

COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona

Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235
Tel. 0457639611 – fax 0457635532 - @mail: ragioneria@comune.arcole.vr.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA – TRIBUTI CED

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE
PERFORMANCE**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021



COMUNE DI ARCOLE
Provincia di Verona
Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I.01844780237 - C.F. 83002270235
Tel. 0457639611 – fax 0457635532 - @mail: ragioneria@comune.arcole.vr.it

Bilancio

Ragioneria – Economato

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Il Responsabile
Arch. Rita Strapparava



Il Sindaco
Alessandro Ceretta

AREA	FINANZIARIA	ASSESSORATO	BILANCIO
------	-------------	-------------	----------

QUADRO DEL SERVIZIO

SERVIZIO	BILANCIO	RESPONSABILE	Arch. Rita Strapparava
----------	----------	--------------	------------------------

DOTAZIONE ORGANICA

		RAGIONERIA – ECONOMATO –	
		<i>Servizio Ragioneria</i>	
C	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D.ssa GIAROLO VALENTINA
C	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D.ssa RIZZATTI CHIARA

GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio;
2. Gestione bilancio in applicazione dei nuovi principi contabili previsti dal D.LGS 118/2011;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Attività continuativa nel corso dell'anno	Scadenze previste dalla normativa
Attività realizzata	

3. Rispetto della tempistica dei pagamenti a 30 giorni;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Monitoraggio costante	30 gg da ricevimento fattura/determina di liquidazione
Attività realizzata	

4. Gestione del sito MEF-Piattaforma Certificazione crediti;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività

Monitoraggio costante	Legato alla situazione dei pagamenti
Attività realizzata	

5. Redazione del bilancio di previsione con i nuovi allegati previsti dalla normativa:

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
- Piano degli indicatori; - Nota integrativa; - Criteri di valutazione; - Dimostrazione del risultato di amministrazione presunto;	Termine di scadenza 31.01.2021- Già approvato in Consiglio Comunale il 21.12.2020

Adempimenti effettuati nei termini di approvazione del bilancio di previsione.

Approvato il bilancio di previsione 2022/2024 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 22.12.2021.

6. Trasmissione alla B-DAP del bilancio di previsione, del Rendiconto di Gestione e del Bilancio Consolidato;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Entro 30 gg dalle rispettive scadenze	30 gg dagli atti di approvazione da parte del Consiglio comunale

Adempimenti effettuati nei termini di 30 gg, come da normativa.

7. DUP;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
DUP -Nota di aggiornamento 2022/2024	Entro l'approvazione del bilancio 2022(già approvato)
DUP 2023/2025	Entro il 31.07.2022
DUP – Nota di aggiornamento 2022/2024 se il bilancio 2023/2025 verrà approvato entro il 31.12.2022	Propedeutica all'approvazione del bilancio
Nota di aggiornamento del DUP 2021/2023 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 21.12.2020. DUP 2022/2024 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 23.07.2021. Nota di aggiornamento del DUP 2022/2024 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.46 del 22.12.2021.	

8. Adozione della contabilità economico patrimoniale ai sensi del D.Lgs 118/2011;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Adempimenti legati alla gestione del bilancio	Attività continuativa
Attività continua in base alla normativa.	

9. Rendiconto ai sensi del D.Lgs. 118/2011;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Rendiconto di bilancio con nuovi allegati previsti dalla normativa	Non oltre il 10.04.2021 e successiva consegna ai Consiglieri
Attività realizzata.	

10.Monitoraggio della situazione di cassa;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Monitoraggio costante Attività realizzata.	31.12.2021

11. Bilancio consolidato;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Bilancio consolidato con società partecipate Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 27.09.2021.	Entro il 30.09.2021

12. Elaborazione nuovo PEG in conformità ai nuovi principi contabili;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Entro 20 gg dall'approvazione del Bilancio PEG 2022/2024 Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 22.12.2022.	10.01.2021

13. Variazioni di PEG;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Legata ad ogni variazione di bilancio sia per la competenza che per la cassa	Conseguente ad ogni variazione di bilancio

Approvate con le seguenti deliberazioni:

- G.C. n. 23 del 24.02.2021

- G.C. n. 39 del 29.03.2021
- G.C. n. 47 del 26.04.2021
- G.C. n. 58 del 28.06.2021
- G.C. n. 66 del 23.07.2021
- G.C. n. 70 del 30.07.2021
- G.C. n. 91 del 22.10.2021
- G.C. n.111 del 24.11.2021

14. Aggiornamento sito internet sulla sezione "Amministrazione trasparente";

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Aggiornamento costante	Scadenze previste dalla normativa
Attività realizzata.	

