

*e) Sesta Commissione: disciplinare.*

L’Ufficio VI, di supporto all’attività della corrispondente Commissione, nell’ambito del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria, esplica la propria attività come disposto dal Regolamento del Consiglio medesimo, approvato con Delibera del 1° aprile 2003 e pubblicato sulla G.U. del 15 aprile 2003, con la predisposizione dei provvedimenti disciplinari, ex art. 16 del D.Lgs.vo 545/92 e di decadenza di cui all’art. 12 lettere a), c), d) ed e) stessa normativa, con esclusione di quelli previsti dall’art. 12 lettera b);

in particolare predispone le proposte di apertura del procedimento secondo le indicazioni del Consigliere, cui compete la responsabilità e direzione dell’Ufficio, predispone le proposte di delibera di contestazione degli addebiti disciplinari nonché, il decreto di fissazione della discussione nei relativi procedimenti disciplinari; forma l’originale del testo delle decisioni disciplinari e dei provvedimenti cautelari di sospensione obbligatoria o facoltativa dalle funzioni, redatti ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento per il procedimento disciplinare, approvato con Delibera 15 giugno 1999 e pubblicato sulla G.U. n. 152 del 1° luglio 1999.

La Commissione ha inoltre il compito di vigilare sul funzionamento delle Commissioni Tributarie e di predisporre ispezioni.

Per quanto concerne i procedimenti relativi alla decadenza dei giudici tributari, predispone dapprima le delibere di apertura del procedimento e successivamente le delibere di contestazione e di convocazione dei giudici interessati.

Predisponde infine le delibere di decadenza e formula la proposta di presa d’atto del decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze.

L’Ufficio tiene il registro degli esposti dei giudici tributari, pubbliche autorità ed altri soggetti pubblici e privati, quello delle iniziative disciplinari, il registro relativo alle convocazioni, agli esposti e notizie relative alle ipotesi di decadenza, ed infine quello dei soggetti sottoposti in sede penale a pene accessorie.

**DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI  
ANNO 2007**

**SEGNALAZIONE AI TITOLARI DELL'AZIONE DISCIPLINARE:**

Totale n. 22

*dei quali:*

- n. 2 per procedimento penale;
- n. 6 per omessa presentazione della dichiarazione sostitutiva di atto notorio;
- n. 8 per omesso o tardivo deposito di decisioni;
- n. 6 per comportamento non conforme ai doveri del proprio incarico.

**PROCEDIMENTI AVVIATI:**

Totale n. 24

*dei quali :*

- n. 2 per procedimento penale;
- n. 15 per omesso o tardivo deposito di sentenze;
- n. 4 per comportamento non conforme ai doveri del proprio incarico;
- n. 3 per omessa presentazione della dichiarazione sostitutiva.

**UDIENZE DI DISCUSSIONE:**

Totale n. 18

**PROCEDIMENTI DEFINITI:**

Totale n. 16

*dei quali definiti con:*

DECISIONI DISCIPLINARI : n. 8

n. 5 assoluzione (n. 1 per comportamento non conforme ai doveri o alla dignità del proprio ufficio; n. 1 per mancata calendarizzazione udienze; n. 3 per assenze ingiustificate); n. 2 ammonimenti (n. 1 per comportamento non conforme ai doveri o alla dignità del proprio ufficio; n. 1 per omessa presentazione della dichiarazione sostitutiva); n. 1 censura (per tardivo deposito sentenze ed assenza ingiustificata);

PROCEDIMENTI ESTINTI ex art. 21 del Regolamento per il procedimento disciplinare:

Totale n. 8

**ARCHIVIAZIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI:**

Totale n. 12

PROCEDIMENTI SOSPESI ex art. 11, 2° comma, del Regolamento per il procedimento disciplinare;

Totale: n. 14

PROCEDIMENTI DI SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 14, 1° comma, del Regolamento per il procedimento disciplinare:

Totale n. 1

ESONERO TEMPORANEO DEL GIUDICE TRIBUTARIO DALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI Art. 11 bis del Regolamento per il procedimento disciplinare:

Totale n. 1

PROCEDIMENTI DI SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 14, 1° comma del Regolamento per il procedimento disciplinare:

Totale n. 1

REVOCA DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI DI CUI AGLI ARTT. 13 e 14 del Regolamento per il procedimento disciplinare:

Totale n. 1

SITUAZIONE RELATIVA AI PROCEDIMENTI DI DECADENZA EX ART. 12 DEL D.LGS. 545/92

**DELIBERE DI APERTURA PROCEDIMENTO DI DECADENZA:**

Totale n. 32

*delle quali:*

n. 5 ex art. 12, comma 1, lett. a) per mancanza del requisito di cui all'art. 7, lett. c), D.Lgs. 545/92;

n. 25 per omessa partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive di cui all'art. 12, lett. e), D.Lgs.545/92

n. 2 ex art.12, lett. d), D.Lgs.545/92

**CONVOCAZIONI:**

Totale n. 13

**DELIBERE DI DECADENZA:**

Totale n. 1 per omessa partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive di cui all'art. 12, lett. e), D.Lgs. 545/92.

**DELIBERE DI ARCHIVIAZIONE PROCEDIMENTI DI DECADENZA:**

Totale n. 12

*delle quali:*

n. 6 ex all'art. 12, comma 1, lett. e) D.Lgs. 545/92 per omessa partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive;

n. 6 ex art. 12, comma 1, lett. a) D.Lgs. 545/92 per mancanza del requisito di cui all'art. 7, lett. f), stessa normativa;

**ESPOSTI PERVENUTI:**

Totale n. 18

**ESPOSTI ARCHIVIATI:**

Totale n. 6

**ISPEZIONI:**

Totale n. 1

**CONTENZIOSO SU DECISIONI DISCIPLINARI:**

Totale n. 1

**DELIBERE ARCHIVIAZIONE RELATIVE AI RICORSI PER EQUA RIPARAZIONE EX LEGE N. 89/2001:**

Totale n. 4

*g) Settima Commissione: Contenzioso.*

La Commissione Contenzioso sovrintende e coordina l'attività del corrispondente Ufficio VII - Contenzioso controllando che vengano adempiuti i compiti previsti dall'art. 6, c.1, lett. H) del *"Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Segreteria del CDPGT"* approvato il 19.3.2002.

L'Ufficio provvede ad annotare in ordine cronologico nel Registro di Commissione, secondo quanto previsto dal citato Regolamento, le pratiche pervenute alla Commissione. Dette pratiche vengono poi assegnate dal Presidente della Commissione al Consigliere Relatore: l'Ufficio ha il compito di collaborare alla redazione delle relative proposte di delibera.

La Commissione Contenzioso esamina i ricorsi giurisdizionali, dando direttive per la predisposizione delle relazioni per l'Avvocatura dello Stato, contenenti osservazioni necessarie alla costituzione ed alla resistenza in giudizio del Consiglio.

Opera, altresì, per assicurare l'esigenza di avere costanti rapporti con l'Avvocatura, i TT.AA.RR. ed il Consiglio di Stato, al fine di conoscere tempestivamente lo stato degli atti.

Anche nel caso di ricorsi straordinari al Capo dello Stato, vengono predisposte le relazioni per il Dipartimento per le Politiche Fiscali del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Allo stesso modo, quando la Commissione ritiene che ne ricorrano i presupposti, vengono predisposti i provvedimenti di autotutela.

Gli schemi di delibera e di provvedimenti, predisposti dall'Ufficio, vengono sottoposte all'esame e all'approvazione della Commissione nel corso di periodiche riunioni.

Nel 2007 la Commissione ha tenuto 30 sedute con la partecipazione del personale dell'Ufficio: di dette riunioni l'Ufficio, su disposizione del Presidente, cura la redazione dell'ordine del giorno nonché del verbale.

Nel corso dell'anno 2007 la Commissione ha approvato e quindi ha sottoposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio, i provvedimenti di seguito elencati.

**RICORSI TAR:**

Rapporti Avvocature: n. 8

Prese d' atto: n. 26

**APPELLI AL CONSIGLIO DI STATO:**

Rapporti Avvocatura: n. 0

Prese d' atto : n. 7

**RICORSI CASSAZIONE C/SENTENZE DEL GIUDICE DI PACE RELATIVE  
ALLA RICHIESTA DI INDENNITA' GIUDIZIARIA:**

Rapporti D.P.F.: n. 0

Prese d'atto: n. 114

**RICORSI STRAORDINARI AL CAPO DELLO STATO:**

Rapporti D.P.F.: n. 2

Prese d' atto : n. 1

**DELIBERE VARIE:** n. 14

=====

**SEDUTE DELLA COMMISSIONE :** n. 30

*h) Ottava Commissione: Contabilità ed amministrazione*

La Commissione VIII, come da previsione Regolamentare, oltre a sovrintendere alle attività dell’Ufficio IX (servizio di ragioneria), ha provveduto, nel corso dell’anno 2007, all’esame di ogni problematica riguardante il funzionamento delle Commissioni tributarie sia per ciò che concerne l’organizzazione logistica degli Uffici sia per quanto riguarda il trattamento economico, nonché la gestione delle istanze di congedo e/o aspettativa dei giudici tributari.

