



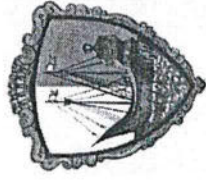
COMUNE DI GALEATA

Provincia di Forlì – Cesena

Piano degli obiettivi

Allegato 1 alla sottosezione 2.2 del Piano Integrato di
Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2025-2027)





COMUNE DI GALEATA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO-TRIBUTI-PERSONALE

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2025/2027

COMUNE DI GALEATA

PEG 2025 Risorse Umane

Settore Economico Finanziario -Tributi -Personale

RESPONSABILE: Lorena Bevoni

e-mail: lorena.bevoni@comune.galeata.fc.it

Tel. 0543/975418

PERSONALE:

Ravaioli Ilaria

Zinzani Ilaria

PROFILO

Istruttore amministrativo
contabile

Istruttore amministrativo
contabile

CATEGORIA

Area istruttori

Area istruttori

COMUNE DI GALEATA

PEG 2025 – obiettivi gestionali

Settore Economico Finanziario – Tributi – personale

Obiettivi

2025

- 1) Gestione cassa vincolata di tesoreria alla luce della Deliberazione della Corte dei conti Sezione Autonomie n. 17/2023 e delle successive modifiche normative intervenute in materia. **30%****
- 2) Elaborazione e condivisione con l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese di tutti i debiti e crediti relativi alle gestioni associate per le annualità 2023 e pregresse, al fine di allineare le rispettive contabilità e azzerare lo stock dei residui attivi e passivi **40%****
- 3) Obiettivo intersettoriale – aggiornamento Sito Comunale **10%****
- 4) Obiettivo intersettoriale – riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali **10%****
- 5) Obiettivo intersettoriale – Monitoraggio entrate comunali **10%****

**SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
OBIETTIVO N.1**

SETTORE / servizio		Responsabile Settore	
ECONOMICO-FINANZIARIO / RAGIONERIA		Lorena Bevoni	
Denominazione obiettivo		Peso SEIT	Peso GEN
Gestione cassa vincolata di tesoreria alla luce della Deliberazione della Corte dei conti Sezione Autonomie n. 17/2023 e delle successive modifiche normative intervenute in materia.		30%	

Programma di riferimento		Tempistica delle attività											
Bilancio 2025-2027		2025/2026											
Descrizione sintetica obiettivo													
Gestire la cassa vincolata del Comune, a seguito dell'emanazione della deliberazione della Corte dei conti Sezione Autonomie n. 17/2023 e dei successivi adeguamenti normativi intervenuti nel corso del 2024. La gestione della cassa vincolata rappresenta ancora un'attività di carattere straordinario la cui straordinarietà è legata a carenza nel software di contabilità che non consentono una gestione automatica dei vincoli di cassa.													
Nr.	Attività da compiere	I° bim. 2025	II° bim. 2025	III° bim. 2025	IV° bim. 2025	V° bim. 2025	VI° bim. 2025	I° bim. 2026	II° bim. 2026	III° bim. 2026	IV° bim. 2026	V° bim. 2026	VI° bim. 2026
1	Aggiornare le entrate vincolate del Comune, tenendo conto dell'interpretazione della Corte dei conti, con creazione dei vincoli specifici												
2	Associare i vincoli ai singoli capitoli di entrata e di spesa e/o agli accertamenti - impegni												
3	Effettuare tutte le registrazioni contabili per mantenere costantemente allineato il saldo della cassa vincolata con il Tesoriere												
4	Gestione della cassa vincolata secondo le vigenti norme contabili in materia												
	risultato atteso												
	Gestire la cassa vincolata del Comune secondo le regole interpretative formulate dalla Corte dei conti con la deliberazione n. 17/2023. La gestione della cassa vincolata potrà avere ripercussioni sull'applicazione dell'avanzo non vincolato nonché sui limiti di accantonamento al fondo di riserva.												
	criterio di valutazione												
	Rispetto dei tempi previsti.												
Personale coinvolto													
personale: responsabile Bevoni Lorena													

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)		Differenza	
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
OBIETTIVO N. 2