15. Supporto alla rilevazione straordinaria dell'inventario beni immobili e mobili.

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Supporto e fornitura documentazione alla ditta incaricata per la rilevazione straordinaria dell'inventario dei beni immobili e mobili dell'ente.	Entro il 31.03.2021
Attività realizzata.	

16. Nuovi adempimenti per la gestione e trasmissione delle rese dell'Economo alla Corte dei conti con programma SIRECO;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
60 gg dall'approvazione del Rendiconto come da normativa Adempimento eseguito nei termini.	Entro 60 gg dalla data di approvazione del rendiconto

17. Comunicazioni Agenzia delle entrate liquidazioni trimestrali IVA

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Trasmissione trimestrale	Entro il secondo mese successivo al trimestre

18. Relazione di fine e inizio mandato del Sindaco

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Relazione di fine mandato del Sindaco	Non oltre il 60^ giorno antecedente la data di scadenza del mandato elettorale.
Relazione di inizio mandato del Sindaco	Entro novanta giorni dalla data di inizio del mandato amministrativo.

Relazione di fine mandato del Sindaco sottoscritta il 03.04.2021, certificata dal Revisore unico il 12.04.2021 e inviata alla Corte dei Conti il 12.04.2021.

Relazione di inizio mandato del Sindaco sottoscritta il 26.11.2021.

19. Certificazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze per perdita getto connessa all'emergenza COVID-19.

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
-----------	-----------------------

Trasmissione certificazione sul portale MEF	Entro il 30.04.2021 prorogata al 31.05.2022
---	---

Completata, sottoscritta e inviata al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato il 20.05.2021

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:

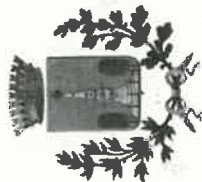
Ragioneria – Bilancio - Economato
Redazione e gestione del Bilancio di previsione
Redazione e gestione del PEG
Gestione delle Variazioni del Bilancio e del PEG
Redazione del Conto del Bilancio
Verifica annuale dell'esigibilità di tutti i residui con riaccertamento e reimputazione al FPV
Gestione del Fondo Crediti di dubbia esigibilità
Trasmissione rendicontazione proventi sanzioni Cds sul sito del Ministero dell'Interno – Finanza Locale
Referti di gestione e attestazioni varie alla Corte dei Conti
Servizio di supporto agli uffici ed ai servizi in materia fiscale e di bilancio
Gestione delle fatture relative ad attività istituzionali
Gestione delle fatture relative ad attività commerciali
Gestione split payment
Gestione dei mandati e delle reversali (Riscossioni e Pagamenti)
Verifiche con Agenzia delle entrate -Riscossione per pagamenti superiori a € 5.000,00
Ripartizione delle spese riguardanti le utenze
Gestione delle coperture dei sospesi bancari
Pubblicazione su sito Amministrazione aperta degli impegni ai sensi dell'art. 18 del DL 83/2012
Gestione degli impegni di spesa sulle determinazioni
Monitoraggio con l'Ufficio Tributi delle entrate tributarie
Gestione del conto corrente postale di tesoreria
Gestioni fiscali: IVA, IRPEF IRAP e INPS

Redazione modello F24 EP mensile
Modello 770 dei professionisti
Modelli CU dei professionisti
Redazione dichiarazioni annuali IVA e IRAP
Invio telematico al MEF dell'elenco dei Consorzi e delle Società partecipate
Supporto al Revisore dei Conti per le verifiche trimestrali di cassa
Gestione del servizio di Tesoreria
Gestione dei mutui
Gestione dell'economato – cassa economica
Monitoraggio nuovi equilibri di bilancio (ex patto di stabilità)
Supporto al Revisore dei conti per l'elaborazione dei questionari relativi al bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato da inoltrare alla Corte dei Conti
Redazione del questionario relativo ai debiti fuori bilancio e questionario relativo al fondo contenzioso
Attivazione e gestione PAGO PA