Al riguardo anche per l’anno 2007, particolare impegno ha richiesto il trattamento dei profili amministrativi correlati all’esercizio della funzione giurisdizionale per quelle Commissioni tributarie che, nel corso dell’anno, hanno lamentato un aggravamento delle condizioni di funzionamento a causa della nota carenza di personale, unitamente a quella relativa a defezioni strutturali di sede o di inidoneo adeguamento dei locali. Parimenti, la Commissione VIII ha assicurato una efficiente e corretta gestione dello status relativo al trattamento economico dei giudici tributari svolgendo un’attività di consistente rilievo per l’esame di istanze legate a fatti fisiologici (congedi, assenze etc.) ma soprattutto per la risoluzione di quesiti in ordine alla normativa applicabile sul predetto trattamento a seguito di vicende patologiche legate allo status di giudice tributario (disciplina, sospensioni, etc.)

Tutto ciò volto al miglioramento ed all’ottimizzazione dello svolgimento della attività giurisdizionale.

Si rappresenta che l’Ufficio VIII, nel corso dell’anno 2007, operativamente, ha proceduto alla trattazione e definizione di complessive n. 403 pratiche per la formulazione di delibere consiliari e/o risoluzioni in materia di propria competenza nonché per evasione di corrispondenza varia e per liquidazioni di parcelli onorari richieste dall’Avvocatura dello Stato a seguito di attività difensiva svolta dalla stessa per la rappresentanza in giudizio del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria.

*Ufficio Ragioneria*

L'ufficio di Ragioneria si avvale della collaborazione di n. 10 elementi di cui:

- n. 1 area C3 - in qualità di coordinatore e responsabile dell'attività dell'ufficio;
- n. 2 area C2 - che attendono alle questioni di maggior rilevanza attinenti all'attività di economo-cassiere ed alla responsabilità dell'elaborazione dei dati contabili per la stesura del bilancio di previsione e relative variazioni e del consuntivo;
- n. 4 area CI - espletano attività relativa alla predisposizione degli atti amministrativo-contabili;
- n. 3 area B2 - con compiti di archiviazione, protocollazione e collaborazione tecnica.

Il predetto ufficio, nel corso dell'anno 2007, ha proceduto :

\* alla stesura di numero 392 schemi di delibere e/o atti finalizzati all'autorizzazione della spesa in economia dell'Econo Cassiere e per l'emissione di n. 2.716 ordinativi di pagamento per la corresponsione di compensi ai Consiglieri ed al personale, mediante la predisposizione di prospetti di liquidazione, nonché per il pagamento delle fatture emesse dai fornitori di beni e servizi.

\* ha provveduto alla tenuta delle scritture contabili necessarie, tra l'altro, per gli esatti adempimenti fiscali in materia di versamento degli oneri fiscali e di elaborazione della dichiarazione 770, della dichiarazione Irap, del prospetto Pre 1996 (conguaglio fiscale).

\* ha costantemente monitorato l'esatto adempimento delle operazioni contabili richieste all'Istituto di Credito convenzionato.

In conformità alle deliberazioni del Consiglio ed alle direttive del Segretario Generale, si è provveduto alla rivisitazione del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2007 al fine di individuare le risorse necessarie per l'acquisizione di beni e servizi ed in particolare per l'informatizzazione di alcuni settori del Consiglio stesso, previo un costante monitoraggio finalizzato all'ottimizzazione della spesa.

Nel corso dello stesso anno si è proceduto alla redazione del conto consuntivo per l'esercizio finanziario 2006, alla predisposizione dello schema di bilancio di previsione per l'anno 2008 nonché degli atti necessari alle chiusure contabili trimestrali, oggetto di controllo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

*i) Nona Commissione: Informatizzazione del Processo Tributario.*

La Commissione sull’Informatizzazione del Processo Tributario è competente a seguire tutte le attività concernenti il predetto progetto, sia per quanto attiene allo studio preliminare degli aspetti normativi da sottoporre, ex art. 24 Dlgs. 545/92, al parere del Consiglio di Presidenza in ordine all’adozione di un DPR avente ad oggetto il “Regolamento recante la disciplina sull’uso dei sistemi informativi e telematici nel processo tributario”, e sia allo scopo di agevolare l’iter del progetto stesso per una sua celere realizzazione.

