

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>DRAGO LUCIANO</b>
Indirizzo	<b>VIA ANDREA DORIA N° 15 70056 MOLFETTA</b>
Telefono	<b>080.3374520</b>
Fax	<b>080.3374539</b>
E-mail	<b>luciano.drago@comune.molfetta.ba.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22.04.1964

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 10/04/2004**  
Comune di Molfetta  
Settore Tributi e Concessioni Comunali  
Tempo indeterminato  
Coordinatore della Unità Complessa "Contenzioso – Ruoli e Controllo Concessionari"  
Posizione Organizzativa dal 01/12/2011 con le seguenti specificità:
- ✓ gestione del contenzioso tributario ivi compreso lo studio della controversia, la redazione delle memorie difensive e la rappresentanza processuale in giudizio;
  - ✓ predisposizione dei ruoli per la riscossione coattiva di I.C.I. e Ta.R.S.U.
  - ✓ istruttoria e predisposizione atti afferenti l'accertamento ed incasso dei c.d. tributi minor e di impegno e liquidazione del relativo aggio di riscossione, con annessa verifica della imputazione ai capitoli di entrata e della copertura finanziaria a quelli di spesa
  - ✓ stesura delle bozze di Regolamenti ovvero di modifiche di Regolamenti afferenti le attività del Settore, di concerto con il Dirigente;
  - ✓ redazione delle proposte di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale ovvero alla Giunta Comunale, di concerto con il Dirigente
  - ✓ predisposizione dei provvedimenti, di Consiglio e/o Giunta Comunale, di proposta delle aliquote e tariffe per ciascun anno di imposta, di concerto con il Dirigente;
  - ✓ interfaccia e controllo amministrativo e contabile del Concessionario CERIN s.r.l. nelle attività di riscossione volontaria e coattiva di ICI/IMU e TaRSU/Tares
- Assegnatario di tutte le attività gestionali ed organizzative del Settore nei periodi di assenza e/o impedimento del Dirigente



• Date (da – a)•  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01/12/2000 AL 09/04/2004**  
Comune di Molfetta  
Settore Economico Finanziario  
Tempo indeterminato  
Gestione contabile del patrimonio comunale  
Patto di stabilità: calcolo degli obiettivi programmatici di cassa e degli obiettivi annuali di competenza, monitoraggio trimestrale, relazioni esplicative;  
Bilancio di previsione: *predisposizione dei seguenti documenti:*  
- bilancio di previsione  
- bilancio pluriennale  
- relazione previsionale e programmatica  
- certificato al bilancio di previsione  
Rendiconto di gestione: *predisposizione dei seguenti documenti:*  
- prospetto di conciliazione  
- conto economico  
- conto del patrimonio  
- certificato ministeriale al rendiconto  
Variazioni di bilancio: *predisposizioni degli atti ed allegati*  
Salvaguardia degli equilibri di bilancio: *predisposizione degli atti ed allegati*  
Assestamento di Bilancio: *predisposizione degli atti ed allegati*

• Date (da – a)•  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01/07/1989 AL 15/11/2000**  
Case di Cura Riunite s.r.l. Bari  
Radiologia  
Tempo indeterminato  
Tecnico sanitario di Radiologia medica

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **ISTRUZIONE**

Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito presso l'Università degli Studi di Bari con voti 110/100

### **FORMAZIONE AREA AMMINISTRATIVA**

• Nome e tipo di istituto di formazione  
• Principali abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita

Novembre 2012 per n° 12 ore di formazione  
TECSIAL (tecnologia e sicurezza ambiente lavoro)  
Rischi generali e specifici connessi alle singole mansioni di lavoro  
Attestato di partecipazione

Nome e tipo di istituto di formazione  
Principali abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita

13 ottobre 2011  
C.L.E. for P.A.  
Il regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici – D.P.R. 207/2010  
Attestato di partecipazione

Date (da – a) 29 aprile 2005  
Nome e tipo di istituto di formazione Comune di Molfetta  
Principali abilità professionali oggetto Riforma della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo  
dello studio  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da – a) dall'11 al 13 giugno 2001  
Nome e tipo di istituto di formazione SDA Bocconi – Scuola di direzione aziendale  
Principali abilità professionali oggetto Le società per azioni per i servizi pubblici locali  
dello studio  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

