni di successione: mod. 240;
- Certificazioni di avvenuta registrazione apposte sugli atti giudiziari, fino al limite di € 10.000 (diecimila) di imposta.

Al fine dell'identificazione dei destinatari della delega in argomento, si rinvia agli **Allegati nn. 1, 2 e 3** che fanno parte integrante del presente atto: gli stessi contengono l'elenco dei processi operativi riferiti, rispettivamente, agli UU.TT. di Sassari (Sede e Sportelli di Ozieri e Alghero), Olbia e Tempio Pausania, nonché del relativo personale addetto.

DISPOSIZIONI COMUNI

La sottoscrizione va apposta per esteso ed in modo leggibile. Nel documento deve inoltre risultare il nome del titolare della firma, che è sempre il Direttore Provinciale, e, in caso di attribuzione di delega, anche il nome del soggetto legittimato a sottoscriverlo.

Tutte le minute degli atti e documenti devono contenere l'indicazione (con firma per esteso e leggibile e non con sigla) :

- del redigente,
- del Coordinatore, Capo Team o altro Responsabile,
- del Capo Area, Capo Ufficio o Direttore dell'Ufficio Territoriale

Le limitazioni di importo e/o valore operano in modo progressivo (es. Capo team – Capo Area – Capo Ufficio – Direttore Provinciale).

Si precisa che qualsiasi atto o documento non compreso nelle deleghe di cui al presente atto deve essere sottoposto alla firma del Direttore Provinciale.

I soggetti delegati alla firma non possono a loro volta delegare altri.

In caso di assenza temporanea del soggetto delegato, la delega si intende trasferita al superiore gerarchico. In caso di assenza del Dott. Andrea Rubino, della Dott.ssa Silvia Sanna, della Dott.ssa Santina Lai, del Dott. Marco Nativi e del Dott. Giovanni Tilocca, gli atti per i quali è stata loro conferita delega di firma, sono sottoscritti dal Direttore Provinciale.

Relativamente alle autorizzazioni sul Sistema "Self Service Presenze-Assenze" per ferie, permessi, timbrature, lavoro straordinario, ecc..., si rinvia alle deleghe attribuite tramite il Sistema medesimo.

Si raccomanda, infine, che tutti gli atti siano spediti in tempo reale senza far trascorrere inutili attese. I vari responsabili dovranno far sì che il flusso di consegna e ritiro sia giornaliero, segnalando prontamente eventuali disservizi al Direttore Provinciale.

La presente Disposizione sostituisce la precedente DDS n. 15 del 13.04.2015 riguardante l'attribuzione delle deleghe di firma e relativi Allegati, nonché la DDS n. 29 del 16.06.2015 avente ad oggetto la modifica dell'All. 2 alla citata DDS n. 15/2015.

Resta salvo quanto previsto con DDS n.60/2013.

Gli effetti del presente atto dispositivo, il quale ha validità per il periodo corrispondente alla durata della carica conferita al Direttore Provinciale delegante, decorrono dalla data del 14 settembre 2015.

Lo stesso verrà notificato a tutti gli interessati in indirizzo nonché comunicato a tutto il Personale mediante pubblicazione sul sito web di questa Direzione Provinciale.

L'originale sarà tenuto, per la conservazione, agli atti dell'Area di Staff.

Motivazioni

La sostituzione, con il presente atto, della precedente DDS n. 15/2015 (e della DDS n. 29/2015, modificativa dell'All. 2 alla DDS n.15) è conseguente all'assegnazione presso la sede di Sassari - Ufficio Controlli - del Dott. Michele Seu (disposta, a decorrere dal 14.09.2015, con atto prot. n. 40 del 03.09.2015), già in carico all'U.T. di Olbia e destinatario della delega di firma per gli atti del predetto U.T. indicati nella citata DDS n. 15/2015, delega che viene ora conferita, in ragione della rispettiva sfera di competenza, al **Dott. Marco Nativi**, Capo Team n.1 Gestione e Controllo Dichiarazioni dell'Ufficio Territoriale di Olbia e al **Dott. Giovanni Tilocca**, Capo Team 2 Gestione e Controllo Atti dell'Ufficio Territoriale di Olbia (entrambi già destinatari di delega di firma per gli atti indicati nella precedente DDS n. 15/2015).