La Commissione, oltre a svolgere le attività strettamente inerenti il Processo Tributario Telematico, si adopera anche per attivare tutte quelle iniziative reputate propedeutiche o di supporto al principale progetto di informatizzazione.

In particolare nel corso dell’anno 2007, sono state realizzate le seguenti attività ed iniziative:

➤ **Collegamento al Centro Elettronico di Documentazione (CED) della Corte Suprema di Cassazione :**

La Corte Suprema di Cassazione gestisce e mette a disposizione degli utenti abilitati il servizio denominato ItalijureWeb, il quale consiste in un’applicazione Web di consultazione delle banche dati e consente di gestire decine di archivi di norme, giurisprudenza, e bibliografia fortemente interconnessi tra loro mediante richiami reciproci.

Il Consiglio di Presidenza ha sottoscritto una intesa operativa con il Centro Elettronico di Documentazione della Corte Suprema di Cassazione, a seguito del quale i componenti delle Commissioni Tributarie possono essere abilitati a collegarsi gratuitamente con il su detto servizio web e le credenziali di accesso al servizio vengono fornite agli interessati dalla Segreteria per il Coordinamento e la Programmazione delle Attività Informatiche del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria.

Nel corso dell’anno 2007 sono pervenute n°220 richieste di abilitazione da parte di giudici tributari e ne sono state attivate n° 182.

➤ **Audizione presso il Consiglio di Presidenza dei giudici partecipanti alla sperimentazione del prototipo del Processo Tributario Telematico:**

La sperimentazione del prototipo del Processo Tributario Telematico è stata effettuata, dal mese di ottobre 2006, presso le sedi della CTP Grosseto, CTP Palermo, CTP Sassari, CTR Toscana, CTR Sardegna sede di Cagliari e sez. Staccata di Sassari.

Considerato che i giudici che vi hanno partecipato hanno avuto la possibilità di verificare sul campo le reali modalità operative dell'applicativo informatico in questione, è apparso estremamente utile alla Commissione potere recepire le considerazioni derivanti dalla loro esperienza, al fine di meglio potere esprimere il richiesto parere in ordine al Regolamento del processo telematico. A tale scopo è stata indetta una convocazione dei menzionati giudici per una audizione con la Commissione Informatica, la quale è avvenuta presso la sede consiliare in data 06 marzo 2007. L'incontro menzionato ha avuto ad oggetto la raccolta dei contributi resi dai Giudici Tributari intervenuti, al fine di recepirne quelli considerati più rilevanti e di generale interesse.

➤ **Informatizzazione del processo tributario:**

La Commissione ha continuato anche nel corso del 2007 a seguire lo sviluppo dei lavori del progetto di gestione telematica del deposito e consultazione degli atti del processo tributario, attraverso assidui rapporti con l'Ufficio Amministrazione delle Risorse del Dipartimento per le Politiche Fiscali del Ministero dell'Economia e Finanze, avendo cura, in particolare, di agevolare tutte le iniziative per le quali fosse richiesta la partecipazione ed il contributo dell'esperienza dei componenti delle Commissioni Tributarie.

➤ **Predisposizione del parere del Consiglio di Presidenza in ordine alla bozza di DPR per il “Regolamento del deposito e consultazione telematica degli atti del processo tributario”:**

La Commissione ha proceduto ad esaminare il nuovo schema di “Regolamento del deposito e consultazione telematica degli atti del processo tributario”, sottoposto al parere del Consiglio di Presidenza, valutando le novità in esso medio-tempore introdotte, ed prendendo nota dei contributi forniti dai Giudici Tributari partecipanti alla sperimentazione dell'applicativo informatico, avvenuta presso le sedi di Commissioni Tributarie a tale scopo prescelte.

Dopo approfondito esame, sono state formulate una serie di osservazioni contenute nel parere approvato dal Consiglio e successivamente recepite nella bozza del detto Regolamento.

La Commissione ha chiesto al Consiglio di Presidenza di farsi promotore di iniziative atte a favorire la più ampia conoscenza ed introduzione dei Giudici Tributari all'uso delle apparecchiature informatiche, al fine di renderli pronti ad avvalersi pienamente degli strumenti che l'innovazione tecnologica metterà a loro disposizione.

