



COMUNE DI URBANA

(Provincia di Padova)

UFFICIO RAGIONERIA – TRIBUTI – PERSONALE

Prot. 495

30/01/2020

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

STRUTTURA APICALE/SERVIZIO: AREA: ECONOMICO FINANZIARIA/SERVIZIO RAGIONERIA

RESPONSABILE: FRANCESCO CUCCO

Dipendenti coinvolti: ***

PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE

RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO Indicatore quantitativo	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	n. fatture registrate	18	1173	951	997	955	896
2	N. mandati emessi	694	952	1035	1179	1135	1157
3	n. ordinativi emessi	220	532	976	1139	1030	954
4	Determine/Delibere	34	65	73	112	105	68
5	n. bollette economali	30	29	52	52	75	76
6	n. impegni gestiti	477	277	324	347	383	400
7	n. accertamenti entrata	56	40	37	44	43	48
8	n. liquidazioni	0	40	4	138	545	587
9	n. scritture prima nota	0	0	2	4522	4419	nd
10	n. variazioni bilancio	3	8	8	15	16	9

OBIETTIVO SPECIFICO: APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2022 ENTRO 31.12.2019

1. Approvazione bilancio di previsione 2020/2022 con deliberazione CC 32 del 19/12/2019 e predisposizione delle proposte di deliberazione collegate al bilancio e poste in carico a ciascun responsabile del servizio. Obiettivo strategico in quanto l'Ente può beneficiare delle agevolazioni previste dall'art 21-bis comma 2 di 50/2017 non dovendo applicare per l'esercizio di riferimento le limitazioni di spesa di cui all'art 6 comma 7,8,9,13 del DL 78/2010 e art 27 comma 1 del DL 112/2008
2. Aggiornamento PCC (Piattaforma dei crediti commerciali) con allineamento dati finalizzati alla verifica dello stock dei pagamenti al 31.12.2019 su 31.12.2018 al fine di rispettare tutti i parametri ministeriali di cui al comma 868 della legge di bilancio 2019 il quale afferma che "a decorrere dal 2020, vige l'obbligo di accantonamento al "Fondo di garanzia debiti commerciali", calcolato secondo il parametro massimo del 5% degli stanziamenti di spesa per acquisto di beni e servizi, per che gli enti che non dimostrano una riduzione del 10% dell'ammontare del debito commerciale residuo rilevato a fine 2019 rispetto all'importo rilevato al 31 dicembre 2018;

3. Studio predisposizione della bozza e approvazione con delibera 111 del 19/12/2019 del regolamento comunale che disciplina i criteri di erogazione e le modalità di accesso ai contributi "Bonus Nascita" e incentivi alla costruzione di immobili su territorio comunale.
4. L'ufficio ha seguito e completato le pratiche necessarie per beneficiare di quanto stabilito dai commi da 961 a 964 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 ("Legge di Bilancio 2019") i quali hanno previsto la possibile rinegoziazione dei mutui concessi dalla Cassa depositi e prestiti S.p.A. a comuni, province e città metropolitane, trasferiti al Ministero dell'economia e delle finanze in attuazione dell'articolo 5, commi 1 e 3, del decreto 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326 tale operazione di rinegoziazione è finalizzata ad una migliore gestione dell'indebitamento dell'Ente in quanto, ferma restando la data di scadenza prevista nei vigenti piani di ammortamento, si determina una riduzione totale del valore finanziario delle passività totali a carico dell'Ente stesso in quanto il tasso di interesse sulla base del quale sono determinati i nuovi piani di ammortamento è inferiore a quello previsto nel piano di ammortamento originario.

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2019

Si segnalano i seguenti adempimenti:

- ✓ Approvazione schema bilancio di previsione 2019/2021 e nota di aggiornamento DUP con delibera GC 10 e 11 del 16/03/2019
- ✓ Approvazione del bilancio di previsione 2020/2022 con delibera consiglio comunale n. 32 del 19/12/2019;
- ✓ Approvazione rendiconto esercizio 2018 con deliberazione CC 09 del 23/04/2019
- ✓ Approvazione della verifica equilibri e salvaguardia di bilancio con delibera CC 15 del 27/09/2019
- ✓ Approvazione assestamento generale al bilancio di previsione 2019/2021 con delibera CC 15 del 24/07/2019
- ✓ Approvazione Schema DUP 2020/2022 con delibera Giunta Comunale e contestuale invio ai consiglieri
- ✓ Approvazione DUP 2020/2022 e nota di aggiornamento con delibera CC 31 del 19/12/2019
- ✓ Approvazione piano revisione periodica delle società partecipate detenute al 31.12.2018 con delibera CC 33 del 19/12/2019;
- ✓ Pareggio di bilancio: inserito monitoraggio periodico anno 2019 e certificazione risultato conseguito con esito positivo anno 2018;
- ✓ Gestione rapporti con il revisore e predisposizione di pareri, questionari della corte dei conti e verbali;
- ✓ Analisi ed estrapolazione dei dati rilevati ai fini IVA e tenuta dei rapporti con lo studio che effettua le registrazioni e le chiude trimestralmente con la relativa dichiarazione; emissione delle fatture di vendita; estrapolazione dati per la dichiarazione IRAP;
- ✓ Controllo generale dei tempi di pagamento con attività propulsiva nei confronti degli altri uffici;
- ✓ Emissione regolare dei mandati di pagamento;
- ✓ Monitoraggio costante della situazione di cassa dell'ente finalizzato ad riuscire a saldare i debiti con i propri fornitori nei tempi medi previsti dalla vigente normativa senza incorrere all'utilizzo delle anticipazioni di cassa del tesoriere;
- ✓ Verifica servizio cassa economale ed agenti contabili interni/esterni
- ✓ Registrazione giornaliera delle fatture di acquisto che arrivano all'Ente con verifica dell'esistenza degli impegni di spesa;

- ✓ Approvazione rendiconto festival delle basse 2018 delibera GC 16 del 16/03/2019 mirate all'ottenimento del contributo concesso da Fondazione, Regione e altri Comuni;
- ✓ Tenuta dei rapporti con il tesoriere, verifiche quotidiane sul portale, invio flussi informatici ed invio avvisi emissione mandati ai fornitori via mail
- ✓ Tenuta ed aggiornamento costante della banca dati dei conti dedicati, che, se non già acquisiti dal responsabile della spesa, sono chiesti dall'ufficio ragioneria nel momento in cui la fattura perviene all'Ente in modo che al momento del pagamento sia già stato tutto acquisito;
- ✓ Creazione mensile del file da inviare all'agenzia delle entrate tramite portale relativo al modello f24 di versamento split payment istituzionale trattenuto dai pagamenti delle fatture di acquisto
- ✓ Gestione split payment commerciale su operazioni rilevanti iva
- ✓ Aggiornamento inventario dei beni mobili e immobili
- ✓ Redazione conto economico e stato patrimoniale dell'ente
- ✓ Invio bilancio di previsione e rendiconto in formato telematico alla BDAP e relativi allegati
- ✓ Monitoraggio Pagamenti e allineamento PCC con conseguente comunicazione dello stock debito presente al 31.12
- ✓ Compilazione e invio questionari SOSE e Fabbisogni Standard
- ✓ Relazione di fine mandato mediante pubblicazione nel sito istituzionale e invio alla Corte di Conti previo parere dell'organo di revisione e relazione di inizio mandato del Sindaco;
- ✓ Gestione in convenzione dei servizi economico-finanziari fino al 30.06.2019 con il comune di Megliadino san Vitale (ente capofila Urbana)

STRUTTURA APICALE/SERVIZIO:

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA/SERVIZIO TRIBUTI

RESPONSABILE: FRANCESCO CUCCO

Dipendenti coinvolti: Greggio Omar (notificazione atti)

PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE

RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO Indicatore quantitativo	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	Avvisi ici imu tasi notificati	n.d.	291	100	268	449	228
2	Valore economico avvisi emessi	n.d.	128.479,00	99.093,00	92.453,79	239.789,00	95.733,00
3	Valore economico rettifiche/annullamenti	n.d.	**	21.584,00	7.836,00	45.597,00	n.d.
4	Valore economico avvisi incassati	1.852,24	30.774,19	32.151,86	23.929,31	70.797,48	44.923,60
5	% INCASSO SU EMESSO	n.d.	23,95%	41,48%	28,27%	36,45%	46,92%

OBIETTIVO STRATEGICO ⑤

Approvazione del nuovo regolamento generale delle entrate con deliberazione CC 15 del 24/07/2019

Durante il corso dell'esercizio a seguito della mutazione del nominativo del responsabile di area si sono rese necessarie eseguire tutte le registrazioni, accreditamenti e subentri nelle piattaforme ministeriali finalizzate alle verifiche contributive dei soggetti passivi d'imposta, (Esempio: Siatel, Camera Commercio, Agenzia Entrate Riscossione ecc..) inoltre con delibera GC 47 designazione del nuovo funzionario responsabile IUC – Imposta Municipale Propria

E' stata svolta costantemente una intensa attività di accertamento IMU TASI emettendo i provvedimenti di accertamento a carico dei contribuenti a seguito del lavoro di bonifica/registrazione delle variazioni catastali della banca dati eseguito dalla ditta esterna incaricata;

L'ufficio è stato impegnato nei primi mesi dell'anno in una fase di studio delle aliquote relative ai tributi IMU TASI e ADD Comunale formulando all'Amministrazione diverse ipotesi di revisione delle aliquote finalizzata all'incremento del gettito finanziario necessario al mantenimento degli equilibri di bilancio e formulazione del bilancio di previsione 2019/2021. L'attività si è conclusa con l'approvazione degli atti deliberativi propedeutici al bilancio che hanno previsto la modifica di aliquote TASI e ADD IRPEF;

L'ufficio ha svolto puntualmente nell'arco di tutto il 2019:

- il servizio di elaborazione/calcolo del modello F24 precompilato per il pagamento dei tributi IMU-TASI ai contribuenti che ne hanno fatto richiesta;
- Provvedimento di concessione piano di rateizzazione per tributi non pagati con recapito a domicilio del contribuente del piano di rientro e dei relativi modelli precompilati per il versamento
- Scarico delle forniture nel portale SIATEL agenzia delle Entrate e registrazione dei pagamenti eseguiti dai contribuenti IMU TASI nel software di gestione in dotazione all'Ente
- Ricerche anagrafiche, visure catastali, ipotecarie, reddituali e camerali di contribuenti che risultano morosi nei confronti dell'Ente mediante gli accessi telematici ai portali dell'Agenzia del Territorio – Puntofisco – Telemaco della camera di commercio;
- Emissione del provvedimento di liquidazione e mandato di pagamento per rimborso di imposte versate in eccedenza su istanza presentata dai contribuenti
- Riversamento delle imposte erroneamente accreditate nelle casse dell'Ente ma di competenza di altri Comuni
- Aggiornamento portale ministeriale del federalismo municipale dei dati relativi ai rimborsi eseguiti o errati versamenti/accrediti pervenuti dai contribuenti

L'ufficio ha gestito interamente le pratiche di insinuazione al passivo su fallimento di aziende che risultano morose nei confronti dell'Ente non avendo versato correttamente le imposte dovute;

Inserimento entro le scadenze di legge delle delibere di approvazione delle aliquote IMU, TASI, Addizionale IRPEF nel portale del Federalismo Municipale;

Deliberazione GC 99 del 09/12/2019 l'Amministrazione comunale ha dettato un atto di indirizzo finalizzato affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali finalizzato a dare una spinta propulsiva alla riscossione dei crediti vantati dall'Ente per tale progetto si rimanda la verifica dei risultati conseguiti nel 2020

Con delibera GC 100 del 09/12/2019 è stato conferito un incarico legale per il recupero crediti di una particolare situazione debitoria per tributi non pagati maturata da un contribuente per un valore superiore a € 100.000,00 per tale progetto si rimanda la verifica dei risultati ottenuti nel 2020

STRUTTURA APICALE/SERVIZIO:

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA/PERSONALE

RESPONSABILE: FRANCESCO CUCCO

Dipendenti coinvolti: ***

PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE

RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2019

1. Nel periodo estivo sono stati accolti per stage scolastici alcuni studenti delle classi quarte residenti nel territorio comunale, a cui è stata data la possibilità di avvicinarsi alle istituzioni di riferimento. Gli studenti sono stati impegnati all'interno degli uffici di segreteria – notifiche – tributi nell'ambito del progetto di "alternanza scuola/lavoro";
2. Attivazione delle visite fiscali nei giorni d'obbligo
3. Approvazione con delibera GC nuovo regolamento per la selezione del personale in vista delle nuove assunzioni da effettuarsi nel 2020 per turn-over delle cessazioni



OBIETTIVO STRATEGICO: PROGRAMMAZIONE PUNTUALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2020/2022 entro il 31.12.2019 e CONTRATTAZIONE DECENTRATA TRIENNALE 2019/2021

Nel corso dell'esercizio 2019 l'ufficio personale è stato coinvolto in più riprese nella formulazione del piano triennale del fabbisogno di personale.

Con deliberazione di GC n. 17 del 26/03/2019 è stato approvato il piano del fabbisogno di personale, aggiornamento della dotazione organica e piano occupazione 2019/2021 che non prevedeva assunzioni di nuove unità di personale. Successivamente nella seconda parte dell'anno sono mutate le esigenze di programmazione dell'Amministrazione in virtù della domanda di pensionamento di un istruttore direttivo in servizio presso l'area tecnica prevista per l'anno 2020 e una richiesta di mobilità esterna vs altro Comune di un operaio pervenuta alla fine 2019. Con deliberazione GC 85 del 26/10/2019 è stato aggiornato quindi il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021 e approvato il nuovo piano 2020/2022. A tale fine l'ufficio è stato impegnato nella ricostruzione degli "spazi assunzionali" da poter utilizzare per il turn-over del personale che sarà ceduto in mobilità vs altro Ente e nel rispetto dei parametri ministeriali

L'ufficio ha gestito tutta la procedura necessaria per la verifica e costituzione del fondo risorse decentrate e sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo adeguandolo con le nuove disposizioni dettate dal contratto nazionale e procedendo con l'inserimento del contratto sottoscritto nel portale ARAN

Si è conclusa entro il 31.12.19 la stipula CCNL decentrato integrativo di parte giuridica ed economica per il triennio 2019/2021 con raggiungimento dell'intesa sindacale e autorizzato alla sottoscrizione con delibera GC 108 del 19/12/2019

Convenzioni comune di MSV – TERRAZZO - BEVILAQUA:

Predisposizione atti e stipula convenzione con il comune di TERRAZZO (VR) per il servizio di notificazione atti e messo comunale periodo 01/08/2019-31/12/2019

Predisposizione atti e stipula proroga convenzione con il comune di BEBILACQUA (VR) per il servizio di notificazione atti e messo comunale periodo 01/01/2019-31/12/2019

Gestione e rendicontazione spese servizi in convenzione:

- Comune di Megliadino San Vitale (Ragioneria-Personale-Tributi) 12h/set
- Comune di Bevilacqua (servizio notifiche – messo) 3h/set
- Comune di Terrazzo (servizio notifiche – messo) 3h/set

Si tenga presente che il personale coinvolto nelle attività di convenzionamento presso gli altri enti interessati ha dovuto eseguire gli adempimenti d'ufficio ed il rispetto delle scadenze avendo a disposizione meno ore di servizio su base settimanale poiché la differenza oraria è stata prestata nei rispettivi enti convenzionati dai quali l'Ente ha beneficiato di un rimborso spese per il lavoro prestato.

L'ufficio inoltre è stato coinvolto nella gestione delle pratiche previdenziali di ricongiunzione periodi lavorativi dei dipendenti ed ex dipendenti che ne hanno fatto richiesta e finalizzate alla ricostruzione della propria carriera lavorativa ai fini pensionistici;

Nell'arco dell'esercizio sono state gestite anche le pratiche di autorizzazione alle prestazioni da eseguirsi in extra-time da parte di dipendenti dell'Ente presso i comuni che ne hanno fatto richiesta (Merlara, Megliadino San Vitale)

Approvazione del regolamento per gli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art 113 del DL 50/2016 come modificato dal D.Lgs 56 del 19/04/2017 con passaggio per la contrattazione decentrata in merito ai criteri di riparto degli incentivi.

Approvazione con delibera 82 del 26/10/2019 del piano triennale delle azioni positive 2020/2022 di cui all'art.48 del D.Lgs 198/2006

L'ufficio ha concluso le liquidazioni delle produttività dei dipendenti e del Segretario Comunale relative all'anno 2018;

L'ufficio ha gestito la relazione al conto annuale del personale e parte del conto annuale mediante inserimento dei dati nel portale ministeriale – si rileva particolarmente laboriosa la tabella di riconciliazione. Sia la relazione sia il conto annuale sono stati regolarmente trasmessi agli organi di controllo del MEF tramite la piattaforma SICO;

L'ufficio gestisce in modo puntuale le richieste da parte delle dipendenti in riferimento ai permessi della Legge 104/92 provvedendo annualmente all'inserimento nel portale PERLAPA di tutte le richieste giornaliere e mensili della fruizione di tali permessi;

Nel corso del 2019 l'ufficio è stato coinvolto in più riprese per la modifica prima e per lo scioglimento anticipato poi del servizio di segreteria convenzionato – questo ha comportato attività straordinarie per la predisposizione degli atti e coordinamento tra i diversi enti della convenzione e Prefettura;

L'ufficio provvede mensilmente all'elaborazione dei cartellini e predisposizione dei report di assenza/presenza del personale dipendente da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale;

L'ufficio provvede alla creazione annuale delle CU e procedere all'invio all'Agenzia delle Entrate

L'ufficio si occupa anche della tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti e della gestione giuridica dei dipendenti;

Nell'esercizio in corso sono state eseguite le visite mediche periodiche previste dal DL 81/2008 sia per il personale in servizio presso gli uffici che per gli operatori esterni.

STRUTTURA APICALE/SERVIZIO:

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA/CED

RESPONSABILE: FRANCESCO CUCCO – MARCHIORO RAFFAELLO

Dipendenti coinvolti: ***

PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE

RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2019

Le recenti modifiche normative hanno interessato anche il settore informatico-CED poiché si sono resi necessari alcuni interventi straordinari per garantire la sicurezza ed efficienza del SIC (Sistema Informativo Comunale) si citano le principali disposizioni che hanno avuto riflessi nell'esercizio di riferimento:

L'entrata in vigore del nuovo GDPR nel 2018 ha reso necessario una verifica dei processi eseguiti dall'Ente della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Per tale motivo il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Questa recente modifica normativa ha coinvolto direttamente il settore CED dell'Ente che ha programmato nel corso del triennio di riferimento alcune attività mirate alla risoluzione delle criticità riscontrate mettendo in atto già dal 2019 alcuni interventi sostanziali nel dettaglio sotto indicati.

L'Entrata in vigore del sistema SIOPE Plus prevista dal Ministero in modo scaglionato per dimensione demografica di abitanti ha reso tale obbligo efficace per il nostro Ente con decorrenza 01.10.2018. il sistema SIOPE + per l'invio dei mandati ed ordinativi informatici è stato regolarmente attivato il 01/10/2018 come disciplinato dal decreto MEF del 14 giugno 2017 e dal decreto MEF del 25 settembre 2017 per i comuni fino a 10.000 abitanti. A partire da tale data il tesoriere ed Ente non interagiscono più in modo diretto ma tramite il sistema SIOPE + gestito dal MEF – sistema che unitamente al OIL (ordinativo informatico) permette di velocizzare i tempi di pagamento dei propri fornitori sfruttando le nuove tecnologie informatiche.

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2019

L'attenzione dell'Amministrazione comunale per il settore informatico si è realizzata ed ha acquistato visibilità per mezzo delle seguenti attività:

- ✓ Rinnovo mantenimento di hosting del dominio sito istituzionale e delle caselle PEC dell'Ente per l'anno 2019
- ✓ Realizzazione di una nuova WLAN che collega tutti gli edifici pubblici e scuole tramite tecnologia wireless con centro stella nella sede comunale. Tale intervento ha permesso di poter condividere la connettività con le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e biblioteca comunale portando la banda da 4/5mb a 40mb e dismissione di canoni e linee adsl presenti nei plessi con conseguente risparmio di spesa per l'Ente
- ✓ Realizzazione di una nuova infrastruttura telefonica basata su tecnologia VOIP con nuovo centralino telefonico e sostituzione di tutti gli apparati di ricezione digitale. Tale processo innovativo comporterà una riduzione su base annuale dei costi di gestione e bollettazione dei servizi resi.
- ✓ È stato installato un nuovo firewall della nota casa di produzione SOPHOS al fine di garantire la sicurezza delle infrastrutture di rete e informatiche dell'ente nonché di tracciare gli accessi e bloccare i tentativi di intrusione al sistema non autorizzati. L'apparato di ultima generazione consente il filtro anche dei contenuti web dell'intera infrastruttura informatiche permettendo così di limitare l'accesso involontario a siti considerati potenzialmente dannosi o non riconducibili a scopi istituzionali;
- ✓ Il responsabile dell'area Tecnica ha seguito i lavori di posa della fibra ottica su tutto il territorio comunale eseguita a carico di OPEN FIBER con la predisposizione di una punto di consegna/attacco alla fibra direttamente nelle sale ced degli edifici comunali. Il servizio sarà attivato non appena saranno collaudati i lavori e completata la posa anche nel comune contermina.
- ✓ In vista dell'arrivo della fibra l'Ente nel corso del 2019 ha rinnovato i propri apparati switch che ormai erano tecnologicamente obsoleti con nuovi ad alto contenuto tecnologico e performante della casa produttrice UBIQUITI questi apparati sono già predisposti ad accogliere l'ingresso della fibra ottica pertanto l'Ente è già pronto per l'avvento di tale passaggio tecnologico.
- ✓ È stata attivata una nuova linea di backup su rame. Tale linea consente di poter continuare a lavorare anche qualora si dovessero verificare dei guasti meccanici alla connettività attualmente fornita via Wireless. L'adeguamento funzionale è volto quindi a garantire al business continuity dell'Ente e il servizio di fonia VOIP anche in assenza della linea Wireless
- ✓ Con decorrenza 14.01.2020 Microsoft ha diramato la comunicazione ufficiale che per il sistema operativo in dotazione all'Ente Windows Server 2008 si è concluso il ciclo di vita del prodotto e non saranno più erogato gli aggiornamenti di sicurezza, di protezione, di supporto gratuito del prodotto;
- ✓ È stato sostituito il server (precedentemente fornito a noleggio) con uno nuovo di proprietà altamente efficiente ed in grado di garantire l'elaborazione dei dati necessari all'Ente. L'installazione conclusa nel mese di settembre 2019 ha visto il processo di virtualizzazione dei sistemi operativi e la creazione di 3 macchine virtuali (una relativa al vecchio server 2008, una nuova con sistema operativo Window Server 2019 per la gestione del dominio e servizi di rete e una con sistema operativo CENTOS per l'installazione degli applicativi gestionali) tutte le attività sistemistiche sono state eseguite dal personale interno dell'Ente senza costi a carico dell'Ente; i risparmi ottenuti rispetto al budget di partenza sono stati reinvestiti con l'acquisto/sostituzione di altre attrezzature informatiche ormai obsolete;
- ✓ Sono state acquistate le licenze di windows server 2019 e relative CAL per i client
- ✓ È stato acquistato un nuovo NAS per permettere di eseguire tutti i backup dei dati dell'Ente in sicurezza e ridisegnare le politiche di condivisione e archiviazione documentale dell'Ente (processo iniziato nel 2019 che sarà concluso nel 2020)
- ✓ Costante aggiornamento della piattaforma informatica di gestione del GDPR – portale che gestisce sia l'aggiornamento e formazione in tema privacy dipendenti che il registro al trattamento nonché il rilievo della infrastruttura IT dell'Ente
- ✓ Attivazione dei nuovi driver ed affidamento alla ditta Accatre srl di Marcon del servizio di conservazione a norma dei documenti per l'anno 2019-2020

- ✓ Affidamento alla ditta Accatre STP Professionisti Enti pubblici Srl del servizio di gestione portale HRMS 2019-2021 tramite MEPA
- ✓ Rinnovo contratto di servizio di assistenza e fornitura in cloud del software per la gestione dei servizi scolastici e domanda individuale con la ditta CEDEPP;
- ✓ A luglio 2019 è stato acquistato tramite ricorso al MEPA un nuovo notebook e monitor aggiuntivo finalizzato alla creazione della nuova postazione di lavoro del Sindaco; anche in questo caso tutta l'attività sistemistica di installazione e configurazione degli apparati è stata eseguita da personale interno dell'ente senza costi aggiuntivi.
- ✓ Durante l'esercizio l'ufficio ha prestato una costante attività di supporto ai colleghi degli altri uffici/aree per il programma gestionale in dotazione e risoluzione di problematiche a carattere sistemistico senza incorrere a ditte esterne con aggravio di costi a carico del bilancio dell'Ente;
- ✓ Redazione della relazione alla Corte dei Conti sullo stato di realizzazione del piano triennale delle dotazioni strumentali dell'anno n-1



II RESPONSABILE AREA II

CUCCEO Francesco