Come la precedente DDS n. 15/2015 (a sua volta sostitutiva della DDS n. 13/2015), anche il presente atto tiene conto della pronuncia della Corte Costituzionale n. 37 del 17 marzo 2015 e dei conseguenti atti di revoca degli incarichi dirigenziali di Capo Ufficio Controlli, Capo Ufficio Legale, Direttore dell'Ufficio Territoriale di Sassari e Direttore dell'Ufficio Territoriale di Olbia (già assegnati, rispettivamente, al **Dott. Andrea Rubino**, alla **Dott.ssa Silvia Sanna**, alla **Dott.ssa Santina Lai** e al Dott. **Michele Seu**), incarichi conferiti, *ad interim*, unitamente a quello di Direttore Provinciale di Sassari *ad interim*, al Dott. Giuseppe Pagliara, Capo Ufficio Legale della Direzione Regionale della Sardegna.

Per ragioni di carattere funzionale, con il presente atto dispositivo, i suddetti funzionari (a parte il Dott. Michele Seu, trasferito, come detto, all'Ufficio Controlli) vengono personalmente delegati dal sottoscritto, in via fiduciaria, alla firma degli atti sopra elencati.

La presente mira a contemperare l'esigenza di rendere quanto più possibile fluida e dinamica l'attività di competenza della Direzione Provinciale in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati, con quella di garantire un adeguato controllo sugli atti emessi dalla Direzione medesima, in ossequio ai canoni di buon andamento dell'azione amministrativa.

Le deleghe conferite e i relativi limiti di valore stabiliti rispondono, infatti, a concrete esigenze organizzative e gestionali che tengono conto delle necessità operative dei vari Uffici facenti capo a questa Direzione e delle relative articolazioni interne, nonché delle capacità ed esperienze professionali dei funzionari ad esse preposti, qualità tali da consentire loro un adeguato livello di autonomia nella gestione degli atti e nell'assunzione delle relative responsabilità.

Riferimenti normativi

- Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (articolo 1, comma 360);
- Decreto Legislativo n. 300 del 30 luglio 1999 e successive modifiche;
- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche;
- Statuto dell'Agenzia delle Entrate (art. 11);
- Regolamento di amministrazione dell'Agenzia delle Entrate (artt. 4, 5 e 7);
- Atto del Direttore dell'Agenzia prot. n. 191630 del 24 dicembre 2008;
- Atto del Direttore dell'Agenzia prot. n. 179932 del 27 novembre 2008 e successive modifiche ed integrazioni (prot. n. 191347 del 18 dicembre 2008 e prot. n. 23547 del 13 febbraio 2009);

- Accordo quadro con le OO.SS. del 24 aprile 2009;
- Atto del Direttore dell'Agazia prot. n. 27707 del 19 febbraio 2010;
- Atto del Direttore Regionale prot. 6559 del 25 febbraio 2010;
- Atto del Direttore dell'Agazia delle Entrate prot. 2012/48780 del 29 marzo 2012;
- Atto del Direttore dell'Agazia delle Entrate prot. n. 47940 del 08.04. 2015.

Si allegano alla presente Disposizione, per farne parte integrante, i seguenti documenti:

- **All nn. 1, 2 e 3** : contenenti l'elenco dei processi operativi e del relativo personale addetto, rispettivamente, per gli UU.TT. di Sassari (Sede e Sportelli di Ozieri e Alghero), Olbia e Tempio Pausania.

II DIRETTORE PROVINCIALE
F.to Giuseppe Pagliara

Cagliari, 11 giugno 2014

Direzione Regionale della Sardegna
Area di Staff

Dr. Massimo Parodo – Capo Ufficio
Controlli della Direzione Provinciale
di NUORO

p.c.

Dr.ssa Giovanna Marcella Pinna –
Direttore Provinciale NUORO

Dr. Angelo Capula – Direttore
Provinciale SASSARI

Dr. Andrea Rubino – Capo Ufficio
Controlli SASSARI

Ufficio Risorse Umane

ALLEG 706

OGGETTO: *Attribuzione incarico non dirigenziale –*

Con nota prot. n. 79127 in data odierna, il Direttore Vicario dell'Agencia delle Entrate ha comunicato di aver affidato alla S.V. in esito alla procedura d'interpello, avviata con Atto dello scrivente del 28 aprile 2014 n. 11185, l'incarico di Capo Area Accertamento con sede ad Olbia nell'ambito dell'Ufficio Controlli della Direzione Provinciale di Sassari, che costituisce posizione organizzativa speciale classificata al primo livello.

