

Sezione 2

Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.2

Performance

In questa sezione vengono definiti gli obiettivi di gestione volti a declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

In particolare, la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione è effettuata secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009.

Essa è necessaria per la realizzazione del valore pubblico e per la successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e ai dipendenti.

Gli obiettivi di seguito descritti costituiscono il Piano degli obiettivi 2025/2027:

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile di Settore: dott. Maurizio Romanenghi

Istruttore amministrativo: dott. ssa Antonella Seghizzi – Servizi demografici - Cimiteri

Istruttore amministrativo: dott. Roberto Galli – Servizio Segreteria

1- PROGETTO OBIETTIVO: peso 25 %

DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI

DESCRIZIONE

Chiusura del processo di dematerializzazione delle liste elettorali per completare il processo di digitalizzazione promosso dal Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno come previsto dalla circolare 98/2023 del Ministero stesso avente ad oggetto *“Processo di digitalizzazione in materia elettorale attraverso la dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali e l'integrazione delle liste elettorali nell'ANPR”*.

Gestione delle revisioni elettorali con l'utilizzo delle liste dematerializzate.

PERSONALE INTERESSATO AL PROGETTO

I dipendenti: dott.ssa Antonella Seghizzi – dott. Roberto Galli

OBIETTIVO

Concludere il processo di dematerializzazione delle liste elettorali entro il 2025 e gestire la revisione elettorale con il nuovo strumento delle medesime liste.

DURATA

Gennaio - dicembre 2025.

ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

- Creazione liste dematerializzate;
- Attivazione firma integrata.
- Gestione delle revisioni elettorali con le liste dematerializzate.

VERIFICA

La verifica sarà eseguita tramite presa visione dell'esito positivo della dematerializzazione nell'applicativo gestionale del Comune e dell'esito positivo delle revisioni elettorali da svolgere durante l'anno secondo lo scadenziario elettorale.

Nel caso in cui l'obiettivo non venga realizzato per motivi legati alle tempistiche ministeriali , il punteggio andrà a sommarsi ai restanti progetti dell'area.

2- PROGETTO OBIETTIVO: peso 5%

PASSAGGIO ALLO STATO CIVILE DIGITALE -ANSC

DESCRIZIONE

Procedura per il passaggio al nuovo Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC), istituito dal CAD (D.LGS. 82/2005), art.62 c.2-bis. Si tratta di un'estensione dei servizi dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che permette di digitalizzare completamente il processo di registrazione e la gestione degli atti relativi allo stato civile dei cittadini. Una volta a regime, il sistema digitale consentirà la gestione unica e centralizzata di tali documenti, inclusa la loro archiviazione.

PERSONALE INTERESSATO AL PROGETTO

I dipendenti: dott.ssa Antonella Seghizzi – dott. Roberto Galli.

OBIETTIVO

In conformità al c. 4 dell'art. 13 del D.M del 18 ottobre 2022, i Comuni aderiscono all'ANSC progressivamente entro 18 mesi dalla data della comunicazione da parte del Ministero dell'interno della messa a disposizione del servizio in ambito nazionale. L'obiettivo è quello di concludere il processo di passaggio allo Stato Civile nei tempi di legge.

DURATA

18 mesi dalla data della comunicazione da parte del Ministero dell'interno della messa a disposizione del servizio in ambito nazionale.

ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

- Richiesta firma remota;
- Richiesta di adesione ANSC (Sindaco);
- Chiusura dei registri cartacei;
- Dichiarazione di avvenuta adozione ANSC (Sindaco);

VERIFICA

La verifica sarà eseguita tramite presa visione dell'esito positivo della dematerializzazione nell'applicativo gestionale del Comune, sulla base delle tempistiche fissate dal Ministero.

Nel caso in cui l'obiettivo non venga realizzato per motivi legati alle tempistiche ministeriali, il punteggio andrà a sommarsi ai restanti progetti dell'area.

3- PROGETTO OBIETTIVO: peso 30%

PRATICHE CITTADINANZE IURE SANGUINIS

DESCRIZIONE

Il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone riceve numerose ordinanze di riconoscimento di cittadinanze *iure sanguinis* per cittadini i cui avi erano emigrati all'estero. Tali pratiche comportano numerosi adempimenti finalizzati alla trascrizione delle ordinanze dei Tribunali di riconoscimento delle cittadinanze con conseguente trascrizione degli atti di nascita, di matrimonio e eventualmente di divorzio dei cittadini coinvolti. Gli atti di stato civile esteri spesso contengono errori o imprecisioni che devono essere attentamente valutati, dall'Ufficiale di stato civile e richiedono spesso un'istruttoria approfondita.

I Dipendenti: dott.ssa Antonella Seghizzi - dott. Roberto Galli

OBIETTIVO

Garantire la lavorazione di almeno 20 pratiche di cittadinanza *iure sanguinis*, per ciascun dipendente, entro il 31.12.2025.