SETTORE / servizio

ECONOMICO-FINANZIARIO / RAGIONERIA

Responsabile Settore

Lorena Bevoni

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Elaborazione e condivisione con l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese di tutti i debiti e crediti relativi alle gestioni associate per le annualità pregresse, al fine di allineare le rispettive contabilità e azzerare lo stock dei residui attivi e passivi	40%	

Programma di riferimento		Tempistica delle attività					
Bilancio 2025-2027		2025/2026					
Descrizione sintetica obiettivo		1° trim.2025	2° trim.2025	3° trim.2025	4° trim.2025	1° trim.2026	2° trim.2026
<p><i>Elaborazione e condivisione con l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese di tutti i debiti e crediti relativi alle gestioni associate per le annualità pregresse, al fine di allineare le rispettive contabilità e azzerare lo stock dei residui attivi e passivi, attraverso l'emissione di mandati di pagamento nonché di reversali d'incasso al fine di pareggiare le partite aperte pregresse con l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese. Data la complessità di tali attività, dovuta anche allo studio che risulta necessario per comprendere le diverse partite ancora aperte, si presume che tutto il lavoro non si concluderà nel solo anno 2025 ma saranno necessari tempi più lunghi fino al 30/06/2026</i></p>							
Nr.	Attività da compiere						
1	Individuazione di tutti i debiti e crediti con l'Unione per le attività e i progetti, attraverso lo studio degli atti e predisposizione di tabelle						
2	Condivisione con l'Unione dei dati estrapolati dallo studio e inseriti nelle relative tabelle						
3	Chiusura delle partite aperte, passive e attive finanziarie anno 2025 e 2026						
	risultato atteso						
	Allineamento delle rispettive contabilità e azzeramento stock residui attivi e passivi						
	criterio di valutazione						
	Rispetto dei tempi previsti.						
Personale coinvolto							
personale:	Responsabile del settore: Bevoni Lorena Istruttore amministrativo contabile: Ilaria Ravaoli Istruttore amministrativo contabile: Ilaria Zinzani						
Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)							
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato			Differenza		

TUTTI I SERVIZI COMUNALI OBIETTIVO INTERSETTORIALE												
Responsabile Settore												
SETTORE // servizio												
Obiettivo intersettoriale												
Denominazione obiettivo												
Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 "Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici... Comuni (Settembre 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE. Procedura di aggiornamento nuovo sito web -- aggiornamento dati.												
Peso SETT												
10%												
Peso GEN												
Programma di riferimento												
Bilancio 2025/2027												
Descrizione obiettivo												
Ricognizione e informazioni presenti sul portale vecchio, redazione schede servizio e schede soggetto, migrazione dati sul nuovo sito, verifica e controllo dei dati pubblicati implementazione informazioni.												
Nr.	Attività da compiere											
1	ricognizione informazioni/dati pubblicati sul sito											
2	inserimento schede servizio sul nuovo portale implementando con le informazioni mancanti (descrizione servizio, eventuale modulistica, numeri utili, informazioni)											
3	predisposizione My calendar- inserimento calendario su alcune tipologie di servizio finalizzato a consentire all'utenza di poter fissare in modalità telematica gli appuntamenti											
4	creazione/aggiornamento pagina dedicata alle "misure PNRR" con creazione, per ciascuna candidatura inviata, di apposita pagina informativa											
5	verifica corrispondenza del sito aggiornato con le caratteristiche previste dalla normativa mediante applicativo, messa on line e richiesta asseverazione											
Risultato atteso												
Completamento migrazione nuovo sito internet ed aggiornamento informazioni												
Criterio di valutazione												
Rispetto della tempistica												
Personale coinvolto												
Obiettivi intersettoriale che coinvolge tutto il personale del Comune												

**TUTTI I SERVIZI COMUNALI
OBIETTIVO INTERSETTORIALE**

SETTORE / servizio	Responsabile Settore	
TUTTI I SERVIZI COMUNALI	Tutti i Responsabili di P.O. dell'Ente	