INDICATORI

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2021
N° mandati	2616
N° reversali	1730
N° buoni economato	19
Resa della gestione economale alla Corte dei Conti - SIRECO	si
N° fatture di spesa ricevute per attività istituzionali	1117
N° fatture di spesa registrate per attività commerciali	25
N° movimenti corrispettivi giornalieri trasporto scolastico	126
N° fatture di vendita emesse	2
N° determinazioni Area Economico finanziaria- Ragioneria	12
N° atti di liquidazione	4
N° visti contabili su determinazioni	611
N° verifiche di cassa	5
N° verbali del Collegio dei revisori redatti	33
Verifica equilibri di bilancio e monitoraggio	si
N° mutui assunti	zero
N° proposte di deliberazione Giunta	28
N° proposte di deliberazione Consiglio	16

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2021
N° Variazioni di Bilancio	17
Rispetto tempistica pagamenti fatture (media dei giorni)	Si Anticipo 3,68 giorni
Gestione sito MEF - PCC	si
Relazione di fine mandato del Sindaco	si
Relazione di inizio mandato del sindaco	si
Elaborazione DUP e nota aggiornamento	si
Gestione anticipazione di tesoreria	/
Monitoraggio situazione di cassa	si
Supporto alla ditta per sistemazione procedura inventario	si
Elaborazione PEG	si
Aggiornamento sito internet sezione Amministrazione trasparente	si
Rispetto adempimenti fiscali	si



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.ip-veneto.net

Tributi

Il Responsabile
Arch. Rita Strapparava



Il Sindaco
Alessandro Ceretta

AREA

FINANZIARIA

ASSESSORATO BILANCIO

QUADRO DEL SERVIZIO

SERVIZIO

TRIBUTI

RESPONSABILE

Arch. Rita Strapparava

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Posizione economica	profilo professionale	cognome nome
		TRIBUTI	
		Servizio Tributi	
C	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MANTOVANI PAOLA

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio.
2. Sportello per conteggi IMU alle utenze che ne fanno richiesta.
3. Attività di accertamento per omessi versamenti di Imu, Tasi, Tari.
4. Lavoro sinergico con la ditta Novares SpA affidataria del servizio di riscossione ordinaria, al fine di concludere le attività come da incarico prorogato fino al 31/12/2021.
5. Attivazione dell'attività di concessionario accertamento e riscossione per il Canone Unico con la società So.Lo.Ri Spa e per l'attività di riscossione coattiva di tutte le altre entrate comunali per l'elaborazione dei ruoli coattivi e per la rendicontazione dei versamenti di Icp, Dpa e Tosap degli anni pregressi.

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:

Gestione ordinaria delle entrate tributarie. Emissione del ruolo ordinario di riscossione TARI.
Aggiornamento periodico della banca dati dell'Ente con caricamento dati del catasto metrico, inserimento denunce di nuove occupazioni, variazioni, o cessazioni riferite alle posizioni contributive per la tariffa rifiuti.
Aggiornamento dei flussi di pagamento dei tributi (Imu, Tari) tramite importazione dei flussi degli F24 rendicontati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze attraverso il portale Siatel-Punto Fisco, e tramite eventuali versamenti mediante bonifico bancario/PagoPa che

vengono rendicontati dall'Ufficio Ragioneria.
Rendicontazione dei flussi di versamenti introitati sui conti correnti di Tesoreria dedicati al Canone Unico per occupazione suolo pubblico e pubbliche affissioni, nonché dei versamenti pervenuti tramite circuito PagoPa per il Canone Mercatale.
Attività di rendicontazione e riversamento ad altri comuni per i versamenti erroneamente eseguiti dai contribuenti a favore del comune di Arcole anziché al corretto comune di competenza; attività di annullamento in autotutela dei provvedimenti per i quali i contribuenti dimostrino di aver eseguito erroneamente il pagamento ad altri comuni anziché al comune di Arcole, con conseguente attività di recupero del riscosso.
Attività di controllo dell'evasione totale e parziale, e gestione dei provvedimenti (solleciti bonari, rateizzazioni, avvisi di accertamento), valutazione istanze di annullamento da parte dei contribuenti per i provvedimenti notificati.
Attività di sportello per predisposizione dei modelli F24 di pagamento IMU per i contribuenti che ne fanno richiesta, con contestuale aggiornamento della posizione contributiva dei soggetti per i quali si elaborano i conteggi.

