



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

SETTORE AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI - PROTOCOLLO - ARCHIVIO

**OGGETTO: RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI PER L'ANNO 2019 CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 72 del 20.03.2019**

Con la presente si relaziona sullo stato di realizzazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Affari Generali e Politiche Sociali per l'anno 2019:

SETTORE AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI - PROTOCOLLO - ARCHIVIO	AMMINISTRATORE	SCADENZA
1) Acquisizione competenze per avvicendamento della Responsabile dell'unità operativa "gestione deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale"	Gambini	30.11.2019
2) Caricamento dei dati dei beneficiari e delle prestazioni erogate sulla piattaforma INPS	Maffei/Foschi	31.12.2019
3) Prosecuzione servizi d'Ambito dopo il 31/03/2019 mediante proroga del servizio nei limiti consentiti dall'attuale capitolato e successivo appalto	Gambini	30.09.2019

Gli obiettivi sono stati realizzati correttamente ed entro le scadenze previste.

In particolare, si precisa che:

1) In relazione a quanto previsto dall'obiettivo n. 1 "Acquisizione competenze per avvicendamento della Responsabile dell'unità operativa "gestione deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale" è stata effettuata un'analisi di tutte le attività di competenza dell'Ufficio e sono state poi acquisite le competenze da parte del personale dipendente del Settore, in attesa dell'assunzione effettuata a seguito del concorso bandito a far data dal 01.03.2019. Successivamente la dipendente assunta (poi sostituita a far data dal 03.11.2019) ha acquisito tutte le competenze in relazione alla redazione degli atti deliberativi della Giunta comunale e del Consiglio comunale nonché la tenuta del registro delle ordinanze di competenza del Sindaco e alla necessaria assistenza ai componenti degli organi del Comune.

Alla luce di quanto sopra riportato l'obiettivo è stato completamente realizzato in quanto era previsto entro il 30.11.2019 l'acquisizione delle competenze da parte della nuova dipendente assunta quale Responsabile dell'unità operativa "Gestione deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale".

2) In relazione all'obiettivo "Caricamento dei dati dei beneficiari e delle prestazioni erogate sulla piattaforma INPS", obiettivo n. 2, si evidenzia che l'obiettivo è stato raggiunto in quanto durante il corso dell'anno, sono state effettuate le azioni di raccolta di informazioni sui beneficiari e sulle

prestazioni sociali a loro erogate, attraverso il caricamento di tali dati all'interno del casellario dell'assistenza previsto dall'INPS. Tali informazioni hanno contribuito ad assicurare una compiuta conoscenza dei bisogni sociali e del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali. E' pertanto terminato il caricamento dei dati dei beneficiari e delle prestazioni sul portale INPS. Alla luce di quanto sopra riportato l'obiettivo è stato completamente realizzato.

3) Relativamente all'obiettivo n. 3 si è proceduto come previsto allo studio della normativa relativa agli appalti pubblici per l'affidamento dei servizi socioassistenziali. Dopodiché si è provveduto, anche in base alle indicazioni della deliberazione del comitato dei sindaci dell'ATS IV n. 3 del 28.03.2019, all'adozione della determinazione del settore Affari Generali e Politiche Sociali n. 35 del 28.03.2019 avente ad oggetto "Affidamento dei servizi e delle azioni di intervento dell'Ambito Territoriale Sociale IV - Urbino finalizzate alla prevenzione del disagio e alla promozione dell'agio sociale delle famiglie - approvazione determina a contrarre, capitolato e criteri di svolgimento procedure di gara da parte della stazione unica appaltante (s.u.a.) della Provincia di Pesaro e Urbino", con la quale è stata avviata la procedura inerente il nuovo appalto dei servizi associati di Ambito. In seguito, con la determinazione del settore Affari Generali e Politiche Sociali n. 36 del 29.03.2019 avente ad oggetto "Proroga dell'affidamento della gestione dei servizi e delle azioni di intervento dell'ATS IV finalizzate alla prevenzione del disagio e alla promozione dell'agio sociale delle famiglie per il periodo 01.04.2019 - 30.09.2019", è stata disposta la proroga dell'affidamento della gestione dei servizi e delle azioni di intervento dell'ATS IV finalizzate alla prevenzione del disagio e alla promozione dell'agio sociale delle famiglie per il periodo 01.04.2019 - 30.09.2019.

Alla luce di quanto sopra riportato l'obiettivo è stato completamente realizzato.

Alla luce di quanto sopra, tenuto conto che

- tutti i dipendenti del Settore di cui è responsabile il sottoscritto, hanno partecipato assiduamente ai programmi delle attività formative e di aggiornamento che hanno consentito, in generale, di acquisire ulteriori professionalità e di rispondere quindi con maggiore precisione e tempismo alle esigenze dell'utenza;
- l'attività ordinaria è stata svolta con zelo e dedizione;
- gli obiettivi del PEG e del PDO sono stati tutti pienamente raggiunti.

si ritiene

anche ai fini del riconoscimento della produttività al personale dipendente non dirigente, che nell'ambito delle attività poste in essere dal Settore, che il sottoscritto Responsabile guida, vi siano stati effettivi incrementi della produttività e miglioramenti quali-quantitativi dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

Cordialmente

Urbino, 03/02/2020

Id. n. 545677

Il Responsabile del Settore



# COMUNE DI URBINO

SETTORE URBANISTICA  
Via Santa Chiara, 24 - 61029 URBINO

Sito web: <http://www.comune.urbino.ps.it/ci/1032.aspx>  
pec: [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it)



Adriano D'Angelo	FUNZIONARIO	tel. 0722 309654 email: <a href="mailto:adangelo@comune.urbino.ps.it">adangelo@comune.urbino.ps.it</a>
Antonella Londei	ISTRUTTORE TECNICO	tel. 0722 309651 email: <a href="mailto:alondei@comune.urbino.ps.it">alondei@comune.urbino.ps.it</a>
Chiara Cesaroni	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	tel. 0722 309658 email: <a href="mailto:ccesaroni@comune.urbino.ps.it">ccesaroni@comune.urbino.ps.it</a>
Costantino Bernardini	RESPONSABILE DEL SETTORE	tel. 0722 309655 email: <a href="mailto:cbernardini@comune.urbino.ps.it">cbernardini@comune.urbino.ps.it</a>

Sistema Informativo Territoriale (SIT): <http://www.comune.urbino.ps.it/ci/966.aspx>  
Per informazioni sul SIT: Alessandro di Paola tel. 0722309652 email: [adi Paola@comune.urbino.ps.it](mailto:adi Paola@comune.urbino.ps.it)

**Relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati al  
Settore Urbanistica nell'anno 2019.**

**Comune di Urbino  
SCHEDA OBIETTIVI 2019**

SETTORE	URBANISTICA
RESPONSABILE	Costantino Bernardini

**OBIETTIVO 1**

<b>Azione strategica</b>	<b>1</b>	<b>aggiornamento degli elaborati di P.R.G. con le varianti parziali avvenute successivamente alla sua adozione</b>
<b>Descrizione:</b>	<p>Con deliberazione consiliare n. 24 del 23/04/2012 è stata adottata una variante generale al P.R.G. per la trasposizione su base catastale numerica, validazione e aggiornamento del P.R.G. del 1997. La variante aveva tra le principali finalità la trasposizione su base numerica degli elaborati di P.R.G. del 1997 al fine di poter implementare correttamente i tematismi e le norme del P.R.G. nel Sistema Informativo Territoriale comunale. La procedura si è conclusa con la deliberazione consiliare n. 51 del 05/06/2015 che ha approvato il P.R.G. in formato numerico con tutti elaborati costituiti da file in formato pdf e limitatamente alla parte grafica anche in formato shapefile. Dall'adozione della variante del 2012 l'amministrazione ha provveduto ad effettuare un discreto numero di varianti parziali al P.R.G.. Tali varianti sono state implementate esclusivamente nel sistema informativo territoriale comunale con l'aggiornamento dei file in formato shapefile, non provvedendo invece all'implementazione delle varianti anche negli elaborati del prg in formato pdf che risultano pertanto non aggiornati. Si fa presente che il pdf è un formato molto utilizzato e diffuso soprattutto dall'utenza comune, differentemente dal formato shapefile che risulta invece consultabile esclusivamente attraverso sistemi gis rivolti ad un utenza avente specifiche competenze tecniche.</p> <p>Con il presente obiettivo si vuole procedere all'aggiornamento degli elaborati pdf al fine di avere una documentazione aggiornata anche su tale formato.</p>	

<b>Scadenza:</b>	<b>dicembre 2019</b>	<b>peso</b>	<b>25</b>
------------------	----------------------	-------------	-----------

<b>Indicatori di risultato:</b>	dicembre 2019 - aggiornamento degli elaborati del prg in formato pdf adottati con D.C.C. 24 del 23/04/2012 implementandoli tutte le modifiche intervenute con le varianti parziali al P.R.G. approvate successivamente all'adozione e fino al 31/12/2018.
---------------------------------	---

**PERSONALE COINVOLTO**

Adriano D'Angelo  
Chiara Cesaroni  
Antonella Londei  
Bernardini Costantino

**RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE**



## DESCRIZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI

L'ufficio ha provveduto preliminarmente a censire i provvedimenti deliberativi di varianti parziali al P.R.G. intervenuti dal 23/04/2012 e fino al 31/12/2018, data inizialmente scelta come termine per le varianti parziali da inserire. Si è poi deciso di censire anche le varianti intervenute nel 2019 che sarebbero state approvate entro il 31/12/2019. Si riporta di seguito l'elenco con i riferimenti delle deliberazioni di varianti parziali approvate al 31/12/2019:

D.C.C. 75 del 14-11-2012

APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI AMPLIAMENTO DELL'IMMOBILE A DESTINAZIONE ALBERGHIERA DENOMINATO "HOTEL LA MERIDIANA" - VIA URBINATE - COMUNE DI URBINO, IN VARIANTE AL P.R.G.

D.C.C. 30 del 31-03-2014

APPROVAZIONE VARIANTE PARZIALE AL PRG RELATIVA A VARIANTE AL PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PUBBLICA SETTORE 5 DEL PARCO URBANO - LOCALITA' EX TIRO A SEGNO.

D.C.C. 44 del 29-04-2014

APPROVAZIONE DI VARIANTI CHE NON INCIDONO SUL DIMENSIONAMENTO DEL PRG VIGENTE O NE RIDUCONO LA CONSISTENZA

D.C.C. 45 del 29-04-2014

APPROVAZIONE DELLA VARIANTE PARZIALE AL PRG IN LOCALITA' PALLINO (TAV.201.III.B20).

D.C.C. 68 del 04-09-2014

APPROVAZIONE DI UN PROGETTO PER L'INSTALLAZIONE DI UN CHIOSCO PREFABBRICATO PER LA RIVENDITA DI GENERI DI MONOPOLIO E GIORNALI IN VIA B.T. OVEST - COMUNE DI URBINO IN VARIANTE AL P.R.G. AI SENSI DELL'ART 8 DEL D.P.R. 160/2010.

D.C.C. 69 del 04-09-2014

APPROVAZIONE PIANO ATTUATIVO ZONA B12 DELLA TAV. 201.III/B10 (CAVALLINO) IN VARIANTE AL PIANO ATTUATIVO ADOTTATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 199 DEL 22/09/1987 - VARIANTE AL P.R.G. VIGENTE AI SENSI DELL'ART. 15, CO. 5 DELLA L.R. 34/92

D.C.C. 70 del 04-09-2014

APPROVAZIONE VARIANTE PARZIALE AL PRG RELATIVA AL PROGETTO GUIDA PARCO DELLE VIGNE E DELLA RESISTENZA (ELABORATO 201.IV.S).

D.C.C. 71 del 04-09-2014

APPROVAZIONE DI UN PROGETTO IN VARIANTE AL P.R.G. AI SENSI DELL'ART 8 DEL D.P.R. 160/2010 PER LA REALIZZAZIONE DI ULTERIORI SPAZI DIREZIONALI NELLA SEDE DELLA BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL METAURO UBICATA NELL'EDIFICIO SITO IN COMUNE DI URBINO IN VIALE COMANDINO N. 45-47 - FOGLIO CATASTALE N. 114 MAPPALE 298 SUBALTERNI 11- 34.

D.C.C. 80 del 30-09-2014

APPROVAZIONE VARIANTE PARZIALE AL P.R.G. VIGENTE FINALIZZATA AL CAMBIO PARZIALE DI DESTINAZIONE D'USO DELLA ZONA B25 - TAV. 201.III B3

D.C.C. 6 del 22-01-2015

APPROVAZIONE DELLA VARIANTE PARZIALE AL PRG IN LOCALITA' EX STAZIONE FERROVIARIA (TAV.201.III.B1 Urbino centro).

D.C.C. 96 del 16-11-2015

APPROVAZIONE VARIANTE PARZIALE AL PRG AL NUCLEO RURALE DI MONTECALENDE GIA' ADOTTATA CON D.C.C. N. 52 DEL 05/06/2015

D.C.C. 7 del 16-02-2016

APPROVAZIONE VARIANTE PARZIALE ALL' ART.7 DELLE N.T.A. DEL PRG - DESTINAZIONI D'USO DEI LOCALI POSTI AL PIANO TERRA DELLE VIE PRINCIPALI DEL CENTRO STORICO

D.C.C. 8 del 16-02-2016

APPROVAZIONE VARIANTE PARZIALE AL PRG RELATIVA ALL'AREA DEL PARCO DELLE VIGNE E DELLA RESISTENZA

D.C.C. 102 del 29-12-2016

VARIANTE PARZIALE AL PRG VIGENTE PER LA ZONA D4 DELLA TAV. 201.III.B6-TVS E PER IL NUCLEO RURALE DI CHELMONTE - APPROVAZIONE ai sensi dell'art. 26 della L.R. 34/1992

D.C.C. 55 del 06-04-2017

APPROVAZIONE VARIANTE PARZIALE AL P.R.G. RELATIVA AL PIANO URBANISTICO DI DETTAGLIO PER LA CREAZIONE DI UN COMPLESSO TURISTICO RICETTIVO IN LOCALITÀ CÀ LA PACINA



**D.C.C. 46 del 29-05-2017**

APPROVAZIONE VARIANTE PARZIALE AL PRG RELATIVA ALL'AREA DEL PARCO DELL'AQUILONE

**D.C.C. 57 del 30-06-2017**

APPROVAZIONE DEFINITIVA DELLA VARIANTE AL P.R.G. RELATIVA ALLA COSTRUZIONE DI UN FABBRICATO AGRICOLO DA ADIBIRE A STALLA CON ANNESSO FENILE-RICOVERO ATTREZZI E DEPOSITO SCORTE IN VIA MONTE BAGNO - FOGLIO CATASTALE N.170 MAPPALI NN.68-70

**D.C.C. 84 del 29-09-2017**

APPROVAZIONE VARIANTE P.R.G. RELATIVA ALLA RIPERIMETRAZIONE DELLE ZONE F6 E B20 TAV.201.III.B1 (URBINO CENTRO) RETTIFICA DEL. CC 72 DEL 31/07/2017

**D.C.C. 85 del 29-09-2017**

APPROVAZIONE DI VARIANTE PARZIALE AL PRG INTERNA AL PIANO DI LOTTIZZAZIONE A DESTINAZIONE ARTIGIANALE NELLA FRAZIONE DI SCHIETI - TAV.201.III.B13 SCHIETI ZONE B4 E D2

**D.C.C. 94 del 26-10-2017**

ACCORDO DI PROGRAMMA ART. 34 D.LGS 267/2000 E ART. 26-BIS L.R. 34/92 PER L'APPROVAZIONE DELLA VARIANTE PARZIALE AL P.R.G. DI URBINO RELATIVA ALL'AREA DEL PETRICCIO E ALLA ZONA F1 DELLA TAV. 201.III/B1 PER LA REALIZZAZIONE DELLA LA NUOVA FACOLTÀ DI SCIENZE MOTORIE, L'AMPLIAMENTO DELLE STRUTTURE PARROCCHIALI DELLA CHIESA DELLA SS. ANNUNZIATA E LA RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA DI MONDOLCE. - RATIFICA DEL CONSIGLIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 26 BIS DELLA L.R. 34/92

**D.C.C. 28 del 01-04-2019**

VARIANTE ALLE NTA GENERALI DEL PRG PER L'ADEGUAMENTO DEL PRG VIGENTE AI NUOVI PARAMETRI E INDICI STABILITI DALLO SCHEMA DI RET DI CUI ALLA L.R. 8/2018 - ART. 2 COMMA 4 DELLA L.R. 8/2018. APPROVAZIONE AI SENSI DELL'ART. 30 DELLA L.R. 34/1992

**D.C.C. 28 del 26-04-2018**

VARIANTE PARZIALE AL PRG VIGENTE PER LA ZONA D2 DELLA TAV. 201.III.B15-CA' GUERRA, PER LA ZONA B25 DELLA TAV. 201.III.B13-SCHIETI E PER LA ZONA B17 DELLA TAV. 201.III.B12-PIEVE DI CAGNA APPROVAZIONE ai sensi dell'art. 26 della L.R. 34/1992

**38 del 18-06-2018**

APPROVAZIONE DEFINITIVA DELLA VARIANTE AL P.R.G. RELATIVA ALLA COSTRUZIONE DI UN RICOVERO ATTREZZI E DEPOSITO PRODOTTI IN COMUNE DI URBINO VIA MONTE DELLA CONSERVA LOC. CESANE - FOGLIO CATASTALE N° 174 MAPPALI NN° 134, 218, 35

**D.C.C. 60 del 26-09-2018**

APPROVAZIONE AI SENSI DELL'ART. 26 DELLA L.R. 34 1992 DELLA VARIANTE PARZIALE AL PRG PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO IPPICO ED ATTIVITÀ EQUESTRI IN LOC. SAN GIACOMO IN FOGLIA.

**D.C.C. 67 del 15-11-2018**

APPROVAZIONE DELLA VARIANTE ALLA ZONA D2 DELLA TAV. 201.III/B8 DEL PRG RELATIVA AL SETTORE 3 DEL P.I.P. DELLA FRAZIONE DI CANAVACCIO

**D.C.C. 71 del 29-07-2019**

VARIANTE PARZIALE ALL'ART. 24 DELLE N.T.A. GENERALI DEL P.R.G. INERENTE LA NUOVA COSTRUZIONE DI ANNESSI AGRICOLI E RECUPERO DEGLI ANNESSI AGRICOLI ESISTENTI PER FINALITÀ NON AGRICOLE. APPROVAZIONE

**D.C.C. 109 del 28-11-2019**

APPROVAZIONE AI SENSI DELL'ART.26 DELLA L.R. 34/1992 DELLA VARIANTE PARZIALE AL PRG RELATIVA ALLA TAV.201.III/B10 (CAVALLINO) ZONE F1 E B2

**D.C.C. 110 del 28-11-2019**

APPROVAZIONE VARIANTE PARZIALE AL PRG MODIFICA DELLA DESTINAZIONE D'USO EDIFICIO IN VIA BRAMENTE EX SEDE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

**D.C.C. 111 del 28-11-2019**

VARIANTE PARZIALE AL PRG VIGENTE PER LA ZONA B7 DELLA TAV.201.III.B20 – PALLINO APPROVAZIONE AI SENSI DELL'ART.30 DELLA L.R. 34/1992

**D.C.C. 112 del 28-11-2019**

APPROVAZIONE VARIANTE PARZIALE AL PRG RELATIVA ALLA RIPERIMETRAZIONE DELLE ZONE B8 E B10 TAV.201.III.B4 (GADANA)

Si è poi provveduto ad aggiornare gli elaborati in formato pdf del P.R.G. con tutte le varianti parziali intervenute dall'adozione del 23/04/2012 al 31/12/2019.



Si riporta di seguito l'elenco degli elaborati del P.R.G. vigente interessati dall'aggiornamento con le varianti intervenute:

- 201.III/A1 - Norme tecniche di attuazione (nome file: 201\_III\_A1 .pdf)
- 201.III/A2 - Norme tecniche di attuazione All.1: Specifiche urbanistiche: criteri (nome file: 201\_III\_A2.pdf)
- 201.III/A5 - Norme tecniche di attuazione All.4: Centro Storico (nome file: 201\_III\_A5.pdf)
- All. 201.III/A5 - C.S. A 16 CLASSIFICAZIONE TIPOLOGICA DEGLI EDIFICI (nome file: CS\_A\_16.pdf)
- All. 201.III/A5 - C.S. P 19 DESTINAZIONE D'USO DEGLI EDIFICI (nome file: CS\_P\_19.pdf)
- 201.III/B1 - Organizzazione delle aree urbane (Urbino Centro) (nome file: 201\_III\_B1.pdf)
- 201.III/B4 - Organizzazione delle aree urbane (Gadana) (nome file: 201\_III\_B4.pdf)
- 201.III/B5 - Organizzazione delle aree urbane (Casino Noci) (nome file: 201\_III\_B5.pdf)
- 201.III/B6 - Organizzazione delle aree urbane (TVS) (nome file: 201\_III\_B6.pdf)
- 201.III/B7 - Organizzazione delle aree urbane (Trazanni) (nome file: 201\_III\_B7.pdf)
- 201.III/B8 - Organizzazione delle aree urbane (Canavaccio) (nome file: 201\_III\_B8.pdf)
- 201.III/B9 - Organizzazione delle aree urbane (Ponte Armellina) (nome file: 201\_III\_B9.pdf)
- 201.III/B10 - Organizzazione delle aree urbane (Cavallino) (nome file: 201\_III\_B10.pdf)
- 201.III/B11 - Organizzazione delle aree urbane (La Torre) (nome file: 201\_III\_B11.pdf)
- 201.III/B12 - Organizzazione delle aree urbane (Pieve di Cagna) (nome file: 201\_III\_B12.pdf)
- 201.III/B13 - Organizzazione delle aree urbane (Schieti) (nome file: 201\_III\_B13.pdf)
- 201.III/B14 - Organizzazione delle aree urbane (Ca' Mazzasette) (nome file: 201\_III\_B14.pdf)
- 201.III/B15 - Organizzazione delle aree urbane (Ca' Guerra) (nome file: 201\_III\_B15.pdf)
- 201.III/B18 - Organizzazione delle aree urbane (Bivio Borzaga) (nome file: 201\_III\_B18.pdf)
- 201.III/B20 - Organizzazione delle aree urbane (Pallino) (nome file: 201\_III\_B20.pdf)
- 201.IV/L1 - Progetti - Parco Urbano - Relazione (nome file: 201\_IV\_L1.pdf)
- 201.IV/L2 - Progetti - Parco Urbano - Assetto Generale dell'Area (nome file: 201\_IV\_L2.pdf)
- 201.IV/M1 - Progetti - Parco delle Cesane - Relazione (nome file: 201\_IV\_M1.pdf)
- 201.IV/O1 - Progetti - Parco del Foglia e di Pallino - Relazione (nome file: 201\_IV\_O1.pdf)
- 201.IV/O2 - Progetti - Parco del Foglia e di Pallino - Organizzazione Generale del Parco (nome file: 201\_IV\_O2.pdf)
- 201.IV/S1 - Progetti - Parco delle Vigne e della Resistenza - Relazione (nome file: 201\_IV\_S1.pdf)
- 201.II/C2 - Criteri di tutela del paesaggio e aree urbane - Montecalvo in Foglia (nome file: 201\_II\_C\_02.pdf)
- 201.II/C5 - Criteri di tutela del paesaggio e aree urbane - Pieve di Cagna (nome file: 201\_II\_C\_05.pdf)
- 201.II/C6 - Criteri di tutela del paesaggio e aree urbane - Cavallino (nome file: 201\_II\_C\_06.pdf)
- 201.II/C11 - Criteri di tutela del paesaggio e aree urbane - Urbino (nome file: 201\_II\_C\_11.pdf)
- 201.II/C12 - Criteri di tutela del paesaggio e aree urbane - La Torre (nome file: 201\_II\_C\_12.pdf)

Per quanto sopra esposto si ritiene l'obbiettivo pienamente raggiunto.

