



**Citta' di Molfetta**  
Città Metropolitana di Bari

Prot. n. 42519

**OGGETTO: Conferimento incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 lett. a) del C.C.N.L. 21/05/2018 della U.O.C. "Fiscalità Locale"**

**Il Segretario Generale**  
**Dirigente a.i. del Settore Servizi Finanziari e Istituzionali**

**PREMESSO** che con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 19/01/2018 e stata approvata la nuova Macrostruttura comunale finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi comunali;

**RICHIAMATO** il C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2016/2018, stipulato in data 21 maggio 2018 ed, in particolare, gli articoli 13, 14, 15 e 18, che hanno introdotto una nuova disciplina dell'Area delle posizioni organizzative;

**DATO ATTO** in particolare che l'art. 13 "Area delle Posizioni Organizzative" al comma 3 espressamente dispone "*Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.*";

**CONSIDERATO** che, alla luce delle novità introdotte in tema di Performance e di Posizioni Organizzative dal D.Lgs. n. 74/2017 e dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018, con deliberazione G.C. n. 106 del 15/05/2019, è stato approvato il nuovo Regolamento per la pesatura/graduazione delle P.O. in essere presso questo Ente;

**PRESO ATTO** che nell'Ente, allo stato, sono istituite n. 11 posizioni organizzative di cui alla lett. a) dell'art. 13 del C.C.N.L. 21/05/2018 e n. 1 posizione organizzativa di cui alla lett. b) dell'art. 13 del medesimo C.C.N.L. 21/05/2018;

**PRESO ATTO**, inoltre, di quanto disposto nella Conferenza dei Dirigenti in data 31/05/2019 in ordine al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;

**RITENUTO** dover conferire gli incarichi di posizione organizzativa alla luce della nuova disciplina di cui al Regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 106/2019 in considerazione della scadenza degli incarichi già in essere ex art. 13 del citato CCNL e nelle more di pesatura delle stesse posizioni;

**VISTO** l'atto dirigenziale di conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa prot. n. 70384 del 15/12/2016, relativo all'Unità Operativa Complessa U.O.C. "Fiscalità Locale", al dott. Drago Luciano, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (Cat. D- pos. econ. D5) con decorrenza dal 15 dicembre 2016;

**VISTO**, altresì, il provvedimento dirigenziale prot. n. 24375 del 17/04/2018, con il quale è stato confermato l'incarico di Posizione Organizzativa, senza soluzione di continuità, al sunnominato dott. Drago Luciano per l'U.O.C. "Fiscalità Locale", dal 01/04/2018 e fino a nuove e diverse disposizioni dell'Organo di governo dell'Ente;

**PRESO ATTO** della direttiva sindacale prot. n. 25037 del 16/04/2019 con la quale si dispone che tutto il personale in servizio che alla data del 31/12/2018 percepiva la indennità relativa per le posizioni organizzative avrebbe continuato a percepire pro rata mensile la medesima indennità sino alla approvazione del nuovo CID;

**DATO ATTO** che il dott. Drago Luciano è in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 comma 1 del vigente Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative;

**RITENUTO**, pertanto, di procedere al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa per la surriportata Unità Operativa complessa, al dott. Drago Luciano, senza soluzione di continuità, con decorrenza dal 21/05/2019 e fino al 31/12/2020, attribuendo allo stesso, altresì, la delega alla firma degli atti di competenza della medesima Unità Operativa Complessa, consentiti dalle vigenti normative di legge e contrattuali sotto specificati;

**VISTI:**

- l'art. 107 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018;
- il Regolamento per la disciplina dell'Area delle posizioni organizzative approvato con deliberazione G.C. n. 106 del 15/05/2019;

**C O N F E R I S C E**

l'incarico di posizione organizzativa di cui alla lett. a) dell'art. 13 del C.C.N.L. 21/05/2018 al dott. Drago Luciano, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (Cat. D – pos. econ. D5), senza soluzione di continuità e fino al 31/12/2020, già confermato con atto dirigenziale prot. n. 24375 del 17/04/2018, con assunzione diretta di responsabilità connessa al raggiungimento dei sottospecificati risultati di gestione:

- o le attività proprie del contenzioso afferente le entrate tributarie e patrimoniali, in particolare:
  - a) 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 dell'atto amministrativo 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
  - b) nell'ipotesi di pronunciamenti favorevoli al contribuente ritenuti su premesse e su basi di fatto erronei:
    - l'analisi delle motivazioni della Sentenza;
    - la predisposizione ed istruttoria dell'atto amministrativo 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.
- c) per i ricorsi proposti innanzi al Giudice di Pace avverso ingiunzioni di pagamento ex R.D. n. 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 dell'atto amministrativo 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 e sottoscrizione degli atti di liquidazione 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 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 e sottoscrizione degli atti di liquidazione 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.C.) 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;
- responsabile trattamento dati personali.

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, con riserva di conguaglio in aumento o diminuzione ad avvenuta pesatura della posizione da parte dell'OIV, ai sensi del vigente Regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 106/2019.

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, da corrispondersi in base alla valutazione annuale effettuata sulla base dei criteri adottati dall'Ente per la valutazione e tenuto conto degli obiettivi assegnati.

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 del 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, ai sensi dell'art. 14 – comma 5 – del C.C.N.L. 21/05/2019.

Il presente provvedimento verrà notificato al dipendente interessato, per l'esecuzione, e trasmesso, per conoscenza, al Sindaco, al Segretario Generale, ai Dirigenti comunali, al Presidente dell'O.I.V., all'U.O. Risorse Umane.

Dalla Residenza Municipale, li 2/07/2019

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dirigente a.i. del Settore**  
**Servizi Finanziari e istituzionali**  
**Irene dott.ssa DI MAURO**

Per accettazione:  
 Dott. Drago Luciano