

INFORMAZIONI PERSONALI

Cinzia De Michele

 L'Aquila, ITALIA cinzia.demichele@regione.abruzzo.it

Sesso F | Nazionalità Italiana

ATTUALE POSIZIONE
RICOPERTAFunzionario Responsabile dell'Ufficio Gestione Ordinaria Tassa
AutomobilisticaESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 13/01/2021 a tutt'oggi

Funzionario Responsabile di Ufficio

Regione Abruzzo, L'Aquila

- Gestione, in qualità di Direttore dell'Esecuzione, del contratto biennale con Selecta Industrial Operations S.p.A., per l'affidamento dei servizi a monte e a valle del recapito degli atti tributari della Regione Abruzzo, CIG 844493874B: coordinamento delle attività di predisposizione del layout di stampa e di spedizione, controllo delle rendicontazioni dei servizi resi, liquidazione delle fatture emesse, predisposizione delle determinazioni di impegno e di pagamento, pubblicazione degli atti di impegno/liquidazione e della relazione sul primo biennio contrattuale, sulla relativa sezione *Bandi e Contratti* del portale web regionale, attività amministrativa e contabile finalizzata alla conclusione del contratto di rinnovo contrattuale;
- Studio di fattibilità, elaborazione e gestione dell'Accordo triennale di cooperazione con l'Automobil Club d'Italia con conseguente controllo delle rendicontazioni trimestrali delle attività eseguite, liquidazione delle fatture emesse, predisposizione delle determinazioni di impegno e pagamento;
- Gestione del contratto con Infocamere, relativo ai servizi elaborativi di accesso ai dati del Registro Imprese ed INI-PEC, della durata di un anno CIG Z0F2DAAFE9 e successivo contratto triennale CIG ZA33269688: controllo delle rendicontazioni dei servizi resi, liquidazione delle fatture emesse, predisposizione delle determinazioni di impegno e di pagamento, pubblicazione degli atti di impegno/liquidazione sulla relativa sezione *Bandi e Contratti* del portale web regionale, attività amministrativa e contabile finalizzata alla conclusione del contratto triennale;
- Attività di riaccertamento dei residui relativamente ai capitoli di competenza della Tassa Automobilistica;
- Esame del complesso delle informazioni (avvisi, FAQ, istruzioni come fare per) presenti nella sottosezione Tassa Automobilistica della sezione Tributi dell'home page istituzionale con predisposizione FAQ e modulistica aggiornata tenendo conto dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale nonché delle campagne di accertamento avviate;
- Realizzazione di rilevanti modifiche all'organizzazione dei processi con la progettazione, realizzazione e implementazione di modelli di istanza online da presentare per il tramite dello Sportello regionale: - Istanza di esenzione per soggetti con disabilità e comunicazione di cessazione del diritto all'esenzione, - Istanza di rimborso, - Istanze in autotutela per le cartelle di pagamento, una per ciascuna annualità di pagamento. Inoltre, in relazione all'implementazione delle nuove procedure di cui sopra, si è proceduto a sviluppare la formazione interna del personale attraverso circolari sul trattamento delle principali casistiche di istanze pervenute sullo Sportello digitale, attraverso la messa a punto di riscontri standardizzabili;
- Gestione del gruppo dei dipendenti (variabili nel tempo ma comunque sempre superiore a cinque unità) assegnati alla tassa automobilistica e delle tre unità di personale dipendenti ACI che costituiscono il presidio stabile presso la Regione Abruzzo;
- Attività istruttoria a seguito di richiesta della Corte dei Conti per il campionamento dei mandati di pagamento richiesti al Servizio Ragioneria e Bilancio ed in generale per i controlli di regolarità amministrativa;
- Coordinamento del protocollo corrispondenza con assegnazione interna della posta in arrivo a tutti i dipendenti del Servizio;

