

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario Scheda PEG 2013

Risorse umane

Il servizio economico finanziario si compone, ad oggi, di 11 unità di personale, ovvero:

Responsabile del Settore

Ceretta Gianni – Funzionario contabile – cat. D6 – tempo pieno;

Servizio Tributi – Commercio

Tanzi Nicoletta – Istruttore direttivo – cat. D2 – tempo pieno;

Zaghetto Cristina – Istruttore Amministrativo – cat. C4 - tempo pieno;

Cestaro Sabrina - Istruttore Amministrativo – cat. C4 - tempo parziale 24/36;

Peron Nadia - Collaboratore Professionale Amministrativo – cat. B7 tempo parziale 30/36;

Servizio Ragioneria Contabilità .- Controllo di gestione

Cavischi Annamaria - Istruttore Amministrativo – cat. C5 - tempo pieno;

Favaro Paola - Istruttore Amministrativo - cat. C4 – tempo parziale 30/36;

Sandonà Rosanna – Collaboratore Professionale Amministrativo – cat. B7 - tempo parziale 30/36;

Tiso Maria Letizia - Istruttore Amministrativo – cat. C3 - tempo pieno;

Servizio Economato

Stefani Antonella - Istruttore Amministrativo – cat. C4 tempo parziale 30/36;

Servizio Ced

Carmignato Giuseppina - Istruttore Amministrativo – cat. C4 - tempo pieno.

Attività del settore

Al settore economico – finanziario di questo Ente fanno capo quattro servizi di bilancio come individuati dal Regolamento attuativo del D.Lgs. 77/1995, adottato con DPR 194/96. Detti servizi sono i seguenti:

“Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione” serv. 01.03;

“Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali” serv. 01.04;

“Fiere mercati e servizi connessi” serv. 11.02;

“Sevizi relativi al commercio” serv. 11.05.

Oltre all'attività “istituzionale” dei servizi, si propongono alcuni obiettivi specifici di carattere progettuale, di cui alle allegate schede per la definizione degli obiettivi di sviluppo, alle quali si rinvia per un'analisi più dettagliata delle finalità ed azioni di tali obiettivi.

**Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013**

| | |
|--|--|
| SETTORE | SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – Responsabile Gianni Ceretta |
| CENTRO DI RESPONSABILITA' (Codice e descrizione) | SERVIZIO RAGIONERIA – CONTABILITA' - CONTROLLO DI GESTIONE Cod. 212 – 215 – 222 - 225 |
| PROGRAMMA | Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo |
| PROGETTO | Gestione economica finanziaria delle risorse e degli impieghi nel rispetto dei principi contabili e 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 | Cavischi Annamaria - Istruttore Amministrativo – cat. C5 - tempo pieno Favaro Paola - Istruttore Amministrativo - cat. C4 - tempo parziale 30/36 Sandonà Rosanna – Collaboratore Professionale Amministrativo – cat. B7 - tempo parziale 30/36 Tiso Maria Letizia - Istruttore Amministrativo – cat. C3 - tempo pieno |

| <i>n.</i> | <i>Progetto</i> | <i>obiet tivo di mant enim ento</i> | <i>obiet tivo di svilu ppo</i> | <i>Capitol o</i> | <i>Azioni soluzioni operative</i> | <i>Indicatori qualitativi/quantitativi temporali</i> | <i>Criticità</i> |
|-----------|---|---|--|----------------------|---|---|---|
| 1 | Operazioni di apertura dell'esercizio finanziario 2013 <u>TUTTA U.O.</u> | x | | | Creazione degli archivi, operazioni di apertura di tutte le procedure (contabilità, IVA, magazzino, ecc.). Individuazione delle somme impignorabili (1° e 2° semestre). Identificazione dell'anticipazione di cassa. | Primi giorni dell'anno. | |
| 2 | Gestione di QUESTIONARI e TRASMISSIONI DATI diversi <u>FAVARO PAOLA</u> | x | | | <u>Debiti fuori bilancio:</u> Trasmissione telematica alla Corte dei Conti del questionario sui debiti fuori bilancio. <u>Indagine Banca d'Italia</u> sul debito. Progetto CEAM – questionario indebitamento (MEF). <u>Anagrafe delle prestazioni:</u> trasmissione informazioni sugli incarichi attribuiti nel 2011 ai datori di lavoro. <u>Rilevazioni MEF – ISTAT:</u> questionari DAG 2012. | Fine di febbraio. Marzo. Marzo. Fine aprile. 31/07/2013 | |
| 3 | Albo dei beneficiari <u>FAVARO PAOLA</u> | x | | | Predisposizione elenco e pubblicazione all'albo dei beneficiari di contributi. | Fine aprile. | |
| 4 | Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione 2013 <u>TUTTA U.O.</u> | x | | | Predisposizione PEG – parte finanziaria, assistenza al Segretario Comunale nella stesura complessiva con raccolta documentazione e stampa dotazioni finanziarie suddivise per settore. | Nei termini indicati dalla G.C e dal S.G. | Rispetto dei tempi da parte dei responsabili nella consegna della |

**Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013**

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|---|
| | | | | | | | documentazione da assemblare. |
| 5 | Predisposizione del rendiconto 2012 ed i suoi allegati per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale e adempimenti conseguenti <u>TUTTA U.O.</u> | x | | | <p>Predisposizione Rendiconto, 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 della determinazione di Riaccertamento dei residui previa acquisizione e verifica delle indicazioni sulle economie e insussistenze fornite dai responsabili dei servizi.</p> <p>Predisposizione relazione della G.C. allegata al Rendiconto.</p> <p>Predisposizione prospetto di conciliazione, 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>Invio telematico del Rendiconto alla Corte dei Conti tramite il sistema SIRTEL.</p> <p>Analisi e raccolta dei dati al fine della predisposizione del certificato al conto del bilancio 2012 – sistema SIQUEL.</p> | <p>Nei termini fissati dall'Amministrazione, comunque entro il 30/04/2013.</p> <p>Entro 30 gg approvazione</p> <p>Rispetto termini comunicati</p> | Rispetto dei tempi assegnati ai responsabili per la consegna della documentazione (elenco residui). |
| 6 | Gestione del bilancio di previsione 2013 e documentazione aggiuntiva <u>CAVISCHI ANNAMARIA</u> <u>FAVARO PAOLA</u> | x | | | <p>Effettuazione delle operazioni di gestione del bilancio di previsione.</p> <p>Variazioni di bilancio, variazioni al Peg, salvaguardia degli equilibri, assestamento generale, prelievi dal fondo di riserva.</p> <p>Analisi e raccolta dei dati al fine della predisposizione del certificato al bilancio di previsione 2013 – sistema SIQUEL.</p> | <p>n. variazioni di bilancio</p> <p>n. variazioni Peg</p> <p>n. prelevamenti dal fondo di riserva</p> <p>Rispetto termini comunicati</p> | Rispetto dei tempi previsti dai Regolamenti Comunali nella predisposizione dei documenti. |
| 7 | Gestione della spesa <u>CAVISCHI ANNAMARIA</u> <u>FAVARO PAOLA</u> <u>SANDONA' ROSANNA</u> <u>TISO MARIA LETIZIA</u> (caricamento fatture) | x | | | <p>Apposizione dei pareri di regolarità contabile e delle attestazioni di copertura finanziaria – assunzione impegni. Caricamento fatture e gestione dei fornitori. Controllo coordinate bancarie e documentazione presentata Emissione di mandati. 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".</p> | <p>n. det. viste</p> <p>n. impegni assunti</p> <p>n. mandati emessi</p> <p>n. fatt. caricate</p> | |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|------|--|--|--|
| | | | | | Verifica adempienza fornitori per pagamenti superiori a € 10.000,00. Acquisizione firma Assessore per pagamenti titolo II. | | |
| 8 | Gestione dell'entrata <u>TISO MARIA LETIZIA</u> <u>STEFANI ANTONELLA</u> (per quanto riguarda l'I.V.A.) | x | | | Attenta 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. Disamina delle posizioni a rilevanza I.V.A. Assunzione accertamenti. Emissione degli ordinativi di incasso. Trasferimento dati ad altri uffici per riscontri vari. Gestione conti correnti postali e bancari. | n. accertamenti assunti n. reversali emesse | |
| 9 | Gestione operazioni di finanziamento <u>TUTTA U.O.</u> | x | | | Richieste di erogazione di mutui in corso sulla base degli stati di avanzamento. Devoluzione mutui per opere concluse. | In base alle richieste degli uffici | |
| 10 | Gestione rapporti con il Collegio dei Revisori <u>TUTTA U.O.</u> <u>STEFANI ANTONELLA</u> | x | | U 40 | Confronto con i 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. | n. verbali predisposti | |
| 11 | Patto di stabilità interno <u>FAVARO PAOLA</u> <u>SANDONA' ROSANNA</u> | x | | | Presidiare il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi previsti dalla vigente normativa Trasmissione semestrale prospetto alla Ragioneria dello Stato e Certificazione annuale sul rispetto del patto di stabilità. Report periodici alla Giunta sull'andamento del patto di stabilità. Verifica periodica delle entrate e delle spese che determinano l'obiettivo da raggiungere. | n. modelli da trasmettere in via telematica alla Ragioneria dello Stato. | Normativa in continua evoluzione. Limiti alle spese di cassa. |
| 12 | Predisposizione Bilancio di Previsione 2014 e relativi allegati <u>TUTTA U.O.</u> | x | | | Richiesta dati ai vari settori e servizi al fine della preparazione di una prima bozza di bilancio 2014. Stesura della bozza definitiva nel rispetto del pareggio di bilancio. | Termini di legge o antecedenti se richiesto da | Rispetto dei tempi assegnati ai responsabili per la |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | | |
|----|---|---|-----------|--|---|--|
| | | | | Preparazione degli altri allegati previsti dalla legge, in particolare il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica. Approvazione schema bilancio di previsione da parte della Giunta ed esame da parte dei Revisori dei conti. Verifica degli eventuali emendamenti. Predisposizione della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del Bilancio di Previsione. | Amministrazione. | consegna della documentazione. Normativa in continua evoluzione. Limiti imposti dal rispetto del patto di stabilità. |
