



Prot. n. 70384

Lì 15/12/2016

Oggetto: Conferimento incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 31/03/1999. Area Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità per l'U.O.C. Fiscalità locale.

Il Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità

Visto l'art. 8 del C.C.N.L. 31/03/1999 sul nuovo sistema di classificazione del personale, il quale prevede per gli Enti la possibilità di individuare posizioni organizzative caratterizzate da posizioni di lavoro con assunzione diretta di rilevanti responsabilità di prodotto e di risultato;

Richiamato, in particolare, l'art. 9 del predetto C.C.N.L. che attribuisce al Dirigente del Settore in cui è individuata la posizione organizzativa la competenza al conferimento dell'incarico di che trattasi, con apposito atto scritto e motivato, previa determinazione dei criteri generali da parte dell'Ente;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 299 del 14/06/2002, con la quale si è provveduto ad istituire l'Area delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 del C.C.N.L. 31/03/1999, integrando il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici comunali con l'introduzione dell'art. 18 /bis nel Capo II.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 471 del 26/09/2002, con la quale sono stati approvati i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del C.C.N.L. 31/03/1999 del Comparto Regioni- Autonomie Locali;

Vista la deliberazione di G.C. n. 1 del 2/01/2008 con la quale è stata approvata la metodologia di graduazione dell'area delle posizioni organizzative nell'ambito del sistema di organizzazione del Comune, di cui alla tabella A) allegata al medesimo provvedimento giuntale;

Vista, altresì, la deliberazione del Commissario Straordinario n° 102 del 14/12/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state individuate n. 11 posizioni organizzative, tra cui quella relativa all'U.O.C Fiscalità Locale, in quanto struttura complessa nell'ambito dell'organizzazione del Comune;

Considerato che ai sensi del 2° comma dell'art. 8 del C.C.N.L. 31/03/1999 gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti esclusivamente a dipendenti classificati nella Categoria "D";

Rilevato che il dott. Luciano Drago dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "istruttore direttivo" - Categoria "D" risulta inquadrato nella predetta U.O.C. Fiscalità locale;

Verificata la dotazione organica vigente, approvata con delibera di G.C. n. 105 del 30/04/2016 riferita al Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità che ricomprende l'Unità Operativa complessa in argomento.

Accertata la competenza all'adozione del presente provvedimento, atteso che con decreto del Commissario Straordinario prot. n. 41617 del 04/08/2016 è stato attribuito al sottoscritto l'incarico della direzione del Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità di cui alla delibera di G.C. n. 105 del 30/04/2016 relativa alla approvazione della nuova dotazione organica dell'Ente.

Vista la delibera del Commissario Straordinario n. 102 del 14/12/2016.

Vista la delibera di G.C. n. 1 del 2/01/2008.

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici comunali.

Visto il C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali del 31/03/1999.

Visto il vigente Statuto Comunale.

Visto il verbale della Conferenza dei Dirigenti del 15/12/2016

Visto il T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

C o n f e r i s c e

al dott. Luciano Drago, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "istruttore direttivo" (Cat. D – posizione economica D 4) l'incarico di posizione organizzativa relativa all'U.O.C .Fiscalità Locale con assunzione diretta di responsabilità connesse al raggiungimento dei sottospecificati risultati di gestione:

- le attività proprie del contenzioso afferente le entrate tributarie e patrimoniali, in particolare:
 - ✓ per i ricorsi ovvero per gli appelli proposti dal contribuente innanzi la Commissione Tributaria Provinciale ovvero Regionale di Bari:
 - l'analisi delle eccezioni proposte dal contribuente con il ricorso;
 - lo studio della controversia;
 - la predisposizione ed istruttoria della proposta di deliberazione del Commissario Straordinario per la resistenza in giudizio e il conferimento del relativo incarico ovvero della determinazione dirigenziale di "nulla osta autorizzativo" e la sottoscrizione della stessa in quanto a ciò delegato dal Dirigente con il presente atto, quale atto propedeutico alla resistenza in giudizio da sottoporre alla firma del Sindaco per nulla osta autorizzativo alla resistenza in giudizio;
 - la redazione di memorie difensive e la sottoscrizione delle stesse in quanto a ciò delegato dal Dirigente con il presente atto;
 - la costituzione e resistenza in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale ovvero Regionale di Bari
 - la rappresentanza in giudizio del Comune di Molfetta in sede giudiziaria, presso la Commissione Tributaria adita, nell'ipotesi di pubblica udienza;
 - l'esame del dispositivo di ogni sentenza e di ogni decreto o ordinanza;
 - la formazione del fascicolo e la ricerca dei documenti
 - ✓ nell'ipotesi di pronunciamenti favorevoli al contribuente ritenuti su premesse e su basi di fatto erronee:
 - l'analisi delle motivazioni della Sentenza;
 - la predisposizione ed istruttoria della proposta di deliberazione del Commissario Straordinario per la resistenza in giudizio e il conferimento del relativo incarico ovvero della determinazione dirigenziale di "nulla osta autorizzativo" e la sottoscrizione della stessa in quanto a ciò delegato dal Dirigente con il presente atto, quale atto propedeutico alla resistenza in giudizio, da sottoporre alla firma del Sindaco per nulla osta autorizzativo alla resistenza in giudizio;



- la redazione dell'atto di appello da proporre innanzi alla Commissione Tributaria Regionale e la sottoscrizione delle stesse in quanto a ciò delegato dal Dirigente con il presente atto;
 - tutte le attività propedeutiche alla costituzione in giudizio
 - la costituzione in giudizio presso la Commissione Tributaria Regionale di Bari
 - la rappresentanza in giudizio del Comune di Molfetta in sede giudiziaria, presso la Commissione Tributaria adita, nell'ipotesi di pubblica udienza;
 - l'esame del dispositivo di ogni sentenza e di ogni decreto o ordinanza;
 - la formazione del fascicolo e la ricerca dei documenti.
- ✓ per i ricorsi proposti innanzi al Giudice di Pace avverso ingiunzioni di pagamento ex R.D. 639/1910, afferenti il versamento di canoni concessori per passi carrabili ovvero per impianti pubblicitari:
 - l'analisi delle eccezioni proposte dal ricorrente;
 - lo studio della controversia
 - la predisposizione ed istruttoria della proposta di deliberazione del Commissario Straordinario per la resistenza in giudizio e il conferimento del relativo incarico ovvero della determinazione dirigenziale di "nulla osta autorizzativo", e la sottoscrizione della stessa in quanto a ciò delegato dal Dirigente con il presente atto, quale atto propedeutico alla resistenza in giudizio, da sottoporre alla firma del Sindaco per nulla osta autorizzativo alla resistenza in giudizio;
 - la redazione di memorie difensive da sottoporre e la sottoscrizione delle stesse in quanto a ciò delegato dal Dirigente con il presente atto;
 - la costituzione e resistenza in giudizio innanzi al Giudice adito;
 - la rappresentanza in giudizio del Comune di Molfetta presso il giudice adito, nell'ipotesi di pubblica udienza;
 - l'esame del dispositivo di ogni sentenza e di ogni decreto o ordinanza;
 - la formazione del fascicolo e la ricerca dei documenti
- le attività proprie nella predisposizione dei ruoli:
 - ✓ per la riscossione coattiva dell'ICI e IMU derivante da avvisi di accertamento divenuti definitivi;
 - ✓ per la riscossione volontaria e coattiva della Ta.R.S.U. e Ta.R.E.S.
- le attività di controllo
 - ✓ del Concessionario affidatario della riscossione dei c.d. tributi minori e, in particolare, il controllo contabile delle riscossioni, e dei riversamenti all'Ente e tutte le attività di rendicontazione trimestrale;
 - ✓ dell'attività accertativa anche con particolare riferimento agli aspetti cartografici del vigente P.R.G.C. al fine di individuare le "aree fabbricabili";
 - ✓ e verifica della relativa documentazione, nelle ipotesi di emissione di provvedimenti in autotutela su iniziativa d'ufficio ovvero su istanza di parte finalizzati alla riforma/annullamento di avvisi di accertamento tributario.
- la sottoscrizione, in quanto a ciò delegato dal Dirigente con il presente atto, degli avvisi di accertamento da notificare, dei provvedimenti di rimborso ai contribuenti per eccedenze di versamento, degli atti di definizione susseguenti ad avvisi di accertamento ritualmente notificati, degli atti di liquidazione tecnico contabile afferenti la U.O.C. Fiscalità Locale, dei provvedimenti autorizzativi all'occupazione temporanea di suolo pubblico;
- le attività di istruttoria e predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali e l'adozione delle stesse mediante sottoscrizione in quanto a ciò delegato dal Dirigente con il presente atto, con riferimento a tutti i procedimenti di accertamento ed incasso dei c.d. tributi minori 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, in particolare ai capitoli:

- ✓ cap. 60 – imposta sulla pubblicità
- ✓ cap. 100 – TOSAP
- ✓ cap 150 – diritti sulle pubbliche affissioni
- ✓ cap 12310 – spese riscossione tributi comunali

riportando al Dirigente il riepilogativo aggiornato degli incassi ed aggio, suddiviso per singolo tributo e per trimestre, riferito agli ultimi 5 anni;

- le attività di istruttoria e predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali e l'adozione delle stesse mediante sottoscrizione in quanto a ciò delegato dal Dirigente con il presente atto, con riferimento ai procedimenti di impegno e liquidazione dell'aggio di riscossione da riconoscere per le attività propedeutiche agli accertamenti ICI/IMU, con annessa verifica della imputazione al capitolo di spesa;
- di concerto e su indicazioni del Dirigente, le attività di studio di dettati legislativi e giurisprudenziali che regolano/modificano la operatività del Settore;
- di concerto e su indicazioni del Dirigente, la stesura delle bozze di Regolamenti ovvero di modifiche di Regolamenti afferenti le attività del Settore;
- su indicazione del Dirigente la redazione delle proposte di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale ovvero alla Giunta Comunale;
- su indicazione del Dirigente, la predisposizione dei provvedimenti, di Consiglio e/o Giunta Comunale, di proposta delle aliquote e tariffe dei tributi e delle entrate patrimoniali comunali assegnate alla U.O.C. Fiscalità locale;
- in caso di assenza e/o impedimento del Dirigente, le funzioni per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale ordinaria (esclusa l'adozione di determinazioni dirigenziali per attività non delegate e l'apposizione di pareri su Deliberazioni C.C. ovvero G.M.) della U.O.C. Fiscalità Locale;
- il controllo del personale assegnato alla U.O.C. Fiscalità Locale con riferimento alla presenza in servizio ed al rispetto del codice di comportamento riportando al Dirigente segnalazioni per eventuali inadempienze;
- componente staff controlli interni di cui alla Delibera del Commissario Straordinario n° 49 del 16/05/2013

L'incarico suddetto, ai sensi dell'art. 9 – comma 1 – del C.C.N.L. 31/03/1999, viene conferito per la durata di n. 9 mesi, dal 15 dicembre 2016 al 14/09/2017, fatte salve le possibilità di successive modifiche di riorganizzazione dei servizi comunali.

Al sunnominato dipendente incaricato della posizione organizzativa spetta una retribuzione di posizione di € 7.770,97 lordi su base annua, rapportata alla durata effettiva dell'incarico, giusto verbale della Conferenza dei Dirigenti del 15/12/2016 ad oggetto "applicazione metodologia di graduazione dell'indennità di posizione delle Posizioni Organizzative e dell'Alta Professionalità individuate con Delibera del Commissario straordinario n° 102 del 14/12/2016".

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente C.C.N.L., compreso il compenso per il lavoro straordinario, con esclusione dei compensi erogati in attuazione di disposizioni legislative e/o contrattuali.

Il conferimento dell'incarico di cui al presente provvedimento comporta, altresì, l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di risultato nella misura del 15% della retribuzione di posizione attribuita, da corrispondere in base alla valutazione annuale effettuata sulla base dei criteri stabiliti per la valutazione dei Dirigenti da parte dell'O.I.V. e tenuto conto degli obiettivi assegnati e raggiunti.



