

| | |
|-----------------------------------|---|
| SETTORE SERVIZI FINANZIARI | Responsabile: Dott.ssa Giovanna Volpin |
| CENTRO DI RESPONSABILITÀ | COD. 212 – 215 – 222 - UFFICIO RAGIONERIA, CONTABILITÀ' E CONTROLLO DI GESTIONE |
| PESO | 40% |
| PROGETTO | Gestione economica finanziaria delle risorse e degli impieghi nel rispetto dei principi contabili e dei principi di efficienza, efficacia ed economicità garantendo, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE | Bertolini Christian Tiziano- Istruttore Amministrativo, Rosina Federica– Istruttore Amministrativo (dal 7/12/2020 al 06/03/2021 al 50%, dal 1/3/2021 a tempo pieno), Tiso Maria Letizia - Istruttore Amministrativo, Zago Debora – Collaboratore amministrativo (30 ore) |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 1. Predisposizione dei documenti programmatici e relativi allegati: D.U.P., Bilancio di previsione finanziario, P.E.G., delibera di assestamento di Bilancio, variazioni di bilancio e Rendiconto. | | | | |
|---------------------|-----|---|--|-----------------|---------------|--|
| N. | CAP | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 1.1 | | Predisposizione del DUP Sezione Strategica 2022-2024 Sezione Operativa 2022-2024 Richiesta dati ai vari settori e servizi al fine della preparazione di una prima bozza del DUP. Approvazione documento da parte della Giunta ed esame da parte dei Revisori dei conti. Predisposizione della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del DUP. Pubblicazione sul sito Comunale, sezione "Amministrazione Trasparente" del DUP | Entro 30 giorni dalla scadenza prevista dai termini di legge | giorni | 10 | Entro il mese di giugno 2021 è stato predisposto il D.U.P. Sezione Strategica 2022-2024 Sezione Operativa 2022-2024, secondo i termini previsti. Tale documento è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 81 del 21-07-2021 e successivamente con Delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 05/08/2021. In data 08/09/2021 si è proceduto a pubblicare in "Amministrazione Trasparente" la delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 05/08/2021 con i relativi allegati. Entro i termini previsti è stata predisposta la nota di aggiornamento al D.U.P. con i dati comunicati, secondo i termini previsti. |
| 1.2 | | Predisposizione del bilancio di previsione 2022-2024 e relativi allegati. Richiesta dati ai vari settori e servizi al fine della | Entro 30 giorni dalla scadenza prevista dai termini di legge | giorni | 10 | Entro il 15/11/2021 è stato predisposto lo schema del Bilancio di previsione 2022-2024 sulla base dei dati comunicati, secondo i |

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|--------|----|---|
| | | <p>preparazione di una prima bozza di bilancio 2022-2024.</p> <p>Stesura definitiva del bilancio nel rispetto dei vincoli contabili e di legge. Preparazione degli altri allegati previsti dalla legge, in particolare nota di aggiornamento DUP. Approvazione schema bilancio di previsione da parte della Giunta ed esame da parte dei Revisori dei conti. Verifica degli eventuali emendamenti.</p> <p>Predisposizione della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del Bilancio di Previsione.</p> <p>Pubblicazione sul sito Comunale, sezione "Amministrazione Trasparente" del bilancio e relativi allegati.</p> | | | | termini previsti. |
| 1.3 | | <p>Assistenza al Segretario Comunale nella stesura complessiva con raccolta della documentazione e stampa delle dotazioni finanziarie suddivise per settore. Pubblicazione sul sito Comunale, sezione "Amministrazione Trasparente" del PEG.</p> | Entro 30 giorni dalla scadenza prevista dai termini di legge | | | In data 12/02/2021 è stato predisposto il il Piano Esecutivo di Gestione secondo i termini previsti e approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 71 del 23/06/2021. |
| 1.4 | | <p>Riaccertamento ordinario dei residui, previa acquisizione e verifica delle indicazioni sulle economie e insussistenze fornite dai responsabili dei servizi.</p> <p>Predisposizione Rendiconto 2020, composto dal Conto del Bilancio, Conto economico e Conto del patrimonio e degli altri allegati previsti dal Tuel e dal Regolamento di contabilità.</p> <p>Predisposizione relazione della G.C. allegata al Rendiconto.</p> <p>Aggiornamento inventario dei beni mobili e raccolta materiale completo per la stesura dell'inventario generale ai fini della predisposizione del conto del patrimonio.</p> <p>Assistenza e collaborazione con il collegio dei Revisori nella predisposizione della relazione di loro competenza.</p> <p>Predisposizione della deliberazione di Consiglio Comunale.</p> <p>Definizione del risultato di amministrazione.</p> | <p>Entro 30 giorni dalla scadenza prevista dai termini di legge</p> <p>Entro aprile</p> | Giorni | 20 | <p>Entro marzo 2021 è stato eseguito il riaccertamento ordinario dei residui al 31/12/2020, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 08/05/2021.</p> <p>A seguito dell'emergenza COVID-19 il termine di approvazione del rendiconto è stato prorogato al 31/05/2021.</p> <p>Lo schema di rendiconto 2020 e la relazione della Giunta Comunale (documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio contenente ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili, compreso il raggiungimento degli obiettivi relativi all'anno 2020 suddivisi per Settore), sono stati predisposti entro il mese di aprile 2021, secondo i termini previsti e approvati con delibera di Giunta Comunale n. 53 del 08/05/2021.</p> |

