

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Allegato A) – dettaglio Piano degli Obiettivi

Obiettivo strategico n° 1

PESO 50%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Dott.ssa Roberta Amiconi	Amministrativo		
FINALITA'	<i>RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI LEGALI</i>		
Titolo Obiettivo di sviluppo:	PROCEDIMENTI LEGALI		
descrizione obiettivo	<p>Il Comune di Tagliacozzo ha in corso una gran mole di procedimenti giudiziari, soprattutto di natura civilistica e amministrativa (ricorsi al T.A.R. e ricorsi al Tribunale Ordinario), dei quali, il più delle volte, non si riesce a tenere sotto controllo l'andamento, né se ne riesce a prevedere la conclusione. I legali incaricati, spesso, non tengono il Comune aggiornato sull'andamento dei contenziosi, e quindi, si rischia di perdere il polso della situazione, anche perché il Comune non dispone di un ufficio legale, ma le competenze sono state attribuite all'area amministrativa. L'obiettivo si propone di verificarne, partendo dai contenziosi più datati, il numero e la tipologia, di scrivere ai legali al fine di ottenere delle relazioni sullo stato dei contenziosi, di gestire gli impegni di spesa, e di realizzare, quindi, una griglia "dinamica" per ciascun incarico legale ancora in corso.</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	ricognizione del numero e della tipologia di contenziosi in atto	5	
2	analisi e verifica della documentazione cartacea presente in ciascun fascicolo	6	
3	Richieste ai legali di produrre relazioni sullo stato dei procedimenti	7	
4	attività di monitoraggio dei singoli procedimenti e previsione circa la loro conclusione	8	
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
		Scost.	

	100%		
	100%		
	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto tempistica	31.12.2023		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne	100%		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	

Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	AMICONI Roberta	15	0	0	0
C	IACOMINI Michela	15	0	0	0
B	LAZZARO Antonella	10	0	0	0
B	DE LUCA Alessia	10	0	0	0
B	DE SANTIS Salvatore	10	0	0	0
B	SABETTI Sergio	10	0	0	0
A	VALENTE Annalisa	5	0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Risorse strumentali	Attrezzature già in dotazione dell'Ente	0
		0
		0

		0
		0
		0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		0

Obiettivo strategico n° 2

PESO 30%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Dott.ssa Roberta Amiconi	Demografico	

FINALITA'	<i>eliminazione della documentazione cartacea</i>
-----------	---------------------------------------------------

Titolo Obiettivo di sviluppo:	dematerializzazione delle liste elettorali seconda fase
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------

<p>descrizione obiettivo</p>	<p>La gestione dematerializzata delle liste elettorali consente, oltre ad un risparmio sul materiale di stampa, allo snellimento delle operazioni di cancellazione ed iscrizione degli elettori nonché alla semplificazione dell'attività degli Uffici elettorali comunali e delle Commissioni e Sottocommissioni elettorali circondariali, rende, al contempo, più agevole l'aggiornamento corretto delle liste. L'obiettivo, iniziato nel 2022, deve essere portato a termine. Una volta ottenuta l'approvazione da parte della Prefettura, occorre porre in essere tutte le operazioni che portano alla effettiva dematerializzazione delle liste.</p>
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Richiesta di nulla osta alla propria Commissione Circondariale per procedere alla dematerializzazione	5	
2	Relazione tecnica della software house con le specifiche tecniche del programma, deliberazione della giunta comunale che autorizza il progetto di dematerializzazione	6	
3	compimento dell'obiettivo	7	
4	monitoraggio delle fasi di attuazione	8	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO
	100%	
	100%	
	100%	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO
rispetto tempistica	31.12.2023	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO
Risorse interne	100%	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO
	100%	

CRONOPROGRAMMA										
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
------------------------	--------------------

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate
D	AMICONI Roberta	20	0	0
C	IACOMINI Michela	20	0	0
B	VIOLA Laura	20	0	0
B	RINGEGNI Cinzia	20	0	0
B	NITOGLIA Rina	20	0	0
			0	0
			0	0
			0	0
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE	
Tipologia	Descrizione
Risorse strumentali	Attrezzature già in dotazione dell'Ente

Obiettivo strategico n° 3

PESO 10%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Dott.ssa Roberta Amiconi	Amministrativo	

FINALITA'	<i>RISCOSSIONE DIRITTI DI SEGRETERIA TRAMITE POS</i>
-----------	------------------------------------------------------

Titolo Obiettivo di sviluppo:	RISCOSSIONE DIRITTI DI SEGRETERIA TRAMITE POS
--------------------------------------	------------------------------------------------------

descrizione obiettivo	<p>La P.A., ormai da anni, ha istituito modalità di pagamento informatizzate tramite, ad esempio, la piattaforma PAGO PA, che consente al cittadino di pagare i servizi pubblici in modo semplice e rapido. Mettere a disposizione delle persone la possibilità di pagare con la moneta elettronica tramite POS è una buona pratica perché consente pagamenti alternativi richiesti sempre più spesso dagli utenti. Il Comune di Tagliacozzo si è già dotato del POS per i pagamenti dei biglietti del Festival, ed ora ha deciso di attivare questa modalità di pagamento anche per l'acquisto dei buoni mensa e per il versamento dei corrispettivi per il rilascio delle C.I.E. L'obiettivo si propone proprio di attivare questo canale di pagamento.</p>
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1	formazione del personale rispetto all'uso del POS	5	
2	Creazione del registro di carico e scarico per i buoni mensa e del registro di riepilogo del numero delle C.I.E. rilasciate	6	
3	individuazione e formazione degli agenti contabili incaricati	7	
4	attività di monitoraggio dei singoli procedimenti	8	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%	0	
	100%		
	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto tempistica	31.12.2023	0	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne	100%	0	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%	0	

CRONOPROGRAMMA											
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %
----------------------------	--	----------------------------

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	AMICONI Roberta	15	0	0	0
C	IACOMINI Michela	15	0	0	0
B	LAZZARO Antonella	10	0	0	0
B	DE LUCA Alessia	10	0	0	0
B	DE SANTIS Salvatore	10	0	0	0
B	SABETTI Sergio	10	0	0	0
B	NITOGLIA Rina	10	0	0	0
B	VIOLA Laura	10	0	0	0
B	RINGEGNI Cinzia	10	0	0	0
A	VALENTE Annalisa	5	0	0	0
11	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Risorse strumentali	Attrezzature già in dotazione dell'Ente	0
		0
		0

Obiettivo strategico n°1 PESO: 45

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con DUP 2021/2023		
dott.ssa Stefania Tellone	Area Finanziaria/ufficio entrate	Missione 01. Programma 01.04_Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
FINALITA'	DEFINIZIONE E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO PENDENTE			
Titolo Obiettivo di sviluppo:	NUOVO REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE AGEVOLATA DELLE CONTROVERSIE TRIBUTARIE PENDENTI			
Descrizione obiettivo	<p>La legge 197/2022 (legge di bilancio 2023/2025) ha introdotto la possibilità per i comuni di dotarsi di uno strumento deflattivo del contenzioso. In particolare, con i commi da 186 a 204 dell' articolo 1 della richiamata legge di bilancio, il comune, dotandosi di apposito regolamento, può prevedere e disciplinare i casi di definizione delle controversie attribuite alla giurisdizione tributaria. Si consente così, in deroga al principio della indisponibilità dell'obbligazione tributaria, di definire le liti pendenti al 1° gennaio 2023.</p> <p>Sulla scorta di tale concessione legislativa si intende disciplinare le fattispecie oggetto della definizione, nonché, le modalità con le quali il contribuente interessato e l'ufficio attivano e perfezionano l'istituto deflattivo. Ai suddetti fini si redigerà un circostanziato modello di istanza da mettere a disposizione del contribuente mediante pubblicazione sul sito istituzionale.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Studio dell'assetto normativo dello strumento deflattivo, introdotto con legge di bilancio 2023/2025 con analisi delle possibilità applicative.			
2	Verifica delle soluzioni operative in termini di scelta delle tipologie di controversie definibili e delle modalità operative di avvio dell'istituto e di adesione all'istituto.			
3	Redazione della bozza di Regolamento da sottoporre alla Commissione Consiliare e all'Organo di Revisione per la successiva approvazione da parte del Consiglio comunale.			
4	Predisposizione di idonea modulistica da mettere a disposizione del contribuente interessato.			
5	Individuazione e studio degli specifici casi di controversie definibili alla luce del nuovo strumento. Attività di impulso all'attivazione dello stesso, oltre che mediante pubblicizzazione anche attraverso contatto diretto dei Contribuenti potenzialmente interessati.			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Redazione di n. 1 regolamento		100/100		
Redazione della relativa modulistica		100/100		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei termini di legge		100/100		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne_invarianza dei costi del personale				
Risorse umane n.3				
Risorse strumentali: ordinarie risorse d'ufficio				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Smaltimento delle liti tributarie pendenti.		100/100		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D7	Responsabile Tellone Stefania	30	24,44	100	2.444,00
C6	Istruttore Pascucci Paola	30	13,73	100	1.373,00
C1	Istruttore Marchetti Domenico	30	11,95	100	1.195,00
B1	Collaboratore Luisa Prezioso	10	10,66	30	319,80
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				5.331,80

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
SW e dotazioni strumentali	dotazioni e applicativi informatici già a disposizione dell'ufficio	nd
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0

COSTO RISORSE AGGIUNTIVE	0

Obiettivo strategico n°2 PESO: 45

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	COLLEGAMENTO al DUP 2023_2025			
dott.ssa Stefania Tellone	Area Finanziaria/ufficio entrate	Prevalenza: Titolo 2 _Missione e Programmi diversi Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- Beni materiali Piano dei conti U.2.02.01.00.000			
FINALITÀ:	ESATTA RILEVAZIONE CONSISTENZA PATRIMONIO MOBILIARE				
Titolo Obiettivo	Aggiornamento inventario beni mobili				
descrizione obiettivo	<p>L'aggiornamento dell'inventario comunale è una procedura essenziale per un bilancio rappresentativo e veritiero che, nella componente patrimoniale, deve riportare i riflessi della gestione corrente sul patrimonio dell'ente al fine di conoscere l'effettiva consistenza del patrimonio comunale. L'ultimo aggiornamento straordinario dei beni mobili è stato compiuto nel 2009, dopo di allora si è proceduto annualmente ad aggiornarlo , in relazione alle modifiche indotte dagli eventi gestionali degli esercizi finanziari successivi, tuttavia nel corso degli anni tanti beni sono stati spostati da una stanza all'altra e tanti sono stati dimessi. Da qui l'esigenza di effettuare una ricognizione a tappeto, stanza per stanza , di tutti i beni dell'ente , partendo dal Palazzo comunale, dal teatro e via via a seguire fino alle scuole.</p> <p>L'obiettivo, che copre un arco temporale di tre anni, si propone nel primo anno di partire dal palazzo municipale, rilevando stanza per stanza tutti i beni in dotazione, verificando se siano tutti presenti nel programma di contabilità - modulo inventario, apportando se necessario le dovute variazioni e inserendo quelli non presenti .</p>				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Ricognizione dei beni esistenti presso i vari immobili di proprietà comunale, compilando stanza per stanza un elenco dei beni presenti e verificando se siano tutti etichettati				
2	Riscontro dei beni rilevati con quanto presente nel programma di contabilità - modulo inventario, inserendo i beni non presenti ed eliminando quelli eventualmente dimessi				
3	Completamento dell'etichettatura dei beni e aggiornamento in ciascuna stanza dell'elenco dei beni che ne fanno parte				
4	Rilevamento della consistenza effettiva del patrimonio mobiliare				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	%	Scost.
n. complessivo di beni circa 6.000		100/100			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	%	Scost.
arco temporale di tre anni		100/100			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	%	Scost.
Risorse interne =>_invarianza dei costi del personale					
Risorse strumentali: ordinarie risorse d'ufficio					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	%	Scost.
Aggiornamento inventario beni mobili					
CRONOPROGRAMMA					
	2023	2024	2025		

FASI E TEMPI	Genn-Feb	Marz-Apr	Mag-Giu	Lug-Ago	Sett-Ott	Nov-Dic	Genn-Feb	Marz-Apr	Mag-Giu	Lug-Ago	Lug-Ago	Sett-Ott	Nov-Dic	Genn-Feb	Marz-Apr	Mag-Giu	Lug-Ago	Sett-Ott	Nov-Dic
1																			
2																			
3																			
4																			

VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL													
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %																			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %																			
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti													
Cause						Cause													
Effetti						Effetti													
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi													
Intrapresi						Intrapresi													
Da attivare						Da attivare													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO (per anno)

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate <i>non quantificabili</i>	Costo della risorsa
D7	Responsabile Tellone Stefania		24,44		nd
C6	Nanni Vincenzina		13,73		nd
C3	Lelli Gabriella		12,54		nd
B8	Paolessi Giovanni		12,45		nd
C6	Pascucci Paola		13,73		nd
C1	Marchetti Domenico		11,95		nd
B1	Luisa Prezioso		10,66		nd
C6	Tomasi Stefania		13,73		nd
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
SW GESTIONALI	Applicativi in uso per la gestione dell'inventario beni mobili	0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		0

Obiettivo strategico n° 1

PESO: 40

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP		
Ing. Roberta Marcelli	Tecnico-Manutentivo			
FINALITA'	Regolamentazione della gestione degli impianti sportivi comunali alla luce delle nuove disposizioni normative, disciplinando le forme di utilizzo e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale.			
Titolo Obiettivo di sviluppo:	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI			
descrizione obiettivo	<p>L'obiettivo è quello di individuare le modalità di affidamento della gestione degli impianti a rilevanza economica e privi di rilevanza economica sulla base delle previsioni del nuovo Codice dei contratti D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 90, comma 25, della legge 289/2002 "Disposizioni per l'attività sportiva dilettantistica" ove si stabilisce che "nei casi in cui l'ente pubblico territoriale non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, la gestione è affidata in via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l'individuazione dei soggetti affidatari. Le regioni disciplinano, con propria legge, le modalità di affidamento". Sulla gestione degli impianti sportivi la Deliberazione ANAC n. 1300 del 14 dicembre 2016 interviene distinguendo, appunto, due tipologie:</p> <p>1. gestione di impianti sportivi con rilevanza economica, qualificabile quale "concessione di servizi", ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. vv) del Codice, da affidare nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 164 e seguenti del Codice stesso, con applicazione delle parti I e II del Codice stesso (per quanto compatibili);</p> <p>2. gestione di impianti sportivi privi di rilevanza economica, sottratta alla disciplina delle concessioni di servizi (art. 164, comma 3), ricondotta nella categoria degli "appalti di servizi", da aggiudicare secondo le specifiche previsioni dettate dal Codice per gli appalti di servizi sociali di cui al Titolo VI, sez. IV.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione degli impianti sportivi di proprietà comunale	5	Redazione del Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi	
2	Classificazione degli impianti sportivi con rilevanza economica e privi di rilevanza economica	6		
3	Definizione delle modalità di assegnazione in uso e concessione degli impianti sportivi	7		
4	Definizione delle modalità di utilizzo degli impianti sportivi	8		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Redazione del Regolamento		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
31.12.2023		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse Interne		1532,3		

Obiettivo strategico n° 1

PESO: 40

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP		
Ing. Roberta Marcelli	Tecnico-Manutentivo			
FINALITA'	Regolamentazione della gestione degli impianti sportivi comunali alla luce delle nuove disposizioni normative, disciplinando le forme di utilizzo e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale.			
	Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico n° 1

PESO: 40

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Ing. Roberta Marcelli	Tecnico-Manutentivo	
FINALITA'	Regolamentazione della gestione degli impianti sportivi comunali alla luce delle nuove disposizioni normative, disciplinando le forme di utilizzo e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	2023						2024					
	Gen-Feb	Mar-Apr	Mag-Giu	Lug-Ago	Set-Ott	Nov-Dic	Gen-Feb	Mar-Apr	Mag-Giu	Lug-Ago	Set-Ott	Nov-Dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D2	Marcelli Roberta	40	19,94	40	797,6
C3	Labianca Mario	30	12,54	30	376,2
C1	Dall'Ara Beniamino	30	11,95	30	358,5
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				1532,3

Obiettivo strategico n° 1

PESO: 40

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Ing. Roberta Marcelli	Tecnico-Manutentivo	
FINALITA'	Regolamentazione della gestione degli impianti sportivi comunali alla luce delle nuove disposizioni normative, disciplinando le forme di utilizzo e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale.	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Risorse strumentali	Attrezzature informatiche e reti già in dotazione dell'Ente	0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		0

Obiettivo strategico n° 2 PESO: 50

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Ing. Roberta Marcelli	Tecnico-Manutentivo		
FINALITA'	Realizzazione di un'area verde attrezzata in un'area adiacente al centro ANFFAS		
Titolo Obiettivo di sviluppo:	Realizzazione di un'area verde attrezzata in un'area adiacente al centro ANFFAS		
descrizione obiettivo	<p>Il Comune di Tagliacozzo è stato finanziato nell'ambito dell'avviso pubblico (anno 2020) per l'adesione dei Comuni al progetto "Sport nei parchi", promosso da Sport e Salute Spa e Associazione nazionale Comuni Italiani (ANCI) - Linea di intervento 1 - per l'installazione di nuove aree attrezzate in cofinanziamento con i Comuni. L'intervento finanziato riguarda l'installazione di nuove attrezzature sportive in un'area verde in loc. Valleresta, in prossimità del ponte di legno. A seguito di successive valutazioni e dell'autorizzazione da parte di Sport e Salute Spa, si è optato per l'installazione delle attrezzature in un'area adiacente al centro ANFFAS. Poiché sono a carico del Comune di Tagliacozzo le procedure amministrative, le opere edili propedeutiche all'installazione delle attrezzature ed i costi del personale dedicato, l'obiettivo proposto riguarderà, appunto, la realizzazione delle opere edili necessarie a rendere l'area individuata idonea all'installazione delle attrezzature previste in progetto, secondo le indicazioni fornite da Sport e Salute Spa. Il personale destinato alle attività d'ufficio si occuperà delle procedure amministrative necessarie (rapporti con Sport e Salute Spa, forniture di materiale, ecc.), mentre gli operatori esterni cureranno le opere edili propedeutiche all'installazione delle attrezzature.</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Soprallugo presso l'area individuata da concordare con Sport e Salute Spa	5	
2	Fornitura del materiale necessario	6	
3	Realizzazione delle opere edili propedeutiche all'installazione delle attrezzature	7	
4		8	
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
Realizzazione delle opere edili propedeutiche all'installazione delle attrezzature		100%	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
Attività indicate nelle fasi di attuazione		30.09.2023	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
Risorse interne		€ 3 095,00	Scost.
Materiale		€ 5 000,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
Esecuzione delle attività previste a regola d'arte		100%	Scost.

Obiettivo strategico n° 2 PESO: 50

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Ing. Roberta Marcelli	Tecnico-Manutentivo		
FINALITA'	Realizzazione di un'area verde attrezzata in un'area adiacente al centro ANFFAS		

Obiettivo strategico n° 2 PESO: 50

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Ing. Roberta Marcelli	Tecnico-Manutentivo	
FINALITA'	Realizzazione di un'area verde attrezzata in un'area adiacente al centro ANFFAS	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C1	Pagnottaro Massimo	13	11,95	20	239
B8	Chicarella Giovanni Marco	12	12,45	20	249
B4	Poggiogalle Bruno	15	11,38	50	569
B6	Del Grosso Reginaldo	15	11,88	50	594
B3	Di Giacomo Simone	15	11,22	50	561
B3	D'Innocenzo Davide	15	11,22	50	561
B3	Floridi Gabriele	15	11,22	50	561

Obiettivo strategico n° 2 PESO: 50

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP			
Ing. Roberta Marcelli	Tecnico-Manutentivo				
FINALITA'	Realizzazione di un'area verde attrezzata in un'area adiacente al centro ANFFAS				
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				3095

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Risorse strumentali	Mezzi ed attrezzature già in uso agli operatori	0
Materiali	Materiali necessari	5000
		0
		0
		0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		5000

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Arch. Luigi Mammarella	Servizio Urbanistica-SUAP-Mercati e Fiere	

FINALITA'	
Titolo Obiettivi di sviluppo:	Progetto: Miglioramento funzionalità del mercato settimanale del giovedì, delle fiere di Sant'Anna (26 luglio) e San Rocco (16 agosto) e proposta di attivazione e regolamentazione dei mercatini tematici
descrizione obiettivo	L'Ufficio affronterà l'iter di riposizionamento e miglioramento dei posteggi in base alla redazione della graduatoria delle presenze secondo i parametri del Regolamento approvato in CC nel 2022, della possibilità di miglioria da parte di posteggiatori già presenti per dare la possibilità di riposizionamento in quelli resisi liberi ecc.. Rimodulazione delle lunghezze dei posteggi in base alle esigenze dei vari posteggiatori autorizzati nel limite delle possibilità degli spazi di cui al Piano di sicurezza già autorizzato. Posizionamento segnaletica orizzontale per facilitare il posizionamento e i controlli di vigilanza.

1	Fase preliminare di formazione della graduatoria entro il 30 aprile 2023	5	Studio della segnaletica orizzontale e verticale inerente il Piano di Sicurezza relativo alla zona mercato entro 30 settembre 2023
2	Comunicazione della graduatoria a tutti i posteggiatori autorizzati e attesa delle osservazioni entro il 31 maggio 2023	6	Studio della attivazione e regolamentazione dei mercatini tematici e altri eventi entro 30 novembre 2023
3	Riassegnazione dei posteggi in base alla nuova graduatoria approvata e stesura delle autorizzazioni rinnovate entro il 30 giugno 2023	7	Redazione regolamento mercatini tematici
4	Apposizione segnaletica orizzontale per individuazione fisica dei posteggi entro il 15 luglio 2023. Posteggi valevoli anche per le fiere di Sant'Anna e di San Rocco	8	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	365 gg		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne	0		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		

Obiettivo strategico Unico Urbanistica-Suap- Mercati e Fiere 2023 PESO: 40% (vedi trasversale al 60%)

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Arch. Luigi Mammarella	Servizio Urbanistica-SUAP-Mercati e Fiere		
FINALITA'			

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP			
Arch. Luigi Mammarella	Servizio Urbanistica-SUAP-Mercati e Fiere				
FINALITA'					
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		0

Obiettivo strategico n° 1 PESO: 90%

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Comandante P.L. Ten. Paolo Pascucci		Polizia Locale			
FINALITA'		<i>L'obiettivo è finalizzato ad intensificare i controlli su tutto il territorio comunale per accertare la presenza di impianti pubblicitari non autorizzati, nonché di interventi edilizi realizzati in assenza o in difformità con gli strumenti urbanistici</i>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Acquisizione pratiche presso l'ufficio preposto al rilascio di autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande	5			
2	Incremento dell'attività di controllo	6			
3	Implementazione del procedimento sanzionatorio	7			
4	Trasmissione atti uffici competenti (comunali e altri Enti)	8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
			100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
			365		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne			0		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
			100		

Copia informatica - COMUNE DI TAGLIACOZZO - interno - Prot. 5736/PROT del 05/05/2023 - titolo IX - classe 03

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	TEN. PAOLO PASCUCCI	14,29			
C	M.I.LLO M.A. STEFANIA TOMASI	14,29	0	0	0
C	AG. P.L. SANDRO FORZOSI	14,29	0	0	0
C	AG. P.L. DAVID CASALE	14,29	0	0	0
C	AG. P.L. MARINI MARIO	14,29	0	0	0
C	AG. P.L. ALESSANDRO DONATELLI	14,29	0	0	0

