

**COMUNE DI MONCHIO DELLE CORTI**  
**(PROVINCIA DI PARMA)**

**Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi**  
**Anno 2024-2026**  
**(Parte integrante del Piano della Performance)**

**SETTORE AFFARI GENERALI E TRIBUTI**  
**Responsabile** Blondi Elena – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D2  
**Collaboratore** Amministrativo Vicini Alessio Cat. B3

**ASSESSORI DI RIFERIMENTO: SINDACO Claudio Riani, Assessore Lorenzo Rozzi, Assessore Gianni Ilari**



A questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

**AFFARI GENERALI**

- ✓ Servizi istituzionali, generali e di gestione
- ✓ Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta
- ✓ Registrazione e archivio deliberazioni
- ✓ Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti
- ✓ Raccolta e diffusione di leggi e documentazione di interesse generale
- ✓ Attuazione Piano Trasparenza e Piano anticorruzione
- ✓ Notifiche, affissioni Albo Pretorio on-line e conseguente registrazione
- ✓ **SERVIZI DEMOGRAFICI**
- ✓ Cura degli adempimenti istituzionali in materia di anagrafe (popolazione italiana e straniera residente, emigrata, immigrata, cancellata, residenti all'estero)
- ✓ Toponomastica
- ✓ Gestione sistema SAIA per aggiornamento INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) e banche dati INPS e Motorizzazione Civile
- ✓ Gestione banca dati ARCO – INPS per aggiornamento casellario pensionati
- ✓ Documenti di regolarità di soggiorno dei cittadini dell'Unione Europea ai sensi del D.Lgs 30/2007
- ✓ Stato civile: trascrizioni annotazioni, pubblicazioni, etc.
- ✓ Stampa e rilegatura registri di stato civile
- ✓ Celebrazione di matrimoni civili
- ✓ Separazioni e divorzi
- ✓ Cittadinanza
- ✓ Nascite
- ✓ Decessi, autorizzazioni al trasporto fuori Comune per i deceduti nel Comune, alla cremazione, alla

dispersione delle ceneri e all'affidamento in urna

- ✓ Registro unioni civili
- ✓ Servizi elettorali (procedimento elettorale e referendario, rapporti con Commissione Elettorale Comunale e Circondariale, elenchi presidenti e scrutatori)
- ✓ Leva militare
- ✓ Servizi certificativi
- ✓ Raccolta Dichiarazioni donazione organi e tessuti
- ✓ Certificazione per ricongiungimento nuclei familiari
- ✓ Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, autenticazione di copie e firme
- ✓ Gestione procedimenti relativi a residenze e cambi indirizzo
- ✓ Supporto organizzativo celebrazioni (cittadinanze, matrimoni, gonfaloni, ecc)
- ✓ Servizi statistici
- ✓ Servizio protocollo informatico
- ✓ Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica
- ✓ Rilascio carte d'identità
- ✓ Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa
- ✓ Riscossione, contabilità e versamento diritti, bolli e altre competenze
- ✓ Autenticazione amministrativa presso domicilio infermi o fisicamente inabili
- ✓ Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise
- ✓ Gestione servizi cimiteriali
- ✓ Gestione utenze, bollettazione e controlli pagamenti per il servizio "Lampade Votive"
- ✓ Rilascio tesserini regionali Caccia e Pesca
- ✓ Gestione utenze, bollettazione e controlli pagamenti per il servizio "Lampade Votive"
- ✓ Gestione piattaforma Ge.Pi (ex reddito di cittadinanza) – Assegno d'inclusione

## ELETTORALE

- ✓ Tenuta e revisione liste elettorali
- ✓ Statistiche elettorali
- ✓ Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale
- ✓ Adempimenti inerenti le consultazioni elettorali

## TRIBUTI

- ✓ Gestione servizi tributari, accertamenti e liquidazioni
- ✓ Applicazione tributi e tariffe comunali: IMU, TASI, IMPOSTA UNICA
- ✓ Emissione Avvisi Tari
- ✓ Interfaccia utenze con IREN ambiente S.p.A.
- ✓ Controllo versamenti, costante aggiornamento archivio, attività accertativa
- ✓ Attività di consulenza utenti
- ✓ Gestione Canone Unico Patrimoniale – (occupazione suolo pubblico e mercatale)







Scheda Assegnazione obiettivi

Figure apicali - PO

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2023

SETTORE AFFARI GENERALI E TRIBUTI

SERVIZI: Demografici – Elettorale – Tributi – Affari Generali – Protocollo- Archivio - Segreteria  
PO RESPONSABILE: BLONDI ELENA

| n. | Peso obiettivo | Descrizione sintetica obiettivo   | Indicatore di risultato e target  | Stato di attuazione al |              |             | Note |
|----|----------------|---|---|------------------------|--------------|-------------|------|
|    |                |   |   | 30 giugno              | 30 settembre | 31 dicembre |      |
| 1  | 20             | Consultazioni elettorali del 09/06/2024 – nuova gestione inserimento risultati tramite la piattaforma sistema Siel  | Entro i termini stabiliti dal Decreto del Presidente della Repubblica di indizione dei comizi elettorali  |                        |              |             |      |
| 2  | 4              | Comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41: Rispetto dei tempi di pagamento.                       | Da gennaio a dicembre 2024<br>Il pagamento delle fatture commerciali deve avvenire sempre entro la scadenza dei 30 giorni.  |                        |              |             |      |
| 3  | 21             | Valutazione e assegnazione fondi a seguito dell'emissione di un secondo Bando e assegnazione fondi a sostegno delle attività economiche e produttive – dpcm 24/09/2020                      | Il secondo bando è stato emesso il 23 novembre 2023, entro giugno 2024 si provvederà alla nomina della commissione tecnica per la valutazione delle istanze. Si procederà all'assegnazione dei codici CUP, alla verifica della regolarità contributiva e tributaria per ogni ditta infine alla liquidazione delle somme assegnate e l'inserimento del contributo nel Registro Nazione degli Aiuti di stato – ENTRO 30.06.2024 |                        |              |             |      |
| 4  | 5              | INVESTIMENTO PNRR Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI" SITO INTERNET Missione 1 Componente 1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Sito Comunale | Quando il fornitore avrà concluso la sua attività si procederà alla sua verifica, alla redazione del Certificato di Regolare Esecuzione ed alla richiesta di finanziamento<br><br>Completamento dell'attività entro 03.05.2024  |                        |              |             |      |