**Comune di Urbino  
SCHEDA OBIETTIVI 2019**

SETTORE	URBANISTICA		
RESPONSABILE	Costantino Bernardini		
<b>OBIETTIVO 2</b>			
Azione strategica	2	creazione di una banca dati delle convenzioni urbanistiche stipulate a seguito dell'attuazione del P.R.G. 1997.	
Descrizione:	<p>Dall'approvazione dell'ultimo piano regolatore generale avvenuta nel 1997 l'amministrazione ha stipulato in discreto numero di convenzioni urbanistiche e accordi di concertazione con proprietari di aree edificabili di espansione per regolare l'attuazione delle aree. Tali atti prevedono quasi sempre tempi lunghi per l'attuazione degli interventi a cui sono legati obblighi e adempimenti contrattuali a carico del soggetto attuatore.</p> <p>Attualmente non esiste un'archiviazione specifica e unitaria di tali atti: i documenti sono archiviati all'interno di pratiche edilizie relative agli interventi edilizi a cui si riferiscono. Tenendo presente i lunghi tempi di attuazione delle aree, tale modalità di archiviazione non consente un'agevole verifica e monitoraggio degli adempimenti contrattuali previsti.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende realizzare un elenco su database informatico delle convenzioni urbanistiche stipulate per l'attuazione delle aree di espansione del P.R.G. del 1997, riportando i dati di interesse. Si prevede inoltre di implementare nel database creati i documenti scansionati delle convenzioni e i relativi allegati. Il database consentirà una consultazione più agevole delle convenzioni che potranno essere ricercate e consultate avendo la possibilità di utilizzare specifici filtri (nominativo, estremi di registrazione, oggetto, zonizzazione di P.R.G., ecc.). Lo strumento consentirà inoltre di monitorare le scadenze e/o altri adempimenti previsti dalle convenzioni, consentendo di pianificare le necessarie attività amministrative di controllo. Il data base verrà realizzato con l'applicativo Excell di Microsoft Office. Tale applicativo garantisce una buona compatibilità del database per un eventuale implementazione e utilizzo su software gestionali specifici per contratti.</p>		
Scadenza:	dicembre 2019	peso	25
Indicatori di risultato:	dicembre 2019 - creazione del database informatico excell delle convenzioni urbanistiche stipulate per l'attuazione delle aree di espansione del P.R.G. del 1997.		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		<b>RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE</b>	
Adriano D'Angelo Chiara Cesaroni Antonella Londei Bernardini Costantino			



## DESCRIZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI

Il settore ha provveduto ad individuare e scansionare in formato pdf, le convenzioni stipulate in attuazione del P.R.G. 1997, individuando 38 convenzioni. Si è provveduto inoltre ad individuare e scansionare in formato pdf, le convenzioni stipulate per l'assegnazione delle aree e l'attuazione del PIP in loc. Canavaccio, iniziato precedentemente all'approvazione del PRG 1997, individuando 31 convenzioni.

Si è poi creato un database su foglio elettronico excell registrando per ogni contratto le seguenti informazioni in formato tabellare:

- Tavola di P.R.G.
- Zona di P.R.G.
- Ditta
- Estremi di approvazione del piano
- Stato di attuazione del piano
- Estremi dell'atto
- Scadenza
- Estremi delle polizze assicurative/fidejussioni bancarie

Per quanto sopra esposto si ritiene che l'obiettivo prefissato è stato pienamente raggiunto.

Si precisa infine che tutto il personale del settore ha partecipato assiduamente sia alle attività per il raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati che ai programmi delle attività formative e di aggiornamento, consentendo di acquisire ulteriori professionalità e di rispondere quindi con maggiore precisione e tempismo alle esigenze dell'utenza.

L'attività ordinaria è stata svolta con zelo e dedizione, gli obiettivi del PEG e del PDO sono stati tutti pienamente raggiunti.

Si ritiene, anche ai fini del riconoscimento della produttività al personale dipendente non dirigente, che nell'ambito delle attività poste in essere dal Settore vi siano stati effettivi incrementi della produttività e miglioramenti quali - quantitativi dei servizi, da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

Urbino, 31.01.2020

Il Responsabile del Settore Urbanistica







COMUNE DI URBINO  
Servizi Demografici

Al Presidente del Nucleo di Valutazione  
Dott. Michele Cancellieri

**OGGETTO: RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2019**

**Considerazioni generali**

Il sottoscritto ha assunto la responsabilità dei Servizi Demografici, comprensivi dell'Ufficio Anagrafe, dell'Ufficio di Stato Civile e dell'Ufficio Elettorale, a partire dal 03.12.2019.

Pertanto la presente relazione, relativa agli obiettivi 2019 per tale Settore, è stata predisposta sulla base delle informazioni assunte dalla dott.ssa Donatella Pucci, Responsabile del Settore fino al 30.11.2019 e ora in pensione.

**Obiettivo n. 1 – Scarto archivio corrente – Ufficio Anagrafe**

Per quanto riguarda questo obiettivo il personale dell'Ufficio Anagrafe, ha provveduto allo scarto dell'archivio ma non ha completato la procedura amministrativa (nulla osta Soprintendenza, incenerimento materiale cartaceo ecc.); ciò in quanto i dipendenti, nell'anno 2019, sono stati coinvolti ed assorbiti con il passaggio in ANPR, perfezionato nel mese di ottobre, che ha comportato un notevole aggravio lavorativo per le necessarie correzioni dei dati da inserire nel nuovo sistema.

Pertanto l'obiettivo si ritiene parzialmente raggiunto.

**Obiettivo n. 2 – Collegamento banca dati anagrafica del Comune di Urbino – Ufficio Anagrafe**

Nel 2019 sono state avviate le procedure di collegamento alla banca dati dell'Ufficio Anagrafe da parte della Società Marche Multiservizi spa al fine sottoscrivere la convenzione per l'accesso ai dati; sono stati presi i necessari contatti con la Società ed inviati gli allegati da compilare. Peraltro a tutt'oggi la procedura non è stata ancora completata con la sottoscrizione della convenzione.

Pertanto l'obiettivo si ritiene parzialmente raggiunto.

**Obiettivo 3 – Rilevazioni sperimentali del censimento dal 2019 al 2021**

Nel 2019 si sono concluse tutte le operazioni inerenti all'attività della rilevazione del censimento della popolazione e delle abitazioni che ha coinvolto tutto il personale del Settore per dare supporto ai rilevatori incaricati delle operazioni censuarie.

Pertanto l'obiettivo si ritiene raggiunto.

**Obiettivo 4 – Supporto alla commissione elettorale circondariale per elezioni europee e amministrative anno 2019 – Ufficio Elettorale**

Il personale del Settore, nel corso del 2019, ha assicurato il supporto alla Commissione Elettorale Circondariale in occasione delle elezioni amministrative ed europee svoltesi nel mese di maggio per tutti gli adempimenti connessi all'approvazione delle candidature alla carica di Sindaco e consigliere comunale dei Comuni del Mandamento coinvolti nella tornata elettorale.  
Pertanto l'obiettivo si ritiene raggiunto.

**Obiettivo 5 - Registri di nascita anni 1982 e 1983**

Nel corso dell'anno 2019 il personale dell'Ufficio di Stato Civile ha provveduto al caricamento dei atti nascita relativi al 1982 e 1983 sul programma informatico; ciò ha consentito di agevolare e velocizzare il rilascio dei relativi certificati.  
Pertanto l'obiettivo si ritiene raggiunto.

Urbino, 4 febbraio 2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE







COMUNE DI URBINO  
Servizi Demografici

Al Presidente del Nucleo di Valutazione  
Dott. Michele Cancellieri

OGGETTO: RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2019

**Premessa**

La sottoscritta ha svolto il ruolo di Responsabile dei Servizi Demografici, comprensivi dell'Ufficio Anagrafe, dell'Ufficio di Stato Civile, dell'Ufficio Elettorale-Leva-Statistica e dell'Ufficio Archivio e Protocollo fino al 30 novembre 2019.

Pertanto la presente relazione, relativa agli obiettivi 2019 per tale Settore, è stata predisposta sulla base delle risultanze accertate fino a tale data.

**Obiettivo n. 1 – Scarto archivio corrente – Ufficio Anagrafe**

Per quanto riguarda questo obiettivo il personale dell'Ufficio Anagrafe, ha provveduto allo scarto dell'archivio ma non ha completato la procedura amministrativa (nulla osta Soprintendenza, incenerimento materiale cartaceo ecc.); ciò in quanto i dipendenti, nell'anno 2019, sono stati coinvolti ed assorbiti con il passaggio in ANPR, perfezionato nel mese di ottobre, che ha comportato un notevole aggravio lavorativo per le necessarie correzioni dei dati da inserire nel nuovo sistema.

Pertanto l'obiettivo si ritiene parzialmente raggiunto.

**Obiettivo n. 2 – Collegamento banca dati anagrafica del Comune di Urbino – Ufficio Anagrafe**

Nel 2019 sono state avviate le procedure di collegamento alla banca dati dell'Ufficio Anagrafe da parte della Società Marche Multiservizi spa al fine sottoscrivere la convenzione per l'accesso ai dati; sono stati presi i necessari contatti con la Società ed inviati gli allegati da compilare. Peraltro a tutt'oggi la procedura non è stata ancora completata con la sottoscrizione della convenzione.

Pertanto l'obiettivo si ritiene parzialmente raggiunto.

**Obiettivo 3 – Rilevazione sperimentale del censimento della popolazione e delle abitazioni**

Nel 2019 si sono concluse tutte le operazioni inerenti all'attività della rilevazione del censimento della popolazione e delle abitazioni che ha coinvolto tutto il personale del Settore per dare supporto ai rilevatori incaricati delle operazioni censuarie.

Pertanto l'obiettivo si ritiene raggiunto.

**Obiettivo 4 – Supporto alla commissione elettorale circondariale per elezioni europee e amministrative anno 2019 – Ufficio Elettorale**

Il personale del Settore, nel corso del 2019, ha assicurato il supporto alla Commissione Elettorale Circondariale in occasione delle elezioni amministrative ed europee svoltesi nel mese di maggio

per tutti gli adempimenti connessi all'approvazione delle candidature alla carica di Sindaco e consigliere comunale dei Comuni del Mandamento coinvolti nella tornata elettorale.

Pertanto l'obiettivo si ritiene raggiunto.

Obiettivo n. 5 – Aggiornamento della banca dati e smistamento PEC entro 2 giorni

Con riferimento a tale obiettivo, si evidenzia che, nonostante il pensionamento di una dipendente e la relativa sostituzione, i dipendenti dell'Ufficio Archivio e Protocollo hanno provveduto all'aggiornamento della banca dati con indirizzi PEC delle varie Amministrazioni e sono state evase le PEC immediatamente alla ricezione.

Pertanto l'obiettivo si ritiene raggiunto.

Obiettivo 6 – Registri di nascita anni 1982 e 1983

Nel corso dell'anno 2019 il personale dell'Ufficio di Stato Civile ha provveduto al caricamento dei atti nascita relativi al 1982 e 1983 sul programma informatico; ciò ha consentito di agevolare e velocizzare il rilascio dei relativi certificati.

Pertanto l'obiettivo si ritiene raggiunto.

Urbino, 4 febbraio 2020

La Responsabile del Settore  
Donatella Pucci

I sottoscritti Piero Fraternali e Umberto Colonnelli, avendo assunto la responsabilità delle attività del Settore dal 03.12.2019, per quanto riguarda gli Uffici Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica (Fraternali) e Archivio e Protocollo (Colonnelli), in merito alle risultanze degli obiettivi 2019 sopra indicati, confermano senza rilievi quanto dichiarato dalla dott.ssa Pucci.

Piero Fraternali

Umberto Colonnelli





COMUNE DI URBINO  
Settore Politiche Educative –  
Trasparenza/Anticorruzione - URP

Al Presidente del Nucleo di Valutazione  
Dott. Michele Cancellieri

OGGETTO: RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2019

**Considerazioni generali**

Il Settore Politiche Educative – Trasparenza/Anticorruzione - URP, nonostante le oggettive difficoltà dovute alla carenza di figure amministrative in organico, ritiene di aver ottemperato pienamente agli obiettivi stabiliti per l'anno 2019.

Al riguardo, relativamente agli obiettivi prefissati, si rappresenta quanto segue:

**Obiettivo n. 1 – Implementazione della partecipazione e coinvolgimento delle famiglie alle attività dei servizi educativi**

Nell'anno 2019 il Settore Politiche Educative ha organizzato una serie di iniziative finalizzate ad implementare la partecipazione e il coinvolgimento delle famiglie nelle attività svolte dai servizi educativi comunali (asili nido, scuole dell'infanzia e centro giochi). Ciò nella convinzione che la partecipazione dei genitori alle attività educative favorisca una miglior integrazione tra Comune e cittadino e una condivisione degli obiettivi tramite l'apporto costruttivo degli utenti; faciliti inoltre la comunicazione tra ente e famiglia, creando quindi le migliori condizioni per innalzare il livello qualitativo dei servizi.

A tale scopo i servizi educativi comunali, nel corso dell'anno 2019, hanno organizzato diverse iniziative e laboratori che hanno previsto la partecipazione dei bambini e genitori (feste a tema, uscite didattiche e attività varie svolte presso le sedi scolastiche o all'esterno).

Inoltre è stata organizzata nel periodo marzo – maggio 2019 la manifestazione denominata "Crescere Insieme" che comprendeva attività laboratoriali svolte nelle singole sedi scolastiche (asili nido, scuola dell'infanzia comunali e statali, centro giochi) dopo la chiusura dei plessi, aperte a tutti i bambini della fascia 0 – 6 anni e le loro famiglie, che hanno visto la partecipazione di oltre 400 tra bambini, genitori e altri parenti; la manifestazione si è conclusa con una festa finale al Collegio Raffaello realizzata nella giornata di domenica 12 maggio 2019 dove sono state riproposte le attività per tutti i bambini, alla quale hanno partecipato oltre 400 bambini.

Durante ciascuna delle iniziative organizzate è stato allestito, tramite la mensa comunale, un buffet per i bambini e i genitori con piccoli assaggi di piatti previsti dal menù; ciò al fine di far conoscere anche ai genitori i prodotti utilizzati dalla mensa e far apprezzare la qualità del servizio.

Il Comune, in collaborazione con la Coop. Soc. Cooss Marche, nell'ambito del progetto "Be Sprint" interamente finanziato con fondi statali, ha altresì organizzato corsi di formazione per gli insegnanti dei nidi e delle scuole dell'infanzia, laboratori sulle diverse tematiche educative (ambiente, musica,



manipolazione ecc.) e ha potuto soddisfare 5 richieste di prolungamento dell'orario di frequenza al nido tramite una educatrice assegnata dalla Coop. Soc. Cooss Marche senza oneri per il Comune. Infine le famiglie, attraverso periodici incontri di programmazione svolti in corso d'anno nelle scuole, sono state coinvolte nelle diverse problematiche dei servizi educativi (progetti, organizzazione, uscite didattiche, ecc.). Pertanto l'obiettivo, che ha coinvolto tutto il personale del Settore Politiche Educative, si ritiene raggiunto.

### Obiettivo n. 2 – Completamento procedure finalizzate alla riduzione della plastica nelle scuole e al rispetto dell'ambiente

Nel corso del 2019, il Settore Politiche Educative ha completato il percorso iniziato nel 2018 e finalizzato a ridurre quasi completamente l'uso della plastica nelle mense scolastiche, tramite la sostituzione delle stoviglie monouso in plastica con quelle biodegradabili e la graduale sostituzione dell'acqua in bottiglia con quella corrente, previo l'espletamento dei necessari controlli sia da parte dell'ASUR sia da parte dell'Istituto Zooprofilattico, nostro consulente in materia di igiene alimentare.

In particolare, nel corso del 2019, tali procedure sono state estese alla scuola primaria di Schieti dove, nell'anno precedente, non era attivo il servizio mensa scolastica, presso la scuola di Ca Lanciarino che, a partire da settembre 2019, ha attivato il servizio mensa in loco e presso i nidi d'infanzia comunali, dove l'acqua in bottiglia di plastica è stata sostituita con quella in vetro: in quest'ultimo caso, su segnalazione dei pediatri in ragione dell'età dei bambini e della composizione dell'acqua, non è stato possibile utilizzare l'acqua corrente e quindi si è optato per l'uso dell'acqua minerale in bottiglie di vetro raggiungendo comunque l'obiettivo di eliminare l'uso della plastica.

Pertanto l'obiettivo, che ha visto il coinvolgimento di tutto il personale del Settore, si ritiene raggiunto.

### Obiettivo 3 – Completamento informatizzazione rilevazione presenze servizi scolastici

Nel corso dell'anno 2019 è stato completato il percorso graduale iniziato nel 2018 di passaggio dalle modalità cartacee di rilevazione delle presenze (registro) a quello informatico (tablet) che ha coinvolto sia il personale scolastico, che quello dell'ufficio e della mensa comunale.

In particolare si è proceduto:

- o al completamento dell'inserimento dei dati nel nuovo programma informatico;
- o alla risoluzione, assieme al fornitore, di alcune incongruenze e disfunzioni evidenziate;
- o agli aggiustamenti del programma che si sono resi necessari per la piena applicazione dello stesso;
- o a supportare ed informare le famiglie sull'utilizzo del programma e sulle sue funzioni.

Pertanto l'obiettivo, che ha visto il coinvolgimento di tutto il personale del Settore, si ritiene raggiunto.

Urbino, 03.02.2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE





COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

## ATTUAZIONE OBIETTIVI DI SETTORE ANNUALITÀ 2019

### 1. CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO UNESCO DAI FENOMENI DI "DEGRADO URBANO" - ACCRESCIMENTO DELLA CONSAPEVOLEZZA GIOVANILE, DEL DECORO URBANO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE ED AMBIENTALE DEL SITO UNESCO CENTRO STORICO DI URBINO

Il progetto per l'accrescimento della consapevolezza giovanile, il decoro urbano e la valorizzazione del patrimonio culturale ed ambientale, avviato grazie al finanziamento ministeriale è ancora in fase di attuazione.

Nella corrente annualità è stata proseguita l'azione formativa ed informativa intrapresa in ambito scolastico, effettuata grazie al supporto dell'Associazione di volontariato Anteas Onlus, selezionata con bando di evidenza pubblica, che dopo aver effettuato le attività di sensibilizzazione nell'annualità 2018 in due istituti secondari della città: l'Istituto di Istruzione Superiore Raffaello e il Liceo Artistico - Scuola del Libro, ha lavorato con noi alla realizzazione di un progetto scuola lavoro, che applichi i principi di progetto non solo al Sito Patrimonio Mondiale ma anche al suo territorio di riferimento.

Le attività sono state impostate e realizzate attraverso percorsi che contribuiranno inoltre a migliorare le competenze trasversali e l'orientamento dei ragazzi coinvolti e impostati con i ragazzi dell'istituto di Istruzione Superiore Raffaello. Partendo dalle tematiche di progetto è stato infatti ricercato anche lo sviluppo di ulteriori obiettivi, che potessero affiancarsi agli obiettivi del progetto: attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica; arricchire la formazione acquisita dagli studenti nei percorsi scolastici e formativi, con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro; favorire l'orientamento dei ragazzi per valorizzare le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali; sviluppare la capacità di scegliere autonomamente e consapevolmente, rafforzando l'autostima; offrire agli alunni un'opportunità di crescita personale anche attraverso un'esperienza di tipo extrascolastico, favorendo la socializzazione in un ambiente nuovo e la comunicazione con persone che rivestono ruoli diversi; promuovere il senso di responsabilità; realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche con gli enti del territorio e il mondo del lavoro, consentendo la partecipazione attiva di tali soggetti ai processi formativi; coinvolgere gli alunni nella soluzione dei problemi, nelle scelte e nelle verifiche, tenendo sempre presente il concetto di "qualità"; sviluppare capacità e competenze trasversali quali la capacità di progettazione, organizzazione, collaborazione; sviluppare la capacità di autonomia e di superamento delle criticità; promuovere l'educazione e la maturazione della persona; fare emergere le potenzialità del singolo, le sue competenze e gli interessi; imparare facendo sviluppare il pensiero critico, il rispetto della persona, degli ambienti e della legalità.

In seguito alla realizzazione di un Brainstorming iniziale sul progetto sono stati effettuati incontri con il Comune di Urbino e l'associazione di volontariato Anteas per la presentazione generale

Comune di Urbino

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

via Puccinotti n. 33 - tel. 0722 309665 - fax 0722 309457

web site <http://www.comune.urbino.ps.it/> - P.E.C. [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it)





COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbane - Politiche Comunitarie

dell'attività e del progetto Urbino per Bene e dei principi di valorizzazione del patrimonio culturale ed ambientale del Sito Patrimonio Mondiale Centro Storico di Urbino. E' stato quindi successivamente avviato il lavoro di equipe sul territorio, con particolare riferimento ai Comuni membri dell'Unione Montana Alta Valle del Metauro, per la realizzazione di tre diverse tipologie di itinerari tematici: archeologico, paesaggistico e dei grandi personaggi del Montefeltro. I ragazzi in seguito alla visita ai principali siti oggetto di studio hanno avviato la realizzazione di una brochure - depliant turistico, finalizzata a valorizzare il territorio attraverso un percorso di osservazione, studio e raccolta di dati. E' stata così connessa la valorizzazione e la conservazione del sito Patrimonio Mondiale e del suo territorio, con la creazione di un organico collegamento tra la scuola, il mondo del lavoro e gli Enti territoriali, portando gli alunni a comprendere le diverse opportunità di studio e lavoro osservando la realtà e a superare la tradizionale separazione tra momento formativo e applicativo, secondo la logica dell'imparare facendo e basandosi sulle capacità/competenze trasversali legate al proprio corso di studi.

In ambito universitario la prosecuzione delle attività formative avviate ha consentito la definizione di specifici report di analisi economica e sociologica, redatti in approfondimento alle tematiche di progetto ed a quelle analizzate nell'ambito del convegno effettuato nella scorsa annualità.

Grazie alla collaborazione con Legambiente sono state inoltre realizzate tre giornate di formazione sul decoro della città connesse alle tematiche dei rifiuti: Puliamo il Mondo. In ambito universitario è stato realizzato un seminario didattico a cui è seguita una giornata dedicata alla pulizia e alla formazione e che ha visto la raccolta materiale dei rifiuti in alcune delle principali aree monumentali della città. A livello di scuole secondarie e primarie invece l'iniziativa è stata realizzata in un'unica giornata ed ha portato alla pulizia delle aree e degli spazi attigui agli istituti coinvolti.

Parallelamente l'Associazione di volontariato Regresso Arti, anch'essa selezionata con bando di evidenza pubblica, dopo aver completato le pulizie degli immobili di proprietà comunale sta effettuando le ripuliture delle superfici nuovamente imbrattate e redigendo il censimento per la realizzazione dei nuovi interventi di pulizia previsti nel progetto.

Con il fine di sensibilizzare anche gli operatori del Centro Storico è inoltre stata realizzata una giornata formativa e informativa, dedicata anche agli studenti delle scuole secondarie, che è stata inserita all'interno della Settimana UNESCO di Educazione alla sostenibilità 2019.

## 2. LIFE SEC ADAPT - UPGRADING SUSTAINABLE ENERGY COMMUNITIES IN MAYOR ADAPT INITIATIVE BY PLANNING CLIMATE CHANGE ADAPTATION STRATEGIES

In data 30.6.2019 si sono concluse le attività progettuali ricomprese nel finanziamento europeo LIFE SEC ADAPT - LIFE 14CCA/IT/000316 LIFE SEC ADAPT - *Upgrading Sustainable Energy Communities in Mayor Adapt Initiative by Planning Climate Change Adaptation Strategies*. Il progetto è stato completato in tutte le sue parti e sono state redatte le rendicontazioni finali.

Il progetto ha consentito di redigere le valutazioni climatiche relative alla città di Urbino, sull'andamento climatico relativo al periodo 1961-2015; predisporre l'analisi di rischio e di

Comune di Urbino

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbane - Politiche Comunitarie

via Puccinotti n. 33 - tel. 0722 309665 - fax 0722 309457

web site <http://www.comune.urbino.ps.it/> - P.E.C. [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it)





COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbane - Politiche Comunitarie

vulnerabilità del Comune, effettuata con riferimento ai settori chiave che sono stati individuati come prioritari per l'Amministrazione: patrimonio culturale e turismo, protezione ambientale, infrastrutture e agricoltura; effettuare le attività di analisi finalizzate alla valutazione delle capacità di adattamento del Comune nei settori chiave e redigere ed il Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici.

Il Piano è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 01.04.2019.

### 3. PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO DEL SITO UNESCO

La prima versione del Piano di Gestione del Rischio del Sito UNESCO è stata redatta. La pianificazione del rischio è stata sviluppata in connessione diretta con la progettualità europea LIFE SEC ADAPT - LIFE 14CCA/IT/000316 LIFE SEC ADAPT - *Upgrading Sustainable Energy Communities in Mayor Adapt Initiative by Planning Climate Change Adaptation Strategies*; il piano predisposto ha quindi una stretta connessione anche con le problematiche derivanti dai cambiamenti climatici e affronta la tematica del rischio applicata ad un Sito complesso come quello della Città di Urbino, nell'ottica dell'implementazione continua. La gestione dei rischi richiede infatti progressivi sviluppi ed accorgimenti finalizzati a minimizzare la perdita di vite umane ed i danni sul patrimonio culturale ed ambientale. Il piano include inoltre al suo interno le indicazioni connesse alla sua implementazione, al fine di orientare le attività di ricerca dei fondi in ambito comunitario e i lavori di studio e analisi che l'Amministrazione e gli altri Enti firmatari dell'intesa con l'Amministrazione, porteranno avanti nei prossimi anni. L'elaborato progettuale è stato valutato dall'ufficio ed è attualmente oggetto di implementazione, necessaria al fine di consentire uno spettro di azione coerente con la complessità dei rischi che interessano il nostro Sito, caratterizzato da una pluralità di strutture e di attività antropiche.

La prima versione di piano è stata condivisa con le competenti sedi Ministeriali e, all'esito delle opportune verifiche, il Ministero per i Beni e le Attività Culturali riceverà la versione completa, che si prevede comunque di inserire all'interno della revisione del Piano di Gestione del Sito Patrimonio Mondiale, in programma per il 2020. Il Piano nella sua versione iniziale è stato condiviso con gli stakeholders di progetto selezionati e ritenuti prioritari per la definizione finale e la successiva approvazione. La sinergia avviata ha consentito la redazione di una richiesta di finanziamenti comunitari per lo sviluppo delle tematiche connesse al rischio.

