FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	**Mattei Flavio**
Residenza	[OMISSIS]
Telefono	[OMISSIS]
E-mail	[OMISSIS]
PEC	[OMISSIS]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[OMISSIS]

TITOLI E ISTRUZIONE

• Data: Anno 2020

Partecipazione al Master abilitante per funzionari responsabili della riscossione (ART. 1, COMMA 793, LEGGE N. 160/2019) organizzato dal Centro Studi Enti Locali S.p.A., con conseguimento dell'abilitazione a seguito di esame finale

• Data: Anno 2018

Partecipazione al corso "Le notifiche via PEC" organizzato da Formazione Maggioli a Bologna il 28 febbraio 2018, relatori Massimo Ancillotti, Giuseppe Carmagnini, Fabio Trojani

• Data: Anno 2016

Partecipazione al corso "Notifiche documenti informatici e mediante PEC tenutosi ad Empoli il 4 maggio, relatore Avv. Attilio Roberto Gastaldello;

• Data: Anno 2013

Partecipazione al corso sulle notifiche degli atti di riscossione tenuto presso la società di formazione Reform srl dalla Dr.ssa Maria Elena Vecere, responsabile dell'ufficio Messi Notificatori del Comune di Livorno.

• Data: Anno 2009

Conseguimento titolo di Avvocato

• Data: Anno 2004

Qualifica conseguita Iscrizione Albo Praticanti Avvocati del Foro di Pisa

• Data: Anno 2004

Qualifica conseguita	**Laurea in Giurisprudenza**
Nome e tipo di istituto	Università di Roma “La Sapienza”– Facoltà di Giurisprudenza
Oggetto della Tesi	Tesi in Diritto processuale civile “Il procedimento in camera di consiglio in Cassazione”. Relatore: Prof. Nicola Picardi Voto: 110/110 e lode

• Data: Anno 1994

Nome e tipo di istituto	Liceo Scientifico “Galileo Galilei” di Tuscania (VT) (Sezione Sperimentale Bilingue)
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Data: Da novembre 2020

Impiegato Amministrativo presso **Pisamo S.R.L.** con adibizione allo svolgimento di attività di supporto giuridico e legale nel settore degli appalti, contratti e contenzioso.

- **Data: Da aprile 2012**

  Impiegato amministrativo presso **S.E.Pi S.p.A.**, ufficio Sanzioni Amministrative con adibizione allo svolgimento delle seguenti attività:

  - redazione, modifica e aggiornamento di masters degli atti di sollecito bonario, ingiunzione fiscale, discarichi totali e parziali dell'ingiunzione per tutti i soci;
  - coordinamento, esecuzione e verifica dell'attività di bonifica dati in fase antecedente all'emissione di solleciti o di ingiunzioni;
  - controllo correttezza e validazione flussi di solleciti bonari, ingiunzioni fiscali e relativi discarichi totali e parziali per tutti i soci;
  - istruttoria, elaborazione ed emissione di atti di discarico totale e parziale di ingiunzioni su gestionale Wallet e di crediti affidati all'Agenzia delle Entrate Riscossione (ex Equitalia) su portale dello stesso ente;
  - istruttoria, emissione ed eventuale revoca di rateazione ex art. 202 bis, Dlgs 30 aprile 1992 n. 285 (nuovo Codice della Strada) gestite su banca dati Concilia di Maggioli;
  - verifica posizione debitoria e trasmissione della documentazione ai sensi della PR 8.5-11 di Gestione delle procedure Concorsuali.
  - gestione, disamina, istruttoria e trasmissione documentazione in relazione al contenzioso in materia di sanzioni amministrative ai sensi della PR 8.5-12
  - corrispondenza con studi legali per istanze in autotutela vertenti su questioni giuridiche e normative;
  - disamina sentenze conclusive di procedimenti di opposizione innanzi al Giudice di Pace ed in Tribunale, adeguamento della banca dati Wallet e trasmissione documentazione ad ufficio RC per esecuzione sentenza.
  - gestione corrispondenza con le società di recupero crediti esterne da maggio 2017 a gennaio 2018;
  - corrispondenza con Avvocatura civica del Comune di Cascina, gestione tecnica ed adeguamento in banca dati con verifica importi pagati su transazioni conclusive di procedimenti contenziosi dal giugno 2016 al novembre 2017;
  - Studio, redazione e proposizione, per conto di S.E.Pi s.p.a., di ricorsi con istanza in mediazione nei confronti dell'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/92, in tema di annullamento degli avvisi di liquidazione per mancato pagamento dell' imposta di registro sulle sentenze emesse dal Giudice di Pace in materia di sanzioni amministrative.
  - Studio di fattibilità e redazione di appositi masters di solleciti ed ingiunzioni fiscali per il recupero delle spese di custodia e demolizione dei veicoli sequestrati da parte del Comando di Polizia Municipale del Comune di Santa Croce;
  - Conoscenza approfondita degli istituti, della giurisprudenza e della dottrina relativa alle seguenti normative:
    - Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 (nuovo Codice della Strada)
    - Legge, 24/11/1981 n° 689 (legge di depenalizzazione);

