



**COMUNE DI VEGLIE**

(Provincia di Lecce)

**COPIA**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

**DEL**

**3. SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI**

**SERVIZIO**

**Numero 18 Settoriale del 05/09/2025**

**Numero 676 Reg. Generale del 05/09/2025**

|                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OGGETTO: ATTO DI ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL SETTORE<br/>'ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI '- UFFICIO RAGIONERIA E<br/>UFFICIO TRIBUTI. DETERMINAZIONI</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

L'anno 2025 il giorno 5 del mese di SETTEMBRE, nel proprio Ufficio presso la Sede Municipale, il sottoscritto **Dott. Cosimo ALEMANNO**, Responsabile del 3. SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI - Servizio :

**Visti:**

- il D.Lgs 18.08.2000 n. 267;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il decreto sindacale di attribuzione della responsabilità del Settore;
- l'adempimento ex art. 48 bis del DPR 602/73 introdotto dal L. 286/2006;

Dato atto, ai sensi e per gli effetti del disposto di cui agli artt.49 e 147 – bis del D.Lgs. n. 267/2000 e di quanto previsto dal vigente regolamento dei controlli interni, che nella fase preventiva di formazione del presente atto si è eseguito idoneo controllo di regolarità amministrativa e che, con la firma apposta in calce all'originale del presente atto, se ne attesta, anche, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

**Premesso che:**

- l'art. 43 dello Statuto comunale definisce il complesso di competenze spettanti ai responsabili di struttura investiti di funzioni apicali;
- l'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. dispone il conferimento di funzioni dirigenziali secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo;
- con decreto sindacale n. 7 del 04-08-2025 si attribuiva la responsabilità del settore “economico finanziario e tributi” allo scrivente;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 12-02-2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione a cui è seguita la stesura del Piano Dettagliato degli Obiettivi con l'articolazione delle funzioni permanenti e obiettivi strategici suddivisi tra Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi;

**Constatato** che l'attuale dotazione di risorse umane assegnate al settore economico finanziario e tributi è la seguente:

| nominativo       | categoria – profilo professionale | assegnazione         |
|------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Matteo Francesco | Area degli istruttori             | Ufficio Ragioneria   |
| Cucurachi Marco  | Area degli istruttori             | Ufficio Ragioneria   |
| Palazzo Sandro   | Area degli istruttori             | Ufficio Tributi      |
| Semeraro Antonio | Area degli istruttori             | Ufficio Tributi      |
| Alemanno Cosimo  | Area dei funzionari - EQ          | Responsabile ufficio |

**Considerato che:**

- gli interventi organizzativi dei responsabili dei Settori e/o Servizi sono finalizzati a conferire alla struttura cui sono preposti la massima flessibilità organizzativo – funzionale, nonché a dare concreta attuazione ai principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa;

- detti interventi sono volti alla ricerca e verifica dell'ottimale organizzazione del lavoro, nel rispetto dei cittadini utenti e della funzionalità della struttura, facilitando lo sviluppo dell'azione amministrativa ed i rapporti tra l'Ente Locale e i cittadini amministrati;

**Ritenuto** opportuno definire un assetto organizzativo improntato principalmente ai seguenti criteri:

- massima flessibilità delle dotazioni organiche attraverso mobilità interna al settore nel rispetto del profilo professionale, delle competenze possedute, delle problematiche trattate e delle esperienze maturate, oltre che di relativa sostituzione all'interno della stessa categoria;
- assegnazione delle risorse umane ai singoli uffici secondo un equilibrato rapporto tra funzioni attribuite e consistenza e competenze del personale addetto a esercitarle, al fine di impegnare ciascun dipendente con carichi di lavoro sostenibili ed equamente ripartiti;

**Atteso** che il settore è chiamato a gestire il budget annualmente assegnato, articolato per funzioni corrispondenti ai singoli uffici;

**Considerato**, inoltre, che per assicurare il buon funzionamento degli uffici e dei servizi del settore è necessario configurare alcune soluzioni organizzative inerenti:

- a) l'individuazione delle procedure necessarie a garantire una corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate nel P.E.G. e l'assegnazione dei relativi compiti agli uffici competenti;
- b) l'assegnazione del personale alle varie articolazioni di settore, nel rispetto delle singole professionalità e delle esigenze funzionali di ciascun ufficio;
- c) il monitoraggio dell'organizzazione del lavoro e delle sue eventuali criticità, nonché i meccanismi per far fronte alle stesse, al fine di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, razionalizzando i processi organizzativi e gestionali;

**Visti:**

- gli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267;
- l'art. 43 dello Statuto comunale;
- i procedimenti attribuiti al Settore Servizi Finanziari;

**Tenuto conto** che gli atti suddetti devono essere adottati dai responsabili dei settori in ossequio ai dettami di cui al quadro normativo sopra richiamato e che sono destinati semplicemente a definire alcuni elementi di organizzazione interna delle strutture di cui si ha la responsabilità;