### 4. REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA - PAESC - NELL'AMBITO DEL PROGETTO EMPOWERING - LOCAL PUBLIC AUTHORITIES TO BUILD AN INTEGRATED, SUSTAINABLE ENERGY STRATEGIES

Nell'ambito del progetto Empowering, finanziato all'interno della Progettazione Europea Horizon 2020 e quale attività parallela all'istituzione del Local Energy Board delle Marche (LEB), costituito dai rappresentanti dei comuni e dai principali stakeholder regionali legati al tema dell'energia, con il ruolo di favorire un processo condiviso di aggiornamento del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile esistente in allineamento con gli obiettivi comunitari al 2030, è stata effettuata la valutazione e la quantificazione degli obiettivi fissati dal del Piano di Azione per

Comune di Urbino

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbane - Politiche Comunitarie

via Puccinotti n. 33 - tel. 0722 309665 - fax 0722 309457

web site <http://www.comune.urbino.ps.it/> - P.E.C. [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it)





COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbane - Politiche Comunitarie

L'Energia Sostenibile già approvato ed è stato prodotto il Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima.

Il Piano ha permesso all'Amministrazione di confermare gli impegni assunti per l'abbassamento delle emissioni di CO<sub>2</sub>, aggiornando e sostituendo il PAES già approvato e innalzando la soglia di impegno in tale ambito.

Il Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 01.04.2019.

**5. RINNOVO DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA INTERNI AL CENTRO STORICO E INTEGRAZIONE DI TALI ELEMENTI NELL'ARREDO URBANO COMUNALE.**

Le attività connesse al rinnovo dei dispositivi di sicurezza interni al Centro Storico e di integrazione di tali elementi nell'arredo urbano comunale sono state effettuate: in seguito alla condivisione effettuata con le forze dell'Ordine preposte alla tutela della sicurezza ed alla realizzazione degli interventi di primo soccorso e con le competenti istituzioni Ministeriali Regionali responsabili della salvaguardia e della tutela paesaggistica, sono stati definiti i dimensionamenti, i posizionamenti e le unità numeriche relative agli elementi da sostituire.

Gli uffici hanno quindi provveduto a delineare la più idonea tipologia di elementi da installare all'interno del Sito e ad acquisire i pareri autorizzatori necessari per la loro localizzazione. E' stata infatti acquisita la necessaria Autorizzazione Paesaggistica e sono state effettuate le indagini di mercato necessarie alla quantificazione dei costi economici necessari per la realizzazione delle installazioni. In seguito alla realizzazione delle opportune integrazioni e modifiche migliorative agli elementi così definiti, sono stati acquisiti e installati all'interno del centro storico numero sette sistemi antintrusione e antisfondamento.

**6. ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SUL COMPOSTAGGIO DOMESTICO**

L'ufficio dopo aver lavorato con il Gestore del servizio, Marche Multiservizi s.p.a. per introdurre in modo progressivo nel territorio comunale la raccolta porta a porta della frazione indifferenziata alle principali utenze domestiche della città e delle frazioni, ha continuato l'attività di sinergia messa in opera redigendo ed approvando una apposita regolamentazione per il compostaggio domestico. La finalità perseguita è quella di massimizzare il riciclo di materia prima umida favorendo, in tutte le unità abitative dotate di giardino che vorranno volontariamente effettuare tale tipo di riciclo della materia organica, l'impiego del materiale riciclato direttamente nel luogo di produzione.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 20.2.2019 è stato approvato il regolamento Comunale sul Compostaggio Domestico. In seguito all'approvazione il team di lavoro ha quindi messo in campo le attività finalizzate alla distribuzione delle compostiere ed alla definizione del sistema di controllo. Sono stati predisposti i moduli necessari allo svolgimento delle attività e sono state depositate le compostiere nella sede comunale del Centro di Raccolta sito in località Sasso.

In seguito all'approvazione del regolamento è però stata approvata una legge Regionale che ha modificato alcune dei dettami normativi ed è attualmente nelle fasi finali di discussione politica una ulteriore variazione normativa, a testimonianza della continua evoluzione delle

Comune di Urbino

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbane - Politiche Comunitarie

via Puccinotti n. 33 - tel. 0722 309665 - fax 0722 309457

web site <http://www.comune.urbino.ps.it/> - P.E.C. [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it)



COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

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

argomentazioni e delle attività. In adeguamento alle modifiche già approvate l'ufficio ha comunque provveduto ad individuare i funzionari incaricati dello svolgimento delle nuove mansioni previste dalla Regione Marche.

Urbino li 31.1.2020

La Responsabile del Settore UNESCO

Decoro Urbano - Igiene Urbana

Arch. Luana Alessandrini

*(firmato digitalmente ai sensi del D.L. n. 82/2005 e succ. m.m. e i.l.)*

*Comune di Urbino*

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

via Puecchotti n. 33 - tel. 0722 309665 - fax 0722 309457

web site <http://www.comune.urbino.ps.it/> - P.E.C. [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it)







**Comune di Urbino**  
**Settore Contenzioso – Contratti – Società Partecipate - ERP**

**RELAZIONE PER ORGANISMO DI VALUTAZIONE - OBIETTIVI ANNO 2019**

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2019, i risultati raggiunti dal Settore Contenzioso – Contratti – Società Partecipate - ERP rispetto ai singoli obiettivi assegnati con deliberazione della Giunta Comunale n. 72/2019.

**OBIETTIVO N. 1**

**REDAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI PATROCINIO LEGALE DEI  
DIPENDENTI E DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI**

Fra gli obiettivi assegnati al Settore figura la redazione di un regolamento che prevede le modalità di presentazione delle richieste di patrocinio da parte dei dipendenti comunali nonché le richieste di rimborso delle spese legali sostenute dai dipendenti comunali e dagli Amministratori comunali.

L'Ufficio ha pertanto provveduto, nei termini assegnati, a predisporre la bozza di regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale che ha provveduto ad approvarlo nella seduta del 22.11.2019 con atto n. 289 con la seguente denominazione: "REGOLAMENTO IN MATERIA DI ASSUNZIONE DEL PATROCINIO E RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI PER I DIPENDENTI E PER GLI AMMINISTRATORI COMUNALI".

Il suddetto atto normativo, che disciplina, in attuazione a quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione e il riconoscimento del patrocinio legale o per il rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e degli amministratori comunali nei procedimenti di responsabilità civile o penale o amministrativa-contabile aperti nei confronti degli stessi, permetterà all'Ufficio competente di svolgere più celermente e con maggior puntualità l'istruttoria delle istanze che via via verranno presentate.



## OBIETTIVO n. 2

### INFORMATIZZAZIONE CONTRATTI ATTRAVERSO USO DELLO SCANNER

In linea con quanto prefissato, nel corso dell'anno 2019, il Settore ha provveduto ad effettuare il completamento della banca dati informatizzata mediante la scannerizzazione dei contratti che via via si andavano a sottoscrivere nonché di quelli già stipulati, andando a ritroso sino all'anno 2000. L'attività di scannerizzazione, finalizzata alla creazione di una banca dati informatizzata pienamente rispondente agli originali cartacei, è proseguita regolarmente in linea con l'obiettivo assegnato, anche alla luce delle norme che hanno imposto pesanti oneri di pubblicità delle attività comunali, tra le quali quella diretta al perfezionamento di rapporti contrattuali, la banca dati costituita si sta dimostrando un indispensabile supporto per gli Uffici comunali e per i professionisti interessati.

## OBIETTIVO n. 3

### ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DELLA COMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA SOVVENZIONATA DI CUI AL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE - CRITERI E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI E.R.P.

Nel corso dell'anno 2019, come prefissato, il Settore ha fornito assistenza durante le sedute stabilite, ai membri della Commissione gestita in forma associata da parte dell'Unione Montana Alta Valle del Metauro per la formazione della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica sovvenzionata a fronte delle domande già pervenute al Comune di Urbino a seguito di regolare bando pubblico.

Nel corso delle suddette sedute gli Uffici comunali hanno provveduto a fornire alla Commissione, di volta in volta, tutta la documentazione necessaria nonché i dati in possesso del Comune che hanno permesso di eseguire più dettagliatamente la verifica di requisiti, dichiarazioni ed elementi utili per l'assegnazione dei punteggi da parte dei commissari.

L'intervento degli uffici comunali si è reso necessario visto il considerevole ritardo nell'insediamento della commissione rispetto alla scadenza per la presentazione delle domande di ammissione prevista dal bando.

Il ritardo dell'Unione Montana Alta Valle del Metauro nell'individuazione dei commissari, benché giustificato da eventi imprevisti ed imprevedibili che hanno coinvolto l'Ente, ha comportato il protrarsi delle sedute oltre la scadenza annuale 2019 (precisamente sino al 09.01.2020) tanto che la graduatoria provvisoria è stata poi approvata a metà del mese di gennaio 2020.

Alla luce di quanto sopra già esposto, si precisa che tutti i dipendenti del Settore a cui fa capo la direzione della sottoscritta, hanno partecipato assiduamente ai programmi delle attività formative e di aggiornamento che hanno consentito, in generale, di acquisire ulteriori professionalità e di rispondere quindi con maggiore precisione e tempismo alle esigenze dell'utenza.

L'attività ordinaria è stata svolta con zelo e dedizione, gli obiettivi prefissati negli atti fondamentali dell'Amministrazione comunale sono stati tutti pienamente raggiunti.

Si ritiene, anche ai fini del riconoscimento della produttività al personale dipendente non dirigente, che nell'ambito delle attività poste in essere dal Settore vi siano stati effettivi incrementi di produttività e miglioramenti qualitativi - quantitativi dei servizi resi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

Urbino, li 29 gennaio 2020

Il Responsabile del Settore







## COMUNE DI URBINO

SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO  
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE

Al Segretario Comunale  
Dott. Michele Cancellieri

Urbino 03.02.2020

Oggetto: RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2019  
Settore Manutenzione Patrimonio e Progettazione Opere Pubbliche

Nell'ambito degli obiettivi assegnati con Delibera di Giunta n°72 del 20.03.2019 al Settore Manutenzione Patrimonio e Progettazione Opere Pubbliche, si riporta nelle schede sottostanti, relazione esemplificativa ad dimostrazione del raggiungimento dei singoli obiettivi:

### Obiettivo n.1

Azione strategica n.	1	
Descrizione	Installazione corpi illuminati LED in sostituzione degli esistenti. L'ufficio Manutenzione Patrimonio Progettazione OO.PP. nel dicembre 2018 ha indetto un gara per l'acquisto di circa 780 corpi illuminati a LED per sostituire i reparti degli esistenti e abbattere conseguentemente sia il consumo che il costo dell'energia spesa. La gara è in fase di aggiudicazione definitiva. Per ottenere un risparmio energetico consistente già nel 2019 è necessario provvedere sia con forze proprie dell'ente (operai) sia in parte attraverso l'assegnazione a ditte, all'installazione dei corpi illuminati nel più breve tempo possibile e comunque non più avanti del primo semestre 2019.	
Scadenza	30.07.2019	Peso
Indicatore di risultato	Conclusione installazione lampade	
Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
	Arch. Mara Mandolini	
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche	
Maurizio Buresta, Donatella Lucarelli, Simona Savelli, Eamuele d'Ubaldo Marcello Bettini, operai,		



## RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO n°1

L'ufficio tecnico nel 2018 ha avviato una procedura di gara per l'acquisto di n°780 lampade LED di vari poteri in sostituzione delle attuali in varie zone del territorio del comune di Urbino, con l'obiettivo di abbattere conseguentemente sia il consumo che il costo dell'energia spesa. La ditta fornitrice delle lampade è stata individuata mediante procedura aperta ed è stata dichiarata aggiudicataria in data 15.04.2019 con determino dirigenziale n°154. La prima fornitura di lampade come da contratto sottoscritto è avvenuta dopo 60 gg. quindi i primi 10 giorni di giugno. Questo ha reso impossibile terminare la sostituzione delle stesse nei tempi indicati dall'obiettivo. L'ufficio da subito ha iniziato ad effettuare le sostituzioni come da cronoprogramma per un totale di 296 lampade entro la fine di agosto. Successivamente visto il decreto di finanziamento del Ministero dello sviluppo economico n°34 con delibera di giunta n°223 del 20.09.2019 è stato approvato un progetto di efficientamento energetico della pubblica illuminazione ed indetta una gara per l'acquisto di ulteriori 160 lampade ed installazioni di quelle presenti in magazzino oltre alla sostituzione di pali e cavi. La ditta ha installato un totale di 666 lampade. Il totale delle lampade installate 962 nel 2020 genereranno un risparmio economico di € 84.656,00.

## Obiettivo n.2

Azione strategica n.	2
Descrizione	<p>Progetto di riqualificazione palestra Mazzaferro. Con decreto del Ministero dell'Interno ai comuni di Urbino sono stati attribuiti fondi pari a 100.000,00 permessa in sicurezza edifici scuole ecc. Il decreto impone, pena la revoca del contributo, l'inizio dei lavori entro il 15 maggio. Obiettivo dell'ufficio è provvedere entro tale data all'inizio dei lavori del progetto in oggetto. Ciò comporta di provvedere in tempi brevi, dall'approvazione del bilancio, all'approvazione del progetto esecutivo, l'indizione delle procedure di gara e l'aggiudicazione.</p>

Scadenza	15.05.2019	Peso
Indicatore di risultato	Verbale di inizio lavori	
Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
	Arch. Mara Mandolini	
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche	
.Valeria Rossi, Gianluca Gostoli, Maurizio Buresta, Fanelli Ermenegildo.		

### RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO 2

Con delibera di giunta n° 50 del 12.03.2019 è stato approvato il progetto esecutivo per la ristrutturazione del piano seminterrato della palestra di Mazzaferro. Espletate le procedure di gara con determinazione dirigenziale n° 176 del 03.05.2019 sono stati affidati i lavori. Con verbale del 14.05.2019 sono stati consegnati i locali e iniziati i lavori per tanto nel tempo richiesto da decreto. Gli stessi sono stati conclusi in data 09.09.2019.

## Obiettivo n.3



Azione strategica n.	3
Descrizione	Lavori di messa in sicurezza e completamento di ristrutturazione Scuola Piansevero. Con decreto del ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca, sono stati concessi ai comuni di Urbino €517.341,69 euro per il completamento di messa in sicurezza di una scuola di Piansevero. L'ufficio ha predisposto gli atti per provvedere all'inizio dei lavori. La scuola di Piansevero per il nuovo anno scolastico dovrà essere spostata in altra sede. L'obiettivo è predisporre una nuova sede temporanea per l'inizio del nuovo anno scolastico 2019-2020 adatta ad accogliere 100 alunni e iniziare i lavori presso la scuola di Piansevero entro settembre 2019 rispettando le tempistiche definite dal decreto di finanziamento.

Scadenza	31.12.2019	Peso
Indicatore di risultato	Inizio lavori	
Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
	Arch. Mara Mandolini	
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche	
Simona Savelli, Donatella Lucarelli, Emanuele D'Ubaldo, Maurizio Buresta, Bruno Alessandrini, Operai		

### RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO

Con Delibera digiuntan° 261 del 11.12.2018, è stato approvato il progetto esecutivo del progetto di messa in sicurezza e completamento della Scuola Piansevero. Con determinadirigenzialen° 253 del 10.07.2019 è stato preso atto della gara effettuata dalla SUAe dell'aggiudicazione dei lavori. I lavori di adeguamento del complesso scolastico sarebbero dovuti iniziare a settembre, ma a causa della chiusura del liceo Raffaello da parte della Provincia di Pesaro Urbino, il comune di Urbino è stato coinvolto nella ricollazione degli studenti dell'istituto (circa 700) anche in ambienti di proprietà. Ciò ha ritardato il trasferimento della scuola di Piansevero presso la scuola media Volponi in quanto le aule necessarie alla scuola elementare erano occupate dal liceo artistico, anch'esso da trasferire. L'amministrazione vista la situazione già critica delle scuole, ha deciso di posticipare il trasloco durante le vacanze di Natale e liberare la scuola dal mobilio e attrezzature con i dipendenti comunali, durante il mese di gennaio in modo da rendere operativa la ditta a febbraio. Attualmente la scuola è libera, l'ufficio sta predisponendo gli atti con la ditta per l'avvio dei lavori entro febbraio.

## Obiettivo n.4

Azione strategica n.	4
Descrizione	<p>Realizzazione incrociaa raso(rotatoria)Canavacciolungola SS 73 BisBocca Trabaria.II in loc.Canavacciotralazonaindustrialee laSS73 Bis. Con atto di giunta n°264 del 11,12,2018 è stato approvato il progetto definitivo della rotatoria di Canavaccio sottoscritto con i proprietari del terreno, necessario per definire l'area di sedime dell'incrocio araso, accordi bonari di cessione delle aree. L'ufficio ha in oltre predisposto ed ottenuto le necessarie autorizzazioni dall'ente proprietario della strada statale (Anas spa) sottoscrivendo una convenzione di intentie collaborazione in data 04.02.2019. Acquisita l'autorizzazione paesaggistica si sta predisponendo l'atto di giunta per l'approvazione del progetto esecutivo. Ottenuta la necessaria copertura finanziaria si procederà alla redazione degli atti di gara per iniziare al costruzione entro l'anno 2019.</p>

Scadenza	31.12.2018	Peso
Indicatore di risultato	Inizio lavori	
<b>Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo</b>		
Descrizione	scadenza	Responsabile
	Arch. Mara Mandolini	
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche	
Valeria Rossi, Nicola Lucciarini, Fanelli Ermenegildo, Alessandra Ugoccioni, Maurizio Buresta.		

### RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO

Con delibera di Giunta n° 111 del 10.05.2019 è stato approvato il progetto esecutivo per la realizzazione nuova intersezione strada e rotatoria in località Canavaccio. Con determino dirigenziale n° 347 del 03.10.2019 è stata aggiudicata in via definitiva la gara per la realizzazione.

Con verbale in data 19.12.2019 sono stati consegnati i lavori all'aditta aggiudicataria.



## Obiettivo n.5

Azione strategica n.	5		
Descrizione	<p><b>Programma Integrato di Promozione di Edilizia Residenziale Riquilificazione Urbana in Località Ponte (PIPERRU).</b> Premesso che il programma prevede in cc ERAP le seguenti realizzazioni atte per la riqualificazione e "Armellina" n. - 22 alloggi da realizzare in edilizia sovvenzionata ERAP</p> <p>- n. 4 alloggi parcheggio da realizzare in edilizia sovvenzionata Comune di</p> <p>- Opere di urbanizzazione consistenti in realizzazioni di riqualificazione viabilità carrabile, rete fognaria, pubblica parco urbano/giardini pubblici, ponte pedonale di collegamento con Considerato che il progetto in oggetto ha subito nel tempo diverse rimodulazioni ministeriali del programma finanziato, sia per mancanza di finanziamento comunale al decreto di assegnazione delle risorse per la riqualificazione delle opere di Urbanizzazione del quartiere P. Visto che a febbraio 2019 si è concretizzata la v. S. Giovanni di proprietà del comune di Urbino, trail comune di Urbino e comune di Fermignano; che le risorse ottenute per i lavori saranno impegnate per la definizione dei lavori; l'ufficio sta progetto esecutivo per procedere con l'appalto di gara per un importo di € 1.000.000,00.</p>		

Scadenza	31.12.2019	Peso
Indicatore di risultato	Inizio Lavori	
Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Respo
Arch. Mara Mandolini		
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche	
Valeria Rossi, Gianluca Gostoli, Maurizio Buresta, Nicola Luccairini, Alessandra Ugocioni, Andrea Raffaelli.		

RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO

L'ufficiotecnico per provvedere alla realizzazione e definizione della gara d'appalto per il progetto in oggetto, visto il coinvolgimento delle opere anche del comune di Petriano, con nota del 17.07.2019 prot. 21944 ha richiesto all'ufficiotecnico dell'ente un parere sul progetto. Con delibera di consiglio comunale n°47 del 30.07.2019 il comune di Gallodi Petriano ha espresso parere favorevole alla realizzazione del progetto in generale e parere negativo alla costruzione di una pista ciclopedonale e di un ponte di collegamento a cadente sulla particella 899 f. 4. Ciò ha comportato un ritardo nella definizione della gara d'appalto in quanto l'ufficio Manutenzione Patrimonio Progettazione OO.PP. ha dovuto definire e redigere un nuovo progetto invariante eliminando una pista ciclopedonale e di un ponte di collegamento. Il progetto definitivo ridefinito è stato approvato con delibera di giunta di variante n°310 del 27.12.2019. Contestuale è stato redatto in conformità al progetto definitivo il progetto esecutivo approvato con delibera di giunta n°313 del 27.12.2019.

Alla luce di quanto sopra, tenuto conto che

tutti i dipendenti del Settore a cui fa capo la direzione della sottoscritta, hanno partecipato assiduamente ai programmi delle attività formative e di aggiornamento che hanno consentito, in generale, di acquisire ulteriori professionalità e di rispondere quindi con maggiore precisione e tempismo alle esigenze dell'utenza.

L'attività ordinaria è stata svolta con zelo e dedizione, gli obiettivi del PEG e del PDO sono stati tutti pienamente raggiunti.

#### **Si ritiene**

anche ai fini del riconoscimento della produttività al personale dipendente non dirigente, che nell'ambito delle attività poste in essere dal Settore, che il sottoscritto Responsabile guida, vi siano stati effettivi incrementi della produttività e miglioramenti quali - quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

P.O. Settore Manutenzione Patrimonio  
Progettazione Opere Pubbliche  
*Arch. Mara Mandolini*





Alla c.a. dott. Michele Cancellieri  
Segretario Generale  
Comune di Urbino  
Via Puccinotti 3  
61029 Urbino

**OGGETTO: RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI PER L'ANNO 2019 E APPROVATI CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 72 del 20.03.2019 – periodo di riferimento gennaio -marzo 2019**

Con la presente si relaziona sullo stato di realizzazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Cultura Turismo e Attività Produttive, dal mese di febbraio anche Politiche Giovani e Sport, per il periodo gennaio – marzo l'anno 2019.

Gli obiettivi, assegnati con la deliberazione di Giunta in oggetto, sono i seguenti:

<b>Settore Cultura Turismo e Attività Produttive</b>	<b>AMMINISTRATORE</b>
1) Avvio delle celebrazioni per i 500 anni della morte di Raffaello Sanzio previste nel 2020	Sgarbi
2) Prosecuzione della definizione di un sistema di gestione integrata delle attività da realizzarsi in ambito di accoglienza e promozione turistica utile a garantire in maniera ottimale l'erogazione dei servizi di informazione e accoglienza turistica	Cioppi
3) Definizione di azioni integrate di tutela, salvaguardia, promozione di artigianato, produzione, dei luoghi della cultura che li esprime, con il coinvolgimento, in particolare, delle giovani generazioni mediante il sistema dei tirocini formativi	Maffei
4) Sostegno alle attività giovanili socio – culturali organizzate, svolte da Associazioni, Organizzazioni giovanili, gruppi di giovani	Gambini/ Scalbi
5) Promozione delle varie attività sportive praticate da atleti delle numerose società presenti	Gambini/Vetri

Nel periodo di riferimento, la realizzazione degli obiettivi è stata avviata in maniera ottimale, tenendo conto delle scadenze previste.

**Obiettivo n. 1 Avvio delle Celebrazioni per i 500 anni della morte di Raffaello Sanzio**

In relazione a quanto previsto dall'obiettivo si evidenzia che, dal mese di gennaio si sono svolte alcune riunioni con le diverse Istituzioni coinvolte a livello locale.

Infatti parallelamente agli incontri del Comitato Nazionale già avviati nel 2018, il Comune di Urbino ha coordinato una serie di confronti con Casa Natale di Raffaello, Galleria Nazionale della Marche e Regione Marche per definire interventi strategici in previsione delle Celebrazioni raffaellesche.

Con la Galleria Nazionale delle Marche è stato affrontato nei primi mesi del 2019 il tema della comunicazione, con l'obiettivo di definire una campagna di comunicazione efficace. Analizzando



le diverse proposte pervenute era stato predisposto un piano che contemplava carta stampata, siti dedicati, fiere, TV, social e non solo, corredato da apposito piano economico da presentare in Regione.

Con la Casa Natale di Raffaello invece si era condiviso il progetto "Raffaello: dalle origini al mito" che grazie alle tecnologie di Museyoum, l'azienda nata in Italia e diventata famosa negli Stati Uniti per aver realizzato la prima intelligenza artificiale specializzata in contenuti artificiali, avrebbe consentito dalla primavera 2019 di avere un avvio delle celebrazioni proprio nella casa natale. La mostra è stata inaugurata il 2 marzo 2019.