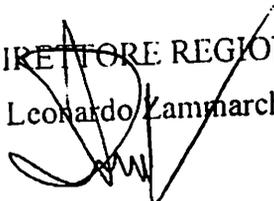
L'incarico decorre dal 1° luglio 2014.

In forza di quanto precede si darà corso, al passaggio di consegne secondo le disposizioni vigenti.

La presente comunicazione viene inviata anche all'Ufficio Risorse Umane per i provvedimenti di competenza.

IL DIRETTORE REGIONALE

Leonardo Zammarchi



Agencia delle Entrate – Direzione Regionale della Sardegna – Via Bacaredda, 27 – 09127 Cagliari

Tel. 070.4090.286-251 - Fax 070.480667 - e-mail: dr.sardegna.staff@agenziaentrate.it

Posta Elettronica Certificata: dr.sardegna.alpec@pce.agenziaentrate.it

ALLEGATO 7A



Ministero delle Finanze

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE
Direzione Centrale per gli Affari Generali e per l'Amministrazione del Personale

Anno 107

marzo 2001

n. 3

SUPPLEMENTO STRAORDINARIO N. 1 al

BOLLETTINO UFFICIALE

Provvedimento del Direttore Generale degli affari generali e del personale in data 7 febbraio 2001, n. 80265, munito del visto n. 2735/133 del 18 febbraio 2001 da parte dell'Ufficio Centrale del Bilancio.

Rettifica della graduatoria del concorso per esami per il conferimento di n. 162 posti di dirigente del personale del Ministero delle Finanze, escluso quello del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette, bandito con decreto 2 luglio 1997.

(pubblicato il 9 marzo 2001)

*
n. 11
15/2/2001

Prot. n. 80265
Divisione V



MINISTERO DEL TESORO, U. P. S. C. Dip. RAGIONERIA CENTRALE Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero delle Finanze	
ROMA	18 FEB 2001
VISTO	2435/133
p. il Il (Lisa Fiori)	

Ministero delle Finanze

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE
DIREZIONE CENTRALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE,
PER GLI STUDI E L'ORGANIZZAZIONE

VISTO il provvedimento del 2 luglio 1997, munito del visto n. 17837/1171/1 in data 7 luglio 1997 da parte della Ragioneria Centrale, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie Speciale n. 53 dell'8 luglio 1997, con il quale è stato indetto un concorso per esami per il conferimento di n. 162 posti di Dirigente del personale del Ministero delle Finanze, escluso quello del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette;

VISTO il provvedimento del 29 dicembre 1999, munito del visto n. 12093/549 del 19 maggio 2000 da parte dell'Ufficio Centrale del Bilancio, con il quale è stata approvata la graduatoria generale di merito e sono stati dichiarati i vincitori della ripetuta procedura concorsuale;

VISTO l'art. 4 del sopra citato provvedimento 29 dicembre 1999 nella parte relativa all'esclusione del dr. MONOPOLI Franco dalla menzionata graduatoria di merito;

VISTA l'istanza in data 28 agosto 2000 presentata dal sopradetto dr. MONOPOLI;

VISTO lo stato matricolare aggiornato da cui risulta che il predetto funzionario era in possesso dell'anzianità di servizio prevista dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale in argomento;

VISTA la nota del 4 ottobre 2000 con la quale il Ministero dei Trasporti e della Navigazione ha comunicato che il dr. MONOPOLI a decorrere dal 12 aprile 1999 è stato assunto presso l'INPDAP in qualità di Dirigente;

CONSIDERATO pertanto che occorre provvedere all'annullamento dell'art. 4 del più volte citato provvedimento del 29 dicembre 1999, relativamente alla parte in cui il dr. MONOPOLI viene escluso dalla graduatoria di merito in quanto alla data di pubblicazione del bando di concorso non era in possesso dell'anzianità di cinque anni nella ex carriera direttiva, o in qualifiche funzionali corrispondenti, prevista per la partecipazione al concorso stesso e contestualmente procedere alla sua esclusione dalla graduatoria di merito in quanto il medesimo alla data di approvazione della stessa graduatoria (29 dicembre 1999) era già Dirigente nel ruolo di altra amministrazione statale;