### FORMAZIONE AREA TRIBUTARIA

Date (da – a) 15 febbraio 2012  
• Nome e tipo di istituto di formazione ANUTEL  
• Principali abilità professionali oggetto L'applicazione dell'IMU in via sperimentale  
dello studio  
• Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da – a) 21-22 novembre 2011  
• Nome e tipo di istituto di formazione Scuola Superiore dell'Economia e Finanze  
• Principali abilità professionali oggetto Collaborazione dei Comuni nelle attività di contrasto all'evasione fiscale  
dello studio  
• Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da – a) 30 marzo 2011  
Nome e tipo di istituto di formazione ANUTEL  
Principali abilità professionali oggetto Il federalismo fiscale comunale  
dello studio  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da – a) 14 settembre 2009  
Nome e tipo di istituto di formazione IFEL – Istituto per la finanza ed economia locale - Fondazione Anci e ANUTEL  
Principali abilità professionali oggetto ICI e TARSU: questioni sostanziali e processuali  
dello studio  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da – a) 30 aprile 2009  
Nome e tipo di istituto di formazione IFEL – Istituto per la finanza ed economia locale - Fondazione Anci e ANUTEL  
Principali abilità professionali oggetto La gestione strategica dell'attività accertativa  
dello studio  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da – a) 30 marzo 2009  
Nome e tipo di istituto di formazione ANUTEL  
Principali abilità professionali oggetto Il federalismo fiscale comunale  
dello studio  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da - a) 30 settembre 2004  
Nome e tipo di istituto di formazione ANUTEL  
Principali abilità professionali oggetto dello studio Il processo tributario  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da - a) 11 maggio 2004- 12 maggio 2004  
Nome e tipo di istituto di formazione ISSEL - centro studi per gli enti locali  
Principali abilità professionali oggetto dello studio La disciplina dell'ICI  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

### **FORMAZIONE AREA CONTABILE**

Date (da - a) 17 febbraio 2011  
Nome e tipo di istituto di formazione ANCI Puglia  
Principali abilità professionali oggetto dello studio La costituzione del bilancio 2011  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da - a) 25 e 26 gennaio 2005  
Nome e tipo di istituto di formazione Aretè  
Principali abilità professionali oggetto dello studio Manovra Finanziaria 2005 - Programmazione 20005/07 - Patto di stabilità  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da - a) 29 gennaio 2004  
Nome e tipo di istituto di formazione Aretè  
Principali abilità professionali oggetto dello studio Manovra finanziaria 2004 - programmazione 2004 - Patto di stabilità  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da - a) 17 novembre 2003  
Nome e tipo di istituto di formazione Aretè  
Principali abilità professionali oggetto dello studio Il bilanci ed il DDL legge finanziaria 2004 - la formazione dei documenti di programmazione  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da - a) dal 30 al 31 gennaio 2003  
Nome e tipo di istituto di formazione Scuola di pubblica amministrazione  
Principali abilità professionali oggetto dello studio Il patrimonio, gli ammortamenti, gli inventari e il processo di cartolarizzazione  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da - a) dal 7 novembre al 8 novembre 2002  
Nome e tipo di istituto di formazione Scuola di pubblica amministrazione  
Principali abilità professionali oggetto dello studio La privatizzazione dei servizi pubblici locali  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da – a) 2 luglio 2002  
Nome e tipo di istituto di formazione Scuola delle autonomie locali  
Principali abilità professionali oggetto dello studio Il patto di stabilità  
*Qualifica conseguita* Attestato di partecipazione

Date (da – a) Primo semestre anno 2001 per complessive 200 ore  
Nome e tipo di istituto di formazione Deloitte Consulting  
Principali abilità professionali oggetto dello studio Il modello concettuale del controllo di gestione – il budget – organizzazione e distribuzione dei costi – scostamenti ed azioni correttive.  
*Qualifica conseguita* Attestato di frequenza