Totale pratiche complessive da lavorare nell'anno: 40.

DURATA

Gennaio - Dicembre 2025.

ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

- Istruttoria relativa alla correttezza formale e sostanziale degli atti di stato civile ricevuti.
- Trascrizione degli atti di stato civile ricevuti;
- Comunicazione agli organi competenti degli atti trascritti
- Eventuale iscrizione in anagrafe;
- Si prevede la trascrizione di 40 atti di stato civile in totale;

VERIFICA

La verifica sarà eseguita tramite la rendicontazione degli atti di stato civile trascritti.

4- PROGETTO OBIETTIVO: peso complessivo 20%

PRATICHE CIMITERIALI

DESCRIZIONE

Avvio inserimento concessioni cimiteriali anno 2025 nel programma Sicraweb Evo Maggioli e controllo scadenze delle concessioni cimiteriali in scadenza nell'anno.

Formazione della collega interessata alla sostituzione in caso di assenza dell'istruttore preposto alla gestione delle concessioni cimiteriali.

PERSONALE INTERESSATO AL PROGETTO

La dipendente: dott.ssa Antonella Seghizzi (adetta principale: peso individuale 20%) e il dipendente Galli Roberto (supporto: peso individuale 5%).

OBIETTIVO

Garantire l'avvio dell'informatizzazione della gestione dei contratti cimiteriali nel nuovo programma Sicraweb Evo Maggioli e la lavorazione di almeno 30 pratiche tra nuove concessioni cimiteriali, rinnovo concessioni scadute, esumazioni/estumulazioni.

DURATA

Gennaio - Dicembre 2025.

ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

- Inserimento concessioni cimiteriali programma Maggioli;
- Controllo scadenze cimiteriali in scadenza nel 2025.
- Implementazione e riordino archivio informatico e cartaceo.

VERIFICA

La verifica sarà eseguita con cadenza annuale.

5- PROGETTO OBIETTIVO: peso 15 %

AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PRIVACY

DESCRIZIONE

Prosecuzione dell'attività di aggiornamento in materia di privacy al fine di garantire l'esatta e puntuale applicazione della vigente normativa in materia di privacy;

PERSONALE INTERESSATO AL PROGETTO

Il dipendente: dott. Roberto Galli;

OBIETTIVO

Consentire all'Amministrazione la corretta applicazione in materia di privacy;

DURATA

Gennaio - Dicembre 2025.

ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

- mantenimento ed aggiornamento documentazione privacy;
- collaborazione con l'attività di audit svolta dal DPO;
- attività formative;
- definizione procedura gestione *data breach*;

VERIFICA

La verifica sarà eseguita in base alla periodicità stabilita dal DPO dell'Ente.

6 - AGGIORNAMENTO DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE: peso 20%

DESCRIZIONE

Costante aggiornamento dei dati da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente locale. Monitoraggio periodico dei dati inseriti in "Amministrazione Trasparente" attraverso l'apposito applicativo di ANAC.

PERSONALE INTERESSATO AL PROGETTO

La dipendente: dott. Roberto Galli e dott.ssa Antonella Seghizzi.

OBIETTIVO

Aggiornare costantemente la Sezione "Amministrazione Trasparente".

In tale Sezione sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", revisionato e semplificato dal Decreto legislativo n. 97 del 25.05.2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amm.pubbliche*".

La sezione consente di avere immediatamente a disposizione le informazioni previste dalla norma anche ai fini dell' "accesso civico"

Aggiornamento costante del sito istituzionale dell'Ente locale.

DURATA

Gennaio - Dicembre 2025.

VERIFICA

La verifica sarà eseguita tramite l'esame della griglia annuale degli obblighi di trasparenza elaborata dalla piattaforma dell'ANAC, in sede di aggiornamento e monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente locale.

La verifica dell'aggiornamento del sito dell'Ente locale sarà effettuata trimestralmente mediante un esame delle diverse sezioni dello stesso.

OBIETTIVI AREA TECNICA

EQ. Arch. Mara Ruvioli

7- PROGETTO OBIETTIVO: peso100%

(v. dettaglio obiettivi analitici)

LAVORI PUBBLICI

DESCRIZIONE

- Acquisto di Scuolabus elettrico;
- Efficientamento energetico dell'edificio Municipale con opere di manutenzione straordinaria;
- Realizzazione di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Corte al Civico Cimitero;
- Realizzazione di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Corte de' Cortesi all'abitato di Cignone;
- Realizzazione di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Cignone all'abitato di Bordolano.