VISTA la nota del il Ministero dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato in data 22 dicembre 1999 da cui risulta che la dr.ssa Caterina ALVINO, classificatasi al 10° posto della graduatoria del concorso in argomento, con contratto individuale di lavoro stipulato in data 22 dicembre 1999, è stata nominata Dirigente presso lo stesso Ministero;

VISTA la nota del 26 ottobre 2000 con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha comunicato che il dr. Gabriele NUNZIATA, classificatosi al 29° posto della graduatoria, a far data dal 16 novembre 1998 è transitato presso il Ministero delle Comunicazioni in qualità di Dirigente;

VISTA la nota del 4 ottobre 2000 con la quale il Ministero della Difesa ha fatto presente che il dr. Antonello COLANDREA, classificatosi al 63° posto della graduatoria è in servizio presso l'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici dal 1° dicembre 1999 in qualità di dirigente;

VISTA la nota del 6 ottobre 2000 con la quale il Ministero della Giustizia ha comunicato che alla dr.ssa Elena BARCA, classificatasi al 174° posto della graduatoria, è stato conferito con provvedimento in data 28 dicembre 1999 l'incarico di dirigente, presso la Cancelleria del Tribunale per i minorenni di Bologna;

RITENUTO per quanto sopra di dover escludere dalla graduatoria di merito del concorso per esami per i conferimento di n.162 posti di Dirigente del Ministero delle Finanze i dottori ALVINO, NUNZIATA, COLANDREA e BARCA, in quanto già Dirigenti in strutture pubbliche e pertanto i sensi del D.P.R. 26 febbraio 1999, n.150, già inseriti nel Ruolo Unico dei Dirigenti delle Amministrazioni dello Stato;

VISTO il provvedimento del 13 luglio 2000, munito del visto n. 17024/908 del 7 agosto 2000 da parte dell'Ufficio Centrale del Bilancio, con il quale è stato annullato l'art. 6 del sopracitato provvedimento 29 dicembre 1999 nella parte in cui il dr. Francesco Paolo SCHIAVO è stato dichiarato vincitore del concorso in argomento il quanto il medesimo alla data di approvazione della graduatoria di merito risultava già inserito nel Ruolo Unico dei dirigenti delle Amministrazioni Statali;

VISTO il ricorso ex art. 21, comma 8, della legge 1034/71 proposto dal dr. Giovanni BRUSCHETTA, classificatosi al 168° posto della graduatoria, con il quale l'interessato ha chiesto l'annullamento, previa sospensiva, della graduatoria del concorso in argomento nella parte in cui "pospone il ricorrente a tutti o ad alcuni dei controinteressati";

VISTA l'ordinanza n. 93222/2000 in data 8 novembre 2000, con la quale il Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio Sezione Seconda accogliendo l'istanza incidentale di sospensione proposta dal nominato in oggetto ha ordinato all'Amministrazione "di riesaminare la posizione del ricorrente alla luce delle censure dedotte in ricorso";

CONSIDERATO che nel provvedere a quanto disposto dalla citata ordinanza in merito alla posizione del ricorrente sono stati riesaminati i titoli di precedenza e preferenza previsti dall'art. 15 del D.P.R. 9/2/94 n. 487 relativamente ai sottoindicati candidati del concorso che,

NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	TOTALE
272 ERRICO VINCENZO	03/10/51	50,00
273 STIFANO PASQUALE	30/09/48	50,00
274 GARAGOZZO NUNZIO	29/03/57	49,90
275 SANTILLI LUCIANA	02/09/65	49,60
276 FARANDA SANTI	19/10/49	49,60
277 RULLI CHIARA	28/02/56	49,50
278 PAOLELLA MARIA LUIGIA	26/04/52	49,50
279 MORELLI FABIOLA	23/12/65	49,50
280 CASTIELLO ANIELLO	01/05/61	49,50
281 PAONE ROBERTO	20/06/59	49,40
282 NOCI PIERLUIGI	09/02/60	49,40
283 SERVIDIO SALVATORE	23/11/51	49,30
284 IULI RITA	18/04/60	49,10
285 NARDONE RAOUL	23/01/45	49,10
286 MARCHIONNI MAURO	17/07/62	49,00
287 FLAGIELLO TOMMASO	17/05/62	49,00
288 FODALE GIUSEPPINA	05/12/66	49,00
289 LUCARIELLO BUSCEMA CARMELA	25/01/53	49,00
290 SARNO NICOLA SEBASTIANO	22/04/60	49,00
291 BARRA GIANCARLO	28/01/51	49,00
292 NANNINI GIANFRANCO	29/04/47	49,00
293 ORTOLANO CARLO	01/08/51	48,90
294 FORTE DAVIDE	26/02/59	48,80
295 NUNZIATINI ETTORE	10/07/53	48,70
296 MAROZZA ENRICO	03/08/44	48,50
297 FALCONE ANGELA ANNA MARIA	05/08/62	48,50
298 DE PETRA DOMENICO	09/07/54	48,50
299 MANCINI PIETRO GIOVANNI	19/08/43	48,50
300 GALVANO GIOVANNI	26/11/51	48,50
301 IANNITTI DOMENICO	03/01/48	48,00
302 GIAMMARCO TORTIS ROSA	07/04/52	48,00
303 MANGIA VALERIA	23/12/62	48,00
304 SANTORO ROSA	01/05/62	48,00
305 ALOSI SALVATORE	29/11/49	48,00
306 IAZZETTA MARIA TERESA	11/10/42	48,00

Art. 4

Per effetto della graduatoria di cui all'articolo che precede e a parziale rettifica dell'art.6 del ripetuto provvedimento in data 29 dicembre 1999, sono dichiarati vincitori, nell'ordine, i sottoindicati funzionari:

NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	TOTALE
1 DE BENEDETTO MARIA	08/09/66	58,50
2 MILIONI MARIO	28/11/56	58,50
3 D'ASARO VALERIO	01/05/52	58,10
4 DI GERONIMO ANTONINO	28/09/59	58,00

NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	TOTALE
5 CIANFROCCA STEFANIA	01/01/60	57,50
6 BUSCEMA ANGELO	21/07/58	57,50
7 SALBITANO ANDREA	14/07/63	57,00
8 CANNISTRA' STEFANO	07/01/56	56,70
9 COLONNELLI RITA	20/10/55	56,50
10 TIGANO FRANCESCO FILIPPO	13/03/56	56,50
11 COCCOLI BERNARDO	27/09/50	56,50
12 CASINOVÌ CLAUDIA	19/11/61	56,50
13 RAU CARMELO	12/12/57	56,50
14 CALLIPO SEBASTIANO	11/05/54	56,50
15 ROMANO ROSA	12/09/59	56,20
16 SPALLETTA GIOVANNI	02/05/60	56,10
17 PASSAMONTE ORAZIO ANDREA	10/11/53	56,00
18 MARINELLI FAUSTO	15/02/58	56,00
19 COLARUDA SERAFINO	30/03/57	56,00
20 MEGLIO MASSIMO	25/04/62	56,00
21 VISCO MARIO	15/02/59	55,00
22 CIFONELLI SIMONETTA	25/08/57	55,00
23 VASTARELLA EMILIO	10/07/60	55,70
24 PADOVANO ELIO	31/10/59	55,60
25 CANNADA BARTOLI ROSALIA	26/03/57	55,50
26 CHIMIENTI FRANCESCO PAOLO	27/10/62	55,50
27 CIMINO CLAUDIA	22/07/85	55,50
28 ROTUNNO NARDONE CLAUDIA	22/07/60	55,10
29 DODERO ANNIBALE	12/05/53	55,00
30 MANENTE COMUNALE ALESSANDRA	22/03/59	55,00
31 BERARDI EMANUELA	26/03/52	55,00
32 SCAFATI ILARIO	02/05/85	55,00
33 CALCO' FELICIA	24/12/82	55,00
34 PELOROSSO LIANA NICOLETTI	28/09/52	54,90
35 CORTESE SALVATORE	07/01/52	54,80
36 LUCINI TESTA DANIELA	05/04/58	54,70
37 ANDALORO FLORIANA	20/01/63	54,70
38 MENDITTI MATRISCIANO ANTONIO	27/03/58	54,60
39 D'ERAMO DANILA	24/03/84	54,50
40 PROTOPAPA MARINA MARIA ASSUNTA	15/08/63	54,50
41 GAMMAROTA MICHELE	29/09/62	54,50
42 GENTILE VINCENZO	03/04/82	54,50
43 BARRICELLI MATTIA	06/10/81	54,50
44 MERLETTI PIERLUIGI	07/09/55	54,50
45 CORSETTI ADELISA	30/01/61	54,50
46 BELLÌ ANGELA	22/05/83	54,50
47 NUZZO LUIGI	09/01/58	54,50
48 MARAFIOTTI RODOLFO	13/04/53	54,50
49 QUARATO MARIA NICOLETTA	01/08/56	54,30
50 SPINELLI GIUSEPPE	17/10/59	54,40
51 ROMANO UGO	23/07/57	54,40
52 PICCINNO ENRICO	08/09/48	54,30
53 CAMMAROTA ROSSANA	09/04/83	54,20

NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	TOTALE
54 DI PALO ANTONIO	23/03/58	54,20
55 ROTELLO PERRONE ANTONELLA	14/06/64	54,10
56 STRUMOLO ERSILIA	27/11/54	54,00
57 CASO CARLA ANNA GRAZIA	06/07/61	54,00
58 DIASCO FILIPPO	29/05/58	54,00
59 PIRAS GIAN GIORGIO	09/11/50	54,00
60 CASELLI CATIA	28/07/63	54,00
61 ABATEMATTEI ANNAMARIA	26/07/54	54,00
62 ODDI FABRIZIO	30/08/61	54,00
63 ORABONA ALFONSO	26/09/59	54,00
64 RODRIQUENS GIAMPASQUALE LUIGI	21/06/56	54,00
65 AMADDEO DEMETRIO	17/09/53	54,00
66 MAGAZZU' MICHELE	09/10/50	54,00
67 CORSO LAURA ANNA FATIMA	18/07/50	54,00
68 CALDARONE SILVIO	07/10/48	54,00
69 LICATA MARIA CRISTINA	10/05/66	53,90
70 ALEMANNI GABRIELLA	31/07/55	53,80
71 ARIETE CAMILLA	22/04/65	53,80
72 BORRELLI ANGELO	18/11/64	53,80
73 MARCONI ROBERTA	11/11/63	53,75
74 EGIDI ROBERTO	07/12/57	53,75
75 MASTRANTONIO FRANCO	13/12/48	53,70
76 MANCA NATALIA	02/07/61	53,70
77 LIO FERNANDO	09/02/61	53,70
78 CAMMILLI DANIELA	19/09/55	53,60
79 ISOLABELLA GUIDO	05/04/62	53,60
80 NESTA MARIA CRISTINA	29/06/59	53,60
81 MARIANELLA PIETRO	24/12/58	53,60
82 ABRITTA LUIGI	16/03/61	53,50
83 SARACO RODOLFO	18/05/60	53,50
84 ZACCARIA LAURA	16/12/55	53,50
85 RICCI MARIO	30/06/54	53,50
86 CAMINITI DI LEO MARIANGELA	20/04/60	53,50
87 CATALDO GERARDO	31/05/56	53,50
88 DI GREGORIO RITA ANNA	28/01/63	53,50
89 RANIERI PASQUALE	28/09/60	53,50
90 GIANNI' GIUSEPPE	08/09/60	53,50
91 LANDI TEODORO	21/01/56	53,30
92 CERASE CIRO CESARE	21/02/62	53,50
93 SCARFI ELENA	12/02/51	53,50
94 DE GIORGI FABIO	26/10/52	53,40
95 D'AMICO PATRIZIA ANNA MARIA	21/03/63	53,40
96 PREVITERA GRAZIA MARIA	08/11/60	53,40
97 TRONCA FRANCESCO PAOLO	21/03/59	53,40
98 MANZI ANGELO MARIA	21/05/55	53,30
99 AMILCARE EUGENIO	12/03/60	53,30
100 CICCARELLI CARLO	21/12/60	53,30
101 TORRICELLI FRANCESCA	13/12/58	53,30

NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	TOTALE
102 SPAGNUOLI ROSA	12/04/57	53,30
103 IANORA ANTONIO	04/04/50	53,30
104 SCALA DOMENICO	13/11/49	53,30
105 ROSSIN ANTONIO	15/08/38	53,30
106 DE LUCIA FASQUALE	01/03/59	53,20
107 BUCCIERO DOMENICO	20/08/54	53,20
108 PARDINI WALTER	30/05/53	53,20
109 PIERLEONI DONATELLA	01/11/60	53,20
110 CASTALDI MARIA	18/12/62	53,10
111 CAIMANO AUGUSTO	19/08/58	53,10
112 DE GENNARO SALVATORE	05/08/54	53,10
113 RAJA ANGELO	15/05/48	53,10
114 BARONE RICCIARDELLI EMANUELE	29/12/61	53,10
115 SCHILLACI VENTURA MARIA LETIZIA	04/04/65	53,10
116 CERINO ROBERTA	18/04/64	53,10
117 CRAMAROSSA FABIO	03/11/62	53,10
118 CEGLIE EMANUELE	13/08/62	53,10
119 SIMONAZZI MARCO	11/06/55	53,10
120 BELFIORE CARMELO	21/04/53	53,10
121 INDENNIDATE ROSARIO	07/10/47	53,10
122 IGNACCOLO FABIO	17/08/58	53,00
123 VALENZA CARLO	20/03/54	53,00
124 CHIARITO PASQUALE ANTONIO	20/11/48	53,00
125 GALLONE ORONZO	03/04/61	53,00
126 LODATO DOMENICO	03/01/61	53,00
127 GUIDI STEFANO	27/12/52	53,00
128 FISCHETTI PAOLA	22/09/62	53,00
129 BONANNO GIUSEPPE	23/10/52	53,00
130 MANEGGIO MARIO	19/11/42	53,00
131 MACCHIA MASSIMO	24/11/56	52,90
132 DI SALVO RACHELE	17/12/58	52,90
133 FALOMI CLAUDIA	28/05/64	52,90
134 IAVAGNILIO ROSANNA	02/11/58	52,90
135 CAPOTORTO ANGELA	27/09/52	52,80
136 NANNARONE ROBERTO	02/06/51	52,90
137 PALMA PATRIZIA	28/05/58	52,80
138 BOCCHI GIOVANNI	25/08/49	52,80
139 TARTAGLIA SABRINA	23/09/63	52,80
140 PUTTI STEFANO	29/07/31	52,80
141 MALTEMPO ORESTE	01/07/57	52,80
142 NOVELLO ARIANNA	24/03/53	52,80
143 DE PASQUALE MARIA ANTONIETTA	04/07/62	52,80
144 PAGLIARA GIUSEPPE	17/07/57	52,80
145 CAPRARA FRANCESCO	08/01/51	52,80
146 CARBONE VINCENZO	16/07/63	52,70
147 DE SARIO FRANCESCO	30/04/62	52,70
148 SUSI FRANCO	20/07/54	52,70
149 CIRRI ANDREA	01/08/55	52,70
150 BUDA GAETANO LUCIANO	08/07/46	52,60

NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	TOTALE
151 ALTOMARE SALVATORE	02/07/48	52,60
152 STELLACCI PASQUALE	25/08/61	52,60
153 GENTILINI CARLA	28/10/60	52,60
154 ROMANI LAMBERTO	27/08/58	52,60
155 BRUSCHETTA GIOVANNI	24/07/47	52,50
156 ANDREANI ANNA MARIA PIA	11/03/48	52,50
157 SANTACROCE GUIDO	15/08/52	52,50
158 DI FRONZO PIETRO	14/01/60	52,50
159 CASTELLANO DE SANTIS TERESA	05/02/52	52,50
160 CASERTA PLACIDO	04/11/51	52,50
161 CATANZARO PATRI' VENERA	15/07/49	52,50
162 DI LEO MARIA ANTONIETTA	29/08/63	52,50

Art. 5

Nei confronti dei vincitori del concorso, previo accertamento dei prescritti requisiti, si provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art.14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dirigenziale dei Ministeri, sottoscritto in data 9 gennaio 1997.

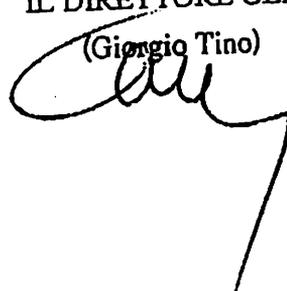
Il presente decreto sarà trasmesso al competente Organo di Controllo

Roma,

7 FEB. 2001.

IL DIRETTORE GENERALE

(Giorgio Tino)



Decr.162bis

162

Cagliari, 10 aprile 2015

Direzione Regionale della Sardegna
Area di Staff

ALLEGATO FB

Giuseppe Pagliara - Capo Ufficio
Legale SEDE

p.c.