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	10%	10%

Programma di riferimento
Bilancio 2025-2027

Descrizione sintetica obiettivo

Nell'ambito della programmazione operativa del DUP, l'Amministrazione comunale intende proseguire per l'anno 2025, anche in ossequio a quanto previsto dall'art.4 bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella Legge n.41/2023, l'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali e di ritardo annuale che rimane, pertanto, un obiettivo prioritario dell'Amministrazione stessa. Si ritiene che tutte le Aree debbano essere interessate e coinvolte nella realizzazione del progetto. All'area finanziaria viene affidato il coordinamento del progetto, avendo il compito di seguire una parte di tutti i procedimenti di liquidazione delle spese, in quanto ad essa compete l'emissione di tutti gli ordinativi di pagamento. All'area finanziaria compete, altresì, ai sensi di legge il monitoraggio periodico dei tempi di pagamento nonché il compito di fungere da referente della Ragioneria generale dello Stato in materia di adempimenti contabili, anche al fine di conciliare i dati della contabilità comunale con i dati riportati sulla piattaforma dei debiti commerciali della RGS.

Nr.	Attività da compiere	Servizi coinvolti	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Protocollo delle fatture elettroniche entro 48 ore dall'arrivo nel protocollo dell'Ente	Servizi affari generali												
2	Registrazione fatture elettroniche nella contabilità dell'Ente entro 10 gg dalla protocollazione	Servizio ragioneria												
3	Comunicazione all'ufficio ragioneria, entro 10 gg dalla data di protocollo, di eventuali cause di rifiuto della fattura elettronica quali: a) fattura elettronica riferita ad un operatore che non è stata posta in essere in favore del soggetto destinatario della trasmissione; b) omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice Unico di Progetto (CUP), salvo per i casi di esclusione; c) omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa	tutti i servizi												
4	Verifica delle fatture (ai fini della conformità delle tariffe applicate a quanto pattuite e verifica che la fornitura di beni o la prestazione di servizi o la lavorazione sia stata eseguita) e predisposizione dell'atto di liquidazione della fattura elettronica pervenuta, entro 15 gg dalla protocollazione della stessa. I vari settori verifica le fatture	tutti i servizi												
5	Registrazione dell'atto di liquidazione e conseguente emissione del mandato di pagamento entro 10 gg dalla consegna dell'atto e all'invio al Tesoriere. Previa verifica della completezza dell'atto con tutti gli elementi obbligatori.	Servizio ragioneria												
6	Verifica periodica tra le risultanze della contabilità dell'Ente e le risultanze del sito PCC-RGS, svolgendo le attività volte alla riconciliazione dei dati che pervengono direttamente alla Ragioneria Generale, con i dati della contabilità comunale, segnalando eventuali termini di sospensione dei pagamenti dovuti a contenzioso o a fatture erronee oppure per altre ragioni.	Servizio ragioneria												
7	Avvio allineamento dei dati per la gestione dei debiti commerciali e monitoraggio sulle differenze riscontrate	Servizio ragioneria												

risultato atteso

Progressivo allineamento della contabilità dell'Ente con le risultanze della PCC-RGS al fine del calcolo del debito residuo e della tempestività di pagamento dell'Ente. Nel corso del 2024 si rende necessario mantenere il trend degli esercizi precedenti, e comunque mantenere i tempi di pagamento entro i limiti fissati in 30 giorni, svolgendo un costante monitoraggio nelle procedure di liquidazione dei debiti commerciali al fine di evitare un peggioramento della tempistica con il rischio di giungere a una situazione con una tempistica non conforme alla normativa, con il conseguente vincolo di accantonamento sul fondo di garanzia dei debiti commerciali.

criterio di valutazione

Verifica livello di allineamento dei dati della contabilità con la piattaforma PCC-RGS