Nel mese di febbraio si è svolta anche presso gli uffici dell'Assessorato alla Cultura del Comune di Pesaro un incontro con i Assessori e dirigenti del Comune di Pesaro, di quello di Fano e con i gestori dei Musei Civici di Pesaro per verificare, in continuità con quanto realizzato con "Rinascimento Segreto" nel 2017, "Rossini 150 la mostra" nel 2018, un nuovo progetto dedicato a Raffaello capace di coinvolgere le tre città. Gli Uffici in preparazione della riunione, su richiesta dell'Assessore alla cultura, prof. Vittorio Sgarbi, avevano inoltrato le richieste di prestito per verificare la possibilità di proporre un'interessante mostra dedicata a Raffaellino del Colle, uno degli allievi più attenti di Raffaello, a cui la critica non aveva ancora dedicato un'adeguata attenzione. Entro il mese di marzo gran parte dei prestiti era stata accordata.

**In base a quanto sopra descritto lo stato di avanzamento per la realizzazione finale dell'obiettivo, nei mesi presi in considerazione, è da intendersi pienamente rispondente a quanto programmato.**

## **Obiettivo 2 Prosecuzione della definizione di un sistema di gestione integrata delle attività da realizzarsi in ambito di accoglienza e promozione turistica**

Dopo quanto realizzato a partire dal 2016 con l'intento di selezionare, sistematizzare e rendere più organiche e mirate le proposte turistiche e con l'obiettivo perseguire ricadute sulla città e sul territorio in termini di aumento delle presenze e quindi con risvolti economici per gli operatori locali, l'Amministrazione ha voluto operare a livello territoriale con un progetto per coinvolgere i diversi Comuni del Montefeltro e non solo e a livello urbano con la creazione di un nuovo punto di Informazione Turistica.

Nei mesi di gennaio e febbraio ci sono state diverse riunioni con i referenti dei Comuni dell'Unione montana Alto e Medio Metauro. Il Comune di Urbino predisposto e approvato con Delibera di Giunta municipale n. 49 del 12.03.2019 apposito schema di protocollo d'intesa per l'istituzione in via sperimentale di un bus turistico lungo percorsi prestabiliti, ha inoltrato lo schema a tutti i Comuni coinvolti e, contestualmente, avviato le procedure per individuare il gestore di questo nuovo servizio che intendeva proporre tre diversi itinerari per visitare il territorio.

Con Determinazione n. 15 del 18.03.2019 è stato approvato il bando per l'affidamento in concessione del servizio di organizzazione, gestione e promozione, in via sperimentale, di un bus navetta con l'obiettivo di promuovere e valorizzare il territorio attraverso itinerari prestabiliti.

Per quanto riguarda invece il nuovo punto di Informazione Turistica nel periodo di riferimento si sono tenute numerose riunioni con Urbino Servizi Spa e con l'Ufficio tecnico per studiare la fattibilità in termini anche di autorizzazioni del nuovo punto all'interno dello spazio del complesso Il Consorzio.

Contestualmente il Comune ha continuato ad inoltrare richieste alla Regione Marche per potenziare, soprattutto in termini di apertura durante i giorni festivi il Centro IAT che proponeva orari di apertura decisamente inadeguati.

**In base a quanto sopra descritto lo stato di avanzamento per la realizzazione finale dell'obiettivo, nei mesi presi in considerazione, è da intendersi pienamente rispondente a quanto programmato.**



**Obiettivo 3 Definizione di azioni integrate di tutela, salvaguardia, promozione di artigianato, produzione, dei luoghi della cultura che li esprime, con il coinvolgimento, in particolare, delle giovani generazioni mediante il sistema dei tirocini formativi**

Nei mesi gennaio e febbraio si sono tenuti diversi confronti con i funzionari del Centro per l'impiego e la formazione e con la Regione Marche per definire l'organizzazione delle esperienze che da alcuni anni, nell'ambito del progetto di "alternanza scuola lavoro", i giovani studenti svolgono nel periodo estivo, al fine di ridefinire, in base alle modifiche apportate dalla Regione stessa in materia, i ruoli dei soggetti coinvolti: Comune, Istituto Scolastico soggetto ospitante.

Contestualmente si è posta molta attenzione alle nuove realtà di artigianato artistico da pochi mesi ospiti della cosiddetta "Via degli artisti", al fine di coinvolgerle nella programmazione delle attività in programma per il 2019, prevedendo già per la Pasqua alcune forme di collaborazione.

**In base a quanto sopra descritto lo stato di avanzamento per la realizzazione finale dell'obiettivo, nei mesi presi in considerazione, è da intendersi pienamente rispondente a quanto programmato.**

**Obiettivo 4 Sostegno alle attività giovanili socio – culturali organizzate, svolte da Associazioni, Organizzazioni giovanili, gruppi di giovani**

Nei mesi di febbraio e marzo si sono tenute alcune riunioni con i rappresentanti delle associazioni giovanili più attive in città al fine di studiare nuove attività per implementare l'offerta dei diversi centri di aggregazione esistenti.

Con l'intento di proporre un calendario delle diverse attività di intrattenimento artistico e culturale rivolte ai giovani, gli uffici hanno raccolto informazioni e proposte provenienti dall'associazionismo locale e non solo. In concomitanza con il carnevale è stato svolto un lavoro di confronto con i referenti delle diverse contrade che ha consentito un maggior coinvolgimento delle medesime durante la sfilata e le attività collaterali, debitamente approvate con apposito atto di Giunta.

**In base a quanto sopra descritto lo stato di avanzamento per la realizzazione finale dell'obiettivo, nei mesi presi in considerazione, è da intendersi pienamente rispondente a quanto programmato.**

**Obiettivo 5 Promozione delle varie attività sportive praticate da atleti delle numerose società presenti**

Al fine di sistematizzare e rendere sempre più organica l'offerta della città nel settore dello sport sono stati realizzati incontri con i rappresentanti delle diverse società sportive operanti nel territorio con conseguente raccolta di materiale. Particolare attenzione è stata riservata all'avvio delle diverse fasi organizzative della storica manifestazione ciclistica "Straduale".

Si è poi anche avviato un confronto con il Motoclub Motoducali A.S.D. al fine di definire l'organizzazione di un evento dedicato alle due ruote da realizzarsi nel successivo mese di Luglio come Memorial Edgardo Cecchi..

**In base a quanto sopra descritto lo stato di avanzamento per la realizzazione finale dell'obiettivo, nei mesi presi in considerazione, è da intendersi pienamente rispondente a quanto programmato.**

*Alla luce di quanto sopra, tenuto conto che tutti i dipendenti del Settore a cui faceva capo, per i mesi di riferimento, la direzione della sottoscritta, hanno partecipato assiduamente ai programmi delle attività formative e di aggiornamento che hanno consentito, in generale, di acquisire ulteriori*



*professionalità e di rispondere quindi con maggiore precisione e tempismo alle esigenze dell'utenza, si dichiara che l'attività ordinaria è stata svolta con zelo e dedizione. Lo stato di avanzamento per la realizzazione finale degli obiettivi del PEG e del PDO, nei mesi presi in considerazione, è da intendersi pienamente rispondente a quanto programmato.*

*Si ritiene*

*anche ai fini del riconoscimento della produttività al personale dipendente non dirigente, che nell'ambito delle attività poste in essere dal Settore che la sottoscritto Responsabile guidava nei mesi di riferimento, vi siano stati effettivi incrementi della produttività e miglioramenti quali - quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.*

Cordiali saluti.

Fano, 2 febbraio 2020

*Dott.ssa Teresa Giovanmoni*



## Comune di Urbino

*Settore Cultura, Turismo, Attività Produttive, Politiche Giovanili e Sport*

### *Premessa:*

*La presente relazione è riferita alle attività svolte dal sottoscritto o completate rispetto a quelle programmate dalla Dott.ssa Teresa Giovannoni e messe in essere dal 01/01/2019 al 30/03/2019 prima del trasferimento ad altro ente. Dal 01/04/2019 al 31/12/2019 c'è stato un proseguimento delle attività programmate ed avviate precedentemente oltre ad altre che sono state programmate ed attuate sulla base degli obiettivi della Dott.ssa Giovannoni. Tutta la documentazione di supporto (delibere, determinazioni, materiale di promozione) è disponibile ad essere esibita in qualsiasi momento.*

### Obiettivo 1

Il 2019 è stato l'anno di preparazione per l'avvio alle celebrazioni dei 500 anni dalla morte di Raffaello. Una serie di attività che hanno messo in pratica una serie di azioni dove il Comune di Urbino ha concretizzato rapporti con Galleria delle Marche, Accademia Raffaello, Università, Curia. Significativo è stato l'apporto della realizzazione della esposizione Da Raffaello, Raffaellino del Colle inserita nell'ambito di un circuito di mostre in rete realizzate a Pesaro e Fano, con la società Sistema Museo ed hanno garantito un flusso turistico territoriale grazie alla istituzione di un biglietto integrato. La mostra si è tenuta dal 17 maggio 2019 al 13 ottobre 2019 nella Sala del Castellare e i risultati di questo progetto sono ampiamente visibili nel catalogo realizzato per l'occasione. Il progetto della mostra Da Raffaello, Raffaellino del Colle ha di fatto aperto le celebrazioni dei 500 anni della morte di Raffaello così come era stato programmato e stabilito nell'ambito del Comitato Nazionale delle Celebrazioni dei 500 anni dalla Morte di Raffaello, istituito presso il Ministero dei Beni Culturali, e della programmazione fatta per le celebrazioni stesse con la Regione Marche. In tal senso, sia il Ministero che la Regione hanno destinato contributi ad hoc per la realizzazione della mostra. La Regione, di concerto con il Comune di Urbino e l'Accademia Raffaello, con delibera di Giunta Regionale n. 892 del 22 luglio 2019, ha dato vita alle azioni destinate a far parte delle iniziative che saranno programmate nel 2020 per le celebrazioni di Raffaello e che saranno sostenute da un contributo di 350.000 euro sulla base di una programmazione i cui contenuti sono parte integrante di questo obiettivo.

Un primo significativo risultato per il 2019 di promozione e valorizzazione turistica è dato dalla programmazione degli eventi natalizi dal 8 dicembre 2019 al 6 gennaio 2020, in buona parte dedicati a Raffaello e sostenuta dall'immagine dell'affresco opera di Raffaello Sanzio presente nella casa natale. In concomitanza della mostra Raffaello ed i suoi amici allestita presso la Galleria delle Marche, il Comune di Urbino, Assessorato Cultura e Assessorato al Turismo, ha organizzato una installazione artistica multimediale intitolata Raffaello in una Stanza realizzata da Andrea Solomita, Emiliano Pascucci, Elvis Spadoni all'interno della Sala del Castellare (vedesi delibera di Giunta Municipale n° 298 del 13.12.2019). L'accoglienza turistica, per il periodo natalizio, è stata integrata dalla presenza di personale aggiuntivo presso il punto IAT regionale durante le intere giornate dei fine settimana che sono solitamente chiusi. Da un punto di vista promozionale forte ed incisiva è stata la promozione turistica attraverso il social media istituzionale Città di Urbino e il sito [www.vieniaurbino.com](http://www.vieniaurbino.com) oltre all'ausilio delle emittenti televisive e radiofoniche sia locali che della Romagna.

Significativo per la divulgazione culturale e la valorizzazione territoriale la collaborazione con istituzioni come Confcommercio e CNA con i quali sono stati accordi per la promozione e la realizzazione di iniziative di grande attrazione come la pubblicazione Itinerari della Bellezza e la sfilata di moda che si è tenuta il 31 agosto 2019 in Piazza Duca Federico e che ha avuto un grande eco sui canali digitali di SKY



nei mesi successivi. Sempre nel 2019 è stata sostenuta la realizzazione di un documentario dal titolo "RAFFAELLO IL GENIO SENSIBILE", destinato alle reti RAI dal titolo e prodotto da Sidonya.

#### Obiettivo 2

L'assessorato al turismo ha sviluppato uno studio specifico avvalendosi del supporto di una stagista Maria Cristina Marchetti, la quale ha analizzato "Il Comune di Urbino e il flusso turistico – Brand Awareness, posizionamento, criticità e azioni correttive possibili". Un documento, di cui si allega il contenuto, che fornisce strumenti per l'attuazione di strategie turistiche di informazione, promozione e brand territoriale. Da questo è scaturito un primo studio di avvio al Piano di Comunicazione che sarà affidato ad una agenzia specializzata e che lavorerà sul brand URBINO CUORE DEL RINASCIMENTO e di cui è stato già stilato un documento preliminare che si allega alla presente. È stato approvato il progetto della realizzazione di un nuovo punto di informazione turistica presso il Consorzio che sarà realizzato nel corso del 2020

#### Obiettivo 3

Per il 2019 è stato portato al termine il progetto dei tirocini estivi avviato e realizzato con delibera di Giunta n. 134 del 17/05/2019 che ha visto la partecipazione di 96 studenti e che si è conclusa il 07/09/2019 nell'ambito di una manifestazione organizzata dal settore attività produttive.

Il periodo natalizio è stata l'occasione di valorizzazione dell'artigianato artistico che è stato promosso attraverso i mercatini organizzati, con il supporto di Urbino Servizi, lungo i portici di Corso Garibaldi durante i weekend e giorni prefestivi compresi tra l'8 dicembre 2019 al 6 gennaio 2020. Attraverso il sostegno della Associazione Artigianarte Via Valerio è stata vetrina dei laboratori artigiani operanti nelle botteghe presenti nella strada animando la presenza turistica con manifestazioni musicali e di rievocazione storica. L'attività artistica ha avuto un grande successo con Urbino in Acquerello, una grande manifestazione che ha portato in città diverse centinaia di artisti provenienti da tutto il mondo e che ha contribuito a consolidare il binomio Urbino e Arte. Nel periodo pasquale, con la collaborazione dell'Associazione Pro Urbino, si è svolta dal 20 aprile 2019 al 25 aprile 2019 che ha dato la possibilità ai turisti di seguire un itinerario inedito dei luoghi d'arte avendo come tema di riferimento gli Angeli.

#### Obiettivo 4

Intenso e continuativo il rapporto con le associazioni operanti sul territorio e che svolgono attività in locali di proprietà comunale, nel caso di specie il Centro culturale Giovanile Golem in Via Pozzo Nuovo. Sono attive convenzioni per la gestione della Casa della Musica, del Centro di Educazione Ambientale presso la Casa delle Vigne, dei locali di Via Valerio destinati a Urbino Jazz Club. È stata sottoscritta una convenzione con l'Associazione Strumenti a Fiato di Urbino che con il progetto Sette Suoni ha favorito la creazione di una junior band giovanile che andrà a confluire nella Banda Musicale Cittadina. Questo rapporto di collaborazione ha consolidato nel tempo manifestazioni importanti come Urbino e le Città del Libro che si è tenuto dal 17 maggio 2019 al 19 maggio 2019 curato dalla Associazione Pratica, Urbino Jazz Festiva che si è tenuto dal 01 agosto 2019 al 04 agosto 2019 curato dalla Associazione Urbino Jazz Club, Urbino Teatro Urbano che si è tenuto dal 01 luglio 2019 al 07 luglio 2019 a cura del Centro Teatrale Universitario "Cesare Questa", Giornata Mondiale del Gioco che si è tenuta il 26 maggio 2019 a cura della Associazione ClubIDDU. Per tutte queste iniziative è stato necessario programmare le manifestazioni organizzando preventivamente riunioni tecniche con Ufficio Tecnico e Polizia Municipale e le associazioni stesse per garantire i requisiti di sicurezza oltre alla verifica delle esigenze tecniche e logistiche.

#### Obiettivo 5

Già dal 2018 l'assessorato alla sport ha svolto una azione di valorizzazione delle attività svolte da tutte le associazioni sportive presenti sul territorio e in tal senso si è voluto dare visibilità e promuovere tutti gli sport praticati e in particolare gli sport minori con l'obiettivo di dare un valore sociale alle capacità aggregative che solo lo sport può dare. In tal senso è stata organizzata la giornata dello sport il 21 e 22 settembre 2019 a borgo Mercatale che è stata appositamente allestita per svolgere attività che andavano

dal calcio, al basket, alle arti marziali, al motociclismo con un preciso obiettivo dedicato alla sicurezza. Anche in questo caso è stato necessario programmare la manifestazione organizzando preventivamente una riunione tecnica con Ufficio Tecnico e Polizia Municipale e associazioni sportive coinvolte per garantire i requisiti di sicurezza oltre alla verifica delle esigenze tecniche e logistiche.

Il Responsabile del Settore  
Cultura, Turismo, Attività Produttive,  
Politiche Giovanili e Sport  
*Arch. Roberto Imperato*

---





**COMUNE DI URBINO**

**SETTORE URBANISTICA - EDILIZIA**

Via Santa Chiara, 24 - 61029 URBINO

Sito web: <http://www.comune.urbino.ps.it/ci/1032.aspx>  
pec: [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it)



## **Relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Edilizia nell'anno 2019.**



**Comune di Urbino  
SCHEDA OBIETTIVI 2019**

SETTORE	EDILIZIA		
RESPONSABILE	Roberto Imperato (dal 01/01/2019 al 31/07/2019) Costantino Bernardini (dal 01/08/2019 al 31/12/2019)		
<b>OBIETTIVO 1</b>			
Azione strategica	1		
Descrizione:	Il Settore Edilizia è custode di gran parte dei progetti che l'architetto Giancarlo De Carlo ha prodotto per la città di Urbino. Tutta la documentazione è sparsa in diversi archivi senza avere la possibilità di poter disporre di una raccolta sistematica dei progetti. L'obiettivo è quello di procedere alla raccolta, catalogazione archiviazione e realizzazione della banca dati dei progetti di De Carlo che andrà a costituire un patrimonio a disposizione dei cittadini, dei professionisti e degli studenti delle opere dell'architetto		
Scadenza:	dicembre 2019	peso	5
Indicatori di risultato:	relazione sull'avvenuta realizzazione dell'archivio e presentazione pubblica della banca dati dedicata alle opere di De Carlo		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		<b>RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE</b>	
Anteo Valbonesi Sauro Capponi Loredana Girasa Simonetta Simoncelli Carlo Borghi			

**DESCRIZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI**

L'ufficio ha effettuato una ricerca negli archivi comunali delle pratiche edilizie relative agli interventi edilizi effettuati dall'Arch Giancarlo De Carlo nel comune di Urbino individuando le pratiche edilizie relative ai seguenti progetti:

Sede centrale dell'Università - 1952 - 1960 (Archivi Palazzo Gherardi)  
Piano Regolatore Generale - 1958 - 1964 (Archivi Urbanistica/piano primo Stanza 5)  
Collegio Universitari (il Colle) - 1962/1965 (Archivi Urbanistica/piano terra)  
Collegi Universitari (la Vela, il Tridente, le serpentine, l'Aquilone) 1973/1983 (Archivi Urbanistica/piano terra)  
Facoltà di Legge - 1966/1968 (Archivio Palazzo Gherardi 67/71)  
Quartiere la Pineta - 1967/1969 (Archivio Urbanistica/piano terra)  
Ca' Romanino, Casa Sichirollo - 1968 (Archivio Palazzo Gherardi)  
Facoltà di Magistero - 1968/1976 (Archivio Urbanistica/piano terra)  
Operazione Mercatale - 1969/1972 (Archivio Lavori Pubblici/piano terra)  
Restauro della Rampa di Francesco di Giorgio - 1971/1975 (Archivio Lavori Pubblici/piano terra)  
Ristrutturazione del Teatro Sanzio - 1977/1982 (Archivio Lavori Pubblici/piano terra)  
La data Orto dell'Abbondanza - 1998/in corso (Archivio Urbanistica/piano terra)  
Istituto Statale d'Arte Scuola del Libro - 1983 (Archivio Lavori Pubblici/piano terra)  
Recupero Palazzo Battiferri - 1986/1999 (Archivio Urbanistica/piano terra)  
Nuovo Piano Regolatore Generale - (Archivi Urbanistica/piano seminterrato)  
Durante il lavoro di individuazione e catalogazione con etichettatura dei faldoni nei vari archivi sopra indicati

si è eseguito anche un sommario controllo della documentazione riscontrando che nelle pratiche, oltre alla documentazione progettuale, sono presenti carteggi e lettere interessanti ai fini di studio. Si è al momento deciso di rimandare il raggruppamento delle pratiche in un unico spazio di archivio in attesa che l'amministrazione individui uno spazio idoneo dove raggruppare le pratiche anche con altri oggetti e documenti legati all'attività di De Carlo ad Urbino (plastici, libri, riviste). A seguito dell'allestimento di tale spazio si provvederà ad effettuare una presentazione pubblica.

Per quanto sopra esposto si ritiene l'obbiettivo pienamente raggiunto.



Comune di Urbino SCHEDE OBIETTIVI 2019			
SETTORE	EDILIZIA		
RESPONSABILE	Roberto Imperato (dal 01/01/2019 al 31/07/2019) Costantino Bernardini (dal 01/08/2019 al 31/12/2019)		
OBIETTIVO 2			
Azione strategica	2		
Descrizione:	La L.R. 20 aprile 2015 n. 17 concernente il "Riordino e semplificazione della normativa regionale in materia edilizia". In particolare agli artt. 5, 6 e 7 vengono introdotte novità sugli interventi soggetti a CIL e SCIA. La legge stabilisce il controllo a campione delle pratiche depositate, ciò per salvaguardare la corretta esecuzione degli interventi. In tal senso è necessario programmare un'attività coordinata per il controllo sul territorio anche con l'ausilio del personale del comando di Polizia Municipale. L'Obiettivo è quello di effettuare per il 2019 i controlli parallelamente all'attività istruttoria di ufficio.		
Scadenza:	dicembre 2019	peso	20
Indicatori di risultato:	Relazione sull'attività svolta e i risultati ottenuti, sulle pratiche presentate per il 2019		
PERSONALE COINVOLTO		RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE	
Anteo Valbonesi Sauro Capponi Carlo Borghi			

#### RELAZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI

Nel 2019 sono pervenute 208 Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (CILA) e 102 Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA).

Su tutte le segnalazioni pervenute si è provveduto ad effettuare un controllo sulla completezza della documentazione presentata e sulla corretta compilazione della modulistica unificata predisposta a livello regionale per la presentazione di tali procedimenti.

Non avendo potuto organizzare un'attività sistematica di verifica di tali procedimenti di concerto con il Comando di Polizia Municipale per carenze di organico sia nel settore della Polizia municipale che nel settore Edilizia, si è provveduto ad effettuare una verifica di conformità degli interventi comunicati e segnalati alla disciplina urbanistica e al P.R.G. vigente su 43 CILA e 21 SCIA, anche con verifiche sugli immobili oggetto di intervento.

A seguito di tali verifiche tutte gli interventi analizzati sono risultati compatibili con la disciplina urbanistica edilizia vigente e con il P.R.G. e con una documentazione progettuale, allegata alla CILA/SCIA in prima istanza o a seguito di richiesta di integrazione da parte dell'ufficio, congruente all'intervento edilizio da eseguire.

**Comune di Urbino  
SCHEDA OBIETTIVI 2019**

SETTORE	EDILIZIA		
RESPONSABILE	Roberto Imperato (dal 01/01/2019 al 31/07/2019) Costantino Bernardini (dal 01/08/2019 al 31/12/2019)		
<b>OBIETTIVO 3</b>			
Azione strategica	3		
Descrizione:	<p>l'Art. 24 del D.P.R. 380/2001 prevede che l'agibilità venga dichiarata dal titolare del Permesso di Costruire o della SCIA presentata. La segnalazione certificata di agibilità è quindi una dichiarazione che viene depositata e non prevede il rilascio del certificato di agibilità come avveniva una volta. A fronte di questa situazione diventa necessario programmare un'attività per la verifica sul territorio anche con l'ausilio del personale del Comando di Polizia Municipale. L'obbiettivo è quello di effettuare per il 2019 i sopralluoghi su un campione del 30% delle Segnalazioni certificate di agibilità depositate nel 2019</p>		
Scadenza:	dicembre 2019	peso	20
Indicatori di risultato:	Relazione sull'attività svolta e i risultati ottenuti, sulle segnalazioni certificate di agibilità presentate per il 2019		
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		<b>RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE</b>	
Anteo Valbonesi Sauro Capponi Carlo Borghi			

**RELAZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI**

Nel 2019 sono pervenute 94 segnalazioni certificate di agibilità (SCA).  
Su tutte le segnalazioni pervenute si è provveduto ad effettuare un controllo della documentazione presentata relativa ai seguenti aspetti:  
avvenuta variazione catastale conformemente alle opere realizzate;  
deposito del collaudo strutturale all'ex genio civile nel caso di interventi che hanno previsto interventi strutturali assoggettati a denuncia sismica;  
dichiarazione di conformità di cui al D.M 37/09 degli impianti installati  
attestato di qualificazione energetica  
dichiarazione del Direttore dei Lavori sulla conformità edilizia delle opere effettuate, sulla avvenuta prosciugatura dei muri e salubrità degli ambienti.  
Tutte le pratiche presentate sono risultate con la documentazione completa in relazione all'intervento edilizio eseguito in prima istanza o a seguito di richiesta di integrazione da parte dell'ufficio. Non avendo potuto organizzare un'attività di concerto con il Comando di Polizia Municipale per carenze di organico, sia nel settore della Polizia municipale che nel settore Edilizia, si è provveduto ad effettuare una verifica informale di 28 SCA sul posto a seguito delle quali non si sono riscontrate problematiche o difformità rispetto a quanto segnalato nella SCA.



