

SCHEDA PEG N. 01

I UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE: TURISMO RESPONSABILE: Dott. Aurelio Belardinelli
OBIETTIVO: Realizzazione Programma Manifestazioni Estive 2015.
ATTIVITA': Predisposizione di tutti gli atti (Delibera, Impegni di Spesa, lettere, richiesta di finanziamento); programmazione degli eventi; scelte location; coordinamento delle varie manifestazioni con presenza di altro personale: Vigili Urbani e Operai
TEMPI: Giugno – Settembre 2015
RISORSE UMANE: Responsabile Settore Istruttore Amministrativo – Aliberti Collaboratori Amministrativi: Massaccesi, Ruggeri, Sturani. Comandante e Operatori P.U. Responsabile III U.O. e Operai esterni
VALORI ATTESI DI RISULTATO: Incremento e soddisfazione dei turisti.
INDICATORI DI RISULTATO: Calendario eventi, articoli di stampa, presenze durante le manifestazioni

SCHEDA PEG N. 02

I UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE: TURISMO RESPONSABILE: Dott. Aurelio Belardinelli
OBIETTIVO: Realizzazione XXXII Edizione della Rassegna di Teatro Alle Cave.
ATTIVITA': Predisposizione di tutti gli atti (Delibera, Impegni di Spesa, lettere, richiesta di finanziamento); realizzazione e agibilità del teatro, programmazione degli eventi; coordinamento delle varie manifestazioni con presenza di altro personale: Vigili Urbani e Operai
TEMPI: Luglio - Agosto 2015
RISORSE UMANE: Responsabile Settore Istruttore Amministrativo - Aliberti Collaboratori Amministrativi: Massaccesi, Ruggeri, Sturani. Comandante e Operatori P.U. Responsabile III U.O. e Operai esterni
VALORI ATTESI DI RISULTATO: Realizzazioni eventi
INDICATORI DI RISULTATO: Calendario eventi, articoli di stampa, presenze durante gli spettacoli

SCHEMA PEG N. 03

I UNITA' ORGANIZZATIVA**SETTORE:** AFFARI GENERALI**RESPONSABILE:** Dott. Aurelio Belardinelli (individuato con delibera di G.C. 120 del 26/07/2012)**OBIETTIVO:** Adozione del provvedimento finale, per quanto riguarda la pratica edilizia "casa Sassi Neri" in funzione della nota della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ancona - Ufficio del Sostituto Procuratore della Repubblica Dr Paolo Gubinelli e della sentenza del TAR Marche n. 880/2014 del 22/10/2014**ATTIVITA':** Predisposizione di tutti gli atti ed emissione ordinanza**TEMPI:** Gennaio - Giugno 2015**RISORSE UMANE:**

Responsabile Settore

VALORI ATTESI DI RISULTATO: Conclusione del procedimento con adozione del provvedimento finale (ordinanza)**INDICATORI DI RISULTATO:** Mancata impugnazione dell'ordinanza davanti il TAR o davanti il Presidente della Repubblica

SCHEDA PEG N. 04

I UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE: PROTOCOLLO GENERALE RESPONSABILE: Dott. Aurelio Belardinelli
OBIETTIVO: Informatizzazione gestione e-mail e PEC
ATTIVITA': Predisposizione di tutti gli atti e istruzione personale
TEMPI: Giugno – Luglio 2015
RISORSE UMANE: Responsabile Settore Istruttore Amministrativo: Aliberti Collaboratori Amministrativi: Massaccesi, Sturani e Ruggeri.
VALORI ATTESI DI RISULTATO: Automatizzazione servizio di protocollazione e-mail e PEC sia in entrata che in uscita
INDICATORI DI RISULTATO: Riduzione consumo della carta

SCHEDA PEG N. 05

I UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE: TURISMO RESPONSABILE: Dott. Aurelio Belardinelli
OBIETTIVO: Gestione Servizio di collegamento estivo alle Spiagge
ATTIVITA': Predisposizione di tutti gli atti necessari e conseguenti
TEMPI: Giugno – Settembre 2015
RISORSE UMANE: Responsabile Settore Istruttore Amministrativo: Aliberti Collaboratori Amministrativi: Massaccesi, Sturani e Ruggeri
VALORI ATTESI DI RISULTATO: Attivazione del servizio di TPL
INDICATORI DI RISULTATO: Incasso dai Biglietti e quota di ripartizione a favore del Comune

SCHEDA PEG N. 06

I UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE: POLIZIA URBANA RESPONSABILE: Dott. Aurelio Belardinelli
OBIETTIVO: Attivazione Autovelox
ATTIVITA': Predisposizione di tutti gli atti necessari e conseguenti
TEMPI: Gennaio – Dicembre 2015
RISORSE UMANE: Pierantoni F. Mariotti L. Loretani N.L. Orazi L. Latini M.
VALORI ATTESI DI RISULTATO: Riduzione della Velocità e salvaguardia Pubblica Sicurezza
INDICATORI DI RISULTATO: Incasso da sanzioni elevate e riduzione degli incidenti

SCHEDA PEG N. 1

II U.O. SERVIZI FINANZIARI RESPONSABILE: Dott.ssa Federica FORASTIERI
OBIETTIVO: PROGETTO "PAGAMENTO SOSTA PARCHEGGI E BIGLIETTI AUTOBUS SERVIZIO SPIAGGE CON CARTA DI CREDITO PRESSO PARCOMETRI"
ATTIVITA': Predisposizione di tutti gli atti (Delibere, determinazioni, convenzione, affidamento servizio, impegni di spesa, carteggi) per l'avvio del progetto, previsto per il mese di giugno 2015 ed articolato come segue: - Approvazione schema di convenzione (deliberazione Giunta comunale) - Affidamento servizio - Sottoscrizione della convenzione - Assunzione impegno di spesa Espletamento del progetto: predisposizione degli atti correlati all'erogazione del servizio agli utenti (contabilizzazione delle fatture, verifica delle transazioni, determinazioni di liquidazione delle fatture, pagamento delle fatture, regolarizzazione degli incassi con emissione della reversale, contabilizzazione degli incassi)
TEMPI: giugno 2015 (durata annuale salvo proroga)
RISORSE UMANE: Responsabile Servizi Finanziari Istruttore Direttivo contabile Cat. D4; Istruttore Amministrativo Servizi Finanziari Cat. C5 Raffaella Moroni Collaboratore Amministrativo Servizi Finanziari Cat. B4 Sabina Bacchelli Collaboratore Amministrativo Servizio Affari generali - SCALE Cat. B7 Gerardo Mengarelli
VALORI ATTESI DI RISULTATO: Accrescere la fruibilità da parte degli utenti dei vari servizi erogati sul territorio, quali i parcheggi per la sosta degli autoveicoli e il trasporto pubblico estivo alle spiagge, soprattutto in considerazione del fatto che Sirolo costituisce ambita meta turistica durante la stagione estiva con afflusso di migliaia di turisti e frequentatori che tendono ad aumentare notevolmente nel fine settimana.
INDICATORI DI RISULTATO Attivazione del servizio entro la data prevista in concomitanza con la messa in funzione dei quattro parcometri di nuova acquisizione di marca DITECH. Massima fruibilità del servizio e mantenimento fino alla scadenza della convenzione.

SCHEDA PEG N. 2

II U.O. SERVIZI FINANZIARI RESPONSABILE: Dott.ssa Federica FORASTIERI
OBIETTIVO: ATTIVAZIONE MANDATO INFORMATICO
ATTIVITA': Il progetto prevede l'attivazione dell'ordinativo di incasso e di pagamento informatico in luogo del tradizionale ordinativo in forma cartacea, con un periodo di sperimentazione caratterizzato dal contestuale utilizzo dei due strumenti e successivo passaggio, una volta a regime, all'impiego del solo mandato informatico.
TEMPI: anno 2015
RISORSE UMANE: Responsabile Servizi Finanziari Istruttore Direttivo contabile Cat. D4; Istruttore Amministrativo Servizi Finanziari Cat. C5 Raffaella Moroni Collaboratore Amministrativo Servizi Finanziari Cat. B4 Sabina Bacchelli
VALORI ATTESI DI RISULTATO Realizzazione dell'iniziativa con attivazione a regime dell'ordinativo di incasso e di pagamento informatico, in luogo dei tradizionali ordinativi cartacei, in ottemperanza al contenuto della convenzione di Tesoreria. Il progetto risponde ad una più ampia esigenza di efficientamento dei procedimenti oltreché ad un'esigenza di risparmio delle spesa per l'acquisto della carta e per l'utilizzo della stampante.
INDICATORI DI RISULTATO Attivazione dei servizi con un periodo di transizione non superiore a 6 mesi caratterizzato dal contemporaneo l'utilizzo delle modalità sia cartacee che informatiche per l'emissione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Attivazione a regime dell'ordinativo informatico entro l'anno 2015.

SCHEDA PEG N. 3

II U.O. SERVIZI FINANZIARI RESPONSABILE: Dott.ssa Federica FORASTIERI
OBIETTIVO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO
ATTIVITA' Il progetto prevede - l'attuazione in concreto delle linee di indirizzo fornite con deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 11.09.2014, circa il rispetto dei tempi di pagamento così come imposti dalla normativa; - l'osservanza delle disposizioni impartite con la predetta deliberazione implica il coinvolgimento di tutti gli uffici interessati dalle singole procedure di spesa sotto il coordinamento dell'ufficio ragioneria; - la sensibilizzazione degli uffici responsabili della spesa, e per il loro tramite, dei fornitori affinché le fatture riportino informazioni precise e dettagliate quali gli estremi dell'impegno di spesa (num. determinazione d'impegno e capitolo), il numero del CIG e il numero del CUP al fine di evitare inutili perdite di tempo in sede di imputazione delle fatture con conseguente allungamento delle procedure per il pagamento; - l'adozione di nuove misure organizzative volte ad accorciare i tempi di pagamento delle prestazioni quali a) la modifica del regolamento di contabilità al fine di individuare nel solo responsabile servizi finanziari la persona incaricata di sottoscrivere gli ordinativi di pagamento (in luogo dell'originario sistema che preveda la firma congiunta del Segretario generale dell'Ente) e b) l'emissione del cd. mandato informatico in luogo del tradizionale ordinativo di pagamento cartaceo; - la sensibilizzazione degli uffici responsabili della spesa sulla necessità di verificare la regolarità contributiva dei fornitori fin dal momento dall'affidamento del servizio, dei lavori o della fornitura di beni, acquisendo tempestivamente il documento attestante la predetta regolarità, il quale, una volta acquisito, va protocollato e memorizzato all'interno del programma di gestione della finanziaria al fine di renderlo fruibile a chiunque. In caso di Durec negativo va attivata tempestivamente la procedura sostitutiva presso gli Enti previdenziali. Nello specifico si raccomanda di verificare costantemente la regolarità contributiva dei fornitori abituali. - costante monitoraggio dei tempi di pagamento al fine di correggere eventuali distorsioni del sistema.
TEMPI: annualità 2015
RISORSE UMANE Responsabile Servizi Finanziari Istruttore Direttivo contabile Cat. D4; Istruttore Amministrativo Servizi Finanziari Cat. C5 Raffaella Moroni Collaboratore Amministrativo Servizi Finanziari Cat. B4 Sabina Bacchelli
VALORI ATTESI DI RISULTATO Rispetto dei tempi di pagamento come dettati dalla normativa vigente con conseguente indicatore di tempestività prossimo allo "zero" (con eventuale scarto positivo "accettabile").
INDICATORI DI RISULTATO Quantificazione dell'indicatore dei tempi medi di pagamento (ex DPCM 22 settembre 2014) e relativa pubblicazione con periodicità trimestrale sul sito.

SCHEMA PEG N. 4

II U.O. SERVIZI FINANZIARI RESPONSABILE: Dott.ssa Federica FORASTIERI
OBIETTIVO: ALIENAZIONE DELLE AZIONI DELLA SOCIETA' PARTECIPATA CONERO BUS
ATTIVITA' Il progetto prevede l'adozione degli atti necessari alla alienazione delle azioni della società partecipata Conero Bus in ossequio alla volontà manifestata dal Consiglio comunale in sede di ricognizione generale delle società partecipate di cui alla Deliberazione di Consiglio comunale n. 48 del 25.11.2013, ulteriormente ribadita in sede di razionalizzazione delle società partecipate di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 30.03.2015. In particolare - l'adozione di apposita Deliberazione di Giunta comunale, quale atto di indirizzo, che individua nel Responsabile II U.O. la figura incaricata di procedere con gli atti necessari alla vendita delle quote; - l'adozione di determina per approvazione del bando di asta pubblica; - pubblicazione del bando di asta pubblica con assegnazione di un termine per la ricezione delle offerte.
TEMPI: settembre 2015 (pubblicazione dell'avviso di asta)
RISORSE UMANE Responsabile Servizi Finanziari Istruttore Direttivo contabile Cat. D4; Istruttore Amministrativo Servizi Finanziari Cat. C5 Raffaella Moroni Collaboratore Amministrativo Servizi Finanziari Cat. B4 Sabina Bacchelli
VALORI ATTESI DI RISULTATO Adozione degli atti di cui sopra e pubblicazione del bando entro settembre 2015.
INDICATORI DI RISULTATO Rispetto della tempistica indicata.

SCHEDA PEG N. 5

II U.O. SERVIZI FINANZIARI RESPONSABILE: Dott.ssa Federica FORASTIERI
OBIETTIVO: ATTIVAZIONE PIATTAFORMA SIRECO (SISTEMA INFORMATIVO PER LA RESA DEL CONTO GIUDIZIALE)
ATTIVITA' Il progetto prevede l'accreditamento dell'ente Comune di Sirolo sulla piattaforma SIRECO il nuovo sistema informativo per la resa del conto giudiziale presso la Corte dei Conti territorialmente competente. Con nota del 15.01.2015 la Corte dei Conti - sezione giurisdizionale per la Regione Marche ha provveduto ad invitare gli enti aventi sede nel proprio territorio ad accreditarsi sulla piattaforma SIRECO ed a utilizzarne i relativi servizi al fine di interagire con il "data base" della Corte dei Conti per la trasmissione dei conti giudiziali. Elemento fondamentale per l'accesso è la registrazione del Responsabile servizi finanziari dell'ente. il passo successivo consiste nella predisposizione di una anagrafica degli agenti contabili del proprio ente alla quale associare i conti da rendere. La realizzazione del progetto consentirà l'invio in modalità telematica della documentazione inerente i conti giudiziali dell'ente in luogo del tradizionale invio in forma cartacea. Tramite la medesima piattaforma la Corte di Conti invita i singoli enti a trasmettere la documentazione inerente il proprio rendiconto sempre in luogo del tradizionale invio in forma cartacea. Si ribadisce che allo stato attuale, come chiarito nelle note informative della Corte, l'utilizzo del sistema web SIRECO è facoltativo.
TEMPI: anno 2015
RISORSE UMANE Responsabile Servizi Finanziari Istruttore Direttivo contabile Cat. D4; Istruttore Amministrativo Servizi Finanziari Cat. C5 Raffaella Moroni Collaboratore Amministrativo Servizi Finanziari Cat. B4 Sabina Bacchelli
VALORI ATTESI DI RISULTATO Attivazione piattaforma SIRECO e invio telematico dei documenti richiesti dalla Corte dei Conti.
INDICATORI DI RISULTATO Rispetto della tempistica e degli adempimenti indicati.

SCHEDA PEG N.1

III UNITA' ORGANIZZATIVA

SETTORE SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE: arch. Mario MARASCHIONI

OBIETTIVO: Attuazione e sviluppo del sistema di gestione Ambientale conforme ai requisiti della normativa ISO 14001.

Si propone di mantenere in forma adeguata il Sistema, con il coinvolgimento del personale comunale, mediante una opportuna analisi ambientale dell'intero territorio comunale con la raccolta di dati ed informazioni necessarie per l'elaborazione della documentazione richiesta dalla normativa di riferimento. Tale analisi è finalizzata a rilevare, per ogni processo dell'Amm.ne, gli aspetti ambientali significativi e i relativi impatti per la redazione del rapporto ambientale da aggiornare ed affinare con i dati del monitoraggio ambientale che il sistema richiede. Sviluppo delle procedure operative per la gestione del Sistema Ambientale mediante registrazione delle attività e dei dati e verifica della corretta applicazione dei processi definiti.

ATTIVITA':

Prima fase:

Formulazione di un programma volto a:

- individuazione degli obiettivi ambientali da conseguire;
- individuare le problematiche esistenti al fine di riuscire ad attivare le azioni per il loro miglioramento.

Seconda fase:

Analisi delle valutazioni e delle verifiche degli obiettivi a seguito del rinnovo della Certificazione. Pubblicazione dei risultati (rinnovo certificazione) sul sito del Comune.

TEMPI: Verifica ISO Aprile 2015 - Attuazione del sistema 31.12.2015

RISORSE UMANE:

Responsabile III U.O. D6; Istruttore capo operaio C3; Istruttore Am.vo Servizi tecnici C2; autista B5 e B3 - responsabile I U.O. D6; capitano vigili urbani C5 - II U.O.: collaboratore amm.vo servizi finanziari B4; istruttore economo servizi finanziari C5; istruttore direttivo resp.tributi D3

VALORI ATTESI DI RISULTATO:

Migliorare la conoscenza delle procedure e della qualità del servizio per poter, se del caso, individuare azioni concrete per intervenire per prevenire e rimuovere criticità.

INDICATORI DI RISULTATO

Ottenimento del rinnovo della certificazione ISO 14001 sull'intero territorio comunale - Pubblicazione certificazione sul sito del Comune

SCHEDA PEG N.2

<p>III UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>SETTORE SERVIZI TECNICI</p> <p>RESPONSABILE: arch. Mario MARASCHIONI</p>
<p>OBIETTIVO: Integrazione parcheggi e potenziamento parcometri per una miglior gestione del flusso estivo delle auto.</p> <p>Si propone di acquistare ed installare nuovi parcometri per integrare quelli esistenti per garantire un più puntuale servizio e per la creazione di nuovi spazi parcheggi per ampliare l'offerta nella stagione estiva.</p> <p>E' previsto il potenziamento del parcheggio temporaneo in Via Vivaldi e la creazione di un ulteriore parcheggio temporaneo in Via Moricone con l'installazione di parcometro e illuminazione; inoltre verrà attuato il posizionamento di ulteriori parcometri da utilizzare come erogatori di biglietti autobus per le spiagge.</p>
<p>ATTIVITA':</p> <p><u>Prima fase:</u> Programmazione degli interventi con la collaborazione dei dipendenti e l'ausilio delle ditte esterne per i lavori con mezzi meccanici:</p> <p><u>Seconda fase:</u> valutazione dei risultati conseguiti con l'apertura dei parcheggi temporanei e conseguente attivazione dei parcometri aggiunti</p>
<p>TEMPI: 30.05.2015 - verifica 31.12.2015</p>
<p>RISORSE UMANE: Responsabile III U.O.; Istruttore tecnico LLPP C1; istruttore capo operaio C3; collaboratore amm.vo B7</p>
<p>VALORI ATTESI DI RISULTATO: Garantire un miglior servizio ai fruitori del territorio, con particolare riferimento al turismo balneare (stagionale) e conseguente vantaggio economico per l'attivazione e l'integrazione di nuovi parcometri.</p>
<p>INDICATORI DI RISULTATO Biglietti erogati da parcometri come parcheggio e biglietti autobus</p>

SCHEDA PEG N.3

III UNITA' ORGANIZZATIVA

SETTORE SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE: arch. Mario MARASCHIONI

OBIETTIVO: definizione di pratiche di condono edilizio (2004) e sanatorie edilizie con cadenza annuale.

Accelerare l'evasione di pratiche con l'attivazione di specifici solleciti di integrazione della documentazione ai privati che ne hanno fatto richiesta per addivenire alla richiesta e conseguente ottenimento dei pareri di legge per la definizione delle pratiche

ATTIVITA':

Prima fase:

- Sollecito ai privati per la consegna della documentazione integrativa necessaria alla definizione preliminare delle pratiche.

Seconda fase:

- Calcolo degli oneri concessori e delle sanzione per il rilascio dei permessi in sanatoria.

TEMPI: Verifica 31.12.2015

RISORSE UMANE:

Responsabile III U.O.; istruttore tecnico urbanistica C3; istruttore amm.vo servizi tecnici C2

VALORI ATTESI DI RISULTATO:

Eliminare pratiche sospese e incamerare i relativi oneri e sanzioni

INDICATORI DI RISULTATO

Definizione, entro l'anno 2015, di n. 4 pratiche

SCHEDA PEG N.4

III UNITA' ORGANIZZATIVA

SETTORE SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE: arch. Mario MARASCHIONI

OBIETTIVO: Adeguata organizzazione per far fronte alle manifestazioni estive che si terranno nell'ambito del territorio quali spettacoli musicali, sagre, mercatini etc. che l'amministrazione andrà programmare per la stagione estiva 2015.

Preparazione degli spazi necessari con attrezzature quali palchi, seggiole in numero adeguato al tipo di spettacolo ed alla location, predisposizione camerini, ove necessario, predisposizione impianti elettrici e quanto necessario per la buona riuscita delle manifestazioni

ATTIVITA':

Sulla base della programmazione che l'Amministrazione andrà a fare verrà organizzato il necessario per far fronte ad ogni singolo spettacolo che consisterà nella predisposizione dello spazio indicato (parco, piazze, vicoli etc), trasporto delle seggiole e relativo posizionamento sul posto prescelto, collaborazione al montaggio del palco con predisposizione fondali eventuali camerini con relativa attrezzatura, predisposizione impianti e, al termine delle singole manifestazioni, smontaggio del tutto e ricovero del materiale in magazzino per le serate successive.

TEMPI: stagione estiva 2015

RISORSE UMANE:

Responsabile III U.O.; istruttore tecnico Ipp C1; istruttore capo operaio C3; operaio A5; operaio A3; Collaboratore elettricista B5; collaboratore giardiniere B4; collaboratore cantoniere B6;

VALORI ATTESI DI RISULTATO:

Buona riuscita delle manifestazioni

INDICATORI DI RISULTATO

Soddisfazione del pubblico e numero di spettatori presenti

SCHEDA PEG N.5

III UNITA' ORGANIZZATIVA

SETTORE SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE: arch. Mario MARASCHIONI

OBIETTIVO: Ottenimento di un adeguato risparmio energetico degli impianti di pubblica illuminazione per il conseguimento del 'Certificati bianchi' mediante interventi di sostituzione delle esistenti plafoniere stradali con altre di nuova generazione a led

ATTIVITA':

Dopo la redazione del progetto l'ufficio deve predisporre e valutare tutte le fasi successive inerenti l'individuazione dell'Energy manager (ESO) di riferimento per la gestione delle procedure presso il GSE per la valutazione e l'ottenimento dei titoli (Certificati Bianchi) da mettere sul mercato energetico per il conseguente rimborso in rapporto al risparmio conseguito.

Acquisto mediante gara di evidenza pubblica delle plafoniere come da progetto ed installazione delle stesse

TEMPI: entro 31.12.2015

RISORSE UMANE:

Responsabile III U.O. ; Istruttore capo operaio C3; istruttore tecnico LLPP C1

VALORI ATTESI DI RISULTATO:

Un notevole risparmio energetico che andrà incrementato annualmente con la ripetizione del programma

INDICATORI DI RISULTATO

Incarico Energy Manager entro Luglio 2015 e completamento lavori di sostituzione plafoniere entro 31.12.2015 per garantire l'ottenimento dei risultati prefissati

SCHEDA PEG N.6

<p>III UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>SETTORE SERVIZI TECNICI</p> <p>RESPONSABILE: arch. Mario MARASCHIONI</p>
<p>OBIETTIVO: Necessità di provvedere alla redazione dell'aggiornamento del regolamento per la ripartizione dell'incentivo di progettazione ai sensi dell'art.93 del Dlgs 163/06. Tale regolamento dovrà disciplinare tutte le indicazioni fornite dal citato Decreto</p>
<p>ATTIVITA': Redazione di bozza del regolamento da condividere e sottoporre ai sindacati come previsto dal Dlgs e predisposizione testo finale da sottoporre ad approvazione definitiva</p>
<p>TEMPI: entro 2015</p>
<p>RISORSE UMANE: Responsabile III U.O.; istruttore tecnico LLPP C1</p>
<p>VALORI ATTESI DI RISULTATO: approvazione entro 31.12.2015</p>
<p>INDICATORI DI RISULTATO Applicazione del regolamento</p>

SCHEDA PEG N.7

<p>III UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>SETTORE SERVIZI TECNICI</p> <p>RESPONSABILE: arch. Mario MARASCHIONI</p>
<p>OBIETTIVO: Partecipazione e ottenimento della BANDIERA BLU secondo i canoni stabiliti dalla FEE</p>
<p>ATTIVITA':</p> <p>Redazione degli appositi questionari previa acquisizione dei dati da reperire anche presso Enti e Società esterne all'Amministrazione quali: Ente Parco del Conero, soc Acquambiente Marche, Ufficio Turismo etc.</p> <p>Organizzazione delle varie incombenze previste per l'ottenimento del riconoscimento con specifico riferimento alla pubblicizzazione sul litorale e negli appositi spazi da predisporre compreso il "Punto Blu"</p> <p>Verifica degli adempimenti</p>
<p>TEMPI: Maggio 2015 per ottenimento 22° Bandiera Blu - Organizzazione e verifica estate 2015</p>
<p>RISORSE UMANE:</p> <p>Responsabile III U.O. ; Istruttore Amm.vo Servizi tecnici C2; Istruttore Tecnico LLPP C1, Istruttore capo operaio C3</p>
<p>VALORI ATTESI DI RISULTATO:</p> <p>ottenimento della 22° Bandiera Blu</p>
<p>INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>ottenimento della 22° Bandiera Blu</p>

SCHEDA PEG N. 1

<p>UNITA' ORGANIZZATIVA IV</p> <p>SERVIZI TRIBUTI – PERSONALE-ECONOMATO</p> <p>RESPONSABILE: Dott.ssa Roberta DRAGHELLI</p>
<p>OBIETTIVO: ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI PER CALCOLO TASI-IMU</p>
<p>ATTIVITA':</p> <p>Si attiverà il servizio assistenza ai contribuenti per calcolo TASI – IMU Su richiesta del contribuente che si presenterà presso l'ufficio tributi si provvederà a calcolare il dovuto della tassa sui servizi indivisibili, e la stampa della delega di pagamento F24 compilata in tutte le sue parti. Nel caso la richiesta fosse inoltrata tramite mail o telefonicamente si provvederà ad inviare per posta elettronica la delega compilata in formato PDF. Nei casi in cui il contribuente dovesse versare anche l'IMU il servizio è sarà completato inserendo nella stessa delega anche l'importo per l'imposta sugli immobili IMU. L'assistenza inoltre è sarà prestata anche per coloro che dovranno ravvedere la TASI e l'IMU dell'anno 2014, eseguendo il calcolo sella sanzione e degli interessi ed infine stampando la delega. Per i contribuenti TASI inquilini degli alloggi sociali del Comune le deleghe saranno consegnate a domicilio.</p>
<p>TEMPI: maggio-dicembre 2015</p>
<p>RISORSE UMANE: Responsabile di Area Istruttore Direttivo Cat. D2;</p>
<p>VALORI ATTESI DI RISULTATO: realizzazione di un servizio alla collettività.</p>
<p>INDICATORI DI RISULTATO Attivazione del servizio Fruibilità del servizio Soddisfazione dell'utente Deleghe richieste e deleghe predisposte previsione n. 650</p>

SCHEDA PEG N. 2

UNITA' ORGANIZZATIVA IV
SERVIZI TRIBUTI – PERSONALE-ECONOMATO
RESPONSABILE: Dott.ssa Roberta DRAGHELLI
OBIETTIVO: recupero anni pregressi tassa rifiuti – imu ici – tasi dal 2010 al 2014
ATTIVITA': attività di recupero anni pregressi tramite analisi incrocio dati forniti da punto fisco (contratti- utenze – successioni) forniture catastali da sister.
TEMPI: gennaio dicembre -- 2015
RISORSE UMANE: Responsabile di Area Istruttore Direttivo Cat. D2;
VALORI ATTESI DI RISULTATO Emissione avvisi di accertamento.
INDICATORI DI RISULTATO Numero avvisi importo recupero

SCHEDA PEG N. 3

<p>UNITA' ORGANIZZATIVA IV UNITA' ORGANIZZATIVA III</p> <p>SERVIZI TRIBUTI – PERSONALE-ECONOMATO RESPONSABILE: Dott.ssa Roberta DRAGHELLI UTC RESPONSABILE Architetto Mario MARASCHIONI</p>
<p>OBIETTIVO: censimento frecce indicatorie stradali</p>
<p>ATTIVITA': attività di censimento frecce indicatorie stradali tramite sopralluoghi, e successivo controllo delle denunce e corrispondenza delle dimensioni e descrizioni messaggi. Ulteriore controllo dei pagamenti dell'imposta</p>
<p>TEMPI: maggio ottobre –2015</p>
<p>RISORSE UMANE: Responsabile di Area Istruttore Direttivo Cat. D2; geometra Sarachini Luca UTC Cat. C1;</p>
<p>VALORI ATTESI DI RISULTATO Ottenimento banca dati reale, verifica delle violazioni ed eventuale sanzionamento e rimozione degli impianti non regolari.</p>
<p>INDICATORI DI RISULTATO Numero degli impianti sottoposti a controllo Controllo totale impianti esistenti sul territorio</p>