



COMUNE DI RIVOLI VERONESE

Provincia di Verona

C.A.P. 37010 - Piazza Napoleone I, n° 3

PEC: protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it

Prot. n. 7455

Rivoli Veronese, 02 settembre 2024

Organismo Indipendente
di valutazione Della Performance
(o.i.v.) monocratico
del Comune di Rivoli Veronese
Dott. Pellizzer Maurizio
Studio RA REVISORE ASSOCIATI
Via Cremona, 29/a
46100 MANTOVA (MN)
Pec: maurizio.pellizzer@cert.revisoriassociati.it

Dott. Marco Castellini
CDA Studio Legale Tributario
Via Cremona, 29/a
46100 MANTOVA (MN)
Email: marco.castellini@cdastudio.it
pec: marco.castellini@cert.cdastudio.it

OGGETTO: Relazione sulla Performance anno 2022 – Area Contabile.

La presente relazione viene redatta in osservanza a quanto previsto dall'art. 3, comma 1 lett. f) del regolamento per la disciplina della misurazione e della valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 22-12-2015.

Si rileva che nel corso dell'anno 2022 l'Ufficio è composto dall'Economo, Sig.ra Sonia Eccli.
La Responsabilità dell'Area Contabile, invece, è stata assunta dal Sindaco, Dott.ssa Giuliana Zocca.

Centri di Responsabilità di 2° livello

N.	DESCRIZIONE	DIPENDENTI IMPIEGATI
1	Settore contabilità ed economato	Sig.ra Sonia Eccli
2	Settore controllo esterno di gestione	Sig.ra Sonia Eccli
3	Settore personale	Sig.ra Sonia Eccli



COMUNE DI RIVOLI VERONESE

Provincia di Verona

C.A.P. 37010 - Piazza Napoleone I, n° 3

PEC: protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it

Gli obiettivi dell'Area Contabile per l'anno 2022 sono stati definiti nel Piano della Performance adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 52 del 17-06-2022.

Dalla lettura del citato Piano è emerso che la "performance di unità organizzativa" deve intendersi riferita agli obiettivi routinari dell'Ufficio di appartenenza, oltre che quelli strategici definiti secondo il vigente Sistema di Misurazione della Performance.

L'Area Contabile si occupa di tutto quanto attiene alla programmazione economico-finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione Comunale, nonché la gestione del personale.

Nel corso dell'esercizio vengono svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

OBIETTIVI GENERICI DI MANTENIMENTO

Gli obiettivi generici o di mantenimento sono gli obiettivi connessi alle attribuzioni funzionali proprie del Settore contabile, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. Si tratta di obiettivi caratterizzati da connotati generalmente routinari ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'Ente e per il soddisfacimento dei cittadini.

I tempi per il loro raggiungimento ed i relativi risultati attesi si desumono dalla normativa di riferimento che, di volta in volta, disciplina l'attività cui essi ineriscono e che viene svolta per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda-Comune.

Ciò premesso, nel corso del 2022 si è proceduto alla redazione di determinazioni e di proposte di deliberazioni per l'Area Contabile.

Nello specifico:

- n. 45 determinazioni;
- n. 37 proposte di deliberazioni di Giunta comunale;
- n. 15 proposte di deliberazioni di Consiglio comunale.

Si sono assoltte, poi, tutte le attività ordinarie attinenti alla rilevazione, gestione e rendicontazione contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ente. Si fa riferimento, in particolare, alle registrazioni di accertamenti d'entrata e impegni di spesa, nonché emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso relativi agli atti predisposti dai singoli uffici.

Sono stati curati tutti gli aspetti legati agli adempimenti fiscali, previdenziali e tributari dell'Ente (comunicazioni per liquidazioni periodiche dell'IVA; comunicazioni relative la tempestività dei pagamenti; ecc.).

Si è provveduto alla gestione di tutti i portali relativi la ragioneria e alla collaborazione con Revisore dei Conti e Tesoriere Comunale.



COMUNE DI RIVOLI VERONESE

Provincia di Verona

C.A.P. 37010 - Piazza Napoleone I, n° 3

PEC: protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it

L'ufficio ha predisposto, altresì, ogni atto relativo la gestione del personale (comunicazione ferie/permessi/congedi per elaborazione cedolini; pagamento stipendi mensili e relativi contributi; svolgimento e/o comunicazione dati per elaborazione pensionamenti; ecc.), compresi l'elaborazione e il rimborso delle missioni di dipendenti ed amministratori.

Inoltre, si è dato supporto ai vari servizi comunali per tutto ciò che riguarda gli aspetti economico-finanziari, assicurando il rispetto delle leggi fiscali e delle normative contabili vigenti da parte di tutto l'Ente.

Si fa inoltre presente che nell'anno 2022 sono state investite numerose ore per risolvere molte problematiche in materia di personale, come ad esempio:

- Pratica per liquidazione arretrati ex Segretario Com.le C.E.;
- Certificazione posizione assicurativa ex Segretario Com.le C.G.;
- Certificato di servizio ex dipendente Com.le L.F.;
- Sistemazione posizione contributiva dipendente T.B.;
- TFS ex dipendente Com.le T.M.;
- TFR ex dipendente Com.le P.M.;
-

OBIETTIVI SPECIFICI

Per il 2022 sono stati individuati i seguenti obiettivi specifici:

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO SPECIFICO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	REDAZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ.	31.12.2022	Temporale, numerico ed economico.	50
2	ESPERIMENTO DI UNA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE.	31.12.2022	Temporale, numerico ed economico.	50

1. REDAZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ.

Nell'anno 2022 non è stato predisposto un nuovo regolamento comunale di contabilità ma si è provveduto ad analizzare quello in vigore e valutare tutte le possibili modifiche ed aggiornamenti, anche con l'assessorato di riferimento.

Purtroppo, però, l'assenza di una figura di estrema importanza, quale è il Segretario comunale, ha impedito la definitiva stesura del Regolamento in questione. Il Segretario è, infatti, quella figura che, lavorando a stretto contatto con il Sindaco e partecipando alle adunanze di Giunta e Consiglio



COMUNE DI RIVOLI VERONESE

Provincia di Verona

C.A.P. 37010 - Piazza Napoleone I, n° 3

PEC: protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it

comunali, fornisce anche pareri e consigli indispensabili per la continuità operativa ed il coordinamento degli Uffici comunali.

Si aggiungano anche le difficoltà causate dalla normativa in costante evoluzione ed aggiornamento, in particolar modo con riferimento alla parte relativa alla programmazione e al bilancio, tali da richiedere conoscenze specifiche e risorse aggiuntive in termini di momenti di analisi e approfondimento.

A proposito, si deve ricordare che l'Ente ha affrontato una fase complessiva di riorganizzazione, finalizzata a dotarlo di una struttura più adeguata, efficace ed efficiente. In tale contesto, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si è proceduto all'assunzione di tre nuove figure e all'attribuzione di responsabilità precedentemente poste a carico degli amministratori, tra cui la responsabilità dell'area contabile. Si ritiene che la scelta di porre a carico di figure tecniche le responsabilità specifiche, così come previsto dalla normativa e consigliato dalla prassi amministrativa, potrà consentire di dedicare la meritata attenzione anche al tema in oggetto.

2. ESPERIMENTO DI UNA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE.

Per quanto attiene il secondo obiettivo, ovvero l'esperimento della procedura di affidamento del servizio di Tesoreria, si propongono nuovamente le considerazioni sopra descritte relativamente alle carenze organizzative proprie dell'Ente. Come appena rilevato, queste hanno complicato il raggiungimento degli obiettivi specifici e, con riferimento in particolare al servizio di Tesoreria, si è ritenuto di procedere con la proroga del servizio, considerata l'importanza fondamentale dello stesso e la necessaria continuità delle operazioni contabili e bancarie.

Si ritiene altresì che la destinazione della responsabilità specifica dell'area contabile, non più in capo all'organo amministrativo, potrà dare nuovo impulso per l'affidamento in oggetto.

A disposizione per ogni ulteriore richiesta di informazione o chiarimento, rassegno quindi la presente relazione e porgo distinti saluti.



**IL RESPONSABILE
DELL'AREA CONTABILE**
dott.ssa **Giuliana Zocca**