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA:

L'anno di imposta 2021 è caratterizzato da cambiamenti normativi che hanno coinvolto le precedenti Tosap, Icp e Dpa, e hanno visto l'istituzione del Canone Unico e del Canone Mercatale.
Per quanto riguarda la Tari si procede la gestione del Pef e l'elaborazione delle tariffe annuali sulla base delle disposizioni di Arera a seguito delle novità introdotte nel corso dell'anno 2020.
Sono state attivate le attività propedeutiche all'acquisizione di una partecipazione societaria minoritaria nella società So.Lo.Ri. Spa, al fine di affidare alla stessa l'attività di riscossione ordinaria e coattiva del Canone Unico Mercatale, nonché di riscossione coattiva di tutte le altre entrate comunali
Nelle more della definizione dell'acquisizione societaria in So.Lo.Ri. Spa è stata affidata la medesima attività di riscossione alla ditta I.C.A. Srl a titolo di proroga tecnica dell'affidamento, a seguito di acquisizione del ramo d'azienda operata da I.C.A. Srl in Novares Spa.

INDICATORI

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2021
IMU	
Gettito 1^ casa e relative pertinenze	1.005,00
Gettito altri fabbricati	616.895,88
Gettito aree edificabili	124.981,85
Gettito fabbricati rurali a uso strumentale	10.716,19
Gettito terreni	128.246,75
Gettito immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D	328.966,38

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2021
N° contribuenti	6615,38
N° avvisi di accertamento IMU emessi	320
Gettito per avvisi di accertamento (sanzioni e interessi)	3.008,54
Gettito di competenza anni 2016-2020	26.179,59
Recuperi Ministeriali detratti dai versamenti eseguiti dai contribuenti	-187.501,00
TASI	
Gettito 1^ casa e relative pertinenze di competenza anni 2016-2019	-
Gettito altri fabbricati di competenza anni 2016-2019	16.937,29
Gettito aree edificabili di competenza anni 2016-2019	-
Gettito fabbricati rurali a uso strumentale di competenza anni 2016-2019	2.327,16
N° contribuenti	-
N° avvisi di accertamento TASI emessi	187
Gettito per avvisi di accertamento (sanzioni e interessi)	1.658,52
TARI	
N° contribuenti	2718
N° utenze domestiche	2489
N° utenze non domestiche (commerciali)	229
Gettito TARI anno 2021	632.208,00
Gettito TARES di competenza anni 2015 (comprensivo di sanzioni e interessi e tariffa servizi, ove prevista)	2.994,00
Gettito TARI di competenza anni 2016-2020 (comprensivo di sanzioni e interessi)	25.434,00
Gettito Addizionale Provinciale di competenza dal 2016 al 2021	
TIA / TARES	
N° provvedimenti emessi al fine del recupero dell'evasione (solleciti e avvisi di accertamento)	14

Indicatore di efficacia/efficienza	S.A.P. al 31/12/2021
TARI	
N° sgravi TARI ruoli 2016/2020	27
N° annullamenti in autotutela di provvedimenti emessi	10
N° ricorsi CTP ricevuti	-
IMU	
N° annullamenti in autotutela di provvedimenti emessi	24
N° ricorsi CTP ricevuti	3
TASI	

Indicatore		S.A.P. al
di efficacia/efficienza		31/12/2021
N° annullamenti in autotutela di provvedimenti emessi		49
N° ricorsi CTP ricevuti		1

Prosegue l'incarico di sistemazione della banca dati IMU/TASI dell'Ente ad opera della società Accatre Srl, come da determinazione n. 9 del 09/04/2019 per quanto concerne il servizio di bonifica della banca dati immobiliare relativa ai tributi locali, con predisposizione degli avvisi di accertamento massivi a recupero delle imposte non incassate. La determinazione n. 237 del 29/12/2020 ha confermato l'attività di supporto all'Ufficio Tributi fino al 31/12/2021 con riserva di gestire rettifiche e chiusure entro il 28/02/2022.