| | | | | | |
|-----|--|--|--------|-------------|--|
| | <p>Invio telematico del Rendiconto. Predisposizione certificate Pubblicazione sul sito Comunale, sezione "Amministrazione Trasparente" del Rendiconto e relativi allegati</p> | | | | <p>Il rendiconto 2020 e relativi allegati sono stati approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 29/05/2021. Aggiornamento annuale dell'inventario dei beni mobili 2021 ripartito per inventario di scarico (dismissione n. 7 beni mobili e vendita n. 1 autocarro) e per inventario di carico (suddividendo i beni afferenti al titolo 1 e 2). Raccolta del materiale completo per la stesura dell'inventario generale ai fini della predisposizione del contro del patrimonio.</p> <p>Il Rendiconto 2020 è stato inviato telematicamente in data 29/06/2021. In data 08/09/2021 si è proceduto alla pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del rendiconto 2020 e relativi allegati.</p> |
| 1.5 | <p>Rispetto degli equilibri di bilancio: Trasmissione al Mef dei dati richiesti. Monitorare il raggiungimento ed il mantenimento degli equilibri previsti dalla vigente normativa: controllo periodico degli impegni ed accertamenti e delle entrate e delle spese ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.</p> | Entro i termini di legge | giorni | 5 | <p>È stato effettuato il monitoraggio del mantenimento degli equilibri previsti dalla normativa vigente ed il controllo periodico degli impegni, degli accertamenti, delle entrate e delle spese ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Entro giugno 2021 è stato predisposto lo schema di assestamento generale di bilancio e la salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2021, secondo i termini previsti e poi è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 05/08/2021</p> |
| 1.6 | <p>Predisposizione atti per bilancio consolidato.</p> <p>Ricognizione delle partecipazioni e inserimento schede del portale del MEF</p> <p>Pubblicazione sul sito Comunale, sezione</p> | Entro 30 giorni dalla scadenza prevista dai termini di legge | giorni | 1 3 1 | <p>In data 09/06/2021 sono state inviate alle Società le comunicazioni relative alla trasmissione dei bilanci e delle operazioni infragruppo ai fini della predisposizione del bilancio consolidato del "Gruppo Amministrazione Pubblica" Comune di Selvazzano. Sulla base dei dati trasmessi dal "Gruppo Amministrazione Pubblica" è stato predisposto lo schema di bilancio e caricato nel programma</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>“Amministrazione Trasparente” dei dati sulle partecipate.</p> | | | <p>gestionale in data 19/08/2021; successivamente è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 09/09/2021. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 20/09/2021 è stato approvato il bilancio consolidato per l'esercizio 2020.</p> <p>In data 24/05/2021 sono stati inviati tramite l'applicativo “Partecipazioni” del Portale Tesoro i dati delle partecipazioni detenute al 31/12/2019 e dei propri rappresentanti inseriti in organi di governo di società ed enti (ex art. 17 D.L. n. 90/2014), nonché delle informazioni relative alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20 D.Lgs. n. 175/2016).</p> <p>Si è proceduto alla predisposizione della proposta di delibera di Consiglio Comunale relativa alla ricognizione periodica delle partecipate pubbliche al 31/12/2020 delle società in cui il Comune di Selvazzano Dentro detiene partecipazioni, dirette o indirette come disposto dall'art. 20 del D. Lgs 19/8/2016, n. 175 e s.m.i., con l'elaborazione dei due allegati:</p> <ul style="list-style-type: none">a) la relazione tecnica, nella quale viene illustrata dal 2017 in poi la ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute nonché le azioni di razionalizzazioni completate e da completare;b) le schede predisposte dal MEF per la revisione periodica delle partecipazioni dirette e indirette detenute dal Comune; <p>Tale proposta è stata caricata nel programma gestionale in data 13/12/2021 e approvata con deliberazione di Consiglio n. 79 del 29/12/2021.</p> |
|--|--|--|--|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2 Gestire la funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi finanziari previsti dalla normativa | | | | |
|---------------------|-----|--|---|-----------------|---------------|--|
| N | CAP | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 2.1 | | Operazioni di aperture dell'esercizio finanziario: creazione degli archivi, operazioni di apertura di tutte le procedure (contabilità, IVA, magazzino, ecc.). | Entro il 20 gennaio | giorni | 1 | L'adempimento è stato eseguito in data 11/01/2021 secondo i termini previsti. |
| 2.2 | | Gestione dei questionari: Trasmissione telematica alla Corte dei Conti del questionario su: debiti fuori bilancio, spending review, consolidato, rendiconto Indagine Banca d'Italia sul debito. Anagrafe delle prestazioni: trasmissione informazioni sugli incarichi attribuiti ai rispettivi datori di lavoro. Questionario SOSE fabbisogni standard. | Entro i termini previsti | giorni | 15 | Sono stati compilati ed inviati i seguenti questionari alla Corte dei Conti entro i termini previsti: - in data 21/01/2021 è stato inviato il questionario relativo al bilancio consolidato anno 2019; - in data 01/02/2021 è stato inviato il questionario relativo al rendiconto anno 2019; - in data 11/02/2021 è stato inviato il questionario relativo al Bilancio di previsione 2020-2022; - in data 22/02/2021 è stato inviato il questionario relativo ai debiti fuori bilancio anno 2019; - in data 23/04/2021 è stato inviato il questionario relativo alla revisione ordinaria partecipazioni 2020; - in data 24/05/2021 è stato inviato il questionario relativo ai controlli interni anno 2019 – integrazioni. - in data 11 e 13/10/2021 è stata inviata la deliberazione di approvazione rendiconto anno 2020 e relativo questionario; - in data 22/11/2021 è stato inviato il questionario relativo al bilancio consolidato anno 2020; - in data 27/12/2021 è stato inviato il questionario relativo ai controlli interni anno 2020. |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--------|-----|---|--|
| | | | | | | <p>Con la periodicità stabilita sono state trasmesse ai rispettivi datori di lavoro le certificazioni relative all'Anagrafe delle prestazioni.</p> <p>È stato compilato il questionario SOSE 2020 (anno 2019) ed inviato in data 26/08/2021.</p> <p>A seguito delle anomalie riscontrate sul questionario FC50U (SOSE 2019 anno di riferimento 2018) e comunicate con nota del 24/06/2021 dal Progetto Fabbisogni standard-SOSE, in data 05/07/2021 (prot. n. 25738) sono state inviate le rettifiche richieste.</p> |
| 2.3 | <p>Gestione del bilancio di previsione e documentazione aggiuntiva</p> <p>Effettuazione delle operazioni di gestione del bilancio di previsione:</p> <p>Controllo determinazioni. Apposizione dei pareri di regolarità contabile e delle attestazioni di copertura finanziaria.</p> <p>Varizioni al DUP, al bilancio o al PEG, salvaguardia defli equilibri, assestamento generale, prelievi dal fondo di riserva.</p> <p>Analisi e raccolta dati al fine della predisposizione del certificate di bilancio.</p> | <p>Entro i termini di legge</p> <p>Entro 7 giorni salve motivate richieste urgenti</p> | numero | 900 | <p>Esperito il controllo su n. 925 determinazioni con apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria con controllo delle assunzioni degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata, nel rispetto dei termini previsti.</p> <p>Sono state effettuate le seguenti variazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con atto di Giunta Comunale n. 52 del 08/05/2021 è stato deliberato il riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2020 con variazione di esigibilità sul bilancio 2021-2023; - con determina n. 344 del 18/06/2021 è stata approvata la prima variazione compensativa del Piano Esecutivo di Gestione tra capitoli di spesa all'interno del medesimo macroaggregato e della stessa missione e programma; - con atto di Giunta Comunale n. 76 del 07/07/2021 è stata deliberata la variazione di cassa al bilancio di previsione 2021-2023; - con atto di Giunta Comunale n. 78 del 14/07/2021 è stata deliberata la variazione d'urgenza al bilancio di previsione 2021-2023, ratificata con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 05/08/2021; | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none">- con atto di Giunta Comunale n. 82 del 29/07/2021 è stata deliberata la variazione al P.E.G. 2021-2023;- con atto di Giunta Comunale n. 85 del 29/07/2021 è stata deliberata la variazione d'urgenza al bilancio di previsione 2021-2023, ratificata con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 20/09/2021;- con atto di Giunta Comunale n. 87 del 02/08/2021 è stata deliberata la variazione al P.E.G. 2021-2023;- con determina n. 502 del 16/08/2021 è stata approvata la seconda variazione compensativa del Piano Esecutivo di Gestione tra capitoli di spesa all'interno del medesimo macroaggregato e della stessa missione e programma;- con atto di Giunta Comunale n. 97 del 25/08/2021 è stato effettuato un prelevamento dal fondo di riserva;- con atto di Giunta Comunale n. 113 del 15/09/2021 è stata deliberata la variazione al P.E.G. 2021-2023;- con determina n. 610 del 23/09/2021 è stata approvata la terza variazione compensativa del Piano Esecutivo di Gestione tra capitoli di spesa all'interno del medesimo macroaggregato e della stessa missione e programma;- con atto di Giunta Comunale n. 131 del 15/10/2021 è stata deliberata la variazione d'urgenza al bilancio di previsione 2021-2023, ratificata con delibera di Consiglio Comunale n. 63 del 12/11/2021;- con atto di Giunta Comunale n. 134 del 03/11/2021 è stata deliberata la variazione al P.E.G. 2021-2023;- con atto di Giunta Comunale n. 148 del 18/10/2021 è stata deliberata la variazione d'urgenza al bilancio di previsione 2021- |
|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | |
|-----|--|--------------------------------|-----------------------------|------------------------|---|--|
| | | | | | | <p>2023, ratificata con delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 30/11/2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> - con atto di Giunta Comunale n. 153 del 29/11/2021 è stata deliberata la variazione al P.E.G. 2021-2023; - con atto di Consiglio Comunale n. 70 del 30/11/2021 è stata deliberata la variazione al bilancio di previsione 2021-2023 con applicazione di quota dell'avanzo di amministrazione 2020; - con determina n. 787 del 30/11/2021 è stata approvata la quarta variazione compensativa del Piano Esecutivo di Gestione tra capitoli di spesa all'interno del medesimo macroaggregato e della stessa missione e programma; - con atto di Giunta Comunale n. 161 del 17/12/2021 è stata deliberata la variazione al P.E.G. 2021-2023; - con determina n. 918 del 30/12/2021 sono state approvate le variazioni di esigibilità al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021-2023 per la realizzazione dell'impianto natatorio; - con determina n. 919 del 30/12/2021 sono state approvate le variazioni di esigibilità al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021-2023 relativamente ai lavori pubblici. |
| 2.4 | <p>Gestione della spesa: Caricamento fatture e gestione dei fornitori. Controllo coordinate bancarie e documentazione presentata. Emissione di mandati su liquidazioni. Verifica rispetto del principio di corrispondenza fra la natura della spesa e la natura del capitolo al quale la stessa viene imputata, alla luce dei principi fissati dal "Siope+". Verifica adempienza fornitori per pagamenti superiori a € 5.000,00.</p> | Entro 5 giorni dal ricevimento | <p>numero</p> <p>numero</p> | <p>2500</p> <p>300</p> | <p>Acquisite e registrate n. 2760 fatture, emessi n. 4057 mandati su liquidazioni ed effettuate verifiche dei fornitori per pagamenti superiori a € 5.000,00 per n. 336 fatture, nel rispetto dei termini previsti.</p> | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--------|----------------------------------|--|
| 2.5 | <p>Gestione dell'entrata: Verifica e ricerca delle partite di entrata provenienti dalla Tesoreria comunale "a copertura". Analisi delle situazioni creditizie. Verifica periodica sul sito ministeriale dei trasferimenti erariali. Assunzione accertamenti. Emissione degli ordinativi di incasso. Trasferimento dati ad altri uffici per riscontri vari. Gestione conti correnti postali e bancari. Monitoraggio entrate e segnalazione agli uffici su disponibilità di cassa, entrate da incassare ecc</p> | <p>Entro 10 giorni</p> <p>Ogni 10 giorni</p> | numero | <p>500</p> <p>4000</p> <p>36</p> | <p>Registrati n. 409 accertamenti, n. 4896 ordinativi di incasso.</p> <p>A partire da marzo 2021 con l'introduzione del nuovo sistema di pagamento PAGOPA, si è provveduto ad effettuare la riconciliazione di n. 1156 notifiche di pagamento, controllo e collegamento dei provvisori nel programma di software house (Halley) con rendicontazione in tesoreria.</p> <p>Verificate le spettanze dovute e pagati sul sito Finanza Locale del Ministero dell'Interno.</p> <p>Effettuati i periodici prelevamenti dai c/c postali. Trasmessi i dati ai responsabili di settore sull'andamento delle entrate relative ai servizi di competenza.</p> |
| 2.6 | <p>Fatturazione elettronica: invio delle fatture agli uffici competenti e caricamento delle stesse. Aggiornamento della procedura telematica. Gestione split payment, reverse charge. IVA commerciale / istituzionale. Monitoraggio e aggiornamento in piattaforma in merito ai tempi di pagamento e stock del debito Attività di impulso agli uffici per il rispetto dei tempi di pagamento (comunicazioni, report ecc.)</p> <p>Gestione split payment, reverse charge. IVA commerciale/istituzionale</p> | <p>giornalmente</p> <p>giornalmente</p> <p>Entro 7 giorni</p> <p>giornalmente</p> <p>settimanalmente</p> | numero | 20 | <p>Invio quotidiano delle fatture agli uffici competenti e caricamento delle stesse nel rispetto dei termini previsti.</p> <p>Effettuato il monitoraggio e l'aggiornamento settimanale dei dati in piattaforma crediti commerciali in merito a tempi e stock del debito.</p> <p>Predisposizione settimanale di solleciti ai responsabili di settore per l'emissione delle liquidazioni di pagamento di fatture in scadenza.</p> <p>Effettuato il versamento periodico IVA a debito.</p> |
| 2.7 | <p>Reversali e mandate telematici: Utilizzo procedura "Unimoney" per trasmissione telematica ordinativi d'incasso e mandati di pagamento.</p> | giornalmente | numero | 280 | <p>Gestione incassi e pagamenti attraverso la procedura "Unimoney" previa verifica dei provvisori e uscita con I relativi capitoli di bilancio.</p> |
| 2.8 | <p>Gestione operazioni di finanziamento: Richieste di erogazione di mutui in corso sulla base degli stati di avanzamento.</p> | in base alle richieste | | | <p>Regolare pagamento delle rate in scadenza al 31/03/2021, al 30/06/2021, al 30/09/2021 e al 31/12/2021.</p> <p>Con riferimento al leasing relativo alla realizzazione e manutenzione dei campi di erba sintetica e tribuna (impianti sportivi Ceron e Pirandello), si è provveduto a emettere n. 5 liquidazioni per il canone anno</p> |

| | | | | | | |
|-----|-------|---|--|--|--|--|
| | | | | | | <p>2021 e n. 3 liquidazioni per gli oneri di assicurazioni.</p> <p>Nell'anno 2021 non sono state effettuate variazioni sui prestiti o erogazioni di nuovi prestiti per quanto riguarda la Cassa Depositi e Prestiti.</p> <p>A novembre 2021 è stata predisposta la bozza di Delibera di Giunta Comunale per il diverso utilizzo del residuo mutuo posizione n. 4527842 della Cassa Depositi e Prestiti relativo ai lavori di collegamento della tangenziale ovest di Padova (Curva Boston) con la S.P. 89 dei Colli e la S.P. 2 "Romana Aponense", in quanto tali lavori sono stati collaudati in data 21/04/2016 determinando un'economia di spesa di € 1.258,42. Tale proposta è in attesa di essere presentata alla Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione.</p> |
| 2.9 | U1250 | <p>Gestione adempimenti finanziari derivanti dalla convenzione per la costituzione del Consorzio di Polizia Municipale Padova Ovest.</p> <p>Gestione dei trasferimenti in uscita attraverso le operazioni contabili correlate, relative alla convenzione del Consorzio P.M. Padova Ovest.</p> | | | | <p>Sono stati effettuati i consueti trasferimenti e accertamenti di entrata relativi all'esercizio in corso, ripartendo le quote di competenza dell'Ente e quelle di competenza di Veneto Strade Spa e Provincia di Padova con le determinazioni n. 80 del 15/02/2021, n. 113 del 03/03/2021, n. 392 del 07/07/2021, n. 472 del 05/08/2021 e n. 716 del 03/11/2021.</p> <p>Sono stati effettuati trasferimenti correnti come da convenzione con il Consorzio di Polizia Municipale Padova Ovest con n. 4 liquidazioni a valere per l'anno 2021.</p> <p>Come da accordi, è stato rimborsato al Consorzio di Polizia Municipale Padova ovest il costo del misuratore di velocità con n. 4 liquidazioni.</p> <p>Sono stati inviati al Ministero dei Trasporti i questionari relativi agli introiti del Codice della Strada suddivisi per anno e tipologia di impiego nei mesi di febbraio, giugno e</p> |