Antonio Giovanni Rasso - Direttore
Provinciale

CAGLIARI

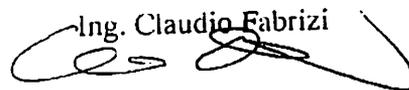
Ufficio Risorse Umane SEDE

OGGETTO: *Attribuzione incarico dirigenziale -*

Con nota prot. n. 47940 in data 8 aprile 2015, il Direttore dell'Agenzia delle Entrate ha comunicato di aver attribuito alla S.V. l'incarico di Direttore Provinciale di Sassari "ad interim" dal 13 aprile 2015.

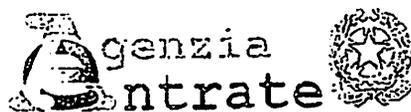
Si darà corso, al passaggio di consegne secondo le disposizioni vigenti.

IL DIRETTORE REGIONALE VICARIO

Ing. Claudio Fabrizi


R.U. 65090/15

ALLEGATO FC



Direzione Centrale del Personale

Conferimento dell'incarico di Direttore provinciale di Sassari "ad interim"

Il Direttore Centrale del Personale, su delega del Direttore dell'Agenzia delle Entrate

In base alle norme riportate nel seguito del presente atto

DISPONE

Art. 1

(Oggetto dell'incarico)

A decorrere dal 13 aprile 2015, al dott. Giuseppe Pagliara, nato a Foggia il 17 luglio 1957, dirigente di 2° fascia, è conferito l'incarico di Direttore provinciale di Sassari "ad interim".

Dalla medesima data il dott. Pagliara assumerà "ad interim" anche la direzione delle articolazioni interne della Direzione provinciale di Sassari

Art. 2

(Obiettivi connessi all'incarico)

Il dott. Pagliara espletterà l'incarico in questione curando il perseguimento degli obiettivi propri dei programmi e dei progetti assegnati alla struttura, nel rispetto delle direttive impartite ed in relazione alle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate.

Motivazioni

Sentito il parere del Direttore Regionale della Sardegna, si attribuisce la suddetta posizione di Direttore provinciale di Sassari *ad interim* al dott. Giuseppe Pagliara, dirigente, capo Ufficio Legale della Direzione Regionale della Sardegna.

Riferimenti normativi

Attribuzioni del Direttore dell'Agenzia delle Entrate:

- Statuto dell'Agenzia delle Entrate (art. 6, comma 1)
- Regolamento di Amministrazione (art. 2, comma 1)

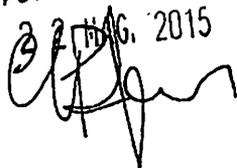
Conferimento di incarichi dirigenziali:

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni (art. 19 e art. 21)
- Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia delle Entrate (art. 14)
- CCNL del personale dirigente dell'area VI (art. 62)

Roma, 12 MAG. 2015

IL DIRETTORE CENTRALE
(Giròamo Pastorello)

PER AVVENUTA NOTIZIA

22 MAG. 2015


Alla Commissione tributaria
Provinciale di SASSARI

Sassari 01/02/2016

Protocollo 3635

R.G.R.

Ricorso n.

Contribuente/:

1. COOP. A

NOTA SPESE
(Valore della lite: € 177568)

Compensi

Parametri e criteri in vigore dal 03/04/2014 (DM 10 marzo 2014, n. 55 - Tabelle nn. 23 e 24)	
* Fase di studio	€ 1.215,00
* Fase introduttiva	€ 572,50
* Fase istruttoria	€ 405,00
* Fase decisionale	€ 1.985,00
* Fase cautelare	
<i>Totale per valore della lite e grado di giudizio</i>	€ 4.177,50
<i>Rimborso forfettario spese in ragione del 15%</i>	€ 626,63
Totale	€ 4.804,13
<i>Totale ridotto del 20% ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. n. 546 del 1992</i>	€ 3.843,30
<i>Spese documentate</i>	€ 0,00
Totale nota spese	€ 3.843,30

Il Funzionario*

SE VITA SANNA

(*) Firma su delega del Direttore provinciale

GIOVANNA MARCELLA PINNA