A tale scopo, la Commissione ha organizzato una serie di incontri con il sig. Direttore dell'Ufficio Amministrazione delle Risorse del Dipartimento per le Politiche Fiscali e con i rappresentanti della Scuola Superiore Economia e Finanze, finalizzati ad organizzare specifici corsi per i giudici tributari di

formazione base di informatica, per l'uso dei personal computer e dei più diffusi programmi di automazione d'ufficio, oltre che di introduzione al "Processo Tributario Telematico"; tali corsi dovrebbero essere realizzati nel corso del prossimo anno per la Regione Lazio, per poi essere successivamente estesi a tutto l'ambito nazionale.

## Capitolo Secondo

### 1. L'attività del Consiglio

Il Consiglio, nell'anno 2007, ha continuato a seguire lo sviluppo dei lavori del progetto di gestione telematica del deposito e consultazione degli atti del processo tributario, sia avvalendosi dell'attività della Commissione informatica, che mantenendo assidui rapporti con l'Ufficio Amministrazione delle Risorse del Dipartimento per le Politiche Fiscali del Ministero dell'Economia e Finanze.

Il Consiglio ha avuto cura, in particolare, di agevolare tutte le iniziative per le quali fosse richiesta la propria partecipazione e contributo; tra esse merita rilievo la programmazione, con il supporto della Scuola Superiore dell'Economia e Finanze, di corsi di formazione informatica per i giudici tributari, finalizzati all'acquisizione degli strumenti conoscitivi utili al pieno utilizzo dell'applicazione "Processo Tributario Telematico".

I detti corsi sono stati rivolti ai componenti delle Commissioni Tributarie del Lazio e si sono tenuti, a partire dal mese di maggio, presso la sala consiliare al sesto piano dell'edificio di Via Solferino.

## 2. La Segreteria Generale del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria.

Si riportano di seguito i dati concernenti l'attività dell'Ufficio di Segreteria del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria, così come delineato dall'art. 6, comma 1, lett. a) del relativo Regolamento adottato con deliberazione del 19/03/2002.

Preliminarmente, si evidenzia che, per l'anno in riferimento, l'attività di collaborazione e supporto al Comitato ed al Consiglio di Presidenza ha comportato, complessivamente, un rapporto ore/persone pari a n. 5.690/4 per la Segreteria Amministrativa; a n. 4.875/3 per la Segreteria Tecnica e n. 5.056/3 per la Segreteria Informatica.

In particolare, la Segreteria Amministrativa - che si compone di 4 elementi di cui due di Area C2 che attendono alle questioni di maggior rilevanza (decreti, corrispondenza con il DPF, relazioni sindacali e relazioni di particolare importanza in stretta collaborazione con lo scrivente) e due unità di Area B che espletano attività relativa alla gestione del Personale (rilevazione delle presenze, visite fiscali e corrispondenza interna tra il Servizio di Ragioneria ed il Segretario Generale per i molteplici adempimenti di relativa competenza) - ha utilizzato, nel corso dell'anno di riferimento, complessivamente n. 1767 protocolli e l'attività effettivamente espletata nell'anno 2007, si è concretizzata nella predisposizione di provvedimenti e comunicazioni relativi alla elaborazione e gestione di:

- 1) assenze del Personale (art. 21), richieste visite fiscali;
- 2) cause di servizio;
- 3) programmazione operativa;
- 4) relazione al conto annuale;
- 5) relazioni sindacali;
- 6) seminari per l'aggiornamento e la formazione specialistica del Personale;
- 7) part time, pagamento fatture e comunicazioni varie, ecc.

A tali attività, occorre aggiungere:

- la gestione dell'Archivio che, nel periodo in esame, ha curato, a seguito delle vicende personali dei giudici tributari, la movimentazione ed eliminazione di circa 2000 fascicoli ed ha utilizzato un quantitativo di protocolli pari a n. 16.662. A questa attività va aggiunta la trasmissione e la ricezione di fax e la gestione della corrispondenza sia in arrivo che in partenza. L'archivio si compone di 5 elementi, il cui rapporto ore/persone è stato, nel corso dell'anno in riferimento, di n. 6.963/5;
- la gestione del servizio di portineria e quello di anticamera, cui attendono un dipendente di Area B2 (ove non impegnato nei compiti precipui di elettricista), uno di Area B1 e due dipendenti di Area A1 (supportati, non di rado, anche dagli autisti quando non impegnati nella conduzione delle auto di servizio) il cui rapporto ore/persone è stato di 3.523/4;
- la gestione del servizio automobilistico, composto inizialmente da 6 elementi e poi

da 4, il cui rapporto ore/persone risulta essere stato di n. 6492/4;

- la gestione del servizio centralino svolto da due unità, per un totale di ore lavorate pari a n. 2.713/2.