- Gestione rapporti con i soggetti autorizzati alla riscossione della tassa automobilistica;
- Verifica della regolarità del pagamento finalizzata alla definizione della pretesa tributaria: generazione flussi per predisposizione, stampa e notifica avvisi di accertamento e cartelle di pagamento;
- Istruttoria e predisposizione di provvedimenti di concessione/diniego dell'esenzione al versamento in base alla normativa vigente, istruttoria delle istanze di rimborso;
- Interlocuzione con i contribuenti a seguito di istanze di annullamento in autotutela e richiesta sgravio atti di accertamento in collaborazione con ACI;
- Aggiornamento Archivi Tassa Automobilistica Regionale;
- Gestione rapporti con tutti gli utenti pubblici e privati anche in modalità di front-office e di call center;
- Comunicazioni/insinuazioni connesse a procedure concorsuali;
- Segnalazione, in casi sospetti, di ipotesi di reato alla Procura di competenza;
- Consultazione dei dati dell'Anagrafe Tributaria attraverso il sistema SIATEL per l'attività di accertamento;
- Gestione dei rapporti con gli enti e operatori economici in convenzione per riscossione ordinaria: verifica dell'attività svolta, riscontro e liquidazione dei relativi compensi e rimborsi spese;
- Predisposizione FAQ e avvisi inerenti la tassa automobilistica per aggiornamento sezione tributi del sito web regionale;
- Progettazione procedure informatiche per presentazione istanze online pubblicate sullo Sportello digitale regionale;
- Aggiornamento modulistica Reg. UE 679/2016 trattamento dati, monitoraggio adempimenti trasparenza e Anticorruzione;

Attività o settore Servizio Entrate, Ufficio Gestione Ordinaria Tassa Automobilistica

Dal 16/04/2020 al 12/01/2021

Funzionario Responsabile di Ufficio

Regione Abruzzo, L'Aquila

- Verifica e controllo della regolare tenuta dei libri contabili e della contabilità generale della Gestione Sanitaria Accentrata della Regione Abruzzo.
- Verifica della riconciliazione dei dati della Gestione Sanitaria Accentrata con le risultanze del bilancio finanziario regionale.
- Verifica della corrispondenza dei dati di cassa della GSA con le risultanze del Tesoriere.
- Verifica della coerenza dei dati inseriti nei modelli ministeriali NSIS CE e SP con le risultanze della contabilità.
- Verifica della corrispondenza del bilancio d'esercizio della GSA con le risultanze della contabilità.
- Predisposizione dei dati contabili e invio alla Corte dei Conti del Questionario annuale per la certificazione della GSA.

Attività o settore Servizio Autonomo "Audit", Ufficio Certificazione della Gestione Sanitaria Accentrata

Dal 31/05/2019 al 15/04/2020

Funzionario Responsabile di Ufficio

Regione Abruzzo, L'Aquila

- Controllo ispettivo contabile su enti, aziende e agenzie di cui agli artt. 55 e 56 dello statuto regionale.
- Controllo ispettivo contabile sulle società partecipate di cui all'art. 57 dello statuto.
- Controllo di regolarità amministrativo contabile sulle strutture organizzative interne della giunta regionale (dipartimenti e servizi) competenti ratione materiae per la relativa vigilanza.
- Verifiche e controlli per accertare la destinazione e lo stato di esecuzione delle assegnazioni di risorse finanziarie regionali presso le strutture organizzative della giunta regionale e presso gli enti, aziende, agenzie, società partecipate e altri organismi dipendenti dalla regione;
- Collaborazione con tutti i dipartimenti della giunta regionale nell'esame di situazioni specifiche e rilascio di pareri su tematiche e aspetti rientranti nell'ambito delle attività di controllo espletate dall'ufficio
- Esame e controllo dei bilanci preventivi, dei bilanci di esercizio (consuntivi) e dei rendiconti degli enti sottoposti a controllo analogo da parte della regione.

Attività o settore Servizio Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile, Ufficio Controllo Ispettivo Contabile su Enti Regionali e Società Partecipate

dal 15/06/2010 – al 21/05/2019

Funzionario Responsabile di Ufficio

Regione Abruzzo, L'Aquila

- Istruttoria ed esecuzione degli atti di impegno di spesa e di pagamento ed emissione delle reversali d'incasso.
- Gestione contabile dei flussi finanziari di indebitamento e dei depositi cauzionali.
- Gestione della fiscalità del sostituto d'imposta.
- Contabilità IVA delle gestioni speciali.
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali obbligatorie.
- Coordinamento e monitoraggio degli adempimenti relativi al patto di stabilità interno.
- Monitoraggio della liquidità di Tesoreria.
- Esecuzione contabile delle assegnazioni di somme derivanti da sentenza e vigilanza del terzo pignorato sui pagamenti disposti a favore del debitore pignoratizio.
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi di impegno e pagamento.
- Consulenza contabile, legalistico-fiscale e previdenziale alle strutture regionali.
- Coordinamento delle attività di aggiornamento del software di gestione contabile e fiscale.

