

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Nome / Cognome **Manlio Mastrominico**

Cellulare: 366 / 6871005

E-mail [manlio.mastrominico@agenziariscossione.gov.it](mailto:manlio.mastrominico@agenziariscossione.gov.it)

Cittadinanza Italiana

Sesso M

**Occupazione attuale /Settore  
professionale** **Dirigente Agenzia delle entrate-riscossione**

Responsabile  
Settore Amministrazione e Servizi agli Enti

Telefono uff. 081/0157632

e-mail [manlio.mastrominico@agenziariscossione.gov.it](mailto:manlio.mastrominico@agenziariscossione.gov.it)

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Date</b></p> <p>Lavoro o posizione ricoperti<br/>Principali attività e responsabilità</p> | <p>Con decorrenza 1 gennaio 2024 viene nominato tramite Disposizione Organizzativa Responsabile del Settore Amministrazione e Servizi agli Enti all'interno della Direzione Servizi Contribuenti e Enti</p> <p>Responsabile</p> <p>Definire l'offerta dei servizi e dei prodotti di riscossione nei confronti degli enti locali e territoriali nel rispetto della normativa vigente (decreto-legge n. 193/2016) e delle strategie dell'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare le eventuali esigenze di servizio formulate dagli enti per la gestione delle proprie entrate, al di fuori degli standard definiti a livello di Ente, avanzate tramite la Direzione Rete Operativa.</li> <li>• Gestire e monitorare i rapporti di servizio con i fornitori per il comparto della fiscalità locale e territoriale, relativamente ai servizi standard, verificando costantemente i livelli di servizio offerti e la corretta esecuzione, in esercizio, delle prestazioni contrattuali. ▪ Curare gli aspetti relazionali con gli enti in ordine alla lavorazione delle liste di carico, monitorando l'andamento complessivo del processo.</li> <li>• Presidiare, con la collaborazione delle competenti strutture, l'evoluzione dei servizi da erogare agli Enti su base convenzionale e le relative fasi di implementazione. 88 Versione n. 13 del 01/01/2024</li> <li>• Gestire e monitorare il ciclo attivo e passivo, assicurando il presidio delle componenti di budget di competenza, in raccordo con la Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo, relativamente ai servizi agli enti locali e territoriali per: - le convenzioni di riscossione standard di Agenzia delle entrate-Riscossione e di quelle pregresse con ruoli tuttora in gestione; - i servizi erogati agli enti sulla base dei residuali contratti di servizio diversi dalle convenzioni standard.</li> <li>• Presidiare, con il supporto della Direzione Centrale Normativa e Contenzioso della Riscossione, il recupero dei crediti verso gli enti locali e territoriali scaturiti dall'attività di riscossione convenzionale e/o da servizi accessori (fatture e anticipazioni).</li> <li>• Definire in interlocuzione con la Direzione Processi di Riscossione e Sviluppo Servizi, per i processi relativi ai servizi standard erogati su base convenzionale: - le regole e le modalità operative da adottare, i controlli, le informazioni sull'utilizzo dei software dedicati; - le esigenze di sviluppo del sistema informativo per l'erogazione di nuovi servizi, compliance alla normativa vigente e agli standard dell'Ente.</li> <li>• Presidiare i servizi di riscossione e i servizi accessori erogati agli enti locali e territoriali sulla base dei residuali contratti di servizio diversi dalle convenzioni standard nel rispetto delle strategie definite dall'Ente.</li> <li>• Gestire i servizi specifici da erogare agli enti a fronte di contratti e impegni già in essere che prevedono particolari specifiche di servizio, non riconducibili ai servizi o modelli operativi standardizzati (servizi cd. fuori standard), garantendo anche i rapporti di servizio con gli eventuali fornitori/partner.</li> <li>• Coordinare e gestire le attività, incluse le preliminari valutazioni di fattibilità in ragione della normativa vigente, in caso di partecipazione a gare in tema di servizi di fiscalità locale e territoriale.</li> <li>• Presidiare le attività di invio/presentazione delle rendicontazioni riferite all'attività espletata per gli enti locali e territoriali (Conti di gestione) e la gestione delle eventuali richieste in merito degli enti, supportando l'Ufficio Monitoraggio Riversamenti e Rendicontazioni nelle relative attività di produzione.</li> <li>• Supportare l'Ufficio Contabilità di Riscossione per la gestione dei ritorni/confronti con gli enti locali e territoriali per le richieste di rimborso di diritti e spese relative alla gestione dei ruoli, come previsti dalla normativa di riferimento.</li> </ul> |
| <p><b>Date</b></p> <p>Lavoro o posizione ricoperti<br/>Principali attività e responsabilità</p> | <p>Il 27/06/2019 con disposizione dell'Area Risorse Umane e Organizzazione mi viene attribuito l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Contratti e Servizi.</p> <p>Responsabile</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Date</b></p> <p>Lavoro o posizione ricoperti<br/>Principali attività e responsabilità</p> | <p>Nel Luglio del 2013, mantenendo gli altri incarichi già ricevuti nel Gruppo, viene nominato Responsabile delle Relazioni con Enti e Contribuenti Attività Istituzionali e Relazioni con Enti per l'intera Holding con conseguente competenza per tutto il territorio nazionale.</p> <p>Responsabile</p> <p>Assicura e supporta le strutture aziendali di Holding e degli Agenti della riscossione realizzando un'attività di indirizzo e di coordinato sviluppo delle relazioni Istituzionali. In particolare l'attività consiste nella presentazione di proposte, studi, attività di analisi da presentare alle controparti.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Date</b>                                                          | Dal luglio 2010 è responsabile della Funzione legale e Contenzioso di Equitalia Polis S.p.A. per le province di Avellino, Benevento, Bologna, Campobasso, Caserta, Isernia, Napoli, Padova, Rovigo, Salerno, Venezia, conservando la responsabilità ad interim dell'U.O. Legale Aziendale. Riporto Diretto AD Equitalia Sud.              |
