



CITTÀ DI  
MOLFETTA

Settore I – Bilancio, Patrimonio Partecipate e Servizi Istituzionali

Protocollo n. 88997 del 8/112024

OGGETTO: Conferimento incarico di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. – Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022 per l'Area **Fiscalità Locale** del I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali.

## IL DIRIGENTE

### Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 30/03/2021 veniva approvata la rimodulazione della Macrostruttura organizzativa dell'Ente, finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi dell'Ente entrata in vigore il 01/11/2021;
- con deliberazione G.C. n. 205 del 05.10.2022, è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative del Comune di Molfetta;
- il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, ha introdotto una nuova disciplina delle Posizioni Organizzative, ora denominate EQ (Elevata Qualificazione);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 255 del 13.12.2022 sono state individuate le nuove Aree di Posizione Organizzativa comprese le Aree Autonome del I Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali di seguito indicate:
  - ✓ Area Programmazione e controllo, Bilancio;
  - ✓ Area Fiscalità Locale;
  - ✓ Area Bilancio, Partecipate, Economato;
  - ✓ Area Appalti e Contratti;
  - ✓ Area Risorse Umane, Contabilità economica del personale;
  - ✓ Area Affari istituzionali, Anticorruzione e Trasparenza, pianificazione Triennale (Performance – Piao);
  - ✓ Area Segreteria, Finanziamenti, Contabilità e Rendicontazioni.

**Dato atto** che in data 12/01/2023, secondo quanto disposto dall'art. 3 del Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa, è stato pubblicato all'albo pretorio online l'avviso esplorativo propedeutico per il conferimento dell'incarico di P.O. per le suddette Aree afferenti al I Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali;

**Visti** gli articoli del suddetto Regolamento che regolano il processo ed i criteri di assegnazione degli incarichi e di pesatura delle Posizioni Organizzative ora E.Q.;



**Esperita** l'istruttoria, agli atti d'ufficio, per l'assegnazione delle P.O relative alle Aree del I Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali, così come previsto dall'avviso di selezione e dal Regolamento sugli incarichi di Posizione organizzativa, con provvedimento n. prot. 17159 del 28/02/2023 è stata attribuita al dott. Luciano Drago, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (cat. D) incardinato all'Area Fiscalità Locale del I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali la funzione di titolare di posizione organizzativa a personale dipendente inquadrato nella categoria "D" del I° Settore Bilancio Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali – Area Fiscalità Locale.

**Acclarato** che il dott. Luciano Drago possiede un significativo grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nonché attitudini di carattere individuale e capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni gestionali da conferire;

**Visto** il verbale del 18/01/2024 della Conferenza dei Dirigenti nella quale si stabiliva di rinnovare per l'anno 2024 gli incarichi di P.O./E.Q. nelle more della approvazione della pesatura ad opera dell'OIV ed indizione di nuovi avvisi;

**Stante** la necessità, per il raggiungimento degli obiettivi di cui al Piano Performance Organizzativa - Obiettivi strategici triennali e operativi per il triennio 2024-2026, PEG – art. 10, D.Lgs. 150/2009 e art 169 del TUEL, nonché quanto stabilito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, approvato con D.G. n.9 il 31/01/2024, – al fine di garantire continuità amministrativa – di rinnovare per ulteriori 12 mesi la funzione di titolare di posizione organizzativa al dott. Luciano Drago;

**Visti:**

- ✓ l'art. 107 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii-;
- ✓ lo Statuto comunale;
- ✓ il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022;
- ✓ il Decreto Sindacale n. 72477 del 20/10/2021;
- ✓ il Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa approvato con deliberazione di G.C. n. 205 del 05.10.2022;
- ✓ la Delibera di Giunta Comunale n. 255 del 13.12.2022 di rimodulazione delle aree P.O;

**DISPONE**

Il rinnovo dell'incarico di Posizione Organizzativa, (dal 1 aprile 2023 "Elevata Qualificazione" ai sensi dell'art. 13, comma 2, del C.C.N.L.- Funzioni locali 2019-2021), relativo all'Area Fiscalità Locale con decorrenza per tutto l'anno 2024, nelle more della pesatura delle P.O./E.Q. ad opera dell'OIV **al dott. Luciano Drago**, dipendente comunale a tempo indeterminato inquadrato nella Cat. "D" pos. Econ. D7 del I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali,



L'incarico è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di cui al Piano Performance Organizzativa - Obiettivi strategici triennali e operativi per il triennio 2024-2026, D.Lgs. 150/2009 e art 169 del TUEL nonché quanto stabilito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, approvato con D.G. n.9 il 31/01/2024e ss.mm.ii, e lo stesso si rende necessario al fine di garantire continuità amministrativa, con assunzione diretta di responsabilità e gestione dei procedimenti, ex artt. 5 e 6 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., incardinati nell'Area oggetto di conferimento del presente incarico, oltre a:

- il coordinamento della Unità Operativa assegnata;
- Funzionario Responsabile dei Tributi designato con deliberazione di G.M. n° 59 del 17/10/2017 e confermato con Deliberazione di G.M. n° 130 del 08/07/2000 con conseguente emissione e sottoscrizione di atti a rilevanza esterna quale unico titolare delle relative funzioni (emissione di avvisi bonari, avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia ed omesso/parziale versamento, provvedimenti di rimborso ai contribuenti per eccedenze di versamento, degli atti di definizione susseguenti, atti di affidamento ad AdER per la riscossione coattiva a mezzo ruolo ovvero intimazione al pagamento);
- la sottoscrizione degli atti di liquidazione tecnico contabile afferenti il Servizio Fiscalità Locale;
- le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dei tributi IMU e TARI nonché per la gestione delle posizioni tributarie pregresse dei tributi IMU, TARI, ICI, TARSU e TARES
- predisposizione del piano tariffario TARI sulla base del PEF TARI validato da AGER;
- gestione diretta delle attività di prima istanza per la riscossione dei tributi IMU e TARI con elaborazione ed emissione degli avvisi bonari TARI
- Gestione diretta dell'attività accertativa IMU e TARI come schematicamente di seguito dettagliato:
  - controllo della veridicità delle dichiarazioni IMU e TARI rese dai contribuenti;
  - ricezione, controllo e registrazione delle richieste di agevolazione, esenzione e maggiori detrazioni IMU e TARI;
  - controllo dei versamenti eseguiti:
    - in autoliquidazione per IMU;
    - a seguito di avviso bonario per TARI;
  - elaborazione di prima istanza degli avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia e per omesso o insufficiente versamento;
  - controllo formale e sostanziale degli atti;
  - emissione e stampa degli avvisi di accertamento;
  - notifica rituale;
  - definizione, su istanze prodotte dai contribuenti, per la riforma e/o annullamento degli avvisi di accertamento loro notificati;
  - adozione dei provvedimenti di autotutela ex art. 2 quater del D. L. 30/09/1994 n° 564 convertito in legge 30/11/1994 n° 656 e D. M. 11/02/1997 n° 37;
  - rendicontazione ed imputazione dei versamenti afferenti gli accertamenti notificati;
  - controllo delle partite accertate rimaste inevase e chiusura della scheda contribuente accertato con l'annotazione della data di notifica dell'atto accertativo;
  - elaborazione di prima istanza della "minuta" finalizzata al recupero coattivo;



- controllo dei versamenti eseguiti imputabili a ciascun contribuente accertato, anche con particolare riferimento ai c.d. versamenti anomali, della rituale notifica dell'avviso di accertamento, degli importi in minuta ruolo ed incrocio con i provvedimenti di rettifica già emessi;
  - elaborazione finale della minuta/lista per il recupero coattivo;
  - gestione delle attività di inserimento/trasmissione della minuta ruolo ovvero della lista di recupero coattivo;
  - controllo dei versamenti per le cartelle di pagamento, ritualmente notificate.
- le attività proprie nella predisposizione e sottoscrizione dei ruoli da affidare al Concessionario Agenzia delle Entrate - Riscossioni:
- 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, Ta.R.E.S e TARI;
- la stesura delle bozze di Regolamenti ovvero di modifiche di Regolamenti afferenti le attività dell'Area Tributi;
  - 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;
  - componente staff controlli interni di cui alla Delibera del Commissario Straordinario n° 49 del 16/05/2013;

#### Obiettivi PIAO

- Attività di riscossione per le partite ICI ancora in essere, sino alla definizione delle partite ancora sospese, realizzato funzionalmente alle previsioni delle disposizioni dell'art. 20 del Regolamento di cui alla DCC 79.2002, modificato con DCC 12.2007;
- Revisione della disciplina regolamentare in materia di TARI;
- Adeguamento del PEF TARI alla disciplina dell'Authority ARERA
- Efficientamento dell'attività accertativa IMU e TARI; trattasi di obiettivo continuativo ex art. 5 comma 3 regolamento approvato con Delibera G.C. n° 154/2022.

Al presente incarico è connesso il potere di firma e di adozione di tutti gli atti di propria competenza, anche a rilevanza esterna, non demandati alla esclusiva competenza del Dirigente, in relazione alla contestuale assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato con lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomi a gestionale e organizzativa.



Al sunnominato dipendente incaricato della Posizione Organizzativa (EQ), nelle more della pesatura ad opera dell'OIV, spetta una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato, come indicato nell'art. 5 "Trattamento Economico" del nuovo Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione G.C. n. 205 del 05.10.2022 e secondo le previsioni dell'art. 17 del nuovo CCNL Funzioni Locali.

La graduazione della Posizione Organizzativa (EQ), ai sensi dell'art. 12 "Procedimento di calcolo retribuzione posizione e di risultato" del prefato Regolamento, sarà effettuata dall'Organismo di Valutazione (OIV) e approvata dalla Giunta Comunale.

Pertanto, al sunnominato dipendente incaricato della Posizione Organizzativa (EQ sarà riconosciuta la retribuzione di posizione prevista dall'incarico precedente, pari ad € 7.770,97 annui lordi per 13 mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico, con riserva di conguaglio ad avvenuta pesatura della posizione da parte dell'OIV, ai sensi del Regolamento vigente.

Al sunnominato spetta altresì, la retribuzione di risultato, a seguito di valutazione degli obiettivi, ai sensi dell'art. 17, comma 4, del CNLL – Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

L'incarico di cui al presente provvedimento potrà essere revocato anche prima della scadenza del termine prefissato, in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi delle attività della dipendente e/o diversa organizzazione dell'Ente.

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.

Il presente provvedimento verrà notificato al dipendente interessato, che dovrà controfirmarlo per accettazione, e trasmesso per conoscenza, al Sindaco, al Segretario Generale, ai Dirigenti comunali, al Presidente dell'OIV, alla RSU, all'U.O. Risorse Umane e all'Ufficio Contabilità del Personale.

Molfetta \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE**

**I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi**

**Istituzionali**

dott. Mauro DE GENNARO

Comune di Molfetta

RELATA DI NOTIFICA

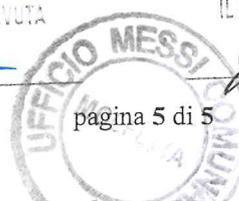
La presente è stata da me notificata al Sig. dott. Drago Luciano

consegnandone copia a mani di prof. Dr. I.

Molfetta, 08/11/24

FIRMA DI RICEVUTA

IL MESSO COMUNALE



Per accettazione  
dott. Luciano Drago

