

Post. 3133 10 APR. 2024

Al Nucleo di Valutazione
Dr. Domenico Tuttolomondo
Sede

e p.c. sig. Sindaco
Arch. Santo Borsellino

Oggetto: Relazione della performance incaricato di P.O. anno 2023
Dr. Calogero Filippo Bono - Area Finanziaria Contabile

Premessa

Lo scrivente responsabile dell'Area Finanziaria Contabile è stato incaricato ex art. 110 del DLgs 267/2000 giusto determina del Sindaco Arch. Santo Borsellino del 15/07/2022 è stato incaricato per due anni.

Per quanto attiene alle attività svolte nel corso del 2023 si divide la relazione in tre parti così come richiesto con nota del 27/09/2019 da parte del Nucleo di valutazione.

A) Lo stato di attuazione dei programmi di competenza dell'unità organizzativa

- ✓ **Predisposizione schema di bilancio di previsione 2023**, il bilancio di previsione è stato approvato in data 26/09/2023
- ✓ **Redazione certificato al bilancio di previsione 2023**, invio entro i termini del certificato alla BDAP
- ✓ **Predisposizione schema di conto consuntivo 2022**, il bilancio consuntivo è stato approvato in data 29/06/2023
- ✓ **Redazione certificato al consuntivo 2022**, il certificato al bilancio consuntivo 2022 è stato inviato alla BDAP entro i termini
- ✓ **Predisposizione Piano Esecutivo di gestione 2023**, il piano esecutivo di gestione è stato approvato il 29/09/2023

- ✓ **Collaborazione con il Revisore Unico dei Conti**, espletata collaborazione con il revisore per tutti gli adempimenti di competenza fra i quali le verifiche periodiche, la predisposizione dei pareri agli strumenti finanziari (bilancio e rendiconto) i questionari alla corte dei conti
- ✓ **Emissione mandati di pagamento e reversali**, emessi nel corso del 2023 n. 1437 mandati e n. 1025 reversali
- ✓ **Controllo su mandati e reversali e mandati**, espletato controllo su tutti i mandati e le reversali emesse
- ✓ **Verifiche di Cassa 2023**, effettuate congiuntamente con il revisore unico le 4 verifiche di cassa periodiche
- ✓ **Espressione del parere su proposte di delibera di Giunta e di Consiglio**, rilasciati tutti i parere richiesti per le delibere di Giunta e di Consiglio
- ✓ **Consulenze ai responsabili delle altre Aree**, rilasciato pareri e consulenze agli altri responsabili di area quando richiesto
- ✓ **Parifica conti giudiziali**, effettuata la parifica del conto giudiziale economale e del tesoriere
- ✓ **Dichiarazioni fiscali iva**, predisposta e inviata dichiarazione iva e lipe periodiche nel corso del 2023
- ✓ **Atti relativi a impignorabilità somme**, predisposta delibera di Giunta per impignorabilità delle somme liquide in tesoreria e nei conti correnti postali come per Legge
- ✓ **Raggiungimento obiettivi di finanza pubblica** quali i parametri di enti deficitari ed equilibri di bilancio accertati nel rendiconto 2022 approvato nell'anno 2023
- ✓ **Raggiungimento obiettivi della tempestività dei pagamenti** in linea con gli standard ministeriali

B) L'efficienza dell'uso delle risorse e la quantità/qualità dei servizi erogati

L'Area di competenza si divide in tre servizi: servizio ragioneria tesoreria ed economato. L'Ufficio ragioneria è dotato di n. 3 unità, un impiegato categoria C, un impiegato di categoria B e un part time 18 ore categoria D. L'ufficio nel suo complesso aveva già una sua autonomia nell'espletare tutti i servizi di istituto che ha continuato ad avere nel corso del 2023.

Si evidenzia tuttavia che nel corso del 2022 e segnatamente a luglio 2022 l'ente è stato oggetto di una complessiva revisione delle competenze con la scissione dell'ufficio tributi e il contemporanea acquisizione di altri servizi quali la partecipate che ha avuto anche ripercussioni nella attività del 2023. Pertanto la Categoria D dell'ufficio ragioneria è diventato il responsabile di area tributi.

Gli uffici sono quindi dotati di idonee risorse umane e strumentali.

Sono stati emessi n. 36 determine in totale .

Il servizio bilancio ha emesso n. 1437 mandati e n. 1025 reversali.

Gli uffici di propria competenza si contraddistinguono per disponibilità nei confronti di terzi e per livelli di efficienza elevato rispondendo sempre alle richieste, sia interne che esterne, con sollecitudine e con argomentazioni esaustive. In proposito lo scrivente responsabile nel corso dei giorni di presenza procede sempre a verifiche nei vari uffici e offre tutto il supporto necessario.

Si ritiene pertanto che sia la qualità che la quantità dei servizi erogati, nei diversi servizi, sia di elevato livello. Si tenga presente che nel corso degli ultimi anni due unità di categoria C sono venute meno (uno in pensione nell'Ufficio ragioneria e un deceduta nell'Ufficio tributi)

C) Lo stato di attuazione dei piani di miglioramento dell'organizzazione e delle competenze.

Gli uffici di propria pertinenza hanno subito nel corso degli anni precedenti delle modifiche sostanziali nella composizione delle risorse umane per il venir meno di unità e la suddivisione in area diverse.

Lo scrivente responsabile di Area in continuazione attua continui confronti con tutto il personale al fine di migliorare negli aspetti organizzativi generali e stimolare tutti i propri collaboratori alla acquisizione di competenze volte al miglioramento dei servizi resi. Particolare attenzione viene rivolta agli aspetti informatici che sempre di più hanno incidenza nei risultati in termini di efficienza ed efficacia della azione amministrativa nel suo complesso.

I dipendenti di tutti gli uffici alle proprie dipendenze sono sempre stimolati all'aggiornamento anche attraverso partecipazione a corsi di formazione.

In conclusione lo scrivente ritiene di avere raggiunto gli obiettivi posti dalla amministrazione comunale come indicato nel Piano Esecutivo di Gestione e attraverso direttive successive seppur con le difficoltà oggettive dovute alla mancanza di alcune figure di supporto.

Cattolica Eraclea 09/04/2024

in fede
