



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



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

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	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Rag. DIAN EMILIA
C	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D.ssa GIAROLO VALENTINA

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

Tempistica rispettata e comunicazioni trimestrali e annuale inserito nel sito "Amministrazione trasparente"

- 4. Gestione del sito MEF-Piattaforma Certificazione crediti;**

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Monitoraggio costante	Legato alla situazione dei pagamenti

Gestione costante fino al 30.09.2018. Dal 01.10.2018 l'ente è soggetto al SIOPE+. La piattaforma è stata comunque monitorata ed è stata segnalata e risolta ogni anomalia nell'aggiornamento dei pagamenti.

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 31.03.2018 - Già approvato in Consiglio Comunale il 14.03.2018

Adempimenti effettuati nei termini di approvazione del bilancio di previsione.

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 2018/2020	Entro l'approvazione del bilancio 2018

DUP 2019/2021	Entro il 31.07.2018
---------------	---------------------

Nota di aggiornamento del DUP 2018/2020 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 14.03.2018.
DUP 2019/2021 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 27.07.2018.

8. Equilibri di bilancio -ex patto stabilità 2018 – nuovi adempimenti e continuo monitoraggio;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Monitoraggio semestrale	31.07.2018 – 31.01.2019 certif. 31.03.2019

Monitoraggio entro i termini di legge e relativa trasmissione nel sito del MEF.

9. 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.

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

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Rendiconto di bilancio con Relazione illustrativa della Giunta ed allegati previsti dalla normativa	Non oltre il 10.04.2018

Rendiconto approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 27.04.2018.

11. Monitoraggio della situazione di cassa;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Monitoraggio costante	31.12.2018

Monitoraggio costante.

12. Bilancio consolidato;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Bilancio consolidato con società partecipate	Entro il 30.09.2018

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.30 del 28.09.2018.

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

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Entro 20 gg dall'approvazione del Bilancio	03.04.2018

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 28.03.2019.

14. Variazioni di PEG;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

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

Approvate con le seguenti deliberazioni:

- G.C. n. 76 del 31.05.2018
- G.C. n. 88 del 19.06.2018
- G.C. n. 114 del 21.08.2018
- G.C. n. 139 del 28.09.2018
- G.C. n. 150 del 24.10.2018
- G.C. n. 165 del 06.12.2018

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

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Aggiornamento costante	Scadenze previste dalla normativa

Il sito viene costantemente aggiornato mediante la pubblicazione della documentazione prevista dalla normativa.

16. Attività propedeutica per l'elaborazione del nuovo Regolamento di contabilità;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Lavoro da realizzare tra settembre e dicembre 2018	Entro il 31.12.2018

E' stata predisposta la bozza del nuovo regolamento.

17. 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	Non oltre il 30.06.2018
Il conto dell'Economo 2017 è stato trasmesso alla corte dei Conti mediante la procedura SIRECO nei termini di legge.	

18. Comunicazioni trimestrali ad Agenzia delle entrate delle liquidazioni IVA;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

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

Trasmisione eseguita il 29.05.2018, il 12.09.2019 e il 16.01.2019 per il 3^a e 4^a trimestre

19. Spesometro – comunicazione semestrale ad Agenzia delle Entrate delle fatture emesse;

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Rilevazione semestrale elenco fatture emesse da inviare all'Agenzia delle entrate	Entro il secondo mese successivo al semestre

Trasmisione effettuata il 16.01.2019 per il 2^a semestre. (nel primo semestre non sono state emesse fatture).

20. SIOPE +

ATTIVITA' E TEMPISTICA

ATTIVITA'	Termine dell'attività
Nuovo sistema di codifica dei pagamenti	Nuova metodologia legata ai mandati e ordinativi di

	incasso in modalità informatica. Entro il mese di ottobre.
--	--

Procedura attivata nei termini di legge.

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:

Ragioneria – Bilancio - Eкономato
Redazione e gestione del Bilancio di previsione
Redazione e gestione del PEG
Gestione delle Variazioni del Bilancio e del PEG
Dimostrazione dei vincoli di finanza pubblica nel bilancio di previsione e nelle variazioni di bilancio
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 telematica annuale del Rendiconto alla Corte dei Conti
Referti di gestione e attestazioni varie alla Corte dei Conti
Servizio di supporto agli uffici ed ai servizi in materia fiscale e di bilancio
Redazione delle certificazioni al Bilancio di previsione e al Rendiconto da inoltrare al Ministero dell'Interno
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 Equitalia 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 e soluzione delle continue problematiche connesse alla mancanza di un interlocutore diretto
Gestione dei mutui
Gestione dell'economato – cassa economale
Aggiornamento inventario conseguentemente ai pagamenti in conto capitale
Monitoraggio nuovi equilibri di bilancio (ex patto di stabilità)
Supporto al Revisore dei conti per l'elaborazione dei questionari relativi al bilancio di previsione e rendiconto da inoltrare alla Corte dei Conti
Piano triennale 2018/2020 della razionalizzazione di alcune spese di funzionamento.
Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento. Relazione a consuntivo 2018.