Personale coinvolto

PERSONALE: Tutti i Responsabili di P.O. dell'Ente

**TUTTI I SERVIZI COMUNALI
OBIETTIVO INTERSETTORIALE**

SETTORE / servizio

TUTTI I SERVIZI COMUNALI

Responsabile Settore

Tutti i Responsabili di P.O. dell'Ente

Denominazione obiettivo

MONITORAGGIO ENTRATE COMUNALI

Peso SETT

10%

Peso GEN

10%

Programma di riferimento

Bilancio 2025-2027

Descrizione sintetica obiettivo

L'obiettivo del monitoraggio delle entrate comunali è quello di garantire una gestione finanziaria efficiente, trasparente e responsabile, ottimizzando l'impiego delle risorse e migliorando la qualità dei servizi offerti ai cittadini. Questo processo permette di controllare la riscossione delle entrate, monitorare la riscossione coattiva, prevenire l'evasione fiscale, e rafforzare la consapevolezza e la fiducia dei cittadini nei confronti della pubblica amministrazione. E' dunque un processo fondamentale per la buona gestione finanziaria di un ente locale, permette di controllare l'effettivo incasso delle entrate, confrontandolo con le previsioni del bilancio, identificando eventuali scostamenti e adottando misure correttive, evitando squilibri che potrebbero compromettere la stabilità finanziaria dell'ente. Fornisce dati concreti sulla gestione delle risorse, consentendo ai cittadini di valutare l'efficacia delle azioni amministrative e di partecipare alla vita pubblica. Permette di identificare comportamenti evasivi, implementare misure di contrasto e recuperare le entrate non riscosse. Le entrate riscosse sono fondamentali per finanziare i servizi pubblici, e un efficace monitoraggio contribuisce a garantire la loro qualità e continuità. Il monitoraggio deve essere effettuato in conformità con le normative vigenti, comprese quelle sulla contabilità armonizzata e sul controllo di gestione.

Nr.	Attività da compiere	Servizi coinvolti	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Raccolta e analisi dei dati relativi alle entrate di ogni singolo servizio e di ogni tipologia, sia tributaria, patrimoniale, che relative a contributi/finanziamenti da incassare da parte dello Stato, Regione, Enti territoriali e verifica della congruità delle stesse. I dati vanno confrontati con i precedenti periodi per identificare eventuali variazioni e anomalie.	tutti i servizi												
2	Predisposizione degli atti necessari all'accertamento delle entrate verificate, e invio all'ufficio ragioneria comunale.	tutti i servizi												
3	Controllo periodico dell'andamento della riscossione sia ordinaria che coattiva delle proprie entrate accertate, gestione degli accertamenti e delle sanzioni, nonché di eventuali contenziosi a garanzia delle somme dovute.	tutti i servizi												
4	Puntuale rendicontazione delle spese collegate a entrate da finanziamenti, contributi, convenzioni, al fine della veloce riscossione delle entrate accertate, per il rispetto di tutti gli equilibri di bilancio	tutti i servizi												
	risultato atteso													

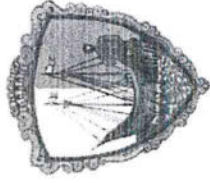
Garantire una gestione finanziaria efficiente, trasparente e responsabile, ottimizzando l'impiego delle risorse, evitando squilibri che potrebbero compromettere la stabilità finanziaria dell'ente.

critero di valutazione

Verifica periodica dell'attività svolta da parte dei vari settori comunali in conformità con le previsioni/accertamenti di bilancio

Personale coinvolto

PERSONALE: Tutti i Responsabili di P.O. dell'Ente



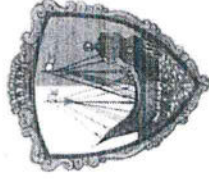
COMUNE DI GALEATA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027

SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2025/2027

COMUNE DI GALEATA



PEG 2024 Risorse Umane

SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Avv. Luca Uguccioni

e-mail: luca.uguccioni@comune.forli.fc.it

Tel. 0543/975418

PERSONALE:

Dal Monte Ania

Bellini Luisella

Pondini Paola

PROFILO	CATEGORIA
Esperto giuridico amministrativo	Area elevata qualificazione
Istruttore amministrativo	Area istruttori
Istruttore amministrativo	Area istruttori

COMUNE DI GALEATA

PEG 2025 – obiettivi gestionali Settore Amministrativo Affari Generali

Obiettivi

2025

1) Riorganizzazione gestione assicurazioni

25%

FOTVOLTAICO	ALL RISKS DANNI DIRETTI	TUTELA LEGALE	RESPONSABILITA' CIVILE	INFORTUNI CUMULATIVA	RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	KASKO IN MISSIONE	LIBRO MATRICOLA
-------------	-------------------------	---------------	------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------	-----------------

2) Gestione Lavori di Pubblica Utilità

10%

3) Gestione notifiche atti

10%

4) Gestione procedimento "Cittadinanze Lure Sanguinis"

25%

5) Obiettivo intersettoriale – Nuovo Sito Istituzionale

10%

6) Obiettivo intersettoriale – riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali

10%

7) Obiettivo intersettoriale – Monitoraggio entrate comunali

10%

SETT. AMM.VO AA.GG.

