

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Obiettivi comuni a tutti i settori*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>TUTTI I SETTORI</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Arch. Marzelli Samuele / Salvi Enrico</b>		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>Tutto il personale</b>		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	<b>Sindaco</b>

<b>OBIETTIVO Nr. 1</b>	<b>PNRR 1.1 – RIDURRE I TEMPI DI PAGAMENTO</b>
------------------------	------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, anche per gli Enti Locali.
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
30	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Liquidazione dei documenti di acquisto entro il più breve termine possibile così da assicurarne il pagamento nel rispetto dei 30 giorni.	Responsabili di Settore	Tutto il personale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Comunicazione tempestiva all'ufficio Ragioneria, competente alla sospensione dei termini di pagamento nella Piattaforma dei Crediti Commerciali, ogni situazione di impedimento oggettivo che non consente la liquidazione in tempi brevi	Responsabili di Settore	Tutto il personale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, DEVE essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento	Responsabili di Settore	Tutto il personale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Rendiconto trimestrale da parte dell'Ufficio Ragioneria i dati utilizzati saranno quelli estrapolati da SicraWeb ("Indice tempestività pagamenti"), suddivisi per centro di costo e utilizzando il calcolo della media ponderata.	6	C/D	Comune di Verghereto	Rispetto del target. Pagamento entro i 30 giorni.

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Centri di costo di ciascun Responsabile di Settore		Tutti gli uffici
<b>Totale spese</b>		

**Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni**

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Obiettivi comuni a tutti i settori*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>TUTTI I SETTORI</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Arch. Marzelli Samuele / Salvi Enrico</b>		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>Tutto il personale</b>		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	<b>Sindaco</b>

<b>OBIETTIVO Nr. 2</b>	<b>ATTUARE LE MISURE DI TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE</b>
------------------------	-----------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	<p>Attuazione delle misure previste nel PTPCT. Nello specifico si richiede ad ogni Settore e ad ogni ufficio, in base alla propria competenza, l'aggiornamento e monitoraggio delle sezioni/sottosezioni in Amministrazione Trasparente e l'applicazione Normativa Anticorruzione. Ciò anche mediante l'aggiornamento, sia sotto il profilo normativo che tecnico, del contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa e della modulistica ivi contenuta, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p>
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
<b>10</b>	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica che l'atto emanato (dirigenziale/politico) con i relativi eventuali allegati sia stato correttamente pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente e Albo pretorio.	Responsabili di Settore	Tutto il personale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica che, in base all'oggetto dell'atto, sia stata eseguita la pubblicazione corretta anche nelle eventuali sottosezioni di Amministrazione Trasparente, secondo la normativa settoriale.	Responsabili di Settore	Tutto il personale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Aggiornamento delle parti del Sito internet istituzionale dell'Ente della modulistica utilizzata dall'utenza per rivolgere istanze all'Amministrazione	Responsabili di Settore	Tutto il personale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Ottenimento dell'attestazione annuale dell'OIV	6	C/D	Utenza	100% dei contenuti di sito internet, sezioni e sottosezioni di Amministrazione aggiornati

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Centri di costo di ciascun Responsabile di Settore		Tutti gli uffici
<b>Totale spese</b>		

**Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni**

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Obiettivi comuni a tutti i settori*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>TUTTI I SETTORI</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	Arch. Marzelli Samuele / Salvi Enrico		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Tutto il personale		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	Sindaco

<b>OBIETTIVO Nr. 3</b>	SUPPORTARE LA CRESCITA DEL PERSONALE CON LA FORMAZIONE CONTINUA
------------------------	-----------------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Si evidenzia che l'Unione Valle del Savio gestisce la formazione del personale per tutti i Comuni facenti parte del territorio dell'Unione sulla base di una convenzione attualmente in vigore fino al 31/12/2032. Tale convenzione include anche la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Oltre ai corsi obbligatori per tutto il personale, sono previste attività formative settoriali legate ai profili professionali.
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
5	Triennale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria	Responsabili di Settore	Tutto il personale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Possibilità di formazione in autonomia con comunicazione della frequentazione del corso e relativo attestato all'Ufficio competente ed aggiornamento del proprio fascicolo formativo	Responsabili di Settore	Tutto il personale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Richiesta di partecipazione ad eventi di formazione specifica in relazione al profilo professionale e all'attività svolta all'interno dell'Ente	Responsabili di Settore	Tutto il personale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

Settore Amministrativo ed Affari Generali

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Ottenimento delle attestazioni di partecipazione ai corsi formativi per minio 40 ore per dipendente (Direttiva Zangrillo 2025)	10	B/C/D	Dipendenti comunali	Partecipazione del 100% dei dipendenti ai corsi di formazione organizzati per ciascun settore; Partecipazione al 100% delle ore previste.

