



**COMUNE DI URBINO**  
**PROVINCIA DI PESARO E URBINO**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020**

C1. OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI -  
PROTOCOLLO - ARCHIVIO

C2. OBIETTIVI SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO -  
PROGETTAZIONE OO.PP.

C3. OBIETTIVI SETTORE CONTENZIOSO - CONTRATTI -SOCIETA'  
PARTECIPATE-ERP

C4. OBIETTIVI SETTORE TRIBUTI

C5. OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA - EDILIZIA

C6. OBIETTIVI SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO-PERSONALE

C7. OBIETTIVI SETTORE POLITICHE EDUCATIVE -  
TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE - URP - SERVIZI DEMOGRAFICI

C8. OBIETTIVI SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA

C9. OBIETTIVI SETTORE CULTURA - TURISMO E ATTIVITA'  
PRODUTTIVE-POLITICHE GIOVANILI-SPORT

C10. OBIETTIVI SETTORE UFFICIO UNESCO - DECORO URBANO - IGIENE  
URBANA-POLITICHE COMUNITARIE

## COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2020

<b>SETTORE</b>	AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI - PROTOCOLLO - ARCHIVIO
<b>UFFICIO</b>	SEGRETERIA E SEGRETERIA DEL SINDACO
<b>Responsabile</b>	Colonnelli Umberto

### Obiettivo n. 1

<b>Azione strategica n.</b>	1	
<b>Descrizione</b>	Aggiornamento del Regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari approvato con deliberazione CC n. 41/2002 e modificato con deliberazioni di CC n. 113/2005 e n. 59/2016	
<b>Scadenza</b>	dic-20	<b>Peso</b> 15
<b>Indicatore di risultato</b>	predisposizione della proposta di deliberazione completa del parere di regolarità tecnica	

#### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Studio della normativa in materia	30/06/2020	Colonnelli
Predisposizione di bozza degli aggiornamenti al regolamento	30/09/2020	
Predisposizione della proposta di deliberazione con apposizione del parere di regolarità tecnica da inviare al Presidente della commissione consiliare competente	30/11/2020	

<b>Personale coinvolto</b>	<b>Risorse finanziarie specifiche</b>
----------------------------	---------------------------------------

Umberto Colonnelli, Bicchiarelli Silvia, Pignataro Michela Raffaella, Emanuela Dini, Carlo Saponara	
--	--

# COMUNE DI URBINO

## Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE	Affari Generali - Politiche Sociali - Protocollo - Archivio
UFFICIO	Politiche Sociali e Ambito Territoriale Sociale
Responsabile	Colonnelli Umberto

### Obiettivo n.2

Azione strategica n.

2

Descrizione

Avvio della procedura per la gestione della cartella sociale con la procedura informatica acquistata dall'ATS IV, in collaborazione con i servizi demografici il cui Responsabile autorizzerà l'implementazione della procedura, al fine di migliorare la programmazione, la gestione ed il monitoraggio delle politiche sociali.

Scadenza

31/12/2020

Peso 15

Indicatore di risultato

Inizio del caricamento dei dati necessari per implementare la procedura

#### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Riunione preliminare con Halley Informatica, con l'Ufficio Anagrafe e con il Coordinatore dell'ATS IV per studiare le modalità operative necessarie per far confluire i dati anagrafici nella procedura	29/02/2020	
Adozione degli eventuali atti amministrativi necessari per garantire il collegamento di cui alla precedente azione	30/06/2020	
Inizio del caricamento dei dati necessari per implementare la procedura	31/12/2020	Colonnelli

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Umberto Colonnelli, Lorella Crinelli, Tiziana Riservati,  
Francesca Accardi, Denise Angelini, Enrico Tassone,  
Giacomo Carrese, Zagaglia Fabiola

da definire sulla base della riunione  
preliminare di cui alla macro azione n. 1

# COMUNE DI URBINO

## Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE	Affari Generali - Politiche Sociali - Protocollo - Archivio
UFFICIO	Protocollo - Archivio
RESPONSABILE	Colonnelli Umberto

### Obiettivo n. 3

Azione strategica n.

3

Descrizione

Sostituzioni all'Ufficio Protocollo Archivio per evitare disfunzioni senza utilizzo di personale esterno

Scadenza

31/12/2020

Peso 15

Indicatore di risultato

Garantire le sostituzioni all'Ufficio Protocollo per evitare disfunzioni senza utilizzo di personale esterno

#### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Individuazione di un dipendente del Settore Affari Generali Politiche Sociali Protocollo Archivio non ordinariamente assegnato all'Ufficio Protocollo Archivio da istruire in relazione alle procedure connesse all'Ufficio Protocollo	31/03/2020	
Affiancamento del dipendente individuato ai dipendenti ordinariamente assegnati all'Ufficio Protocollo per l'acquisizione di tutte le competenze necessarie	30/09/2020	
Effettiva sostituzione del dipendente per garantire le incombenze di cui sopra quando necessario	31/12/2020	Colonnelli

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Umberto Colonnelli, Caroni Lisetta, Pandolfi Paride, Magrini Roberta, Pignataro Michela Raffaella, Fraternali Fabio

# COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE	MANUTENZIONE PATRIMONIO E PROGETTAZIONE OO.PP.
UFFICIO	
Responsabile: Mara Mandolini	

## Obiettivo n. 1

Azione strategica n.

1

Descrizione
-------------

<p><b>Archivio documentazione progetti impianti sportivi e partecipazione al bando "SPORT E PERIFERIE"</b></p> <p>"Sport e periferie" è il fondo istituito dal Governo per realizzare interventi edilizi per l'impiantistica sportiva, volti, in particolare, al recupero e alla riqualificazione degli impianti esistenti, e individua come finalità il potenziamento dell'agonismo, lo sviluppo della relativa cultura, la rimozione degli squilibri economico-sociali e l'incremento della sicurezza urbana. Il piano è in attivazione.</p> <p>I principali riferimenti normativi sono: D.L. 185/2015, Legge n. 9/2016, D.P.C.M. 01/02/2016, D.P.C.M. 05/12/2016, D.P.C.M. 22/10/2018. Dal 18 Giugno 2019 la gestione del Fondo Sport e Periferie è demandata alla società Sport e salute Spa. A fronte di questa opportunità si rende necessario davanti alla situazione impiantistica delle strutture comunali avviare una ricognizione di tutti gli impianti sportivi esistenti per evidenziare le criticità e le potenzialità di sviluppo degli stessi. In particolare è importante raggruppare tutti gli impianti affinché le potenzialità di accesso a "Sport e periferie" siano più concrete. Il settore manutenzione patrimonio e progettazione OO.PP. in collaborazione con il settore sport ai fini della migliore gestione degli impianti in dotazione, in base alle esigenze documentate dal settore Sport provvederà alla redazione di progetti di fattibilità o alla ridefinizione di progetti già redatti per partecipare al bando di finanziamento.</p>
--

Scadenza

31/12/2020

Peso 15

Indicatore di risultato

1) Relazione illustrativa con programma di interventi. 2) Partecipazione al bando "Sport e Periferie" con in collaborazione con il settore Sport redazione del progetto di fattibilità .

**Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo**

Descrizione	scadenza	Responsabile

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Gianluca Gostoli, Valeria Rossi, Alessandra Ugoccioni, Maurizio Buresta, Nicola Lucciarini, Andrea Raffaelli.	

# COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE	MANUTENZIONE PATRIMONIO E PROGETTAZIONE OO.PP.
UFFICIO	
Responsabile: Mara Mandolini	

## Obiettivo n. 2

Azione strategica n.

2

Descrizione

### PROGRAMMA SPERIMENTALE NAZIONALE DI MOBILITÀ SOSTENIBILE CASA-SCUOLA E CASA LAVORO

Premesso che con deliberazione C.C. n. 93 del 30/11/2016 questo Ente aderiva alla redazione di un progetto unitario individuando nell'Unione Montana del Catria e Nerone, Via G. Lapis, n.8, 61043 – CAGLI (PU), C.F.: 02565260417, l'Ente Capofila e Referente Unico nei confronti del Ministero, per la presentazione e, qualora finanziato, l'esecuzione del progetto, in risposta all'avviso pubblico "PROGRAMMA SPERIMENTALE NAZIONALE DI MOBILITA' SOSTENIBILE CASA-SCUOLA E CASA-LAVORO" del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione Generale per il Clima e l'Energia - approvando, con pari atto, la Convenzione Quadro da sottoscrivere fra le parti; che L'ufficio tecnico a redatto un progetto di realizzazione di un Marciiede che colleghi l'attuale nodo di scmbio posto nel complesso di S Lucia che colleghi l'area ospedale e il marciiede esitenete che dall'ospedale porta alle scuole superiori del liceo Artistico e licei sottostanti. L'obiettivo è di mettere in sicurezza quel tratto di strada percorso da traffico pesante che è oggetto di transito costante dai pedoni che si recano nei siti sopra menzionati. Con delibera di giunta è stato approvato il progetto esecutivo e predisposto l'appalto di gara per provvedere alla esecuzione dell'opera in tempi stretti per la messa in sicurezza dei pedoni.

Scadenza

31/12/2020

Peso 10

Indicatore di risultato

inizio lavori

### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Valeria Rossi, Alessandra Ugocconi, Maurizio Buresta, Nicola Lucciarini, Giorgia Marinelli,

# COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE	MANUTENZIONE PATRIMONIO E PROGETTAZIONE OO.PP.
UFFICIO	
Responsabile: Mara Mandolini	

## Obiettivo n. 3

Azione strategica n.

3

Descrizione
-------------

### Rappresentazioni Raffaellesche 2020

"PREMESSO che il 2020 è l'anno in cui verrà celebrato a livello internazionale il sommo pittore urbinato Raffaello Sanzio a 500 anni dalla sua morte e che tali celebrazioni avranno un eco mondiale in quanto Raffaello è considerato unanimemente l'espressione più alta della pittura rinascimentale attribuendogli appunto il nome di Divino, rendendo tutto ciò grande orgoglio per la Città di Urbino. PREMESSO inoltre che per la Città di Urbino le celebrazioni raffaellesche diventano una grande opportunità di sviluppo turistico e promozionale; che in occasione di tali celebrazioni è stato predisposto un programma di iniziative e manifestazioni denominato "Progetto Raffaello 2020" da tenersi in Urbino e che vanno nella direzione di rendere la città un punto di riferimento all'interno dei festeggiamenti. A Urbino, a partire dal 6 aprile 2020, a seguire fino al dicembre del medesimo anno, saranno organizzati in successione una serie di eventi legati al nome di Raffaello: mostre, convegni, spettacoli, scambi culturali internazionali, manifestazioni sportive, attività ludiche, percorsi di visita, il tutto come definito nella delibera di giunta comunale n°14 del 24/01/2020. L'ufficio tecnico nell'ambito di tale programma sarà chiamato ad intervenire nella definizione logistica e nella preparazione e allestimento dei diversi e singoli eventi.

Scadenza

31/12/2020

Peso 10

Indicatore di risultato

Relazione illustrativa delle attività svolte dai dipendenti per le varie manifestazioni /mostre / eventi/lavori che si realizzeranno ed attualmente calendarizzati per l'anno 2020.

### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Marcello Bettini, operai, Maurizio Buresta, Simona Savelli, Donatella Lucarelli, Paolo Pedoni, Alessandra Ugoccioni, Paola Moschini, Gianluca Gostoli, Nicola Lucciarini.



# COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE	MANUTENZIONE PATRIMONIO E PROGETTAZIONE OO.PP.
UFFICIO	
Responsabile: Mara Mandolini	

## Obiettivo n. 4

Azione strategica n.

4

Descrizione

### "EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL COMUNE DI URBINO MEDIANTE INSTALLAZIONE APPARECCHI A TECNOLOGIA LED – COMPLETAMENTO LAVORI"

Gli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Urbino sono costituiti da un totale di n. 5.064 centri luminosi, di cui n.1081 installati nel centro storico e gestiti da Enel Sole S.r.l. tramite Convenzione Consip, mentre i restanti n. 3983 sono gestiti dal comune;  
Negli ultimi anni sono già stati realizzati n.4 interventi di riqualificazione, con i quali si sono stati effettuati una parte dei lavori previsti nel progetto generale approvato con Delibera di giunta comunale n°274 del 20/12/2016. Attualmente con i lavori effettuati cambiando le lampade più obsolete, l'ente ha già ottenuto un risparmio di circa 90.000,00. Con delibera di giunta n° 295 del 04/12/2019 l'ufficio ha predisposto un progetto di completamento finanziato mediante l'accensione di un mutuo presso la cassa depositi e prestiti che permetterà il completamento dei lavori di efficientamento e messa in sicurezza della pubblica illuminazione. Con questo ulteriore intervento l'amministrazione avrà un ulteriore risparmio di 45.360,00. L'ufficio ha già ottenuto il mutuo e sta predisponendo il bando di gara.

Scadenza

31/12/2020

Peso 10

Indicatore di risultato

avvio procedura di gara

### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Operai, Valeria Rossi, Alessandra Ugocioni, Maurizio Buresta, Paolo Pedoni, Simona Savelli, Donatella Lucarelli.

**COMUNE DI URBINO**

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE	Settore Contenzioso - Contratti - Società Partecipate
UFFICIO	Contenzioso e Contratti
Responsabile	Federica Paleani

Obiettivo n. . 1

Azione strategica n.		Redazione Regolamento per la disciplina dell'acquisizione dei cani di proprietà e per la restituzione dei cani ai proprietari
Descrizione	Ci si propone di redigere un regolamento che preveda le modalità di acquisizione dei cani di proprietà privata e per la riconsegna dei cani catturati o comunque acquisiti dal Comune di Urbino	
Scadenza	31/12/2020	Peso 25
Indicatore di risultato	Approvazione del regolamento	

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Esame delle previsioni normative di riferimento e la giurisprudenza in materia	31/12/2020	FEDERICA PALEANI
Redazione del regolamento	31/12/2020	
Redazione della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale	31/12/2020	

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
FEDERICA PALEANI - LUCIA PATRIZIA SOCCIO	

# COMUNE DI URBINO

## Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE	Settore Contenzioso - Contratti - Società Partecipate
UFFICIO	Contenzioso e Contratti
Responsabile	Federica Paleani