## **D E T E R M I N A**

- 1) **DI INDIVIDUARE** i responsabili dei procedimenti e sub procedimenti di competenza del settore economico finanziario e tributi affidati alla responsabilità organizzativa e funzionale dello scrivente, nelle persone dei dipendenti di seguito indicati, per lo svolgimento degli adempimenti connessi con le varie tipologie procedimentali ivi descritte, dando atto che gli stessi procedimenti vengono di seguito indicati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, ferma restando la possibilità di assegnazione di ulteriori procedimenti che dovessero essere successivamente avviati:

## **DESCRIZIONE FUNZIONI E MANSIONI**

| <b>SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI</b> |                                                                                                                                                                                                                         |                             |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>RESPONSABILE dr. Cosimo Alemanno</b>         |                                                                                                                                                                                                                         |                             |
| <b>UFFICIO RAGIONERIA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                         |                             |
| <b>N.</b>                                       | <b>FUNZIONI PERMANENTI</b>                                                                                                                                                                                              | <b>PERSONALE</b>            |
| 1                                               | Programmazione e gestione del bilancio                                                                                                                                                                                  | Alemanno                    |
| 2                                               | Coordinamento del controllo delle risorse economiche e finanziarie                                                                                                                                                      | Alemanno                    |
| 3                                               | Monitoraggio della regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche                                                                                                          | Alemanno-Matteo-Cucurachi   |
| 4                                               | Predisposizione del bilancio annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica e del rendiconto di gestione                                                                                                  | Alemanno                    |
| 5                                               | Coordinamento e predisposizione variazioni al bilancio di previsione e pluriennale                                                                                                                                      | Alemanno                    |
| 6                                               | Tenuta sistematica delle rilevazioni contabili. Pagamenti e riscossioni                                                                                                                                                 | Matteo-Cucurachi            |
| 7                                               | Cura ed adempimenti fiscali ( versamenti irap ed irpef)                                                                                                                                                                 | Alemanno – Matteo-Cucurachi |
| 8                                               | Attività connesse al finanziamento delle opere pubbliche e di altri investimenti che consiste nella richiesta, stipulazione ed ammortamento, tranne la gestione dei mutui o di nuove forme alternative di finanziamento | Alemanno                    |
| 9                                               | Verifica degli equilibri di bilancio                                                                                                                                                                                    | Alemanno                    |
| 10                                              | Proposte in tema di politiche delle entrate e per l'ottimizzazione delle riscossioni                                                                                                                                    | Alemanno-Matteo-Cucurachi   |
| 11                                              | Monitoraggio costante per il rispetto del pareggio di bilancio e della spesa del personale                                                                                                                              | Alemanno                    |
| 12                                              | Supporto all'attività del Revisore                                                                                                                                                                                      | Alemanno-Matteo-Cucurachi   |
| 13                                              | Compilazione e trasmissione certificazioni alla Corte dei Conti                                                                                                                                                         | Alemanno                    |
| 14                                              | Adempimenti e verifiche in rapporto al Tesoriere                                                                                                                                                                        | Alemanno-Matteo-Cucurachi   |

|    |                                                                                                     |                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 15 | Attività di certificazioni ed elaborazioni statistiche                                              | Alemanno-Matteo-Cucurachi |
| 16 | Studio e redazione regolamenti di settore                                                           | Alemanno                  |
| 18 | Gestione ed aggiornamento inventari                                                                 | Alemanno-Matteo-Cucurachi |
| 19 | Utenze comunali per quanto attiene la gestione contabile                                            | Matteo-Cucurachi          |
| 20 | Controllo di gestione                                                                               | Alemanno                  |
| 21 | Elaborazioni paghe                                                                                  | Matteo-Cucurachi          |
| 22 | Istruttoria e predisposizione proposte di deliberazione di competenza del servizio                  | Alemanno                  |
| 23 | Predisposizione proposte determinazioni di competenza dell'Ufficio e adempimenti finali conseguenti | Alemanno                  |
| 25 | Gestione procedimenti di gara                                                                       | Alemanno                  |
| 26 | Tenuta registri IVA                                                                                 | Matteo-Cucurachi          |
| 27 | Iva: emissione fatture di vendita                                                                   | Matteo-Cucurachi          |