## **ABILITA' PROFESSIONALI**

### **CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

OTTIME acquisite in fase di formazione post universitaria (tirocinio formativo) e perfezionate durante l'attività svolta nell'area "Tributi - Contenzioso" del Comune di Molfetta con la gestione diretta di circa 400 contenziosi (studio della controversia, stesura delle memorie difensive, costituzione in giudizio, gestione del contenzioso in tutte le sue fasi, analisi delle Sentenze, redazione degli eventuali atti di appello, ecc)

### **RUOLI**

OTTIME acquisite e perfezionate durante le attività proprie nella predisposizione dei ruoli per la riscossione coattiva dell'ICI (derivante da attività accertativa) e per la riscossione volontaria e coattiva della Ta.R.S.U.

### **CONTROLLO DEI CONCESSIONARI**

OTTIME acquisite e perfezionate durante le attività di seguito elencate:

controllo contabile del concessionario alla riscossione Equitalia E.Tr., (riscossione coattiva dell'ICI e riscossione volontaria e coattiva della Ta.R.S.U.), del Concessionario alla riscossione Gestor s.r.l. e Tributi Italia S.r.l. (accertamento e riscossione dei c.d. tributi minori), del Concessionario alla riscossione CERIN s.r.l. (accertamento e riscossione dei c.d. tributi minori); interfaccia con il Concessionario CERIN s.r.l. nelle attività di assistenza agli accertamenti ICI anche con particolare riferimento agli aspetti cartografici del vigente P.R.G.C. al fine di individuare le "aree fabbricabili";

### **REGOLAMENTI E TARIFFE**

OTTIME acquisite e perfezionate durante la stesura di bozze di Regolamenti ovvero di modifiche di Regolamenti afferenti le attività del Settore Tributi e la predisposizione dei provvedimenti (di Consiglio e/o Giunta Comunale) di proposta delle aliquote e tariffe per ciascun anno di imposta;

### **CONTABILITA' E BILANCIO**

OTTIME acquisite e perfezionate nel periodo di lavoro presso il Settore Economico Finanziario del Comune di Molfetta, con la predisposizione di atti e documenti del Bilancio di previsione (bilancio annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica, certificato al bilancio di previsione), del Rendiconto di gestione (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio, prospetto di conciliazione, certificato ministeriale al rendiconto), del *Patto di stabilità, delle Variazioni di bilancio, della salvaguardia degli equilibri di bilancio e dell'assestamento di Bilancio*. Predisposizione di atti e documenti per la costituzione della Società "M.T.M.-Mobilità e Trasporti Molfetta s.p.a. con scissione della A.S.M e trasferimento del ramo trasporti urbani (atto costitutivo, statuto, delibera di costituzione, piano di impresa, ecc)

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

OTTIME acquisite e perfezionate in molteplici momenti e/o periodi di "lavoro in gruppo" presso il Settore Tributi e Concessioni Comunali ed il Settore Economico Finanziario.

Relatore nel convegno "l'autosostenibilità finanziaria dei comuni nel ciclo integrato dei rifiuti" durante la manifestazione "Mediterre 2012"

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIME acquisite e perfezionate coordinando unità operative e gruppi di studio e programmazione in ufficio presso il Settore Tributi e Concessioni Comunali (implementazione di nuovi procedimenti per la gestione degli impianti pubblicitari, per la gestione degli incassi di ICI e Tarsu, per il passaggio da ICI ad IMU e da TaRSU a TARES) e presso il Settore Economico Finanziario (in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di gestione),. Assegnatario delle funzioni organizzative e gestionali del Settore Tributi e Concessioni Comunali del Comune di Molfetta durante i periodi di assenza e/o impedimento del Dirigente, a partire dell'anno 2008.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMA conoscenza del "pacchetto office" e di software dedicati per la gestione dei tributi.

OTTIMA capacità nell'utilizzo di cartografie per l'applicazione in campo fiscale

BUONA conoscenza di software di grafica e georeferenziazione per la individuazione delle aree fabbricabili (per finalità accertative fiscali) e per la gestione degli impianti pubblicitari (sistema GIS).

