

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

<i>SETTORE</i>	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – Responsabile Stefania Malparte
<i>CENTRO DI RESPONSABILITA'</i> (Descrizione e Codice)	SERVIZIO RAGIONERIA, CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE - Codice 212 – 215 – 222 - 225
<i>PROGETTO</i>	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.
<i>RISORSE UMANE ASSEGNATE</i>	Cavischì Annamaria - Istruttore Amministrativo – cat. C5 - tempo pieno Ceretta Gianni – Istruttore Direttivo – cat. D6 – tempo pieno – in comando c/o altro Ente dal 16/07/14 al 30/09/14 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>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	Operazioni di apertura dell'esercizio finanziario 2014	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	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 ai rispettivi datori di lavoro.	Fine di febbraio. Marzo. Marzo. Fine aprile.	
3	Albo dei beneficiari	x			Predisposizione elenco e pubblicazione all'albo dei beneficiari di contributi.	Fine aprile.	
4	Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione 2014	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 documentazione da

**Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014**

						assemblare.	
5	Predisposizione del rendiconto 2013 ed i suoi allegati per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale e adempimenti conseguenti	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 30/04/2014.</p> <p>Entro 30 gg approvazione</p> <p>Rispetto termini comunicati</p>	<p>Rispetto dei tempi assegnati ai responsabili per la consegna della documentazione (elenco residui).</p>
6	Gestione del bilancio di previsione 2014 e documentazione aggiuntiva	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 2014 – sistema SIQUEL.</p>	<p>In base alle richieste degli uffici ed alla normativa</p> <p>Rispetto termini comunicati</p>	<p>Rispetto dei tempi previsti dai Regolamenti Comunali nella predisposizione dei documenti.</p>
7	Gestione della spesa	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>Verifica adempienza fornitori per pagamenti superiori a € 10.000,00.</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 2014**

8	Gestione dell'entrata	x			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	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	x		U 40	Confronto con i Revisori ai fini di un miglioramento nella gestione economica 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	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. 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 2015 e relativi allegati	x			Richiesta dati ai vari settori e servizi al fine della preparazione di una prima bozza di bilancio 2015. Stesura della bozza definitiva nel rispetto del pareggio di bilancio. 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.	Termini di legge o antecedenti se richiesto da Amministrazione.	Rispetto dei tempi assegnati ai responsabili per la consegna della documentazione. Normativa in continua evoluzione. Limiti imposti dal rispetto del patto di stabilità.

**Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014**

13	Adempimenti fiscali e contributivi	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	x		U 125 0	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)	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	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	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		x		Utilizzo procedura "Unimoney" per trasmissione telematica ordinativi d'incasso e mandati di pagamento.	Anno di riferimento.	Adeguamento del software, complessità della procedura.
19	Società partecipate	x			Trasmissione dati al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati sulle partecipazioni (CONSOC – PER LA) 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.	Entro i termini di legge.	
20	Aggiornamento inventario beni mobili	x			Raccolta delle schede relative all'acquisto dei beni mobili.	Attività continuativa	Collaborazione con gli uffici nella compilazione della modulistica

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

21	Controllo della posta in arrivo	x			Verifica giornaliera della posta in arrivo e assegnazione ai destinatari.	Costante nell'anno.	
22	Gestione IVA sugli immobili	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.
23	Armonizzazione bilanci D. Lgs. 118/2011		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 2014

<i>SETTORE</i>	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – Responsabile Stefania Malparte
<i>CENTRO DI RESPONSABILITA'</i> (Descrizione e Codice)	UFFICIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO - Codice 213
<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 -

<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 a carattere generale 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. 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	
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 2014

3	Coperture assicurative	x		720/U	In seguito all'affidamento diretto per il biennio 1.5.2012 – 30.04.2014 (prorogata fino al 31.12.2014) al Broker Aon SpA si procederà all'avvio del piano assicurativo per le polizze da contrarre e/o rinnovare. Espletamento gara per il biennio 2015-2016: analisi, studio e predisposizione degli atti relativi alla procedura di gara. 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. 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.	Continuati vo nel corso dell'anno	
		x		3481/U			
			x	720/U	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.).	Continuati vo nel corso dell'anno	
4	Gestione sinistri attivi e passivi	x		650/E	Recupero entrate per danni al patrimonio comunale. Apertura dei sinistri per la richiesta di risarcimento del danno. Rapporti con assicurazioni, periti e liquidatori.	Continuati vo nel corso dell'anno	Reperimento verbali, relazioni preventive di competenza degli uffici interessati (P.M. e LL.PP.).
5	Servizio di pulizia uffici comunali	x		540/U	Espletamento gara tra cooperative di tipo B) per l'affidamento del contratto per le pulizie degli uffici comunali biennio 01.09.2014-31.08.2016. Analisi, studio e predisposizione degli atti relativi alla	Continuati vo nel corso dell'anno	