C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO MARIA SANTILLI	14,29	0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		0

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Locale-Ing. Roberta Marcelli, dott. Stefa	a-Ufficio tecnico-Informatica-Finanzi	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo di sviluppo:	Progetto: Predisposizione Piano per la TRANSIZIONE DIGITALE
descrizione obiettivo	Continuando nell'obiettivo già iniziato nel 2021 e già implementato con la messa in opera di nuovi servizi digitali, e quindi soddisfatta in pieno la I^ FASE; adesso nel 2022 passiamo al perfezionamento della II^ FASE che sarà conclusa entro la fine del 2022 perché nel frattempo sono intervenuti indicazioni e possibilità di finanziamenti derivanti dal PNRR che hanno chiarito il quadro delle finalità e obiettivi per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Per cui il Piano sarà corredato e corroborato proprio dall'Approvazione dei finanziamenti per i quali ci stiamo candidando in questi primi mesi del 2022 con PA digitale 2026, la formazione del Piano per la Transizione Digitale quindi seguirà la strada dei finanziamenti che potranno essere concessi per vari Obiettivi: implementazione dei servizi al cittadino con digitalizzazione degli archivi cartacei e messa a disposizione con specifiche app per la consultazione per i diretti interessati tramite account con accesso spid, servizi quali front office e back office per richieste di certificati ecc.; formazione del Cloud Comune di Tagliacozzo con capacità illimitata di memoria in cui dovranno conflui

1	I^ FASE Risposta agli obblighi normativi imposti dalle normative agid e governative per l'implementazione dei servizi digitali della pubblica amministrazione Pago Pa, spid App Io ecc.. 2021	5	Già iniziata ad implementare nel 2021
2	II^ FASE elaborazione del PIANO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE con approvazione. Implementazione ulteriore di altri servizi on-line per l'utenza, 2022	6	Questa Fase sarà conclusa entro la fine del 2022 perché nel frattempo sono intervenuti indicazioni e possibilità di finanziamenti derivanti dal PNRR che hanno chiarito il quadro delle finalità e obiettivi per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Per cui il Piano sarà corredato e corroborato proprio dall'Approvazione dei finanziamenti pe
3	III^ FASE Messa a regime dei nuovi servizi e Studio delle modalità di modifica degli approcci digitali interni all'Amministrazione e del passaggio a sistemi informatici più flessibili e funzionali 2023	7	Messa a regime dei nuovi servizi e Studio delle modalità di modifica de approcci digitali interni all'Amministrazione e del passaggio a sistemi informatici più flessibili e funzionali 2023
4	IV^ FASE Passaggio al Cloud e gestione delle informazioni, dei documenti ecc. tesi alla applicazione della Cyber Security 2023-2024	8	FASE Passaggio al Cloud e gestione delle informazioni, dei documenti ecc. tesi alla applicazione della Cyber Security 2023-2024

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
I^ fase	100%	100%	
II^ fase	100%		
III^ fase	100%		
IV^ fase			
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
II^ Fase	31/12/22		
III^ Fase	31/12/23		
IV^ Fase	31/12/24		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne	0		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Regolamento per la esecuzione del progetto	alto		

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
a Locale-Ing. Roberta Marcelli, dott. Stefa	a-Ufficio tecnico-Informatica-Finanzi	

FINALITA'	
-----------	--

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
I FASE 2021												
II^ FASE 2022												
III^ FASE 2023												
IV^ FASE 2024												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Responsabile Luigi Mammarella	60%	0	0	0
	Responsabile Paolo Pascucci	10%	0	0	0
	Responsabile Roberta Marcelli	10%	0	0	0
	Responsabile Stefania Tellone	10%	0	0	0
	Responsabile Roberta Amiconi	10%	0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
			0	0	0
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Locale-Ing. Roberta Marcelli, dott. Stefa	a-Ufficio tecnico-Informatica-Finanzi	
FINALITA'		
		0
		0
		0
		0
		0
		0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		0
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE		0