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Centri di costo di ciascun Responsabile di Settore		Tutti gli uffici
<b>Totale spesa</b>		

### Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

Settore Amministrativo ed Affari Generali

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>AA/GG</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Salvi Enrico</b>		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>Istr. Coleschi Sara</b>		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	<b>Sindaco</b>

<b>OBIETTIVO Nr. 4</b>	<b>REALIZZARE LE ATTIVITÀ PER IL REFERENDUM 2025</b>
------------------------	------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Il 2025 sarà interessato da 5 quesiti referendari e le date previste sono fra il 15 aprile e il 15 giugno. Il Comune, pertanto, in ordine alla normativa in materia, porterà a termine gli adempimenti previsti mediante la costituzione dell'Ufficio Elettorale.
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
20	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Partecipazione a corsi formativi specifici - ANUSCA	SC/ Resp. Settore AA/GG			x	x	x	x	x							
2	Costituzione ufficio elettorale	SC/ Resp. Settore AA/GG	Tutto il personale				x	x	x							
3	Allestimento seggi elettorali e materiali propagandistici.	SC/Resp. Settore AA/GG	Operatori esperti				x	x	x							
4	Ritiro e consegna materiale elettorale presso la Prefettura competente	SC/Resp. Settore AA/GG	Bartolini Mattia					x	x							
5	Richiesta preventivi per acquisti e servizi ausiliari allo svolgimento delle consultazioni elettorali, liquidazione compensi ai componenti di seggio, predisposizione rendiconto da inviare alla prefettura	SC/Resp. Settore AA/GG	Dott.ssa Coleschi Sara				x	x	x	x						

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

Settore Amministrativo ed Affari Generali

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Regolare svolgimento delle fasi preliminari e preparatorie previste dallo scadenziario ministeriale	1	C	Utenza	Termine delle consultazioni e rispetto delle tempistiche previste per le comunicazioni alla Prefettura
2	Regolare svolgimento delle consultazioni elettorali e degli adempimenti ministeriali	9	B/C/D		
3	Regolare adempimento degli obblighi di pubblicazione pre e post elezioni	2	C		
4	Liquidazione di documenti di acquisto e compensi ai componenti di seggio nel rispetto delle tempistiche previste da normativa vigente	3	C/D		
5	Predisposizione e presentazione del rendiconto delle spese elettorali nei termini e nei modi richiesti dalla normativa vigente	2	C/D		

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		Anagrafe e servizi demografici, PL, Segreteria e LLPP
<b>Totale spesa</b>		

### Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Settore Amministrativo ed Affari Generali*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>AA/GG</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Salvi Enrico</b>		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>Istr. Coleschi Sara</b>		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	<b>Sindaco</b>

<b>OBIETTIVO Nr. 5</b>	<b>ANSC</b>
------------------------	-------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	<p>Il progetto ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale. L'istituzione dell'ANSC ha visto la creazione di una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i comuni, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile. Il personale dell'Ufficio anagrafe va, pertanto, formato all'utilizzo del nuovo sistema al fine di mettere in atto le nuove modalità operative derivanti dalla digitalizzazione dei procedimenti e dei registri degli atti relativi allo Stato civile.</p>
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
35	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Formazione sull'utilizzo del nuovo sistema	SC/Resp. Settore AA/GG	Dott.ssa Sara Coleschi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Messa in atto delle nuove modalità operative	SC/Resp. Settore AA/GG	Dott.ssa Sara Coleschi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Report di eventuali problematiche in ottica correttiva delle stesse	SC/Resp. Settore AA/GG	Dott.ssa Sara Coleschi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