|                                                 |                                                                                                    |                  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI</b> |                                                                                                    |                  |
| <b>RESPONSABILE dr. Cosimo Alemanno</b>         |                                                                                                    |                  |
|                                                 | <b>UFFICIO TRIBUTI</b>                                                                             |                  |
| <b>N.</b>                                       | <b>FUNZIONI PERMANENTI</b>                                                                         | <b>PERSONALE</b> |
| 1                                               | Aggiornamento regolamenti in materia tributaria                                                    | Alemanno-Palazzo |
| 2                                               | Informativa alla cittadinanza e ricevimento pubblico                                               | Palazzo-Semeraro |
| 3                                               | Distribuzione dichiarazioni e relative istruzioni IMU e F24 di pagamento                           | Palazzo          |
| 4                                               | Registrazione in banca dati delle denunce, variazioni, compravendite, successioni e versamenti IMU | Palazzo-Semeraro |

|    |                                                                                                                     |                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 5  | Rimborsi IMU                                                                                                        | Palazzo                       |
| 6  | Ricezioni dichiarazioni sostitutive per variazioni                                                                  | Palazzo-Semeraro              |
| 7  | Attività propedeutica alla riscossione dei tributi                                                                  | Palazzo-Semeraro              |
| 8  | Ravvedimenti IMU                                                                                                    | Palazzo                       |
| 9  | Accertamenti IMU                                                                                                    | Palazzo                       |
| 10 | Aggiornamento regolamenti in materia tributaria                                                                     | Palazzo                       |
| 12 | Gestione contenzioso                                                                                                | Alemanno – Palazzo - Semeraro |
| 13 | Formazione ruoli coattivi IMU                                                                                       | Palazzo-Semeraro              |
| 14 | Aggiornamento periodico rendite catastali                                                                           | Palazzo-Semeraro              |
| 15 | Gestione avvisi di pagamento TARI                                                                                   | Semeraro                      |
| 16 | Ricezione e registrazione denunce di attivazione, cessazione e variazione TARI                                      | Semeraro                      |
| 17 | Gestione scarichi TARI                                                                                              | Palazzo                       |
| 18 | Emissione dei ruoli coattivi TARI                                                                                   | Palazzo-Semeraro              |
| 19 | Gestione avvisi ordinari TARI                                                                                       | Semeraro                      |
| 20 | Gestione avvisi di accertamento TARI                                                                                | Semeraro                      |
| 22 | Gestione procedure esecutive                                                                                        | Palazzo-Semeraro              |
| 23 | Contabilizzazione riscossioni TARI                                                                                  | Palazzo-Semeraro              |
| 24 | Elaborazione tariffe Tari e predisposizione atti                                                                    | Palazzo-Semeraro              |
| 25 | Rapporti con il concessionario per la gestione/riscossione del Canone Unico Patrimoniale (CUP)                      | Palazzo-Semeraro              |
| 26 | Gestione addizionale comunale all'Irpef                                                                             | Alemanno                      |
| 27 | Certificazioni ministeriali                                                                                         | Alemanno                      |
| 28 | Predisposizione proposte determinazioni e deliberazioni di competenza dell'Ufficio e adempimenti finali conseguenti | Palazzo-Semeraro              |

|    |                                                                                                             |                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 29 | Predisposizione proposte di deliberazione di autorizzazione a resistere davanti alle Commissioni Tributarie | Palazzo-Semeraro |
| 30 | Gestione procedimenti di affidamento (MEPA-TUTTOGARE)                                                       | Semeraro         |

- 2) **DI PRECISARE CHE** le risorse umane assegnate al Settore curano tutte le attività istruttorie e/o preparatorie propedeutiche all’emanazione dei provvedimenti finali da parte del responsabile competente.
- 3) **DI DARE ATTO CHE** il presente atto di organizzazione non attribuisce ai dipendenti né la competenza all’emanazione dei provvedimenti finali né l’espletamento di mansioni superiori; quando ragioni di necessità e/o di opportunità lo richiedono, il Responsabile del Settore si può avvalere dei dipendenti al di là del fatto di essere assegnati ai vari uffici per l’istruttoria e per ogni altro adempimento inerente il procedimento agli stessi assegnato; sono fatte salve le competenze degli uffici in coerenza con quanto disposto dal regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici oggi vigente, integrate e/o meglio ripartite con la presente determinazione e/o previste dalle norme richiamate in premessa a supporto delle scelte organizzative operate.
- 4) **DI DARE ATTO** che è da intendersi revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione;
- 5) **DI DARE ATTO** che seguirà successivamente determina di individuazione annuale dei dipendenti a cui sono attribuite le specifiche responsabilità e di liquidazione dell'eventuale indennità sulla base delle risultanze della contrattazione collettiva;
- 6) **DI INFORMARE** i dipendenti interessati delle presenti determinazioni;

Il presente documento approvato viene sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
f.to Dott. Cosimo ALEMANNO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Reg. N. 1373

Certifico che la presente determinazione viene pubblicata dal 08/09/2025 al 23/09/2025  
all'Albo Pretorio del Comune.

Veglie, lì

IL SEGRETARIO GENERALE  
**f.to Dott. Pierluigi CANNAZZA**

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e  
norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati  
dell'Ente.