Attività o settore Servizio Ragioneria Generale, Ufficio Fiscalità Passiva e Credito

dal 17/05/2010 al 14/06/2010

Funzionario Specialista Economista

Regione Abruzzo, L'Aquila

- Istruttoria ed esecuzione degli atti di impegno di spesa e di pagamento ed emissione delle reversali d'incasso.

Attività o settore Servizio Ragioneria Generale

dal 15/07/2005 al 16/05/2010

Funzionario Specialista Economista

Regione Abruzzo, L'Aquila

- Espletamento di tutte le attività relative alla gestione ordinaria della tassa automobilistica, come elencate nel punto precedente (periodo dal 15/09/2003 al 14/07/2005).
- Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali in materia tributaria e predisposizione dei relativi atti di controdeduzioni/compense di costituzione.
- Rappresentanza dell'Ufficio in dibattimento avanti le Commissioni Tributarie Provinciali/Regionale e/o i Giudici di Pace richiesti.

Attività o settore Servizio Risorse Finanziarie, Ufficio Tassa automobilistica e Tributi regionali

dal 15/09/2003 al 14/07/2005

Assistente contabile

Regione Abruzzo, L'Aquila

- Verifica della regolarità del pagamento della tassa automobilistica, generazione flussi per emissione degli atti di accertamento e per la generazione dei ruoli.
- Istruttoria delle istanze di sgravio e riallineamento in materia tributaria.
- Istruttoria delle istanze di esenzione dalla tassa automobilistica.
- Gestione dei rapporti con i soggetti autorizzati alla riscossione della tassa automobilistica.
- Aggiornamento degli archivi della Tassa Automobilistica regionale
- Attività di front office e telefonica con i contribuenti in materia di tassa automobilistica.

Attività o settore Servizio Risorse Finanziarie, Ufficio Tassa automobilistica e Tributi regionali

dal 15/04/1993 al 14/09/2003

Esercizio della professione di Dottore Commercialista

Studio professionale, L'Aquila

- Tenuta della contabilità ed adempimenti fiscali e tributari per incarico di privati.
- Attività di consulenza ed assistenza tecnica nelle controversie avanti il Giudice tributario.
- Attività di Curatore Fallimentare e Perito su incarico dell'autorità giudiziaria.
- Revisore dei Conti negli Istituti scolastici.

Attività o settore Attività libero professionale Fiscale e Tributaria

dal 15/07/1992 al 14/03/1993

Funzionario informatico

SOGEI S.p.A., Roma

- Attività di sviluppo software di gestione del personale

Attività o settore Sviluppo Software

dal 19/03/1990 al 18/03/1991

Funzionario informatico

IC Soft S.p.A., Tortoreto (TE)

- Sviluppo progetto banche dati per le piccole e medie imprese del bacino industriale della Val Vibrata

Attività o settore Centro Informatico e Telematico per la Val Vibrata di Tortoreto (TE)**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

19/07/2021

Laurea in Servizi Giuridici, con votazione 110/110 e lode

Università degli Studi di Teramo

Gennaio 2019

English Course “American Culture and Communication”

University of California Los Angeles

21/05/1999

Abilitazione all'Esercizio della Professione di Dottore Commercialista

Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica

16/01/1989

Laurea in Economia e Commercio, vecchio ordinamento, con votazione 110/110

Università degli Studi di Roma La Sapienza

1982

Diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale, con votazione 58/60

Istituto Tecnico Commerciale “L. Rendina” L'Aquila

**PERFEZIONAMENTO E
AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE**

28/11/2023

Corso online: Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023

Progetto Syllabus

19/09/2023

Il sistema di gestione della privacy della Regione Abruzzo.**Formazione obbligatoria per DAT e SAT**

Infoteam S.R.L.