- D.Lgs. n. 546/92;
- Contenzioso in materia di riscossione coattiva di sanzioni amministrative;
- Ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910, in relazione al recupero dei crediti derivanti da sanzioni amministrative elevate per violazione del Codice della Strada o per altre normative;

• Data: Da ottobre 2008

Contratto di lavoro a tempo determinato con qualifica di impiegato amministrativo presso **S.E.Pi S.p.A.** ufficio Recupero Crediti con adibizione allo svolgimento delle seguenti attività:

- redazione e modifica/aggiornamento di masters dei solleciti, delle ingiunzioni fiscali, dei preavvisi e comunicazioni di fermo amministrativo, delle intimazioni di pagamento ex art 50 DPR 602/1973. Discarichi totali e parziali delle ingiunzioni per tutti i soci;
- bonifica dati in fase antecedente all'emissione dei flussi di atti;
- controllo correttezza e validazione flussi di solleciti bonari, ingiunzioni fiscali, preavvisi e fermi amministrativi, rateazioni, discarichi totali e parziali per tutti i soci e tipologia di crediti;
- istruttoria, elaborazione ed emissione di atti di discarico totale e parziale di ingiunzioni su gestionale Wallet e di crediti affidati all'Agenzia delle Entrate Riscossione (ex Equitalia) su portale dello stesso ente;
- emissione ed eventuali revoche di rateazioni dell'intera posizione debitoria degli utenti ai sensi dei Regolamenti generali delle entrate di tutti i soci;
- gestione revoche ed annullamenti dei preavvisi e fermi amministrativi.
- Conoscenza approfondita degli istituti, della giurisprudenza e della dottrina relativa alle seguenti normative:
  - riscossione delle imposte di cui al D.P.R. 602 del 1973; Ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910;
  - contenzioso tributario di cui al d.lgs. n. 546 del 1992;
  - notifiche degli atti giudiziari;
  - procedure cautelari ed esecuzione forzata

• Data: Dal maggio 2008 al settembre 2008

Tirocinio formativo presso la S.E.Pi S.p.A. Ufficio Contenzioso e Supporto Normativo

• Data: Marzo 2008

Partecipazione alla selezione ad evidenza pubblica per titoli ed esami, per il reclutamento di personale a tempo indeterminato e parziale presso la società S.E.Pi S.p.A. area Recupero Crediti conseguendo il punteggio finale massimo previsto dal bando.

• Data: Dal 2006 al maggio 2008

Collaborazione presso lo Studio Legale associato Oliva e Simon in Pisa, Largo Ciro Menotti, 15

- Attività legali, ricerca giuridica e consulenza in materia di diritto civile, commerciale e tributario per società private ed Enti pubblici.
- Attività giudiziale e stragiudiziale di recupero crediti commerciali per società di rilevanza nazionale.
- Redazione atti e partecipazione ad attività di esecuzione forzata mobiliare, immobiliare e presso terzi.

• Data: Dal 2004 al 2006

Svolgimento della pratica Forense presso lo Studio legale Associato A.Cerrai in Pisa, P.zza Del Pozzetto n. 9

- Attività giudiziale di recupero crediti per società commerciali, istituti bancari ed assicurativi di rilevanza nazionale;
- Partecipazione alle udienze per cause civili, procedure fallimentari ed esecuzione forzata mobiliare ed immobiliare su tutto il territorio toscano;
- Redazione atti civili con particolare riguardo agli atti di recupero crediti ed esecuzione forzata;
- Gestione telematica ed informatizzata degli incarichi ricevuti da società di recupero crediti a rilevanza nazionale;
- Consultazione banche dati giuridiche on line;
- Attività di ricerca giuridica e redazione di pareri in materia civile e commerciale;
- Partecipazione ai corsi di formazioni per Legali presso la sede di UGC Banca S.p.A.

LINGUE

Prima Lingua	Italiano
Altre Lingue	
Inglese	Capacità di lettura: Buona Capacità di scrittura: Buono Capacità di espressione orale: Buono
Francese	Capacità di lettura: Buono Capacità di scrittura: Buono Capacità di espressione orale: Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione ai rapporti interpersonali e al lavoro in team

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistema Operativo	Windows
MS Office	Word/Excel
Browser	Internet Explorer / Firefox Mozilla/Google Crome
Posta Elettronica	Outlook, Mozilla Thunderbird
Banche dati on line	De Agostini giuridica, Telemaco, Siatel, Ancitel

PATENTE

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attitudine al lavoro di Gruppo, al contatto con l'utenza ed ed al problem solving.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto D. Lgs 196/03

Pisa, 20 maggio 2021 **FLAVIO MATTEI**