L'Ufficio Tributi ha eseguito i controlli sulle posizioni contributive in fase di conteggio dell'imposta dovuta ai fini IMU, in occasione delle attività di sportello eseguita per le scadenze di giugno e dicembre 2021, predisponendo i modelli F24 e, laddove possibile, trasmettendoli a mezzo mail ai contribuenti che ne hanno fatto richiesta.

Vengono gestite le operazioni a conclusione dell'affidamento della riscossione ordinaria, accertamento, riscossione volontaria e coattiva di Icp, Dpa e Tosap e il servizio di riscossione coattiva di tutte le altre entrate comunali che è stata aggiudicata alla ditta Novares con determinazione n. 76 del 15/03/2017 e che è stato prorogato al 31/12/2021 con determinazione n. 25 del 16/06/2021.

Per garantire una continuità operativa all'attività di riscossione dell'Ente, fino a definizione dell'acquisizione societaria in So.Lo.Ri. Spa, è stata affidata la proroga tecnica fino al 30/06/2022 per l'attività di riscossione ordinaria e coattiva del Canone Unico Patrimoniale e per l'attività di riscossione coattiva di tutte le altre entrate comunali alla Società I.C.A. Srl, in quanto parte acquirente di ramo d'azienda di Novares Spa.

Hanno avuto luogo le procedure di definizione del nuovo affidamento con la partecipazione societaria nella So.Lo.Ri. Spa, come delineato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 06/11/2020. Con determinazione n. 60 del 23/12/2021 è stato registrato un impegno di spesa in favore della Società So.Lo.Ri. Spa per l'acquisizione della partecipazione societaria a seguito della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 22/12/2021.



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 - 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 - fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.ip-veneto.net

Centro Elaborazione Dati

Il Responsabile
Arch. Rita Strapparava



Il Sindaco
Alessandro Ceretta

AREA

FINANZIARIA

ASSESSORATO SINDACO

QUADRO DEL SERVIZIO

SERVIZIO

C.E.D.

RESPONSABILE

Arch. Rita Strapparava

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Pos. Econom.	profilo professionale	cognome nome
		Servizio Ced	
C	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MANTOVANI PAOLA

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio.
2. Definizione delle previsioni di bilancio per manutenzioni hardware e software.
3. Delineazione dei processi necessari per lo spostamento degli uffici comunali in occasione dell'ultimazione dei lavori di ristrutturazione della sede.

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:

Gestione, manutenzione e continuità di funzionamento del sistema informatico.
Installazione ed aggiornamenti software gestionale.
Assistenza software, risoluzione di problematiche alle apparecchiature informatiche (server di rete, personal computer, stampanti); coordinamento e verifica degli interventi da parte delle ditte incaricate, predisposizione degli interventi e interfaccia per risoluzione tempestiva delle problematiche
Analisi del fabbisogno di attrezzature informatiche e software applicativi.
Adeguamento del sistema informatico dell'Ente per gli adempimenti di legge previsti in materia di sicurezza informatica e codice di Amministrazione Digitale, con tutti gli adempimenti conseguenti

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA:

Collaborazione con le figure preposte allo spostamento degli uffici comunali in occasione di ritorno presso la sede comunale a seguito dell'ultimazione dei lavori di ristrutturazione dell'edificio, al fine di assicurare la continuità operativa delle postazioni e proseguire con il rispetto delle misure normative in materia di sicurezza informatica.
Formazione per il nuovo sistema informatico che viene istituito presso la sede definitiva dell'Ente, per la futura necessità di intervenire al verificarsi di situazioni di malfunzionamento, per poter gestire una continuità operativa fino al momento dell'intervento dei tecnici.
Attività di supporto per l'attivazione del sistema PagoPa e l'attribuzione del contributo regionale ad esso correlato

INDICATORI

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2021
Pc attivi (funzionanti)	19
PC installati	19
Addetti	11
N° stampanti in uso	3
Apparati di rete (multifunzione)	4
Server attivi	3
Backup dati	3
Pc collegati a Internet	19
Convenzioni	
Contratti	

Indicatore di efficacia/efficienza	S.A.P. al 31/12/2021
Numero pc funzionanti	19
Pc collegati internet	19

Stato di attuazione al 31/12/2021

Gli apparati di rete (multifunzione) sono a disposizione dell'Ente a seguito di contratti di noleggio a costo copia.