| | | | | | | |
|------|--|--|-------------|--|--|--|
| | | Individuazione della destinazione dei proventi del codice della strada. | | | | dicembre 2021. In data 12/04/2021 è stata predisposta la proposta di delibera relativa alla destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni alle norme del Codice della Strada anno 2021, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 39 del 16/04/2021. |
| 2.10 | | Aggiornamento inventari. Raccolta delle schede relative all'acquisto dei beni mobili | mensilmente | | | <p>Sono state acquisite le seguenti schede relative all'acquisto dei seguenti beni mobili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 computer portatile modello notebook Asus x509J destinato alla Protezione Civile; - n. 1 portatore telescopio ECHOPPT 236E5 destinato alla Protezione Civile; - n. 4 GPS MAP Modello Garbin destinato alla Protezione Civile; - n. 1 portatore Telescopico Modello Husquarna destinato alla Protezione Civile; - n. 1 palmare per la biblioteca XZPAD412LTE Hamlet Zelig PAD 412LTE; - n. 2 lettori codici a barra Quickscan lite linear imager nero, interfaccia USB destinata alla biblioteca; - n. 1 gruppo elettrogeno destinato alla Protezione Civile; - n. 1 decespugliatore destinato alla Protezione Civile; - n. 1 computer HP Z2G4T WIN10P destinato alla Protezione Civile. <p>È stato predisposto l'aggiornamento dell'inventario 2020 ai fini della predisposizione del rendiconto.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 3 Gestire il servizio di Tesoreria comunale | | | | |
|----------------------------|------------|--|---|------------------------|----------------------|--|
| N. | CAP | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 3.1 | | Verifica delle partite giornaliere di entrata e uscita. Verifica del rispetto delle condizioni sottoscritte nel contratto. | Giornalmente | | | Effettuati quotidianamente i relativi adempimenti e monitorati eventuali scostamenti ai fini del loro riallineamento. Su presentazione di fattura sono state emesse n. 2 liquidazioni per il pagamento del canone SIOPE PLUS e OPI conservazione Enti. |
| 3.2 | | Verifiche trimestrali di cassa mediante quadro di comparazione tra contabilità interna e Tesoreria (incassi non ancora regolarizzati/mandati non ancora contabilizzati). | Trimestralmente | | | Effettuate n. 4 verifiche trimestrali di cassa (IV trimestre 2020, I, II, III trimestre 2021), nel rispetto dei termini previsti, mediante quadro di comparazione tra contabilità interna e Tesoreria e riconciliazione tra conto di fatto e conto di diritto. |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4 Gestire i rapporti con il Collegio dei revisori | | | | |
|----------------------------|------------|---|--|------------------------|----------------------|---|
| N. | CAP | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 4.1 | 40 | Supporto ai Revisori ai fini di un miglioramento nella gestione economico finanziaria dell'Ente. Assistenza e collaborazione nella stesura dei pareri obbligatori. (Bilancio, Rendiconto, Variazioni) Assistenza e collaborazione nella stesura dei questionari sul Bilancio di previsione e sul Rendiconto da inviare alla Corte dei Conti. Assistenza e collaborazione durante la stesura dei verbali del collegio in occasione delle verifiche trimestrali di cassa e in occasione di altre verifiche sollecitate dallo stesso Collegio. | Entro i termini di legge Entro i tempi concordati | Numero | 10 6 | Fornito supporto ai Revisori ai fini di un miglioramento nella gestione economico-finanziaria dell'Ente; assistenza e collaborazione nella stesura dei pareri obbligatori relativi al Bilancio, Rendiconto e alle Variazioni e alla redazione dei questionari (vedi obiettivo 2.2). Fornita assistenza e collaborazione durante la stesura di n. 20 verbali del collegio. A seguito della presentazione della fattura, sono state effettuate n. 2 liquidazioni per il |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>pagamento dei compensi per l'anno 2021. È stato espletato il procedimento amministrativo per il rinnovo del Collegio dei Revisori per il triennio 2021-2024:</p> <ul style="list-style-type: none">- con comunicazione prot. n. 32570 in data 27 agosto 2021, effettuata ai sensi dell'art. 5 del regolamento di cui la D.M. n. 23/2012, è stata comunicata alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Padova la scadenza dell'incarico del collegio dei Revisori;- con nota in data 6 ottobre 2021, prot. 38924, la Prefettura ha comunicato di aver svolto in seduta pubblica, presso la sede della Prefettura- Ufficio Territoriale di Governo di Padova, l'estrazione a sorte di 2 nominativi per la nomina dei componenti dell'organo di revisione economico-finanziaria alla presenza del Capo Settore Servizi Finanziari del Comune di Selvazzano Dentro;- con note in data 8 ottobre 2021 prott. n. 39256, 39268, 39281, 39301, 39302, 39306, il Comune di Selvazzano Dentro ha provveduto a comunicare ai sorteggiati l'esito del procedimento di estrazione effettuato dalla Prefettura, invitando gli stessi a presentare la dichiarazione di accettazione dell'incarico e di insussistenza delle cause di incompatibilità o di altri impedimenti previsti dal comma 4 dell'articolo 5 del Decreto Ministeriale n. 23 del 15 febbraio 2012 (articoli 235, 236, 238 D.Lgs. 267/2000), nonché le dichiarazioni circa gli incarichi di revisore svolti presso enti locali;- con nota del 14 ottobre 2021, prot. n.40424, è stato comunicato ai componenti del collegio dimissionario |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | <p>l'avvio della procedura per la nomina del nuovo Collegio;</p> <ul style="list-style-type: none">- Sono state verificate le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico e dell'elenco degli incarichi di Revisori ricoperti presso altri Enti Locali;- con determinazione n. 629 del 07/10/2021 si è proceduto all'approvazione dell'avviso pubblico per la nomina del Presidente del Collegio dei revisori;- con determinazione n. 734 del 11/11/2021 si è proceduto all'approvazione dell'elenco dei candidati a Presidente del Collegio previa le opportune verifiche d'ufficio in base alle autocertificazioni presentate;- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 30/11/2021 sono stati nominati i componenti dell'organo di revisione economico-finanziario per il triennio 2021-2024;- in data 15/12/2021 si è insediato il nuovo Collegio Revisori dei Conti con evidenziazione della situazione economica finanziaria dell'ente, come risulta da verbale n. 1 del 15/12/2021;- con con determinazione n. 888 del 21/12/2021 si è proceduto a impegnare gli emolumenti dovuti ai componenti per il triennio 2021-2024. |
|--|--|--|--|--|--|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 5 Assolvimento degli adempimenti fiscali e contributivi previsti dalla normativa | | | | |
|----------------------------|------------|---|---|------------------------|----------------------|--|
| N. | CAP | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 5.1 | | Certificazione delle ritenute e modello CUD. Compilazione mod. 770 ordinario e semplificato. Gestione mensile IRPEF e IRAP. Liquidazione periodica e compilazione della dichiarazione IVA/IRAP. Compilazione modelli F24 EP. | Entro i termini di legge | giorni | 20 | Elaborata la certificazione delle ritenute e modello CU ed inviata all'Agenzia delle Entrate e ai rispettivi destinatari. Inviato mensilmente il conteggio IRPEF, IRAPe IVA compilando il modello F24 ed eseguiti i relativi pagamenti. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| SETTORE SERVIZI FINANZIARI | Responsabile: Dott.ssa Giovanna Volpin |
| CENTRO DI RESPONSABILITÀ | COD. 220 – UFFICIO COMMERCIO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE COD. 211 – UFFICIO TRIBUTI E SERVIZI FISCALI |
| PESO | 30% |
| PROGETTO | Gestione fiere, mercati e servizi connessi – servizi relativi al commercio anche mediante sportello telematico. Promuovere le attività economiche e commerciali del territorio. Attività di gestione e riscossione delle entrate tributarie; analisi dei procedimenti di entrata per garantire semplificazioni procedurali e ottimizzazione dei risultati in termini di gettito; gestione del contenzioso tributario e delle procedure concorsuali. |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE | Cestaro Sabrina – Istruttore Direttivo Amministrativo, Zaghetto Cristina - Istruttore Amministrativo, Bisello Giovanna - Istruttore Amministrativo |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 1. Gestione mercati e servizi connessi relative al commercio su area pubblica e adempimenti connessi alle manifestazioni tradizionali del territorio comunale | | | | |
|---------------------|------|---|---|-----------------|---------------|---|
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2020 | | | |
| 1.1 | | Mercatino dei produttori agricoli “Dalla terra alla tavola”. Rinnovare l’attività di gestione del mercatino dei prodotti agricoli. | Entro giugno | | | Approvato regolamento comunale del mercato dei produttori agricoli denominato “Dalla Terra alla Tavola” con delibera di C.C. n. 31 del 07.06.2021. Approvati con delibera di G.C. n. 69 del 14.06.2021 i criteri di scelta del soggetto gestore, lo schema di convenzione e l’individuazione dell’area assegnata. Con atti attuativi successivi si è provveduto ad avviare la procedura ad evidenza pubblica per l’individuazione del soggetto gestore: - Con determina n. 336 del 15.06.2021 è stato approvato lo schema di avviso pubblico finalizzato alla selezione del soggetto gestore, lo schema di domanda di partecipazione alla selezione, lo schema di convenzione, la planimetria dell’area ed estratto di mappa. |

| | | | | | |
|-----|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | <p>- Con determina n. 359 del 25.06.2021 è stata nominata la Commissione per la valutazione delle domande per la gestione del mercato “Dalla Terra alla Tavola”.</p> <p>- Con determina n. 362 del 28.06.2021 si è provveduto all’approvazione del verbale della Commissione per la valutazione della domanda pervenuta per la gestione del mercato “Dalla Terra alla Tavola” e all’aggiudicazione provvisoria alla Federazione Provinciale Coldiretti di Padova</p> <p>Rilasciata concessione occupazione suolo pubblico con prot. n. 25487 del 02.07.2021</p> <p>Sottoscritta convenzione per la gestione del mercato dei produttori agricoli denominato “Dalla Terra alla Tavola” prot. n. 46597 del 22.11.2021, a seguito verifica dei dati autodichiarati ai fini dell’aggiudicazione definitiva alla Federazione Provinciale Coldiretti di Padova.</p> |
| 1.2 | | Rinnovare le concessioni per il commercio su area pubblica relative Mercato del venerdì di Tencarola ed ai posteggi isolati: procedimento di verifica dei requisiti finalizzato all’emissione del provvedimento di rinnovo delle concessioni decennali | Entro giugno | | <p>Il procedimenti di rinnovo delle concessioni sono attualmente in corso; ai sensi dell’art. 26-bis del D.L. n. 41/2021 convertito con modificazioni con L. n. 69/2021, e dell’art. 1 del D.L. n. 221/2021, il termine di conclusione del procedimento di rinnovo è prorogato al 29.06.2022.</p> <p>Nell’ambito dei procedimenti di rinnovo avviati nei confronti dei n. 37 concessionari di posteggio per il commercio su area pubblica tipo A, per il rinnovo di n. 39 concessioni di posteggio (di cui n. 38 al Mercato del venerdì di Tencarola e n. 1 posteggio isolato), sono stati verificati, secondo le Linee Guida del MISE del</p> |

| | | | | | | |
|-----|--|---|-------------------------------|--|--|--|
| | | | | | | 25.11.2020 e della DGR n. 1704/2020: - l'iscrizione ai registri camerali quale imprese attive mediante estrazione di n. 37 visure camerali - il possesso dei requisiti soggettivi con richiesta deicertificati del casellario giudiziale per n. 43 soggetti(titolari e/o soci) - il possesso dei requisiti morali con richiesta di n.37 certificati antimafia; il possesso della regolarità contributiva con richiesta del DURC per n. 37 imprese. |
| 1.3 | | Attività dello spettacolo viaggiante. Registrazione eventuali volture delle attività dello spettacolo viaggiante con eventuali aggiornamenti delle licenze del gestore residente nel Comune. Acquisizione dai richiedenti di tutta la documentazione necessaria. | Su istanza Entro 15 giorni | | | n. 1 aggiornamento di licenza per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante per inserimento nuova giostra |
| 1.4 | | Sagre Parrocchiali. Adempimenti connessi alla manifestazione per quanto attiene al pubblico spettacolo, alla somministrazione di alimenti e bevande, allo spettacolo pirotecnico, all'occupazione di suolo pubblico da parte di operatori del commercio e di attrazioni dello spettacolo viaggiante. Rilascio relative autorizzazioni. | Su richiesta | | | Sagra di Tencarola "San Bartolomeo" svoltasi dal 20-23 agosto e dal 27-29 agosto 2021. - predisposizione della delibera di G.C. n. 84 del 29.07.2021 "Individuazione dell'area per l'allestimento delle attività dello spettacolo viaggiante in occasione dei festeggiamenti patronali di San Bartolomeo a Tencarola"; attività istruttoria e di controllo della documentazione pervenuta tramite SUAP: - controllo di n. 1 SCIA di somministrazione temporanea di alimenti e bevande presentata dalla Parrocchia di San Bartolomeo; - istruttoria di n. 9 domande di concessione temporanea di occupazione suolo pubblico per l'installazione di giostre con rilascio di n. 9 provvedimenti di concessione suolo pubblico a titolari di attrazione spettacolo viaggiante; - istruttoria di n. 9 domande di licenza temporanea di spettacolo viaggiante con predisposizione di n. 9 licenze rilasciate agli attrazionisti; - istruttoria di n. 3 domande di autorizzazioni |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | <p>temporanee per il commercio su aree pubbliche e concessione suolo pubblico da parte di commercianti ambulanti, con rilascio di n. 3 provvedimenti autorizzatori/concessori.</p> <p>Sagra di Selvazzano “Santo Rosario” svoltasi dal 30 settembre al 3 ottobre 2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione della DGC n. 122 del 22.09.2021 “<i>Individuazione dell’area per l’allestimento delle attività dello spettacolo viaggiante in occasione dei festeggiamenti patronali del Santo Rosario Selvazzano Dentro</i>”: - Attività istruttoria e di controllo della documentazione pervenuta tramite SUAP: - controllo di n. 1 SCIA di somministrazione temporanea di alimenti e bevande presentata dalla Parrocchia di San Michele Arcangelo; - istruttoria di n. 5 domande di concessione temporanea di occupazione suolo pubblico per l’installazione di giostre con rilascio di n. 5 provvedimenti di concessione suolo pubblico a titolari di attrazione spettacolo viaggiante; - istruttoria di n. 1 domanda di autorizzazione temporanea per il commercio su aree pubbliche e concessione suolo pubblico, con rilascio del provvedimento autorizzatorio/concessorio |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|----------------------------|-------------|---|---|------------------------|----------------------|--------------------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2 Gestione dello sportello SUAP relativamente alle pratiche del commercio. | | | | |
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--------|-----|--|
| 2.1 | Monitoraggio costante delle pratiche telematiche inoltrate al SUAP. | settimanalmente | | | Monitoraggio giornaliero delle pratiche pervenute al SUAP con inoltro agli enti competenti e, per conoscenza, al Consorzio di Polizia Municipale Padova Ovest, ad ETRA e ICA: n. tot pratiche inoltrate n. 198 di cui: - n. 31 inoltrate a Enti Terzi n. 167 inoltrate all'Ufficio Commercio per competenza |
| 2.2 | Monitoraggio trimestrale delle verifiche eseguite sulle dichiarazioni contenute nelle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività - SCIA - del Settore. Gestione delle pratiche pervenute tramite procedimento automatizzato (SCIA) e procedimento ordinario (istanze) con relative verifiche e controlli della documentazione; gestione dei procedimenti amministrativi con istruttorie, richiesta di documenti integrativi ed endoprocedimenti previsti e rilascio provvedimento conclusivo; condivisione delle pratiche con gli Enti coinvolti e archiviazione informatica delle singole pratiche. | Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre Istruttoria avviata entro 15 giorni dalla ricezione degli atti e conclusione entro i termini di legge | numero | 200 | Nell'ambito delle n. 177 pratiche pervenute tramite SUAP all'Ufficio Commercio per competenza, sono stati: - istruiti e conclusi entro i termini n. 29 procedimenti ordinari con verifiche istruttorie e predisposizione del provvedimento finale ed aggiornamento registri; - istruttoria di controllo e verifica di n. 148 segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni, con inserimento delle nuove attività e delle modifiche intervenute nei rispettivi Registri informatici, ed invio ad enti terzi per conoscenza (Consorzio di Polizia Municipale Padova Ovest e ETRA). |
| 2.3 | Interventi e controlli dei Pubblici esercizi: Procedure art. 19 legge n. 689/81; provvedimenti di sospensione e cessazione di attività abusive Adempimenti connessi all'accertamento di violazioni amministrative nell'ambito del commercio, somministrazione alimenti e bevande, attività di acconciatore, estetista ecc. | | numero | 30 | Nessuna segnalazione prevenuta |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 3 Adempimenti connessi al Distretto Territoriale del Commercio “Dai Colli Euganei verso la Città del Santo: Passaggi sul Bacchiglione, Selvazzano Dentro e Saccolongo” | | | | |
|---------------------|------------------------|--|---|-----------------|---------------|---|
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 3.1 | 368E 1174U 1175U | Gestione incarico del Manager del Distretto: predisposizione dell'accertamento dell'entrata e contestuale Impegno di spesa, predisposizione degli atti di liquidazione. | Entro luglio Entro ottobre | | | <p>Predisposta la determinazione di impegno delle risorse del 2021 e di accertamento delle rispettive entrate.</p> <p>- fattura del 14.06.2021 di € 17.307,99, liquidazioni n. 1174 e n. 1173 del 7.07.2021; - fattura del 15.09.2021 di € 17.307,99, liquidazioni n. 1727 e n. 1728 del 15.10.2021.</p> <p>Predisposizione, con la collaborazione del Manager del Distretto, del rendiconto parziale degli interventi realizzati del Progetto del Distretto del Commercio, in attuazione degli adempimenti previsti dall'art. 158 del D.Lgs 267/2000 e trasmissione alla Regione Veneto con nota prot. n. 5880 del 12.02.2021.</p> |
| 3.2 | 1177U 368E | Comunicazione e animazione del territorio: itinerari di attrattività mediante azioni idonee a rendere riconoscibile ed attrattivo il distretto del commercio (interventi che riguardano la promozione, il marketing e il brand urbano e territoriale, veicolati dalle presenze culturali e dalle eccellenze territoriali del distretto) ed interventi concernenti le tecnologie digitali: affidamento dei servizi, impegni di spesa e liquidazione atti. | Entro marzo | | | <p>Predisposizione lettere e avvisi pubblicati sul sito comunale e rivolti ai commercianti del Distretto per l'avvio del sito commercioselvazzanodentro.it, realizzato nell'ambito dell'intervento e4 “Tecnologie Digitali e moderne soluzioni on-line” da ASCOM Servizi spa.</p> <p>Partecipazione al corso di formazione per l'aggiornamento del sito.</p> <p>Pubblicizzazione sul sito comunale e partecipazione al corso di formazione “Avere successo nel Web: spunti metodi e strumenti” rivolto a n. 15 operatori commerciali del territorio ed organizzato da ASCOM Servizi spa nell'ambito della realizzazione dell'intervento F “Miglioramento servizi di accoglienza” della durata di n. 17 ore in n. 7 lezioni, svoltosi dal 15</p> |

aprile al 27 maggio 2021.

Affidamento del servizio di grafica, comunicazione ed eventi mediante RDO in MEPA per la realizzazione degli interventi e/1 “Comunicazione” – e/7 “Antiche tradizioni e tipicità” ed e/2 “Animazione del territorio” alla ditta Mark Co. & Co. s.r.l. con l’adozione dei seguenti atti:

- determina a contrarre Reg. Gen n. 427 del 21.07.2021;

- determina nomina commissione Reg. Gen. n. 448 del 30.07.2021;

-determina di affidamento n. 470 del 4.08.2021.

Nell’ambito del servizio sono stati realizzati:

- sette depliant promozionali del territorio che sono stati consegnati ai negozi locali insieme ad un espositore da banco, con creazione di una lista degli negozi info-point presso i quali il cittadino consumatore può recarsi per ritirare i nuovi materiali informativi sulla storia, i monumenti, il paesaggio e le altre bellezze del territorio;

- la Selvazzano Card (20.000 pezzi), distribuita ai consumatori sia dal Comune che dai negozi aderenti, che consente ai possessori di ottenere sconti e incentivi di vario genere presso gli esercizi aderenti con l’esibizione della stessa, oltre che sconti per l’accesso a Musei, Cinema e spettacoli culturali;

- il progetto “Frazioni a colori” ossia feste di animazione commerciale in ogni Frazione, rivolte ai consumatori -famiglia con bambini, con la presenza di spettacoli di magia, giochi per bambini, esibizioni di associazioni sportive locali e dei commercianti della Frazione, presenti sia con l’esposizione diretta di prodotti nella piazza stessa, sia con l’attivazione di “sorpresa” particolari ai consumatori, con l’obiettivo di far accedere nel negozio possibili acquirenti. Con DGC n. 109 dell’8.09.2021 è stata prevista l’esenzione dal Canone Unico Patrimoniale per l’occupazione dell’area prospiciente l’esercizio

| | | | | | |
|-----|---------------|---|-------------|--|--|
| | | | | | <p>commerciale.</p> <p>A servizio concluso è stata ricevuta la fattura del 19.10.2021 di € 37.234,40, liquidata con atti n. 1791 e 1792 del 25.10.2021.</p> <p>Affidamento del servizio relativo all'intervento e/1 "Comunicazione "alla ditta Editrice T.N.V. s.p.a. con determina Reg. Gen n. 516 del 26.08.2021, per la realizzazione di un piano di comunicazione volto alla promozione, valorizzazione e diffusione del "Brand" del Distretto del Commercio.</p> <p>Fattura del 29.09.2021 di € 5.000, atti di liquidazione n. 1729 e 1730 del 18.10.2021.</p> |
| 3.3 | 1177U 368E | <p>Progetto Distretto del Commercio. Itinerari di attrattività.</p> <p>Realizzazione del progetto di navigazione fluviale lungo il tratto Bacchiglione tra Tencarola e Selvazzano ed attività correlate (sportive, ricettive, associative) volto alla promozione del territorio e delle realtà turistiche, commerciali e produttive. Creazione di materiali promozionali, dai manifesti ai folder innovativi da esporre in ogni negozio del territorio e striscioni, rendendo così l'esercente protagonista della promozione e favorendo l'accesso ai negozi da parte dei residenti e dei turisti: affidamento dei servizi, impegni di spesa e liquidazione atti.</p> | Entro marzo | | <p>Affidamento del servizio relativo all'intervento e/5 "Itinerari di attrattività" alla ditta Delta Tour s.n.c. di Rudy Toninato & C. già aderente all'Accordo di Partenariato del Distretto con determina Reg. Gen . 499 del 13.08.2021, per la realizzazione di azioni volte alla promozione e valorizzazione del territorio del Distretto del Commercio in particolare lungo il corso del fiume Bacchiglione, mediante percorsi di navigazione fluviale.</p> <p>Servizio reso per un importo totale di € 10.594 (fattura del 26.09.2021, liquidata con atti n. 1731 e 1732 del 18.10.2021; fattura del 17.10.2021 liquidata con atti n. 1765 e n. 1766 del 21.10.2021; fattura del 24.10.2021 liquidata con atti n. 1839 e 1837 del 27.10.2021; fattura del 24.10.2021 liquidata con atti n. 1840 e n. 1841 del 27.10.2021).</p> <p>L'intervento "Itinerari di attrattività" ha permesso la sperimentazione di tre itinerari fluviali in partenza dal porticciolo del Distretto del Commercio, a Selvazzano Dentro, in Golena Sabbionari. Si è trattato di una nuova occasione di sviluppo economico in ambito turistico, progettata pensando al</p> |

| | | | | | | |
|-----|-------------------|---|----------------|--|--|---|
| | | | | | | <p>coinvolgimento e alla ricaduta sugli esercizi locali insediati. Hanno infatti partecipato agli itinerari oltre 100 commercianti che hanno gradito l'iniziativa, dando la loro adesione, e 274 cittadini consumatori che hanno partecipato agli itinerari "promozionali", confermando il proprio interesse al servizio anche in assenza di tariffe incentivanti.</p> <p>Si è quindi voluto mettere insieme commercianti, operatori fluviali e turistici e cittadini consumatori, con l'obiettivo di rendere strutturali gli itinerari di attrattività creati, anche dopo la fine del bando.</p> |
| 3.4 | 1177U 368E | Rendicontazione complessiva alla Regione Veneto di tutti gli interventi realizzati relativi al Progetto ai fini della liquidazione del contributo: predisposizione moduli e invio alla Regione. | Entro dicembre | | | <p>Raccolta della documentazione contabile relativa alla realizzazione degli interventi oggetto del contributo nell'ambito del Progetto del Distretto e predisposizione, con la collaborazione del Manager del Distretto, della rendicontazione complessiva comprendente la Rendicontazione finale e relativi allegati, inviati via pec alla Regione Veneto con note prot. n. 44061, n. 44068, n. 44072 del 5.11.2021 (e successive integrazioni n. 44342 e n. 44357 del 9.11.2021, n. 45422 del 15.11.2021, n. 46945 del 24.11.2021, n. 47131 e n. 47145 del 25.11.2021, n. 50907 del 21.12.2021, n. 51261 del 23.12.2021 e n. 51854 del 29.12.2021).</p> <p>Determina di accertamento e impegno di spesa Reg. Gen. n. 800 del 2.12.2021 delle quote di contributo spettanti alla Camera di Commercio di Padova, Ascom Servizi Padova spa e Cescot Veneto quali soggetti attuatori degli interventi c/7, d), e/4 e/6, f) e "Monitoraggio locali sfitti".</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 4 Promozione delle attività economiche e commerciali del territorio | | | | |
|---------------------|------|---|---|----------------|---------------|---|
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DIMISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 4.1 | | <p>Promozione del Commercio e riqualificazione - rivitalizzazione del territorio attraverso eventi e manifestazioni di valorizzazione del tessuto economico culturale e sociale: partecipazione a bandi per la concessione di contributi e relativa rendicontazione.</p> <p>Organizzazione delle manifestazioni in collaborazione con altri uffici. Predisposizione delle autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico.</p> <p>Servizio delle luminarie natalizie. (Obiettivo inserito durante l'esercizio in supporto all'ufficio SUAP)</p> | | | | <p>Rilasciate n. 46 concessioni occupazione temporanee di suolo pubblico, di cui n. 14 a partiti politici, n. 10 ad Associazioni di promozione sociale, n. 1 ad esercizio di somministrazione alimenti e bevande secondo la procedura semplificata approvata con determina n. 245 del 6.05.2021, n. 16 a imprese e n. 1 provvedimento di diniego.</p> <p>Con DGC. n. 125 del 29.09.2021 è stata approvata la manifestazione denominata "Mercato del Bacchiglione" svoltasi lungo via Roma, via La Pira e P.zza Puchetti domenica 3 ottobre 2021 con la partecipazione di operatori del mercato settimanale di Tencarola e altri operatori ambulanti. Sono state rilasciate: - n. 1 concessione occupazione temporanea suolo pubblico all'operatore mercatale organizzatore della manifestazione; - n. 16 autorizzazioni temporanee per il commercio su aree pubbliche agli operatori mercatali partecipanti.</p> <p>Con determina a contrarre Reg. Gen. n. 761 del 24.11.2021 è stata avviata la procedura di selezione pubblica per l'affidamento del servizio di noleggio, montaggio, manutenzione e smontaggio delle luminarie natalizie – anno 2021; con determina Reg. Gen n. 789 del 1.12.2021 è stata nominata la commissione di</p> |

| | | | | | |
|-----|--|--|----------------|--|--|
| | | | | | <p>gara; con determina Reg. Gen. n. 797 del 2.12.2021 il servizio è stato affidato alla ditta Sound Light Service di Bonaccorsi Mario Alfio.</p> <p>L'installazione di luminarie, finalizzato a svolgere un ruolo di attrazione a sostegno dell'economia locale, è rientrato nel Progetto "Animazione commerciale a Selvazzano Dentro – anno 2021" presentato alla Camera di Commercio di Padova in risposta al "Bando animazione commerciale anno 2021", Progetto che è stato approvato ed ammesso a contributo.</p> |
| 4.2 | | Bando per la concessione di contributi a favore delle attività economiche danneggiate dall'emergenza sanitaria: istruttoria ed erogazione dei contributi | Entro febbraio | | <p>Sulla base degli atti d'indirizzo assunti con delibera di G.C. n.127 del 18.11.2020, dei successivi bandi e della riapertura termini sono pervenute n. 81 domande.</p> <p>Successivamente sono seguite per tutti i richiedenti il contributo le verifiche sulla completezza delle informazioni fornite e autodichiarate ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dei documenti allegati, nonché sui requisiti obbligatori previsti dai due avvisi pubblici.</p> <p>Sono stati predisposti n. 2 dinieghi per mancanza dei requisiti di accesso al bando, mentre n. 6 richieste sono in attesa di definizione. Con n. 14 atti di liquidazione, sono stati erogati contributi da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 600,00 a richiedente.</p> <p>E' stata predisposta la delibera di G.C. n. 155 del 1.12.2021 ad oggetto "Bando pubblico per la concessione di contributi a fondo perduto volti a sostenere le imprese con sede operativa nel Comune di Selvazzano Dentro" che ha definito i criteri e i requisiti di ammissione al contributo e con determina n. 844 del 14.12.2021 è stato approvato l'avviso pubblico e la relativa modulistica.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 5 Garantire l'attività di gestione e riscossione delle entrate tributarie; analisi dei procedimenti di entrata per garantire semplificazioni procedurali e ottimizzazione dei risultati in termini di gettito. | | | | |
|---------------------|-------------------|--|--|-----------------|---------------|---|
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 5.1 | 100 595 606 | Gestione COSAP/CIMPE DPA Monitoraggio del servizio di riscossione delle entrate in concessione, ripartizione delle entrate per l'accertamento contabile e liquidazione delle fatture | mensilmente | | | Adempimento eseguito con riferimento ai rapporti con il concessionario. Liquidate le fatture relative all'aggio, come da rendiconto mensile, con le seguenti liquidazioni: n. 438 del 01/03/21, n. 607 del 22/03/21, n. 783 del 29/04/21, n. 1139 del 02/07/21, n. 1140 del 02/07/21, n. 1458 del 27/08/21, n. 1460 del 27/08/21, n. 1779 del 22/10/21. Predisposta la determinazione Reg. Gen n. 879 del 17/12/2021(a rettifica della determinazione Reg. Gen. n. 698 del 26/10/2021) di approvazione dello schema di addendum al contratto iniziale. Con liquidazione n. 1800 del 25.10.2021 effettuato un rimborso Cosap per occupazione da parte di ambulante nel mercato. |
| 5.2 | | Ordinamento dei tributi e delle tariffe. Predisposizione della documentazione finalizzata all'approvazione delle tariffe relative ai tributi comunali. Pubblicazione sul sito MEF | Almeno 45 giorniprima della scadenza del termine di legge Entro aprile | giorni | 5 | Predisposta la proposta di deliberazione delle aliquote IMU per l'anno 2021, approvate con delibera di C.C. n. 17 del 30 aprile 2021. Predisposta la proposta di deliberazione di C.C. n. 18 del 30/04/2021 di approvazione dell'addizionale IRPEF anno 2021 (conferma aliquote e soglie esenzione). Predisposta la proposta di deliberazione di G. C. |

| | | | | | | |
|-------------|--|---|---|--------|-----|---|
| | | Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti (nuova IMU e riscossione) | | | 2 | n. 74 del 30/06/2021 di approvazione delle tariffe anno 2021 del Canone Unico Patrimoniale. Pubblicate sul sito del MEF le deliberazioni delle aliquote IMU, dell'addizionale IRPEF e dell'approvazione del PEF e affidamento in house. |
| 441 1191 | | Accertamento e trasferimento compenso del Ministero per le scuole statali | Entro 15 giorni dalla riscossione dei fondi Entro 15 giorni dalla scadenza della fattura | | 1 | Predisposti i seguenti regolamenti approvati con delibere di C.C. nn. 6 e 7 del 30 aprile 2021: - regolamento per l'istituzione e la disciplina del canone unico patrimoniale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per la diffusione di messaggi pubblicitari - regolamento per l'istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici destinati ai mercati, approvati con delibere di C.C. nn. 6 e 7 del 30 aprile 2021. Trasferito a Etra l'importo dell'esercizio 2020 con determinazione Reg. Gen. n. 287 del 21/05/2021. Liquidato importo con atto n. 930 del 24/05/2021. Trasferito a Etra l'importo dell'esercizio 2021 con determinazione Reg. Gen. n. 921 del 30/12/2021. La liquidazione avverrà con successivo atto nell'anno 2022. |
| 5.3 | | Adempimenti connessi all'applicazione della TARI in base al PEF. Informazioni ai contribuenti sull'applicazione delle agevolazioni TARI. | | numero | 200 | Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 05/08/2021 di approvazione PEF 2021 e affidamento in house, sono state approvate le agevolazioni tariffarie per il 2021. Con determinazione Reg. Gen. n. 543 del |