In caso di valutazione non positiva da parte del Dirigente, il dipendente avrà diritto ad essere ascoltato in contraddittorio dinanzi all'Organismo Indipendente di Valutazione, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

L'incarico di cui al presente provvedimento potrà essere revocato anche prima della scadenza del termine prefissato, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

La revoca dell'incarico comporterà la perdita della retribuzione di posizione e di risultato; il dipendente resterà inquadrato nella categoria di appartenenza e verrà restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell'art. 9 – comma 5 – del C.C.N.L. 31/03/1999.

La spesa complessiva di € 6.702,46, comprensiva della retribuzione di risultato, è a carico del "Fondo risorse decentrate" di cui all'art. 31 del C.C.N.L. 22/01/2004 e trova copertura al Cap. 10994 del Bilancio pluriennale 2016 - 2018.

Il presente provvedimento verrà notificato al dipendente interessato per l'esecuzione e comunicato al Commissario Straordinario, al Segretario Generale, ai Dirigenti comunali, nonché all'U.O. Contabilità Personale e Pensioni.

per accettazione
dott. Luciano Drago

Il Dirigente
dott. Giuseppe Lopopolo

RELATA DI NOTIFICA

Attesto io sottoscritto Messo Comunale di aver notificato in data odierna la presente al
Sig. Drago Lucio, consegnandone copia a mani di for.

Molfetta, li 20/12/16

firma per ricevuta

il messo comunale



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DRAGO LUCIANO
Indirizzo	VIA ANDREA DORIA N° 15 70056 MOLFETTA
Telefono	080.3374520
Fax	080.3374539
E-mail	luciano.drago@comune.molfetta.ba.it
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 minori 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 dello studio Riforma della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo
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 dello studio Le società per azioni per i servizi pubblici locali
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 dello studio L'applicazione dell'IMU in via sperimentale
• 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 dello studio Collaborazione dei Comuni nelle attività di contrasto all'evasione fiscale
• Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da – a) 30 marzo 2011
Nome e tipo di istituto di formazione ANUTEL
Principali abilità professionali oggetto dello studio Il federalismo fiscale comunale
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 dello studio ICI e TARSU: questioni sostanziali e processuali
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 dello studio La gestione strategica dell'attività accertativa
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da – a) 30 marzo 2009
Nome e tipo di istituto di formazione ANUTEL
Principali abilità professionali oggetto dello studio Il federalismo fiscale comunale
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 2005/07 - 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 INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale 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).





Oggetto: Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)

Al Commissario Straordinario del Comune di Molfetta

Il sottoscritto Luciano Drago in qualità di dipendente del Comune di Molfetta assegnatario di incarico di posizione organizzativa

VISTI gli artt. 9, 11, e 12 del D.Lgs. n. 39/2013 recanti disposizioni in materia di incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni;

CONSAPEVOLE delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, ai sensi dell'art. 47 dello stesso D.P.R. 445/2000 e sotto la sua personale responsabilità

Dichiara

1. L'insussistenza di cause di incompatibilità di cui alle sopra richiamate previsioni normative ed in particolare:

- di non svolgere incarichi né di possedere cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Molfetta (art. 9, comma 1, D.Lgs. 39/2013);
- di non svolgere alcuna attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Molfetta (art. 9, comma 2, D.Lgs. 39/2013);
- di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 11, comma 1 (Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo o di parlamentare);
- di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 11, comma 3 (lett. a): componente della giunta o del consiglio del Comune di Molfetta; lett. b) componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, avente sede nella Regione Puglia; lett. c) componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Puglia;
- di non ricoprire alcuna carica di componente dell'organo di indirizzo nel Comune di Molfetta né di presidente e amministratore delegato in enti di diritto privato soggetti a controllo pubblico da parte del Comune di Molfetta (art. 12, comma 1, del D.Lgs. 39/2013);
- di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 12, comma 4, lett. a) (componente della giunta o del consiglio della regione);
- di non ricoprire alcuna carica tra quelle indicate all'art. 12, comma 4, lett. b) e c) (componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, avente sede nella Regione Puglia; componente di organi di



indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Puglia);

2. di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità previste dal D.Lgs. 39/2013, per le quali la presente dichiarazione viene resa, e che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del comune di Molfetta, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione ed a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Molfetta, 15 DIC. 2016

Il Dichiarante