### Obiettivo n. . 2

Azione strategica n.		Informatizzazione contratti attraverso uso dello scanner
Descrizione	Al fine di velocizzare la ricerca e la trasmissione dei contratti agli interessati ed agli uffici di competenza, l'Ufficio Contenzioso e Contratti, anche al fine di diminuire il consumo di carta, procederà gradualmente alla scannerizzazione dei contratti originali stipulati nell'anno e quelli presenti nell'archivio precedenti all'anno 2000	
Scadenza	31/12/2020	Peso 20
Indicatore di risultato	Numero di contratti scannerizzati e quindi disponibili su supporto informatico	

#### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Individuazione e estrazione dall'Archivio dei contratti degli originali	31/12/2020	FEDERICA PALEANI
Scansione degli stessi attraverso apposito scanner in dotazione agli uffici	31/12/2020	
Prelevamento dei relativi files in formato PDF e loro archiviazione informatica	31/12/2020	

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
FEDERICA PALEANI - BERNARDINI MAURO - FRATERNALE FABIO	

C4

# COMUNE DI URBINO

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2020

<b>SETTORE TRIBUTI</b>	
<b>UFFICIO</b>	<b>TRIBUTI</b>
<b>Responsabile</b>	Daniela Feduzzi

### Obiettivo n. 1

**Azione strategica n.**

**1: PROSECUZIONE PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE: attività di controllo e recupero dell' imposta dovuta IMU e TASI 2015**

**Descrizione**

L'obiettivo prioritario è senz'altro rappresentato dal recupero dell'evasione fiscale che costituisce, anche in un'ottica di mantenimento e consolidamento delle attività svolte negli anni precedenti, l'attività qualificante dell'ufficio tributi. Avvalendosi dell'attività di bonifica ottenuta mediante il contraddittorio per l'anno di imposta 2014, integrata con una ulteriore attività propedeutica resa necessaria dalle peculiarità, anche normative, vista l'introduzione della IUC, di cui IMU e TASI sono componenti fondamentali, si giungerà all'emissione degli avvisi di accertamento per il recupero evasione IMU e TASI 2015.

**Scadenza**

**Peso 35**

**Indicatore di risultato**

Emissione avvisi di accertamento IMU e TASI 2015

#### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

	Descrizione	scadenza	Responsabile
Azione 1	Svolgimento dell'attività di back office attraverso l'inserimento in banca dati dei contratti a canone concordato e cessazione degli stessi, dei comodati di uso gratuito e delle variazioni catastali per le quali non è possibile procedere informaticamente all'abbinamento	30/09/2020	Feduzzi Daniela
Azione 2	Verifica dei ravvedimenti operosi in termini di controllo tra dovuto e versato	30/11/2020	Feduzzi Daniela
Azione 3	Individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, nei versamenti, derivanti dall'attività complessiva di verifica dei versamenti ordinari, di autocertificazioni, di integrazione dati con altre fonti dati disponibili (Anagrafe, Catasto, ecc)	30/11/2020	Feduzzi Daniela
Azione 4	Elaborazione dei flussi per la predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione di sanzioni ed interessi	31/12/2020	Feduzzi Daniela
Azione 5	Emissione avvisi di accertamento (ex liquidazione) IMU e TASI 2015 e relativo contraddittorio	31/12/2020	Feduzzi Daniela

<b>Personale coinvolto</b>	<b>Risorse finanziarie specifiche</b>
----------------------------	---------------------------------------

Feduzzi Daniela	
Lorenzoni Abramo	
Cervellieri Elisa	

# COMUNE DI URBINO

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2020

SETTORE TRIBUTI	
UFFICIO	TRIBUTI
Responsabile	Daniela Feduzzi

### Obiettivo n. 2

Azione strategica n.	2: ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO IMPOSTA DI SOGGIORNO	
Descrizione	Si prosegue nell'attività di controllo dell'Imposta di soggiorno (IdS) attraverso la verifica dei riversamenti e delle dichiarazioni IdS .Si prosegue nel supporto ed assistenza alle strutture ricettive.	
Scadenza		Peso 10
Indicatore di risultato	Monitoraggio costante delle attività delle strutture ricettive	

#### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

	Descrizione	scadenza	Responsabile
Azione 1	Estrapolazione dati rilevabili dalle dichiarazioni presentate dai gestori delle strutture ricettive, al fine del successivo invio, tramite la procedura SIRECO, alla Corte dei Conti, sezione giurisdizionale per le Marche, previa "parificazione" da parte del Funzionario competente, entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto 2019	30/06/2020	Feduzzi Daniela
Azione 2	Controllo delle omesse dichiarazioni IdS per l'anno 2019, sollecito di presentazione delle stesse ed eventuale predisposizione, mediante la collaborazione con il Comando di Polizia Municipale, del verbale di irrogazione delle sanzioni e successiva notifica da parte dello stesso Comando	31/10/2020	Feduzzi Daniela
Azione 3	Costante monitoraggio e acquisizione dei versamenti IdS	31/10/2020	Feduzzi Daniela
Azione 4	Costante aggiornamento della banca dati IdS tramite la collaborazione dell'Ufficio di Polizia Amministrativa	31/12/2020	Feduzzi Daniela
Azione 5	Supporto e assistenza alle strutture ricettive	31/12/2020	Feduzzi Daniela
	<b>Personale coinvolto</b>	<b>Risorse finanziarie specifiche</b>	

Feduzzi Daniela

Lorenzoni Abramo

Cervellieri Elisa

**COMUNE DI URBINO**

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE : URBANISTICA - EDILIZIA
UFFICIO
Responsabile: Costantino Bernardini

**Obiettivo n. 1**

Azione strategica n.

1

Descrizione

**Riorganizzazione delle mansioni del personale assegnato al Settore a seguito dell'accorpamento dei Settori Urbanistica ed Edilizia.**

Con deliberazione di giunta comunale n. 177 del 12/07/2019 l'amministrazione ha effettuato una revisione dell'organizzazione dell'ente. Nell'ambito della riorganizzazione si è provveduto ad accorpare il Settore Urbanistica ed il Settore Edilizia in un unico Settore denominato Urbanistica - Edilizia. Nell'ambito dell'attività svolta nel secondo semestre del 2019 si è manifestata la necessità di revisionare e riorganizzazione alcune mansioni assegnate al personale del nuovo Settore per adattarle alle competenze dello stesso. Nell'anno 2020 ci si pone pertanto come obiettivo una ricognizione delle mansioni necessarie per lo svolgimento le attività in capo al settore e a ripartirle alle varie unità tenendo conto delle competenze, delle mansioni svolte dalle stesse nella precedente organizzazione e dei carichi di lavoro. Si procederà inoltre, ove necessario, alla formazione del personale su eventuali nuove attività da svolgere.

Scadenza

31/12/2020

Peso 25

Indicatore di risultato

dicembre 2020 - definizione delle mansioni assegnate al personale .

**Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo**

Descrizione	scadenza	Responsabile

**Personale coinvolto****Risorse finanziarie specifiche**

Adriano D'Angelo	Chiara Cesaroni	
Antonella Londei	Loredana Girasa	
Anteo Valbonesi	Simonetta Simoncelli	
Carlo Borghi	Costantino Bernardini	

# COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE : URBANISTICA - EDILIZIA
UFFICIO
Responsabile: Costantino Bernardini

## Obiettivo n. 2

Azione strategica n.