OBIETTIVO N.

1

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
servizio segreteria	Dott. Luca Uguccioni

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Riorganizzazione e gestione del portafoglio assicurativo dell'Ente	25%	

Programma di riferimento
Bilancio 2025-2027
Descrizione obiettivo

L'obiettivo ha come scopo una nuova riorganizzazione del portafoglio assicurativo dell'Ente i cui atti si gestiranno all'interno dell'Ente per un corretto funzionamento del servizio		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attezioni da compiere													
1	verifica adeguamenti normativi												
2	Al fine della riorganizzazione del servizio l'attività sarà concentrata su nuova modulistica, fascicolazione, scansione documentale, indagini di mercato, affidamenti, monitoraggio e atti conseguenti proceduto;												
	risultato atteso	Risultato atteso: monitoraggio costante del portafoglio assicurativo e facilità di consultazione pratiche											

criterio di valutazione: rispetto della tempistica	
Personale coinvolto	
Ania Dal Monte; Paola Pardini	

SETT. AMM. VO AA.GG. **OBIETTIVO N.**
2

SETTORE // servizio
servizio segreteria **Responsabile Settore**
Dott. Luca Uguccioni

Denominazione obiettivo
Gestione lavori di pubblica utilità **Peso SETT**
10% **Peso GEN**

Programma di riferimento
Bilancio 2025-2027

Descrizione obiettivo
L'obiettivo ha lo scopo di gestire, in accordo con il Ministero della Giustizia-Tribunale, di Fatti lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità (ai sensi degli artt. 54 del D.Lgs. 28 agosto 2000, n.274, e 2 del D.M. del 26 marzo 2007, dell'art.186 comma 9 bis, Codice della strada, della Legge 28 aprile 2014 n.67 e del D.M. del 8 giugno 2015), alcune problematiche che riguardano i soggetti coinvolti in un determinato procedimento, al fine di poter ottenere la sospensione del procedimento stesso, con la sostituzione della pena, subordinata allo svolgimento del lavoro e offrendo un servizio utile alla comunità.

Nr.	Attribuzione di competenza	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione modulistica e stesura atti												
2	coordinamento de le prestazioni lavorative risultato atteso												

Risultato atteso: ottenere da parte dei cittadini coinvolti nel procedimento, la sospensione dello della pena, sostituita con lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità e contemporaneamente offrire un servizio utile alla comunità temporaneo all'Ente.

criterio di valutazione rispetto della tempistica

Personale coinvolto
Paola Pondini

SETT. AMM.VO AA.GG.
 OBIETTIVO N. 3

SETTORE // servizio Servizio segreteria		Responsabile Settore Dott. Luca Ugucioni	
Denominazione obiettivo GESTIONE NOTIFICHE ATTI		Peso SETT 10%	Peso GEN

Programma di riferimento

Bilancio 2025/2027

Descrizione obiettivo

L'obiettivo ha come scopo il costante monitoraggio delle pratiche relative alla richiesta di notifica atti

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Ricevimento, protocollazione atti												
2	Al fine di organizzare l'attività del Messo Notificatore, si procederà alla registrazione delle pratiche nel registro cronologico e tramite il vigile la pratica verrà notificata												
3	In conseguenza dell'avvenuta notifica, l'atto dovrà essere registrato nel registro degli atti depositati e si provvederà alla restituzione delle relative ricevute												
4	Controllo spese di notifica ed eventuale sollecito dei pagamenti												

Risultato atteso

Monitoraggio costante delle pratiche e dei pagamenti. Servizio svolto in autonomia

Criterio di valutazione

Rispetto della tempistica

Personale coinvolto

Bellini Luisella

SETT. AMM.VO AA.GG.
OBIETTIVO N. 4

SETTORE // servizio
Responsabile Settore
Dott. Luca Uguccioni

Denominazione obiettivo
GESTIONE DEL PROCEDIMENTO "CITTADINANZE IURE SANGUINIS"

Programma di riferimento

Bilancio 2025/2027

Descrizione obiettivo

Pratiche di cittadinanza Iure Sanguinis

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Approfondimento della materia, determinazione dei contributi amministrativi dovuti a seguito delle domande di riconoscimento della cittadinanza di che trattasi												