| 13 | Adempimenti fiscali e contributivi <u>SANDONA' ROSANNA</u> <u>STEFANI ANTONELLA</u> | x | | 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 F 24 EP. | 28 febbraio 31 luglio 30 settembre (annuale) Mensile. | Come da normativa. |
| 14 | Gestione adempimenti finanziari derivanti dalla convenzione per la costituzione del Consorzio di polizia municipale Padova Ovest <u>SANDONA' ROSANNA</u> | x | U 1250 | Gestione dei trasferimenti in uscita attraverso le operazioni contabili correlate, relative alla convenzione del Consorzio P.M. Padova Ovest. Individuazione della destinazione dei proventi del codice della strada. | Secondo le scadenze previste dalla convenzione in corso. | |
| 15 | Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti pubblici (SIOPE) <u>TUTTA U.O.</u> | x | | Controllo ed aggiornamento della codifica SIOPE dei capitoli di bilancio. Comparazione e successivo allineamento della codifica SIOPE desunta dalla procedura Halley e dal Ministero dell'Economia e delle finanze. | Continuativo. | Somme a residui non corrispondenti alla codifica. |
| 16 | Servizio di Tesoreria Comunale <u>TUTTA U.O.</u> | x | | Gestione di rapporti con la Tesoreria. Verifica delle partite giornaliere di entrata e uscita. Verifica del rispetto delle condizioni sottoscritte nel contratto. | Continuativo nel corso dell'anno. | Tempi di pagamento. |
| 17 | Verifiche trimestrali di cassa <u>TISO MARIA LETIZIA</u> | x | | Verifiche trimestrali di cassa mediante quadro di comparazione tra contabilità interna e Tesoreria (incassi non ancora regolarizzati/mandati non ancora contabilizzati). | Trimestrale. | |
| 18 | Reversali e mandati telematici <u>TUTTA U.O.</u> | | x | Utilizzo nuova procedura "Unimoney" per trasmissione telematica ordinativi d'incasso e mandati di pagamento, per una più veloce operatività e riduzione della stampa su carta. | Anno di riferimento. | Adeguamento del software, complessità della procedura. |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|---|---|
| 19 | Società partecipate <u>FAVARO PAOLA</u> <u>TISO MARIA LETIZIA</u> | x | | | Trasmissione dati al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati sulle partecipazioni (CONSOC – PER LA) al 31/12/2012. Pubblicazione sul sito del Comune ai fini della “trasparenza” dei dati sulle partecipate e compensi dei membri. Trasmissione dati al MEF dipartimento del Tesoro dei dati inerenti le partecipazioni al 31/12/2012. | Entro 30/04/2013. Entro 30/04/2013 Entro 31/07/2013 | |
| 20 | Aggiornamento inventario beni mobili <u>TUTTA U.O.</u> | x | | | Raccolta delle schede relative all’acquisto dei beni mobili. | Attività continuativa | Collaborazione con gli uffici nella compilazione della modulistica |
| 21 | Questionari fabbisogni standard <u>FAVARO PAOLA</u> <u>TISO MARIA LETIZIA</u> | | x | | Compilazione ed invio di 2 questionari predisposti dalla SOSE Spa (come da D.lgs. 216/2010), ai fini dell’individuazione dei fabbisogni standard per le funzioni fondamentali per le analisi sul federalismo fiscale. - Funzioni viabilità e trasporti (entro il 11/02/2013) - Funzioni territorio e ambiente (entro il 11/02/2013) | Trasmissione entro la tempistica richiesta | Scomposizione dati contabili ai fini della compilazione delle schede, trasmissione uffici competenti su tematiche specifiche. |
| 22 | Controllo della posta in arrivo <u>TISO MARIA LETIZIA</u> | x | | | Verifica giornaliera della posta in arrivo e assegnazione ai destinatari. | Costante nell’anno. | |
| 23 | Gestione IVA sugli immobili <u>SANDONA’ ROSANNA</u> <u>TISO MARIA LETIZIA</u> <u>STEFANI ANTONELLA</u> | x | | | Analisi dei servizi a rilevanza I.V.A. Gestione immobiliare ai fini dell’I.V.A. con finalità di recupero dell’imposta versata degli immobili di proprietà comunale. Analisi e modifica delle convenzioni in essere dove opportuno. Individuazione percentuali di rilevanza I.V.A. Gestione fiscale fatture entrata e spesa. | L’anno. Somme recuperate. | Definizione percentuali applicabili. |
| 24 | Armonizzazione bilanci D. Lgs. 118/2011 <u>TUTTA U.O.</u> | | x | | Avvio dell’attività inerente il nuovo sistema contabile. Stesura piano dei conti – elenco missioni e programmi - applicazione nuova codifica alle voci di bilancio – codifica COFOG. | Come da previsione normativa | |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | |
|--|---|
| <i>SETTORE</i> | SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – Responsabile Gianni Ceretta |
| <i>CENTRO DI RESPONSABILITA'</i> (Codice e descrizione) | UFFICIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO Unità: Ragioneria-Contabilità-Controllo di Gestione-Ced-Economato CODICE 213 |
| <i>PROGRAMMA</i> | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione |
| <i>PROGETTO</i> | Attività di provveditorato ed acquisti – programmazione degli acquisti con razionalità e attraverso una analisi delle effettive necessità |
| <i>RISORSE UMANE ASSEGNATE</i> | Stefani Antonella - Istruttore Amministrativo – cat. C4 - tempo parziale 30/36 - <u>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</u> |