PERSONALE INTERESSATO AL PROGETTO

Responsabile dell'Area Tecnica: Arch. Mara Ruvioli

OBIETTIVO

- Completare la gestione del progetto Acquisto di Scuolabus elettrico e realizzazione di relativa stazione di ricarica (*peso obiettivo 30%*);
- Avviare le procedure per gli interventi di efficientamento energetico dell'edificio Municipale con opere di manutenzione straordinaria (*peso obiettivo 20%*);
- Avviare le procedure per gli interventi per la realizzazione di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Corte al Civico Cimitero (*peso obiettivo 20%*);
- Avviare le procedure per gli interventi per la realizzazione di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di dall'abitato di Corte de' Cortesi all'abitato di Cignone - congiuntamente al Comune di Bordolano (*peso obiettivo 15%*);
- Avviare le procedure per gli interventi per la realizzazione di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Cignone all'abitato di Bordolano - congiuntamente al Comune di Bordolano (*peso obiettivo 15%*);

DURATA

- Gennaio - Dicembre 2025: Avvio, gestione e conclusione della procedura di acquisto Scuolabus elettrico tramite utilizzo di piattaforme di negoziazione elettroniche;

- Gennaio - Dicembre 2025: Avvio degli interventi di efficientamento energetico dell'edificio Municipale con opere di manutenzione straordinaria;
- Gennaio – Dicembre 2025: Avvio delle procedure per la realizzazione di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Corte al Civico Cimitero;
- Gennaio – Dicembre 2025: Avvio delle procedure per la realizzazione di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Corte de' Cortesi all'abitato di Cignone (congiuntamente al Comune di Bordolano);
- Gennaio – Dicembre 2025: Avvio delle procedure per la realizzazione di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Cignone all'abitato di Bordolano (congiuntamente al Comune di Bordolano);

ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

- Chiusura e rendicontazione finale del progetto di acquisto di Scuolabus elettrico e realizzazione di relativa stazione di ricarica elettrica (progetto assistito da contributo di Regione Lombardia);
- Approvazione e gestione del progetto dei Lavori di efficientamento energetico dell'edificio Municipale con opere di manutenzione straordinaria;
- Approvazione e gestione del progetto dei Lavori di di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Corte al Civico Cimitero;
- Approvazione e gestione del progetto dei Lavori di di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Corte de' Cortesi all'abitato di Cignone;
- Approvazione e gestione del progetto dei Lavori di di percorso ciclo-pedonale dall'abitato di Cignone all'abitato di Bordolano.

L'avvio di tutti i progetti sopradescritti è subordinato alla effettiva liquidazione dei contributi regionali derivanti dall'Accordo "Definizione delle misure di compensazione e riequilibrio ambientale relative alla realizzazione di opere per lo stoccaggio di gas naturale all'interno della concessione di stoccaggio «Bordolano stoccaggio»", spettanti al Comune di Corte de' Cortesi con Cignone.

VERIFICA

Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento delle procedure e dei lavori.

OBIETTIVI AREA TECNICA

EQ. Rag. Michel Marchi

8- PROGETTO OBIETTIVO

RECUPER EVASIONE IMU – TARI – RETTE SCOLASTICHE:

peso obiettivo: 100% (vedi dettaglio obiettivi analitici)

DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIA

Sono di competenza del settore, servizio finanziario e servizi sociali, tutte le attività di natura finanziaria e tributaria individuate nel Regolamento di Contabilità nonché in tutti i regolamenti delle entrate e dei tributi dell'ente nonché tutto quanto previsto dalla normativa vigente che disciplina le materie sopra specificate.

- DUP ed eventuale nota di aggiornamento;
- Bilancio di Previsione
- Verifica pareggio di Bilancio: definizione obiettivi, monitoraggio e certificazione annuale
- predisposizione P.R.O. contabile di ciascun servizio;
- certificato al bilancio di previsione
- certificato al rendiconto di gestione
- trasmissioni documenti contabili alla BDAP, alla Corte dei Conti e al MEF
- eventuali variazioni al bilancio di previsione
- verifica equilibri di bilancio e stato attuazione programmi
- rendiconto della gestione e aggiornamento degli inventari comunali
- controllo del conto della gestione di cassa presentato dal Tesoriere entro il 31 gennaio
- controllo del Conto degli Agenti contabili (conto di gestione dell'Economo) entro il 31 gennaio
- collaborazione con il Revisore dei conti per la compilazione dei certificati, dei rendiconti e dei questionari da trasmettere alla Corte dei Conti
- monitoraggio delle entrate e delle spese al fine di mantenere gli equilibri di bilancio
- adempimenti inerenti le società partecipate
- questionari fabbisogni standard
- gestione economica del personale

- relazione e conto annuale del personale
- aggiornamento e pubblicazioni sul sito internet di quanto di competenza del settore
- gestione IMU E TARI; elaborazione proposta tariffaria e collaborazione con ASPM per la redazione del piano finanziario TARI e definizione delle relative tariffe
- gestione canone unico patrimoniale
- adempimenti di competenza relativamente alla Sicurezza sul luogo di Lavoro nonché all'individuazione medico di medicina del lavoro;
- liquidazione fatture fornitori e creditori, previa verifica DURC e Tracciabilità finanziaria;
- adempimenti ARERA e CSEA;

Il Responsabile del Servizio Finanziario inoltre provvede al rilascio di:

- pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ed al Consiglio;
- visti di regolarità attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni che comportano impegni di spesa;
- attestazioni di compatibilità monetaria sulle determinazioni che comportano impegni di spesa, di cui all'art. 9, comma 1, lett. A), punto 2, del D.L. n.78/2009.