Risultato atteso

Adeguamento dell'ufficio alla più recente legislazione in materia di cittadinanza Iure Sanguinis

Criterio di valutazione

Rispetto della tempistica

Personale coinvolto

Dal Monte Ania e Bellini Luisella

SETTORE CULTURA. N.2

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
SETTORE SERVIZI CULTURA,	Catia Collinelli

<u>Denominazione obiettivo</u>	<u>Peso Sett</u>	<u>Peso Genr</u>
Rassegna di incontri, dibattiti e spettacoli musicali in rete fra i comuni delle alte valli del Bidente e Rabbi	20,00%	
<u>Presentazione progetto di rete "Un'occasione da non perdere:divertimento, ospitalità e cultura nella Romagna Toscana dell'Appennino Forlivese.Momenti di incontro e di confronto nei fine settimana dei Comuni dell'Alta Valle del Bidente e del Rabbi . Anno 2025.</u>		

Programma di riferimento
Bilancio 2025-2027

Descrizione sintetica obiettivo

La Regione Emilia-Romagna, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale n.21/2023 "Norme in materia di promozione Culturale", destina ogni anno risorse dedicate alla promozione culturale dei territori. Il progetto che si intende presentare intende promuovere il territorio delle Alte Valli del Bidente (Santa Sofia, Galeata e Civitella di Romagna) e Rabbi (Premilcuore) ed il ricco patrimonio naturalistico e artistico-culturale dell'area, per favorire la conoscenza delle tradizioni culturali della Romagna Toscana, sollecitando la riappropriazione di nuovi spazi di partecipazione da parte dei giovani. In tutti i fine settimana del 2025 si svolgeranno quindi attività a carattere culturale (teatro, musica, conferenze, mostre, incontri, laboratori) accompagnate da degustazioni enogastronomiche e da iniziative di educazione ambientale (conferenze, escursioni, etc), secondo un calendario condiviso che permetterà, nei quattro comuni montani coinvolti, la circuitazione dei visitatori provenienti da tutto il territorio provinciale, il potenziamento dei servizi di turismo sociale (anche in termini di accessibilità) avendo come target non solo i turisti della regione ma anche le persone residenti con esigenze specifiche, quali i disabili, gli anziani e le famiglie straniere.

Nr.	<u>Attività compiute</u>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic-23
1	incontri con le amministrazioni comunali coinvolte per la definizione di finalità ed obiettivi del progetto di rete												
2	raccolta dati e documentazione per predisposizione progetto												
3	compilazione modulistica on-line sulla piattaforma regionale												

risultato atteso		risultato conseguito											
sviluppo e potenziamento dei servizi e delle attività culturali nei 4 comuni													
critero di valutazione													
presentazione progetti di rete per la valorizzazione delle iniziative culturali dei Comuni di Galeata, Santa Sofia, Premilcuore e Civitella di Romagna													

Personale coinvolto

personale: Catia Collinelli Giuseppe Michelacci

SETTORE CULTURA N.3

SETTORE // servizio	Responsabile Settore	
SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,SPORT	Catia Collinelli	
Denominazione obiettivo	Peso Sett	Peso Geni
Promozione del Museo Civico e del Parco Archeologico di Galeata	40,00%	
CICLO DI INCONTRI, MOSTRE, LABORATORI, ESCURSIONI PRESSO IL MUSEO ARCHEOLOGICO MONS.DOMENICO MAMBRINI DI GALEATA,2025		