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

					<p>proceduta di gara. Corretta gestione al fine di mantenere uno standard 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. 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.</p>		
6	Gestione IVA - Fatture emesse	x		1181/U 710/E	<p>Registrazione entro il 16 del mese successivo delle fatture e dei corrispettivi. Liquidazioni mensili. Versamenti mediante F24 dell'iva a debito.</p>	N°fatture emesse N°registrazioni corrispettivi	Normativa e tempistica in continua evoluzione
7	Altre attività del servizio economato:	x				Continuati vo nel corso dell'anno	
	Oggetti smarriti				Verbalizzazioni, registrazioni, pubblicazioni albo e eventuali riconsegne		
	Demolizione veicoli in stato di abbandono			1390/U	Determine impegno e liquidazioni ditte demolizione		
	Cani randagi ritrovati nel territorio			1552/U	Determine impegno, liquidazioni Lega Naz. Protez. Cane e ULSS		
	Acquisto e pulitura divise dipendenti			280/U	Affidamento diretto pulitura vestiario. Predisposizione buoni pulitura per ogni dipendente avente diritto, controllo buoni emessi e liquidazioni		

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

Abbonamenti riviste e quotidiani			460/U	Invio richieste ai settori, predisposizione determina, invio lettere agli editori, scritturazione conti correnti postali per pagamento, gestione degli abbonamenti	
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 della procedura instaurata con i Settori per il carico e e le dismissione dei beni mobili con relativa modulistica, nonché estrapolazione delle fatture di acquisto propedeutica all'incarico affidato alla ditta Halley e relativo al caricamento nel sistema informatico dei beni mobili esistenti per l'anno 2014.	
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.	

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

<i>SETTORE</i>	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – Responsabile Stefania Malparte
<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 2014

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	Nuova procedure Halley	x	x	391	Nuova procedura Halley relativa a Gestione TASI: installazione, manutenzione configurazione ed assistenza utenti	entro il 2014	
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	391	Occorre aggiornare l'attuale versione del sistema del server di dominio alla più recente per il miglioramento delle prestazioni	entro il 2014	Ricorso a personale specializzato esterno
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	in corso d'anno	

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

					backup/ripristino, resta a carico del CED la configurazione delle caselle di posta e la supervisione sul loro corretto funzionamento		
13	Revisione del sito internet per adeguamento al D.Lgs 33/2013 e s.m.i	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 2014	Interazione con altri settori.
17	Firma digitale	x	x	391	Acquisizione ulteriori kit di firma digitale su richieste dei settori.	entro 2014	Interazione con altri settori.
18	Sostituzione firewall	x	x	389	Sostituire l'attuale firewall con una apparecchiatura più potente e adatta alle esigenze dell'ente	entro il 2014	Disponibilità risorse finanziarie

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

<i>SETTORE</i>	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – Responsabile Stefania Malparte
<i>CENTRO DI RESPONSABILITA'</i> (Codice e descrizione)	SERVIZIO TRIBUTI - Cod. 211 - 220
<i>PROGETTO</i>	Attività di gestione e riscossione delle entrate tributarie
<i>RISORSE UMANE ASSEGNATE</i>	Tanzi Nicoletta – Istruttore direttivo – cat. D2 – tempo pieno; RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 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.	Nei termini previsti dalla legge.	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 TARI	x			Informazioni ai contribuenti sulle novità introdotte. Predisposizione Regolamento di disciplina della tariffa corrispettivo sui rifiuti. Gestione delle agevolazioni/esenzioni riconosciute agli utenti. Comunicazione al gestore delle informazioni relative alle utenze non domestiche, in	n. richieste n. accolte n. comunicazioni	Verifica delle dichiarazioni rese dai richiedenti l'esenzione o l'agevolazione.

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

				particolare: attività commerciali, della somministrazione di alimenti e bevande, dello spettacolo viaggiante, nonché sagre e altre manifestazioni temporanee.		
5	Gestione Imposta Comunale sugli Immobili	x		<p>Caricamento e verifica delle dichiarazioni ICI e delle dichiarazioni di successione relative alle annualità 2009 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 2009 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 2013 e 2014.</p> <p>Contenzioso: evasione istanze di annullamento/rettifica provvedimenti in autotutela; gestione autonoma delle cause in corso innanzi alla CTP e CTR.</p>	31/12/2014	<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 e TASI	x		<p>Predisposizione documentazione finalizzata all'approvazione delle aliquote IMU e TASI per l'anno 2014.</p> <p>Aggiornamento banca dati IMU.</p> <p>Creazione banca dati TASI.</p>	Entro i termini di legge.	

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

				<p>Predisposizione dell’informativa IMU e TASI per illustrare le novità per l’anno 2014.</p> <p>Rimborsi d’imposta.</p> <p>Caricamento versamenti F24 nella procedura Halley.</p> <p>Attività di sportello: informazione ai contribuenti e calcolo IMU e TASI con predisposizione e stampa del relativo mod. F24.</p>		Disponibilità di bilancio.
--	--	--	--	---	--	----------------------------

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

<i>SETTORE</i>	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – Responsabile Stefania Malparte
<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>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.	L'anno	
2	Attività dello spettacolo viaggiante		x		Registrazione delle attività dello spettacolo viaggiante il cui gestore sia residente nel Comune.	31/12/2014	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 2014	
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 pubblico da parte di operatori del commercio e di attrazioni dello spettacolo viaggiante.	Agosto 2014	

Città di Selvazzano Dentro – Settore economico finanziario
Scheda PEG 2014

					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 2014	
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.	