Settore Amministrativo ed Affari Generali

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale	1	C	Utenza	Capacità di utilizzare pienamente il nuovo sistema
2	Redazione atti attraverso il nuovo sistema	1	C	Utenza	Formazione atti di Stato civile digitali
3	Trasmissione alla software house di report su problematiche riscontrate	1	C	Utenza	Risoluzione di eventuali problematiche

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		Anagrafe e servizi demografici, PL, Segreteria e LLPP
<b>Totale spesa</b>		

### Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Settore Amministrativo ed Affari Generali*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>AA/GG</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Salvi Enrico</b>		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>Istr. Annarita Emanuele e Ist. Gaia Santucci</b>		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	<b>Sindaco</b>

<b>OBIETTIVO Nr. 6</b>	GDPR: gestione delle PRIVACY a carico del Comune
------------------------	--------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	L'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 prevede, tra gli adempimenti principali del Titolare e del Responsabile del trattamento ex art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, la tenuta, in forma scritta, anche in formato elettronico, del registro delle attività di trattamento svolte, rispettivamente, sotto la propria responsabilità o per conto del titolare, che deve essere costantemente aggiornato e messo a disposizione dell'autorità di controllo, ove richiesto. Nella nostra struttura organizzativa (Unione dei Comuni "Valle del Savio e Comuni aderenti), il registro in formato elettronico (Piattaforma UNIO) contiene le informazioni richieste dall'art. 30, par. 1 e 2, del Regolamento (UE) 2016/679 e costituisce uno strumento idoneo a fornire un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno della propria organizzazione, indispensabile per ogni attività di valutazione o analisi del rischio e dunque preliminare rispetto a tali attività.
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
15	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Compilazione nella nuova piattaforma digitale UNIO del Registro dei trattamenti dei dati relativi alla privacy	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Miglioramento e aggiornamento della gestione della protezione dei dati personali all'interno del Comune in ottemperanza alle norme di legge e alle pronunce del Garante per la protezione dei dati personali, gestendo il portale Unio	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Supportare l'intera struttura comunale nell'attuazione piena delle disposizioni in materia di privacy e nel conseguimento di ottimali livelli di tutela della riservatezza dei dati personali e sicurezza nei trattamenti relativi	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane	Destinatari	Risultati attesi	
		N.	Categoria		
1	Redazione del registro dei trattamenti dei dati nella nuova piattaforma UNIO volta a garantirne la completezza e la piena consultazione in ogni sua sezione	2	C	Utenza	Stesura e aggiornamento del registro

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		Segreteria
<b>Totale spese</b>		

**Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni**

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Settore Amministrativo ed Affari Generali*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	AA/GG		
<b>RESPONSABILE</b>	Salvi Enrico		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Istr. Annarita Emanuele e Ist. Gaia Santucci		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	Sindaco

<b>OBIETTIVO Nr. 7</b>	Progetto Pluriclassi "Piccole scuole che diventano grandi"
------------------------	------------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	AZIONI PER IL CONTRASTO ALLE POVERTÀ EDUCATIVE A FAVORE DEGLI STUDENTI DELLE PLURICLASSI NELLE PICCOLE SCUOLE DI MONTAGNA IN ATTUAZIONE DELLA DGR N. 1084/2024. PR FSE+ 2021/2027
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
10	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Progetto Pluriclassi: richiesta finanziamento e avvio progetto	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci			X	X										
2	Richiesta preventivi per i servizi ausiliari allo svolgimento del progetto	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci				X										
3	Liquidazione prestazioni alle ditte interpellate	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	predisposizione rendiconto da inviare alla Regione e chiusura del progetto	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci		X	X	X	X	X								

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Valorizzazione, recupero, consolidamento e potenziamento del benessere psico-fisico e sociale delle bambine e dei bambini che aderiscono al progetto	2	C	Utenza	Attuazione del progetto

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		Segreteria
<b>Totale spese</b>		

**Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni**

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Settore Amministrativo ed Affari Generali*

SETTORE/SERVIZIO	AA/GG		
RESPONSABILE	Salvi Enrico		
PERSONALE COINVOLTO	Istr. Annarita Emanuele		
RIFERIMENTO DUP		REFERENTE POLITICO	Sindaco

OBIETTIVO Nr. 8	Monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013
-----------------	----------------------------------------------------------------------