Il Personale del Servizio finanziario provvede inoltre alla totale gestione del settore scolastico, seppur in capo agli Affari Generali del Comune, comprendendo all'interno:

- gare ed affidamenti per servizio mensa e scuolabus;
- rapporti con fornitori servizio mensa;
- gestione rette mensa scolastica, iscrizione annuale al servizio;
- iscrizione annuale al servizio trasporto scolastico (gratuito);
- emissione determine acquisto settore Affari Generali;

Adempimenti introdotti dal D.L. n. 174/2012 convertito dalla Legge n. 213/2012, di modifica del D. Lgs. n. 267/2000, ed in particolare:

- art. 49 (modificato) - “pareri dei responsabili dei servizi”
- art. 147 (modificato) - “tipologia dei controlli interni”
- art. 147/bis (integrazione) - “controllo di regolarità amministrativa - contabile”
- art. 147/ter (integrazione) - “controllo strategico”
- art. 147/quarter (integrazione) - “controllo sulle società partecipate”
- art. 147/quinquies (integrazione) - “controllo sugli equilibri finanziari”
- art. 148 (modificato) - “controlli esterni”
- art. 148/bis (integrazione) - “rafforzamento del controllo della Corte dei Conti sulla gestione finanziaria degli Enti Locali”

SETTORE SERVIZI SOCIALI

La funzione relativa ai servizi sociali è trasferita all'Unione di Comuni Lombarda tra i Comuni di Casalbuttano ed Uniti e Corte de' Cortesi con Cignone, così come previsto dal contratto di servizio in essere.

L'assistente sociale del Comune è dipendente dell'Azienda sociale cremonese con la quale esiste regolare convenzione.

PERSONALE INTERESSATO AL PROGETTO

Responsabile dell'Area Finanziaria, tributi e servizi sociali: Rag. Michel Marchi

OBIETTIVI

- Predisposizione bilancio di previsione 2025/2027 e 2026/2028 nei termini di Legge. Predisposizione rendiconto gestione 2024 nei termini di Legge: (*peso obiettivo 20%*);
- PNRR: completamento misure PAdigitale2026 affidate con follow up relativo ad ogni azione, avvio dei programmi di gestione, rendicontazione e validazione delle misure con il dipartimento transizione digitale (*peso obiettivo 20%*);
- Predisposizione atti per la contrattazione decentrata nei termini previsti dalla Legge ed in considerazione dell'ipotesi di firma del nuovo CCNL 2022/2024 (*peso obiettivo 20%*);
- Recupero evasione rette mensa scolastica (*peso obiettivo 5%*);
- Recupero evasione IMU anni 2021/2022 mediante emissione avvisi di accertamento, gestione rapporti con utenza e con concessionario della riscossione (*peso obiettivo 15%*);
- Recupero evasione TARI anni 2020/2021 mediante emissione avvisi di accertamento, gestione rapporti con utenza e con concessionario della riscossione, emissione avvisi bonari per annualità precedente (*peso obiettivo 15%*);
- Monitoraggio costante con l'ausilio dell'Assistente Sociale dei servizi alla persona e degli interventi assistenziali da attuare in risposta alle necessità/richieste degli utenti (*peso obiettivo 5%*);

DURATA

Gli obiettivi sopra menzionati sono da attuare nel corso dell'anno 2025, alcuni in ragione di tempistiche determinate dagli Enti sovraordinati.

Per quanto attiene gli accertamenti IMU si prevede l'emissione **entro il 31.12.2025**, per gli accertamenti TARI **entro il 31.03.2025**.

ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

L'organizzazione è in capo all'ufficio ragioneria che esegue i compiti assegnati nel normale orario di lavoro. Per quanto attiene l'accertamento IMU/TARI è già stato predisposto l'affidamento al concessionario per garantire il supporto necessario alle attività.

VERIFICA

Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento in ragione delle tempistiche disposte dagli organi sovraordinati, verifica dei flussi di cassa in entrata per quanto attiene il recupero delle evasioni tributarie e del servizio a domanda individuale (mensa). Validazione e asseverazione da parte del dipartimento dei progetti PNRR relativi alle misure PA digitale.