INDICATORI

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2018
N° mandati	2879
N° reversali	1957
N° buoni economato	29
Resa della gestione economale alla Corte dei Conti - SIRECO	SI
N° fatture di spesa ricevute per attività istituzionali	1637
N° fatture di spesa registrate per attività commerciali	41
N° movimenti corrispettivi giornalieri trasporto scolastico	157
N° fatture di vendita emesse	20
N° determinazioni Area Economico finanziaria	85
N° atti di liquidazione	20
N° visti contabili su determinazioni	647
N° verifiche di cassa	4
N° verbali del Collegio dei revisori redatti	24
Verifica equilibri di bilancio e monitoraggio	1
N° mutui assunti	0
N° proposte di deliberazione Giunta	38
N° proposte di deliberazione Consiglio	16

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2018
N° Variazioni di Bilancio	12
Rispetto tempistica pagamenti fatture (media dei giorni)	-17,09
Gestione sito MEF - PCC	SI
Relazione di fine mandato del Sindaco	/
Relazione di inizio mandato del sindaco	/
DUP	SI
Gestione anticipazione di tesoreria	/
Monitoraggio situazione di cassa	SI
Supporto alla ditta per sistemazione procedura inventario	SI
Elaborazione nuovo PEG	SI
Aggiornamento sito internet sezione Amministrazione trasparente	SI
Attività propedeutica al nuovo Regolamento di contabilità	SI
Rispetto adempimenti fiscali	SI

Ciascuna delle attività suesposte è realizzata entro i termini di scadenza previsti dalle rispettive normative.



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 - 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7636811 - fax 045 7636532 - PEC: arcole.vr@com.arcole.net

Tributi

Il Responsabile
Arch. Rita Strapparava

L'Ufficio Tributi

Paola Mantovani

Riccardo Gotter

Paola Mantovani
Riccardo Gotter 2019

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
C	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	GOTTER RICCARDO

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio.
2. Sportello per conteggi IMU/TASI 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, accertamento e riscossione per l'imposta comunale di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, tassa occupazione suolo pubblico e 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.

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:

Gestione ordinaria delle entrate tributarie. Emissione dei ruoli ordinari 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 (tariffa rifiuti, Imu, Tasi, Tari) tramite importazione dei flussi degli F24 rendicontati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze attraverso il portale Siatel-Punto Fisco, e tramite registrazione dei bollettini di c/c postale che

vengono periodicamente estrapolati dalla ragioneria. Rendicontazione dei flussi di versamenti introitati sui conti correnti di Tesoreria dedicati a Icp-Dpa, Tosap e riscossione coattiva con cadenza trimestrale alla ditta affidataria del servizio di gestione delle stesse, per consentire una gestione puntuale delle posizioni contributive associate ai servizi in gestione. 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/TASI per i contribuenti che ne fanno richiesta.

INDICATORI

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2018
IMU	
Gettito 1^ casa e relative pertinenze	621,00
Gettito altri fabbricati	482.713,52
Gettito aree edificabili	137.557,00
Gettito fabbricati rurali a uso strumentale	-
Gettito terreni	103.744,52
Gettito immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D	46.454,74
N° contribuenti	5.962
N° avvisi di accertamento IMU emessi	1.243
Gettito per avvisi di accertamento (sanzioni e interessi)	26.127,84
Gettito di competenza anni 2013-2017	83.109,14
Recuperi Ministeriali detratti dai versamenti eseguiti dai contribuenti	281.581,10
TASI	
Gettito 1^ casa e relative pertinenze	335,00
Gettito altri fabbricati	322.937,00
Gettito aree edificabili	33.063,08
Gettito fabbricati rurali a uso strumentale	10.361,28
Gettito di competenza anni 2014-2017	24.853,71
N° contribuenti	2.112
N° avvisi di accertamento TASI emessi	743
Gettito per avvisi di accertamento (sanzioni e interessi)	8.750,49

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2018
TARI	
N° contribuenti	2.639
N° utenze domestiche	2.403
N° utenze non domestiche (commerciali)	236
Gettito TARI anno 2019	505.704,60
Gettito TARES di competenza anni 2013 (comprensivo di sanzioni e interessi e tariffa servizi, ove prevista)	1.769,68
Gettito TARI di competenza anni 2014-2017 (comprensivo di sanzioni e interessi)	23.101,18
Gettito Addizionale Provinciale di competenza dal 2013 al 2018	22.645,72
TIA / TARES	
N° provvedimenti emessi al fine del recupero dell'evasione (solleciti e avvisi di accertamento)	521

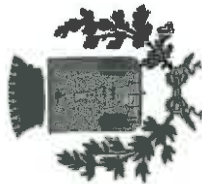
Indicatore di efficacia/efficienza	S.A.P. al 31/12/2018
TARI	
N° sgravi TARI ruoli 2013/2017	21
N° annullamenti in autotutela di provvedimenti emessi	7
N° ricorsi CTP ricevuti	1
IMU	
N° annullamenti in autotutela di provvedimenti emessi	18
N° ricorsi CTP ricevuti	5
TASI	
N° annullamenti in autotutela di provvedimenti emessi	20
N° ricorsi CTP ricevuti	5

Si sottolinea che gli incassi riportati in tabella sono riferiti ai riversamenti pervenuti all'Ente anche oltre il 31/12/2018, in quanto ogni mese vengono aggiornati gli importi in arrivo da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Nel corso dell'anno 2018 sono stati inoltre emessi ruoli coattivi ai fini TARI e IMU che sono gestiti dalla ditta Novares Spa.