Si precisa infine che tutto il personale del settore ha partecipato assiduamente sia alle attività per il raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati che ai programmi delle attività formative e di aggiornamento, consentendo di acquisire ulteriori professionalità e di rispondere quindi con maggiore precisione e tempismo alle esigenze dell'utenza.

L'attività ordinaria è stata svolta con zelo e dedizione, gli obiettivi del PEG e del PDO sono stati tutti pienamente raggiunti.

Si ritiene, anche ai fini del riconoscimento della produttività al personale dipendente non dirigente, che nell'ambito delle attività poste in essere dal Settore vi siano stati effettivi incrementi della produttività e miglioramenti quali - quantitativi dei servizi, da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

Urbino, 31.01.2020

Il Responsabile del Settore Edilizia  
dal 01/01/2019 al 31/07/2019,

Il Responsabile del Settore edilizia  
dal 01/08/2019 al 31/12/2019  
Costantino Bernardini



Comune di Urbino  
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
E PERSONALE

***RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2019***



OBIETTIVO N. 1

SETTORE	Economico Finanziario
UFFICIO	Finanziario
Responsabile	Valentini Ornella

**Obiettivo n.1**

Azione strategica n. 1

Descrizione ORGANIZZAZIONE CORSI INTERNI - DOCENTI INTERNI

Scadenza 31/12/2019 Peso

Indicatore di risultato Svolgimento corso di formazione e aggiornamento entro dicembre 2019

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

Descrizione	scadenza	Responsa
-------------	----------	----------

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.

31/12/2019 | Valentini

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

Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna, Marinoni Giuseppe, Magnolo Rosanna, Sartori Nadia, Giannotti Dorian, Silvestri Alessandro

Non sono previste allo scopo  
Risorse finanziarie

A tal fine in data 10.12.2019 si è provveduto ad inviare ai soggetti in indirizzo la seguente Comunicazione:

Ai Responsabili di Settore  
Ai dipendenti Sett.Ec Finanziario e Personale  
Al Segretario Comunale  
All'Assessore al Bilancio

**Oggetto: Giornata di studio su contabilità finanziaria.**

*Gentili colleghi, Gentile Segretario, Gentile Assessore fra le varie attività del Settore Economico Finanziario vi è anche quella di prevedere, almeno in occasione del Bilancio di previsione e di chiusura di quello di gestione, una giornata di studio sulla contabilità finanziaria volta a chiarire alcuni dubbi operativi e alla condivisione delle novità intervenute. Come è noto nel 2016 sono entrate pienamente regime le disposizioni del D.L. 118/2011 sull'armonizzazione dei principi contabili, disposizioni che impattano in maniera rilevante sulla predisposizione, gestione e rendicontazione del Bilancio.*

*Proprio alla luce dei nuovi principi ed in particolare del principio contabile 4/2 è importante condividere il modo di operare in vista della chiusura del bilancio 2019, nonché dell'avvio dell'Esercizio Finanziario 2020.*

*In particolare si tratterà delle novità intervenute nel corso dell'anno 2019 e che impatteranno anche sulla gestione dell'anno 2020.*

*Pertanto, è previsto un incontro martedì 17 dicembre 2019 alle ore 15 c/o la Sala riunione di Palazzo Boghi – secondo piano.*

*Data l'importanza dell'argomento sarebbe bene che ogni Responsabile di Settore estendesse l'invito ai propri colleghi nuovi assunti nonché a quelli che all'interno del Settore stesso si occupano degli acquisti, dell'assunzione degli impegni di spesa, nonché delle liquidazioni.*

*Distinti saluti,*

*Urbino, 10 dicembre 2019*

*Il Responsabile Sett. Ec. Finanziario e Personale*

*f.to Ornella Valentini*



Il corso ha visto la partecipazione di diversi colleghi:

ELLENCO PARTECIPANTI GIORNATA FORMATIVA DEL 17.12.2019:

ALESSANDRO SILVESTRI	As. - S. - A.
FANTINI ENRICO	
SACTORI NANNIA	
IMPERATO ROBERTO	A. - T. - A.
FRATELNUOVE PIERO	
GUIDARELLI M. TERESA	Guidarelli M. Teresa
GUISI GEORGIA	
MAGGIOLARO ROSANNA	Maggiolaro
GIOVANNA CALCAGNINI	Gianni Calcin
SIMONE LORETTANA	Simone Lorettana
FABIO MANGONI	
MARCO DIOTALLEVI	
PAOLA M. FEDERICA	
ESPOSITO LUCIA PATRIZIA	

## Obiettivo n.2

Azione strategica n.	2
Descrizione	Integrazione Gestione PEG con programma di contabilità Finanziaria

Scadenza	31/12/2019	Peso
----------	------------	------

Indicatore di risultato	Corretto utilizzo del Peg
-------------------------	---------------------------

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile

Ad oggi il Comune gestisce il PEG (Piano esecutivo di Gestione) esternamente al gestionale di contabilità utilizzando un software in house su Access. Considerata l'elevata quantità di dati e informazioni gestite si ritiene opportuno predisporre e gestire il documento PEG direttamente nel software di contabilità Ascot Web utilizzato per la finanziaria. Tale integrazione consentirebbe di ridurre i tempi di caricamento e trasferimento dei dati e delle variazioni di Bilancio e contestualmente ridurre i margini di errore.	31/12/2018	Valentini
--	------------	-----------

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
Fase 1 -Predisposizione del PEG per le annualità 2019-2020-2021 in formato excel sia per la parte entrata che per la parte Spesa con inserirli anche i rispettivi Funzionari	30/04/2019	Valentini
Fase 2 - Trasferimento dei dati relativi al PEG triennale nella nuova versione di contabilità Ascot Web - PEG Conti Analitici	31/05/2019	Valentini
Fase 3 Integrazione Manuale delle operazioni inserite prima della nuova versione	31/07/2019	Valentini
Fase 4 Verifiche in itinere delle eventuali problematiche e predisposizione delle azioni correttive	31/07/2018	Valentini
Fase 5 Completamento del caricamento e predisposizione banca dati per l'inserimento PEG per Bilancio anno successivo.	31/10/2018	Valentini

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

Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna, Sartori Nadia, Silvestri Alessandro, Marinoni Giuseppe, Magnolo Rosanna	Il raggiungimento dell'obiettivo richiede l'assegnazione delle risorse economiche per la formazione ed eventuale assistenza tecnica
---	---



Relazione su obiettivo n. 2:

**Premessa generale:**

Per gli enti locali il Piano esecutivo di gestione è il documento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie.

Il Piano esecutivo di gestione è strettamente collegato al bilancio di cui costituisce lo sviluppo in termine di gestione e rendicontazione.

Partendo quindi dalle linee generali del Peg ed in particolare dal software in house su acces con il quale dall'anno 1999 viene gestito il Piano esecutivo di gestione, si sono presi accordi con la Ditta di software GPI che gestisce la contabilità finanziari delineando quindi i diversi passaggi al fine di poter arrivare alla gestione del PEG 2020 con il minnuovo programma:

Il sistema ASCOTWEB (programma di gestione della finanziaria)permette la creazione di :

**Budgeting:** dalla contabilità finanziaria alla contabilità analitica per arrivare alla contabilità armonizzata;

**Obiettivi e monitoraggio:** per avere una costante visione sul raggiungimento o meno degli obiettivi.

**Gestione obiettivi ascot web:**

**Obiettivi \_ Progetti (FCA)**

Obiettivi/Conti\_Definbizioni\_ (FCAN)

Interrogazioni movimenti/obiettivi (FCAM)

Stampe e Report (FCAS)

Caricamento conti esterni (CACE)

La prima fase dell'obiettivo è stata effettuata entro il primo semestre ed ha comportato:

- Caricamento bilancio da esterno (Excel)
- Nuovi form CAPCI-CAGCI per visualizzazione e caricamento
- Inseriti obiettivi/azioni su OGSPE-IMPEGNI-LIQUIDAZIONI-MANDATI-OGENT-ACCERTAMENTI-REVERSALI.
- Ereditarietà del movimenti il movimento successivo prende dal precedente
- Nuovo form CAPRI per monitoraggio scheda Azione/Obiettivo
- Aggiornata la funzione GEPV1 per le variazioni di bilancio con azioni/obiettivi

La seconda fase dello sviluppo effettuata nel periodo settembre/ottobre ha visto il realizzarsi di:

- Estrazione schede in Excel
- Variazione di obbligazioni giuridiche con riporto di Azioni/obiettivi
- Stampe monitoraggio
- Aperture di bilancio con riporto azioni/obiettivi

In concomitanza con la predisposizione del Bilancio di previsione 2020-2022 è stato elaborato anche il piano esecutivo di gestione 2020-2022 parallelamente su Ascot web e sul vecchio programma Acces al fine di verificare la compatibilità del nuovo programma con le esigenze dell'Ente. E' stato, pertanto, inviato alla Ditta uno schema in Excel del seguente formato:

a scopo esemplificativo per la parte entrata:

5.132	APPLICAZIONE AVANZO	0	0				E' l'azione relativa all'applicazione dell'avanzo noi lo chiamiamo capitolo 0
5.003	ICI RISCOSSA ATTRAVERSO RUOLI ANNI PRECEDENTI	12	3	2.000,00	5.000,00	5.000,00	
5.371	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	13	1	3.480.000,00	3.490.000,00	3.510.000,00	
5.399	I.M.U. - ANNI PRECEDENTI	13	2	90.000,00	90.000,00	95.000,00	
5.473	RECUPERO IMU NON VERSATA	13	2	600.000,00	600.000,00	600.000,00	
5.418	TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI(TASI)	15	0	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
5.007	ADDIZIONALE IRPEF	50	1	1.600.000,00	1.610.000,00	1.620.000,00	
5.460	RECUPERO ADDIZIONALE IRPEF A SEGUITO ATTIVITA' DI CONTROLLO	50	2				
5.009	IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'	70	0	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
5.476	RECUPERO EVASIONE IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'	70	0	26.990,00			
5.450	IMPOSTA DI SOGGIORNO	75	0	200.000,00	185.000,00	189.000,00	
5.011	TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	80	0	130.000,00	130.000,00	130.000,00	
5.477	RECUPERO EVASIONE TOSAP	80	0	13.123,50			
5.427	TRIBUTO SERVIZIO RIFIUTI (TARI)	91	0	3.152.980,85	3.152.980,85	3.152.980,85	
5.412	FONDO DI SOLIDARIETA'	111	0	2.545.000,00	2.545.000,00	2.545.000,00	
5.017	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	120	0	45.000,00	47.000,00	47.000,00	
5.248	RIPARTIZIONE QUOTA 5 PER MILLE PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE (vedi azione uscita n. 2943)	125	0				



## E per la parte spesa:

Azione	Descrizione azione	Funzionario	C.costo	T.spesa	2.020	2021	2022	Assessore
1.641	ACQUISTO BENI STRUMENTALI PER MENSA CENTRALIZZATA (Rilevante IVA)	Fraternale Piero	2.330	50	6.000,00	0,00	0,00	GAMBINI Maurizio
1.652	ACQUISTO BENI STRUMENTALI ASILO NIDO (Rilevante IVA)	Fucilli Simonetta	2.660	50	1.000,00	0,00	0,00	GAMBINI Maurizio
1.659	ACQUISTO BENI STRUMENTALI PATRIMONIO	Lucarelli Donatella	2.090		70.000,00	0	0	GAMBINI Maurizio
1.703	ACQUISTO BENI STRUMENTALI - : ATTREZZATURE, ARREDI E AUTOMEZZI (con proventi sanzioni codice strada)	Diotallevi Marco	2.210	50	39.340,00	39.340,00	39.340,00	GAMBINI Maurizio
2.148	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE EXTRAURBANE	Mandolini Mara	2.510	33	250.000,00	150.000,00	150.000,00	GAMBINI Maurizio
2.277	ACQUISTO BENI STRUMENTALI UFFICIO INFORMATICO	Silvesgri Alessandro	2.150	50	15.000,00	15.000,00	15.000,00	GAMBINI Maurizio
2.731	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI COMUNALI	Mandolini Mara	2.090	26	31.000,00	50.000,00	25.000,00	GAMBINI Maurizio
2.773	COSTRUZIONE DI LOCULI CIMITERI FRAZIONI	Mandolini Mara	2.800	6	100.000,00	0	0	GAMBINI Maurizio
2.837	COSTRUZIONE LOCULI CIMITERO S. BERNARDINO	Mandolini Mara	2.800	3	320.000,00	0	0	GAMBINI Maurizio
2.838	SISTEMAZIONE LOCALI EX SCUOLA MONTESOFFIO (rifacimento parziale tetto)	Mandolini Mara	2.090	26	15.000,00	0	0	GAMBINI Maurizio
2.960	CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE - CAMPI DA TENNIS LOCALITA' VAREA	Mandolini Mara	2.480	70	9.990,00	9.990,00	9.990,00	GAMBINI Maurizio
2.915	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI COMUNALI SEDE DEGLI UFFICI	Mandolini Mara	2.090	26	20.000,00	0	0	GAMBINI Maurizio
2.975	PROGETTO ARCHILEDE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Buresta Maurizio	2.550	1	11.000,00	11.000,00	11.000,00	GAMBINI Maurizio
3.008	ELIPORTO	Mandolini Mara	2.510	15	150.000,00	0	0	GAMBINI Maurizio
3.119	RIQUALIFICAZIONE CENTRI STORICI TRAZANNI, CAVALLINO, SCHIETI, TORRE S. TOMMASO (co finanziamento vedi azione entrata n. 5451)	Mandolini Mara	2.510	16	150.000,00	150.000,00	150.000,00	GAMBINI Maurizio
3.120	RIQUALIFICAZIONE VIE CENTRO STORICO	Mandolini Mara	2.510	33	252.500,00	172.500,00	97.500,00	GAMBINI Maurizio
3.141	CONCESSIONE CONTRIBUTO PER GESTIONE CAMPO SPORTIVO VAREA	Cecconi Candido	2.481	70	27.500,00	27.500,00	27.500,00	GAMBINI Maurizio

Entro la data del 31.12.2019 è stata fatta la verifica sul sistema di contabilità che tutte le azioni Peg caricate sulla contabilità corrispondessero al Bilancio di previsione 2020-2022. Con delibera di Giunta Municipale n. 1 del 10.10.2020 è stato assegnato il Peg a tutti i Responsabili di Settore e da tale data tutti gli impegni assunti a carico del Bilancio 2020 sono collegati ad una specifica azione del Peg.

Esempio impegno n. 1 in contabilità finanziaria:

COMUNE DI URBINO		
2020	2020	686 505 1100405
1 14/01/2020		D3 16 31/12/19
POR MARCHE FSE 2014-2020 - AZIONE 9.1. - TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE		
IMPEGNO DI SPESA		
3214 POR MARCHE FSE 2014-2020 - AZIONE 9.1. - TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE - IMPEGNO DI SPESA		
		14.700,00
30.000,00		
22.432,80		
7.567,20		

Esempio di registrazione azione Peg in contabilità analitica:

**Esercizio 2020 EPF 2020 n. Impegno 1**

**Data impegno 14.01.2020**

**Capitolo articolo 686/505:**

**SOMME TRASFERITE A PRIVATI - AMBITO SOCIALE TERRITORIALE PROGRAMMA DISABILITA'**

**Delibera Tipo D36: AFF.GENERALI -POL.SOCIALI-PROT.-ARCHIVIO n. 16 del 31.12.2019**

**Descrizione delibera:**

**POR MARCHE FSE 2014-2020 - AZIONE 9.1. - TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE - IMPEGNO DI SPESA**

**Descrizione impegno:**

**3214 POR MARCHE FSE 2014-2020 - AZIONE 9.1. - TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE - IMPEGNO DI SPESA**

**RIPARTIZIONE ANALITICA:**

**Azione Peg 3214: TRASFERIMENTI A PRIVATI AREA DISABILITA'      Importo Impegnato 14.700,00**



**Pertanto, a decorrere dall'anno finanziario 2020 il PEG sarà gestito con lo stesso software della contabilità finanziaria ed integrato con la stessa.**

## Obiettivo n.3

Azione strategica n.	3
----------------------	---

Descrizione	Aggiornamento del dominio di rete con installazione server Windows 2016/2019, configurazione file server ed aggiornamento di Veeam e VMWare
-------------	---

Scadenza	31/12/2019	Peso
----------	------------	------

Indicatore di risultato	Collegamento di tutte le macchine ed inserimento di tutti gli utenti nel nuovo dominio
-------------------------	--

## Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Il Comune di Urbino possiede ad oggi un server con sistema Windows 2003, per il quale non vengono più rilasciati aggiornamenti e con il quale i moderni sistemi operativi lato client non sono interoperabili. Di qui la necessità non più procrastinabile di aggiornare il sistema server all'ultima versione disponibile con relativa configurazione del file server ed aggiornamento dei sistemi Veeam e VMWare i quali, per mantenere l'interoperabilità con Windows Server 2003, sono fermi a versioni obsolete.	31/12/2019	Valentini
---	------------	-----------

## Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
FASE 1. Analisi di mercato con valutazione dei preventivi per la fornitura delle licenze necessarie all'aggiornamento e servizio di installazione e supporto specialistico, conseguente attivazione della procedura di acquisto	30.06.2019	Valentini
FASE 2 - Installazione e configurazione di n. 1 server Windows 2016/2019	30.11.2019	Valentini
FASE 3 - Configurazione di n. 2 Domain Controller con innalzamento dei ruoli Active Directory, migrazione di Active Directory dalla versione 2003	30.11.2019	Valentini
FASE 4 - Configurazione di n. 1 File Server con innalzamento dei ruoli e predisposizione cartelle condivise	30.11.2019	Valentini
FASE 5 - Aggiornamento del Server Veeam e di VMWare	30.11.2019	Valentini
FASE 6 - Collaudo e messa in opera del nuovo sistema, collegamento di tutte le macchine al nuovo dominio ed inserimento utenti	31.12.2019	Valentini

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

Valentini Ornella, Silvestri Alessandro, Cecchini Aris	Le risorse dovranno essere quantificate, valutate e, se necessario, provvedere ad apposita variazione di bilancio
--	---



## Relazione obiettivo n. 3:

Nel mese di agosto il Comune di Urbino, dopo alcuni mesi passati ad analizzare lo stato dell'arte della propria infrastruttura server, ha affidato ad una Ditta specializzata la fornitura di licenze Windows Server e le relative e connesse attività di installazione e configurazione, compreso l'aggiornamento dei software Veeam e VMWare.

Lo svolgimento delle attività tecniche è stato pianificato nel bimestre ottobre/novembre ed ha visto coinvolte, sia con presenza fisica presso i locali del Comune di Urbino sia da remoto, le seguenti figure: tecnici specializzati della Ditta affidataria, personale dell'Ufficio Informatica, sistemista del Comune di Urbino. Si riporta di seguito il dettaglio delle attività svolte che hanno richiesto complessivamente n. 7 giornate lavorative del personale esterno più l'impiego del personale interno:

- Verifiche di compatibilità hardware e software,
- Aggiornamento ambiente Veeam Backup and Replication 7.0.0.690 alle seguenti versioni: 7.0.0.871, 9.0.0.x, 9.5.4.2753,
- Aggiornamento vCenter Server 5.5UI alla versione 6.0U3,
- Aggiornamento Update Manager dalla versione 5.5. alla versione 6.0U3,
- Aggiornamento ambiente VMWare,
- Downgrade dei 4 domain controller esistenti di cui uno 2003 e uno 2008 R2,
- Inserimento di due nuovi domain controller Windows Server 2016 (N.B.: Le licenze acquistate permettevano l'installazione della versione 2019 o 2016, quest'ultima è stata ritenuta più stabile e affidabile pertanto ci si riserva di passare alla versione 2019 successivamente),
- Innalzamento livelli dominio,
- Abilitazione cestino active directory,
- Migrazione protocollo di replica dei domain controller da FRS a DFSR,
- Inserimento di due nuovi domain controller sotto backup Veeam,
- Risoluzione problematiche scaturite dalla migrazione di active directory da 2003 a 2016 (nuovi puntamenti dei siti interni, problemi DNS, ecc.),
- Collaudo e messa in opera del nuovo ambiente, collegamento di tutte le macchine al nuovo dominio ed inserimento utenti.

Rispetto a quanto previsto dal progetto iniziale, rimane da migrare i File Server dai vecchi server Windows 2003 ai nuovi 2016. Questa attività è stata posticipata anche se inclusa nell'affidamento

iniziale dopo aver valutato insufficiente lo spazio disco e la memoria RAM delle macchine fisiche. Pertanto, per non rischiare di incorrere in malfunzionamenti che avrebbero potuto arrecare danni all'Ente, in accordo con la Ditta specializzata, questa attività sarà ripianificata nel corso dell'anno corrente, dopo aver effettuato l'ampliamento delle risorse fisiche. Non sono comunque previsti costi aggiuntivi in quanto verranno sfruttate n. 3 giornate lavorative previste nell'affidamento iniziale e non fruite, salvo i costi per l'ampliamento delle risorse hardware delle macchine.

Dopo circa due mesi dall'installazione del nuovo ambiente si rilevano numerose migliorie sia per gli utenti sia per il personale tecnico. Innanzitutto sono stati definitivamente eliminati i vari malfunzionamenti connessi all'autenticazione degli utenti a dominio e l'Ufficio Informatica non deve più provvedere "manualmente" al cambio periodico delle password. Decisamente più alto è il livello di sicurezza raggiunto, essendo il vecchio ambiente molto più esposto a minacce informatiche di vario tipo. Ciò ha anche permesso al Comune di Urbino di essere allineato con i requisiti minimi di sicurezza stabiliti da AgID che spesso non si conciliavano con il vecchio sistema. Non da ultimo la manutenzione dell'infrastruttura risulta molto più semplice per il personale tecnico e sono stati notevolmente ridotti i casi di incompatibilità software.

Lo svolgimento delle attività per la realizzazione dell'obiettivo in oggetto ha, infine, permesso di analizzare lo stato delle macchine fisiche che compongono l'infrastruttura server. Sebbene siano macchine un po' datate e questo pone dei problemi come l'assenza di pezzi di ricambio originali, si ritengono ancora soddisfacenti le prestazioni di queste macchine e la loro sostituzione può essere pianificata nel corso dei prossimi anni. Quel che, però, occorre fare con una certa rapidità è l'ampliamento delle risorse fisiche quali dischi e RAM, anche per supportare al meglio il nuovo Windows Server ed in generale i prodotti software appena aggiornati.



Azione strategica n. 4

Descrizione

Scadenza 31/12/2019 Peso

Indicatore di risultato Verifica gestione residui riferiti ai ruoli iscritti presso Agenzia Entrate Riscossioni (ex Equitalia)

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Verifica dello stato delle riscossioni iscritte a ruolo presso Agenzia Entrate Riscossioni (ex Equitalia), valutazione dello studio sulla fattibilità operativa ed economica del lavoro da svolgersi al fine di avere un'analisi completa sullo stato dell'escussione delle entrate affidate a ruolo da parte del Comune di Urbino	31/12/2018	Valentini
--	------------	-----------

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
verifica ruoli residui in carico al concessionario non riscossi		Valentini
verifica degli strumenti operativi e comparazione costi dell'ente per effettuare l'analisi (tra gestione interna oppure affidamento esterno). Eventuale affidamento esterno		Valentini
Invio solleciti del concessionario sul Comune di Urbino		Valentini
Analisi completa sullo stato delle riscossioni con eventuale percorso da seguire in caso di anomalie		Valentini
		Valentini

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

Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna, Sartori Nadia, Silvestri Alessandro, Marinoni Giuseppe, Magnolo Rosanna	Il raggiungimento dell'obiettivo richiede l'assegnazione delle risorse economiche per la formazione ed eventuale assistenza tecnica
---	---



Al suddetto obiettivo per le motivazioni riportate nella delibera di Giunta Comunale n. 315 del 27.12.2019 ad oggetto: "VARIAZIONE PIANO PERFORMANCE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 72/2019" non è stato dato seguito.

## Obiettivo n.5

Azione strategica n.	5	
Descrizione	C.C.D.I. TRIENNALE NORMATIVO 2019-2021. C.C.D.I. ECONOMICO ANNO 2019	
Scadenza	31/05/2019	Peso
Indicatore di risultato	Predisporre e garantire la regolare esecuzione del nuovo contratto giuridico 2019-2021 del trattamento economico 2019 e predisposizione del contratto integrativo 2019	
Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
Analisi e studio delle indennità ed istituti contrattuali afferenti il fondo di produttività ai sensi del CCNL FUNZIONI LOCALI 21.05.2018	28.02.2019	Valentini
Predisposizione ipotesi CCDI normativo triennale, recepimento dei rilievi delle OO.SS. per stesura CCDI triennale normativo definitivo	30.04.2019	Valentini
Stesura definitiva CCDI economico 2019	31.05.2019	Valentini
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche	
Sandra Cangiotti, Roberto Perugini, Simone Maggiotti	Le risorse dovranno essere quantificate, valutate e, se necessario, provvedere ad apposita variazione di bilancio	

La sottoscrizione del nuovo CCNL comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 ha introdotto delle modifiche sia a livello giuridico che a livello economico relative al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato. Oltre al rinnovo del trattamento tabellare, il nuovo contratto è intervenuto su tutti gli istituti a carattere economico e normativo afferenti il salario accessorio del personale dipendente.

Inoltre ha riscritto il sistema delle relazioni sindacali, i tempi e le procedure per la stipulazione dei contratti decentrati normativi, nonché i soggetti e le materie oggetto della contrattazione decentrata integrativa.

Per quanto sopra esposto si è reso necessario stipulare un nuovo Contratto Collettivo Decentrato Normativo del personale dipendente di durata triennale che disciplina l'applicazione degli istituti contrattuali rimessi dalla contrattazione nazionale alla contrattazione decentrata, per il periodo 2019/2021.

Per prima cosa si è dovuto procedere con l'analisi e lo studio di tutte le indennità e gli istituti contrattuali che regolano il Fondo delle risorse decentrate ai sensi del nuovo CCNL comparto Funzioni Locali del 21/05/2018.

Successivamente si è proceduto alla predisposizione di una ipotesi di CCDI normativo da sottoporre alle organizzazioni sindacali, prendendo in considerazione le novità introdotte dal contratto nazionale tenendo conto di quanto previsto dal precedente CCDI normativo triennale, al fine di renderlo il più funzionale possibile ai servizi del nostro Ente.

Dopo alcuni incontri con le organizzazioni sindacali territoriali, i componenti della Rsu aziendale e il Segretario generale dell'ente, si è dato corso alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Normativo per il triennio 2019/2021 con atto di Giunta Municipale n.113 del 10/05/2019 sotto riportata, siglato dalle parti, .



**Con DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 113 del 10-05-2019

**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO 2019-2021 DEL PERSONALE DIPENDENTE.

L'anno duemiladiciannove il giorno dieci del mese di maggio alle ore 13:45, nella sala delle adunanze del Comune, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale; in relazione all'oggetto sono presenti i Signori:

<b>GAMBINI MAURIZIO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>CIOPPI ROBERTO</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>P</b>
<b>SGARBI VITTORIO ANTONIO MARIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>GUIDI MASSIMO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>MAGRINI MAURA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MAFFEI GIUSEPPINA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

(P = Presente; A= Assente)

Risultano pertanto presenti n. 4 e assenti n. 2 Assessori.

Assume la presidenza il Signor GAMBINI MAURIZIO assistito dal Segretario Dott. CANCELLIERI MICHELE anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Soggetta a ratifica	N
---------------------	---

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la seguente proposta di deliberazione:

“ **PREMESSO** che determinati istituti contrattuali sono oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa, secondo le disposizioni della seguente normativa:

- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, in particolare l'articolo 40 che prevede i diversi livelli di contrattazione collettiva e demanda al CCNL le materie ed i limiti entro i quali deve svolgersi la contrattazione collettiva decentrata integrativa;

- il CCNL del Comparto funzioni Locali per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018, in particolare gli articoli 3 e 7 che disciplinano il sistema delle relazioni sindacali ed i tempi e le procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi nonché le materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa;

**PRECISATO** che l'ultimo CCDI normativo del personale dipendente del Comune di URBINO sottoscritto in data 30.12.2013, e sue successive modifiche ed integrazioni, stipulato in attuazione dell'obbligo di adeguamento previsto dall'articolo 65 del D.Lgs. 150/2009, che disciplina l'applicazione degli istituti contrattuali rimessi dalla contrattazione nazionale a tale livello di contrattazione decentrata integrativa, ai sensi dell'articolo 8 comma 7 del CCNL 21/5/2018 conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto collettivo integrativo;

**DATO ATTO** che a seguito della sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 gli Enti Locali sono tenuti ad avviare il negoziato così come previsto dall'art. 8 comma 3 del precitato CCNL;

**PRECISATO** che sono stati assunti gli atti propedeutici alla contrattazione del CCDI normativo, a seguito del CCNL 21 maggio 2018, ed in particolare la deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 12/06/2018 con la quale sono stati nominati il presidente ed i componenti della delegazione trattante di parte datoriale ai sensi dell'articolo 7 comma 3 del precitato CCNL 21 maggio 2018;

**DATO ATTO** che è stata attuata la procedura per l'applicazione delle clausole contenute nei sopra richiamati CCNL e disposizioni legislative, in particolare:

- la delegazione trattante di parte datoriale e i rappresentanti della RSU e delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL hanno svolto un ampio e approfondito confronto sulle materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa;
- a conclusione del confronto la delegazione trattante di parte datoriale, la maggioranza dei rappresentanti della RSU e le organizzazioni sindacali FP CGIL, FP CISL, FPL UIL, hanno sottoscritto, in data 16.04.2019, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo normativo del personale dipendente, che disciplina tutte le materie indicate all'articolo 7 comma 4 del CCNL 21 maggio 2018;
- l'ipotesi di CCDI in menzione è stata trasmessa in data 19/04/2019 al Collegio dei Revisori per il controllo di competenza;
- il Collegio dei Revisori, con verbale n. 12 del 24.04.2019 ha rilasciato la certificazione di cui all'articolo 8, comma 6 del CCNL 21 maggio 2018 e all'art. 40-bis del D.Lgs. 165/2001, relativa alla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio e con quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori;

**RILEVATO** che il Collegio dei Revisori attraverso il citato parere in data 24.04. 2019, non ha espresso rilievi in merito all'ipotesi di CCDI in menzione;



**PRECISATO** che la presente ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo risulta rispettosa delle disposizioni di cui all'articolo 65 del D.Lgs. 150/2009 (ambiti riservati rispettivamente alla contrattazione collettiva e alla legge e alle disposizioni del titolo su merito e premi) e di quelle di cui all'articolo 40 del D.Lgs. 165/2001 (materie demandate alla contrattazione);

**PRECISATO** altresì che il contratto collettivo decentrato integrativo normativo allegato alla presente deliberazione:

- si applica e produce i propri effetti dal 1° gennaio 2019 e, così come previsto dall'articolo 40 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e dall'articolo 8 comma 1 del CCNL 21/5/2018, ha validità triennale e comunque rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo CCDI o fino all'entrata in vigore di nuove disposizioni contrattuali o di Legge incompatibili con il contenuto del presente contratto;

- sostituisce il CCDI 9 agosto 2013 e sue successive modifiche ed integrazioni a far data dal 1° gennaio 2019;

**RITENUTO** pertanto di autorizzare, ai sensi dell'articolo 8 comma 6 del CCNL 21 maggio 2018, la sottoscrizione definitiva della precitata ipotesi contrattuale decentrata integrativa normativa;

**VISTO** l'articolo 21, comma 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che impone alle Amministrazioni pubbliche di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Personale-Contrattazione integrativa", i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificata dagli organi di controllo;

**VISTO** l'articolo 8 comma 8 del CCNL 21 maggio 2018 e l'articolo 40 bis, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss. mm. e ii., che impone alle pubbliche amministrazioni di trasmettere all'ARAN e al CNEL, per via telematica, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio;

## DELIBERA

1) **DI AUTORIZZARE** il Presidente della delegazione trattante di parte datoriale o, in mancanza, il componente effettivo della delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere definitivamente il contratto collettivo decentrato integrativo normativo 2019/2021, del personale dipendente, nel testo sottoscritto in data 16 Aprile 2019, in sede di pre-intesa, che costituisce parte integrante del presente atto come (allegato "A");

2) **DI DARE ATTO** che il Collegio dei Revisori attraverso il citato parere in data 24.04. 2019 (allegato "B"), non ha espresso rilievi in merito all'ipotesi di CCDI in menzione;

3) **DI PRECISARE** che il contratto collettivo decentrato integrativo normativo di cui si autorizza la sottoscrizione:

- si applica e produce i propri effetti dal 1° gennaio 2019 e, così come previsto dall'articolo 40 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e dall'articolo 8 comma 1 del CCNL 21/5/2018, ha validità triennale e comunque rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo CCDI o fino all'entrata in vigore di nuove disposizioni contrattuali o di Legge incompatibili con il contenuto del presente contratto;

- sostituisce il CCDI 9 agosto 2013 e sue successive modifiche ed integrazioni a far data dal 1° gennaio 2019;

- disciplina tutte le materie indicate all'articolo 7 comma 4 del CCNL 21 maggio 2018;



- 4) **DI STABILIRE** che il testo contrattuale venga trasmesso all'ARAN e al CNEL secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 8, del CCNL 21 maggio 2018 e dall'articolo 40 bis, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss. mm. e ii.;
- 5) **DI DEMANDARE** al Segretario Generale gli adempimenti previsti dall'articolo 21, comma 2 del D.Lgs. 33/2013;
- 6) **DI DARE ATTO** che sul presente provvedimento sono stati espressi favorevolmente i pareri previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come dettagliatamente richiamati in premessa;
- 7) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000."

## Obiettivo n.6

Azione strategica n.	6		
Descrizione	Quota 100 domande di pensionamento dipendenti		
Scadenza	31/12/2019	Peso	
Indicatore di risultato	Predisposizione di tutta la documentazione necessaria al fine di predisporre la domanda di pensionamento		
<b>Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo</b>			
Descrizione	scadenza	Responsabile	
<b>Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo</b>			
Descrizione	scadenza	Responsabile	
Aggiornamento e studio della normativa di riferimento. Presa in carico della documentazione relativa alla singola domanda di pensionamento	31.12.2019	Valentini	
Analisi delle singole situazioni con individuazione delle eventuali criticità	31.12.2019	Valentini	
Predisposizione della domanda di pensionamento completa in ogni sua parte	31.12.2019	Valentini	
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche		
Sandra Cangiotti, Roberto Perugini, Simone Maggiotti, Elochukwu Olisa Kanife			

## Relazione

In riferimento agli obiettivi predefiniti per l'anno 2019, concernenti la fase di predisposizione delle domande ai fini pensionistici, si è tenuto conto dell'entrata in vigore del D.L. n. 4/2019 afferente l'introduzione del diritto alla pensione anticipata con quota 100, l'estensione di "Opzione donna", nonché la proroga dell'Ape sociale, il blocco dell'adeguamento alla speranza di vita per i lavoratori precoci e il riscatto della Laurea agevolato.

Infatti il Capo II del suddetto Decreto riguarda il trattamento di pensione anticipata "quota 100" e altre disposizioni pensionistiche: Ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati, si è reso necessario un assiduo studio ed aggiornamento della normativa in questione. In particolare, per ogni singolo dipendente si è reso necessario procedere alla ricostruzione puntuale e precisa della

carriera lavorativa. A tal proposito, al 31/12, risultano essere collocati a riposo i seguenti dipendenti:

In definitiva, l'Ufficio personale, ha provveduto ad un'efficiente gestione e predisposizione delle suddette domande di pensionamento completandole in ogni sua parte. Pertanto alla data di valutazione, gli obiettivi scadenziati entro il 31 dicembre risultano raggiunti.



## Obiettivo n.7

Azione strategica n.	7	
Descrizione	Riorganizzazione dei Settori e dei Responsabili di Settore degli Uffici Personale	
Scadenza	31/12/2019	Peso
Indicatore di risultato	Pieno funzionamento degli Uffici a seguito della riorganizzazione settoriale	
Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	Scadenza	Responsabile
Analisi delle mansioni previgenti la riorganizzazione dei vari Uffici	30.04.2019	Valentini
Riassegnazione delle mansioni a seguito della riorganizzazione dei Settori, garanzia della continuità degli Uffici mantenendo lo stesso standard qualitativo di lavoro, anche a seguito delle domande di pensionamento che interessano gli Uffici del Personale	30.9.2019	Valentini
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche	
Sandra Cangiotti, Roberto Perugini, Simone Maggiotti, Elochukwu Olisa Kanife	Le risorse dovranno essere quantificate, valutate e, se necessario, provvedere ad apposita variazione di bilancio	

Tenuto conto dell'obiettivo di cui sopra ed in riferimento alle diverse delibere di Giunta che hanno portato ad una riorganizzazione dell'Ente accorpando dei Settori o comunque provveduto alla riorganizzazione della struttura comunale e quindi variando, ogni volta l'assetto organizzativo che prevede l'articolazione dell'ente in Settori.

La prima deliberazione dell'anno 2019 è la seguente:

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 27 del 29-01-2019

Oggetto: RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

- Dalla seguente articolazione dell'ente in Settori, così definita:

1. **AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI**
2. **CONTENZIOSO - CONTRATTI E PERSONALE**
3. **SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO**
4. **ECONOMICO FINANZIARIO**
5. **MANUTENZIONE PATRIMONIO - PROGETTAZIONE OO.PP.**
6. **UFFICIO UNESCO - DECORO URBANO - IGIENE URBANA**
7. **URBANISTICA**
8. **EDILIZIA**
9. **CULTURA - TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**
10. **POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA**
11. **POLITICHE EDUCATIVE - TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE - URP**
12. **POLITICHE GIOVANILI - SPORT - POLITICHE COMUNITARIE**
13. **TRIBUTI**

**e tenuto conto di tutto quanto appresso evidenziato :**

Visto che anche al fine di garantire il rispetto dei limiti di spesa inerenti le Posizioni Organizzative con lo stesso atto si prevedeva di conferire al Segretario Generale il Settore Contenzioso – Contratti, cui poi si è aggiunta la competenza in materia di personale a seguito della riorganizzazione operata con DGC n 96 del 23/05/2017;

Tenuto conto che il Segretario Generale al quale era stata affidata la responsabilità del Settore Contenzioso- Contratti e Personale ha comunicato di essere stato nominato quale Segretario della Provincia di Pesaro e Urbino con presa di servizio al 18 febbraio 2019 e che lo stesso ha accettato la nomina e pertanto con la stessa data verrà a cessare il rapporto con il Comune di Urbino;

Visto che a seguito di tale comunicazione il Sindaco ha preso contatti con il Presidente della Provincia che si è dichiarato disponibile alla stipula di una convenzione per la segreteria convenzionato con rapporto al 50 % ciascuno e che proporrà al nuovo Consiglio Provinciale che verrà eletto in data 03 febbraio 2019 l'approvazione di apposita convenzione;

Ritenuto pertanto necessario provvedere, nel prendere atto del nuovo incarico del Segretario Generale presso la Provincia e dell'eventuale convenzionamento di cui sopra, rivedere le competenze del Segretario in quanto lo stesso non potrà più garantire la presenza costante che con l'attuale convenzione di Segreteria ha assicurato a questo Comune e quindi la responsabilità di un Settore così importante all'interno dell'Ente;

**EVIDENZIATO** inoltre che si rende necessario provvedere ad una ulteriore rimodulazione di alcune funzioni non solo a causa del consistente collocamento a riposo di molte figure che per i vincoli di legge non sono state sostituite, di cui alcune professionalmente importanti per la organizzazione dell'ente, stante la difficoltà normativa di sostituzione degli stessi posti resisi vacanti, visto che negli ultimi anni i limite di legge imponevano la possibilità di sostituite solo il 25% dei cessati;

Rilevato inoltre che le modifiche legislative degli ultimi anni hanno reso di fondamentale importanza funzioni che negli anni precedenti avevano una importanza relativa. Basti pensare a tutta la nuova normativa inerente il "controllo delle società partecipate" , la trasparenza, l'anticorruzione, la privacy, ecc.



Rilevato inoltre che si sono avute carenze organizzative in alcuni servizi dovute sia alla loro interconnessione con altri servizi, sia all'evoluzione normativa intervenuta negli ultimi anni;

In particolare, anche per la difficoltà di reperire risorse, si rende opportuno accorpate tutte le iniziative che si svolgono sul territorio sia quelle a carattere sportivo e ricreativo con tutte quelle organizzate dal Settore Cultura e Turismo in quanto comunque tutte oltre ad avere una caratteristica specifica concorrono insieme allo svolgimento dei servizi turistici e culturali favorendo quindi lo sviluppo dell'economia della città. Tutto ciò anche al fine di favorire il loro coordinamento all'interno dei finanziamenti stanziati sia dal Ministero che della Regione per le celebrazioni del 500° anno della morte di Raffaello che nel corso del 2019 avranno necessità di essere programmate e progettate in maniera coordinata e funzionale alla gestione dei finanziamenti concessi;

Ritenuto che occorre rimodulare anche il controllo sulle società partecipate che da un mero controllo "finanziario e Contabile" è divenuto, con l'approvazione del nuovo Testo Unico sulle società partecipate (dlgs 175/2015), un controllo soprattutto di tipo giuridico amministrativo in quanto è demandata al Socio Pubblico un'azione molto più incisiva sulla "gestione" delle società stessa;

Rilevato inoltre che sta assumendo sempre più importanza la gestione delle Politiche Comunitarie e che in tale settore è opportuno agganciare le funzioni inerenti la dichiarazione della Città di Urbino quale sito Unesco, in quanto attraverso tale riconoscimento si ha l'opportunità di accedere a canali privilegiati che potranno garantire migliori possibilità di ammissione alle varie misure comunitarie.

Tra l'altro la maggior parte dei finanziamenti ottenuti negli ultimi anni riguardano proprio il Settore Unesco che su tale materia ha quindi acquisito una specifica professionalità che ha dato ottimi risultati;

Rilevato che l'art.67 comma 7 del CCNL 21/05/2018 prevede che la quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di posizione organizzativa deve comunque avvenire complessivamente nel rispetto dell'art.23 comma 2 del D.Lgs n.75/2017 e pertanto il suddetto importo è soggetto al limite della spesa effettuata nell'anno 2016;

Visto che proprio in funzione di tale limite l'attribuzione della Responsabilità di Settore ad un dipendente di categoria D, precedentemente attribuita al Segretario senza compenso, deve trovare all'interno di altre economie il suo finanziamento;

Visto che l'art.13 del CCNL 21/05/2018 all'interno dell'area delle posizioni organizzative oltre a prevedere lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative con elevato grado di autonomia riconducibili alle P.O., ricomprende anche attività con contenuti di Alta professionalità e pertanto queste ultime vanno considerate nello stesso istituto contrattuale;

Ritenuto pertanto opportuno aggiornare la struttura dell'Ente sia per fare fronte alle riduzioni di personale intervenute negli ultimi anni e sia alle mutate funzioni che l'Ente è tenuto a garantire in maniera più intensa;

#### **CONSIDERATO CHE:**

- il contesto in cui opera l'amministrazione comunale è sempre più caratterizzato da rapidi e continui mutamenti che lo rendono incerto e soprattutto complesso, richiedendo nuove risposte e nuove soluzioni organizzative al fine di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi



offerti, tenendo conto delle intervenute modifiche legislative attinenti soprattutto al personale e alle politiche di finanza pubblica;

- il Comune, nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui dispone, deve procedere ad una modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro al fine di adeguare l'attuale assetto organizzativo dell'ente, al momento non in grado di operare a pieno nel rispetto dei principi di buon andamento e di far fronte puntualmente alle esigenze del territorio, al mutato contesto interno ed esterno e alle nuove funzioni ad esso richieste dal mutamento della normativa vigente;

#### **RITENUTO PER TUTTO QUANTO SOPRA ESPOSTO**

- indispensabile al fine di garantire una ottimale attività amministrativa, ricollocare alcune competenze e funzioni in modo più adeguato e tale da garantire il migliore funzionamento degli uffici e la puntuale erogazione dei servizi ai cittadini;
- che le sempre più stringenti politiche assunzionali dettate per la P.A., impongono un recupero di tutte le risorse umane a disposizione, riqualificando funzionalmente le strutture già esistenti, al fine di affrontare le priorità e i contesti complessi, individuando le sinergie tra strutture riconducibili ad una stessa missione/area strategica del programma del Sindaco;
- che l'obiettivo dell'efficienza e dell'ottimizzazione delle risorse, non solo è visto come necessità di produrre risparmi economici, ma come condizione per creare un modello di lavoro orientato agli utenti finali, ai processi di lavoro e alla valorizzazione del personale.
  - che è opportuno delineare, sulla base delle motivazioni ampiamente illustrate nel testo che precede, una revisione della nuova strutturazione organizzativa per dare maggiore impulso alla gestione per obiettivi, qualificando i settori organizzativi in relazione alle funzioni dagli stessi svolte;
  - che occorre, altresì, accentrare e specializzare le strutture a presidio di funzioni strategiche, correlate agli obiettivi del programma del Sindaco e volte ad una più efficiente gestione e coordinamento dei servizi;
  - che il modello di *governance* dell'Ente e di coordinamento politico/gestionale debba attuarsi attraverso la relazione diretta e univoca tra l'organo politico e il vertice direzionale delle strutture;
  - che nella riorganizzazione della struttura è necessario perseguire criteri di omogeneizzazione e razionalizzazione delle competenze.

#### **ATTESO CHE:**

- le misure legislative introdotte richiedono interventi di macro e micro organizzazione e atti gestionali mirati ad impostare l'azione amministrativa e gli adempimenti burocratici attraverso soluzioni efficaci che intervengono sulla struttura organizzativa dell'ente;
- tra le più rilevanti condizioni organizzative per garantire il processo di cambiamento e l'adeguamento al nuovo quadro normativo sono da elencare:
  - a) il miglioramento del quadro macro strutturale dell'ente attraverso un processo di ridisegno delle unità organizzative ispirato ai principi della semplificazione e coordinamento, in modo da favorire l'integrazione tra i servizi e l'ottimizzazione nell'utilizzo del personale in servizio al fine di perseguire gli obiettivi di efficacia e di efficienza;
  - b) la chiara definizione delle competenze facenti capo ai diversi livelli operativi, tale da consentire la definizione della "mission" e dei confini di intervento;
  - c) il ridisegno del sistema di relazioni all'interno dell'ente, al fine di garantire una migliore responsabilizzazione rispetto ai risultati da produrre ed il superamento di complessi processi decisionali;

Ritenuto quindi di dover provvedere ad una revisione della "macchina comunale" al fine di evitare dispersione di professionalità mediante una nuova attribuzione di competenze che permetta di assicurare un migliore svolgimento delle funzioni attribuite all'Ente sia in merito ai servizi da



erogare ai cittadini e sia nello svolgimento delle funzioni e degli obblighi che la legge attribuisce agli enti locali

Rilevato pertanto che, con la collaborazione del Segretario Generale, si sono individuati alcuni interventi sulla struttura comunale come di seguito indicati:

- ricollocazione del servizio inerente il "controllo sulle partecipate" all'interno del settore Contenzioso e Contratti in quanto tale funzione da un controllo meramente economico e patrimoniale è sempre più divenuta un controllo di tipo giuridico e amministrativo concernente il controllo e la verifica di tutti gli adempimenti che attraverso il Codice delle Società Pubbliche (dlgs 175/2015) e la normativa inerente sia la trasparenza che l'anticorruzione sono stati attribuiti non solo alle società stesse ma anche e soprattutto agli enti "Soci". La nuova Posizione Organizzativa, in sostituzione della precedente assegnazione al Segretario Generale, dovrà garantire la presenza di una figura professionale qualificata per assicurare le funzioni di controllo giuridico amministrativo delle società di cui il Comune è socio con particolare riferimento a quello a controllo totale (cosiddette società in House).
- Assegnazione al settore Finanziario delle funzioni inerenti la gestione del personale in quanto tali funzioni sono sempre più strettamente correlate con la gestione del bilancio comunale sia per la loro incidenza e sia per la loro interconnessione con le regole inerenti la gestione economico e finanziaria dell'Ente.
- Assegnazione al Settore Manutenzione Patrimonio LL.PP. delle funzioni inerenti le bonifiche ambientali e gli abbandoni di rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06 nonché in materia di smaltimento di acque reflue nonché il rilascio di autorizzazioni per le occupazioni temporanee di suolo pubblico non di tipo commerciale. Tale assegnazione si rende opportuna non solo per le professionalità presenti all'interno di tale Settore ma anche perché lo stesso ha già il controllo costante del territorio per altre competenze sue specifiche oltre ad avere già le competenze inerenti sia la costruzione e la gestione delle fognature pubbliche nonché delle occupazioni di suolo pubblico in tutti gli altri casi non previsti da questa specifica competenza.

Rilevato inoltre che si rende opportuno ridistribuire le funzioni del Settore Politiche Giovanili Sport Politiche Comunitarie presso altri settori sia per le motivazioni sopra espresse e sia perché si rende opportuno accorpate le stesse sulla base di diverse specifiche professionalità presenti in altri settori come si seguito riportato:

- Accorpamento al settore Cultura e Turismo, anche in vista delle importantissime celebrazioni inerenti i 500 anni della morte di Raffaello che verranno celebrate il prossimo anno, delle funzioni inerenti lo sport e le politiche giovanili anche al fine di assicurare la massima collaborazione e coordinamento fra tutte le manifestazioni che interessano il territorio comunale.
- Accorpamento al settore Contenzioso e Contratti delle funzioni inerenti la gestione delle graduatorie di Edilizia Residenziale Pubblica in quanto la loro gestione presuppone una professionalità specificatamente giuridica.

#### **RITENUTO PERTANTO CHE:**

- la propria macro-struttura debba necessariamente essere "aggiornata" per riallineare le funzioni e le competenze dei servizi alle posizioni di responsabilità assegnate all'interno dell'Ente in modo da coordinare uffici e servizi alla luce delle motivazioni precedentemente illustrate;

**CONSIDERATO** che nell'ambito dell'esercizio delle proprie prerogative di carattere imprenditoriale attribuite dagli art. 2 e 4 del D.Lgs. 165/2001 per le ragioni poco sopra esposte.



questa Amministrazione, intende rimodulare il proprio organigramma ridefinendo la nuova macrostruttura dell'Ente, quale risulta graficamente dall'Allegato "A" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che allegato al presente atto (**ALLEGATO 1**) ne costituisce sua parte integrante e sostanziale, confermando nel Settore il livello strutturale di massima dimensione;

Ritenuto di dover aggiornare, per i motivi sopra espressi, la propria macrostruttura come risulta dall'elenco allegato (**ALLEGATO 2**) parte integrante e sostanziale del presente atto individuando i seguenti settori:

A far data dal 01.02.2019 si è passati alla seguente articolazione:

1. **AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI**
2. **CONTENZIOSO – CONTRATTI – SOCIETA' PARTECIPATE – ERP**
3. **SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO**
4. **ECONOMICO FINANZIARIO - PERSONALE**
5. **MANUTENZIONE PATRIMONIO - PROGETTAZIONE OO.PP.**
6. **UFFICIO UNESCO - DECORO URBANO – IGIENE URBANA POLITICHE COMUNITARIE**
7. **URBANISTICA**
8. **EDILIZIA**
9. **CULTURA - TURISMO - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLITICHE GIOVANILI - SPORT**
10. **POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA**
11. **POLITICHE EDUCATIVE - TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE - URP**
12. **TRIBUTI**

Con la seconda delibera di Giunta Municipale si è provveduto ad una ulteriore revisione:

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 177 del 12-07-2019

**Oggetto:** REVISIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Evidenziato che si rende necessario provvedere ad una ulteriore rimodulazione di alcune funzioni anche a causa del trasferimento presso altri Enti di figure professionalmente importanti per la organizzazione dell'ente, stante la difficoltà di garantire la sostituzione delle stesse;

In particolare i settori Urbanistica ed Edilizia negli ultimi anni, a causa della crisi edilizia che ha colpito l'intero paese, hanno avuto un notevole calo delle pratiche d'ufficio ed al tempo stesso l'organico in servizio presso tali settori è composto di poche unità che fra l'altro nel corso dell'anno, si ridurrà ancora a seguito del collocamento a riposo di un altro dipendente;

Ritenuto pertanto opportuno e necessario accorpate il settore Urbanistica con il Settore Edilizia e quindi ridurre i settori da 12 a 11;

E che pertanto la nuova articolazione sarà la seguente:

1. **AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI**
2. **CONTENZIOSO – CONTRATTI – SOCIETA' PARTECIPATE – ERP**



3. **SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO**
4. **ECONOMICO FINANZIARIO - PERSONALE**
5. **MANUTENZIONE PATRIMONIO - PROGETTAZIONE OO.PP.**
6. **UFFICIO UNESCO - DECORO URBANO - IGIENE URBANA POLITICHE  
COMUNITARIE**
7. **URBANISTICA - EDILIZIA**
8. **CULTURA - TURISMO - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLITICHE GIOVANILI -  
SPORT**
9. **POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA**
10. **POLITICHE EDUCATIVE - TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE - URP**
11. **TRIBUTI**

Con la terza deliberazione in data

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 290 del 02-12-2019

**Oggetto:** REVISIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

**EVIDENZIATO** inoltre che si rende necessario provvedere ad una ulteriore rimodulazione di alcune funzioni anche a causa del collocamento a riposo di alcune figure che per i vincoli di legge non saranno sostituite, di cui alcune professionalmente importanti per la organizzazione dell'ente, stante la difficoltà normativa di sostituzione degli stessi posti resisi vacanti visto che negli ultimi anni il limite di legge imponeva la possibilità di sostituire solo il 25% dei cessati;

e che in particolare si rende opportuno accorpate le funzioni assegnate al settore Servizi Demografici e Protocollo ad altri settori, al fine di garantire economie di spesa a vantaggio del bilancio comunale ed anche al fine riorganizzare la struttura dell'Ente in maniera più funzionale; in quanto la titolare di PO è stata collocata a riposo con decorrenza dal 01.12.2019

E che pertanto a far data dal 01.12.2019 la nuova articolazione sarà la seguente:

1. AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI - PROTOCOLLO - ARCHIVIO
2. CONTENZIOSO - CONTRATTI - SOCIETA' PARTECIPATE - ERP
3. ECONOMICO FINANZIARIO - PERSONALE
4. MANUTENZIONE PATRIMONIO - PROGETTAZIONE OO.PP.
5. UFFICIO UNESCO - DECORO URBANO - IGIENE URBANA POLITICHE COMUNITARIE
6. URBANISTICA - EDILIZIA
7. CULTURA - TURISMO - ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLITICHE GIOVANILI - SPORT
8. POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA
9. POLITICHE EDUCATIVE - TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE - URP - SERVIZI DEMOGRAFICI
10. TRIBUTI



Si riportano a titolo esemplificativo le attività dei nuovi settori di cui alle riorganizzazioni sopra esemplificate:

## **SETTORE AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI – PROTOCOLLO - ARCHIVIO**

### **AFFARI GENERALI:**

Attività strumentali e di supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività istituzionali del Sindaco, del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni Consiliari. Formalizzazione e raccolta degli atti degli organi del Comune.

Coordinamento delle pubblicazioni all'albo pretorio, cura delle notificazioni, accertamenti anagrafici e dei servizi ausiliari di sede. Cura della regia interna all'Ente, in collaborazione con il Segretario Generale.

### **POLITICHE SOCIALI:**

Servizi ed attività di assistenza a favore delle categorie deboli (minori, anziani, handicappati, persone sottoposte a provvedimenti giudiziari, disoccupati, nomadi, immigrati, tossicodipendenti), con l'obiettivo di prevenire e rimuovere la cause del disagio sociale e delle difficoltà personali e di sviluppare integrazione e cooperazione fra i diversi soggetti, enti e istituzioni pubblici e privati che operano sul territorio in materia di politiche e servizi sociali.

Interventi a favore della famiglia.

Programmazione, promozione e coordinamento delle politiche sociali, d'intesa con la Azienda USL per la gestione integrata dei servizi, rapporti con le associazioni locali operanti nel campo sociale.

Gestione della Casa di Riposo per Anziani.

Attività amministrative di supporto al funzionamento dell'ambito sociale territoriale.

### **PROTOCOLLO**

Gestione protocollo e archivio.

## **SETTORE CONTENZIOSO – CONTRATTI – SOCIETA' PARTECIPATE - ERP**

### **CONTENZIOSO:**

Gestione amministrativa di tutti i contenziosi dell'Ente compreso l'affidamento degli incarichi legali previa relazione del Settore competente per materia.

Gestione pratiche assicurative e contenzioso

### **CONTRATTI:**

Gestione amministrativa delle procedure inerenti i contratti in cui è parte l'ente con attività di supporto e di affiancamento alle funzioni rogatorie del Segretario Generale.

### **SOCIETA' PARTECIPATE:**

Gestione e controllo società partecipate dell'Ente. Rilevazione dati e comunicazioni agli enti competenti in materia di partecipazioni societarie del Comune.

### **PARI OPPORTUNITÀ:**

Effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i generi, diffusione e valorizzazione della consapevolezza della differenza di genere; agevolare l'acquisizione di poteri e di responsabilità da parte delle donne in ambito sociale, nei centri decisionali della politica e nell'economia locale.

**ULTERIORI ATTIVITA':**

Gestione delle competenze comunali in materia di animali domestici.

Gestione procedure di assegnazione alloggi, Bandi, accettazione domande, verifiche requisiti, richieste integrazioni. Provvedimenti assegnazione alloggi, provvedimenti decadenza alloggi ,revoche.

Rapporti con ERAP e gestione Commissione assegnazione Alloggi.

Atti correlati alla gestione dell' edilizia residenziale pubblica sovvenzionata.

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - PERSONALE**

**SERVIZI FINANZIARI:**

Contabilità finanziaria, patrimoniale e fiscale; contabilità economica e controllo di gestione.

Mutui e investimenti; rapporti con la Tesoreria e attività di supporto al Collegio dei Revisori.

Predisposizione tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili.

Servizio di economato.

**PROGRAMMAZIONE:**

Coordinamento dei processi di pianificazione e di gestione e controllo contabile delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di governo attraverso i programmi ed i piani annuali e pluriennali, con l'obiettivo di assistere e supportare le altre strutture dell'Ente nella gestione delle risorse e dei *budget* loro assegnati.

**INFORMATICA:**

Coordinamento, consulenza e supporto ai programmi di informatizzazione delle strutture comunali; gestione e manutenzione dei sistemi informatici centrali, telematici e di comunicazione.

Attività volte ad assicurare l'integrazione tra supporti informatici, processi informativi e sistemi gestionali all'interno dell'ente; progetti e piani di sviluppo delle architetture, dei sistemi e delle reti per realizzare la massima integrazione fra servizi comunali, servizi di altre pubbliche amministrazioni e più in generale reti e servizi telematici e di comunicazione integrati sul territorio.

**PERSONALE:**

Gestione amministrativa ed economica del personale e relazioni sindacali.

**SETTORE TRIBUTI**

**TRIBUTI**

Attività organizzative e gestionali di tutti i tributi e delle tasse comunali;



L'Ufficio si occupa della gestione dei tributi comunali e in particolare: tassa rifiuti solidi urbani - imposta comunale sugli immobili - Imposta Unica Comunale - imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni - canone occupazione spazi ed aree pubbliche e di qualsiasi altro tributo o tassa di competenza del Comune.

Attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali e le funzioni di vigilanza e controllo della regolarità del servizio di accertamento e riscossione di tributi comunali dati in concessione e in gestione. Rapporti con gli Uffici finanziari preposti alla gestione dei tributi locali ed erariali.

## **SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO - PROGETTAZIONE OO.PP.**

Acquisizione, alienazione, amministrazione, gestione manutenzione e controllo del demanio e del patrimonio immobiliare, predisposizione tenuta ed aggiornamento dei relativi registri di consistenza e degli inventari.

Gestione e controllo servizi cimiteriali.

Gestione, manutenzione e controllo degli impianti a rete (acquedotti, illuminazione, fognature, depuratori).

Assistenza alle funzioni di Protezione Civile.

Stime e valutazioni tecniche, espropriazioni.

Predisposizione programma annuale e triennale opere pubbliche.

Programmazione e progettazione di opere pubbliche in genere, nonché di opere cimiteriali all'interno dei cimiteri comunali, comprensive di tutte le procedure inerenti l'affidamento, l'esecuzione e la direzione dei lavori.

Procedure di competenza comunale in materia di Toponomastica.

Procedimenti inerenti le bonifiche ambientali e gli abbandoni di rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06.

Rilascio di pareri/autorizzazioni di competenza comunale in materia di smaltimento di acque reflue.

Rilascio di autorizzazioni per le occupazioni temporanee di suolo pubblico non di tipo commerciale.

## **SETTORE UFFICIO UNESCO - DECORO URBANO – IGIENE URBANA – POLITICHE COMUNITARIE**

### **UNESCO:**

Politiche di valorizzazione e sensibilizzazione di Urbino quale patrimonio Unesco.

Redazione e aggiornamento dei rapporti informativi e degli ulteriori strumenti connessi alla salvaguardia ed alla valorizzazione del Sito UNESCO

### **DECORO URBANO:**

Politiche inerenti l'arredo e il decoro urbano e la riqualificazione dei centri storici del territorio comunale.

Gestione delle aree pubbliche site all'interno del centro storico di Urbino.

Rilascio di autorizzazioni per le occupazioni temporanee di suolo pubblico.

Collaborazione al Settore Manutenzione patrimonio - Progettazione OO.PP per la manutenzione del centro storico del Capoluogo, inteso come manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le aree pubbliche e di tutti i parchi pubblici del Comune.

### **IGIENE URBANA:**

Controllo sulla gestione della raccolta dei rifiuti e spazzamento del centro storico di Urbino.

Gestione servizio rifiuti solidi urbani (RSU) e rifiuti speciali (RS) e assolvimento delle relative funzioni comunali in materia ambientale.

Promozione del risparmio energetico e delle fonti rinnovabili di energia.

### **POLITICHE COMUNITARIE**

Intercettazione dei finanziamenti europei e ministeriali. Acquisite le opportune conoscenze in materia, attraverso un percorso di formazione ed informazione, ci si dovrà attivare per individuare nei programmi europei e ministeriali un'idea progettuale che possa rispondere alle esigenze dell'Ente e tradurla in piani di azioni operativi. Tale funzione verrà svolta quale coordinamento delle attività dei singoli settori dell'Ente.

## **SETTORE URBANISTICA EDILIZIA**

### **URBANISTICA**

Attività volte a ideare, progettare e coordinare la progettazione urbanistica e ambientale del territorio, armonizzandola con le politiche comunali e sovra comunali.

Pianificazione territoriale e urbanistica; piani urbanistici generali ed attuativi e corrispondenti strumenti di programmazione per la loro attuazione.

Funzioni relative alle opere di urbanizzazione comprensive di tutte le procedure inerenti le procedure espropriative e la esecuzione e direzione dei lavori ricompresi nei piani attuativi di iniziativa privata e relative procedure urbanistiche preordinate all'esproprio.

Attività di ricerca, elaborazione, progettazione, istruttoria tecnico-scientifica per la definizione e la gestione delle funzioni di vigilanza, controllo, protezione e recupero in materia ambientale.

Sistema Informatizzato Cartografico Territoriale.

Responsabile provvedimento autorizzazione paesaggistica

### **EDILIZIA**

Istruttoria e controllo dell'attività edilizia ed urbanistica; autorizzazioni e concessioni edilizie; attività volte a monitorare la realizzazione e il rispetto della regolamentazione urbanistica e ad assicurare la conformità degli interventi privati e pubblici sul territorio alle politiche pubbliche e all'assetto normativo esistente.

Sportello Unico per le Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia.

Rilascio di pareri di competenza comunale in materia di rumore e di emissioni in atmosfera nell'ambito di interventi edilizi, insediamenti o modifiche di attività produttive.

Controlli ambientali in genere.

Gestione amministrativa degli atti relativi all'edilizia residenziale pubblica convenzionata ed agevolata.

## **SETTORE CULTURA - TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLITICHE GIOVANILI E SPORT**

### **CULTURA:**

Promozione, coordinamento e organizzazione di iniziative culturali; gestione delle strutture e dei beni culturali del Comune, rapporti con l'Università e con enti, istituzioni ed associazioni operanti nel campo culturale.

### **TURISMO:**

Promozione, coordinamento ed attuazione di interventi nel settore delle attività turistiche, da realizzare a livello comunale e sovra comunale, per l'utilizzo e la valorizzazione ai fini turistici delle risorse territoriali, culturali, storiche ed ambientali.

### **ATTIVITA' PRODUTTIVE:**

Promozione, coordinamento e realizzazione di interventi nel settore economico, del credito, del commercio, della produzione industriale e artigianale; rapporti e collaborazione con enti economici e di ricerca, associazioni di categoria; iniziative a difesa del consumatore.

Promozione, sostegno e contributi per fiere e mercati nazionali ed internazionali, promozione dei prodotti tipici locali.



Progetto scuola – lavoro finalizzato a garantire l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro.

Rilascio di pareri/autorizzazioni di competenza comunale in materia faunistica/venatoria.

#### **SPORT E POLITICHE GIOVANILI:**

Promozione, programmazione ed organizzazione di interventi nel settore delle attività sportive e ricreative e di iniziative rivolte all'utilizzo sociale del tempo libero.

Politiche giovanili ed attività rivolte ai giovani ed agli adolescenti (Centri di Aggregazione, Informa giovani, Centro di Educazione Ambientale).

### **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA**

#### **POLIZIA MUNICIPALE:**

Compiti di polizia urbana, rurale, edilizia ed amministrativa, con funzioni di assistenza, prevenzione, controllo e vigilanza sulla osservanza delle norme, delle regole e dei comportamenti per assicurare la legalità e la correttezza della convivenza civile.

Funzioni di controllo del territorio e della osservanza di leggi e regolamenti, di monitoraggio e gestione della viabilità e della circolazione nella città; attività di controllo amministrativo, di polizia giudiziaria, di attuazione dei provvedimenti della pubblica amministrazione, di prevenzione e di informazione per materie di pubblica utilità;

Gestione della segnaletica stradale (orizzontale e verticale) comprensiva della emanazione dei provvedimenti autorizzativi (ordinanze) previsti dalla normativa vigente.

Atti di regolamentazione del traffico e della viabilità inerenti vie e piazze pubbliche o ad uso pubblico.

Competenze comunali in materia igienico sanitaria, ivi compresa la predisposizione di ordinanze.

#### **POLIZIA AMMINISTRATIVA:**

Funzioni amministrative inerenti l'istruttoria relativa a competenze del SUAP in materia di commercio, artigianato, agriturismo, agricoltura ed in generale alle attività economiche di competenza comunale.

Attività volte a disciplinare e monitorare le attività economiche e produttive per le quali esiste una competenza comunale di programmazione, indirizzo e controllo.

Elaborazione dei piani commerciali necessari nel rispetto della normativa.

Collaborazione per garantire in ogni caso le funzioni di notificazione e accertamento anagrafico.

### **SETTORE POLITICHE EDUCATIVE – TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE - URP – SERVIZI DEMOGRAFICI**

Funzioni comunali in materia di istruzione; organizzazione e gestione dei servizi di assistenza scolastica (asili nido, mense, trasporti) e delle attività parascolastiche.

Gestione servizio mensa scolastica

Gestione servizio trasporto scolastico

Gestione convenzioni con altri enti in materia di istruzione

**URP:**

Gestione e sviluppo Ufficio Relazioni con il Pubblico.

**FARMACIE:**

Gestione procedure amministrative inerenti il settore farmacie.

**TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE:**

Competenze in tema di controlli interni, di anticorruzione e di trasparenza della Pubblica Amministrazione in collaborazione con il Segretario Generale.

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Attività inerenti ai servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, censimenti, carte di identità, passaporti, libretti di lavoro, atti notori, autenticazioni

Dalle diverse riorganizzazioni più sopra richiamate – si è assegnato ad ogni Settore il relativo personale come da prospetto sotto riportato:

**SETTORE AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI- PROTOCOLLO- ARCHIVIO**

Funzionario Amministrativo	Categoria DS6	Colonnelli Umberto
Istruttore Direttivo Amminist.	Categoria D3	Bicchiarelli Silvia
Collaboratore Amministrativo	Categoria BS7	Berretta Andrea
Operatore Amministrativo	Categoria B3	Angelini Imelde
Istruttore Amministrativo	Categoria C5	Dini Emanuela
Istruttore Direttivo Assis Soc	Categoria D4	Crinelli Lorella
Istruttore Direttivo Assis Soc	Categoria D2	Accardi Francesca
Istruttore Direttivo Assis Soc	Categoria D2	Riservati Tiziana
Istruttore Amministrativo	Categoria C2	Carrese Giacomo
Istruttore Direttivo Amminist.	Categoria D2	Tassone Enrico
Istruttore Direttivo Ass. Soc.	Categoria D1	Angelini Denise
Operatore Tecnico	Categoria B3	Pandolfi Paride
Istruttore Amministrativo	Categoria C1	Fraternale Fabio
Istruttore Amministrativo	Categoria C4	Caroni Lisetta



**SETTORE CONTENZIOSO - CONTRATTI – SOC. PARTECIPATE - ERP**

Istruttore Direttivo Avvocato	Categoria D4	Paleani Federica
Istruttore Amministrativo	Categoria C2	Bernardini Mauro
Istruttore Amministrativo	Categoria C2	Soccio Lucia Patrizia

**SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO – PERSONALE**

Istruttore Direttivo Contabile	Categoria D6	Valentini Ornella
Istruttore Direttivo Contabile	Categoria D5	Marinoni Giuseppe
Istruttore Direttivo Contabile	Categoria D5	Sartori Nadia
Operatore Amministrativo	Categoria B3 P.T. 18 ORE	Ferretti Alex
Istruttore Amministrativo	Categoria C2	Magnolo Rosanna
Istruttore Contabile	Categoria C5	Calcagnini Giovanna
Collaboratore Amministrativo	Categoria BS7	Giannotti Doriana
Istruttore Direttivo Informatico	Categoria D1	Silvestri Alessandro
Istruttore Direttivo Amminist	Categoria D5	Perugini Roberto
Istruttore Direttivo Contabile	Categoria D3	Cangiotti Sandra
Istruttore Direttivo Contabile	Categoria D1	Signorotti Sara
Istruttore Amministrativo	Categoria C5	Maggiotti Simone
Operatore Amministrativo	Categoria B1	Kanife Elochukwu Olisa
Istruttore amministrativo	Categoria C1	Pomponi Federico

**SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO - PROGETTAZIONE OO.PP.**

Funzionario Tecnico	Categoria DS5	Mandolini Mara
Collab. Addetto Manutenzioni	Categoria BS4	Arcangeli Marco
Collab. Addetto Manutenzioni	Categoria BS4	Magnani Marco
Collab. Addetto Manutenzioni	Categoria BS4	Minutelli Alessandro
Collab. Addetto Manutenzioni	Categoria BS5	Stefanelli Stefano
Collaboratore tecnico	Categoria BS6	Minutelli Roberto

Collab. Tecnico	Categoria BS7	Cangini Fabio
Collab. Tecnico	Categoria BS4	Galante Germano
Collab. Tecnico	Categoria BS5	Raffaelli Andrea
Operatore Amministrativo	Categoria B4	Tremolada Massimo
Operatore Tecnico	Categoria B7	D'Ubaldo Maurizio
Operatore Tecnico	Categoria B7	Duranti Claudio
Operatore Tecnico	Categoria B7	Vecchiotti Gabriele
Operatore Tecnico	Categoria B6	Ligi Gianfranco
Operatore Tecnico	Categoria B6	Meloni Massimo
Operatore Tecnico	Categoria B6	Scipioni Valter
Operatore Tecnico	Categoria B4	Ghilardi Enrico
Operatore Tecnico	Categoria B4	Londei Claudio
Istruttore Tecnico	Categoria C2	Savelli Simona
Istruttore Direttivo Contabile	Categoria D2	Lucarelli Donatella
Istruttore Direttivo Tecnico	Categoria D2	Gostoli Gianluca
Istruttore Direttivo Amministrativo	Categoria D2	Rossi Valeria
Istruttore Tecnico	Categoria C5	Fanelli Ermenegildo
Istruttore Tecnico	Categoria C5	Buresta Maurizio
Collaboratore tecnico	Categoria BS5	Ugoccioni Alessandra
Collaboratore Amministrativo	Categoria BS6	Pedoni Paolo
Collaboratore Amministrativo	Categoria BS3	D'Ubaldo Emanuele PT 30 ore
Istruttore Tecnico	Categoria C1	Lucciarini Nicola
Istruttore Tecnico	Categoria C1	Bettini o Pettini Marcello
Collaboratore Tecnico	Categoria BS3	Chessa Moreno
Collaboratore Amministrativo	Categoria BS7	Moschini Paola

**SETTORE UFFICIO UNESCO - DECORO URBANO-IGIENE URBANA- POLITICHE COMUNITARIE**

Istruttore Direttivo Tecnico	Categoria D2	Alessandrini Luana
Istruttore Tecnico	Categoria C5	Balducci Roberto
Operatore Tecnico	Categoria B5	Isopi Paola
Istruttore Direttivo Amministrativo	Categoria D3	Denti Simona

**SETTORE URBANISTICA - EDILIZIA**

Istruttore Direttivo	Categoria D4	Belussi Giovanni PT. 30 ore
Collaboratore tecnico	Categoria DS5	D'Angelo Adriano
Istruttore Tecnico	Categoria C5	Londei Antonella
Istruttore Direttivo Tecnico	Categoria D1	Cesaroni Chiara



Istruttore Tecnico	Categoria C2	Capponi Sauro
Istruttore Tecnico	Categoria C2	Girasa Loredana
Istruttore Tecnico	Categoria C2	Valbonesi Anteo
Collaboratore Amministrativo	Categoria BS7	Simoncelli Simonetta
Operatore Tecnico	Categoria B4	Borghi Carlo

**SETTORE CULTURA - TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE POLITICHE GIOVANILI  
- SPORT**

Istruttore Direttivo PO	Categoria D4	Imperato Roberto
Collaboratore Amministrativo	Categoria BS7	Petrolati Catia
Istruttore Direttivo Amministr.	Categoria D4	Cecconi Candido
Istruttore Politiche Giovanili	Categoria C2	Gambelli Stefano
Operatore Servizi	Categoria B4	Zurlo Luigi
Istruttore Direttivo Amministr.	Categoria D1	Cavalera Gabriele
Istruttore Tecnico	Categoria C3	Alessandrini Bruno
Collaboratore Amministrativo	Categoria BS3	Saponara Carlo P.T. 30 ORE

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA**

Funzionario Polizia Municipale	Categoria DS6	Matassoni Roberto
Istruttore Direttivo Vigilanza	Categoria D3	Mengucci Fabio
Istruttore Vigilanza	Categoria C1	Fraternali Andrea
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Anastasia Giovanni
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Battistelli Osciardo
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Cangini Roberto
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Di Nino Giuseppe
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Duchi Giancarlo
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Garbugli Sandro
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Marcheggiani Paolo
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Pratelli Giuliano
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Ripani Roberto
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Seraghiti Francesco Maria
Istruttore Vigilanza	Categoria C2	Bastianelli Luca
Istruttore Direttivo Amministr.	Categoria D2	Diotallevi Marco
Istruttore Vigilanza	Categoria C5	Garbugli Nicoletta

Istruttore Vigilanza	Categoria C1	Gulini Enrico
Operatore Servizi	Categoria B4	Baffioni Donatella
Istruttore Amminist.	Categoria C5	Bernardini Anna Maria

**SETTORE POLITICHE EDUCATIVE - TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE – URP-  
SERVIZI DEMOGRAFICI**

Funzionario Servizi Sociali	Categoria DS6	Fraternale Piero
Operatore Amministrativo	Categoria B5	Guidarelli Maria Teresa
Istruttore Educ Asilo Nido	Categoria C4	Bruscolini Maria Grazia
Istruttore Educ Asilo Nido	Categoria C4	Burattini Rossella
Istruttore Educ Asilo Nido	Categoria C4	Spadoni Maria Paola
Istruttore Educ Asilo Nido	Categoria C2	Magrini Roberta
Istruttore Educ Asilo Nido	Categoria C2	Scaramucci Sonia
Istruttore Educ Asilo Nido	Categoria C2	Semeraro Filomena
Collaboratore Cuoco	Categoria BS6	Deriu Maurizio
Collaboratore Cuoco	Categoria BS6	Di Grassi Giuseppe
Collaboratore Cuoco	Categoria BS4	Bertozzi Samuele
Collaboratore Cuoco	Categoria BS4	De Angeli Luca
Operatore Servizi Scolastici	Categoria B6	Silvestri Maura
Operatore Servizi Scolastici	Categoria B6	Sordoni Marco
Operatore Servizi Scolastici	Categoria B6	Tempesta Paolo
Istruttore Direttivo Amminist.	Categoria D5	Amadori Emanuela
Istruttore direttivo Amminist.	Categoria D2	Paolucci Carmen
Collaboratore Amminist.	Categoria BS7	Ferri Carla
Istruttore Amministrativo	Categoria C4	Magi Lorella
Istruttore Amministrativo	Categoria C2	Ligi Elisa
Istruttore Amministrativo	Categoria C2	Sperandio Gabriele

**SETTORE TRIBUTI**

Istruttore Direttivo Contabile	Categoria D4	Feduzzi Daniela
Istruttore Tecnico	Categoria C2	Lorenzoni Abramo



## PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

### SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO - PROGETTAZIONE OO.PP.

Collabor. tecnico imbianchino	Categoria BS3	Fucili Marco
Collabor. tecnico muratore	Categoria BS3	Magnanelli Federico

### SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE

Istruttore Amministrativo	Categoria C1	Cecchini Aris
---------------------------	--------------	---------------

### SETTORE CULTURA - TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE POLITICHE GIOVANILI - SPORT

Istruttore Amministrativo	Categoria C1	Fraternale Fabio
---------------------------	--------------	------------------

### SETTORE AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

Istruttore diret. Ass. Sociale	Categoria D1	Franca Agnese
--------------------------------	--------------	---------------

### UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO/ASSESSORI Responsabile: SEGRETARIO GENERALE

Istruttore Direttivo Amministr.	Categoria D1	Bicchiarelli Valentina
---------------------------------	--------------	------------------------

Come si può facilmente evincere le diverse riorganizzazioni hanno comportato la necessità di procedere, ogni volta, all'aggiornamento della pianta organica al fine di assegnare ogni dipendente al nuovo Settore. Sul lato della gestione della banca dati finalizzati all'emissione dei cedolini è stato necessario per ogni dipendente variare il centro di costo al fine di allineare anche il bilancio alla dotazione organica e all'effettiva situazione lavorativa.

Dal punto di vista propriamente lavorativo si è reso necessario rivedere anche le diverse mansioni e riassegnare, in alcuni casi, anche delle ulteriori attività tenuto conto del pensionamento di diversi dipendenti collocati a riposo nell'anno 2019.

*Alla luce di quanto sopra, tenuto conto che*

*tutti i dipendenti del Settore a cui fa capo la direzione del sottoscritto, hanno partecipato assiduamente ai programmi delle attività formative e di aggiornamento che hanno consentito, in generale, di acquisire ulteriori professionalità e di rispondere quindi con maggiore precisione e tempismo alle esigenze dell'utenza.*

*L'attività ordinaria è stata svolta con zelo e dedizione, gli obiettivi del PEG e del PDO sono stati tutti pienamente raggiunti.*

*Si ritiene*

*anche ai fini del riconoscimento della produttività al personale dipendente non dirigente, che nell'ambito delle attività poste in essere dal Settore che il sottoscritto Responsabile guida vi siano stati effettivi incrementi della produttività e miglioramenti quali - quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.*

Urbino, 30.gennaio 2020

Il Responsabile Settore Economico Finanziario  
Rag. Ornella Valentini







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

**SETTORE TRIBUTI**

**OGGETTO: PREDISPOSIZIONE RELAZIONE OBIETTIVI 2019**

In riferimento alla richiesta della S.V. con mail del 27/01/2020, si relaziona di seguito sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Tributi, per l'anno 2019, con delibera di G.M. n. 72 del 20.03.2019 e s.m.i.

**OBIETTIVO N. 1 "PROSECUZIONE PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE:attività di controllo e recupero dell' imposta dovuta IMU 2014"**

Nel corso dell'anno 2019 nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi affidati al Settore Tributi (obiettivo n.1 "Prosecuzione progetto lotta all'evasione: attività di controllo e recupero dell' imposta dovuta IMU 2014- Azione n. 1- Scadenza 30.09.2019), nel mese di aprile si è provveduto allo 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 così come si è provveduto, come di seguito meglio dettagliato (Azione n. 2 e Azione n. 3 -Scadenza 30.11.2019), alla verifica dei ravvedimenti operosi in termini di controllo tra dovuto e versato e alla 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)

Preliminare all'attività di recupero da svolgersi nel 2° semestre dell'anno 2019 è stata quella di aggiornamento delle posizioni tributarie.

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo affidato al Settore era, infatti, indispensabile disporre di una base imponibile patrimoniale il più possibile attendibile rispetto alla realtà e mantenere nel tempo l'attendibilità dei dati.

L'attendibilità della base imponibile per il calcolo dei tributi locali deve contemplare una serie di dati di varia provenienza:



- le dichiarazioni iniziali dei proprietari – una tantum - e le dichiarazioni di variazione annuali (dichiarazioni di variazione, dichiarazioni di successione, MUI, DOCFA);
- le autodichiarazioni d'uso degli immobili, in quanto i criteri di calcolo dell'imposta (aliquote e detrazioni) molto spesso dipendono da quest'aspetto, ad esempio l'abitazione principale, l'affitto, il comodato gratuito;
- la banca dati catastale, necessaria per riscontrare l'attendibilità dei dati dichiarati (categoria immobile, rendita, percentuale possesso, titolo di possesso). E' noto che la banca dati catastale è in parte inattendibile e contiene errori soprattutto con riferimento ai soggetti proprietari dell'immobile (indice di inaffidabilità catastale).

L'efficacia dell'azione di contrasto all'evasione dei tributi comunali dipende anche dai seguenti fattori:

- quadro normativo di riferimento, in continua evoluzione con conseguente impatto per il Comune e per il contribuente;
- situazione economica delle famiglie e delle imprese.

Il recupero dell'elusione dell' Imposta IMU si riferisce alla verifica dell'imposta( versata in autoliquidazione del contribuente) rispetto all'imposta dovuta in base alle proprietà immobiliari dichiarate e controllate con le autocertificazioni/dichiarazioni prodotte dal contribuente.

L 'obiettivo di "lotta all'evasione" prevede complesse attività propedeutiche all'emissione dei provvedimenti di accertamento.

L'ufficio ha provveduto, quindi , nel primo semestre 2019, in previsione del successivo affidamento esterno dell'attività di accertamento reso necessario dal trasferimento della collega Giommi in seguito al quale non sarebbe stato più possibile riuscire a gestire, in sole due unità, una mole enorme di dati, a tutta una serie di attività per giungere all'emissione degli avvisi di accertamento che formano oggetto del presente obiettivo.

In particolare, nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi affidati al Settore Tributi (obiettivo n.1 "Prosecuzione progetto lotta all'evasione: attività di controllo e recupero dell'imposta dovuta IMU 2014- Azioni nn. 2 e 3 - Scadenza 30.11.2019 e Azione n. 4-Scadenza 31.12.2019 ), ed in largo anticipo rispetto alle tempistiche in esso previste, nello stesso mese di aprile è iniziata l'attività propedeutica alla emissione di una seconda ed ultima tranche di accertamenti (ex liquidazione) IMU 2014 comprendente tutta una serie di adempimenti:

- Aggiornamento, tramite il Portale dell'agenzia del Territorio, della banca dati IMU con catasto fabbricati e catasto terreni
- Verifica errori abitazione principale
- Bonifica versamenti non abbinati
- Bonifica versamenti non abbinati da visure

- Inserimento in banca dati dei contratti a canone concordato e cessazione degli stessi e delle variazioni catastali per le quali non è possibile procedere informaticamente all'abbinamento
- Verifica dei ravvedimenti operosi 2014 in termini di controllo tra dovuto e versato

Dopo l'attività propedeutica sopra descritta, svolta internamente all'ufficio, al fine dell'elaborazione e successiva emissione degli avvisi di accertamento cui l'ufficio non era in grado di provvedere autonomamente poiché fortemente sottodimensionato è stata avviata una trattativa diretta sul MEPA al fine dell'affidamento diretto del servizio di accertamento dell'imposta municipale propria (Imu) anno 2014 (comprese aree edificabili), accertamento tributo sui servizi indivisibili (Tasi) anno 2014 e conseguente attività di sportello.

In data 15 luglio 2019, con D.D. del sottoscritto Responsabile del Settore Tributi n. 13 si è provveduto all'affidamento diretto del servizio di accertamento dell'imposta municipale propria (Imu) anno 2014 (comprese aree edificabili), accertamento tributo sui servizi indivisibili (Tasi) anno 2014 e conseguente attività di sportello alla Società Municipia S.p.A. di Trento e alla Stipula, sul MEPA, del relativo contratto

Per effetto di tutte le suindicate attività progettuali, con pieno rispetto degli obiettivi prefissati, nel mese di ottobre sono stati generati gli avvisi di accertamento IMU 2014 Aree edificabili ( n. 43 ) per la somma complessiva di € 18.005,00 poi postalizzati e conseguentemente notificati dal 25 ottobre in poi, quindi, a metà novembre, ha avuto inizio il relativo contraddittorio con la conseguente lavorazione delle posizioni per le quali è intervenuta una motivata richiesta di modifica da parte dei contribuenti. Sempre nel mese di ottobre è stata generata una seconda ed ultima tranche di avvisi di accertamento IMU 2014 ( n. 1003 ) per la somma di € 715.361,00 e notificata dalla prima metà del mese di novembre con inizio del relativo contraddittorio che ha comportato e comporterà ancora nei primi mesi del 2020 una non facile gestione del front office dato l'elevato numero dei contribuenti raggiunti dai suddetti avvisi di accertamento (Azione n. 5 –Scadenza 31.12.2019 ).

Gli importi complessivi imputati contabilmente in bilancio, continuamente monitorati mediante le sotto indicate determinazioni del Responsabile del Settore, si attestano come da seguente prospetto:

anno imposta	n° avvisi	D.D. . N. del	data emissione	Importi emessi	accertam. contabile n.
IMU ACCERT. 2014(AREE EDIFICABILI )	43	17 del 15/11/19	15/10/2019	€ 18.005,00	291
IMU ACCERT. 2014 (2° TRANCHE)	1003	17 del 15/11/19	15/10/2019	€ 715.361,00	291
	<b>1046</b>			<b>€ 733.366,00</b>	



A fronte di tali emissioni, alla data di redazione della presente relazione, sono stati annullati avvisi di accertamento per la somma di € 132.161,00 e riscossi € 90.942,00.

Si precisa che il dato è soltanto parziale poiché gli avvisi emessi nel mese di novembre si sono appena perfezionati e i contribuenti spesso non rispettano il termine di 60 gg per provvedere al pagamento di quanto dovuto.

Corre premura di evidenziare che al di là degli obiettivi assegnati al Settore sempre nel mese di ottobre dopo una lunga serie di simulazioni, sul portale Tribbox, gestionale IMU e TASI, propedeutiche all'emissione degli avvisi di accertamento Tasi 2014 è stata generata una prima tranche di avvisi di accertamento TASI 2014 ( n. 887 ) per la somma complessiva di € 67.652,00 poi postalizzati e conseguentemente notificati dal 25 ottobre in poi, quindi, a metà novembre, ha avuto inizio il relativo contraddittorio con la conseguente lavorazione delle posizioni per le quali è intervenuta una motivata richiesta di modifica da parte dei contribuenti.

Nel mese di dicembre, dopo numerose bonifiche della banca dati TASI rese necessarie da incongruenze emerse in fase di contraddittorio relativo alla prima tranche di avvisi TASI è stata generata una seconda ed ultima tranche di avvisi di accertamento TASI 2014 ( n. 1468 ) per la somma di € 136.516,00 e notificata dalla prima metà del mese di dicembre con inizio del relativo contraddittorio che ha comportato e comporterà ancora nei primi mesi del 2020 una non facile gestione del front office dato l'elevato numero dei contribuenti raggiunti dai suddetti avvisi di accertamento e che si aggiungono agli avvisi IMU notificati per lo stesso anno di imposta.

Gli importi complessivi imputati contabilmente in bilancio, continuamente monitorati mediante le sotto indicate determinate del Responsabile del Settore, si attestano come da seguente prospetto:

anno imposta	n° avvisi	D.D. . N. del	data emissione	Importi emessi	accertam. contabile n.
TASI ACCERT 2014 (1°tranche)	887	18 del 15/11/19	25/10/2019	€ 67.652,00	292
TASI ACCERT. 2014 (2°tranche)	1468	21 del 13/12/19	13/12/2019	€ 136.516,00	292
	2355			€ 204.168,00	

A fronte di tali emissioni, alla data di redazione della presente relazione, sono stati annullati avvisi di accertamento per la somma di € 27.361,00 e riscossi € 46.272,00

## **OBIETTIVO N. 2 “ATTIVITA’ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO IMPOSTA DI SOGGIORNO”**

Anche in questo anno di vigenza dell’imposta le scelte effettuate sono state abbastanza prudenti, nel senso che si è limitato l’entità del sistema tariffario.

La previsione complessiva del gettito Imposta di Soggiorno 2019 è stimata in € 185.000,00 sulla base delle riscossioni degli anni precedenti e del dato delle presenze rilevate nel 2018

Sarà destinata in conformità al disposto normativo di cui all’art. 4, comma 1, del D.lgs n.23/2011 a finanziare interventi di opere pubbliche e spese in materia di promozione turistica e contrasto all’abusivismo commerciale.

Anche per l’anno 2019, ai fini dell’applicazione di detta imposta l’Ufficio Tributi ha predisposto, dopo un’attenta analisi, la delibera riguardante le tariffe approvata con atto di Giunta Comunale n. 11 del 18.01.2019 ; nessuna modifica è stata apportata al vigente regolamento modificato, da ultimo, per l’anno di imposta 2018 ,con delibera di Consiglio Comunale n. 121 del 28/12/2017.

Successivamente l’Ufficio Tributi ha affrontato tutti gli adempimenti connessi all’applicazione e alla gestione dell’entrata relativa all’Imposta di Soggiorno, predisponendo delle note informative che sono state pubblicate sul sito web del Comune al fine di rendere noti alle strutture ricettive ed agli ospiti delle stesse gli elementi principali utili ai fini dei versamenti della nuova imposta, infine è stata predisposta tutta la modulistica necessaria alla gestione di detta imposta.

Sempre in quest’ottica di collaborazione con le strutture ricettive l’Amministrazione ha deciso di confermare la fornitura gratuita dell’applicativo GEIS dedicato all’Imposta di Soggiorno tramite il quale i gestori possono inviare per via telematica le dichiarazioni, registrare i pagamenti, rilasciare le quietanze di pagamento, controllare la serie storica delle comunicazioni inoltrate. Esso consente anche all’ufficio di tenere sotto controllo gli adempimenti connessi alle comunicazioni e ai versamenti dai gestori e di dare supporto ed assistenza alle strutture ricettive che segnalano problemi, infatti l’Imposta di Soggiorno, come tutte le entrate degli Enti, va monitorata, gestita e controllata, vista la sua periodicità di pagamento che, da



regolamento comunale, è trimestrale. Sempre gratuitamente viene fornito alle strutture ricettive un servizio di assistenza, a mezzo posta elettronica, attivo tutti i giorni compresi i festivi e periodi di ferie perché proprio in tali periodi le strutture sono maggiormente impegnate nell'attività ricettiva e, conseguentemente, nella gestione della imposta di che trattasi. Tale servizio è stato ed è molto apprezzato dalle strutture che utilizzano il software (Azione n. 5-Scadenza 31.12.2019).

Per ciò che riguarda il rimborso in favore delle strutture ricettive pari al 4% sull'ammontare dell'imposta riscossa nell'anno precedente, cui si è provveduto negli anni precedenti, si evidenzia che allo stesso non si è potuto dar corso nell'anno 2019 poiché sono intervenute due importanti pronunce, una resa dal Tribunale Amministrativo del Lazio e l'altra sottoforma di parere da parte della Corte dei Conti che hanno respinto la possibilità di riconoscere ai gestori delle strutture ricettive aggi o altre forme di compensi o rimborso spese, per le attività correlate agli adempimenti dell'imposta di soggiorno; dalle stesse non si può prescindere, pena il danno erariale, per cui si è provveduto anche ad adeguare, in tal senso, il vigente regolamento comunale abrogando il comma 7 dell'art. 5, che prevedeva tale possibilità.

Sempre nell'ambito degli obiettivi assegnati al Settore nei primi giorni del mese di marzo si è provveduto al controllo delle omesse dichiarazioni IDS, per l'anno 2018, il cui termine per la presentazione scadeva il 31.01.2019, e alla predisposizione, mediante la collaborazione con il Comando di Polizia Municipale, dei verbali di irrogazione di sanzioni amministrative e successiva notifica da parte dello stesso comando entro il mese di aprile (Azione n. 1-Scadenza 30.04.2019).

Come noto, dopo tanta incertezza e confusione, si è giunti, già da qualche tempo, ad una precisazione sul ruolo dei gestori delle strutture ricettive.

Le Sezioni Riunite in sede Giurisdizionale della Corte dei Conti, infatti, con la Sentenza n. 22 del 22 settembre 2016, hanno scritto la parola fine su questa lunga diatriba stabilendo il principio secondo il quale i soggetti che operano nella struttura ricettiva incaricati in base al regolamento comunale della riscossione e del riversamento dell'Imposta di Soggiorno non sono né sostituti né responsabili di imposta, ma assumono la funzione di agenti contabili e sono tenuti alla resa del conto giudiziale della gestione svolta.

A fronte di ciò sussiste una responsabilità amministrativa di funzionari dell'amministrazione che non effettuano i dovuti controlli sulla corretta gestione dell'agente contabile.

Agente contabile è in generale colui che ha la responsabilità di "maneggio" cioè disponibilità di denaro, beni o valori di pertinenza pubblica, come la riscossione e il versamento di entrate pubbliche quale è l'Imposta di Soggiorno. In questo caso "di fatto" in quanto si è in assenza di un atto formale che attribuisca tale qualifica.

Dall'attribuzione di tale qualifica deriva una serie di obblighi e responsabilità per l'albergatore:

- è tenuto a presentare al Comune il conto della propria gestione (c.d. Conto giudiziale )
- è sottoposto al controllo periodico del Comune in ordine al rispetto delle disposizioni regolamentari
- è sottoposto al controllo giurisdizionale della Corte dei Conti
- è responsabile della gestione dei fondi di cui viene in possesso e della regolare tenuta dei registri, della documentazione e delle quietanze delle riscossioni effettuate.

Il Settore Tributi che gestisce l'Imposta di Soggiorno ha provveduto, nel mese di aprile, ad effettuare i controlli sopra menzionati mediante estrapolazione dei dati rilevabili dalle dichiarazioni presentate dai gestori delle strutture ricettive, al fine della successiva "parificazione" del Conto giudiziale da parte del Responsabile del Servizio Finanziario e dell'invio, tramite la procedura SIRECO, alla Corte dei Conti, sezione giurisdizionale per le Marche, entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto 2018 (Azione n. 2-Scadenza 30.06.2019).

L'Ufficio Tributi anche in questo anno di vigenza dell'imposta gestisce l'entrata dell'Imposta di Soggiorno di 125 gestori di strutture ricettive situate nel territorio della città, avvalendosi anche della collaborazione dell'Ufficio di Polizia Amministrativa che, su richiesta, ha comunicato le nuove aperture di strutture ricettive, ma che, a regime, dovrebbe trasmettere tutte le comunicazioni di inizio o variazione delle attività ricettive (Azione n. 4-Scadenza 31.12.2019).

I versamenti dell'imposta di soggiorno vengono continuamente monitorati dall'ufficio ad ogni scadenza trimestrale (15 aprile, 15 luglio, 15 ottobre 2018 e 15 gennaio 2020 (Azione n. 3-Scadenza 31.10.2019)



Grazie all'applicazione del Regolamento, con gli strumenti attualmente a disposizione, il Comune di Urbino nel 2018 ha potuto incassare, alla data di stesura della presente relazione, la somma di € 182.084,87.

Sempre nell'ambito degli obiettivi assegnati al Settore (Azione n. 6-Scadenza 31.12.2019) nei primi giorni del mese di marzo l'ufficio tributi ha fornito al Comando di Polizia Municipale un elenco delle strutture ricettive che non hanno né dichiarato né versato o che hanno consegnato la dichiarazione a zero, al fine di dar corso ad una attività di verifica in loco, con dei controlli a campione.

### OBIETTIVO N. 3 PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE:attività di controllo e recupero dell'imposta dovuta TARI 2014 "

Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo che ci occupa, affidato al Settore Tributi, nel mese di aprile è stata avviata la gestione di tutte le attività in esso comprese che si è articolata nelle fasi sotto descritte.

L'ufficio Tributi ha provveduto, innanzitutto, all'esame delle liste di controllo prodotte dalla società Marche Multiservizi (gestore del servizio rifiuti) contenenti la verifica dei versamenti in termini di controllo fra dovuto e versato (Azione n. 1-Scadenza 30.09.2018) e ciò per giungere alla determinazione del valore stimato dell'appalto ai fini del successivo affidamento diretto del servizio di accertamento TARI 2014 che sarebbe avvenuto di lì a poco poiché, in mancanza della terza unità in forza all'ufficio tributi ed in attesa dell'espletamento delle procedure concorsuali, l'ufficio non sarebbe stato in grado, con sole due unità, di far fronte anche a tale incombenza.

In data 30 luglio 2019, con D.D. del sottoscritto Responsabile del Settore Tributi n. 15 si è provveduto all'affidamento diretto del servizio di accertamento TARI 2014 alla Società STEP S.r.l. di Sorso (SS) e alla stipula del relativo contratto .

La Società STEP ha provveduto innanzitutto a verificare la lista dei solleciti TARI al fine di verificare che gli stessi fossero stati regolarmente notificati dalla Società Marche Multiservizi.

Per effetto della suindicata attività in data 21.11.2019 la suddetta Società ha generato n. 733 solleciti/avvisi TARI 2014 per la somma di € 315.206,34 (Azione n. 2-Scadenza 31.12.2019)

Di lì a poco ha avuto inizio il relativo contraddittorio previa organizzazione e gestione del front-office per il ricevimento dei contribuenti raggiunti dai suddetti avvisi di accertamento (Azione n. 3-Scadenza 31.12.2019)

E' iniziata, poi, la conseguente lavorazione delle posizioni per le quali è intervenuta una motivata richiesta di modifica da parte dei contribuenti con conseguente gestione della fase di autotutela tributaria, con emissione di provvedimenti di rettifica o annullamento degli avvisi di accertamento (Azione n. 4-Scadenza 31.12.2019)

Non sono stati presentati ricorsi in Commissione Tributaria a fronte dell'emissione degli avvisi di accertamento di cui è parola.

Alla luce di quanto sopra, tenuto conto che

tutti i dipendenti del Settore a cui fa capo la direzione del sottoscritto, hanno partecipato assiduamente ai programmi delle attività formative e di aggiornamento che hanno consentito, in generale, di acquisire ulteriori professionalità e di rispondere quindi con maggiore precisione e tempismo alle esigenze dell'utenza.

L'attività ordinaria è stata svolta con zelo e dedizione, gli obiettivi del PEG e del PDO sono stati tutti pienamente raggiunti.

Si ritiene

anche ai fini del riconoscimento della produttività al personale dipendente non dirigente, che nell'ambito delle attività poste in essere dal Settore che il sottoscritto Responsabile guida vi siano stati effettivi incrementi della produttività e miglioramenti quali - quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.



Urbino, li 28 gennaio 2020

IL RESPONSABILE SETTORE TRIBUTI

Dott.ssa Daniela Feduzzi