

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DRAGO LUCIANO**  
Indirizzo **VIA ANDREA DORIA N° 15**  
**70056 MOLFETTA**  
Telefono **080.3346903**  
E-mail **luc.drago@libero.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 22.04.1964

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- 
- Date (da – a) **DAL 01/01/2015 AL 30/10/2016**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **SANB S.p.A.**
    - Tipo di azienda o settore **Società per azioni a totale capitale pubblico**
    - Tipo di impiego **Consigliere di amministrazione**
    - Principali mansioni e responsabilità **Attività organizzative per la gestione congiunta del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani nei Comuni di Corato, Ruvo, Terlizzi, Bitonto e Molfetta**
- 
- Date (da – a) **DAL 01/07/2014 AD OGGI**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Molfetta**
    - Tipo di azienda o settore **Settore Servizi Finanziari ed Istituzionali (già Settore Economico Finanziario e Fiscalità)**
    - Tipo di impiego **Tempo indeterminato**
    - Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore del Servizio "Fiscalità Locale"**  
**Collaborazione nelle attività di predisposizione del bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione**  
**Funzionario responsabile dei tributi dal 18/10/2017**  
**Tutte le attività gestionali ed organizzative del Servizio Fiscalità Locale, di concerto con il Dirigente, Posizione Organizzativa dal 01/12/2011 al 31/03/2015 e dal 15/01/2015 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.;
      - ✓ *la sottoscrizione, 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, 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 a*

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

- ✓ le attività di istruttoria e predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali, con riferimento ai procedimenti di impegno e liquidazione dell'aggio di riscossione da riconoscere per le attività propedeutiche agli accertamenti ICI, con annessa verifica della imputazione a capitolo di spesa;
- ✓ le attività di studio di dettati legislativi e giurisprudenziali che regolano/modificano le operatività del Settore;
- ✓ la stesura delle bozze di Regolamenti ovvero di modifiche di Regolamenti afferenti le attività del Settore;
- ✓ la redazione delle proposte di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale ovvero alla Giunta Comunale;
- ✓ la predisposizione dei provvedimenti, di Consiglio e/o Giunta Comunale, di proposta delle aliquote e tariffe dei tributi e delle entrate patrimoniali comunali assegnate a Servizio 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.) del Servizio Fiscalità Locale;
- ✓ il controllo del personale assegnato al Servizio 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° 45 del 16/05/2013
- ✓ 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 impiego

• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

**DAL 10/04/2004 AL 30/06/2014**

Comune di Molfetta

Tempo indeterminato

Settore Tributi e Concessioni Comunali

Coordinatore della Unità Complessa "Contenzioso – Ruoli e Controllo Concessionari"

Posizione Organizzativa dal 01/12/2011 al 30/03/2015 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

**DAL 01/12/2000 AL 09/04/2004**

Comune di Molfetta

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settore Economico Finanziario

Tempo indeterminato

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*

Gestione contabile del patrimonio comunale

Patto di stabilità: *calcolo degli obiettivi programmatici di cassa e degli obiettivi annuali di competenza, monitoraggio trimestrale, relazioni esplicative;*

- 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 110/110

## **FORMAZIONE AREA AMMINISTRATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

15 dicembre 2017

Entionline.

anticorruzione

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

31 maggio 2016

Myo.

Il nuovo codice degli appalti

Attestato di partecipazione

Date (da – a)	28/29/30 ottobre e 19 dicembre 2013
Nome e tipo di istituto di formazione	C.L.E. for P.A.
Principali abilità professionali oggetto dello studio	Il governo del bilancio
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	13 dicembre 2013
Nome e tipo di istituto di formazione	C.L.E. for P.A.
Principali abilità professionali oggetto dello studio	Stabilizzazioni, assunzioni, codice comportamento
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	6 dicembre 2013
Nome e tipo di istituto di formazione	C.L.E. for P.A.
Principali abilità professionali oggetto dello studio	Il codice dei contratti pubblici e regolamento di esecuzione
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	25 ottobre 2012
Nome e tipo di istituto di formazione	C.L.E. for P.A.
Principali abilità professionali oggetto dello studio	Assunzioni, spesa per il personale e contrattazione decentrata
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	Novembre 2012 per n° 12 ore di formazione
• Nome e tipo di istituto di formazione	TECSIAL (tecnologia e sicurezza ambiente lavoro)
• Principali abilità professionali oggetto dello studio	Rischi generali e specifici connessi alle singole mansioni di lavoro
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	13 ottobre 2011
Nome e tipo di istituto di formazione	C.L.E. for P.A.
Principali abilità professionali oggetto dello studio	Il regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici – D.P.R. 207/2010
Qualifica conseguita	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  
Qualifica conseguita

Le società per azioni per i servizi pubblici locali  
Attestato di partecipazione

### FORMAZIONE AREA TRIBUTARIA

Date (da – a) 30 gennaio 2015  
• Nome e tipo di istituto di formazione ANCI  
Principali abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo assetto fiscalità locale: IMU, TASI e TARI  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date (da – a) 10 febbraio 2014  
• Nome e tipo di istituto di formazione ANUTEL  
Principali abilità professionali oggetto dello studio Introduzione della IUC, l'IMU, la TASI e la TARI  
Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

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)	12 marzo 2015
Nome e tipo di istituto di formazione	Aretè
Principali abilità professionali oggetto dello studio	Enti Locali. Le ultime novità connesse alla legge di stabilità ed ai provvedimenti di proroga Gli adempimenti urgenti 2015 per l'avvio della riforma contabile
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	25/28/30 ottobre 2013 e 19 dicembre 2013
Nome e tipo di istituto di formazione	C.L.E. for P.A.
Principali abilità professionali oggetto dello studio	Il Governo del bilancio come perno della performance e della gestione dell'Ente locale
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
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**

### **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)*

### **REGOLAMENTI E TARIFFE**

OTTIME *acquisite e perfezionate finalizzate alla 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;*

### **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 600 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. e Tributi Service s.r.l. (accertamento e riscossione dei c.d. tributi minori); interfaccia con il Concessionario CERIN s.r.l. Tributi Service 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";

## **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

OTTIMO

OTTIMO

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, il Settore Economico Finanziario, *Settore Servizi Finanziari ed Istituzionali (già Settore Economico Finanziario e Fiscalità)* .

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 ed a TARI) 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.

Di particolare rilievo è l'incarico di membro del Consiglio di Amministrazione della ditta SANB S.p.A. per le specificità connesse

## **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).

Molfetta li 01/04/2018

In fede  
dott. Luciano Drago