I provvedimenti emessi ai fini IMU sono per la maggior parte scaturiti dai controlli operati in fase di sistemazione della banca dati da parte della società Accatre Srl, come da incarico conferito mediante determinazione n. 181 del 09/08/2017 riferita alle annualità di imposta 2014-2015, e proseguito con determinazione n. 69 del 17/12/2018 per gli anni di imposta 2016-2017.

Alcuni provvedimenti emessi ai fini IMU e TASI sono stati emessi dall'Ufficio Tributi a seguito di controlli operati sulle posizioni contributive dei soggetti per i quali sono stati effettuati i dovuti controlli in fase di conteggio dell'imposta dovuta, in occasione dell'attività di sportello eseguita per le scadenze di giugno e dicembre 2018.

Procede il servizio di gestione 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 aggiudicato alla ditta Novares SpA per la durata di anni tre con determinazione n. 76 del 15/03/2017. Il servizio, iniziato a partire dal 01/07/2017, prevede una collaborazione tra la Società Novares SpA e l'Ufficio Tributi comunale sia per quanto concerne la definizione delle posizioni da iscrivere a ruolo coattivo, sia per quanto concerne la rendicontazione del flusso di versamenti pervenuti presso i conti correnti di Tesoreria dedicati alla gestione di Icp, Tosap e ruoli coattivi al fine di consentire una gestione puntuale delle posizioni contributive in gestione da parte della società affidataria del servizio nonché per monitorare gli importi dovuti alla stessa a titolo di aggio sulla riscossione.



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 8300270235

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

Centro Elaborazione Dati

Il Responsabile
Arch. Rita Strapparava

La dipendente addetta
Paola Mantovani

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.

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

INDICATORI

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2018
Pc attivi (funzionanti)	18
PC installati	19
Addetti	14
N° stampanti in uso	13
Apparati di rete (multifunzione)	3
Server attivi	3
Backup dati	3
Pc collegati a Internet	19
Convenzioni	
Contratti	

Indicatore di efficacia/efficienza	S.A.P. al 31/12/2018
Numero pc funzionanti	18
Pc collegati internet	19

Stato di attuazione al 31/12/2018

L'assistenza specialistica da parte di tecnico esterno è affidata dalla ditta DSL DEMEDIA SINCEIRA LEARNING a seguito affidamento del servizio mediante determinazione n. 38 del 10/06/2016, con la quale si è provveduto a destinare alla società un pacchetto di ore di assistenza da utilizzare in base alla necessità, utilizzate anche nel corso degli anni 2017 e 2018. Si è inoltre rinnovato un pacchetto di ore di assistenza mediante determinazione n. 145 del 19/07/2018.

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

Prosegue la convenzione triennale per gli anni 2016-2018 con la ditta Boxxapps Srl per il servizio obbligatorio di sicurezza e protezione dati mediante piano disaster recovery e du registrazione e conservazione degli accessi al server comunale, come stabilito con determinazione n. 130 del 30.05.2016.

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 (come da determinazione n. 118 del 20/05/2016 di stipula di una convenzione triennale per gli anni 2016 – 2018) 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 confermato anche con determinazione n. 260 del 17/12/2018.

Con determinazione n. 144 del 14/07/2018 è stato affidato alla ditta Halley Veneto Srl il servizio di supporto alla trasformazione digitale dell'Ente come previsto dal piano d'azione europeo per la crescita digitale 2014-2020.

Con determinazione n. 245 del 28/11/2018 è stato affidato alla ditta Accatre Srl il servizio di conservazione a norma dei documenti digitali e i servizi Immedia Plus per il triennio 2019-2021.

Per ottemperare a quanto disposto dal Regolamento Europeo n. 679 del 2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) si è provveduto all'adeguamento del documento programmatico sulla sicurezza (ex DPS) con la sottoscrizione del nuovo documento GDPR richiesto entro il 25/05/2018, che ha visto la verifica e l'aggiornamento delle posizioni coinvolte nel trattamento dei dati e l'adeguamento delle rispettive autorizzazioni. Il GDPR per il Comune di Arcole è stato protocollato al n. 8616 del 24/05/2018.

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. 110 del 24/05/2018 si è provveduto ad affidare alla ditta Boxxapps Srl il servizio di continuità operativa del software in uso presso gli uffici comunali e l'attivazione del portale Dpo in ottemperanza al nuovo Regolamento Europeo n. 679 del 2016.