Nell'ambito dello stesso Ufficio di Segreteria, la Segreteria per il Coordinamento e la Programmazione dell'Attività Informatica, con un totale di ore lavorate pari a n. 5.056/3, ha assolto ai propri compiti così come disciplinati con deliberazione del 19/11/02, curando la gestione del sito web e degli accessi internet nonché della posta elettronica del Consiglio e delle caselle nominali degli impiegati. Inoltre, nell'ambito della gestione dinamica delle delibere consiliari, ha portato ad informatizzare, nell'anno 2007, un elevato numero di delibere. Contestualmente, la Segreteria Informatica ha proseguito, nel corso dell'anno 2007, ad interfacciarsi con gli Uffici del Dipartimento per le Politiche Fiscali e con SOGEI, al fine di verificare la funzionalità della procedura in dotazione alle Commissioni Tributarie, ed ha continuato ad attendere allo svolgimento delle attività conseguenti all'accordo sottoscritto con il CED della Corte Suprema della Cassazione, inerente l'abilitazione alla procedura web denominata "Italgiureweb".

Va evidenziata, poi, la partecipazione dell'Ufficio di Segreteria Informatica all'attività del D.P.F. attinente l'elaborazione di una nuova procedura per l'avvio del protocollo informatico rientrante negli obiettivi del D.P.R. 28.11.2000, n. 445 e delle disposizioni seguite con direttiva 27.11.03 del Ministero per l'innovazione e la tecnologia. Il Protocollo informatico, infatti, comporterà il cambiamento dalla gestione cartacea alla gestione informatica dei documenti pervenuti e trattati dagli Uffici.

Infine, per rendere una relazione analitica delle attività svolte, occorre considerare anche l'attività di raccolta dei dati utili alla gestione dei compensi ai Giudici Tributari ed alle necessità di rilevazione statistica del Consiglio e la gestione e verifica delle procedure informatiche messe a disposizione del suddetto organo di autogoverno.

Si evidenzia, la particolare attività di verbalizzazione e conservazione degli atti che svolge la Segreteria Tecnica quale supporto speciale all'attività del Consiglio nella sua attività deliberante, nonché al Comitato di Presidenza, con particolare riguardo ai compiti previsti dal proprio Regolamento di contabilità. Tale Segreteria, nel coadiuvare direttamente il Presidente nella attività istituzionale propria, è composta da tre elementi il cui rapporto ore/persone è di n. 4865/3, ha curato, nell'anno 2007, l'elaborazione di n. 79 verbali concernenti sia le sedute del Consiglio, sia quelle del Comitato; ha predisposto, nel complesso, n. 78 o.d.g. del Consiglio e del Comitato, approntando il relativo materiale istruttorio per le sedute consiliari e per quelle del Comitato di Presidenza. La stessa Segreteria Tecnica, ha supportato il Consiglio nella predisposizione della Relazione annuale al Ministro dell'Economia e delle Finanze e nella elaborazione delle audizioni dei convocati, nel controllo delle delibere consiliari indicate ai verbali, predisponendo, un numero considerevole di comunicazioni.

A tale attività va aggiunta quella inherente la stesura di 4 verbali delle riunioni della Commissione paritetica per le rilevazioni statistiche triennali del flusso medio dei ricorsi, di cui all'art. 18, comma 4, del D.L. 272/05.

**ORGANIGRAMMA DEL CONSIGLIO DI PRESIDENZA DELLA  
GIUSTIZIA TRIBUTARIA AL  
31 dicembre 2007**

AREA	IN SERVIZIO	PREVISTI DAL D.M. 21/12/2001		PREVISTI DAL D.M. 12/8/99
DIRIGENTE (D.LG. N. 545/92) (D.M. N.700/96)	2	3		
C3	11	8		9
C2	15	5		11
CI	12	23		15
B3	10	11		15
B2	17	25		15
B1	5	9		6
Al	7	10		10
TOTALE	79	94		81

Non incluse nell'organico

De Salvia Gemma – Area C2 – comandata presso la Presidenza del Consiglio  
Cevese Antonella – Area B3 – distaccata presso On.le Giorgetti