Con determinazione n. 195 del 23/10/2020 è stato affidato alla ditta Boxxapps Srl il servizio di: assistenza informatica e sistemistica con nomina di Amministratore di Sistema, noleggio piattaforma Dpo, servizio Control Room su server comunale e servizio di continuità operativa degli applicativi gestionali Halley per gli anni 2020-2021.

Con determinazione n. 228 del 08/11/2021 è stato dato incarico annuale alla ditta Computer Omnia di Santagiuliana Fabio per assistenza informatica e coordinamento sistemi e processi informatici presso la sede municipale.

Grazie alla virtualizzazione del server le operazioni di manutenzione e di continuità dell'operatività del sistema sono diventate più agevoli, più veloci e meno dispendiose, in quanto le segnalazioni di eventuali problematiche vengono ora gestite da remoto dalla ditta Boxxapps Srl che, sempre da remoto, si occupa anche della gestione delle operazioni di backup. La ditta Halley Veneto Srl fornisce il gestionale di maggiore utilizzo all'interno dell'Ente e, laddove possibile, cura le operazioni di pianificazione degli aggiornamenti automatici delle procedure. In caso di aggiornamenti che hanno reso necessario il riavvio del server, vi è stato un lavoro sinergico tra la ditta Halley Veneto Srl e l'ufficio Ced comunale al fine di organizzare le operazioni di riaccensione del server limitando al minimo i disagi derivati dall'interruzione del servizio in quanto l'ufficio Ced ha provveduto a riavviare il server durante fasce orarie di minor disagio per gli uffici comunali. L'affidamento alla ditta Halley Veneto Srl per fornitura, manutenzione e adeguamento normativo del software gestionale in dotazione presso l'Ente è stato definito con determinazione n. 171 del 11/11/2019 per il triennio 2019-2021, e successivamente confermato con determinazione n. 263 del 10/12/2021 per il periodo di riferimento 2022-2023.

Con determinazione n. 205 del 24/09/2021 è stato affidato alla ditta Halley Veneto Srl il servizio di adeguamento del sito istituzionale alle normative previste dal D.L. 76/2020 per l'accesso degli utenti mediante Spid-Cie-Cns, come previsto dal piano per l'innovazione digitale.

Con determinazione n. 22 del 08/02/2021 è stato affidato alla ditta Halley Veneto Srl il servizio di migrazione PagoPa su MyPay e MyPivot comprensivo di attivazione e formazione.

Con determinazione n. 16 del 30/09/2020 è stato predisposto l'incarico alla ditta Boxxapps Srl per il servizio a supporto del Responsabile della Transizione Digitale (RTD) dell'Ente.

Per ottemperare a quanto disposto dal Regolamento Europeo n. 679 del 2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) si è proceduto con l'aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza che ha visto la verifica e l'aggiornamento delle posizioni coinvolte nel trattamento dei dati e l'adeguamento delle rispettive autorizzazioni, nonché l'aggiornamento per il cambiamento dei locali a seguito del temporaneo spostamento degli uffici comunali per la durata dei lavori di adeguamento sismico della sede. L'aggiornamento ha avuto luogo in collegamento webinar con la ditta Boxxapps Srl che ha fornito l'assistenza prevista dall'incarico affidato.

Con delibera di G.C. n. 71 del 24/05/2018 è stato nominato il Data Protection Officer (DPO) in qualità di responsabile della protezione dei dati personali dell'Ente, identificato nella ditta NEXT.ORG SRLS, nella figura del sig. Bardelli Elio. Con determinazione n. 31 del 01/08/2019 è stato rinnovato l'incarico fino al 31/12/2021. Mediante determinazione n. 42 del 04/11/2021 è stato confermato detto incarico (ora nominato Working 4Data Srls) rinnovando la nomina di Responsabile della Protezione Dati dell'Ente dal 01/01/2022 al 31/12/2024.

Hanno avuto luogo gli interventi di spostamento degli uffici comunali presso la sede definitiva dell'Ente, a seguito di ultimazione dei lavori di adeguamento sismico della sede, collaborando con i tecnici della ditta Boxxapps Srl che hanno curato i dettagli delle registrazioni delle nuove postazioni di lavoro, e seguendo le procedure necessarie al fine di consentire un corretto ripristino del server con supervisione da remoto da parte dei suddetti tecnici qualora i controlli sulla continuità del backup hanno rilevato delle interruzioni del servizio.