Programma di riferimento													
Bilancio 2025-2027													
Descrizione sintetica obiettivo													
<p><i>Il Comune di Galeata possiede un ricco patrimonio storico, archeologico che ricade all'interno del percorso della via Romea Germanica e del Parco Archeologico di Mevaniola e della Villa di Teodorico e che consente di mettere in rete tutti di beni di grande valore artistico ed architettonico presenti nel territorio quali: l'Abbazia di Sant'Ellero, la Chiesa del Pantano e dell'Umiltà ed il complesso rinascimentale della Chiesa della Madonna dei Miracoli con annesso chiostro conventuale dei padri minori francescani di Borgo Pianetto sede del Museo Archeologico cittadino. Per valorizzare questo circuito nell'anno 2025 si ritiene opportuno mettere in programma una serie di iniziative di alto spessore culturale che consentano di dare visibilità a questi beni ed attrarre diversificati target di turisti e visitatori. Si organizzeranno perciò incontri con autori e personalità del mondo accademico e della cultura per approfondire diversi aspetti del patrimonio cittadino, laboratori didattici rivolti alle scuole diversificati per fasce scolastiche e di età (Flabe al Museo, Piccoli archeologi al lavoro, a teatro con i romani, escursioni lungo il parco archeologico con e-bike). Inoltre è previsto l'allestimento di mostre dedicate a dare visibilità patrimonio poco noto delle collezioni museali. Si svilupperanno le collaborazioni con gli Istituti ed Enti pubblici e privati a valenza nazionale (Università, Soprintendenza/MIC FAI) per dare visibilità e promuovere il patrimonio esistente su larga scala. Infine Verrà avviata una capillare e mirata campagna informativa volta a divulgare maggiormente questi beni attraverso l'utilizzo di sociale appositamente studiati, la creazione di approfondimenti tramite una pagina facebook e una newsletter dedicata e la presenza su Instagram.</i></p>													
	Attività compiute	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic-25
1	stesura programma in collaborazione con l'amministrazione comunale e la Direttrice del Museo Civico												
2	contatti con i relatori, organizzazione eventi, richiesta permessi ed autorizzazioni												
3	Atti amministrativi di impegno e liquidazione												
4	Laboratori con le scuole												
5	Promozione eventi												
	risultato atteso	risultato conseguito											
	sviluppo e potenziamento dei servizi e delle attività culturali dedicate al patrimonio archeologico ed architettonico di Galeata												
	criterio di valutazione												
	aumento dei contatti sui social e dei visitatori												
Personale coinvolto													
personale: Catia Collinelli Giuseppe Michelacci													

SETTORE TECNICO OBIETTIVO N. 1

SETTORE / servizio	Responsabile Settore	
UFFICIO TECNICO	Ing. Andrea Maestri	
	Peso SETT	Peso GEN
Denominazione obiettivo	25%	
REVISIONE DELLA SEGNALETICA ALL'INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE NELLE VIA ZANNETTI, VIA IV NOVEMBRE, VIA CENNI, VIA CASTELLUCCI, VIA TOGLIATTI, VIA DUE GIUGNO, VIA MATTEOTTI, VIA MADONNA DELL'UMILTA', VIALE DELLA LIBERTA' E PIAZZA GRAMSCI		

Programma di riferimento
Bilancio 2025-2027

Descrizione sintetica obiettivo
Si rende necessario procedere a revisionare la segnaletica all'interno del territorio comunale, con la sostituzione dei cartelli obsoleti, la ridefinizione degli spazi di parcheggio, l'individuazione delle aree di sosta da riservare ai disabili, quelle per il carico e scarico, ridefinire i tempi di sosta. Inoltre dovranno essere eseguite una serie di manutenzioni straordinarie sia sulla segnaletica orizzontale che su quella verticale.

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Sopralluogo congiunto fra i tecnici dell'ufficio e gli agenti di polizia municipale, in collaborazione anche con i Carabinieri della locale stazione												
2	Redazione del progetto di riordino della segnaletica delle strade e piazze individuate												
3	Espletamento delle procedure per l'acquisto della segnaletica verticale da installare, e assegnazione dei lavori relativi alla segnaletica orizzontale												
4	Sostituzione della segnaletica obsoleta e non a norma da parte del personale esterno del Servizio tecnico. Esecuzione della segnaletica orizzontale da parte della ditta incaricata												
	risultato atteso												
	Approvazione dei progetti ed Affidamento dei lavori per il ripristino di tutte le frane che i progettisti incaricati trasmetteranno all'Amministrazione Comunale												
	criterio di valutazione												
	Rispetto dei tempi previsti.												