22/06/2023

Webinar: Pari Opportunità e Contrasto alle Discriminazioni

dirittoitalia.it – Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”

06/12/2022

Webinar: La piattaforma per la notificazione degli atti della Pubblica**Amministrazione – regolamento pubblicato il 06/06/22**

dirittoitalia.it – Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”

24/08/2020

Corso di Formazione in modalità E-Learning: “Informazione COVID19”

Regione Abruzzo

23/05/2019

Giornata formativa “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) Triennio 2019/2021 (approvato con DGR n. 154 del 25.03.2019 e n. 174 del 08.04.2019) – Presentazione e Approfondimento Tecnico

Regione Abruzzo, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

- 07/11/2018 **Corso di Formazione in modalità E-Learning: Aggiornamento Preposto ex D.Lgs. 81/08 e s.m.i.**
Regione Abruzzo
- 05/04/2018 **Giornata formativa "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018/2020 (approvato con DGR n. 86 del 20.02.2019) – Presentazione del Piano e Approfondimenti Tecnici**
Regione Abruzzo, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- 23/02/2016 **La riforma contabile e il pareggio di bilancio**
Optime, Formazione Studi e Ricerche
- 26/03/2015 **L'obbligo di fatturazione elettronica alle amministrazioni pubbliche, la conservazione digitale dei documenti fiscali, la PCC e lo split payment**
Media Consult
- 26/03/2015 28/05/2015 **Front Office chiavi in mano (edizione 2)**
Formez PA
- 25/11/2015 **Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Legalità**
Maggioli Formazione
- 9/12/2014 **Seminario sugli Aiuti di Stato**
Regione Abruzzo
- 13-19-20-27-30/05/2014 **Comunicazione, trasparenza ed anticorruzione nei processi di innovazione delle P.A.**
Università di Tor Vergata, Roma
- 22/11/2012 **La responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici alla luce delle recenti innovazioni normative**
IPSOA, Scuola di formazione
- 27/09/2012 **L'affidamento di forniture e servizi. Le procedure "informali" di affidamento**
Maggioli, Formazione e Consulenza
- 21-22/06/2012 **Principi e norme su bilancio e contabilità delle regioni dopo la nuova legge generale contabile e quella sul federalismo**
CEIDA, Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
- giugno-luglio-settembre/2012 **Corso intensivo di preparazione al 6° corso-concorso SSPA per Dirigenti**
Promo P.A. Fondazione
- 04-07-11-14/11/2011 **Corso di formazione per Preposto nella pubblica amministrazione**
RTI Sintesi S.p.A.

- 21/10/2011 **La tracciabilità dei flussi finanziari e la disciplina dei pagamenti nei contratti pubblici. Nuova disciplina applicativa e ampia casistica di modelli esemplificativi dopo la terza Determinazione dell'AVCP (luglio 2011) e la Direttiva 2011**
Publifomez
- 23/06/2011 **La riforma dei servizi pubblici locali**
Presidenza Giunta Regionale Abruzzo
- 23-24-25/05/2011 **Come cambia la contabilità IVA negli EE.LL., nelle ASL e negli Enti Pubblici**
CEIDA, Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
- 10/02/2011 **La tracciabilità dei flussi finanziari relativi agli appalti**
Maggioli, Formazione e Consulenza
- 09/03/2010 **"La riforma del Codice di Procedura Civile" – procedimento di cognizione, rito sommario e filtro in Cassazione**
Maggioli, Formazione e Consulenza
- 02-04-09-11/02/2010 **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**
Organismo Paritetico Provinciale per la Sicurezza
- 30/09/2008 02/10/2008 **Modelli normativi di decentramento e ruolo delle Regioni, Province, Comuni e degli altri Enti Locali**
Lattanzio e Associati
- 28-29-30/03/2006 **Le tecniche di redazione degli atti amministrativi**
Lattanzio e Associati

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Inglese	B2	C1	C1	C1
Francese	A2	A2	A1	A1	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative** Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Front Office presso l'Ufficio Tributi e, prima ancora, nella gestione dell'attività libero-professionale
- Competenze organizzative e gestionali** Possesso di competenze organizzative e gestionali.
- Competenze professionali** Abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di secondo grado.
 ▪ Discipline Giuridiche ed Economiche
- Competenze informatiche** Competenza nell'utilizzo di client di posta elettronica, strumenti di office automation. Gestione di applicativi WEB (HTML e PHP), progettazione di siti e pagine web mediante l'uso dei più comuni CMS (Wordpress, Joomla e simili).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Acconsento al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, coordinato con il Decreto Legislativo 101/2018, e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Ultimo aggiornamento **28 novembre 2023**

Cinzia De Michele