DESCRIZIONE SINTETICA	Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 e alle varie disposizioni vigenti in materia nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PESO %	DURATA
10	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Ricognizione e aggiornamento di "amministrazione trasparente" sito istituzionale	Istr. Annarita Emanuele		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Aggiornamento dei procedimenti amministrativi con indicazione delle strutture organizzative	Istr. Annarita Emanuele		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Individuazione di carenze o di inadempienze nel caricamento dei dati nelle varie sottosezioni web	Istr. Annarita Emanuele		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1/3	Miglioramento del livello di trasparenza dell'organizzazione e delle attività svolte	1	C	Utenza	Grado di aggiornamento della sezione "trasparenza" del sito web

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		Segreteria
<b>Totale spese</b>		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Settore Amministrativo ed Affari Generali*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>AA/GG</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Salvi Enrico</b>		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>Istr. Annarita Emanuele e Gaia Santucci</b>		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	<b>Sindaco</b>

<b>OBIETTIVO Nr. 9</b>	Supportare le attività delle pro-loco territoriali - Assicurare il regolare funzionamento del servizio di informazione (UIT).
------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Coordinamento delle Pro Loco per le manifestazioni e iniziative, attività di coordinamento delle pro loco. Il progetto ha lo scopo di promuovere lo sviluppo turistico del territorio.
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
10	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Incontri per programmare le iniziative	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Predisposizione bozza di calendario congiunto e primo passaggio in Giunta	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci						x	x							
3	Redazione programma manifestazioni e approvazione in Giunta	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci							x	x						
4	Aggiornamento programma iniziative	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci							x	x	x	x	x	x	x	x

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Effettuazione incontri	2	C	Utenza	Coordinamento delle Pro-Loco
2	Promuovere attività ricreativa	2	C	Utenza	Approvazione atti programmati
3	Redazione <i>dépliant</i> informativo	2	C	Utenza	Realizzare materiale informativo da poter consultare nel sito istituzionale Fumaiolo Turismo

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		Segreteria
<b>Totale spese</b>		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Settore Amministrativo ed Affari Generali*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>AA/GG</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Salvi Enrico</b>		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>Istr. Annarita Emanuele e Gaia Santucci</b>		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	<b>Sindaco</b>

<b>OBIETTIVO Nr. 10</b>	Partecipazione alla Cabina di regia per lo sviluppo di progetti in collaborazione con l'Unione dei Comuni Valle del Savio e soggetti privati
-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	La partecipazione alla cabina di regia è fondamentale al fine di potenziare la promozione del Comune in sinergia con gli altri Comuni della Valle del Savio
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
<b>10</b>	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Partecipazione alla Cabina di regia per lo sviluppo di progetti in collaborazione con l'Unione dei Comuni Valle del Savio e soggetti privati	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Potenziamento azioni di marketing territoriale	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Realizzazione di almeno una iniziativa promozionale in un'ottica di vallata	Istr. Annarita Emanuele – Gaia Santucci		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Numero partecipazioni incontri	2	C	Utenza	Partecipazione ad almeno il 60% degli incontri programmati
2	Potenziamento azioni di marketing territoriale	2	C	Utenza	Messa in atto di idonee iniziative
3	Realizzazione iniziativa promozionale	2	C	Utenza	Realizzazione effettiva dell'iniziativa

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		Segreteria
<b>Totale spese</b>		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Settore Amministrativo ed Affari Generali*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>AA/GG</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Salvi Enrico</b>		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>Istr. Gaia Santucci</b>		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	<b>Sindaco</b>

<b>OBIETTIVO Nr. 11</b>	Interazione con Soc. Studio Giallo per la gestione del personale
-------------------------	------------------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Invio mensile delle eventuali variabili, individuazione degli accorgimenti tecnici e delle modalità operative, organizzative e gestionali necessarie e delle fasi temporali di realizzazione con indicazione degli indispensabili e/o opportuni apporti esterni anche provenienti dagli usuali partners informatici dell'Ente
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
<b>10</b>	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Interazione con Soc. Studio Giallo per la gestione del personale	Istr. Gaia Santucci		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Invio mensile delle eventuali variabili, individuazione degli accorgimenti tecnici e delle modalità operative, organizzative e gestionali necessarie e delle fasi temporali di realizzazione con indicazione degli indispensabili e/o opportuni apporti esterni anche provenienti dagli usuali partners informatici dell'Ente	Istr. Gaia Santucci		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	garantire una comunicazione interna ed esterna (Studio Giallo) ineccepibile	Istr. Gaia Santucci		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1/3	Costante comunicazione con Studio Giallo al fine dell'espletamento delle pratiche	1	C	Comune	Espletamento di tutti gli adempimenti demandati allo Studio Giallo