| <i>n.</i> | <i>Progetto</i> | <i>obiettivi di mantenimento</i> | <i>obiettivo di sviluppo</i> | <i>Capitolo</i> | <i>Azioni soluzioni operative</i> | <i>Indicatori qualitativi/quantitativi temporali</i> | <i>Criticità</i> |
|-----------|---|----------------------------------|------------------------------|-----------------|--|---|---|
| 1 | Economato-provveditorato | x | | vari | Ricognizione delle necessità e programmazione dell'attività di acquisizione di beni e servizi per un arco temporale di medio respiro; costante e corretto esercizio dell'attività gestionale assicurando ai servizi comunali l'approvvigionamento, nei tempi utili, dei beni di consumo, dei beni durevoli e dei servizi funzionali alla loro attività. Corretto esercizio della gestione inerente l'attività sopra esplicitata. Selezione per acquisizioni di beni e servizi di modesta entità con le procedure in economia Approvvigionamento dei beni. | N° rendiconto spese effettuate N° rendiconti buoni d'ordine. | Esigenze specifiche e non rientranti negli standard di alcuni uffici. |
| 2 | Acquisti e manutenzioni di fotocopiatori ed altre attrezzature d'ufficio diverse da quelle informatiche | x | | vari | Coordinamento degli uffici per acquisto di attrezzature. Sostituzione o integrazione delle dotazioni, in funzione alle nuove necessità. Messa a punto di procedure per ottimizzare gli acquisti con riduzione degli acquisti frazionati nell'anno. Verifica convenzioni Consip. | N° fotocopiatori N° altre attrezzature e (fax, ecc) | |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|---|--------|---|--|---|--|
| 3 | Coperture assicurative | x | x | 720/U | <p>In seguito all'affidamento diretto per il biennio 1.5.2012 – 30.04.2014 al Broker Aon SpA si procederà all'avvio del nuovo piano assicurativo con conseguenti relative gare per le polizze da contrarre e/o rinnovare. Recepimento nuove modalità e modulistica aggiornata per l'apertura dei sinistri. Verifica e studio dei capitolati di polizza e costante aggiornamento degli stessi, mediante appendici di integrazione.</p> <p>Assistenza e collaborazione con il broker per la gestione delle varie polizze assicurative essere e gestione dei relativi sinistri.</p> <p>Rapporti con gli utenti ed il broker.</p> | Continuati vo nel corso dell'anno | | |
| | | x | | 3481/U | | | | |
| | | | | x | <p>721/U</p> <p>720/U</p> <p>670/E</p> | <p>Rinnovo copertura assicurativa denominata "Città sicura" (Serve per garantire alle famiglie vittime di furti, scippi e rapine la disponibilità di artigiani o tecnici per le riparazioni urgenti, una collaboratrice domestica per sistemare l'appartamento, un albergo per l'ospitalità e il servizio di sorveglianza della casa. In caso di danni alla persona è garantita la visita medica e per temporanea immobilità un servizio infermieristico o fisioterapico e la collaborazione domestica, nonché altri piccoli servizi quali consegna a domicilio della spesa, dei farmaci, ecc.).</p> | Continuati vo nel corso dell'anno | |
| 4 | Gestione sinistri attivi e passivi | x | | 650/E | <p>Recupero entrate per danni al patrimonio comunale. Apertura dei sinistri per la richiesta di risarcimento del danno. Rapporti con assicurazioni, periti e liquidatori.</p> | Continuati vo nel corso dell'anno | Reperimento verbali, relazioni r preventivi di competenza degli uffici interessati (P.M. e LL.PP.). | |
| 5 | Servizio di pulizia uffici comunali | x | | 540/U | <p>Espletamento gara tra cooperative di tipo B) per l'affidamento del contratto per le pulizie degli uffici comunali biennio 1.5.2012-30.4.2014. Analisi, studio e predisposizione degli atti relativi alla procedura di gara.</p> <p>Corretta gestione al fine di mantenere uno standard</p> | Continuati vo nel corso dell'anno | | |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|--|---|
| | | | | | <p>qualitativo medio-alto finalizzato ad assicurare il massimo confort e migliori condizioni di igiene. Particolare attenzione a prestazioni di carattere straordinario, limitando le medesime ad effettive necessità.</p> <p>Costante monitoraggio sull'andamento del servizio anche con frequenti incontri con la direzione della cooperativa appaltatrice, nonché con sopralluoghi nelle sedi comunali. Verifica e controllo dell'attività di pulizia prevista dal capitolato di appalto, soprattutto verifica delle nuove modalità di effettuazione delle pulizie mediante macchina lavasciuga ed attrezzature in microfibra.</p> | | |
| 6 | Gestione IVA - Fatture emesse | x | | 1181/U 710/E | <p>Registrazione entro il 16 del mese successivo delle fatture e dei corrispettivi.</p> <p>Liquidazioni mensili.</p> <p>Versamenti mediante F24 dell'iva a debito.</p> | <p>N°fatture emesse</p> <p>N°registrazioni corrispettivi</p> | Normativa e tempistica in continua evoluzione |
| 7 | <p>Altre attività del servizio economato:</p> <p>Oggetti smarriti</p> <p>Demolizione veicoli in stato di abbandono</p> <p>Cani randagi ritrovati nel territorio</p> <p>Acquisto e pulitura divise dipendenti</p> <p>Abbonamenti riviste e quotidiani</p> | x | | <p>1390/U</p> <p>1552/U</p> <p>280/U</p> <p>460/U</p> | <p>Verbalizzazioni, registrazioni, pubblicazioni albo e eventuali riconsegne</p> <p>Determine impegno e liquidazioni ditte demolizione</p> <p>Determine impegno, liquidazioni Lega Naz. Protez. Cane e ULSS</p> <p>Affidamento diretto pulitura vestiario. Predisposizione buoni pulitura per ogni dipendente avente diritto, controllo buoni emessi e liquidazioni</p> <p>Invio richieste ai settori, predisposizione determina, invio lettere agli editori, scritturazione conti correnti postali per pagamento, gestione degli abbonamenti</p> | <p>Continuati vo nel corso dell'anno</p> <p>Sostituzion e e pulitura vestiario e divise come da regolament o</p> | |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | |
|--|---|--|--------|---|--|
| Gestione e controllo fornitura carburante parco veicoli con fuel card | | | 362/U | Richiesta sostituzione e/o emissione fuel card. Controllo e liquidazione fatture | |
| Progetto aggiornamento dinamico inventario beni mobili <u>Con il supporto di tutta l'U.O.</u> | x | | 803/U | Gestione e mantenimento delle procedure per l'aggiornamento delle procedure di carico e dismissione dei beni con relativa modulistica, nonché estrapolazione delle fatture di acquisto propedeutica all'incarico affidato alla ditta Xanto e relativo alla rilevazione ed etichettatura dei beni esistenti per l'anno 2012. | Continuati vo nel corso dell'anno |
| Gestione convenzione per servizio di consulenza esterna per traduzioni | x | | 1521/U | Rinnovo convenzione con il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest per il servizio di consulenza esterna per traduzioni, nell'ambito della sperimentazione di forme integrate di sicurezza che presuppongono il coordinamento tra l'azione svolta dalle Polizie e l'azione di controllo del territorio. | Continuati vo nel corso dell'anno |
| Convenzione per l'espletamento di servizi vari per il controllo, riordino e smistamento del magazzino comunale | x | | | Rinnovo 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 servizi di piccola manutenzione al patrimonio comunale. | Continuati vo nel corso dell'anno |

**Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013**

| | |
|--|---|
| <i>SETTORE</i> | SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – Responsabile Gianni Ceretta |
| <i>CENTRO DI RESPONSABILITA'</i> (Codice e descrizione) | COD. 212 UFFICIO C.E.D |
| <i>OBIETTIVO</i> | Progettare le nuove componenti del Sistema Informativo Comunale e adeguare quelle esistenti con tecnologie adatte. Garantire la facilità di accesso. Operare di concerto con le altre Pubbliche Amministrazioni per la condivisione dei dati, dei software e delle modalità di accesso. Aumentare i servizi interattivi attraverso il sito del comune |
| <i>RISORSE UMANE ASSEGNATE</i> | CARMIGNATO GIUSEPPINA - Istruttore amm.vo – C5 - tempo pieno |

| <i>n.</i> | <i>Progetto</i> | <i>obiettivo di mantenimento</i> | <i>obiettivo di sviluppo</i> | <i>Capitolo</i> | <i>Azioni soluzioni operative</i> | <i>Indicatori qualitativi/quantitativi temporali</i> | <i>Criticità</i> |
|-----------|--|----------------------------------|------------------------------|-----------------|--|--|--|
| 1 | Manutenzione ordinaria software | x | | 391 | Gestione aggiornamento software gestionale in uso presso il comune: applicativi Halley, INPDAP. Gestione aggiornamento software antivirus. Gestione aggiornamento software di interazione con altri enti: Entratel, F24, Postazione certificata per comunicazioni con INA-SAIA. Gestione, ove necessario, dei rinnovi contrattuali. | In corso d'anno | Difficoltà di interazione con enti esterni. |
| 2 | Manutenzione ordinaria/straordinaria hardware pc | x | | 389 | Piccoli interventi di manutenzione hardware pc (incremento ram, sostituzione unità difettose). | In corso d'anno | |
| 3 | Funzionamento pc | x | | | Interventi per ripristino funzionamento pc: rimozione virus, dialer, installazione patch di s.o. ovvero ripristino configurazione di sistema, se necessario. | In corso d'anno | Difficoltà nel reperire esatte informazioni sui virus e relativi interventi. |
| 4 | Back-up ordinario dei dati | x | x | 389 390 | Salvataggio su idonei supporti dei dati prodotti dalle attività quotidiane. Occorre procurare altri supporti per adeguarne la conservazione alla normativa vigente | In corso d'anno | |
| 5 | Fornitura assistenza uffici | x | | | Assistenza agli uffici per quanto necessario all'installazione, manutenzione o gestione di software o siti per la comunicazione istituzionale. | In corso d'anno | |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|------------|--|---|---|
| 6 | Installazione dei driver per le nuove stampanti dipartimentali su tutti i pc interessati | x | x | | In seguito alla sostituzione delle stampanti dipartimentali avvenuta per scadenza della convenzione Consip in corso e sottoscrizione di una nuova, occorre aggiornare tutti i pc per un corretto funzionamento delle stampe. Con l'occasione le nuove stampanti vengono configurate come scanner di rete e devono essere impartite agli utenti le istruzioni per l'utilizzo | in corso d'anno | Per effettuare l'operazione, non tutti gli utenti sono autonomi e risulta difficile raggiungere ogni computer in tempi ragionevoli |
| 7 | Aggiornamento parco macchine | | x | 389 | Rendere più efficiente il lavoro degli uffici - Indizione di gara con preventiva verifica delle iniziative CONSIP. Analisi, caso per caso, delle diverse possibilità di approvvigionamento. Predisposizione degli opportuni atti. Configurazione personalizzata ed installazione presso gli uffici delle nuove attrezzature. | Sono in funzione 26 computer acquisiti prima del 2006 | Reinstallazione software particolari e trasferimento archivi. Installazione periferiche particolari su nuovo hardware. Disponibilità risorse finanziarie. |
| 8 | Adempimenti relativi al provvedimento del Garante della Privacy del 27-11-2008 e successive integrazioni | | x | | Installazione del software di controllo specifico su tutti i pc nuovi o riconfigurati. creazione dei supporti come da disposizione del Garante. | in corso d'anno | |
| 9 | Sostituzione server gestionale Halley | x | x | 391 | Trasferimento dei gestionali halley su nuovo server con maggiore spazio disco e realizzazione di un procedimento di backup on-site e on-cloud propedeutico al disaster recovery e alla business-continuity | entro settembre 2013 | Problemi legati alla continuità del servizio che deve essere garantita |
| 10 | Piano di disaster recovery | x | x | 389 391 | Adozione di un piano di ripristino di emergenza in caso di gravi malfunzionamenti o blocchi dei server centrali. | da fare x ottemperare al C.A.D. | Problemi legati all'obsolescenza di alcuni server: manca garanzia hardware e software. Disponibilità risorse finanziarie |
| 11 | Migliorie al sistema informatico | x | x | 389 391 | Occorre rivedere la configurazione hardware dei server utilizzati al fine di migliorare le fasi di backup dei dati dell'ente propedeutico al disaster recovery e alla business-continuity | entro il 2013 | Ricorso a personale specializzato esterno |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|-----|--|-----------------|---|
| 12 | Manutenzione del servizio di posta | x | x | 391 | Il server di posta è ospitato presso una ditta esterna che provvede al funzionamento fisico, alla manutenzione software e alle procedure di backup/ripristino, resta a carico del CED la configurazione delle caselle di posta e la supervisione sul loro corretto funzionamento | in corso d'anno | |
| 13 | Revisione del sito internet per adeguamento al D.Lgs 33/2013 | x | x | | Alla luce del D.Lgs 33 del 14.03.2013 i siti internet di tutti i comuni devono pubblicare informazioni obbligatorie e con un layout prestabilito | in corso d'anno | I vari settori devono comunicare al CED le informazioni di propria competenza |
| 14 | Manutenzione sito Internet, con tutte le informazioni fornite dai vari uffici | x | x | | Pubblicizzazione delle manifestazioni – eventi – bandi – gare e tutte le informazioni che gli uffici mettono on line - Abilitazione utenti extranet secondo convenzioni. | in corso d'anno | |
| 15 | Programma per la rilevazione delle presenze | x | x | | Interventi di creazione/modifica/controllo profili orari assegnati ai dipendenti propedeutici al calcolo automatico delle diverse tipologie di presenza/assenza. | in corso d'anno | |
| 16 | Firma digitale | | | 391 | Rinnovo certificati in scadenza | entro il 2013 | Interazione con altri settori. |
| 17 | Firma digitale | x | x | 391 | Acquisizione ulteriori kit di firma digitale su richieste dei settori. | entro 2013 | Interazione con altri settori. |
| 18 | Nuove procedure Halley | x | x | 391 | Nuove procedure Halley relative a Gestione Cimiteri, Gestione Attività Produttive, Gestione IMU: installazione, manutenzione configurazione ed assistenza utenti | entro il 2013 | Disponibilità risorse finanziarie per la formazione utenti |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | |
|---|--|
| <i>SETTORE</i> | SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – Responsabile Gianni Ceretta |
| <i>CENTRO DI RESPONSABILITA' (Codice e descrizione)</i> | SERVIZIO TRIBUTI Cod. 211 - 220 |
| <i>PROGRAMMA</i> | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |
| <i>PROGETTO</i> | Attività di gestione e riscossione delle entrate tributarie |
| <i>RISORSE UMANE ASSEGNATE</i> | Tanzi Nicoletta – Istruttore direttivo – cat. D2 – tempo pieno; <u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</u> Zaghetto Cristina – Istruttore Amministrativo – cat. C4 - tempo pieno; Cestaro Sabrina - Istruttore Amministrativo – cat. C4 - tempo parziale 30/36; Peron Nadia - Collaboratore Professionale Amministrativo – cat. B7 tempo parziale 30/36 |

| <i>n.</i> | <i>Progetto</i> | <i>obiettivo di mantenimento</i> | <i>obiettivo di sviluppo</i> | <i>Capitolo</i> | <i>Azioni soluzioni operative</i> | <i>Indicatori qualitativi/quantitativi temporali</i> | <i>Criticità</i> |
|-----------|---|----------------------------------|------------------------------|-------------------|---|--|---|
| 1 | Gestione entrate patrimoniali | x | | 100 595 606 | Controllo del servizio di riscossione delle entrate in concessione. | Nei termini previsti contrattualmente. | Scadenza concessione al 30/06/2018. |
| 2 | Ordinamento dei tributi e delle tariffe | x | | | Predisposizione documentazione finalizzata all'approvazione delle tariffe relative ai tributi comunali per l'anno 2013. | Entro 30/06/2013 | Tempi di approvazione del bilancio di previsione. |
| 3 | Gestione TARSU | x | | 80 E/R | Gestione delle rateizzazioni di cartelle esattoriali relative ad annualità antecedenti al 2006. | n. rateizzazioni accordate | Modalità operative da concordare con Equitalia |
| 4 | Adempimenti connessi all'applicazione della TIA/TARES | x | | | Informazioni ai contribuenti sulle novità introdotte e sulle modalità di versamento della maggiorazione Predisposizione Regolamento di disciplina della tariffa corrispettivo sui rifiuti Gestione delle agevolazioni/esenzioni riconosciute agli utenti. | n. richieste n. accolte | Verifica delle dichiarazioni rese dai richiedenti l'esenzione o |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | 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. | n. comunicazioni | l'agevolazione. |
| 5 | Gestione Imposta Comunale sugli Immobili | x | | | <p>Caricamento e verifica delle dichiarazioni ICI e delle dichiarazioni di successione relative alle annualità 2008 e successive e controllo dei dati esportati dal Portale dei Comuni relativi alle medesime annualità.</p> <p>Prosecuzione attività di accertamento per le annualità di imposta 2008 e successive da relazionare al Segretario comunale.</p> <p>Rimborsi imposta.</p> <p>Formazione e approvazione ruoli ICI per avvisi di accertamento emessi nel corso del 2012 e 2013.</p> <p>Contenzioso: evasione istanze di annullamento/rettifica provvedimenti in autotutela; gestione autonoma delle cause in corso innanzi alla CTP e CTR.</p> | <p>31/12/2013</p> <p>Secondo le richieste formulate dalla G.C.</p> <p>n. rimborsi disposti Riduzione tempi di accoglimento o diniego istanze.</p> <p>n. partite ruolo</p> <p>n. pratiche autotutela; numero contenziosi aperti</p> | <p>Relazione mensile</p> <p>Disponibilità di bilancio</p> <p>Tempistica del concessionario che incide sui tempi della riscossione.</p> <p>Tempi di fissazione delle udienze di trattazione in CTP.</p> |
| 6 | Gestione IMU – Imposta Municipale Propria | x | | | <p>Predisposizione documentazione finalizzata all'approvazione delle aliquote IMU per l'anno 2013.</p> <p>Aggiornamento banca dati IMU.</p> | <p>Entro 30.09.2013.</p> <p>31.12.2013</p> | |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|------------|----------------------------|
| | | | | <p>Predisposizione dell'informativa IMU per illustrare le novità per l'anno 2013.</p> <p>Rimborsi d'imposta.</p> <p>Caricamento versamenti F24 nella procedura Halley.</p> <p>Attività di sportello: informazione ai contribuenti e calcolo IMU con predisposizione e stampa del relativo mod. F24.</p> | 30.05.2013 | Disponibilità di bilancio. |
|--|--|--|--|---|------------|----------------------------|

**Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013**

| | |
|--|--|
| <i>SETTORE</i> | SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – Responsabile Gianni Ceretta |
| <i>CENTRO DI RESPONSABILITA'</i> (Codice e descrizione) | SERVIZIO COMMERCIO Cod. 211 - 220 |
| <i>PROGRAMMA</i> | Gestione fiere, mercati e servizi connessi – servizi relativi al commercio |
| <i>PROGETTO</i> | Attività di gestione delle procedure relative alle attività commerciali – Sostenere le attività delle sagre annuali, delle fiere periodiche e dei mercati settimanali |
| <i>RISORSE UMANE ASSEGNATE</i> | Tanzi Nicoletta – Istruttore direttivo – cat. D2 – tempo pieno; <u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</u> Zaghetto Cristina – Istruttore Amministrativo – cat. C4 - tempo pieno; Cestaro Sabrina - Istruttore Amministrativo – cat. C4 - tempo parziale 24/36; Peron Nadia - Collaboratore Professionale Amministrativo – cat. B7 tempo parziale 30/36 |

| <i>n.</i> | <i>Progetto</i> | <i>obiettivo di mantenimento</i> | <i>obiettivo di sviluppo</i> | <i>Capitolo</i> | <i>Azioni soluzioni operative</i> | <i>Indicatori qualitativi/quantitativi temporali</i> | <i>Criticità</i> |
|-----------|--|----------------------------------|------------------------------|-----------------|--|--|--|
| 1 | Mercatino dei produttori agricoli | x | | | Rinnovo convenzione con l'associazione Coldiretti Padova per la gestione del mercatino dei prodotti agricoli. | Aprile 2013 | |
| 2 | Attività dello spettacolo viaggiante | | x | | Registrazione delle attività dello spettacolo viaggiante il cui gestore sia residente nel Comune. | 31/12/2013 | Acquisizione dai richiedenti di tutta la documentazione necessaria. Collaudo delle attrazioni da parte della C.C.V. |
| 3 | Sagra di Santa Maria Ausiliatrice di Caselle | x | | | 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. | Maggio 2013 | |
| 4 | Sagra di San Bartolomeo | x | | | Adempimenti connessi alla manifestazione per quanto attiene al pubblico spettacolo, alla somministrazione di alimenti e bevande, allo spettacolo pirotecnico, all'occupazione di suolo | Agosto 2013 | |

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2013

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--|--|
| | | | | | pubblico da parte di operatori del commercio e di attrazioni dello spettacolo viaggiante. Rilascio relative autorizzazioni. | | |
| 5 | Sagra del Rosario | x | | | 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. | Ottobre 2013 | |
| 6 | Altre manifestazioni di pubblico spettacolo | x | | | Organizzazione delle manifestazioni in collaborazione con altri uffici. Predisposizione delle autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico. | Secondo il calendario delle manifestazioni. | |
| 7 | Sportello Unico Attività Produttive | | x | | Monitoraggio costante delle pratiche telematiche inoltrate al SUAP. Gestione delle pratiche pervenute attraverso procedimento automatizzato (SCIA) e procedimento ordinario (istanze) con relative verifiche e controlli della documentazione pervenuta, gestione dei procedimenti amministrativi con istruttorie, richiesta di documenti integrativi ed endoprocedimenti previsti, condivisione delle pratiche con gli Enti coinvolti e archiviazione informatica delle singole pratiche. | n. pratiche presentate Relazionare periodicamente al Caposettore SUAP sullo stato delle pratiche gestite. Consulenza telefonica ai numerosi utenti Suap. | |