| <b>Date</b>                                                          | Dal settembre 2009 è membro dell'organismo di vigilanza di Equitalia Polis S.p.A.; collabora, tra l'altro, con gli uffici del contenzioso ordinario e tributario, rappresentando ex art.41 l'Agente della riscossione nei giudizi dinanzi alle Commissioni Tributarie                                                                     |
| Lavoro o posizione ricoperti<br>Principali attività e responsabilità | Responsabile<br>Analisi dei ricorsi pervenuti e redazione delle relative difese da discutere dinanzi alle Commissioni Tributarie provinciali e regionali.                                                                                                                                                                                 |
| Lavoro o posizione ricoperti<br>Principali attività e responsabilità | Nel luglio del 2009 diventa responsabile dell'U.O. Contenzioso Legale nonché membro dell'OdV; è membro della commissione per la individuazione dei Legali e dei Dottori commercialisti da inserire nell'"Albo legali aziendali"; è membro valutatore per l'assunzione in Gest Line S.p.A. di personale da inserire nella funzione legale. |
| Lavoro o posizione ricoperti<br>Principali attività e responsabilità | Responsabile<br>Attività di guida e coordinamento del Contenzioso Regionale con "Procura Speciale" rilasciatagli dall'A.D.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Date</b>                                                          | Nell'aprile del 2008 viene assunto da Equitalia Polis S.p.A.; viene, quindi, nominato coordinatore del Presidio Legale Fiscalità Locale.                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Date</b>                                                          | Responsabile<br>Valutazione e predisposizione per quanto di competenza delle convenzioni relative alla attività di riscossione.                                                                                                                                                                                                           |
| Lavoro o posizione ricoperti<br>Principali attività e responsabilità | Nel 2005 viene Comandato dal San Paolo Banco di Napoli, presso la Gest Line S.p.A.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Date</b>                                                          | Nel 2003 viene comandato presso la N.H.S. New Holding San Paolo come Legale Operativo                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Lavoro o posizione ricoperti<br>Principali attività e responsabilità | Responsabile Ufficio Legale<br>Valutazione e validazione di documentazione contrattuale                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Date</b>                                                          | Nel 2002 viene indicato come legale nella attività di consulenza per tutta l'Area Centro                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Lavoro o posizione ricoperti<br>Principali attività e responsabilità | Corresponsabile.<br>Consulenza Legale alle filiali del Gruppo appartenenti all' "Area Centro".                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Date</b>                                                          | Nel Luglio del 2001 viene trasferito presso la direzione Centrale.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Lavoro o posizione ricoperti<br>Principali attività e responsabilità | Legale di Direzione.<br>Gestione delle posizioni in incaglio di competenza della Direzione.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Date</b>                                                          | Nel 2001 con la qualifica di legale viene assunto da Sanpaolo IMI ed assegnato presso l'ufficio del contenzioso di Roma.                                                                                                                                                                                                                  |
| Lavoro o posizione ricoperti<br>Principali attività e responsabilità | Legale addetto.<br>Gestione delle posizioni in incaglio segnalate dalle filiali. Referente Regionale nella individuazione dei crediti oggetto della operazione di cartolarizzazione e cessione alla Morgan Stanley denominata "Constellation".                                                                                            |
| <b>Date</b>                                                          | Dal 2003 al 2007 esercita le funzioni di Vice Procuratore Onorario presso la Procura della Repubblica di Napoli.                                                                                                                                                                                                                          |

Agenzia delle entrate-Riscossione Via Bracco 20 80133 Napoli  
Divisione Strategie di Relazione con Enti e Contribuenti

## Date \_\_\_\_\_

Laurea in Giurisprudenza

Iscrizione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli; Iscrizione alla Camera Nazionale degli Avvocati Revisori Legali dei Conti. Pratica Notarile presso lo studio del Notaio Giulio Bonadies. Vice Procuratore Onorario presso la Corte di Appello di Napoli.

Assistente in diritto Penale c/o la facoltà di giurisprudenza dell'Università di Napoli " Federico II di Napoli " c/o la cattedra del prof. Avv. Vincenzo Patalano.

- Corso di formazione in Project e Program Management
- Corso di formazione Responsabilità amministrativa e contabile e danno erariale
- Corso di formazione Privacy
- Corso di formazione Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Corso di formazione T.U. sulla sicurezza
- Corso di formazione in La Disciplina antiriciclaggio
- Corso di formazione in Responsabilità amministrativa e contabile e danno erariale
- Corso di formazione sul "Processo Penale Americano" a Miami
- Corso di formazione organizzato dalla Procura di Napoli sulla " Criminalità Economica "

Date \_\_\_\_\_

Nel 2017 è nominato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze quale Componente del **Comitato dell'Istituto Nazionale della previdenza sociale (I.N.P.S.) per la Regione Campania**.

- Ottima capacità relazionale in ambito di gruppi di lavoro;
- Gestione rapporti con clienti interni/esterni;
- Gestione di gruppi di lavoro.

**Italiano**

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

## Lingua

[illegible]

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Pagina 4/6 - Curriculum vitae di  
Manlio Mastrominico

Capacità e competenze organizzative

- Attività di Project Management.
- Analisi delle esigenze del cliente
- Time management
- Scope management
- Project plan execution
- Attività di supporto alla vendita (solution per progetti formativi).
- Progettazione di piani e strumenti per la valutazione della qualità
- Pianificare le attività di propria competenza e assegnarle alle proprie risorse, definendo ruoli, responsabilità, tempi e obiettivi.
- Controllare lo svolgimento dell'attività del team verificare le fasi di avanzamento lavori.
- Gestire da un punto di vista operativo le proprie risorse, ottimizzandone l'impiego e i relativi costi (gestione straordinari, ferie, permessi, trasferte; gestione rimborsi spese; rilevazioni attività).
- Collaborare con il manager nella gestione e nello sviluppo delle risorse assegnate, fornendo il proprio supporto nelle seguenti attività;
- Assegnazione obiettivi e valutazione risultati;
- Valutazione prestazioni e competenze;
- Definizione del piano di sviluppo e formazione;
- Selezione nuove risorse;
- Proposta provvedimenti retributivi;
- Supportare le risorse assegnate nello svolgimento delle attività tecniche di riferimento (coaching)

Capacità e competenze tecniche

- Capacità nel gestire e monitorare la materia relativa al contenzioso di rilevanza, indirizzare le strutture provinciali dell'Agente della riscossione nella gestione del contenzioso esattoriale attraverso l'implementazione delle opportune indicazioni e pareri in materia monitorando, nel continuo, le attività realizzate presso le unità organizzative di livello provinciale che riportano funzionalmente.
- Skill tecnici legali nella definizione di pareri e consulenze relativi alla contrattualistica aziendale in generale e in materia di fiscalità locale.
- Capacità nel gestire il contenzioso derivante da controversie in materia civile, amministrativa, penale e commerciale monitorando e coordinando le azioni intraprese anche a supporto di professionisti esterni.
- Capacità nell'assicurare il coordinamento ed il monitoraggio delle attività svolte dai legali relative al contenzioso ed alle procedure concorsuali curando in particolare al riguardo la conduzione e supervisione di specifici progetti.
- Capacità nel proporre, d'intesa con le strutture aziendali interessate, le soluzioni stragiudiziali tendenti ad evitare potenziali controversie.
- Rappresentare e far costituire l'Agente della Riscossione innanzi a qualsiasi autorità giudiziaria (Suprema Corte di Cassazione, Corte Costituzionale, Corte dei Conti)
- Conferire e revocare mandati
- Autorizzare pagamenti
- Firmare atti, dichiarazioni, documenti, interventi ecc.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto Office, in particolare Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Powerpoint.

Altre capacità e competenze

Ottima capacità comunicativa.  
Stress resilience.  
Elevata capacità di lavorare in gruppo.

Patente

Patente di guida A e B

"Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni di legge, attesta la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum ed acconsente al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003 e s.m.e.i.."

**Firma**

Firma agli Atti

Napoli 10/01/2024