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		Segreteria
<b>Totale spese</b>		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Settore Amministrativo ed Affari Generali*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>AA/GG</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	Salvi Enrico		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Ag. Mattia Bartolini		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	Sindaco

<b>OBIETTIVO Nr. 12</b>	EDUCARE ALLA SICUREZZA STRADALE GLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA DI VERGHERETO E ALFERO
-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	L'educazione alla sicurezza stradale nella scuola rientra a pieno titolo nell'educazione civica ed impartisce le conoscenze basilari anche agli alunni che oggi sono piccoli pedoni. Anche presso la scuola dell'infanzia, aiuta i piccoli alunni a riflettere sulle regole che devono essere rispettate dai pedoni e dai ciclisti. In collaborazione con l'istituto comprensivo di Bagno di Romagna, l'intento è quello di contribuire a creare nei più piccoli una maggiore consapevolezza delle regole base che riguardano la sicurezza stradale.
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
55	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione materiale formativo da consegnare agli alunni	Resp Settore AA/GG					x	x								
2	Spiegazione in classe sulle principali norme di sicurezza da mettere in atto quando si è in strada	Resp Settore AA/GG					x	x								
3	Piccola prova pratica su strada	Resp Settore AA/GG					x	x								

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1/3	Effettuazione attività formativa nella scuola dell'infanzia	1	C	Alunni Scuola infanzia	100% alunni coinvolti 12 h. totali di educazione stradale

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		PL
<b>Totale entrate</b>		

**Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni**

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Segretario comunale*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	Segretario Comunale		
<b>RESPONSABILE</b>	Dott. Orlando Ugo		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>			
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	Sindaco

<b>OBIETTIVO Nr. 13</b>	AGGIORNARE I REGOLAMENTI DELL'ENTE SULLE NUOVE FUNZIONI
-------------------------	---------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	L'intento dell'Amministrazione, come da Relazione al programma di mandato, è anche quello di revisionare alcuni regolamenti comunali che risultano obsoleti rispetto alla normativa vigente e, soprattutto, rispetto alle attuali esigenze dell'Ente.
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
100	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio dei regolamenti attualmente vigenti			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Revisione dei regolamenti obsoleti e predisposizione di regolamenti mancanti, in particolare Polizia Mortuaria, Funzionamento del Consiglio, Orario di servizio			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1/2	Presentazioni in Consiglio dei regolamenti di Polizia Mortuaria, Funzionamento del Consiglio, Orario di servizio	1		Comune di Verghereto	1 – Approvazione dei regolamenti in Giunta entro il 31/12/2025

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		Segreteria
<b>Totale spesa</b>		

**Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni**

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

*Settore Sviluppo del Territorio*

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	Marzelli Arch. Samuele		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Sensi Federico		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	Sindaco

<b>OBIETTIVO Nr. 14</b>	<b>SISTEMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA MERCATALE DI PIAZZA 17 LUGLIO</b>
-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Progetti di valorizzazione e riqualificazione di aree commerciali e mercatali. Il progetto generale prevede il Restauro e il ripristino della pavimentazione di P.zza XVII Luglio a Balze, partendo dall'ingresso della piazza dalla Strada Provinciale 38bis fino alla parte terminale della Piazza in Ingresso su Via del Forno. CUP: H87H23001390002
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
30	Biennale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Affidamento incarico esterno a professionista abilitato per la redazione del progetto preliminare ed esecutivo e direzione lavori (Progettazione e direzione lavori eseguita internamente)	Arch. Samuele Marzelli	Federico Sensi													
2	Approvazione progetto esecutivo e predisposizione determina a contrarre	Arch. Samuele Marzelli	Federico Sensi				x	x								
3	Affidamento lavori	Arch. Samuele Marzelli	Federico Sensi								x					
4	Chiusura lavori e rendicontazione (salvo complicazioni dovute alle condizioni meteo non idonee all'esecuzione dei lavori che comporterebbero lo slittamento nel 2026)	Arch. Samuele Marzelli	Federico Sensi													x