2

Descrizione
-------------

<b>Riorganizzazione della gestione dell'istanza di accesso agli atti amministrativi relativi alle pratiche edilizie</b> Negli ultimi anni si è avuto un forte incremento della istanze di accesso documentale relativo alle pratiche edilizie riguardanti il patrimonio edilizio esistente. L'incremento è dovuto principalmente a nuovi adempimenti imposti dalla normativa sull'edilizia che richiede la verifica della regolarità edilizia degli immobili, sia per le compravendite che per l'approvazione di interventi edilizi. Per la gestione di tale attività è necessario mettere a punto dei sistemi informatici che semplifichino la gestione delle istanze e le ricerche d'archivio per l'individuazione delle pratiche relative all'istanza. Nell'attesa di una azione complessiva di digitalizzazione degli archivi comunali, azione che richiede ingenti investimenti per l'amministrazione, nel 2020 ci si pone l'obiettivo di eseguire le seguenti attività finalizzate a facilitare il processo di gestione dell'istanza, attività che possono essere messe in atto facendo ricorso esclusivamente al personale del settore: - Informatizzazione su database (access excell) dei registri cartacei delle pratiche edilizie relative al periodo che va dal 1967 al 1990, che andrà a implementare il database esistente relativo alle pratiche dal 1991 al 1995 (dal 1996 la gestione delle pratiche è avvenuta con strumenti informatici). Il database faciliterà la consultazione dei registri di archivio consentendo delle ricerche mediante l'utilizzo di "filtri" e "query". Inoltre, in una seconda fase, potrà essere data l'opportunità all'utenza di consultare i registri da remoto mediante una sezione dedicata nel sito internet del comune; - attivazione del modulo "accesso atti" del software Edilizia, già in dotazione al settore, per la gestione dell'istanza di accesso agli atti, che consentirà di gestire con processi telematici l'istanza di accesso documentale, dalla registrazione della domanda con un numero progressivo di pratica, alla registrazione e firma digitale delle copie digitali degli atti oggetto di accesso (scansioni), alla spedizione mediante posta elettronica certificata della risposta all'istanza. - formazione del personale all'utilizzo del modulo "accesso atti";
---

Scadenza 31/12/2020

Peso 20

Indicatore di risultato	dicembre 2020 - database informatico (excell access) dei registri delle pratiche edilizie dal 1967 al 1995; gestione delle istanze di accesso documentale con il modulo "accesso atti" del software Edilizia
-------------------------	---

### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Adriano D'Angelo Antonella Londei Anteo Valbonesi Carlo Borghi	Chiara Cesaroni Loredana Girasa Simonetta Simoncelli Costantino Bernardini

SETTORE	Economico Finanziario
UFFICIO	Finanziario
Responsa	Valentini Ornella

Obiettivo n.1

Azione strategica n.	1	
Descrizione	RINEGOZIAZIONE MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	
Scadenza	31/12/2020	Peso 5
Indicatore di risultato	Liberare risorse di parte corrente per fronteggiare emergenza Covid 2019	

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Rinegoziare mutui in ammortamento dal 01.01.2020 con nuova scadenza 31.12.2043		

Al fine di liberare risorse da destinare alla spesa corrente , in particolare a seguito dell'emergenza Covid-19 si procederà, ai sensi della circolare Cassa Depositi e Prestiti n. 1300, a rinegoziare i mutui in essere con la Cassa DD PP in ammortamento al 01.10.2020 portando la scadenza al 31.12.2043	31/12/2020	Valentini
---	------------	-----------

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile	
Accesso all'applicativo della Cassa DD.PP. Per scelta dei prestiti da rinegoziare e sottoposizione a Giunta per predisposizione	31.05.2020	Valentini	
Proposta di delibera di Giunta Comunale	31.05.2020	Valentini	
Domanda di adesione	31.05.2020	Valentini	
Perfezionamento del contratto	30.06.2020	Valentini	

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
---------------------	--------------------------------



Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna, Marinoni Giuseppe, Magnolo Rosanna,  
Sartori Nadia

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede non l'assegnazione  
delle risorse economiche

SETTORE	Economico Finanziario
UFFICIO	Finanziario
Responsabile	Valentini Ornella

## Obiettivo n.2

Azione strategica n. 2

Descrizione ORGANIZZAZIONE CORSI INTERNI - DOCENTI INTERNI

Scadenza 31.12.2020 Peso 10

Indicatore di risultato Svolgimento corso di formazione e aggiornamento entro dicembre 2020

### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
-------------	----------	--------------

<p>La materia della formazione è fondamentale per far sì che le professionalità interne dell'Ente possano esprimere al pieno le proprie potenzialità. D'altra parte si ritiene che ogni lavoratore sia portatore di conoscenze e di esperienze da condividere con i colleghi. In questa ottica si ritiene importante l'organizzazione di giornate formative in cui i dipendenti stessi spiegano ed insegnano ai propri colleghi tutto quanto, collegato al proprio lavoro, possa essere utile anche a quello degli altri.</p>	31/12/2020	Valentini
---	------------	-----------

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
---------------------	--------------------------------

Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna, Marinoni Giuseppe, Magnolo Rosanna, Sartori Nadia, Giannotti Dorian, Silvestri Alessandro, Signorotti Sara	Non sono previste allo scopo risorse finanziarie
--	--

SETTORE	Economico Finanziario
UFFICIO	Finanziario
Responsa	Valentini Ornella

Obiettivo n.3

Azione strategica n.	3		
Descrizione	RIVISITAZIONE FONDO DI PRODUTTIVITA' ALLA LUCE DEL D.L. 34/2019		
Scadenza	31/12/2020	Peso 10	
Indicatore di risultato	Procedere entro il 30.11.2020 alla costituzione del fondo trattamento accessorio anno 2020		

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Il d.l. n. 34/2019, cd crescita, contiene all'articolo 33 importanti disposizioni per i comuni sulle capacità assunzionali e sui tetti ai fondi per il salario accessorio. La parte sui nuovi tetti ai fondi per il trattamento economico accessorio ed sul rapporto con il tetto alla spesa del personale di cui al comma 557 della legge n. 296/2006 e smi, numerosi dubbi interpretativi ed applicativi.	scadenza	Responsabile
		31/12/2020	Valentini

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile		
Studio della normativa di riferimento in particolare anche alla luce delle novità introdotte dal Decreto della Presidenza del Consiglio Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020	31.05.2020	Valentini		
Studio della costituzione CCDI economico anno 2020 alla luce delle disposizioni introdotte dall'articolo 33 del D.L. 34/2019	30.06.2020	Valentini		
Predisposizione ipotesi CCDI economico anno 2020 e recepimento dei rilievi delle OO.SS.	31.10.2020	Valentini		
Sottoscrizione definitiva CCDI economico anno 2020	31.12.2020	Valentini		
		Valentini		

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Valentini Ornella, Cangiotti Sandra	Il raggiungimento dell'obiettivo non richiede l'assegnazione delle risorse economiche

SETTORE	Economico Finanziario
UFFICIO	Finanziario
Responsa	Valentini Ornella

Obiettivo n.4

Azione strategica n.	4
Descrizione	INTEGRAZIONE GESTIONE PIANTA ORGANICA CON PROGRAMMA DI GESTIONE STIPENDI
Scadenza	31/12/2020
Peso 5	
Indicatore di risultato	

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Ai fini dell' efficace gestione della dotazione organica, l'ente ha optato per l'integrazione della sezione "Dotazione organica" in Halley informatica. Tale trasformazione ha consentito all'Ufficio Personale di digitalizzare tutte le procedure inerenti la pianta organica, semplificando la gestione nonché rendendola più celere.	31/12/2020	Valentini

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile		
FASE 1. Individuazione e reperimento di tutta la documentazione concernente la dotazione organica nonché rimodulazione della pianta organica sulla base delle assunzioni intercorse nell'anno 2020;	31.05.2020	Valentini		
FASE 2. Acquisto sezione "Dotazione organica" in Halley informatica;	30.06.2020	Valentini		
FASE 3. Inserimento e predisposizione dettagliata in Halley della Struttura organica, accompagnata dal collegamento tra Settori, uffici e rispettivi Responsabili di Settore;	31.07.2020	Valentini		
FASE 4. 1° Corso di formazione per l'implementazione della dotazione organica;	31.07.2020	Valentini		
FASE 5. 2° Corso di formazione;	31.08.2020	Valentini		
FASE 6. 3° e ultimo corso di formazione;	30.09.2020	Valentini		
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche			

Valentini Ornella, Pomponi Federico, Kanife Olisa

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede l'assegnazione delle risorse economiche per la formazione ed eventuale assistenza tecnica



FASE 3 - Redazione di manuali per gli utenti e di best practice da seguire per svolgere al meglio il lavoro agile e per ridurre i carichi di banda. Questi costituiscono la principale fonte di formazione del personale a distanza, insieme al supporto telefonico ed alle teleassistenze ad opera dai tecnici del CED.	31.03.2020	Valentini				
FASE 4 - Acquisto degli strumenti hardware necessari allo svolgimento del lavoro in modalità agile (l'acquisto avviene in più blocchi in modo da rispondere via via alle esigenze che si vengono a creare)	31.07.2020	Valentini				
FASE 5 - Configurazione degli strumenti software necessari al collegamento tramite VPN nei dispositivi personali o assegnati ai dipendenti per il lavoro agile (la configurazione dei dispositivi segue le stesse regole dell'acquisto, ossia avviene in blocchi distinti e abbraccia diversi mesi)	31.12.2020	Valentini				
FASE 6 - Supporto agli utenti nella risoluzione delle problematiche quotidiane di carattere tecnico e formativo.	31.12.2020	Valentini				
FASE 7 - Monitoraggio dell'infrastruttura virtuale: funzionamento, livelli di servizio, sicurezza.	31.12.2020	Valentini				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Risorse finanziarie specifiche</b>					
Valentini Ornella, Silvestri Alessandro, Cecchini Aris	Le risorse dovranno essere quantificate, valutate e, se necessario, provvedere ad apposita variazione di bilancio					

C7

**SCHEDA OBIETTIVI**

**ANNO**

**2020**

**OBIETTIVO N. 1**

**AZIONE STRATEGICA**

**Descrizione Sintetica**

*Predisposizione e applicazione nuove linee guida per "diete speciali"*

**Descrizione**

Già da alcuni mesi è attivo un tavolo di lavoro composto dai rappresentanti delle mense scolastiche dei maggiori Comuni della Provincia, dell'ASUR, dell'Ufficio Scolastico e dei medici pediatri per giungere alla formulazione e applicazione di procedure condivise per la corretta gestione delle c.d. "diete speciali" nelle mense scolastiche. L'obiettivo è quello di definire linee guida da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti, predisporre un'unica modulistica e formare il personale scolastico e sanitario interessato in modo da favorire corrette prassi alimentari anche nella gestione degli utenti affetti da particolari intolleranze/allergie, incrementando la "sicurezza alimentare" e la qualità del servizio offerto.

Scadenza

dicembre 2020

Peso

15

**Indicatore di risultato**

Applicazione nuove linee guida per le diete speciali nelle mense scolastiche

**MACROAZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L' OBIETTIVO**

**Azione 1**

Partecipazione ai tavoli provinciali organizzati dall'ASUR

**Azione 2**

Predisposizione, approvazione e pubblicizzazione delle linee guida in materia di diete speciali

**Azione 3**

Incontri formativi con i docenti e il personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti

**Azione 4**

Incontri con le famiglie interessate e organizzazione di iniziative informative e promozionali

**Personale coinvolto**

Tutti i dipendenti del Settore Politiche Educative (ufficio, mensa, nido per un totale di 15 unità)

**Risorse**

Per il raggiungimento dell'obiettivo non sono necessarie risorse economiche



**SCHEDA OBIETTIVI****ANNO****2020****OBIETTIVO N. 2****AZIONE STRATEGICA****Descrizione Sintetica***Avvio procedure di de materializzazione delle liste elettorali***Descrizione**

Nel corso dell'anno 2020 il personale dell'Ufficio Elettorale avvierà le procedure necessarie per la de materializzazione delle liste elettorali; ciò tenuto conto che il Comune di Urbino è anche sede della commissione mandamentale e pertanto le procedure di aggiornamento delle liste elettorali svolte in cartaceo richiedono tempi lunghi e maggiori oneri; viceversa con la de materializzazione delle liste, le procedure sarebbe molto più rapide e sicure e permetterebbero un risparmio sui materiali di stampa e uno snellimento delle procedure di revisione delle liste. Pertanto l'obiettivo del 2020 è quello di avviare le procedure per giungere alla de materializzazione delle liste elettorali che verrà poi completata nel prossimo anno.

Scadenza

31.12.2020

Peso

10

**Indicatore di risultato**

Avvio procedure di de materializzazione delle liste elettorali e parziale revisione delle liste

**MACROAZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L' OBIETTIVO**

Azione 1

Incontri con i responsabili degli uffici elettorali dei Comuni del Mandamento

Azione 2

Relazione tecnica del software House di gestione delle liste elettorali

Azione 3

Acquisizione delle necessarie autorizzazioni del Ministero, della Prefettura e della Commissione

Azione 4

Adozione dei relativi atti amministrativi e formazione del personale

**Personale coinvolto**

Personale dell'Ufficio Elettorale (1 unità)

**Risorse**

Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario stanziare apposite risorse di bilancio

**SCHEDA OBIETTIVI****ANNO****2020****OBIETTIVO N. 3**

AZIONE STRATEGICA

**Descrizione  
Sintetica***Caricamento atti di nascita – anni 1984 e 1985***Descrizione**

In continuità con gli scorsi anni il personale dell'Ufficio di Stato Civile, nel corso dell'anno 2020, provvederà al caricamento sul programma informatico degli atti di nascita relativi agli anni 1984 e 1985. Ciò al fine di agevolare il rilascio delle relative certificazioni.

Scadenza

dicembre 2020

Peso

10

Indicatore di risultato

Avvenuto caricamento degli atti e maggior celerità nel rilascio delle certificazioni

**MACROAZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L' OBIETTIVO**

Azione 1

Individuazione atti da caricare

Azione 2

Trasferimento degli atti dai registri al programma informatico

Azione 3

Verifica avvenuto caricamento

Azione 4

Personale  
coinvolto

Tutti i dipendenti dell'Ufficio di Stato Civile (2 unità)

Risorse

Il raggiungimento dell'obiettivo non prevede l'utilizzo di risorse economiche

**SCHEDA OBIETTIVI****ANNO****2020****OBIETTIVO N. 4****AZIONE STRATEGICA****Descrizione  
Sintetica***Aggiornamento e correzione dati in ANPR***Descrizione**

Poiché il Comune di Urbino ha effettuato dal mese di ottobre 2019 il passaggio al sistema integrato del ANPR, nel corso del 2020 si provvederà all'aggiornamento e alla correzione dei dati inseriti, al fine di eliminare il disallineamento tra la banca dati locale e quella di ANPR.

**Scadenza**

dicembre 2020

**Peso**

10

**Indicatore di risultato**

Avvenuto aggiornamento dati

**MACROAZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L' OBIETTIVO****Azione 1**

Estrazione elenchi dai due sistemi informatici (locale e ANPR)

**Azione 2**

Verifica dei dati attraverso atti anagrafici e di stato civile

**Azione 3**

Eventuale aggiornamento7correzione banche dati e comunicazione all'interessato

**Azione 4**

Rapporti con i soggetti coinvolti (Agenzia delle Entrate, Motorizzazione ecc.)

**Personale  
coinvolto**

Tutto il personale in servizio presso l'Ufficio Anagrafe (3 unità)

**Risorse**

Il raggiungimento dell'obiettivo non prevede l'utilizzo di risorse economiche

COMUNE DI URBINO

## Obiettivi anno 2020

SETTORE	POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA
Responsabile	Mengucci dott. Fabio

Obiettivo n.

Azione strategica n.

1

Peso 30

Descrizione	<p>Contrasto e contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID-19 - controlli specifici coordinati con la Questura e sotto il controllo della Prefettura di Pesaro - Urbino</p> <p>In Italia il 31 gennaio 2020 è stato dichiarato lo stato d'emergenza per il Coronavirus. Sono seguiti una serie di disposizioni nazionali, regionali e comunali atti al contenimento di questa terribile pandemia.</p> <p>La Polizia Locale è stata coinvolta al pari delle altre forze dell'ordine a effettuare controlli specifici giornalieri, sia per verificare gli spostamenti delle persone, sia sulla loro quarantena nelle proprie abitazioni, che sulle attività commerciali prima chiuse poi man mano riaperte, nonché di tutte le altre attività culturali, sociali che hanno il loro senso di esistere nella vicinanza dei rapporti tra persone.</p> <p>In questo difficile contesto in continuo cambiamento la Polizia Locale di Urbino e Petriano è stata chiamata ad intervenire a tutto campo: dai consigli per come spostarsi, alle comunicazioni e rapporti tra protezione civile e croce rossa per soggetti positivi al COVID19, alle attività di controllo dei diversi decreti attuativi Regionali e ordinanze sindacali..</p> <p>Le attività di controllo sono tuttora in essere ed in modificazione almeno fino alla fine della dichiarazione di stato dell'emergenza (31 luglio 2020).</p> <p>Nonostante ciò è possibile che l'emergenza possa proseguire nei mesi autunnali con l'arrivo delle stagioni fredde..</p>
-------------	---

Scadenza	31/07/2020. Possibile proroga al 31/12/2020
----------	---

Indicatore di risultato	Report dei controlli effettuati giornalmente dagli operatori in servizio con i dati dei controlli e delle eventuali sanzioni elevate. Verifiche anche da parte della Questura e Prefettura
-------------------------	--

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo.
---

<p>Riunioni con la Prefettura e riunioni dei tavoli tecnici in Questura durante tutto il periodo di emergenza per illustrare ed applicare le misure urgenti per il contenimento del Coronavirus.</p> <p>Aumento dei controlli su strada e in centro presso le diverse attività commerciali.</p> <p>La pattuglia è sempre composta da almeno 2 operatori per volta.</p>
--

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Tutto il personale P.L.	//

# COMUNE DI URBINO

Obiettivi anno 2020

SETTORE	POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA
Responsabile	Mengucci dott. Fabio

Obiettivo n.

Azione strategica n.

2

Peso 15

Descrizione	<p>Presidio maggiore e controllo nel centro storico di Urbino</p> <p>Il centro storico di Urbino è soggetto al Piano del Traffico regolato con Z.T.L., ma la mole dei permessi rilasciati, connessi alle attività presenti all'interno (commercianti, artigiani, enti come Comune, Università, Procura, GdF, Poste,...), ai contrassegni disabili, il tutto unito alle fasce orarie di libero accesso, creano una situazione di difficile gestione dei transiti e delle soste. La tendenza dell'amministrazione negli ultimi anni è stata di agevolare per quanto possibile gli accessi a coloro che ne avevano bisogno, ma la carenza di posti disponibili all'interno della stessa esige un controllo assiduo delle soste da parte degli operatori di polizia locale. Inoltre nell'ultimo anno e ancora oggi il centro di Urbino è stato oggetto di rifacimenti e sistemazione del piano viario con la sostituzione del selciato in via Mazzini ed ora in via Matteotti che ha reso ancora più complessa la fruizione del centro storico limitando gli accessi e al contempo riducendo progressivamente gli stalli come la soprintendenza chiede.</p> <p>Nell'anno dedicato alle celebrazioni per i 500 anni della morte di Raffaello Sanzio, l'indicazione dell'Amministrazione è che il centro storico debba presentarsi il più possibile ordinato e decoroso.</p> <p>Pertanto si rende necessario un controllo costante degli accessi e della sosta dei veicoli all'interno della ZTL, che dovrà essere garantito dalla presenza quotidiana di almeno due unità appiedate con l'obiettivo di vigilare sul rispetto delle regole di circolazione e sosta, nonché di assicurare attività di informazione e presenza attiva come ausiliari di pubblica sicurezza.</p>
-------------	---

Scadenza	31/12/2020
----------	------------

Indicatore di risultato	Feedback positivi dal turista e dagli altri utenti per maggiori informazioni e presenza in centro. Aumento numero dei controlli soste in centro
-------------------------	---

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo.
Riunioni con il Sindaco ed il personale per stabilire le modalità di azione per raggiungere il risultato Aumento dei controlli e del personale impegnato all'interno della Z.T.L.. Quando possibile prediligere la presenza di almeno 2 operatori per volta in centro. Orari anche serali con appositi progetti. Per tutti i motivi esposti precedentemente il servizio sarà prevalentemente appiedato.

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Tutto il personale P.M.	//

# COMUNE DI URBINO

Scheda Obbiettivi anno 2020

SETTORE	CULTURA, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, POLITICHE GIOVANILI E SPORT
UFFICIO	
Responsabile: Roberto Imperato	

## Obiettivo n. 1

Azione strategica n.	1
Descrizione	<p><b>Teatro Sanzio. Promozioni interventi con l'Art Bonus e riconoscimento Teatro di Tradizione (art. 28 della Legge 14 agosto 1967 n. 800)</b></p> <p>Il settore Cultura è impegnato costantemente affinché il Teatro Sanzio, sia tenuto in efficienza sotto l'aspetto strutturale, funzionale e sia visitabile come monumento della città, essendo parte di una delle trasformazioni più significative della metà dell'ottocento oltre ad essere uno dei luoghi centrali della vita culturale della città così come era stato concepito da Vincenzo Ghinelli nel 1841 con il suo progetto urbanistico. Il Teatro Sanzio, per la sua storia è custode di un patrimonio passato di attività teatrali, concertistiche e liriche, ha tutti i titoli per ottenere i riconoscimenti di legge necessari per avere accesso a finanziamenti e agevolazioni. E' indispensabile che il teatro sia adeguato ai più moderni dispositivi di scena (luci, audio, poltrone, arredi vari) e a tal fine si possono promuovere questi interventi nell'ambito dell'Art Bonus che consente un credito di imposta, pari al 65% dell'importo donato, a chi effettua erogazioni liberali a sostegno del patrimonio culturale pubblico italiano. Contestualmente saranno avviate le verifiche per il riconoscimento del Teatro Sanzio quale Teatro di Tradizione (art. 28 della Legge 14 agosto 1967 n. 800).</p>

Scadenza	31/12/2020	Peso 15
Indicatore di risultato	1) Promuovere il Teatro Sanzio attraverso l'Art Bonus nel capitolo specifico dedicato alla funzionalizzazione del Teatro 2) avviare le verifiche per il riconoscimento del Teatro Sanzio quale Teatro di Tradizione (art. 28 della Legge 14 agosto 1967 n. 800)	

### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Studio normativo sul Teatro di Tradizione (art. 28 L. 14/08/1967 n.800)	30/03/2020	
Relazione circa gli interventi da realizzare con l'art. bonus	30/06/2020	
Proposta di delibera di giunta per attivazione Art Bonus/Teatro Sanzio	30/11/2020	

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Roberto Imperato Gabriele Cavalera Catia Petrolati Bruno Alessandrini Carlo Saponara	

# COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE	CULTURA, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, POLITICHE GIOVANILI E SPORT
UFFICIO	
Responsabile:	Roberto Imperato

## Obiettivo n. 2

Azione strategica n.

2

Descrizione

Istituzione sito [www.teatrosanzio.it](http://www.teatrosanzio.it)

Il Teatro Sancio è impegnato nel corso dell'anno in molteplici attività che vanno dalla Stagione di Prosa, La Stagione musicale (Urbino in Musica), Teatro Oltre (programmazione dedicata a spettacoli di sperimentazione e di nuovi autori), Andar per Fiabe (cartellone teatrale dedicato ai bambini). Oltre a tutti gli eventi che si svolgono durante l'anno. Per questo è necessario che la promozione di tutte queste attività siano inserite in un sito web dedicato che possa permettere ad una moltitudine di persone di poter conoscere tutta la programmazione del teatro, oltre ad avere la possibilità di prenotare e acquistare biglietti on line, ricevere aggiornamenti su tutti gli eventi culturali e didattici che vengono ospitati nel teatro, conoscere la storia del teatro, accedere al sito dell'Art Bonus per fare donazioni, accedere al sito dell'Amat per seguire la programmazione regionale in rete. Il sito [www.teatrosanzio.it](http://www.teatrosanzio.it) si potrà quindi aggiungere a tutti gli altri siti esistenti dedicati ai principali teatri delle Marche (Pesaro, Ancona, Macerata, Fermo, Ascoli Piceno)

Scadenza

31/12/2020

Peso 15

Indicatore di risultato

1) realizzare il sito web [www.teatrosanzio.it](http://www.teatrosanzio.it)

### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Studio dei principali siti di Teatri nelle città capoluogo di provincia nelle Marche	30/02/2020	
Individuazione del dominio. Studio, Percorso creativo e preventivo	30/05/2020	
Realizzazione pagine statiche di presentazione	30/11/2020	
Ipotesi sito	30/12/2020	

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Roberto Imperato  
Gabriele Cavalera  
Catia Petrolati  
Bruno Alessandrini  
Stefano Gambelli

# COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE	CULTURA, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, POLITICHE GIOVANILI E SPORT
UFFICIO	
Responsabile: Roberto Imperato	

## Obiettivo n. 3

Azione strategica n.

3

Descrizione

### Coordinamento e promozione del nuovo brand URBINO CUORE DEL RINASCIMENTO

Il 2020 è l'anno delle Celebrazioni dei 500 anni dalla morte di Raffaello per il quale i settori cultura e turismo hanno già avviato la programmazione di eventi a partire dal 1 gennaio 2020 fino al 31 dicembre 2020. Allestimento della mostra su Baldassarre Castiglione, l'itinerario turistico Raffaello Bambino, le produzioni artistiche in collaborazione con Amat sono gli obiettivi principali delle celebrazioni. Una attività coordinata con Galleria delle Marche, Accademia Raffaello, Università Carlo Bo, Curia e centrale per raggiungere tali obiettivi ma è necessario che il tutto sia sostenuta da una spinta propulsiva di promozione nazionale e internazionale sotto il brand URBINO CUORE DEL RINASCIMENTO, percorso di studio già avviato nel 2019. Per il 2020 sarà necessario, dando incarico ad una società con competenze specifiche, istituire definitivamente il brand URBINO CUORE DEL RINASCIMENTO che accompagni tutta la comunicazione di promozione degli eventi delle Celebrazioni unitamente all'immagine della città di Urbino, del territorio e della intera regione attraverso la produzione di una linea grafica coordinata, di forte impatto e facilmente identificabile.

Scadenza

31/12/2020

Peso 15

Indicatore di risultato

1) istituzione e diffusione del brand URBINO CUORE DEL RINASCIMENTO su tutto il materiale di promozione turistica della città di Urbino

### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Studio del brand Cuore del Rinascimento	30/03/2020	
Grafica logo Cuore del Rinascimento	30/04/2020	
Istituzione e diffusione Brand Cuore del Rinascimento	30/06/2020	

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Roberto Imperato  
Gabriele Cavalera  
Catia Petrolati  
Carlo Saponara  
Stefano Gambelli



<b>COMUNE DI URBINO</b>			
Scheda Obiettivi anno 2020			
SETTORE Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie			
Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie			
Responsabile: Luana Alessandrini			
<b>Obiettivo n. 1/2020</b>			
<b>Aggiornamento del Piano di Gestione del Sito Patrimonio Mondiale</b>			
Azione strategica n. ....			
Descrizione	L'ufficio nell'annualità 2018 ha ottenuto il finanziamento per la revisione e l'aggiornamento del Piano di Gestione del Sito Patrimonio Mondiale. In seguito a tale finanziamento sono state dettagliate e integrate le linee strategiche della progettazione approvata e trasmessa, in modo tale da rendere il piano conforme alle aspettative nazionali e internazionali e per poter successivamente procedere alla prima stesura di aggiornamento del Piano di Gestione del Sito. Effettuate tali attività preliminari è ora necessario costituire il team di lavoro, definendo gli scenari d'azione dei soggetti coinvolti ed effettuare le attività propedeutiche alla vera e propria stesura del Piano.		
Scadenza	31/12/2020	Peso	15
Indicatore di risultato	Definizione del team di lavoro che opererà all'aggiornamento del Piano di Gestione del Sito Patrimonio Mondiale Centro Storico di Urbino. Definizione degli stakeholders che saranno coinvolti nelle varie fasi del progetto e delle modalità di partecipazione degli stessi alle attività di pianificazione. Redazione del nuovo protocollo di intesa per la governance del Sito Patrimonio Mondiale. Avvio delle fasi di analisi dello stato di fatto, necessarie per la stesura del Piano. Avvio delle fasi di pianificazione e programmazione strategica.		
<b>Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo</b>			
Descrizione	scadenza	Responsabile	
Attività di aggiornamento del Piano di Gestione del Sito Patrimonio Mondiale Centro Storico di Urbino		Luana Alessandrini	
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche		
Luana Alessandrini - Isopi Paola	Finanziamento Ministeriale e co finanziamento Comunale		

## COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

Responsabile: Luana Alessandrini

### Obiettivo n. 2/2020

**Revisione del sistema di raccolta dei rifiuti all'interno del Centro Storico e implementazione dei punti di raccolta**

Azione strategica n.	.....
Descrizione	L'ufficio in sinergia con con il Gestore del servizio, Marche Multiservizi s.p.a., ha lavorato per l'applicazione progressiva della raccolta porta a porta della frazione indifferenziata alle principali utenze domestiche della città e delle frazioni. Il metodo di raccolta attuato è stato esteso a tutte le principali aree urbane del comune ed ha consentito di aumentare in modo netto le percentuali di raccolta differenziata. Paralelamente è inoltre continuato il lavoro di progressiva riqualificazione dei punti di raccolta della città, che è stato condotto sia nel Centro Storico, che nella città "nuova" e nelle sue frazioni. Per completare le attività avviate è ora necessario intervenire sulle modalità di raccolta dei rifiuti in vigore nel Centro Storico, attualmente gestito con modalità mista: in parte porta a porta e in parte di prossimità. All'esito delle valutazioni e delle analisi effettuate si ritiene necessario sopprimere il sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti, che attualmente viene effettuato solamente nel quadrilatero di via Bramante e via Raffaello e contestualmente sarà interrotto anche il servizio di raccolta porta a porta della carta e del cartone, oggi effettuato per tutti i commercianti del centro Storico. Entrambi i sistemi hanno infatti dimostrato la loro inefficacia e la tendenza a produrre ingenti accumuli di rifiuti sul suolo, anche fuori dagli orari di raccolta.
Scadenza	31/12/2020 <b>Peso</b> 40
Indicatore di risultato	Soppressione del sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti domestici nel quartiere delimitato da via Bramante e via Raffaello. Soppressione del sistema di raccolta porta a porta della carta e del cartone in vigore per tutti i commercianti del Centro Storico. Realizzazione delle campagne informative per la divulgazione del nuovo sistema di raccolta. Implementazione dei punti di raccolta per all'interno del Centro Storico, acquisizione dei necessari pareri autorizzatori, definizione delle posizioni e delle eventuali mitigazioni.
<b>Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo</b>	
Descrizione	scadenza Responsabile
Variazione al sistema di raccolta dei rifiuti indifferenziati e della frazione differenziata di carta e cartone	Luana Alessandrini
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Alessandrini Luana - Balducci Roberto	Non necessarie

## COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

Responsabile Luana Alessandrini

### Obiettivo n. 3/2020

**PROGETTO PER L'ACCRESCIAMENTO DELLA CONSAPEVOLEZZA GIOVANILE, IL DECORO URBANO E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE ED AMBIENTALE DEL SITO UNESCO CENTRO STORICO DI URBINO - URBINO PER BENE -**

Azione strategica n. ....

Descrizione

Il Progetto per l'accrescimento della consapevolezza giovanile, il decoro urbano e la valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale del Sito UNESCO Centro Storico di Urbino - Urbino per Bene - finalizzato alla conservazione del patrimonio UNESCO dai fenomeni di degrado ed alla valorizzazione del Sito sotto il profilo monumentale e ambientale si accinge alla conclusione.

Per il completamento delle attività progettuali avviate nel 2016 è ora necessario ampliare il raggio di azione e mettere in atto attività di sensibilizzazione che consentano ai ragazzi una concreta presa di coscienza in merito al patrimonio monumentale e sui rapporti esistenti fra il Sito Patrimonio Mondiale ed il territorio che lo circonda. Tali obiettivi potranno essere conseguiti costruendo attività specifiche, che saranno sviluppate ricercando la collaborazione dei ragazzi attraverso un coinvolgimento diretto ed attivo degli stessi in progetti ed attività concrete.

In ambito urbano si continuerà il lavoro avviato sul Sito Patrimonio Mondiale e in tale ottica sarà necessario estendere la collaborazione messa in opera con le associazioni di volontariato per stimolare la concreta attuazione di interventi di decoro e di pulizia in capo ai soggetti pubblici.

Al fine di ampliare la platea di soggetti potenzialmente interessati sarà dovrà inoltre essere implementato il rapporto di collaborazione con le scuole, coinvolgendo gli istituti secondari di primo e di secondo grado, con lo scopo di sensibilizzare un numero sempre maggiore di studenti.

Scadenza

31/12/2020

Peso

10

Indicatore di risultato

Realizzazione delle attività di sensibilizzazione con i ragazzi delle scuole secondarie di primo e di secondo grado.  
Sintesi delle attività di studio ed analisi condotte in ambito universitario.  
Realizzazione degli interventi di decoro urbano e pulizia sul patrimonio comunale.

#### Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione

scadenza

Responsabile

Attività di consapevolezza degli utenti e di riqualificazione delle incongruenze rilevate all'interno del Centro Storico - Piano di Gestione del Sito Patrimonio Mondiale azione 4.2.11

Luana Alessandrini

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Alessandrini Luana - Dentì Simona - Isopi Paula - Balducci Roberto

Finanziamento Ministeriale e co finanziamento Comunale

**COMUNE DI URBINO**

Scheda Obiettivi anno 2020

SETTORE Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

Responsabile Luana Alessandrini

**Obiettivo n. 4/2020**

**PROGETTAZIONE EUROPEA INTERREG EUROPE: LC DISTRICTS E 2 LIFES**

Azione strategica n.

Descrizione

Quale continuazione delle attività e delle azioni ambientali condotte grazie ai finanziamenti comunitari, che ci hanno consentito di attuare pianificazioni strategiche per la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, per l'annualità 2020 l'Ufficio dovrà prendere parte attiva alle azioni dei progetti Interreg Europe coordinati dalla Regione Marche: *LC Districts*, progetto per la transizione verso comuni a basse emissioni di carbonio e *2Lifes*, finalizzato a promuovere approcci alla gestione dei rifiuti per la sostenibilità ambientale, l'occupazione e la solidarietà.

Scadenza

31/12/2020

Peso

40

Indicatore di risultato

Partecipazione agli stakeholders group meeting del progetto *LC Districts*;  
Adesione e svolgimento di attività lavorativa ai gruppi di lavoro tematici del progetto *LC Districts*;  
Partecipazione agli stakeholders group meeting del progetto *2Lifes*.  
Adesione e svolgimento di attività lavorativa sui policy instrument del progetto *2Lifes*.

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione

scadenza

Responsabile

Azioni di sostenibilità ambientale e di implementazione delle politiche comunitarie dell'Ente

Luana Alessandrini

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Alessandrini Luana - Dentì Simona - Isopi Paola

Finanziamento regionale