Personale coinvolto

personale: Andrea Maestri, Roberto Castellucci, Samanta Pleri, Salvatore Francolino, Giuseppe Beoni

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

SETTORE TECNICO OBIETTIVO N. 2

SETTORE / servizio
UFFICIO TECNICO

Responsabile Settore
Ing. Andrea Maestri

Denominazione obiettivo

Peso GEN

Peso SETT

NUOVO FABBRICATO PER LOCULI E MANUTENZIONE ALLA PAVIMENTAZIONE DA REALIZZARE PRESSO IL CIMITERO DI S. ZENO: PROGETTAZIONE ED AFFIDAMENTO DEI LAVORI

20%

Programma di riferimento
Bilancio 2025-2027

Descrizione sintetica obiettivo

I loculi per le inumazioni esistenti presso il cimitero di San Zeno sono in fase di esaurimento. Inoltre si rende necessario realizzare la manutenzione straordinaria della pavimentazione con sostituzione delle lastre di ghiaia lavata altamente deteriorate e pericolose per la marcata scivolosità, ed eliminazione dei gradoni di altezza superiore a quelli consentiti dalla normativa vigente. L'intervento è stato progettato da parte dei tecnici comunali e devono essere affidati i lavori relativi alla pavimentazione ea alla fondazione dell'edificio, mentre sarà affidata la fornitura e posa del prefabbricato fuori terra ad altra ditta specializzata nel settore.

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione documentazione ed espletamento delle procedure di affidamento dei lavori di realizzazione della fondazione del nuovo fabbricato e del rifacimento della pavimentazione												
2	predisposizione della documentazione ed espletamento delle procedure di affidamento della fornitura e posa della struttura prefabbricata per loculi												
3	affidamento e direzione dei lavori												
4	collaude e redazione certificato di regolare esecuzione												
	risultato atteso												
	Realizzazione nuovi loculi, rifacimento della pavimentazione												
	criterio di valutazione												
	Rispetto dei tempi previsti.												

Personale coinvolto

personale: Andrea Maestri, Roberto Castellucci, Samanta Pieri.

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

SETTORE TECNICO OBIETTIVO N. 3													
SETTORE / servizio UFFICIO TECNICO			Responsabile Settore Ing. Andrea Maestri										
Denominazione obiettivo			Peso SETT		Peso GEN								
REGOLAMENTO DEL VERDE PUBBLICO E PRIVATO			25%										
Programma di riferimento Bilancio 2025-2027													
<p>Descrizione sintetica obiettivo <i>In linea con le tendenze politiche internazionali ed europee in materia di sviluppo sostenibile e di conservazione della biodiversità, l'Italia si è dotata nel 2013 di una legge apposta in materia di verde pubblico (si tratta della legge 14 gennaio 2013, n. 10, intitolata Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani). Al Comitato per lo Sviluppo del verde pubblico, istituito ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, il parlamento ha intestato numerosi e delicati compiti: fra questi, quello di monitorare l'applicazione della nuova legge da parte delle amministrazioni più vicine al territorio, ovvero sia i comuni, e promuoverne l'attuazione attraverso un continuo e attento supporto agli stessi, quali attori principali - nel disegno legislativo - del processo di definizione e orientamento delle politiche locali di sviluppo del verde. Il Comune di Galeata ha deciso di dotarsi di questo strumento per disciplinare risorse e strumenti tecnici idonei per una corretta pianificazione, progettazione, gestione e fruizione degli spazi verdi al fine di massimizzarne i numerosi benefici ambientali minimizzando i rischi.</i></p>													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Sopralluoghi da parte dei tecnici comunali e di esperti in materia all'interno del territorio comunale al fine di individuare le criticità e verificare le possibili attività da porre in essere												
2	Redazione di bozza di regolamento da condividere con gli addetti ai lavori ed alla cittadinanza, per renderlo il più possibile aderente ai bisogni del territorio												
3	redazione di regolamento definitivo a seguito dell'iter di condivisione												
4	Approvazione del regolamento in Consiglio Comunale												
	risultato atteso												
	dotarsi di uno strumento che consenta di disciplinare risorse e strumenti tecnici idonei per una corretta pianificazione, progettazione, gestione e fruizione degli spazi verdi al fine di massimizzarne i numerosi benefici ambientali minimizzando i rischi.												
	criterio di valutazione												
	Rispetto dei tempi previsti.												
Personale coinvolto													
personale: Andrea Maestri, Roberto Castellucci, Samanta Pieri.													
Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)													
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato											
		Differenza											