| | | | | | | |
|-----|------------------|--|--|--------|----------------------|--|
| | | <p>Gestione/istruttoria delle agevolazioni/esenzioni riconosciute agli utenti. Verifica delle dichiarazioni rese dai richiedenti l'esenzione o l'agevolazione. Verifiche su ISEE.</p> <p>Comunicazione al gestore delle informazioni relative alle utenze non domestiche, in particolare: attività commerciali, della somministrazione di alimenti e bevande, dello spettacolo viaggiante, nonché sagre e altre manifestazioni temporanee.</p> | <p>Immediata</p> <p>Entro marzo</p> <p>Entro aprile per la tariffa annuale, entro ladata dell'evento per la tariffa temporanea</p> | | <p>110</p> <p>20</p> | <p>07/09/2021 è stata impegnata a favore di Etra S.p.A. la relativa spesa. Inviata a n. 87 utenti lettera informativa con allegato il modello di domanda agevolazione della tariffa corrispettiva sui rifiuti per l'anno 2021 da presentare al Comune.</p> <p>Verificate e trasmesse a Etra SPA n. 55 domande di agevolazioni (tariffa anno 2020). In corso di definizione le restanti n. 33. Per l'anno 2021 sono state raccolte n. 87 domande, in corso di definizione.</p> <p>Effettuate n. 18 comunicazione al gestore delle informazioni relative alle utenze non domestiche</p> |
| 5.4 | 68 62 1182 | <p>Gestione IMU e TASI (annualità pregresse)</p> <p>Gestione nuova IMU</p> <p>Aggiornamento banca dati</p> <p>Predisposizione informative IMU anno 2021</p> | <p>Entro marzo</p> | numero | 5000 | <p>L'attività di controllo su annualità pregresse è costante.</p> <p>La gestione della nuova IMU continua con il servizio d'informazione ai cittadini, offrendo l'ausilio sulle modalità di calcolo e interpretazione delle norme e/o regolamenti e giurisprudenza in base ai quesiti posti.</p> <p>Predisposti n. 20 rettifiche/annullamenti, n. 1 conferma e n. 1 risposta a richiesta chiarimenti del Garante per il contribuente relativamente ad avvisi di accertamento IMU/TASI.</p> <p>Predisposte n. 54 rateazioni pagamenti su provvedimenti IMU/TASI.</p> <p>Effettuato l'aggiornamento della banca dati IMU sulla base delle dichiarazioni pervenute. Sono state caricate circa 450 dichiarazioni di variazione IMU oltre alle dichiarazioni di successione pervenute. Il caricamento dei dati pervenuti dal MUI avviene mensilmente.</p> |

Rimborsi d'imposta

Entro aprile

Entro 90 giorni
dalricevimento
della richiesta

Caricamento dati per rimborsi IMU quota stato
all'interno del portale del federalismo fiscale

Attivazione della riscossione coattiva mediante
ingiunzione per avvisi emessi fino al 2019.
Formazione atti per avvisi IMU definitive e non
riscossi

Entro il mese
successivo alle
liquidazione del
rimborso

Entro 180 giorni
dalladata di notifica
degli accertamenti
non riscossi

Caricamento versamenti F24 nel gestionale

Inserimento dichiarazioni di variazione

2

20

5

1000

104

Predisposta l'informativa IMU per l'acconto
2021 aggiornata con gli interventi legislativi
interventuti.

Sono stati notificati n. 16 avvisi di rimborso
IMU/TASI, n. 18 compensazioni e n. 1
diniego.

Predisposta determina rimborsi n. 738 del
15.11.2021.

Emesse liquidazioni nn. 272, 644, 1800, 2110
e 2118/2021

Sono in corso le istruttorie per richieste di
rimborso pervenute per gli anni precedenti.

Per il 2021 non necessario.

A causa dell'emergenza COVID-19 la
riscossione coattiva è stata sospesa dall'8
marzo 2020 fino al 31 agosto 2021 la
riscossione.

Sono stati trasmessi alla Società che supporta
il Comune nella riscossione coattiva (M.T.
S.p.a.) diversi elenchi di contribuenti morosi
per un totale complessivo di € 753.926,41.

Predisposte le seguenti liquidazioni per il
pagamento relativo all'attività di supporto: n.
415 del 22/02/21, n. 627 del 29/03/21, n. 915
del 19/05/21, n. 1834 del 27/10/21, n. 1836
del 27/10/21, n. 1838 del 27/10/21, n. 1842
del 27/10/21, n. 1879 del 05/11/21, n. 1975
del 29/11/21.

Con determinazione Reg. Gen. N. 827 del
10/12/2021, a seguito trattativa diretta in

| | | | | | |
|--|---|---|--|------|--|
| | Attività front office: informazioni ai contribuenti | Entro 7 giorni dalla ricezione del flusso | | | Mepa è stato affidato alla società M.T. S.p.a. il servizio di supporto alla riscossione coattiva fino al 31.12.2022. |
| | | Entro 180 giorni | | 1000 | Il caricamento avviene con cadenza settimanale. |
| | | Immediata | | 3000 | Per questa voce vedasi punto 5.4 "Aggiornamentobanca dati" |
| | | | | | A seguito dell'emergenza covid-19 è stata sospesa fino a maggio l'attività di front-office e sostituita con informazione ai contribuenti fornite tramite posta elettronica o telefonicamente. Ora ripresa con la metodologia degli appuntamenti. |

| 6 Attivare le procedure di contrasto all'evasione: gestione del contenzioso tributario e delle procedure concorsuali. | | | | | | |
|--|------|--|---|-----------------|---------------|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO | | | | | | |
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 6.1 | | Integrazione e bonifica delle banche dati tributarie, al fine di evidenziare situazioni di evasione totale e parziale dell'IMU e della TASI ed emissione degli atti di accertamento IMU. | mensilmente | numero | 50 | Emessi e notificati n. 179 avvisi di accertamento IMU e n. 123 avvisi di accertamento TASI |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|--------|----|---|
| 6.2 | | <p>Gestione Contenzioso tributario: proseguire nell'azione deflattiva, anche alla luce del nuovo sistema introdotto dal D. Lgs n.156/2015, nonché attraverso l'utilizzo dell'istituto dell'autotutela: provvedimenti in autotutela; accertamento con adesione, reclamo e mediazione, gestione autonoma delle cause in corso innanzi alla CTP e CTR o incarichi a legali esterni per importi elevati o per complessità della causa</p> | Entro 30 giorni dalla ricezione del ricorso | numero | 50 | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ricorsi: predisposto parere favorevole alla costituzione in giudizio per un unico ricorso pervenuto. • Predisposti n. 2 accertamenti con adesione (di cui n. 1 concluso nel 2022) • Monitoraggio costante delle comunicazioni di deposito in Cancelleria dei progetti di riparto parziali delle procedure concorsuali in essere. • Predisposti n. 5 rettifiche/annullamenti avvisi IMU/TASI notificati nell'anno precedente. • Predisposta n. 1 insinuazione al passivo fallimentare. • Predisposti conteggi IMU e TASI per vendita immobili di n. 3 fallimenti. • Concordati preventivi: predisposti n. 5 avvisi accertamenti IMU/TASI e n. 3 rettifiche di avvisi già emessi all'interno di un concordato preventivo. <p>Inviato n. 1 sollecito di pagamento</p> |
|-----|--|---|---|--------|----|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| SETTORE SERVIZI FINANZIARI | Responsabile: Dott.ssa Giovanna Volpin |
| CENTRO DI RESPONSABILITÀ | COD. 299 – UFFICIO C.E.D. – SERVIZI INFORMATICI |
| PESO | 20% |
| PROGETTO | Implementare le nuove componenti del Sistema Informativo Comunale e adeguare quelle esistenti con tecnologie adatte. Garantire la facilità di accesso sia da parte del personale interno sia da parte dei cittadini. Predisporre, di concerto con le altre Pubbliche Amministrazioni, la strumentazione e gli accessi necessari alla condivisione dei dati, dei software. Aumentare i servizi interattivi attraverso il sito del comune (es. PagoPA, istanze on-line). |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE | Carmignato Giuseppina- Istruttore Amministrativo |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 1. Effettuare la manutenzione ordinaria/straordinaria dell'hardware, del software e del sito internet; garantire la facilità di accesso sia da parte del personale interno sia da parte dei cittadini. | | | | |
|---------------------|------|--|---|-----------------|---------------|---|
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2020 | | | |
| 1.1 | 391 | Gestione aggiornamento software gestionale in uso presso il comune. | Entro 15 giorni | numero | 100 | Attività espletate continuativamente in base alle richieste ed entro i termini previsti. Predisposti atti per il rinnovo dell'abbonamento al software F-SECURE. det. n. 705 del 28/10/2021 Rinnovo licenze antivirus F-SECURE _ periodo novembre 2021-ottobre det. n. 719 del 04/11/2021 RINNOVO LICENZE ANTIVIRUS F-SECURE: INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA ASSUNTO CON DET. REG.GEN.N. 705 DEL 28.10.2021 nr. 1 liquidazione Predisposti pagamenti previsti con atto: det. n. 90 del 17/02/2020 Convenzione per servizi E_GOV - annualità 2020-2021 - HALLEY VENETO SRL |
| | | Gestione aggiornamento software antivirus. | Entro 15 giorni | | 50 | |
| | | Gestione aggiornamento software di interazione con altri enti. | Entro 15 giorni | | 30 | |
| | | Predisposizione degli atti propedeutici ai rinnovi contrattuali, ove necessario. | Almeno 30 gg antecedente scadenza | | 5 | |

| | | | | | | |
|-----|-----|--|--------------------------------|--------|----|---|
| | | | | | | <p>nr. 1 liquidazione</p> <p>Predisposti pagamenti previsti con atto: det. n. 89 del 17/02/2020 Convenzione per servizi gestionali - annualità 2020-2021 - HALLEY VENETO SRL nr. 1 liquidazione</p> <p>Predisposti pagamenti previsti con atto: det. n. 81 del 17/02/2021 SERVIZI X-STORAGE E X-LOG PER GLI ANNI 2021-2022 nr. 2 liquidazioni</p> <p>Predisposti atti per l'affidamento dell'incarico per la compilazione della documentazione fiscale annuale CU e 770 det. n. 82 del 17/02/2021 Gestione documentazione annuale CU e 770 2021 nr. 2 liquidazioni</p> <p>Predisposti atti per l'affidamento dell'incarico per gestione del portale del personale det. n. 83 del 17/02/2021 Manutenzione portale HRMS per 2021 nr. 1 liquidazione</p> |
| 1.2 | 390 | Piccoli interventi di manutenzione hardware pc (incremento ram, sostituzione unità difettose). | Entro 7 giorni dalla richiesta | numero | 20 | Manutenzione espletata continuativamente in base alle richieste. |
| | 394 | Ripristino funzionamento terminali collegati a Sistema rilevazione presenze (Obiettivo inserito durante l'esercizio) | | | | <p>In seguito a malfunzionamento del sistema di apertura porta posteriore del municipio è stato affidato incarico per la sostituzione della testina di lettura dei badge</p> <p>det. n. 575 del 21/09/2021. Fornitura e</p> |

| | | | | | | |
|-----|------|---|--|--------|----|--|
| | | | | | | installazione lettore tag per sistema rilevapresenze Predisposta nr. 1 liquidazione. |
| 1.3 | | Ripristino funzionamento pc: rimozione virus, malware, spyware, installazione patch di s.o. ovvero ripristino configurazione di sistema, se necessario. | Entro 7 giorni dalla richiesta | | | Adeempimento assoluto continuativamente in base alle richieste |
| 1.4 | 391 | Back-up ordinario dei dati: Salvataggio su idonei supporti dei dati prodotti dalle attività quotidiane. | Giornalmente | | | Eseguito quotidianamente il controllo e il salvataggio su idonei supporti dei dati prodotti dalle attività. A partire dal mese di maggio è stato attivato il backup in cloud anche per i server di dominio e GPE ai fini del rispetto della normativa in materia |
| 1.5 | | Assistenza agli uffici per quanto necessario all'installazione, manutenzione o gestione di software o siti per le comunicazioni istituzionali, assistenza connessa allo smart working. Assistenza agli uffici nell'utilizzo del software gestionale Halley. | Entro 7 giorni dalla richiesta, salvo motivate richieste urgenti | numero | 50 | Adeempimento assoluto continuativamente in base alle richieste. Si è provveduto ad acquisire un pacchetto ore per la formazione specifica agli utenti dell'ufficio ragioneria det. n. 175 del 25/03/2021 INCARICO PER FORMAZIONE/ASSISTENZA SU PROCEDURE HALLEY SERVIZI FINANZIARI Predisposta nr. 1 liquidazione |
| 1.6 | 3890 | Aggiornamento strumentazione e licenze Microsoft Office: Efficientare il lavoro degli uffici – Predisposizione atti necessari alla gara per rinnovo licenze con preventiva verifica delle iniziative CONSIP. Configurazione personalizzata ed installazione presso gli uffici delle nuove attrezzature. | Secondo le necessità di rinnovo strumentazione | numero | 20 | Si è provveduto all'acquisto di un nuovo firewall in sostituzione di quello presente e ormai non più aggiornabile. det. n. 290 del 21/05/2021 Acquisto Firewall Sophos XG135 Enterprise Protect Plus nr. 1 liquidazione In seguito a cambio tipologia di linee internet si sono dovuti sostituire nr 2 router |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--------|----|---|
| | | | | | | <p>det. n. 386 del 07/07/2021 ACQUISTO NR. 2 ROUTER FTTC nr. 1 liquidazione</p> <p>In seguito a richiesta pervenuta per l'istituzione dell'ufficio Sue si è provveduto ad acquisire uno scanner/plotter sul MEPA, nr. 7 monitor e nr 10 WorkStation mediante ricorso a convenzioni CONSIP</p> <p>det. n. 330 del 11/06/2021 ACQUISTO SCANNER/PLOTTER E ACCESSORI PER UFFICIO SUE nr. 13 liquidazioni</p> <p>det. n. 799 del 02/12/2021 Acquisto monitor per ufficio SUE in adesione convenzione CONSIP denominata "Pc Desktop e workstation - lotto 6"</p> <p>det. n. 801 del 02/12/2021 Acquisto workstation grafiche per uffici comunali in adesione a convenzione CONSIP denominata "PC DESKTOP E WORKSTATION - LOTTO 4"</p> |
| 1.7 | | Manutenzione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet: Pubblicazione sul sito internet istituzionale dei documenti | Entro le singole scadenze di pubblicazione | giorni | 50 | Entro le singole scadenze di pubblicazione si è proceduto alla pubblicazione sul sito internet istituzionale dei documenti |
| 1.8 | | Manutenzione del sito Internet – sezione informative: Pubblicizzazione delle notizie relative ad eventi –bandi – gare ecc. – Abilitazione utenti extranet secondo convenzioni. | Entro le singole scadenze di pubblicazione | giorni | 20 | Entro le singole scadenze di pubblicazione si è proceduto alla pubblicazione sul sito internet istituzionale delle notizie relative a eventi –bandi – gare ecc.. |

| | | | | | | |
|------|-----|---|---|--------|-------------|---|
| 19 | | Programma per la rilevazione delle presenze Creazione/modifica/controllo profili orari assegnati ai dipendenti propedeutici al calcolo automatico delle diverse tipologie di presenza/assenza. | Entro 7 giorni dalla richiesta | giorni | 20 | A seconda delle esigenze, si è proceduto alla creazione/modifica/controllo dei profili orari assegnati ai dipendenti, propedeutici al calcolo automatico delle diverse tipologie di presenza/assenza. |
| 1.10 | 391 | Manutenzione delle regole del firewall in seguito a controlli o eventi | Entro 7 giorni dall'evento | numero | 5 | Fino a fine giugno si è provveduto all'aggiornamento e manutenzione delle regole sul vecchio firewall. Dal 1° luglio sono state ricreate tutte le VPN necessarie e aggiornate le regole del nuovo firewall |
| 1.11 | 391 | Regolamento Europeo Privacy 2016/679 (GDPR): Monitoraggio dei "Log di accesso ai sistemi" e degli strumenti esistenti con creazione inventario hardware/software e verifica permessi di accesso. Adempimenti relativi al GDPR compreso aggiornamento del regolamento. | Con frequenza mensile Annuale (entro giugno) | numero | 12 1 | In corso di configurazione e rilevamento delle apparecchiature del software e relativo aggiornamento. In corso di aggiornamento sul portale del Registro dei trattamenti gli adempimenti relativi al GDPR. |
| 1.12 | 391 | Conservazione a norma dei documenti digitali prodotti dall'Ente: Predisposizione atti per il servizio di conservazione dei documenti dell'Ente. | Entro settembre | | 1 | Adempimento assolto continuativamente det. n. 716 del 20/11/2020. Servizio di conservazione sostitutiva a norma e servizi a supporto degli uffici per specifiche attività - Affidamento incarico Predisposizione nr. 2 liquidazioni |
| 1.13 | 391 | Acquisizione/manutenzione kit di firma digitale Attivazione nuove caselle di posta certificata su richieste dei settori. | Entro 30 giorni dalla richiesta | numero | 5 | Si è provveduto ad acquisire nr. 14 certificati di rinnovo firma e nr. 5 dispositivi di firma per altrettanti dipendenti det. n. 256 del 12/05/2021 CST PROVINCIA DI PADOVA - SERVIZI ACCESSORI nr. 1 liquidazioni |

| | | | | | | |
|------|-----|---|--|--|--|--|
| 1.14 | 391 | Distretti del Commercio: registrazione dominio e acquisto spazio web (Obiettivo inserito durante l'esercizio) | | | | <p>In seguito a richiesta pervenuta, si è provveduto alla registrazione del dominio 'commercioselvazzanodentro.it' e all'acquisto di uno spazio web per ospitare il sito corrispondente</p> <p>det. n. 100 del 24/02/2021 REGISTRAZIONE DOMINIO 'commercioselvazzanodentro.it' E ACQUISTO SPAZIO WEB HOSTING nr. 1 liquidazioni</p> |
| 1.15 | 395 | Comune di Selvazzano Dentro - data center di tipo B: trasferimento server in cloud. Come previsto dal Piano Triennale dell'Informatica 2020-2022 i data center di tipo B devono pianificare il trasferimento dei propri server in ambiente cloud. (Obiettivo inserito durante l'esercizio) | | | | <p>A metà del mese di settembre il server gestionale che ospita i ProgrammiHalley e i relativi dati gestiti è stato trasferito in ambiente cloud.</p> <p>det. n. 426 del 21/07/2021 Affidamento incarico per servizio "PaaS X-CLOUD SERVICE" nr. 2 liquidazioni</p> |
| 1.16 | 391 | Adeguamento procedure informatiche a linee guida AGID. (Obiettivo inserito durante l'esercizio) | | | | <p>Implementazione sigillo elettronico su procedura Protocollo Informatico dell'Ente</p> <p>Det. n. 903 del 24/12/2021. PROTOCOLLO INFORMATICO DELL'ENTE: Implementazione Sigillo Elettronico</p> |
| 1.17 | 391 | Adempimenti previsti dal Piano Triennale per l'Informatica 2020-2021 (Obiettivo inserito durante l'esercizio) | | | | <p>In seguito ad affidamento incarico è stato predisposto un portale di aiuto al Responsabile della Transizione Digitale. In base alle scadenze dettate dal piano e riportate nel portale si sono svolte tutte le attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi previsti.</p> <p>det. n. 714 del 20/11/2020 Servizio a supporto del Responsabile per la Transizione al Digitale - Affidamento incarico nr. 2 liquidazioni</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2 Predisporre, di concerto con le altre Pubbliche Amministrazioni, la strumentazione e gli accessi necessari alla condivisione dei dati, dei software | | | | |
|---------------------|------|---|---|-----------------|---------------|--|
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2020 | | | |
| 2.1 | 391 | Intermediazione con la provincia per il servizio di posta: Comunicazione delle richieste di configurazione delle caselle di posta e supervisione sul loro corretto funzionamento | Entro 7 giorni dalla richiesta | giorni | 20 | Effettuate secondo necessità le comunicazioni delle richieste di configurazione delle caselle di posta e supervisione sul loro corretto funzionamento. Predisposti atti di rinnovo ricorso ai servizi CST-Provincia di Padova. det. n. 79 del 15/02/2021 Impegno per servizi CST-PROVINCIA DI PADOVA - annualità 2021 nr. 1 liquidazione det. n. 829 del 10/12/2021 SERVIZI CST-PROVINCIA DI PADOVA _ ANNUALITA' 2022. |
| 2.2 | 391 | Adesione a proposta ANCI Veneto: Acquisto nr.10 licenze Google Workspace (per l'accesso alle riunioni con Google Meet, registrazioni sedute in Drive, creazione e condivisione documenti, gestione della posta). (Obiettivo inserito durante l'esercizio) | | | | Predisposti pagamenti previsti con atto: Det. n. 783 del 09/12/2020. Acquisto pacchetto 10 licenze GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE PLUS (contratto 36 mesi - periodo 2021-2023) Nr. 5 liquidazioni. |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 3 Implementare i servizi interattivi attraverso il sito del comune nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale | | | | |
|---------------------|------|--|--|-----------------|---------------|--|
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 3.1 | 391 | <p>PAGOPA</p> <p>Attivazione delle piattaforme MyPay e MyPivot presso la Regione Veneto con definizione dei doveri nei confronti dell'Ente Comune di Selvazzano Dentro.</p> <p>Attivazione del sistema di rendicontazione intermedio fra software gestionale Halley e portale MyPivot Regione Veneto.</p> <p>Verifiche funzionamento e abilitazioni specifiche successive ai dipendenti dell'Ente.</p> | <p>Entro 28 febbraio</p> <p>Entro 28 febbraio</p> <p>In corso d'anno</p> | numero | 1 | <p>In linea con la scadenza del 28.02.2021 è stato attivato il collegamento con i portali MyPay e MyPivot della Regione Veneto attraverso il software intermedio fornito dalla ditta Halley Veneto.</p> <p>Dopo idonea formazione, sono stati abilitati gli operatori incaricati per l'emissione di avvisi e/o per la rendicontazione dei pagamenti ricevuti. Fra settembre e dicembre è stato aggiornato il paniere dei doveri.</p> <p>det. n. 715 del 20/11/2020 Servizio finalizzato allo Switch-Off PagoPA - Affidamento incarico nr. 2 liquidazioni</p> <p>Nr. 2 POS sono stati convertiti in POS-PAGOPA.</p> <p>det. n. 672 del 19/10/2021 Servizio pagoPA - Integrazione POS - Determinazione a contrarre e contestuale aggiudicazione tramite trattativa diretta con unico operatore economico</p> |
| 3.2 | 391 | <p>Cittadinanza digitale:</p> <p>Attivazione piattaforma per la presentazione delle istanze on-line da parte dei cittadini</p> <p>Attivazione di altre istanze a seconda delle esigenze dell'Ente</p> | <p>Entro febbraio</p> <p>Entro dicembre</p> | numero | 1 | <p>E' stato affidato l'incarico per la predisposizione dei portali relativi alle istanze online, alle faq online e alla gestione del calendario degli appuntamenti online. I portali sono stati creati, è stata fatta formazione solo parziale in quanto le</p> |

| | | | | | | |
|-----|-----|--|-------------------|--------|----|--|
| | | Attivazione portale URP online. (Obiettivo inserito durante l'esercizio). Attivazione portale appuntamenti online (Obiettivo inserito durante l'esercizio). | | | | <p>assenze nei vari settori causa COVID hanno rallentato le operazioni che verranno ultimate nei primi mesi del 2022.</p> <p>det. n. 486 del 09/08/2021 DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA CON UNICO FORNITORE PER ACQUISTO LICENZA SOFTWARE E SERVIZI CONNESSI</p> <p>det. n. 493 del 10/08/2021 DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA CON UNICO FORNITORE PER PROGETTO URP VIRTUALE E ISTANZE ONLINE</p> <p>det. n. 500 del 13/08/2021 TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA CON UNICO FORNITORE PER ACQUISTO LICENZA SOFTWARE E SERVIZI CONNESSI - AFFIDAMENTO</p> <p>det. n. 501 del 13/08/2021 TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA CON UNICO FORNITORE PER PROGETTO URP VIRTUALE E ISTANZE ONLINE - AFFIDAMENTO</p> <p>det. n. 608 del 29/09/2021 FORNITURA PORTALE GESTIONALE DI BACKOFFICE "myCalendar" - DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AGGIUDICAZIONE</p> <p>nr. 2 liquidazioni</p> |
| 3.3 | 391 | SPID/CIE Integrazione nei propri sistemi informativi <u>SPID</u> | Entro 28 febbraio | numero | 50 | E' stato disabilitato il rilascio di credenziali proprie dal sito web. Dal 30 |

| | | | | | | |
|--|--|--|-------------------|--|--|--|
| | | <p>(Sistema Pubblico di Identità Digitale) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali</p> <p>Disattivazione delle credenziali rilasciate ai cittadini diverse da SPID e CIE</p> | Entro 31 dicembre | | | <p>settembre 2021 è stato possibile l'accesso ai servizi web, solo attraverso SPID o CIE.</p> <p>Si è provveduto alle idonee registrazioni sui portali ministeriali e alla sottoscrizione della relativa documentazione.</p> |
|--|--|--|-------------------|--|--|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| SETTORE SERVIZI FINANZIARI | Responsabile: Dott.ssa Giovanna Volpin |
| CENTRO DI RESPONSABILITÀ | COD. 213 – UFFICIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO |
| PESO | 10% |
| PROGETTO | Attività di economato ed acquisti di carattere generale. Programmazione degli acquisti con razionalità e attraverso l'analisi delle effettive necessità, contabilità IVA e gestione delle polizze assicurative. |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE | Stefani Antonella- Istruttore Amministrativo |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 1. Garantire i servizi relativi all'economato e provveditorato, rispondendo alle necessità del personale comunale | | | | |
|---------------------|------|--|--|-----------------|---------------|---|
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 1.1 | vari | Ricognizione delle necessità e programmazione dell'attività di acquisizione di beni e servizi di carattere generale; costante e corretto esercizio dell'attività gestionale assicurando ai servizi comunali l'approvvigionamento, nei tempi utili, dei beni di consumo. Selezione per acquisizioni di beni e servizi di modesta entità con le procedure in economia | Settimanale Entro 7 giorni dalla richiesta | giorni | 52 30 | Effettuata ricognizione delle necessità e programmazione dell'attività di acquisizione di beni e servizi di carattere generale, nonché del costante e corretto esercizio dell'attività gestionale assicurando ai servizi comunali l'approvvigionamento, nei tempi utili, dei beni di consumo; in particolare sono state evase n. 134 richieste di approvvigionamento. Per l'attività in questione sono state predisposte n. 12 determinazioni con relative liquidazioni |
| 1.2 | vari | Acquisto di attrezzature di fotocopiatori e altre attrezzature d'ufficio diverse da quelle informatiche. Sostituzione o integrazione delle dotazioni, in funzione alle nuove necessità. Ottimizzazione degli acquisti con eliminazione di quelli frazionati nell'anno anche mediante verifica convenzioni Consip. | Entro 30 giorni dalla richiesta salvo motivate richieste urgenti | numero | 30 | La dotazione complessiva è di n. 15 fotocopiatori multifunzione |

| | | | | | | |
|-----|-------|---|------------------------------|----------------|---------|---|
| 1.3 | 540/U | Servizio di pulizia degli uffici comunali. Monitoraggio sull'andamento del servizio anche con incontri con la direzione della cooperativa appaltatrice. Verifica e controllo dell'attività di pulizia prevista dal capitolato di appalto. | Mensilmente | mesi | 12 | Attività continuativa di controllo e monitoraggio nel rispetto delle tempistiche previste. Conclusione procedura per affidamento del servizio di pulizia a soggetto aggregatore Provincia di Vicenza e affidamento dal 01.12.2021 a CoopServizi. Per l'attività sono state predisposte n. 4 determinazioni e si è provveduto alla liquidazione mensile del corrispettivo. |
| 1.4 | | Oggetti smarriti: verbalizzazioni, registrazioni, pubblicazioni albo e eventuali riconsegne | Giornalmente | giorni | 365 | Attività continuativa in corso, nel rispetto delle tempistiche previste |
| 1.5 | 1390 | Demolizione veicoli in stato di abbandono: Determine impegno e liquidazioni ditte demolizione | Entro 15 giorni | numero | 10 | Contenzioso con Prefettura per recupero pregresso a carico del Comune. Monitoraggio della situazione in corso. Per l'attività sono state predisposte n. 2 determinazioni con relative liquidazioni |
| 1.6 | 1552 | Cani randagi ritrovati nel territorio: Determine impegno, liquidazioni Lega Naz. Protezione cane e ULSS | Entro i termini di legge | numero | 5 | Attività continuativa nel rispetto delle tempistiche previste. Per detta attività è stata predisposta n. 1 determinazione con relative liquidazioni. |
| 1.7 | 460 | Abbonamenti riviste e quotidiani: Invio richieste ai settori, predisposizione determina, invio lettere agli editori e gestione degli abbonamenti | Entro 30 giorni | numero | 5 | Attività eseguita con richiesta dei preventivi, predisposizione determina impegno, invio lettere agli editori, liquidazione degli abbonamenti. Per l'attività è stata predisposta n. 1 determinazione e n. 13 liquidazioni. |
| 1.8 | 362 | Gestione e controllo fornitura carburante parco veicoli con fuel card: Rinnovo convenzione Richiesta sostituzione e/o emission fuel card Controllo e liquidazione fatture | Entro gennaio Mensilmente | numero mesi | 1 12 | Attività continuativa in corso nel rispetto delle tempistiche previste, controllo e liquidazione fattura, cancellazione e emissione fuel card. Per l'attività è stata predisposta n. 1 determinazione con relative liquidazioni mensili. |

| | | | | | | |
|------|-----------------|--|--------------------------|--------|----|--|
| 1.9 | | Convenzione per l'espletamento di servizi vari per il controllo, riordino e smistamento del magazzino Comunale. Mantenimento convenzione con il Gruppo Servizio Volontario di Protezione Civile di Selvazzano Dentro per le attività di controllo, verifica, riordino e smistamento del magazzino Comunale, nonché per i servizi di piccola manutenzione al patrimonio comunale | Entro Agosto | numero | 1 | Convenzione predisposta ma non sottoscritta. Cessazione del volontario dal mese di agosto 2021, non sostituito. Presa in carico dell'attività dal mese di agosto 2021 mediante l'evasione delle richieste di materiale e della verifica del materiale in esaurimento |
| 1.10 | 1181/U 710/E | Gestione IVA fatture emesse: Registrazione delle fatture di vendita e dei corrispettivi. Liquidazioni mensili. Versamenti mediante F24 dell'IVA a debito. Nuovi adempimenti: invio all'agenzia delle Entrate del c.d. "spesometro" e comunicazioni liquidazioni IVA. | Entro il 16 di ogni mese | | 20 | Entro il termine previsto effettuati gli adempimenti relativi all'IVA (registrazione delle fatture di vendite e dei corrispettivi, versamenti mediante F24 dell'IVA a debito) ed invio LIPE, nel rispetto delle tempistiche previste. Predisposta la dichiarazione annuale IVA. |

| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2 Gestione delle polizze assicurative. | | | | |
|---------------------|-----------------|--|---|-----------------|---------------|--|
| N. | CAP. | Azioni operative | Indicatore temporale/ cronoprogramma | UNITÀ DI MISURA | VALORE ATTESO | RISULTATI AL 31/12/2021 |
| | | | 2021 | | | |
| 2.1 | 720/U 3481/U | Coperture assicurative. Assistenza e collaborazione con il broker per la gestione delle varie polizze assicurative in essere e gestione dei relativi sinistri. Rapporti con gli utenti ed il broker. | Giornalmente | | | Attività continuativa in corso, nel rispetto delle tempistiche previste: gestione dei contratti assicurativi; apertura sinistri su polizze RCT, tutela legale, RC patrimoniale, incendio, Furto; In applicazione della clausola di rinnovo prevista in gara, è stato predisposto l'iter per il rinnovo del Broker Assicurativo per la durata di due anni dal 01.09.2021 al 31.08.2023. Adempiuto alle previste verifiche dei requisiti dichiarati e affidamento del servizio. Si è provveduto in modo continuativo |

| | | | | | | |
|-----|-------|--|--------------|--------|----|---|
| | 720/U | Rinnovo copertura assicurativa in favore dei cittadini | Entro marzo | | | <p>all'assistenza e collaborazione con il broker per la gestione delle varie polizze assicurative in essere e gestione dei relativi sinistri nonchè al pagamento delle franchigie previste in polizza.</p> <p>Predisposto il rinnovo annuale della polizza assicurativa Città Sicura con decorrenza a partire dal 01/07/2021.</p> <p>Completato l'iter per l'affidamento di una nuova polizza assicurativa per la copertura dei rischi da attacchi informatici denominata Cyber Risk.</p> <p>Complessivamente per la gestione del servizio sono state predisposte n. 13 determine e si è provveduto tempestivamente alla liquidazione dei premi e delle franchigie richiesti.</p> |
| 2.2 | 650/E | <p>Gestione sinistri attivi e passivi.</p> <p>Recupero entrate per danni al patrimonio comunale.</p> <p>Apertura dei sinistri per la richiesta di risarcimento del danno.</p> <p>Rapporti con assicurazioni, periti e liquidatori.</p> | Giornalmente | numero | 30 | <p>Gestite in modo continuativo le pratiche relative al recupero delle entrate per danni al patrimonio comunale per un importo di €. 2.130,48, all'apertura dei sinistri per la richiesta di risarcimento del danno e intrattenuti rapporti con assicurazioni, periti e liquidatori.</p> |