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Affidamento dell'incarico	2	C/D	Comune di Verghereto	Elaborati progettuali conformi al D.Lgs 36/2023 nei termini del cronoprogramma entro 30/05/2025
2/3	Individuazione ditta esecutrice/affidamento lavori	2	C/D	Comune di Verghereto	Esecuzione dei lavori entro 01/09/2025
4	Chiusura lavori entro 31/12/2025 (salvo complicazioni)	2	C/D	Comune di Verghereto	Realizzazione dell'opera entro 31/12/2025

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
	800.000,00	LL.PP.
<b>Totale spese</b>		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

Settore Sviluppo del Territorio

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	SVILUPPO DEL TERRITORIO		
<b>RESPONSABILE</b>	Marzelli Arch. Samuele		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Sensi Federico		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	Sindaco

<b>OBIETTIVO Nr. 15</b>	““CUP H87123000040002 - II° STRALCIO DI REVISIONE GENERALE DELL’IMPIANTO DI RISALITA SPORTIVO INVERNALE “LS 44 M. FUMAIOLO”
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	L.R. 17/02 APPROVAZIONE PROGRAMMA STRALCIO 2023 PER LA QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI INVERNALI E DEL SISTEMA SCIISTICO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA – ART. 8 C. 1 LETTERE DA A) AD I). Intento dell'amministrazione è quello di rendere maggiormente fruibile l'area turistica del Monte Fumaiolo.
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
15	Biennale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Affidamento incarico esterno a professionista abilitato per la redazione del progetto esecutivo (conferito ad Ottobre 2024)	Arch. Samuele Marzelli	Federico Sensi														
2	Approvazione progetto esecutivo	Arch. Samuele Marzelli	Federico Sensi			x											
3	Predisposizione determina a contrarre e affidamento lavori	Arch. Samuele Marzelli	Federico Sensi				x	x									
4	Chiusura lavori e rendicontazione (salvo complicazioni dovute alle condizioni meteo non idonee all'esecuzione dei lavori che comporterebbero lo slittamento nel 2026)	Arch. Samuele Marzelli	Federico Sensi														x

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Affidamento dell'incarico	2	C/D	Comune di Verghereto	Elaborati progettuali conformi al D.Lgs 36/2023 nei termini del cronoprogramma già conferito in data 01/10/2024
2/3	Individuazione ditta esecutrice/affidamento lavori	2	C/D	Comune di Verghereto	Inizio dei lavori entro 01/06/2025
4	Chiusura lavori entro 31/12/2025 (salvo complicazioni)	2	C/D	Comune di Verghereto	Realizzazione dell'opera entro il 31/12/2025

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
	200.000,00	LL.PP.
<b>Totale spese</b>		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

## OBIETTIVI GESTIONALI

Settore Sviluppo del Territorio

<b>SETTORE/SERVIZIO</b>	SVILUPPO DEL TERRITORIO		
<b>RESPONSABILE</b>	Marzelli Arch. Samuele		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Collaboratori tecnici		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>		<b>REFERENTE POLITICO</b>	Sindaco

<b>OBIETTIVO Nr. 16</b>	Installazione staccionate in sostituzione di quelle ammalorate
-------------------------	----------------------------------------------------------------

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	Obiettivo di questa amministrazione è quello di installare ed andare a sostituire le staccionate ammalorate, già acquistate, al fine di garantire un'adeguata protezione nelle aree esposte oggetto di passeggiate ed incrementare la sicurezza nelle aree esposte nei vari punti dell'abitato di Verghereto
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PESO %</b>	<b>DURATA</b>
10	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Installazione staccionate	Arch. Samuele Marzelli							x	x	x						

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Installazione staccionate	4	B/D	Comune di Verghereto	Incremento della sicurezza nelle aree esposte nei vari punti dell'abitato di Verghereto entro il 31/12/2025

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
		LL.PP.
<b>Totale spese</b>		

**Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni**

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: \_\_\_\_\_ %

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA