



**COMUNE DI URBINO**  
**PROVINCIA DI PESARO E URBINO**  
SETTORE AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

**OGGETTO: RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI PER L'ANNO 2017 CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 35 del 15.03.2017**

Con la presente si relaziona sullo stato di realizzazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Affari Generali e Politiche Sociali per l'anno 2017.

Bisogna premettere che a far data 01.06.2017, con deliberazione di G.C. 96 del 23.05.2017 è stata effettuata una nuova riorganizzazione dell'ente e creato un nuovo Settore: Il Settore Affari Generali e Politiche Sociali; pertanto gli obiettivi, assegnati con la deliberazione di Giunta in oggetto, relativi al nuovo Settore sono quelli che attengono agli Affari Generali e alle Politiche Sociali riassunti nello schema seguente:

SETTORE AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI	AMMINISTRATORE	SCADENZA
1) Aggiornamento del Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi approvato con deliberazione CC n. 91/2008	Gambini	31.12.2017
2) Predisposizione atti per la microrganizzazione del Settore Politiche Sociali	Maffei	30.06.2017
3) Gestione della Procedura inerente la Concessione dell'Assegno di cura per anziani non autosufficienti	Gambini	31.12.2017

Gli obiettivi sono stati realizzati in maniera ottimale ed entro le scadenze previste.

In particolare, si precisa che:

1) In relazione a quanto previsto dall'obiettivo n. 1 "Aggiornamento del Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi approvato con deliberazione CC n. 91/2008" si evidenzia che è stato effettuato uno studio della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi anche per ricordare l'accesso documentale con il nuovo accesso civico in collaborazione con il Responsabile del Settore Politiche Educative, Trasparenza/Anticorruzione e URP, competente in materia di accesso civico. Si precisa che sono state predisposte le modifiche da effettuare al Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91/2008, per quanto di competenza, in relazione all'accesso documentale. Tali modifiche sono state poi inserite nella proposta di delibera di Consiglio Comunale n. 123 del 29.12.2018 avente ad oggetto "REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO" su cui il sottoscritto ha espresso parere di regolarità tecnica favorevole per ciò che concerne l'accesso di cui alla L. 241/1990 (accesso documentale) mentre il Responsabile del Settore Politiche Educative,



Trasparenza/Anticorruzione e URP ha espresso parere di regolarità tecnica favorevole sulla parte relativa all'accesso civico. E' stata poi inviata apposita nota del 29.12.2017 al Segretario Generale ed al Presidente della Commissione Consiliare Affari Istituzionali Pari Opportunità contenente la proposta di Consiglio Comunale n. 123/2017, debitamente sottoscritta dal Sindaco.

Alla luce di quanto sopra riportato l'obiettivo è stato completamente realizzato in quanto era previsto entro il 31.12.2017 l'invio della proposta definitiva al Presidente della Commissione consiliare competente e tale termine è stato rispettato.

2) In relazione all'obiettivo "*Predisposizione atti per la microrganizzazione del Settore Politiche Sociali*", obiettivo n. 4 elaborato dalla Responsabile del Settore Politiche Sociali, Politiche Giovanili e Sport, responsabile anche in materia di Politiche Sociali fino al 31.05.2017, si evidenzia che l'obiettivo è stato raggiunto attraverso la predisposizione della determinazione del Settore Affari Generali e Politiche Sociali n. 35 del 21.07.2017 avente ad oggetto "*Micro Organizzazione e nomina sostituti del responsabile del Settore Affari Generali e Politiche Sociali*", nella quale sono individuati gli uffici, le unità operative, i responsabili dei procedimenti ed i sostituti del Responsabile di Settore.

Alla luce di quanto sopra riportato l'obiettivo è stato completamente realizzato tenuto conto dell'intervenuta nuova organizzazione che ha individuato il nuovo Settore Affari Generali e Politiche Sociali a far data dal 01.06.2017.

3) In relazione a quanto previsto dall'obiettivo n. 3 "*Gestione della Procedura inerente la Concessione dell'Assegno di cura per anziani non autosufficienti*" obiettivo n. 5 elaborato dalla Responsabile del Settore Politiche Sociali, Politiche Giovanili e Sport, responsabile anche in materia di Politiche Sociali fino al 31.05.2017, si comunica che con determinazione del Settore Politiche Sociali Giovanili e Sport n. 56 del 05.04.2017 è stato pubblicato il bando per la concessione dell'Assegno di Cura per anziani non autosufficienti. Il bando prevede la concessione di n. 30 Assegni di Cura sul territorio dell'Ambito Territoriale Sociale, per un importo di € 200,00 mensili a favore di utenti ultra-sessantacinquenni, non autosufficienti, assistiti presso il proprio domicilio. Alla data di chiusura del bando (12.05.2017) sono pervenute n. 54 domande. A seguito dell'istruttoria, con la determinazione del Settore Affari Generali e Politiche Sociali n. 44 del 25.08.2017 è stata approvata la graduatoria definitiva ed è stato disposto il pagamento della prima tranche ai n. 30 utenti beneficiari.

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.

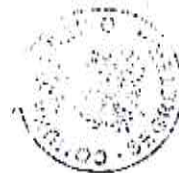
si ritiene

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, 16.02.2018

*Il Responsabile del Settore*



... in fine del ... della ...  
... della ... in ...  
... della ...  
... della ...  
... della ...

...

...

...  
...  
...  
...





## COMUNE DI URBINO

SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO  
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE

Oggetto: RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2017  
Settore Manutenzione Patrimonio e Progettazione Opere Pubbliche

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

### Obiettivo n. 1

<b>Azione strategica n.</b>	<b>1</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Redazione progetto esecutivo dell' area di sosta limitrofa al centro Storico Piazzale Roma . Premesso che l'ufficio Unesco, nella scorsa annualità ha lavorato alla razionalizzazione delle aree di sosta interne al Centro Storico e prossime alle mura, alla revisione della segnaletica verticale ed orizzontale esistente, al censimento, sostituzione e riposizionamento dei cestini getta carta e al censimento e parziale riposizionamento dei punti di raccolta dei rifiuti all'interno del Centro Storico. Parallelamente insieme all'ufficio Unesco si è operato all'ampliamento della ztl nella zona di Piazzale Roma: sono stati redatti gli elaborati progettuali e acquisiti gli specifici pareri formali preventivi alla realizzazione ed è stato richiesto ed ottenuto un apposito finanziamento. L'ufficio manutenzione patrimonio e progettazione OO.PP. in collaborazione con l'ufficio Unesco provvederà alla definizione del progetto esecutivo dell'area in oggetto ed alla definizione della gara d'appalto per l'esecuzione dei lavori. Inoltre vista la scadenza prossima per la richiesta di nuovi finanziamenti dovrà provvedere in continuità ed uniformità ai lavori già finanziati per l'area e redigere uno specifico progetto per la nuova realizzazione dei servizi igienici presenti in quell'area.</p>	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2017</b> <b>Peso</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione progetto esecutivo	
<b>Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
		Arch. Mara Mandolini

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



Gianluca Gostoli, Alessandra Ugoccioni, Nicola Lucciarini Luigina Massi, Valeria Rossi, Maurizio Buresta	Finanziamenti MIBACT e co finanziamento comunale e necessità di nuovo finanziamento per la sostituzione dei servizi Igienici
<b>Obiettivo Raggiunto</b>	

Con delibera di giunta n°211 del 24.11.2017 è stato approvato il progetto esecutivo ad oggetto "Riqualificazione dell'area Plan del Monte e Piazzale Roma" Con determina n° 442 del 28.12.2017 l'ufficio ha avviato per l'avviso esplorativo per la manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata per l'affidamento dell'appalto. Si prevede l'inizio dei lavori per fine marzo.

## Obiettivo n.2

<b>Azione strategica n.</b>	<b>2</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Trasferimento archivio comunale da via Valerio a palazzo Gherardi.</p> <p>In collaborazione con l'ufficio anagrafe si è provveduto al traferimento dell'attuale archivio localizzato in via Valerio in alcuni locali che sono già stati appositamente risanati da ditte esterne.</p> <p>Con gli operai comunali, saranno attrezzati con dispositivi di sicurezza e di illuminazione oltre ad essere arredati con scaffalature idonee. Ottenuta apposita autorizzazione dalla soprintendenza Archivistica, si provvederà insieme, sotto la direzione dell'ufficio protocollo, al trasferimento e ricollocazione dell'archivio nei nuovi spazi.</p>	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2017</b>	<b>Peso</b>
<b>Indicatore di risultato</b>	delibera di consiglio comunale approvazione progetto di fattibilità	
<b>Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
		Arch. Mara Mandolini
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Risorse finanziarie specifiche</b>	
Il personale del Magazzino Comunale oltre ai dipendenti Maurizio Buresta, Donatella Lucarelli, Emanuele D'Ubaldo.	In economia diretta e le risorse PEG assegnate all'ufficio per la manutenzione patrimonio	
<b>Obiettivo Raggiunto</b>		

L'ufficio Manutenzione Patrimonio e Progettazione OO.PP. con la collaborazione dell'ufficio Anagrafe ha redatto un progetto di recupero di alcune stanze di palazzo Gherardi sito in piazza Gherardi in disuso per la ricollocazione degli archivi comunali siti in via Valerio. L'ufficio in base a quanto richiesto dalla Soprintendenza archivistica dopo il sopralluogo del 7 settembre ha adeguato i locali alla normativa vigente (D.Lgs. 42/2000) acquistando i materiali mediante mercato elettronico ed effettuando i lavori in economia diretta. Il progetto di trasferimento dei faldoni è stato inviato ed autorizzato dalla Soprintendenza archivistica nel mese di ottobre 2017. Nell'archivio corrente, posto attualmente all'interno dell'archivio di via Valerio, sono presenti pratiche dal 1972 - 2016 ed occupano ad oggi, un totale di 366 metri lineari di scaffalature. E' stato calcolato che la stessa quantità di faldoni sarà distribuita nei n° 61 scaffali di dimensioni 1,00 X 3,00 h di 6 ripiani ciascuno dislocati nelle tre stanze individuate per un totale di 366 ml. Nel mese di novembre dicembre tutto l'archivio sotto la supervisione dell'ufficio anagrafe, è stato trasferito e riposto in ordine sui nuovi palchetti.



**Obiettivo n. 3**

Azione strategica n.

3

Descrizione

Abbattimento e nuova ricostruzione Capannone Sasso.  
 Il presente obiettivo ha come intenzione la ricostruzione di un nuovo capannone nel area I Sasso come magazzino comunale.  
 E' stato già avviata con l'amministrazione la progettazione per la realizzazione del nuovo capannone, il progetto di fattibilità è stato approvato con Delibera di consiglio comunale n° 92 del 30.11.2016.  
 E' stato pertanto necessario prima dell'avvio dei lavori, e della demolizione dello stesso liberare il piazzale antistante e rimuovere il contenuto ancora stoccato all'interno del capannone mediante cernita del materiale ancora utilizzabile e smaltimento di quello non più idoneo.  
 Il lavoro comporterà un impegno notevole per i dipendenti del magazzino oltre al già impegnativo svolgimento delle attività quotidiane. L'ufficio provvederà contestualmente ad avviare le procedure di gara per individuare l'operatore economico per la realizzazione della nuova struttura.

Scadenza

31.12.2017

Peso

Indicatore di risultato

avvio procedura di gara

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
		Arch. Mara Mandolini
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Risorse finanziarie specifiche</b>	
Tutto il personale del Magazzino Comunale oltre ai dipendenti Maurizio Buresta, Gianluca Gostoli, Luigina Massi, Valeria Rossi, Alessandra Ugoccioni.	In economia diretta e le risorse PEG assegnate all'ufficio per la manutenzione patrimonio	
<b>Obiettivo raggiunto</b>		

In relazione all'obiettivo in oggetto, con determinazione della sottoscritta, n° 219 del 02.08.2018 si è stabilito di indire, in esecuzione della delibera di consiglio comunale la procedura ad evidenza pubblica per la concessione in diritto di superficie dell'area del Sasso. Con determina n° 385 del 05.12.2017, espletate le conformità di gara è stata aggiudicata definitivamente alla ditta Pretelli srl la gara. Nel contempo l'ufficio tecnico ha provveduto con mezzi e uomini a liberare l'area di cantiere dalle giacenze di magazzino. Il lavoro effettuato ha portato ad eliminare attraverso la raccolta differenziata tutti i materiali non più utilizzati, a smaltire attraverso ditte specializzate i rifiuti speciali, a riordinare ed imballare i materiali riutilizzabili riportando ordine nel magazzino comunale, nell'occasione per definire uno spazio nuovo dove stoccare il materiale, è stata ripulita l'area di stoccaggio degli inerti in cui erano ammassati rifiuti di cantieri di ogni genere.



## Obiettivo n. 4

Azione strategica n.	4		
Descrizione	<p>Attivazione sistema per il riordino e censimento concessioni cimiteriali, in collaborazione con l'ufficio contratti e contenzioso. Scopo del presente obiettivo è quello di censire le concessioni cimiteriali e la situazione delle sepolture in tutti i cimiteri del comune di Urbino. L'ufficio per la gestione delle attività da prevedere per il raggiungimento dello scopo finale, sta già predisponendo l'implementazione del software gestionale delle lampade votive in uso presso gli uffici finanziari. Questo permetterà di incrociare tutti i dati, una volta inseriti nel gestionale, relativi sia ai contratti di concessione del loculo sia i dati anagrafici del defunto occupante e lo storico delle traslazioni dello stesso.</p> <p>Il lavoro sarà lungo e complesso, l'intento per l'anno in corso è di iniziare ad impostare il lavoro partendo dal cimitero principale di S. Bernardino inserendo da subito gli ultimi contratti quarantennali, e contestualmente predisporre una ricerca sia amministrativa delle concessioni novantannovennali all'archivio di stato sia alla verifica in sito della corrispondenza dei defunti presenti nei diversi blocchi di loculi e fare il rilievo delle strutture cimiteriali dove non presente oltre alla ricerca e verifica nei registri cimiteriali.</p> <p>L'operazione permetterà di costruire un catasto cimiteriale, individuando in tempo reale le concessioni scadute e prevedere di conseguenza il rinnovo degli stessi con possibili nuove entrate per il Comune di Urbino.</p> <p>Mappare la situazione attuale dei loculi liberi, in prestito, o acquistati e vuoti nei vari cimiteri, rendendo più semplice la gestione amministrativa di concessione e l'archiviazione delle relative pratiche.</p>		
Scadenza	28.02.2018	Peso	
Indicatore di risultato	avvio catasto cimiteriale		
<b>Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo</b>			
Descrizione	scadenza	Responsabile	
		Arch. Mara Mandolini	
<b>Personale coinvolto</b>		<b>Risorse finanziarie specifiche</b>	
Luigina Massi, Fanelli Ermenegildo, Ghilardi Enrico, Massimo Meloni, Paolo Pedoni, Andrea Raffaelli.			
<b>Obiettivo Raggiunto</b>			

Per l'anno 2017 insieme all'ufficio ragioneria e all'ufficio contratti è stato impostato il lavoro di ricognizione degli atti di concessione cimiteriali scadute e la verifica delle criticità del programma cimiteriale in uso ormai obsoleto per le azioni che l'amministrazione vuole mettere in campo. Effettuati vari incontri con ditte produttrici di gestionali cimiteriali è stato acquistato dall'ufficio ragioneria un nuovo software in grado di gestire tutte le attività connesse al servizio suddetto che metta in condivisione tra i diversi uffici operanti nel settore i vari dati. E' stato programmato e condiviso tra i vari uffici interessati un cronoprogramma interventi necessari per avviare il servizio tutte le varie procedure connesse affinché il gestionale sia operativo da febbraio/marzo 2018. Contestualmente con proposta di Giunta comunale n° 244 del 4-12-2017, l'ufficio ha inviato all'amministrazione un atto di indirizzo contenente i criteri per il riordino e il rinnovo delle concessioni scadute. Attualmente l'ufficio manutenzione patrimonio e progettazione oo.pp. ha predisposto le planimetrie aggiornate in dwg di tutti i cimiteri del comune di Urbino. Le stesse sono state inviate alla ditta del software per il caricamento nel gestionale siamo in attesa di conferma da parte della ditta per l'avvio della procedura di caricamento dei dati censiti.



## Obiettivo n. 5

<b>Azione strategica n.</b>	5	
<b>Descrizione</b>	<p>Piano di Emergenza Comunale.</p> <p>Il comune di Urbino ha redatto un piano di emergenza comunale nel 2003 nel corso degli anni è stato più volte riadeguato, l'ultima approvazione risale al 2013.</p> <p>Nel Frattanto è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa vigente il CLE e il piano di microzonizzazione sismica. Attualmente i 3 "piani" sono tra loro non coordinati. Inoltre il piano di emergenza comunale ha la necessità di essere adeguato e portare a termine le attività in esso previsto non ancora eseguite.</p> <p>Scopo dell'obiettivo è di aggiornare il piano di emergenza comunale e di adeguarlo alle nuove esigenze normative e delle indicazioni dettate dalla prefettura ora a capo della protezione civile della provincia di Pesaro Urbino, incrociando inoltre i dati ottenuti con il "CLE" e i dati ottenuti dalla "Microzonizzazione sismica"</p>	
<b>Scadenza</b>	28.02.2018	<b>Peso</b>
<b>Indicatore di risultato</b>	delibera di consiglio comunale	
<b>Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
		Arch. Mara Mandolini
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Risorse finanziarie specifiche</b>	
Simona Savelli, Massimo Meloni, Ermenegildo Fanelli, Maurizio D'Ubaldo, Alessandro Belpassi, Andrea Raffaelli, Donatella Lucarelli, Emanuele D'Ubaldo.		
<b>obiettivo raggiunto</b>		

L'ufficio ha predisposto un primo aggiornamento del piano di protezione civile già approvato dall'unione Montana nel 2013 lo stesso è stato pubblicato nel sito istituzionale del comune. L'aggiornamento ha riguardato la relazione generale e alcune tavole di progetto. A settembre 2017 è stato approvato dopo diversi incontri a cui ha partecipato anche il comune di Urbino nella persona della sottoscritta pubblicato ad ottobre il nuovo piano di protezione civile a scala provinciale. Considerato inoltre che l'ufficio Unesco sta provvedendo alla redazione del piano di rischio del sito Unesco, con incarico all'ing. Carosi, vista la necessità di coordinare le diverse esigenze con determina dirigenziale n. 315 del 31-10-2017 considerato che ing. Andrea Carosi ha redatto per il comune di Urbino anche la CLE l'ufficio ha esteso l'incarico affidandogli il coordinamento di tutti i piani già redatti o in fase di redazione. La scadenza della presentazione del piano è prevista per il 31 marzo.

Alla luce di quanto sopra, tenuto conto che

Obiettivo n. 3

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.

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

Risorse finanziarie		Personale coinvolto
Arch. Mara Mandolini		Simone Sgarbi, Massimo Marini, Francesco Fanelli, Maurizio Quarello, Alessandro Balzano, Andrea Raffelli, E. ...





**Comune di Urbino**  
**Settore Contenzioso e Contratti**

**RELAZIONE PER NUCLEO DI VALUTAZIONE**  
**OBIETTIVI ANNO 2017**

**UFFICIO CONTENZIOSO E CONTRATTI**

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti dall'Ufficio Contenzioso e Contratti rispetto ai singoli obiettivi assegnati in sede di Relazione previsionale Programmatica.

**OBIETTIVO n. 1**  
**RICOGNIZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE**

Fra gli obiettivi assegnati all'Ufficio Contenzioso e Contratti figurava la ricognizione delle concessioni cimiteriali, a carattere non perpetuo, scadute alla data del 31.12.2017.

L'Ufficio ha pertanto provveduto, nei termini assegnati, ad eseguire la ricerca presso l'archivio comunale Contratti individuando i documenti cartacei riguardanti le concessioni cimiteriali ed ha, conseguentemente, predisposto un elenco delle concessioni cimiteriali che andavano a scadere alla data del 31.12.2017 e trasmesso il medesimo al Responsabile del Settore Progettazione Patrimonio Progettazione Opere Pubbliche del Comune.

L'utilizzo del suddetto elenco ha permesso e permetterà al Settore Manutenzione Patrimonio Progettazione Opere Pubbliche la organizzazione, tramite apposito archivio, delle pratiche finalizzate al rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute, rinnovo che permetterà all'Ente di incamerare somme a titolo di canone concessorio in relazione alle concessioni già, di fatto, prorogatesi.

**OBIETTIVO n. 2**  
**INFORMATIZZAZIONE CONTRATTI ATTRAVERSO USO DELLO SCANNER**

In linea con quanto prefissato, nel corso dell'anno 2017, l'Ufficio Contenzioso e Contratti 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 2002. L'attività di scannerizzazione, finalizzata alla creazione di una banca dati informatizzata pienamente rispondente agli originali cartacei, prosegue anche alla data odierna e, 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 e costituenda si sta dimostrando un indispensabile supporto per gli Uffici comunali e per i professionisti interessati.



**OBIETTIVO n. 3**  
**APPROFONDIMENTO DELLA MATERIA DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE**

Nel corso dell'anno 2017 l'Ufficio ha continuato porre in essere tutti i necessari adeguamenti dovuti all'entrata in vigore delle disposizioni relative all'affidamento dei contratti di appalto imposta dall'entrata in vigore del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50 (Nuovo codice appalti) che ha completamente ridisegnato la materia.

In particolare è stato avviato uno studio approfondito delle nuove disposizioni, anche attraverso la partecipazione ad alcuni corsi di formazione, in materia di affidamento degli incarichi di patrocinio legale in relazione alle diverse interpretazioni che inquadrano detti incarichi a volte come prestazioni d'opera intellettuale e a volte come appalti di servizi, esclusi dall'applicazione integrale del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, ma nel rispetto dei principi generali che informano l'affidamento degli appalti pubblici esplicitati nell'art. 4 del medesimo D.Lgs. 18.04.2016 n. 50.

Conseguentemente, nel corso dell'anno 2017, l'Ufficio si è attenuto alla corrente che inquadra l'affidamento degli incarichi di patrocinio all'interno della materia riguardante l'appalto di servizi predisponendo, di conseguenza, di volta in volta che se ne è verificata la necessità, nuove bozze di atti per l'affidamento degli incarichi e pubblicando avvisi per la manifestazione di interesse da parte di legali esterni all'Amministrazione comunale finalizzato alla difesa in Giudizio del Comune di Urbino.

L'approfondimento, al momento, ha consentito di ritenere l'affidamento degli incarichi di patrocinio rientrante nei cosiddetti "contratti esclusi" di cui all'art 17 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, e si è, ancora, in attesa dell'adozione, da parte di ANAC di apposite linee guida per le quali già è stato espresso, da parte del Consiglio di Stato - Commissione Speciale, apposito parere per il quale è stata individuata la necessità di preventivo parere da parte del Consiglio Nazionale Forense adottato nel corso di apposita seduta del 15.12.2017.

Alla luce di quanto sopra già esposto, tenuto conto che tutti i dipendenti dell'Ufficio 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 dall'Ufficio 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."

Il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso e Contratti





**COMUNE DI URBINO**  
**PROVINCIA DI PESARO E URBINO**  
**SETTORE TRIBUTI**

**OGGETTO: PREDISPOSIZIONE RELAZIONE OBIETTIVI 2017**

In riferimento alla richiesta della S.V. con mail del 12/02/2018, avente ad oggetto "Valutazione anno 2017, si relaziona di seguito sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Tributi, per l'anno 2017, con delibera di G.M. n. 35 del 15.03.2017.

**OBIETTIVO N. 1 "PROSECUZIONE PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE:attività di controllo e recupero dell' imposta dovuta IMU 2012 e 2013"**

L'evoluzione in senso federale della finanza pubblica ha imposto ai Comuni la responsabilità di gestire una mole crescente di risorse finanziarie locali, prima tra tutte, l'IMU,

L'introduzione di nuove imposte, si pensi all'introduzione della IUC, nelle sue tre componenti IMU,TASI e TARI, l'attribuzione dei proventi della fiscalità patrimoniale, la compartecipazione al gettito di imposte statali hanno trasformato la finanza comunale diminuendo l'importanza dei trasferimenti dai governi di ordine superiore e aumentando il peso della fiscalità comunale nel finanziamento del bilancio.

Questo metterà sempre di più alla prova la capacità degli amministratori locali di rispondere in modo adeguato ai compiti che gli sono stati attribuiti ed alle aspettative di equità e di trasparenza.

Proprio in quest'ottica si colloca l'attività di accertamento che ha formato oggetto del presente obiettivo.

Nel corso dell'anno 2017 l'attività di lotta all'evasione in materia di IMU si è ulteriormente perfezionata, trattandosi, il 2013, del secondo anno di vigenza dell'imposta, e si è caratterizzata per una maggiore capacità di elaborazione delle informazioni tributarie.

Già da molti anni le attività relative al recupero evasione dei tributi sono svolte internamente all'ufficio in tutte le loro fasi, salvo che per quanto riguarda la stampa e notificazione dei provvedimenti (gestita con servizi esterni di postalizzazione), permettendo un miglior risultato, soprattutto in termini di rapporto con i contribuenti, rispetto alla gestione affidata a terzi.



La dimensione ottimale, quella che assicura qualità del servizio offerto ed efficienza economica, come per le imprese, si può cercare, infatti, con riferimento all'unità che internamente all'ente pubblico offre un servizio o svolge un'attività amministrativa. Nel nostro caso gestisce la funzione tributaria.

la ricerca della dimensione ottimale per la gestione della funzione tributaria deve essere svolta nell'ambito dell'internalizzazione dei servizi.

Il costo della gestione delle entrate tributarie o se si vuole del federalismo fiscale non può essere inteso esclusivamente come costo economico. Se così fosse basterebbe accentrare la funzione tributaria e attribuirla ai governi di ordine superiore e finanziare i Comuni con un sistema generalizzato di compartecipazioni. Le riforme in senso federale della finanza pubblica mirano a qualcosa di più di questo e cioè al rispetto delle esigenze e delle capacità economiche dei cittadini. La delega ad altri soggetti della funzione tributaria allontana sicuramente i cittadini/contribuenti dagli amministratori e complica l'azione di accountability.

Una tassazione trasparente, un trattamento equo sono richieste che non possono essere disattese. Ma per far questo è necessario che i Comuni non perdano il controllo delle informazioni rilevanti, abbiano più prossimità con i cittadini e proprio nel rispetto di questo principio è stata improntata tutta l'attività di accertamento che sarà meglio descritta nelle righe che seguono.

Preliminare all'attività di recupero è stata quella di aggiornamento delle posizioni tributarie dei singoli che ha interessato ben circa 1.500 posizioni tra avvisi di accertamento IMU 2012 e 2013.

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 corso dell'anno 2017, a tutta una serie di attività per giungere all'emissione degli avvisi di accertamento relativamente al 2013.

Prima di procedere con tale attività, nei mesi di gennaio e febbraio, l'ufficio ha provveduto alla riemissione degli avvisi di accertamento IMU 2012, notificati nei mesi di novembre e dicembre 2016, per i quali è intervenuta una motivata richiesta di modifica da parte dei contribuenti mediante l'istituto dell'autotutela (Azione n. 1 – Scadenza 31.05.2017). Si è trattato di n. 126 avvisi di accertamento per un importo pari a euro 22.314,00 comprendente imposta evasa, sanzioni ed interessi.

Sempre nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo di che trattasi (Azione n. 2- Scadenza 30.09.2017) ed in largo anticipo rispetto alle tempistiche in esso previste, nel mese di marzo è iniziata l'attività propedeutica alla emissione degli accertamenti (ex liquidazione) IMU 2013 comprendente tutta una serie di adempimenti, in particolare:

- 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 2013 in termini di controllo tra dovuto e versato

Per effetto di tutte le suindicate attività progettuali , con pieno rispetto degli obiettivi prefissati, nel mese di maggio è stata generata la prima tranche di avvisi di accertamento IMU 2013 (n.251),per la somma complessiva di € 72.371,00 poi postalizzati a seguito di gara sul MePA e conseguentemente notificati dal 25 maggio in poi, quindi, a metà giugno, 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 settembre è stata generata una seconda tranche di avvisi di accertamento IMU



2013 ( n. 1.054) per la somma di € 370.961,00 e notificata dalla prima metà del mese di ottobre con inizio del relativo contraddittorio che ha comportato e comporterà ancora nei primi mesi del 2018 una non facile gestione del front office dato l'elevato numero dei contribuenti raggiunti dai suddetti avvisi di accertamento (Azione n. 6- Scadenza 30.11.2017).

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 RIEMISSIONI 2012	126	05 del 20/05/17	20/03/2017	€ 22.314,00	49
IMU ACCERT. 2013	251	11del 27/07/17	25/05/2017	€ 72.371,00	128
IMU ACCERT. 2013	1054	21 del 15/11/17	13/09/2017	€ 370.961,00	128
	1.431			€ 465.646,00	

A fronte di tali emissioni sono stati riscossi, alla data di redazione della presente relazione, € 110.381,99

Si precisa che il dato è soltanto parziale poiché non tutti gli avvisi emessi si sono perfezionati in quanto notificati alla fine del mese di dicembre 2017.

**OBIETTIVO N. 2 "GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE AL RECUPERO DELL'EVASIONE IMU ANNO 2012-PERSONE GIURIDICHE-CONTEMPORANEA GESTIONE DELLE EVENTUALI PROCEDURE CONCORSUALI"**

Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo che ci occupa, affidato al Settore Tributi, nel mese di marzo è stata avviata la gestione di tutte le attività in esso comprese che si è conclusa nel mese di giugno 2017 e che si è articolata nelle fasi sotto descritte.

Si è proceduto, innanzitutto, nel mese di marzo allo studio della normativa in ordine alle procedure concorsuali che hanno interessato una parte delle società oggetto di accertamento, con particolare riferimento alle procedure fallimentari per le quali si è provveduto, entro lo stesso termine, alla estrazione delle visure camerali per il tramite della procedura Telemaco in dotazione al Comune di Urbino (Azioni n.1 e n. 2 -Scadenza 30.04.2017)

Si è quindi proceduto, nel successivo mese di aprile, alla elaborazione dei files distinti tra persone giuridiche attive, soggette a procedura fallimentare e a quella di concordato preventivo. In riferimento alle ultime due fattispecie si è provveduto alla individuazione dei curatori fallimentari o dei rappresentanti legali i cui dati sono stati registrati in banca dati in previsione della successiva insinuazione al passivo (Azione n. 3-Scadenza 31.05.2017)



Contemporaneamente, nel mese di aprile, è stata iniziata e conclusa l'attività di back-office al fine dell'individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive delle persone giuridiche attive derivanti dall'attività complessiva di verifica dei versamenti ordinari, di autocertificazioni, di integrazione dati con altre fonti dati disponibili ( Catasto, ecc) al fine della successiva emissione del relativo avviso di accertamento ( Azione n. 4-Scadenza 30.06.2017).

A seguito di tale verifica si è proceduto, nel mese di maggio, alla preventiva convocazione delle società attive alle quali sarebbe stato notificato un avviso di accertamento di importo uguale o superiore a € 5.000,00 poiché trattandosi di importi molto elevati si è ritenuto opportuno effettuare una sorta di contraddittorio preventivo per chiarire la posizione debitoria prima della emissione dell'avviso di accertamento.

Concluso tale scrematura si è proceduto, con largo anticipo rispetto alle tempistiche previste, alla emissione degli avvisi accertamento (n. 99) per un totale di € 326.071,00 poi postalizzati a seguito di gara sul MePA e conseguentemente notificati tra il 1 ed il 30 giugno, quindi a metà giugno 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 (Azione n. 6-Scadenza 30.11.2017).

A fronte di tale emissione sono stati riscossi, alla data di redazione della presente relazione, € 59.402,09

Nel mese di giugno si è provveduto, infine, con pieno rispetto degli obiettivi prefissati, alla notifica, tramite pec, dei provvedimenti di insinuazione al passivo e di dichiarazione del credito nei confronti, rispettivamente, delle società in fallimento e di quelle in concordato preventivo (Azione n. 5-Scadenza 30.06.2017).

### **OBIETTIVO N. 3 "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 2017 è stimata in € 180.000,00 sulla base delle riscossioni degli anni precedenti e del dato delle presenze rilevate nel 2016 che, soprattutto nel corso del quarto trimestre, ha subito una battuta di arresto a causa del terremoto che ha interessato alcune zone del sud della nostra Regione.



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 2017, ai fini dell'applicazione di detta imposta l'Ufficio Tributi ha predisposto, dopo un'attenta analisi, le delibere riguardanti le tariffe ed il regolamento, approvati rispettivamente con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 12/01/2017 e con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 23/02/2017.

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 che al momento risultano essere 40 (Azione n. 6-Scadenza 31.12.2017).

Altrettanto apprezzato da tutti i gestori delle strutture ricettive è stato il provvedimento con cui il Responsabile del Settore, con D.D. n. 9 del 19.07.2017, ha predisposto i rimborsi, pari al 4% dell'ammontare dell'imposta riscossa nell'anno 2016, a titolo di ristoro delle spese gestionali sostenute per la riscossione, la rendicontazione ed il successivo riversamento, azione anch'essa facente parte dell'obiettivo di cui è parola così come previsto dall'art.5 del vigente regolamento comunale sull'Imposta di Soggiorno (Azione n. 3-Scadenza 31.07.2017).

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 2017, il cui termine per la presentazione scadeva il 31.01.2017, 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 30.04.2017).

Nel corso dell'anno 2016 si è giunti, come noto, dopo tanta incertezza e confusione, 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 2017 (Azione n. 2-Scadenza 30.06.2017).

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. 5-Scadenza 31.12.2017).

Alla luce dei versamenti, monitorati dall'ufficio ad ogni scadenza trimestrale (15 aprile, 15 luglio, 15 ottobre 2017 e 15 gennaio 2018 ) e delle dichiarazioni presentate per l'anno di imposta 2017, (Azione n. 4-Scadenza 31.10.2017) è possibile fare una valutazione globale degli introiti derivanti dall'imposta applicata.

Le strutture presenti sul territorio comunale, come già detto, sono n°125, di cui n°86 hanno provveduto ad effettuare dei versamenti.

Alla data di redazione della presente relazione risulta che solamente 71 strutture hanno presentato regolare dichiarazione relativa all'anno di imposta 2017 entro il termine di scadenza previsto per il 31 gennaio 2017, mentre 9 dichiarazioni sono arrivate tardivamente nei giorni successivi. Quindi non tutti i soggetti hanno provveduto regolarmente a pagare il dovuto, in particolare, le strutture inadempienti, sono prevalentemente riconducibili a piccoli B&B ed agriturismi che non hanno dato alcun riscontro: non si hanno dati su dette attività ma è comunque possibile, essendo delle strutture ricettive site in zone limitrofe del territorio comunale, che non abbiano svolto alcuna attività ricettiva e quindi non si siano interessati all'adempimento contabile. Da ciò risulta evidente che molti gestori, peraltro continuamente sollecitati ai vari adempimenti con numerose e-mail, non comprendono l'importanza di effettuare tali adempimenti e ciò richiederà, da parte dell'ufficio, una non semplice attività di controllo, resa ancora più difficoltosa dal fatto che sia la Polizia di Stato, che la Regione, fanno resistenza a comunicare i dati.

A tale ultimo proposito si evidenzia che nell'anno di imposizione 2017 è emersa la necessità di precisare, nel vigente Regolamento IDS, che la dichiarazione annuale scadente il 31 gennaio dell'anno solare successivo sia presentata al competente ufficio anche nel caso in cui la struttura non abbia avuto ospiti o abbia avuto solo ospiti non tenuti al versamento dell'imposta quindi anche qualora la dichiarazione sia a "zero".

In tal senso, con delibera di C.C. n. 17 del 23.02.2017, al comma 2 dell' art. 5 intitolato "Obblighi del gestore della struttura ricettiva", è stato aggiunto il seguente periodo: "L'obbligo di dichiarazione sussiste anche nel caso in cui la struttura non abbia avuto ospiti o abbia avuto solo ospiti che non erano tenuti al versamento dell'imposta nel periodo di riferimento".

Grazie all'applicazione del Regolamento, così come modificato con la summenzionata delibera di C.C., con gli strumenti attualmente a disposizione, il Comune di Urbino nel 2017 ha potuto incassare € 183.138,12 di Imposta di Soggiorno, mentre il numero dei pernottamenti dichiarati per lo stesso anno è stato di circa 120.000. Si sottolinea che quest'ultimo dato è parziale in quanto molte strutture hanno effettuato i versamenti senza presentare la dichiarazione.



Ad oggi, in base alle dichiarazioni presentate dai gestori, risulta che ci sia solamente un ospite che si è rifiutato di versare quanto dovuto a titolo di Imposta di Soggiorno.

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.

Infine, in relazione alla possibilità di segnalare eventuali criticità, così come si evince dalla sopraindicata mail del Segretario Generale, datata 12 febbraio u.s., si fa presente quanto segue.

Per quanto riguarda il Settore Tributi emerge sempre più pressante la necessità di una rimodulazione della struttura burocratica e di una riorganizzazione dei processi di lavoro all'interno dell'ufficio che, strutturato fino a marzo 2016 all'interno del Settore Economico Finanziario, è caratterizzato per essere fortemente ridimensionato ed indebolito soprattutto per ciò che riguarda le risorse umane.

E' necessario a tale proposito che sia incardinata al Settore così come attualmente strutturato una nuova risorsa a supporto della Posizione Organizzativa di riferimento che, solo a titolo di esempio, è costretta a fare da sola anche la più elementare attività di pubblicazione degli atti e che possa essere anche di ausilio nella attività di front-office alle due postazioni con i due dipendenti attualmente in forza all'ufficio per dare informazioni e assistenza tecnica al contribuente nei giorni di apertura al pubblico (quattro su sei), martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Per diversi anni l'Ufficio Tributi è stato così composto:

**1 Posizione Organizzativa cat. D**

**1 Funzionario cat. D**

**3 impiegati cat. C**

**L'ufficio Tributi oggi è composto di**

**1 Posizione Organizzativa cat. D**

**2 impiegati cat. C**

In passato l'Ufficio Tributi contava cinque unità, oggi l'Ufficio Tributi conta solo tre unità e le attività da gestire sono più che raddoppiate, in ragione delle sopravvenute esigenze amministrative e del mutato quadro normativo.

Nonostante l'evidente carenza di organico si è visto come le attività poste in essere dall'ufficio in questi anni abbiano ingenerato un ottimo spirito di collaborazione da parte del contribuente innescando un circolo virtuoso che ha garantito un maggior impegno da parte del contribuente teso, prevalentemente, a sanare pregresse situazioni irregolari.

Occorre mantenere con il contribuente (spesso legittimamente sfiduciato e oltremodo sospetto) un rinnovato rapporto di fiducia, di leale collaborazione e di reciproco affidamento.

Per garantire quanto faticosamente costruito negli anni dall'ufficio Tributi occorre comprendere come sia oltremodo necessario potenziare il Settore, data anche la delicatezza delle attività allo stesso affidate, dando spazio ad un'organizzazione funzionale estremamente carente fino a questo momento, in modo da poter mantenere un buon livello di gestione dei principali tributi sia in termini di impatto sulla cittadinanza che di gettito atteso.

Urbino, il 20 febbraio 2018

**IL RESPONSABILE SETTORE TRIBUTI**

**Dott.ssa Daniela Feduzzi**





COMUNE DI URBINO  
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Settore Edilizia

Urbino, 19/02/2018  
ID 394385

Segretario Generale  
Dott. Michele Cancellieri  
SEDE

**OGGETTO:** relazione obiettivi anno 2017

### **OBIETTIVO 1 – GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL PORTALE SUE**

In applicazione dell'art. 5 del D.P.R. 380/2001 il Settore Edilizia ha definitivamente attivato, a partire dal 1° febbraio 2017, il portale denominato SUE per la gestione telematica dei procedimenti edilizi. Nell'ambito del recepimento del Codice di Amministrazione digitale e dell'ottimizzazione degli strumenti software a disposizione del Settore Edilizia si è posto l'obiettivo relativo alla condivisione della documentazione digitale con altri Enti Gestori di Servizi e Amministrazioni mediante cloud per l'acquisizione di atti e pareri. Il raggiungimento di tale obiettivo permetterà di rendere più facile l'invio e lo scambio di documenti alleggerendo l'invio delle PEC finora limitato da allegati di dimensioni incompatibili, e la documentazione sarà fruibile direttamente dalla piattaforma attraverso un accesso controllato. Si è convenuto che date le potenzialità dello strumento di gestione e di interfaccia nell'ambito dell'ottimizzazione del sistema, gli utenti, dal portale, potranno non solo accedere ai procedimenti inviati e ai documenti allegati ma anche al titolo eventualmente acquisito. Il raggiungimento di tale obiettivo permetterà di fornire un servizio ai tecnici di conservazione degli atti digitali acquisiti e un accesso diretto a garanzia della loro conservazione.

### **RISULTATO:**

#### **Dematerializzazione dei documenti**

Dal 1 febbraio 2017 le nuove procedure edilizie transitano esclusivamente tramite portale dello SUE, in applicazione dell'art. 5 del D.P.R. 380/2001 e della Determina n.28 del 20/12/2017 del Responsabile del Settore Edilizia.

Resta garantita la possibilità per il privato cittadino di produrre istanze cartacee e per coerenza di conservazione di concludere i procedimenti già avviati su carta con le stesse modalità.

#### **Implementazione e revisione continua del portale dello SUE**

L'attività di revisione, implementazione e ottimizzazione del portale dello SUE è continua al fine di garantire un servizio efficiente e sempre rispettoso dell'aggiornamento normativo.

Le procedure ottimizzate già attive per l'inoltro di istanze si sono riazzerate con l'aggiornamento della modulistica avvenuta con la DGR 670/2017 dello scorso giugno e con la DGR 1051/2017 di settembre. Il dialogo aperto con la Regione Marche ha permesso il



ricepimento di alcuni suggerimenti da apportare alla modulistica. In poche settimane in entrambi i casi l'utenza ha avuto a disposizione i nuovi modelli ingegnerizzati nelle procedure.

#### **Attivazione piattaforma cloud**

È pienamente operativa la piattaforma cloud per la condivisione della documentazione digitale con altri Enti Gestori di Servizi e Amministrazioni per l'acquisizione di atti e pareri. L'operazione è possibile grazie all'interfaccia fra il software gestionale e quello del portale.

#### **Gestione, conservazione della documentazione digitale, accessibilità - fascicolazione**

Con la dematerializzazione dei documenti è stata affrontata la problematica della loro conservazione e accessibilità ai sensi delle normative vigenti. La problematica investe fortemente il settore in quanto l'accesso agli atti è fra le attività ordinarie dell'ufficio quale strumento fondamentale per la ricostruzione della legittimità degli immobili. Il fascicolo digitale creato in Paleo permette di accedere a tutti i documenti in ingresso o in uscita relativi al medesimo affare mediante la sola individuazione del fascicolo. Dal 1 gennaio 2017 è stata resa operativa la fascicolazione della documentazione in ingresso dal portale. Nei mesi successivi è stata progressivamente estesa la fascicolazione anche alle comunicazioni in uscita relative alle pratiche edilizie del portale dello SUE. Da settembre 2017 è partita la fascicolazione anche per le pratiche provenienti dallo SUAP, in ingresso ed in uscita. Da dicembre è partita la fascicolazione delle pratiche cartacee in materia edilizia.

#### **OBIETTIVO 2 - CONTROLLO A CAMPIONE DELLE PRATICHE RELATIVE AGLI INTERVENTI SOGGETTI A CIL E SCIA**

Di recente è entrata in vigore la L.R. 20/04/2015, 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 sistematizzare i controlli parallelamente all'attività istruttoria di ufficio.

#### **RISULTATO:**

Nel periodo compreso tra i mesi di agosto e novembre sono stati effettuati dei controlli con il Comando di Polizia Municipale sulle Segnalazioni Certificate di Agibilità depositate dall'inizio del 2017. È stato preso a campione il 20% delle SCA depositate tra il primo agosto 2017 ed il 30 novembre 2017. Questa attività ha consentito di sistematizzare sin da subito le modalità di controllo sul territorio dell'attività edilizia in corso e quella già realizzata.

Ad oggi è possibile svolgere un'attività continuativa di controllo con il Comando di Polizia Municipale con le modalità già definite con le procedure organizzative di cui all' ID 323005 del 27/12/2016.

Si allega una breve relazione.

#### **OBIETTIVO 3 - REVISIONE SISTEMA SANZIONATORIO DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.25 DEL 16/02/2015**



Di recente sono state apportate modifiche al Testo Unico dell'Edilizia D.P.R. 380/2001 per effetto del D.Lgs. 222/2016 vigente dal 11/12/2016 che comportano delle ricadute sul sistema sanzionatorio definito con Deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 16/02/2015. A fronte di queste novità è necessario rivedere ed aggiornare i criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie delle somme da corrispondere a titolo di oblazione previste in materia di abusi edilizi dal D.P.R. 380/2001. Pertanto il lavoro da svolgere è quello di rivedere il testo approvato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 16/02/2015.

#### **RISULTATO:**

In data 20/12/2017 con proposta n.256 è stato presentato alla Giunta Comunale il testo per l'approvazione dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione previste dal D.P.R. 06/06/2001, n.380 e ss.mm.ii. incluse le modifiche introdotte dal D. Lgs. 25/11/2016, n.222.

Si è provveduto ad una revisione di tutto il testo precedentemente deliberato per darne una lettura più coerente ed omogenea rispetto alle novità introdotte dal D. Lgs.222/2016.

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.

Il Responsabile del Settore Edilizia  
**Arch. Roberto Imperato**

..... Inizio allegato

**"ALLEGATO A OBIETTIVO 2"**

#### **RELAZIONE**

*Sono state prese in considerazione le Segnalazioni Certificate di Agibilità (SCA) depositate nel periodo compreso tra il 01/08/2017 ed il 30/11/2017.*

*SCA presentate: n.26*

*Campione 20% SCA presentate: n.6*

*Le pratiche estratte a campione sono state istruite ed è stata verificata la documentazione allegata contattando i tecnici i quali hanno rilasciato la dichiarazione di agibilità.*

Questo ci ha permesso di poter condividere con i tecnici gli obblighi previsti dalla normativa vigente e di fare tesoro delle indicazioni per le SCA successive.

Delle pratiche prese a campione il 10% è stato destinato alla verifica sul territorio. Nonostante questa indicazione si è deciso di assoggettare a verifica sul territorio 6 pratiche di SCA previa comunicazione verbale ai direttori dei lavori. A seguito di tali controlli si è potuto riscontrare un sensibile miglioramento nella redazione delle SCA e una diretta collaborazione con i tecnici nella fase di preparazione della documentazione da presentare.

L'esperienza fin qui condotta si può considerare già di fatto sistematizzata.

ESITATO

..... fine allegato

Il presente atto è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società per azioni in data 22/11/2017 con deliberazione n. 222/17.

Il presente atto è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società per azioni in data 22/11/2017 con deliberazione n. 222/17.

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

Si ritiene anche al fine del raggiungimento della produttività al personale dipendente sono state adottate le seguenti iniziative: ...

Il presente atto è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società per azioni in data 22/11/2017 con deliberazione n. 222/17.

Il presente atto è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società per azioni in data 22/11/2017 con deliberazione n. 222/17.

Il presente atto è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società per azioni in data 22/11/2017 con deliberazione n. 222/17.

Il presente atto è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società per azioni in data 22/11/2017 con deliberazione n. 222/17.





Comune di Urbino  
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

***RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2017***











**In data 14.12.2017 si è provveduto ad inviare la seguente comunicazione :**

Ai Responsabili di Settore  
Ai dipendenti Settore Economico Finanziario  
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 2017, nonché del*

In data 14.12.2017 si e provveduto ad inviare la seguente comunicazione:

Al Sig. Presidente del Senato  
Via ...  
00187 Roma

Il sottoscritto ...

Esprimo il mio vivo interesse per le iniziative del Senato  
in materia di ...  
e mi auguro che ...  
potra' essere ...  
in modo da ...  
e che ...  
possa ...  
e che ...

Con l'occasione ...  
e mi auguro ...  
che ...



*predisposizione del Bilancio 2018/2020 già approvato dalla Giunta Municipale nella seduta del 30.11.2017 con atto n. 240*

*. Pertanto, è previsto un incontro martedì 19 dicembre 2017 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 che all'interno del Settore stesso si occupano degli acquisti, dell'assunzione degli impegni di spesa, nonché delle liquidazioni.*

*Distinti saluti.*

*Urbino , 14 dicembre 2016*

*Il Responsabile Settore Economico Finanziario*

*f.to Ornella Valentini*

La giornata ha visto la partecipazione di quasi tutti i Responsabili di Settore e di altri dipendenti interessati all'assunzione degli impegni di spesa.

In particolare si è trattato dei seguenti argomenti:

Programma del corso del 19.12.2017

**1. ILLUSTRAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA ED IN PARTICOLARE PER QUANTO RIGUARDA GLI ARTICOLI :**

- Art. 4 \_ Parere di regolarità contabile;
- Art. 5 \_ Visto di copertura finanziaria;
- Art. 6 \_ Competenze dei responsabili di Settore
- Artt. 21 e 22\_ Le entrate e il loro accertamento
- Art. 25 \_ L'impegno di spesa
- Art. 31 \_ Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio
- Art. 45 – Funzioni di Economato.

**2. Principio contabile 4.2 in particolare per quanto riguarda:**

- l'accertamento delle entrate;
- il fondo crediti di dubbia esigibilità;
- l'impegno delle spese;
- la costituzione del fondo pluriennale vincolato;

... 2018/2020 ...

30.11.2018 con atto n. 240

... 2018/2020 ...

... secondo piano

... 2018/2020 ...

... 2018/2020 ...

... 2018/2020 ...

...

14 dicembre 2018

Il Responsabile della Sezione ...  
... ...

La giunta ha visto in partecipazione di quasi tutti i Responsabili di Settore e di altri dipendenti

interessi all'assunzione degli impieghi di ...

In particolare si è tenuto del seguente argomento

Programma del ...

... 2018/2020 ...

Art. 4 ...

Art. 5 ...

Art. 6 ...

Art. 7 ...

Art. 8 ...

Art. 9 ...

Art. 10 ...



- il pareggio di bilancio.

3. LA REDAZIONE Del BILANCIO DI PREVISIONE 2018-2020 CON PARTICOLARE RIGUARDO:

- Esame del DDL Bilancio 2018
- Vantaggi di approvare il Bilancio entro il 31.12.2017
- DL. 50/2017
- Documenti del bilancio di previsione
- Gestione del bilancio

La giornata ha visto la partecipazione di quasi tutti i Responsabili di Settore e di altri dipendenti interessati all'assunzione degli impegni di spesa.



Comune di Urbino  
Settore Economico Finanziario

CORSO DEL 19.12.2017

ARMONIZZAZIONE CONTABILE: CHIUSURE ESERCIZIO 2017-  
BILANCIO DI PREVISIONE 2018-2020

Elenco partecipanti:

*[Handwritten signatures and names of participants]*

*[Handwritten signature]*

Il consiglio di bilancio

2. LA RELAZIONE DEL BILANCIO 2015, RELATIVA AL BILANCIO 2015
- IL QUADRO:
- l'anno del DL Bilancio 2015
  - l'anno di approvazione del Bilancio 2015
  - DL 2015
  - Documenti del bilancio di previsione
  - Conto del bilancio

La giunta, ha visto la partecipazione di tutti i Responsabili di settore e di altri dipendenti interessati all'andamento degli organi di governo.



COMUNO DEL 12.12.15

AMMINISTRAZIONE COMUNALE - CLINICHE REGIONALI 2015  
 AREA DI PREVISIONE 2015-2017

Primo Vicepresidente

*[Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including names like 'Raffaella' and 'Luisa']*



<b>SETTORE</b>	Economico Finanziario
<b>UFFICIO</b>	Finanziario
<b>Responsabile</b>	Valentini Ornella

Obiettivo n.2

<b>Azione strategica n.</b>	2	
<b>Descrizione</b>	Censimento dotazione informatica	
<b>Scadenza</b>	31/07/2017	<b>Peso</b>
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione in Consiglio Comunale	

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
<p>Come è noto, al fine di poter adempiere compiutamente a tutte le varie incombenze è sempre più necessario dotarsi di strumentazioni informatiche che siano in grado di soddisfare le esigenze dei diversi Settori dell'Ente. A tal fine si rende necessario redigere un elaborato contenente la situazione del patrimonio informatico che dovrà permettere all'Amministrazione di procedere all'ottimizzazione delle dotazioni informatiche e a scelte oculate negli acquisti futuri.</p>	31/07/2017	Valentini

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
<p>Fase 1 - Installazione sul server del sw OCSInventory NG. Avvio dell'applicativo. In questa fase verranno censiti tutti i PC e le periferiche collegate alla rete ed accese al momento dell'applicazione dell'applicativo. Si potrà raggiungere l'obiettivo di scoprire tutte le caratteristiche del patrimonio IT del Comune collegato a Intranet. Recuperare numero e tipo di macchine installate e relativi sistemi operativi; rilevare e catalogare il software installato, completo di numero di versione, inventariare numero e tipo di componenti hardware (stampanti, dischi, monitor e altre periferiche).</p>	31/05/2017	Valentini

Nome e Cognome Indirizzo Città e Prov.	Telefono Fax
--	-----------------

Completare

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail

Indirizzo e-mail

Come è noto, in base al regolamento di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003, il titolare del trattamento di dati personali è tenuto a garantire la massima sicurezza e riservatezza dei dati stessi.

Indirizzo e-mail

Il presente documento è riservato ai soli destinatari indicati e non deve essere diffuso, copiato, ristampato o altrimenti utilizzato.

Indirizzo e-mail



Fase 2 Questa fase si rende necessaria per inventariare tutti i pc e le periferiche scollegate dalla rete o momentaneamente spente. L'attività verrà svolta dalla Ditta Filippetti che fisicamente girerà per le postazioni e verificherà le caratteristiche dei PC e delle periferiche.		30/06/2017	Valentini
Redazione di un elaborato contenente la situazione del patrimonio informatico del Comune di Urbino da presentare alla Giunta.		31/07/2017	Valentini
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Risorse finanziarie specifiche</b>		
Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna, Marinoni Giuseppe, Magnolo Rosanna, Sartori Nadia, Giannotti Dorianna, Bernardini Mauro	Non sono previste allo scopo risorse finanziarie		

## Relazione su obiettivo n. 2

### OGGETTO: Censimento dotazione informatica

In relazione all'obiettivo n. 2 fissato dall'Amministrazione Comunale per l'anno 2017 e riguardante il censimento della dotazione informatica dell'Ente, l'Ufficio Informatica riferisce quanto segue.

La Ditta Filippetti S.p.A. ha installato sul server dell'Ente il software OCSInventory NG il quale ha permesso di censire tutti i PC e le periferiche collegate alla rete ed accese almeno una volta dal momento dell'installazione dell'applicativo. Il software è tutt'ora in attività e contatta quotidianamente le macchine collegate in rete allo scopo di rilevare eventuali cambiamenti nelle loro configurazioni.

Al momento il sistema ha rilevato 141 macchine, di queste è riuscito a inventariarne 111 riconoscendo per ciascuna di esse il nome, l'utenza proprietaria, il sistema operativo, il tipo di RAM e di processore. L'allegato 1 descrive in termini generali le caratteristiche tecniche delle macchine inventariate, l'Ufficio Informatica è comunque in possesso dei dettagli delle singole macchine ed è disponibile a fornirli all'Amministrazione qualora ne venga fatta richiesta.

Per quanto riguarda la dotazione software è stata rilevata la presenza di 10 diverse versioni del sistema operativo la cui ripartizione è mostrata nell'allegato 2.

<p>1. <b>Attività svolte</b></p> <p>2. <b>Attività svolte</b></p>	<p>3. <b>Attività svolte</b></p> <p>4. <b>Attività svolte</b></p>
<p>5. <b>Attività svolte</b></p>	<p>6. <b>Attività svolte</b></p>
<p>7. <b>Attività svolte</b></p>	<p>8. <b>Attività svolte</b></p>

### Relazione al Parlamento n. 3

#### OGGETTO: Seminario del 1997

In relazione al seminario del 1997, si riportano di seguito i risultati conseguiti. Il seminario ha avuto luogo il 19 settembre 1997 a Roma, presso la sede dell'Ente Cassa di Roma, e ha visto la partecipazione di circa 40 esperti di settore. L'obiettivo del seminario era quello di discutere e definire le linee guida per la riforma del sistema di gestione delle risorse umane e del personale. I lavori sono stati coordinati dal Prof. [nome], che ha presieduto le discussioni e ha redatto il documento finale. Il documento, che è stato approvato all'unanimità, definisce le linee guida per la riforma e indica le aree di intervento prioritario. Le linee guida sono: 1) la definizione delle competenze e delle responsabilità; 2) la riforma del sistema di reclutamento; 3) la riforma del sistema di valutazione delle prestazioni; 4) la riforma del sistema di sviluppo professionale continuo; 5) la riforma del sistema di gestione delle risorse umane. Il documento è stato consegnato al Parlamento e sarà oggetto di ulteriori lavori di coordinamento.



Lo strumento software utilizzato non si è rivelato efficace per il censimento delle periferiche spente o scollegate dalla rete, comprese le stampanti da tavolo. Questi apparecchi sono stati inventariati da un tecnico della Ditta Filippetti S.p.A. che ha provveduto a visitarli fisicamente verificandone le caratteristiche. Non è possibile comunque escludere che alcuni dispositivi ormai dismessi possano essere rimasti fuori dal censimento.

Per quanto riguarda le stampanti, a seguito del censimento l'Ufficio Informatica ha provveduto a stilare un elenco di quelle di proprietà dell'Ente raggruppandole per Settore e specificando, se presente, il dipendente assegnatario. L'allegato 3 riporta il risultato parziale di questo lavoro. Nell'ottica di una riorganizzazione delle spese destinate all'informatica, infatti, è tutt'ora in corso un censimento dettagliato delle stampanti con lo scopo di dismettere quelle superflue e destinare i conseguenti risparmi all'acquisto di altri beni strumentali informatici di cui l'Ente ha stretto bisogno.

I risultati riportati in questa relazione non tengono conto dell'acquisto di un lotto di 12 PC effettuato lo scorso Maggio. Tali PC sono in via di installazione e andranno a sostituire le macchine più vecchie, che coincidono con quelle dotate del sistema operativo Microsoft Windows XP Professional. Ad ogni nuova installazione l'inventario verrà comunque automaticamente aggiornato dal software pertanto in ogni momento l'Ufficio Informatica sarà in grado di fornire il quadro generale, qualora venga richiesto. Le caratteristiche base dei nuovi modelli acquistati sono riepilogate nell'allegato 4.

Per qualsiasi chiarimento sul censimento effettuato o per avere maggiori dettagli sulla dotazione informatica dell'Ente, l'Ufficio Informatica è a disposizione dell'Amministrazione e di tutti i dipendenti in generale.

#### **ALLEGATO 1 – CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PC DESKTOP DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI URBINO**

Processori differenti	40
Risoluzioni differenti	15
Macchine con processore >= 3000 Mhz	55
Macchine con processore <= 1000 MHz	0
Macchine con processore tra 1000 e 3000 MHz	56
Macchine con RAM >= 512 MB	110
Macchine con RAM <= 128 MB	0
Macchine con RAM compresa tra 128 e 512 MB	1
Hard disk con spazio residuo > 4000 MB	108
Hard disk con spazio residuo < 500 MB	14
Hard disk con spazio residuo tra 500 e 4000 MB	40

Lo strumento di lavoro utilizzato per il controllo efficace per il controllo delle contabilità contabile è il bilancio. Questo strumento è stato sviluppato per la gestione delle contabilità contabili. Il bilancio è un documento che fornisce informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria di un'azienda in un dato momento.

Il bilancio è un documento che fornisce informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria di un'azienda in un dato momento. È un documento che fornisce informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria di un'azienda in un dato momento. È un documento che fornisce informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria di un'azienda in un dato momento.

Il bilancio è un documento che fornisce informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria di un'azienda in un dato momento. È un documento che fornisce informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria di un'azienda in un dato momento. È un documento che fornisce informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria di un'azienda in un dato momento.

Per questo strumento di lavoro è necessario un sistema di contabilità che sia in grado di fornire dati precisi e tempestivi. È un documento che fornisce informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria di un'azienda in un dato momento.

Descrizione	Importo
Capitale sociale	1000
Riserva	200
Impieghi	1200
Debiti	1000
Attivo	1200
Passivo	1200



**ALLEGATO 2 – TIPOLOGIE DI SISTEMI OPERATIVI UTILIZZATI**

Versione	N. di occorrenze
Microsoft Windows 10 Pro	1
Microsoft Windows 7 Ultimate	1
Microsoft Windows Server 2003 R2 Standard Edition	1
Microsoft® Windows Vista™ Business	1
Ubuntu 15.10	1
Sistema Operativo sconosciuto	1
Microsoft Windows 8 Pro	7
Microsoft Windows 8.1 Pro	20
Microsoft Windows 7 Professional	35
Microsoft Windows XP Professional	42

**ALLEGATO 3 – CENSIMENTO DELLE STAMPANTI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI URBINO**

Servizio Ufficio	Tipologia Stampante e/o Fax	Numero
Anagrafe	EPSON LQ 2090	2
	HP LASER JET PRO M501	1
	SAMSUNG ML 1675	1
Elettorale	EPSON LQ 2180	1
	HP DESK JET 845C	1
Protocollo	PANASONIC DP MB300	1
	Brother MFC - 7360M	1
Stato Civile	EPSON LQ 2180	1
	EPSON LQ 2080	1
<b>Manutenzione e Patrimonio</b>		
Massi	SAMSUNG ML 1640 LASER	1
Meloni	SAMSUNG ML 1640 LASER	1
Belpassi	SAMSUNG ML 1675	1
Pedoni	Brother HL 11 LASER	1
Ugoccioni	HP DESIGJET 500 PLOTTER	1
Ugoccioni	HP Color Laserjet Prof. CP5225DN	1
Ufficio Contratti e Contenzioso	SAMSUNG ML 1640 LASER	2
<b>Segreteria e Personale</b>		
Paolucci	RICOH AFICIO SP 300 DN	1
Banci	SAMSUNG ML 2010	1
Perugini	HP Laserjet M203DN	1
Bernardini	BROTHER 1110	1
Bicchiarelli Valentina	HP DESKJET 840C	1
Berretta	BROTHER FAX 2820	1





Segretario Comunale	SAMSUNG SC X 4100	1
Cangiotti	BROTHER 1110	1
Stanza comune in fondo al piano	PANASONIC DP MB300	1
<b>Servizio Polizia Municipale</b>		
Di Nino	HP DESKJET 5740	1
Diotallevi	RICOH AFICIO SP300DN	1
Segreteria Permessi	BROTHER HL-5440D	1
Ufficio Verbali	SAMSUNG ML1675	1
Fax	INFOTEC 2895	1
Sala Agenti	SAMSUNG ML2010	1
Comandante	HP COLOR LASERJET 2600N	1
	NASHUATEC SPC 231N	1
<b>Tributi</b>		
	SAMSUNG ML 2010	1
	Fax BROTHER 2820	1
<b>Sala Consiglio Comunale</b>	PHASER 3100 MFP (in sostituzione)	1

**ALLEGATO 4 – CARATTERISTICHE TECNICHE DEI NUOVI PC DESKTOP  
ACQUISTATI A MAGGIO**

Caratteristica	Valore
Marca	HP
Sistema Operativo	Microsoft Windows 10 Pro
Processore	Intel Core i3 3,70 GHz 64 bit
RAM	4 GB
Hard disk	500 GB
Scheda Grafica	Intel, HD Graphics 530
Altro	Comprensivi di tastiera e mouse





SETTORE	Economico Finanziario
UFFICIO	Finanziario
Responsabile	Valentini Ornella

## Obiettivo n.3

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

Descrizione	AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI
-------------	--------------------------------------

Scadenza	31/03/2018	Peso
----------	------------	------

Indicatore di risultato	Predisposizione conto del Patrimonio anno 2017 con valori inventario beni mobili aggiornati
-------------------------	---

## Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

In data 01.01.2016 è entrata a regime la nuova contabilità armonizzata. L'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 prevede, (principio contabile 4/3) per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico patrimoniale. Al fine di rappresentare compiutamente la situazione patrimoniale dell'Ente si rende necessario procedere ad un aggiornamento dell'inventario dei beni mobili anche attraverso l'ausilio di una Ditta esterna.	31/12/2016	Valentini
--	------------	-----------

## Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Valutazione delle attività da compiere - Quantificazione delle risorse economiche necessarie- Affidamento eventuale a Ditta esterna previa variazione di Bilancio

30/05/2017 Valentini

Incontro con Ditta esterna e Responsabili Settore per pianificazione attività

30/06/2017 Valentini

Rilevazione e valutazione cespiti sulla base del principio contabile 4/3

30/11/2017 Valentini





Presenza in carico dei cespiti inventariati da parte del consegnari al fine dei necessari adempimenti previsti dalla normativa vigente

31/12/2017 Valentini

Aggiornamento stato patrimoniale al 31.12.2017

31/03/2018

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna, Marinoni Giuseppe, Magnolo Rosanna, Sartori Nadia, Diotallevi Marco, Pandolfi Bruna, Bernardini Mauro	Le risorse dovranno essere quantificate, valutate e, se necessario, provvedere ad apposita variazione di bilancio

L' articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e più precisamente l'allegato principio contabile 4/3 stabilisce che gli enti in contabilità finanziaria adottino un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico patrimoniale.

L'obiettivo di cui trattasi è finalizzato a rendere compiuta la situazione patrimoniale dell'Ente attraverso l'aggiornamento dell' inventario dei beni mobili e conseguentemente delle consistenze dello Stato Patrimoniale.

Premesso che, dopo aver effettuato preliminarmente un' analisi delle condizioni di mercato, è stata presa la decisione di non esternalizzare l'attività in quanto il costo per l'affidamento è risultato eccessivo in rapporto alle risorse disponibili ed all'utilità che ne sarebbe conseguita e pertanto di gestire internamente la procedura in oggetto.

Si è ritenuto quindi all'uopo opportuno procedere con l' implementazione dell'attuale software di contabilità finanziaria denominato Ascot Web, già in uso presso il Servizio Finanziario, acquisendo dalla Società Insiel Mercato Spa il modulo Economato per la gestione del Patrimonio.

Il personale del Settore Economico Finanziario individuato per la gestione di tale attività ha effettuato diverse ore di formazione da remoto tramite Skype, al fine di apprendere l'utilizzo del software e ridurre i costi ed i tempi di attivazione.

Si è proceduto quindi al caricamento dei dati attraverso il software sopra descritto e all'integrazione del Conto del Patrimonio per la parte relativa ai Beni Mobili con i valori dei cespiti aggiornati a partire dall'anno 2012.

Si illustrano di seguito, nel dettaglio, le attività espletate nel corso dell'esercizio 2017:

#### 1. Reperimento della documentazione

Si è provveduto preliminarmente ad individuare tramite il software di contabilità i mandati e le fatture relative all'acquisto di beni mobili dall' anno 2012 all'anno 2016. Successivamente ci si è

MATERIA	MATERIA
<p>1. <b>La funzione del diritto</b></p> <p>2. <b>La funzione del diritto</b></p>	<p>1. <b>La funzione del diritto</b></p> <p>2. <b>La funzione del diritto</b></p>
<p>1. <b>La funzione del diritto</b></p> <p>2. <b>La funzione del diritto</b></p>	<p>1. <b>La funzione del diritto</b></p> <p>2. <b>La funzione del diritto</b></p>

L'articolo 2 del nuovo regolamento è giustificato dal fatto che, in materia di diritto, il legislatore ha il compito di stabilire le regole del gioco e di garantire la loro osservanza. In tal modo, il diritto si configura come un sistema di norme che ha lo scopo di regolare il comportamento umano e di risolvere i conflitti che possono sorgere tra i cittadini.

L'obiettivo di cui trattasi è finalizzato a rendere compiuta la missione patrimoniale dell'ente attraverso l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobiliari del medesimo. La consistenza dello stesso patrimonio è:

Primo: che, dopo aver effettuato preliminarmente un'analisi delle condizioni di mercato, è stato preso in considerazione il valore di mercato dei beni, che è risultato essere superiore a quello di costo. Secondo: che, in base ai dati e alle informazioni raccolte, è stato accertato che il patrimonio è costituito da beni di valore superiore a quello di costo.

Il secondo punto è che, per quanto riguarda la valutazione, si è tenuto conto del fatto che, in materia di diritto, il legislatore ha il compito di stabilire le regole del gioco e di garantire la loro osservanza. In tal modo, il diritto si configura come un sistema di norme che ha lo scopo di regolare il comportamento umano e di risolvere i conflitti che possono sorgere tra i cittadini.

Il terzo punto è che, per quanto riguarda la valutazione, si è tenuto conto del fatto che, in materia di diritto, il legislatore ha il compito di stabilire le regole del gioco e di garantire la loro osservanza. In tal modo, il diritto si configura come un sistema di norme che ha lo scopo di regolare il comportamento umano e di risolvere i conflitti che possono sorgere tra i cittadini.

La valutazione dei beni mobili e immobiliari del patrimonio è stata effettuata in base ai dati e alle informazioni raccolte, che hanno permesso di stabilire il valore di mercato dei beni stessi. In tal modo, è stato possibile aggiornare l'inventario del patrimonio e di renderlo conforme alle disposizioni di legge.

Il risultato della valutazione è stato che il patrimonio è costituito da beni di valore superiore a quello di costo. Questo dato è stato tenuto conto nel momento di aggiornare l'inventario del patrimonio e di renderlo conforme alle disposizioni di legge.

La valutazione dei beni mobili e immobiliari del patrimonio è stata effettuata in base ai dati e alle informazioni raccolte, che hanno permesso di stabilire il valore di mercato dei beni stessi. In tal modo, è stato possibile aggiornare l'inventario del patrimonio e di renderlo conforme alle disposizioni di legge.

La valutazione dei beni mobili e immobiliari del patrimonio è stata effettuata in base ai dati e alle informazioni raccolte, che hanno permesso di stabilire il valore di mercato dei beni stessi. In tal modo, è stato possibile aggiornare l'inventario del patrimonio e di renderlo conforme alle disposizioni di legge.

La valutazione dei beni mobili e immobiliari del patrimonio è stata effettuata in base ai dati e alle informazioni raccolte, che hanno permesso di stabilire il valore di mercato dei beni stessi. In tal modo, è stato possibile aggiornare l'inventario del patrimonio e di renderlo conforme alle disposizioni di legge.



recati presso l'archivio dell'Ente per prelevare i faldoni contenenti le fatture liquidate nel corso degli anni al fine di trasferirli presso l'ufficio finanziario e fare le fotocopie dei singoli documenti. Le fotocopie sono state infine suddivise sulla base della data di emissione delle fatture.

## 2. Classificazione dei Beni e Caricamento dei dati.

Si è proceduto quindi ad un'analisi dei documenti al fine di estrapolare quelli che sarebbero stati oggetto di successivo caricamento individuando per ognuno la tipologia di bene e la classificazione prevista dal D.Lgs 118/2011.

La fase di caricamento ha permesso di:

- Classificare i beni per tipologia;
- Inserire una descrizione analitica di ogni singolo bene;
- Assegnare l'ubicazione dei singoli cespiti;

In fase di aggiornamento annuale dell'inventario il software permetterà poi di registrare eventuali dismissioni, movimentazioni e verbali di carico e scarico.

Come previsto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente non sono state caricate le fatture di importo inferiore ad euro 150,00 in quanto considerate da non inventariare e già completamente ammortizzate quindi non necessarie all'aggiornamento del Conto del Patrimonio.

## 3. Rilevazione Ammortamenti e Predisposizione Stampe

Sono stati calcolati annualmente gli ammortamenti dei beni caricati al fine di aggiornarne il valore da inserire nello Stato Patrimoniale e sono state predisposte le stampe annuali del registro cespiti ammortizzabili dal 2012 al 2016 e che si allegano alla presente a scopo illustrativo.

## 4. Aggiornamento dello Stato Patrimoniale al 01.01.2016

In questa fase, partendo dalle risultanze del registro cespiti ammortizzabili aggiornato al 31.12.2015 sono state effettuate le relative scritture contabili al fine di aggiornare il valore delle consistenze patrimoniali dei beni mobili nello stato patrimoniale di apertura al 01.01.2017.

A tal fine si allegano le stampe : Allegato A – Allegato B – Allegato C

Per quanto riguarda l'aggiornamento dell'annualità 2017 sarà effettuato in sede di redazione dello Stato Patrimoniale 2017 che verrà poi allegato al rendiconto.





In calce la lettera attraverso la quale si è relazionato al nucleo sulla diversa modalità di realizzazione dell'obiettivo:



**Comune di Urbino**  
Settore Economico Finanziario

**Al nucleo di valutazione  
tramite il Segretario Comunale  
SSE**

**Relazione sull' obiettivo attribuito al Settore Economico Finanziario per l' anno 2017 relativo a "Predeposizione conto del Patrimonio anno 2017 con valori inventario beni mobili aggiornati".**

In riferimento all'obiettivo di cui all'oggetto si precisa quanto segue:

Sono state esplicitate in fasi 1 e 2 previste dall'obiettivo relative alla valutazione e pianificazione della attività da svolgere.

In seguito è stato richiesto il preventivo a due Ditte specializzate nella gestione degli inventari dai quali è emerso che l'affidamento esterno della ricognizione dei beni mobili dell'Ente si evidenzia aggiornamento annuale dell'inventario comporterebbe un investimento ritenuto troppo elevato rispetto alle risorse disponibili ed all'utilità che ne deriverebbe.

Pertanto si è valutata la possibilità di gestire internamente tale attività e si è decisa di procedere implementando l'attuale software di contabilità finanziario Asset Web già in uso presso il Servizio Finanziario acquisendo il modulo denominato Economato o che gestisce il patrimonio.

Successivamente sono state estratte dall'archivio le fatture relative all'acquisto di Beni Mobili per gli anni dal 2012 al 2016 : si procederà entro il corrente mese ad effettuare la formazione da remoto finalizzata all'acquisizione delle competenze necessarie all'utilizzo del software per poi procedere all'iscrizione delle fatture relative agli anni progressivi entro la fine dell'anno ed entro la chiusura del rendiconto quello relativo all'anno in corso.

Per quanto riguarda lo Stato Patrimoniale 2017 lo stesso sarà aggiornato con le risultanze dell'inventario sopra menzionato.

Urbino, 30 Novembre 2017

to the ... of the ...



GOVERNMENT OF INDIA

...

...

...

*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.*

Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario

Urbino, 21 Febbraio 2018



Il fatto di essere...

...di dipendere dal settore a cui si appartiene, hanno permesso  
costantemente di raggiungere i risultati conseguiti in  
generale, di ottenere migliori risultati e di rispondere quindi con maggiore precisione a  
impulsi ed esigenze dell'azienda.

La attività aziendale è stata svolta con zelo e dedizione, gli obiettivi del PEG sono stati raggiunti e  
si è ottenuto un risultato...

### Conclusioni

...in merito alla gestione della produzione di P. 1980...  
...in merito alla gestione della produzione di P. 1980...  
...in merito alla gestione della produzione di P. 1980...  
...in merito alla gestione della produzione di P. 1980...

...in merito alla gestione della produzione di P. 1980...  
...in merito alla gestione della produzione di P. 1980...



000 DEPOSITO PATRIMONIALE

Articolo a Catalogo

	Un.M.	Anno	Num.	Intro.	B. In.	An.c	Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo iniz.	Valore	Provenienza	Data Movt.
CARTELLO DUE PIANI MENSA CARTELLO DUE PIANI STAMPANTI INOX	PZ	2012		50			2012 BUDNO	1,000	209,33		209,33		
GIUCHI DA LUNGO PAGO GIUCHI GIGANTE	PZ	2013		207			2014 BUDNO	1,000	890,00		890,00		
MACHINA FOTOGRAFICA FOTOCAMERA EOS 100D	PZ	2013		191			2014 BUDNO	1,000	700,80		700,80		
PIANO DI COTTURA DUE PUCCHI PIANO DI COTTURA DUE PUCCHI ELETTRICO	PZ	2012		52			2012 BUDNO	1,000	359,37		359,37		
TELEFONO CELLULARE SAMSUNG GALAXY DUE S7552 DELL SIM	PZ	2013		150			2013 BUDNO	1,000	264,00		264,00		
VIDEOCAMERATORE VIDEOCAMERATORE TORRE LCD 20"	PZ	2015		271			2015 BUDNO	1,000	1.484,00		1.484,00		
Totale per Subcentro:								5,000			3.507,50		
Totale Generale:								310,000			604.833,03		

Dal Prezzo:  
Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:



PA32 SALA DELLA MUSICA

EPAEBBES

Articolo a Catalogo	Un. M.	Anno	Num. Intro.	B. In.	An. C	Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo iniz.	Ivato	Provenienza	Data Movt.
STRUMENTO MUSICALE SET PIATTI STD CON NUMER	P2	2015	225		2015	30000	1,000	199,99		199,99		
Totale per subcentro:							1,000			199,99		

Dal Prezzo:  
Schede tecniche : Y

Al Prezzo:

Comune di URBINO

Elenco beni in dotazione x subcentro, articolo e num. introito

20/02/2018 Pagina 15 18

PA31 MATERNA PIEVE DI CAGNA

EPAEBBES

Articolo a Catalogo	In. M. Anno Num. Intro.	B. In. An. c. Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz.	Ivato	Provenienza	Data Merti.
GIOCHI DA INTERNO PARCO GIOCHI GIANTE	PZ 2014	213 2014 EDUDDO	1,000	390,00		390,00		
Totale per Subcentro:			1,000			390,00		

Dal Prezzo:  
Schede tecniche : Y

Al Prezzo:

PA30 CENTRI GIOVANILI

Articolo e Catalogo	Un. M.	Anno	Num. Intro.	B. In.	An. c. Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo iniz. Ivalto	Provenienza	Data Movt.
ARMADIO PER SCUOLA ARMANDO A TRE ANTE CON CHIAVE	PZ	2013	156		2013 B0000	1,000	790,01	790,01		
ARMADIO PER SCUOLA ARMANDO A TRE ANTE CON CHIAVE	PZ	2013	157		2013 B0000	1,000	790,01	790,01		
CASSETTIERA CASSETTIERA CON RUOTE	PZ	2013	163		2013 B0000	1,000	80,01	80,01		
DIVANO DIVANO 176	PZ	2013	154		2013 B0000	1,000	635,25	635,25		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	155		2013 B0000	1,000	635,25	635,25		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	158		2013 B0000	1,000	220,00	220,00		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	159		2013 B0000	1,000	220,00	220,00		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	160		2013 B0000	1,000	220,00	220,00		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	161		2013 B0000	1,000	220,00	220,00		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	162		2013 B0000	1,000	115,90	115,90		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	163		2013 B0000	1,000	519,09	519,09		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	164		2013 B0000	1,000	519,09	519,09		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	165		2013 B0000	1,000	494,89	494,89		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	166		2013 B0000	1,000	1.352,78	1.352,78		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2012	59		2012 B0000	1,000	509,41	509,41		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2012	60		2012 B0000	1,000	509,41	509,41		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2015	224		2015 B0000	1,000	1.527,44	1.527,44		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2015	226		2015 B0000	1,000	1.781,20	1.781,20		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	162		2013 B0000	1,000	285,00	285,00		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	163		2013 B0000	1,000	816,75	816,75		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	165		2013 B0000	1,000	784,99	784,99		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	166		2013 B0000	1,000	871,20	871,20		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	112		2013 B0000	1,000	602,58	602,58		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	153		2013 B0000	1,000	302,50	302,50		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	164		2013 B0000	1,000	174,99	174,99		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	110		2013 B0000	1,000	1.104,73	1.104,73		
MENSOLE MENSOLE CON SUPPORTI	PZ	2013	111		2013 B0000	1,000	894,19	894,19		
Totale per Subcentro:						27,000		16.896,67		

Dal prezzo:  
Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:



PA29 MUSEO FORTEZZA ALBORNOZ

Articolo e Catalogo	Un.M.	Anno	Num. Intro.	B. In.	An. c. Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz.	Valore	Provenienza	Data Novit.
SEGNALLETICA TURISTICA	P2	2014	190		2014 BUDGETO	1.000	304,42		304,42		
TECNE TECNE CON SUPPLEMENTI PER ANIMA DINAMICA BELLA GERIT	P2	2013	118		2013 BUDGETO	1.000	2.500,00		2.500,00		
NOTIZI NOTIZI IN BILORDO F. TO ON ZIKUSONS DEDICATO ALF. MUSEO DELLA	P2	2012	57		2012 BUDGETO	1.000	955,90		955,90		
FORTEZZA											
<b>Totale per Subcentro:</b>						<b>3.000</b>			<b>3.759,92</b>		

Dal Prezzo: Y  
 Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:

PA28 SCUOLA MATERNA CANAVACCIO

Articolo a Catalogo	Un.N. Anno Num.Intro. B.In. Ac.c Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz. Ivato	Provenienza	Data Acq.
Totale per Subcentro:						
		43,000				
						42.022,57

Dal Prezzo:  
Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:

PA28 SCUOLA MATERNA CANAVACCIO

Articolo a Catalogo

	Th. M. anno	Num. Intro.	B. In. An. c. Consorzio.	Quantita'	Prezzo	Costo iniz. Talo	Provenienza	Data Mov.
ARMADIO PER SCUOLA ARMADIO ALTO A DIE ANTE E TRE VANI	P2	2012		17	588,13	588,13		
ARMADIO PER SCUOLA ARMADIO ALTO A DIE ANTE E TRE VANI	P2	2012		18	588,13	588,13		
CARRELLI PORTACARICAMENTI PER SCUOLA CARRELLI PORTACARICAMENTI IN METALLO	P2	2012		40	197,95	197,95		
CASSETTERIA CASSETTERIA OTTO CASSETTI	P2	2012		21	200,38	200,38		
CASSETTERIA CASSETTERIA OTTO CASSETTI	P2	2012		22	200,38	200,38		
CANTIERA CANTIERA CON CASSETTO	P2	2012		38	295,92	295,92		
CANTIERA CANTIERA CON CASSETTO	P2	2012		39	295,92	295,92		
FIBRA OTTICA FIBRA OTTICA	P2	2012		55	1.311,18	1.311,18		
FRIGORIFERO FRIGORIFERO LT. 350	P2	2012		46	522,72	522,72		
GIUCHI DA ESTERNO WAGEN TONS 12 ELEMENTI	P2	2012		44	552,90	552,90		
LAVASTOVIGLIE CON CAVALLETTO LAVASTOVIGLIE A CARICA FRONTALE	P2	2012		43	552,90	552,90		
LAVASTOVIGLIE CON CAVALLETTO LAVASTOVIGLIE A CARICA FRONTALE	P2	2012		45	1.519,76	1.519,76		
MATERIALE ELETTRICO PER RAZIONALIZZAZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	P2	2012		47	658,25	658,25		
MATERIALE ELETTRICO PER RAZIONALIZZAZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	P2	2012		54	23.431,93	23.431,93		
MISCELATORE CON COMANDO A PEDALE MISCELATORE CON COMANDO A PEDALE	P2	2012		51	210,54	210,54		
MOBILE A GIORNO PER SCUOLA MOBILE A DIE ANTE VERDE ACCOCCALINO	P2	2012		19	240,26	240,26		
MOBILE A GIORNO PER SCUOLA MOBILE A DIE ANTE VERDE ACCOCCALINO	P2	2012		20	240,26	240,26		
MOBILE A GIORNO PER SCUOLA MOBILE A 30 VANI	P2	2012		15	360,86	360,86		
MOBILE A GIORNO PER SCUOLA MOBILE A 30 VANI	P2	2012		16	360,86	360,86		
MOBILE A GIORNO PER SCUOLA MOBILE DIE ANTE ARANCIO	P2	2012		41	305,21	305,21		
SEGNALATICA TRISTICA TUBI PER SEGNALATICA	P2	2012		53	995,67	995,67		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. ARANCIONE	P2	2012		23	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. ARANCIONE	P2	2012		24	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. ARANCIONE	P2	2012		25	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. ARANCIONE	P2	2012		26	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. ARANCIONE	P2	2012		27	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. CELESTE	P2	2012		33	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. CELESTE	P2	2012		34	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. CELESTE	P2	2012		35	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. CELESTE	P2	2012		36	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. CELESTE	P2	2012		37	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. LINE	P2	2012		28	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. LINE	P2	2012		29	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. LINE	P2	2012		30	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. LINE	P2	2012		31	333,03	333,03		
SPROGLIANDO PER SCUOLA SPROGLIANDO CON ANTE ARCOB. LINE	P2	2012		32	333,03	333,03		
TAVOLO CON CASSETTERIA MENSA TAVOLO ARMADIO C/SCORR-CASSETTERIA INTERIORE	P2	2012		48	989,78	989,78		
TAVOLO CON ALPIANO INTERIORE MENSA TAVOLO SU GANCIO CON RIPIANO INTERIORE	P2	2012		49	401,72	401,72		
TAVOLO RETTANGOLO PER SCUOLA TAVOLO RETTANGOLO PER 150X75X75	P2	2012		42	194,34	194,34		
TAVOLO TONDO PER SCUOLA TAVOLO TONDO	P2	2012		13	248,61	248,61		
TAVOLO TONDO PER SCUOLA TAVOLO TONDO	P2	2012		14	248,61	248,61		
TENDI TENDI TENDI CON SISTEMA DI SOSPENSIONE	P2	2013		102	659,45	659,45		
TENDI TENDI CONFEZIONATI IGNIUMI CON SISTEMA DI FISSAGGIO E DEMONSTRARE APPLICATIVA	P2	2013		103	665,50	665,50		

Dal Prezzo: Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:



## PA27 VIE , STRADE E PIAZZE COMUNALI

Articolo a Catalogo	Ue. M.	Anno	Nm. Intro.	B. In.	An. C	Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo iniz.	Inveco	Provenienza	Data Movl.
LAMPARIE ILLUMINAZIE LONERARIE XAFALIZIE	PZ	2014	212		2014	BUXNO	1,000	6.587,63	6.587,63			
LAMPAREE ELETTRICO PER RAZIONALIZZAZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	PZ	2013	84		2013	BUXNO	1,000	1.105,42	1.105,42			
LAMPAREE OSKON QUANTITA' 85												
PANNELLI ARTISTICI IN BASSORILIEVO PANNELLI ARTISTICI IN	PZ	2015	313		2015	BUXNO	1,000	4.029,66	4.029,66			
BASSORILIEVO CON TESSUTO QUADRASSIALE												
SEGNALLETICA STRADALE ARRETTI PEDIPEDENAI TROGLARI FOSSI	PZ	2013	82		2013	BUXNO	1,000	838,53	838,53			
QUANTITA' 18												
SEGNALLETICA STRADALE SEGNALLETICA STRADALE VERTICALE	PZ	2014	194		2014	BUXNO	1,000	8.167,90	8.167,90			
SEGNALLETICA TURISTICA CARTELLI IN ALLUMINIO CON RIVESTIMENTO	PZ	2012	56		2012	BUXNO	1,000	556,60	556,60			
POSIZIONATO AL PONTACCIO												
SEGNALLETICA TURISTICA ELEMENTI PER RIMOVIO SEGNALLETICA TURISTICA:	PZ	2013	119		2013	BUXNO	1,000	15.493,08	15.493,08			
DOGHE E PROFILI IN ALLUMINIO												
SEGNALLETICA TURISTICA 03 GREZZA EST. MOD. 25X85	PZ	2012	6		2012	BUXNO	1,000	838,53	838,53			
SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA KIT PER TELECOMESE (SIERRA EPSA LS	PZ	2015	280		2015	BUXNO	1,000	529,52	529,52			
300-AC WIRELESS (ANTENNA)												
SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA KIT PER TELECOMESE (SIERRA EPSA LS	PZ	2015	281		2015	BUXNO	1,000	529,52	529,52			
300-AC WIRELESS (ANTENNA)												
SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA KIT PER TELECOMESE (SIERRA EPSA LS	PZ	2015	282		2015	BUXNO	1,000	529,52	529,52			
300-AC WIRELESS (ANTENNA)												
SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA KIT PER TELECOMESE (SIERRA EPSA LS	PZ	2015	283		2015	BUXNO	1,000	529,52	529,52			
300-AC WIRELESS (ANTENNA)												
SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA KIT SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	PZ	2014	187		2014	BUXNO	1,000	1.787,30	1.787,30			
SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA KIT SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	PZ	2014	188		2014	BUXNO	1,000	1.647,00	1.647,00			
SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA KIT SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	PZ	2014	178		2014	BUXNO	1,000	1.347,81	1.347,81			
CABLAGGIO APPARATI DI VIDEOSORVEGLIANZA												
SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	PZ	2014	189		2014	BUXNO	1,000	16.171,10	16.171,10			
TOUCH SCREEN IN FERRO ZINCATO A CALDO CON VERNICIATURA E	PZ	2015	303		2015	BUXNO	1,000	1.230,30	1.230,30			
ACCESSORISTICA VARIA												
VASI VASO IN FERRO PARETI ESTERNE BOCCIARDANTE	PZ	2014	204		2014	BUXNO	1,000	1.952,00	1.952,00			
VASI VASO IN FERRO PARETI ESTERNE BOCCIARDANTE	PZ	2014	205		2014	BUXNO	1,000	1.952,00	1.952,00			
VISTA POINT VISTA POINT STRUTTURA IN FERRO	PZ	2014	208		2014	BUXNO	1,000	878,40	878,40			
Totale per Subcentro:							52,000	113.837,44	113.837,44			

Dal Prezzo: Al Prezzo:  
 Schede Tecniche : y

PA27 VIE , STRADE E PIAZZE COMUNALI

EPAEBBES

Articolo a Catalogo	Descrizione	Un. M. Inco	Num Intro.	B.in.	A.c Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz.	Ivato	Provenienza	Data Mvt.
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO BASSINOTTO PER FIORIERA ZINCATO E VERNICIATO	P2	2015	262	2015 BUDNO	1,000	244,00		244,00		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO CERNIERE VITI DADI	P2	2012	9	2012 BUDNO	1,000	206,10		206,10		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PANCIURA ZINCATO VERNICIATO	P2	2015	252	2015 BUDNO	1,000	646,60		646,60		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PANCIURA ZINCATO VERNICIATO	P2	2015	253	2015 BUDNO	1,000	646,60		646,60		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PANCIURA ZINCATO VERNICIATO	P2	2015	254	2015 BUDNO	1,000	646,60		646,60		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PANCIURA ZINCATO VERNICIATO	P2	2015	255	2015 BUDNO	1,000	646,60		646,60		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PANCIURA ZINCATO VERNICIATO	P2	2015	256	2015 BUDNO	1,000	646,60		646,60		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PANCIURA ZINCATO VERNICIATO	P2	2015	257	2015 BUDNO	1,000	646,60		646,60		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PANCIURA ZINCATO VERNICIATO	P2	2015	258	2015 BUDNO	1,000	646,60		646,60		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PANCIURA ZINCATO VERNICIATO	P2	2015	259	2015 BUDNO	1,000	646,60		646,60		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PANCIURA ZINCATO VERNICIATO	P2	2015	260	2015 BUDNO	1,000	646,60		646,60		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PANCIURA ZINCATO VERNICIATO	P2	2015	261	2015 BUDNO	1,000	646,60		646,60		
PIASTRE ALVETI TESSILI PENTE VITI		P2	2012	10	2012 BUDNO	1,000	345,72		345,72		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO PROFILI PENTAGONALI IN ALLUMINIO	P2	2013	122	2013 BUDNO	1,000	2.388,54		2.388,54		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO VASO IN TRAVI CON PARETI ESTERNE BOCCIARDATE	P2	2015	264	2015 BUDNO	1,000	1.769,00		1.769,00		
ATTREZZATURE PER ARBUDO	URBANO VASO IN TRAVI CON PARETI ESTERNE BOCCIARDATE	P2	2015	265	2015 BUDNO	1,000	1.769,00		1.769,00		
BOX DISSOSPORSORE DI VELOCITA'	BOX DISSOSPORSORE PALMANTONTORE DI VELOCITA' BIDIREZIONALE	P2	2015	272	2015 BUDNO	1,000	2.764,52		2.764,52		
BOX DISSOSPORSORE DI VELOCITA'	BOX DISSOSPORSORE PALMANTONTORE DI VELOCITA' BIDIREZIONALE	P2	2015	273	2015 BUDNO	1,000	2.764,52		2.764,52		
BOX DISSOSPORSORE DI VELOCITA'	BOX DISSOSPORSORE PALMANTONTORE DI VELOCITA' BIDIREZIONALE	P2	2015	274	2015 BUDNO	1,000	2.764,52		2.764,52		
BOX DISSOSPORSORE DI VELOCITA'	BOX DISSOSPORSORE PALMANTONTORE DI VELOCITA' BIDIREZIONALE	P2	2015	246	2015 BUDNO	1,000	2.964,20		2.964,20		
BOX DISSOSPORSORE DI VELOCITA'	BOX DISSOSPORSORE PALMANTONTORE DI VELOCITA' BIDIREZIONALE	P2	2015	241	2015 BUDNO	1,000	2.964,20		2.964,20		
BOX DISSOSPORSORE DI VELOCITA'	BOX DISSOSPORSORE PALMANTONTORE DI VELOCITA' BIDIREZIONALE	P2	2015	242	2015 BUDNO	1,000	2.964,20		2.964,20		
BOX DISSOSPORSORE DI VELOCITA'	BOX DISSOSPORSORE PALMANTONTORE DI VELOCITA' BIDIREZIONALE	P2	2015	243	2015 BUDNO	1,000	2.964,20		2.964,20		
BOX DISSOSPORSORE DI VELOCITA'	BOX DISSOSPORSORE PALMANTONTORE DI VELOCITA' BIDIREZIONALE	P2	2015	244	2015 BUDNO	1,000	2.964,20		2.964,20		
BOX DISSOSPORSORE DI VELOCITA'	BOX DISSOSPORSORE PALMANTONTORE DI VELOCITA' BIDIREZIONALE	P2	2015	245	2015 BUDNO	1,000	2.964,20		2.964,20		
PIERA OTTICA	COMPLETTORI+ BASTELLE+ACCESSORI PER COLLEGAMENTO	P2	2015	216	2015 BUDNO	1,000	1.217,56		1.217,56		
PIERA OTTICA	APPARATI CISCO PER COLLEGAMENTO SEDI	P2	2013	121	2013 BUDNO	1,000	4.356,00		4.356,00		
CONSUMI											
PIERA OTTICA	FIBRA OTTICA- CERTIFICAZIONE ED ATTIVAZIONE	P2	2013	120	2013 BUDNO	1,000	822,80		822,80		
PIERA OTTICA	NATURALE PER FIBRA OTTICA	P2	2012	63	2012 BUDNO	1,000	124,53		124,53		
KIT CLIENTI	INCIDENTI STRADALI KIT CLIENTI INCIDENTI STRADALI	P2	2014	184	2014 BUDNO	1,000	338,05		338,05		
LUMINARIE	RETTANGOLARI LUCE DI NEFALE EX. SOLARE 50L	P2	2012	11	2012 BUDNO	1,000	358,04		358,04		

Dal Prezzo: Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:

PA26 MUSEO DELLA CITTA' PALAZZO ODASI

EPAEBBES

Articolo a Catalogo	Un.N. Anno Num.Intro. B.In. An.c Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo iniz. Ivato	Provenienza	Data Xovi.
TARGHE ESTERNE TARGA OSANI MUSEO DELLA CITTA'	PZ 2012 5 2012 BUONO	1,000	286,45	286,45		
Totale per Subcentro:		1,000		286,45		

Dal Prezzo:  
Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:



PA23 MENSA COMUNALE

Articolo a Catalogo

Articolo a Catalogo	Un. M. Anno Num. Intro. B. In. An. c Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz. Ivato	Provenienza	Data Movt.
APPARECCHIO APPERTIVATORE SIMON 350 BS	P2 2014	175	1.499,99	1.499,99		
CARRELLINO DIE PLANI MENSA CARRELLINO DIE PLANI INOX OIA136	P2 2015	307	271,21	271,21		
CARRELLINO DIE PLANI MENSA CARRELLINO DIE PLANI INOX OIA136	P2 2015	308	271,21	271,21		
CONTENITORE ISOTERMICO CONTENITORE ISOTERMICO C/ASPETTURA	P2 2013	81	347,70	347,70		
CONTENITORE ISOTERMICO CONTENITORE ISOTERMICO C/ASPETTURA	P2 2013	82	347,70	347,70		
CONTENITORE ISOTERMICO CONTENITORE TERMOX GI.1/1 APT	P2 2015	395	199,84	199,84		
CONTENITORE ISOTERMICO CONTENITORE TERMOX GI.1/1 APT	P2 2015	395	199,84	199,84		
CUCINA A GAS CUCINA A GAS TOP 4 FUOCHI GASCALDI IN GRISA COMPLETO	P2 2015	306	199,84	199,84		
CUCINA A GAS CUCINA A GAS TOP 4 FUOCHI GASCALDI IN GRISA COMPLETO	P2 2015	310	2.189,90	2.189,90		
DI BASE APERTA	P2 2015	311	2.834,06	2.834,06		
FRIGORIFERO FRIGORIFERO CON CEELETTA CONGELATORE DA 120 LT	P2 2015	309	229,36	229,36		
LAVABASTI CON DISPOSITORE DI DETESSIONE LAVABASTI CON DISPOSITORE DI	P2 2013	195	9.801,80	9.801,80		
DETTESIVO	P2 2013	104	1.249,99	1.249,99		
LAVATRICE LAVATRICE NIELE N6564 WPS 7KG	P2 2014	177	186,34	186,34		
PIASTRA DISCO PIASTRA DISCO	P2 2014	177	186,34	186,34		
Totale per Subcentro:		14.900		19.827,98		

Dal Prezzo:  
Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:

PA.22 UFFICI COMUNALI PALAZZO BOGHI

Articolo a Catalogo	Un. M. ðmpo	Num. Intro.	B. In. An. c Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz.	Ivato	Provenienza	Data Movi.
PC DESKTOP EMIUM G3240	PZ	204	2014 BUBBO	1,000	417,24		417,24		
PC DESKTOP EMIUM G3240	PZ	201	2014 BUBBO	1,000	417,24		417,24		
PC DESKTOP EMIUM G3240	PZ	202	2014 BUBBO	1,000	417,24		417,24		
PC DESKTOP EMIUM G3240	PZ	203	2014 BUBBO	1,000	417,24		417,24		
PC DESKTOP PERSONAL COMPUTER DESKTOP A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PZ	86	2013 BUBBO	1,000	585,60		585,60		
PC DESKTOP PERSONAL COMPUTER DESKTOP A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PZ	87	2013 BUBBO	1,000	585,60		585,60		
PC DESKTOP PERSONAL COMPUTER DESKTOP A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PZ	88	2013 BUBBO	1,000	585,60		585,60		
PC DESKTOP PERSONAL COMPUTER DESKTOP A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PZ	89	2013 BUBBO	1,000	585,60		585,60		
PC DESKTOP PERSONAL COMPUTER DESKTOP A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PZ	90	2013 BUBBO	1,000	585,60		585,60		
PC DESKTOP PERSONAL COMPUTER DESKTOP A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PZ	91	2013 BUBBO	1,000	585,60		585,60		
PC DESKTOP PERSONAL COMPUTER DESKTOP A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PZ	92	2013 BUBBO	1,000	585,60		585,60		
PC DESKTOP PERSONAL COMPUTER DESKTOP A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PZ	93	2013 BUBBO	1,000	585,60		585,60		
PC DESKTOP PERSONAL COMPUTER DESKTOP A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PZ	94	2013 BUBBO	1,000	585,60		585,60		
PC DESKTOP PERSONAL COMPUTER DESKTOP A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PZ	95	2013 BUBBO	1,000	585,60		585,60		
PC PORTATILE NOTEBOOK ASUS P5520	PZ	294	2015 BUBBO	1,000	732,00		732,00		
PC PORTATILE NOTEBOOK HP 5530C1	PZ	152	2014 BUBBO	1,000	399,00		399,00		
PC PORTATILE NOTEBOOK HP 468 500GS	PZ	179	2014 BUBBO	1,000	843,02		843,02		
PC PORTATILE NOTEBOOK HP 468 500GS	PZ	180	2014 BUBBO	1,000	843,02		843,02		
PC PORTATILE NOTEBOOK HP 650 I7 8GB	PZ	181	2014 BUBBO	1,000	1.238,30		1.238,30		
PC PORTATILE NOTEBOOK HP 650 I7 8GB	PZ	182	2014 BUBBO	1,000	1.238,30		1.238,30		
SCANNER MISTER SCANNER A COLORI	PZ	149	2013 BUBBO	1,000	427,00		427,00		
STAFFA PER PROIETTORE CON CAVO STAFFA PER PROIETTORE CON CAVO	PZ	130	2013 BUBBO	1,000	251,68		251,68		
STAMPANTE FUJITSU SCANSAP I1500	PZ	300	2015 BUBBO	1,000	619,76		619,76		
STAMPANTE FUJITSU SCANSAP I1500	PZ	301	2015 BUBBO	1,000	619,76		619,76		
STAMPANTE STAMPANTE RETICO SP231X	PZ	2	2012 BUBBO	1,000	300,08		300,08		
STAMPANTE STAMPANTE ZIC AFICIO SP231X	PZ	115	2013 BUBBO	1,000	602,58		602,58		
TABLET TABLET GALAXY TAB S19.5 BRNZE	PZ	211	2014 BUBBO	1,000	580,72		580,72		
TELEFONO CELLULARE CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI D6206 BLACK	PZ	246	2015 BUBBO	1,000	192,91		192,91		
TELEFONO CELLULARE CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI D6206 BLACK	PZ	247	2015 BUBBO	1,000	192,91		192,91		
TELEFONO CELLULARE CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI D6206 BLACK	PZ	248	2015 BUBBO	1,000	192,91		192,91		
TELEFONO CELLULARE CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI D6206 BLACK	PZ	249	2015 BUBBO	1,000	192,91		192,91		
TELEFONO CELLULARE CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI D6206 BLACK	PZ	250	2015 BUBBO	1,000	192,91		192,91		
TELEFONO CELLULARE CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI D6206 BLACK	PZ	251	2015 BUBBO	1,000	192,91		192,91		
TELEFONO CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI	PZ	275	2015 BUBBO	1,000	213,50		213,50		
TELEFONO CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI	PZ	276	2015 BUBBO	1,000	213,50		213,50		
TELEFONO CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI	PZ	277	2015 BUBBO	1,000	213,50		213,50		
TELEFONO CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI	PZ	278	2015 BUBBO	1,000	213,50		213,50		
TELEFONO CELLULARE SMARTPHONE LG G2 MINI	PZ	279	2015 BUBBO	1,000	213,50		213,50		
Totale per Subcentro:				83,000			39.293,29		

Al Prezzo:

Dal Prezzo:  
Schede Tecniche : Y







PA20 UFFICI MUNICIPIO VIA SANTA CHIARA

EPAEBBES

Articolo a Catalogo	Un. M.	Anno Num. Intro.	B. In. Am. c Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo iniz. Inveco	Provenienza	Data Movt.
PC PORTATILE SATELLITE PRO CSO PC PORTATILE	PZ	2013	96	2013 BUONO	607,56	607,56		
Totale per Subcentro:				1,000	607,56	607,56		
				1,000				

Dal Prezzo:  
Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:

PA19 UFFICI MUNICIPIO VIA GAGARIN

EPARBBES

Articolo e Catalogo	Da N. Anno Inv. Intro. B. In. An. Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz. Invito	Provenienza	Data Nov.
ARMADIO BIANCO POLIZIA MUNICIPALE ARMADIO BIANCO MOD. ALVARO	P2 2013	1,000	3.555,00	3.555,00		
COLORE BIANCO COMPLETO DI N. 21 TESORIERI	P2 2013	99				
AUTOCARRO FIAT PANHA 4X4 POLIZIA MUNICIPALE CON ALLESTIMENTO	P2 2013	1,000	17.321,05	17.321,05		
AUTOWELOX COMPLETO DI ACCESSORI AUTOWELOX	P2 2012	1,000	29.674,84	29.674,84		
AUTOWELOX COMPLETO DI ACCESSORI AUTOWELOX 106 STANDARD	P2 2015	1,000	24.448,80	24.448,80		
AUTOWELOX COMPLETO DI ACCESSORI KIT TESTE A SUONO PER AUTOWELOX	P2 2015	1,000	1.522,56	1.522,56		
AUTOWELOX COMPLETO DI ACCESSORI RISORNORE DI VELOCITA' 5120	P2 2013	1,000	22.469,70	22.469,70		
AUTOWELOX COMPLETO DI ACCESSORI PEZZO DI RIMBIO AUTOWELOX: CAVO	P2 2015	1,000	256,20	256,20		
COLA CPU TELACOMERE	P2 2015	1,000	353,80	353,80		
AUTOWELOX COMPLETO DI ACCESSORI PEZZO DI RIMBIO AUTOWELOX: CAVO	P2 2015	1,000	219,60	219,60		
COLA CPU VIDEOST + ALIN	P2 2015	1,000	219,60	219,60		
AUTOWELOX COMPLETO DI ACCESSORI PEZZO DI RIMBIO AUTOWELOX:	P2 2012	1,000	38.554,52	38.554,52		
COMPONENTO POST B. LASER A104/2 II ED	P2 2012	69				
AUTOWETTURA AUTOWETTURA SIDA MODELLO VENT ALLESTITA PER POLIZIA	P2 2012	69				
MUNICIPALE	P2 2014	1,000	27.099,40	27.099,40		
AUTOWETTURA AUTOWETTURA SUZUKI S-CROSS ALLESTITA POLIZIA	P2 2012	68				
MUNICIPALE	P2 2012	67				
AUTOWETTURA FIAT CROVA ALLESTITA PER POLIZIA MUNICIPALE	P2 2012	64				
AUTOWETTURA MODELLO RAGE FIAT PANHA ALLESTITA PER POLIZIA	P2 2014	209				
MUNICIPALE	P2 2012	1				
CALAMIA SOSTITUZIONE CALAMIA FIALO POLIZIA MUNICIPALE	P2 2014	1				
ETILMETRO ELEVATORE PRINTER PER ETILMETRO	P2 2012	1				
ROUTER ROUTER 5 RINGE CON ALIMENTATORE	P2 2014	210				
SISTEMA PORTANTILE RILASCIATORE VEICOLI NON ASSICURATI SISTEMA	P2 2014	1,000	11.187,40	11.187,40		
PUNTELLI RILASCIATORE VEICOLI NON ASSICURATI PUNTI E	P2 2014	1,000	1.999,98	1.999,98		
REV SCODITA	P2 2013	77				
TELEFAX TELEFAX BROKER 2820	P2 2013	131				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	132				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	133				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	134				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	135				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	136				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	137				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	138				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	139				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	140				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	141				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	142				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	143				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	144				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	145				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	146				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	147				
TELEFONO CELLULARE CALLIDARE SONY EXPERIA	P2 2013	148				
Totale per Subcentro:		36,000		216.380,90		

Dal Prezzo: Y

Al Prezzo:

## PA18 UFFICI MUNICIPIO VIA PUCCINOTTI N. 3

Articolo a Catalogo	Un.M.	Anno	Num.Intro.	B.In.	An.c	Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo iniz.	Ivato	Provenienza	Data Movi.
AUTOCAMBIO FIAT BRAVO TARGA EPS461C	PZ	2013	85		2013	BUONO	1,000	21.702,00	21.702,00			
BENI E ACCESSORI INFORMATICI DIVERSI FORNITURA CAVI PER VIRTUALIZZAZIONE	PZ	2014	266		2014	BUONO	1,000	1.403,00	1.403,00			
CENTRALINO CENTRALINO TELEFONICO HEPATH 3500 AMPLIAMENTO STANDARD	PZ	2015	269		2015	BUONO	1,000	3.775,90	3.775,90			
CLASSIFICATORE CON TRAMAZZA PER UFFICIO CLASSIFICATORE SET CASSETTI E.155 COMPLETO DI TRAMAZZA PER UFFICIO MARCAPE	PZ	2012	56		2012	BUONO	1,000	1.212,18	1.212,18			
FOTOCOPIATORE MULTIFUNZIONE MULTIFUNZIONE EPSONSONIC PER PROGETTO KIT	PZ	2012	79		2012	BUONO	1,000	713,90	713,90			
PC DESKTOP FUJITSU P2560	PZ	2012	66		2012	BUONO	1,000	878,46	878,46			
PC DESKTOP PC HP COMPLETO DI MONITOR	PZ	2012	74		2012	BUONO	1,000	559,02	559,02			
PC DESKTOP PC HP COMPLETO DI MONITOR	PZ	2012	75		2012	BUONO	1,000	559,02	559,02			
PC DESKTOP PC HP COMPLETO DI MONITOR	PZ	2012	76		2012	BUONO	1,000	559,02	559,02			
PC PORTATILE PC PORTATILE COMPLETO DI DOCKING STATION PER PROGETTO KIT	PZ	2012	73		2012	BUONO	1,000	1.091,42	1.091,42			
CHIAVIO OPERA IL GRANDE CIELO DI MARIO LAGGI FORMATO 100X150 OGLIO SU TELA	PZ	2014	171		2014	BUONO	1,000	2.998,76	2.998,76			
STORAGE 3 SERVER SERVER HITACHI	PZ	2014	185		2014	BUONO	1,000	7.320,00	7.320,00			
STORAGE 3 SERVER SERVER HITACHI	PZ	2014	186		2014	BUONO	1,000	7.320,00	7.320,00			
STORAGE 3 SERVER STRAEL SALLA CD	PZ	2014	174		2014	BUONO	1,000	18.910,00	18.910,00			
STRUMENTO MUSICALE SAX ALTO PER PROGETTO SETTE SUONI	PZ	2012	3		2012	BUONO	1,000	280,00	280,00			
STRUMENTO MUSICALE SAX ALTO PER PROGETTO SETTE SUONI	PZ	2012	4		2012	BUONO	1,000	280,00	280,00			
STRUMENTO MUSICALE SAX ALTO PER PROGETTO SETTE SUONI	PZ	2012	5		2012	BUONO	1,000	280,00	280,00			
TELEFONO CELLULARE	PZ	2014	178		2014	BUONO	1,000	285,89	285,89			
TELEFONO CELLULARE SAMSUNG GALAXY SII PLUS	PZ	2014	195		2014	BUONO	1,000	197,64	197,64			
TELEFONO CELLULARE SAMSUNG GALAXY SII PLUS	PZ	2014	196		2014	BUONO	1,000	197,64	197,64			
TELEFONO CELLULARE SAMSUNG GALAXY SII PLUS	PZ	2014	197		2014	BUONO	1,000	197,64	197,64			
TELEFONO CELLULARE SAMSUNG GALAXY SII PLUS	PZ	2014	198		2014	BUONO	1,000	197,64	197,64			
TENDE TENDA PULSIS SERVIZIO SOCIALI	PZ	2012	72		2012	BUONO	1,000	450,00	450,00			
Totale per Subcentro:							23,000			71.369,13		

Dal Prezzo: y

Al Prezzo: y

Schede Tecniche : y



PA06 MAGAZZINO COMUNALE

EPAEBBES

Articolo a Catalogo	En.M. Anno Vin. Intro. B. In. An. C. Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz.	Provenienza	Data Movl.
ASPIRATORE ASPIRATORE SOLIDI LIQUIDI	P2 2015	1,000	511,18	18.000,01		
AUTOCARRO ALIESTAMENTO TARA - SCHIBLAL, CANTINA DA NEVE,	P2 2014	1,000	473,46	15.200,00		
OPRISIDILE, REPARTITO						
AUTOCARRO AUTOCARRO FOOD FOCUS DARGHIS	P2 2013	1,000	10.000,01	10.000,01		
AUTOCARRO AUTOCARRO TATA XENON	P2 2013	1,000	15.200,00	15.200,00		
AUTOCARRO FIAT FICIANO SE 1.3 MULTIAER	P2 2014	1,000	13.357,16	13.357,16		
AUTOCARRO FIAT FICIANO SE 1.3 MULTIAER	P2 2014	1,000	13.357,16	13.357,16		
AUTOCARRO MANUTENZIONE STRADOMINIA, ISOLA PROTEZIONE CIVILE	P2 2012	1,000	5.326,11	5.326,11		
AUTOCARRO RIVESTIMENTO CASSONE CARINA SIMPOLATA TATA PICK UP	P2 2014	1,000	418,46	418,46		
SERBATOIO CONTENITORE PER IL TRASPORTO DI CARBURANTI LIQUIDI	P2 2015	1,000	1.778,76	1.778,76		
SERBATOIO SERBATOIO CONTENITORS DISTRIBUIBILE PER GASOLIO	P2 2015	1,000	9.455,00	9.455,00		
SERVISIA SUPERGLIA ANGOLARE HD18 MILWAUKEE	P2 2013	1,000	473,11	473,11		
SPRANGIANTICIPA MOTORE SERIAL 2001W EX17	P2 2013	1,000	719,80	719,80		
TRAPPANO TRAPPANO A PRESSIONE HD19 MILWAUKEE	P2 2013	1,000	447,70	447,70		
TRAPPANO TRAPPANO AVV. PARC. 45682E	P2 2013	1,000	617,76	617,76		
TRAPPANO TRAPPANO AVV. PARC. 45682E	P2 2013	1,000	617,76	617,76		
Totale per Subcentro:		15,000		72.753,43		

Dal Prezzo: Schede tecniche : Y

Al Prezzo:

## PA04 MATERNA VILLA DEL POPOLO

Articolo e Catalogo	Un.M.	Anno Man. Intro.	B. In. An.c Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo iniz. Ivato	Provenienza	Data Movi.
MOBILE A GIORNO PER SCUOLA MOBILETTO CON DUE ANTE A BATTENTE CON	PZ	2012	61	2012	50000			
CHIUSURA A CHIAVE				1,000	782,87	782,87		
SPECCHIO SPECCHIO CON CORNICE IN LEGNO	PZ	2014	165	2014	50000			
				1,000	188,92	188,92		
Totale per Subcentro:				2,000		971,69		

Dal Prezzo:  
Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:

PA02 ASILO NIDO VALERIO

Articolo a Caricajo	In. M. Anno Num. Intro.	B. In. An. c Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz. Intro	Provenienza	Data Movl.
LETTINO COMPLETO DI MATERASSO E CUSCINO LETTINO COMPLETO DI MATERASSO E CUSCINO	PZ 2014	183 2014 EMONO	1,000	280,60	280,60		
Totale per Subcentro:			1,000		280,60		

Dal Prezzo: Y  
Schede Tecniche :

Al Prezzo:



AUERARO A

Comune di URBINO

Stampa : Elenco beni in dotazione x subcentro, articolo e num. introito  
Nome file : /home2/ascotweb/tmp/ascotweb/EPA30751.ist  
Eseguito da : GIOVANNA  
Data della stampa : 20/02/2018

Valori dei parametri	
Subcentro	
Articolo a Catalogo	
Dalla Data Presa in Carico	01/01/2012
Alla Data Presa in Carico	31/12/2015
Dalla Cat. Patr.	
Alla Cat. Patr.	
Dalla Subcat. Patr.	
Alla Subcat. Patr.	
Conservazione	
Titolo Possesso	
Dal Prezzo	
Al Prezzo	
Unitario (Y/N)	N
Schede Tecniche (Y/N)	Y
Disponibilita (Y/N)	

PA01 ASILO NIDO TARTARUGA

Articolo a Catalogo

De. M. Anno Inv. Intro. B. In. An. c. Conservazio.

Quantita'

Prezzo

Costo Iniz. Intro

Provenienza

Data Movt.

Articolo a Catalogo	De. M. Anno Inv. Intro. B. In. An. c. Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz. Intro	Provenienza	Data Movt.
TAVOLA CON CASSETTINA MENSIA TAVOLA CON CASS. RA. DI ANTENNA A 3	PA 2012 62 2012 BUCRO	1,000	1.537,91	1.537,91		
CASSETTI PER CUCINA NIDO						
<b>Totale per subcentro:</b>		<b>1,000</b>	<b>1.537,91</b>	<b>1.537,91</b>		

Articolo a Catalogo	De. M. Anno Inv. Intro. B. In. An. c. Conservazio.	Quantita'	Prezzo	Costo Iniz. Intro	Provenienza	Data Movt.
TAVOLA CON CASSETTINA MENSIA TAVOLA CON CASS. RA. DI ANTENNA A 3	PA 2012 62 2012 BUCRO	1,000	1.537,91	1.537,91		
CASSETTI PER CUCINA NIDO						
<b>Totale per subcentro:</b>		<b>1,000</b>	<b>1.537,91</b>	<b>1.537,91</b>		

Dal Prezzo: Schede Tecniche : Y

Al Prezzo:

AUESARO B

Comune di URBINO

Stampa : Registro dei beni ammortizzabili x cat. / subcat. patrimoniale  
Nome file : /home2/ascotweb/tmp/ascotweb/EPA30706.ist  
Eseguito da : GIOVANNA  
Data della stampa : 19/02/2018

Valori dei parametri	
Dalla	Categ. Patrimoniale
Alla	Subcat. Patrimoniale
Anno Finale	Subcat. Patrimoniale
Mese Finale	2015
Percentuale	F
Quota	Y
Ammortamento	19/02/2018
Stampa	N
Testata	N
Data Intestazione	N
Numero Documento	N
Entrati ed alienati nell'anno	N
Visualizzazione ArConEt	N



01 AUTOMEZZI

01 AUTOVEETTURE E AUTOCARRI

Anno / num. intr. / data acquis. / vendita	Individ. resp. / Documento di acquis. / vendita	Dati originali		Dati amministrativi / contabili		Dati di ammortamento					Valore netto a fine esercizio corrente	D/S / Ind				
		Uscita acquisto / inizio periodo	Valore incrementi / decrementi	Valore al fine ammortizzabile a fine esercizio	Valore eliminazione dal processo produttivo	Utile / Decret.	Alligo	Nota annuale	Valore non ammortizzabile	A fine eserciz. corrente						
													Valore	Causale	Incremento / Decret.	Valore
2012 65		5.326,11	0,00	5.326,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.065,22	D	
2012 67		17.691,77	0,00	17.691,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.538,35	D	
2012 68		15.802,96	0,00	15.802,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.153,40	D	
2012 69		38.554,52	0,00	38.554,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.642,32	D	
2013 85		21.702,00	0,00	21.702,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.843,60	D	
2013 100		17.321,05	0,00	17.321,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.340,40	D	
2013 114		15.200,00	0,00	15.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.021,20	D	
2013 117		10.000,01	0,00	10.000,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.352,63	D	
2014 167		418,46	0,00	418,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.120,00	D	
2014 168		27.099,40	0,00	27.099,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	D	
2014 178		473,46	0,00	473,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	418,46	D	
2014 172		13.357,16	0,00	13.357,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.239,76	D	
2014 173		13.357,16	0,00	13.357,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	473,46	D	
Totale subcategoria		196.304,00	0,00	196.304,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.571,43	D	
	**A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.082,40	D	
	G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122.851,43	D	
	L	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
	I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
	D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
Totale categoria		196.304,00	0,00	196.304,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122.851,43	D	
	**B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
	G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
	L	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
	I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
	D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D

\* D.P.R. 600/73 ART. 16 COMMA 4  
 \*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival. / sval. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. confluente negli intr. der. P = con preann.  
 L = Intr. derivati da frazionamento lotto

02 MOBILI E ARREDI

001 MOBILI E ARREDI PER UFFICIO

Anno	Mm. INT. PATR	Documenti di acquis./vendita	Costo acquisto /inizio periodo	RIVALUTAZ. / svalutaz. Incrementi / decrementi		VALORE DI ELIMINAZIONE dal processo produttivo	VALORE AMMORTIZZABILE a fine esercizio	A fine eserciz. precedente	Incrementi /Decrem.	Altop	FONDO DI AMMORTAMENTO		VALORE NON AMMORTIZZABILE*	A fine eserciz. corrente	VALORE RESIDUO* a fine esercizio corrente	Ind
				Valore	CAUSALE						Valore di ammortamento	Valore non ammortizzabile*				
2012	72		450,00	0,00	0,00	0,00	450,00		0,00	10	0,00	0,00	0,00	450,00	D	
2013	102		659,45	0,00	0,00	0,00	659,45	131,90	0,00	10	65,45	0,00	0,00	197,85	D	
2013	103		685,50	0,00	0,00	0,00	685,50	113,10	0,00	10	66,55	0,00	0,00	199,65	D	
Totale subcategoria				1.774,95	0,00	0,00	1.774,95	450,00	0,00	10	132,50	0,00	0,00	347,50	327,45	
				**A	0,00	0,30										
				G	0,00	0,00										
				L	0,00	0,00										
				D	0,00	0,00										
				I	0,00	0,00										

003 MOBILI E ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO

Anno	Mm. INT. PATR	Documenti di acquis./vendita	Costo acquisto /inizio periodo	RIVALUTAZ. / svalutaz. Incrementi / decrementi		VALORE DI ELIMINAZIONE dal processo produttivo	VALORE AMMORTIZZABILE a fine esercizio	A fine eserciz. precedente	Incrementi /Decrem.	Altop	FONDO DI AMMORTAMENTO		VALORE NON AMMORTIZZABILE*	A fine eserciz. corrente	VALORE RESIDUO* a fine esercizio corrente	Ind
				Valore	CAUSALE						Valore di ammortamento	Valore non ammortizzabile*				
2012	13		248,61	0,00	0,00	0,00	248,61		0,00	10	0,00	0,00	0,00	248,61	D	
2012	14		248,61	0,00	0,00	0,00	248,61	248,61	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	15		360,86	0,00	0,00	0,00	360,86	360,86	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	16		360,86	0,00	0,00	0,00	360,86	360,86	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	17		588,13	0,00	0,00	0,00	588,13	176,43	0,00	10	58,81	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	18		588,13	0,00	0,00	0,00	588,13	176,43	0,00	10	58,81	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	19		240,26	0,00	0,00	0,00	240,26	240,26	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	20		240,26	0,00	0,00	0,00	240,26	240,26	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	21		200,38	0,00	0,00	0,00	200,38	200,38	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	22		200,38	0,00	0,00	0,00	200,38	200,38	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	23		333,03	0,00	0,00	0,00	333,03	333,03	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	24		333,03	0,00	0,00	0,00	333,03	333,03	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2012	25		333,03	0,00	0,00	0,00	333,03	333,03	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

\* D.P.R. 500/73 art. 16 comma 4  
 \*\* A = Val. acquisiti G = Val. titolo gratuito T = Tot. Val. rival./sval. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. conf. lito negli. Intr. der. P = con. prem.  
 L = Intr. derivari da frazionamento lotto



02 MOBILI E ARREDI

003 MOBILI E ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO

Anno	Invad. cespice	Mater. origina	Dati amministrativi / contabili		Dati di ammortamento				Valore netto / valore residuo a fine esercizio corrente	Ind					
			Documento di acquis./vendita	Costo acquis. /inizio periodo	Rivalutaz. / svalutaz. / incrementi / decrementi	Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	Utlizzo /Incrten./Decren.			Aliqu	Quota annuale /Valore	Valore dei ammortizzabile	A fine eserciz. corrente	
2012 26				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 27				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 28				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 29				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 30				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 31				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 32				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 33				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 34				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 35				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 36				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 37				333,03	0,00	0,00	333,03	U	0,00	10	0,00	333,03	0,00	0,00	D
2012 38				295,92	0,00	0,00	295,92	U	0,00	10	0,00	295,92	0,00	0,00	D
2012 39				295,92	0,00	0,00	295,92	U	0,00	10	0,00	295,92	0,00	0,00	D
2012 40				192,95	0,00	0,00	192,95	U	0,00	10	0,00	192,95	0,00	0,00	D
2012 41				305,21	0,00	0,00	305,21	U	0,00	10	0,00	305,21	0,00	0,00	D
2012 42				194,34	0,00	0,00	194,34	U	0,00	10	0,00	194,34	0,00	0,00	D
2012 43				989,78	0,00	0,00	989,78	U	0,00	10	0,00	989,78	0,00	0,00	D
2012 44				401,72	0,00	0,00	401,72	U	0,00	10	0,00	401,72	0,00	0,00	D
2012 56				1.212,18	0,00	0,00	1.212,18	U	0,00	10	0,00	1.212,18	0,00	0,00	D
2012 61				782,87	0,00	0,00	782,87	U	0,00	10	0,00	782,87	0,00	0,00	D
2012 62				1.271,00	0,00	0,00	1.271,00	U	0,00	10	0,00	1.271,00	0,00	0,00	D
2013 89				3.555,00	0,00	0,00	3.555,00	U	0,00	10	0,00	3.555,00	0,00	0,00	D
2013 118				2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	U	0,00	10	0,00	2.500,00	0,00	0,00	D
2013 122				2.388,54	0,00	0,00	2.388,54	U	0,00	10	0,00	2.388,54	0,00	0,00	D
2013 151				816,75	0,00	0,00	816,75	U	0,00	10	0,00	816,75	0,00	0,00	D
2013 152				115,90	0,00	0,00	115,90	U	0,00	10	0,00	115,90	0,00	0,00	D
2013 153				302,50	0,00	0,00	302,50	U	0,00	10	0,00	302,50	0,00	0,00	D
2013 154				635,25	0,00	0,00	635,25	U	0,00	10	0,00	635,25	0,00	0,00	D
2013 155				635,25	0,00	0,00	635,25	U	0,00	10	0,00	635,25	0,00	0,00	D
2013 156				790,01	0,00	0,00	790,01	U	0,00	10	0,00	790,01	0,00	0,00	D
2013 157				790,01	0,00	0,00	790,01	U	0,00	10	0,00	790,01	0,00	0,00	D
2013 158				220,00	0,00	0,00	220,00	U	0,00	10	0,00	220,00	0,00	0,00	D
2013 159				220,00	0,00	0,00	220,00	U	0,00	10	0,00	220,00	0,00	0,00	D
2013 160				220,00	0,00	0,00	220,00	U	0,00	10	0,00	220,00	0,00	0,00	D
2013 161				220,00	0,00	0,00	220,00	U	0,00	10	0,00	220,00	0,00	0,00	D

\* D.P.R. 600/73 ART. 16 COMMA 4

\*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival. / sval. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. confinito negli intr. der. P = con pream.

U = Intr. derivati da frazionamento lotto



02 MOBILI E ARREDI

003 MOBILI E ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO

ANNO NUM. INT.	Descr.	DATI ORIGINALI				DATI AMMINISTRATIVI / CONTABILI				DATI DI AMMORTAMENTO				VALORE RESID. a fine esercizio corrente	IND
		Documento di acquis./vendita	Costo acquisito / inizio periodo	RIVALUTAZ. / svalutaz. Incrementi / decrementi valore	causate	Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	A fine esercizio precedente	Utilizzo Increment./Decretem.	Quote annuale Valore	Valore per ammortizzabile**	A fine esercizio corrente			
2013	162		285,00	0,00		285,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	285,00	0,00	0,00	D
2013	163		80,01	0,00		80,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,01	0,00	0,00	D
2013	164		174,99	0,00		174,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	174,99	0,00	0,00	D
2013	165		704,99	0,00		704,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	704,99	0,00	0,00	D
2013	166		871,20	0,00		871,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	871,20	0,00	0,00	D
2014	169		188,82	0,00		188,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	188,82	0,00	0,00	D
2014	183		230,00	0,00		230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230,00	0,00	0,00	D
2014	193		205,00	0,00		205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	205,00	0,00	0,00	D
2015	313		4.029,66	0,00		4.029,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.029,66	0,00	0,00	D
Totale subcategoria			31.392,70	0,00		31.392,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.392,70	0,00	0,00	D
			4.829,66	0,00		4.829,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.829,66	0,00	0,00	D
			0,90	0,00		0,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,90	0,00	0,00	D
Totale categoria			36.167,55	0,00		36.167,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.167,55	0,00	0,00	D
			4.029,66	0,00		4.029,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.029,66	0,00	0,00	D
			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D

\* D.P.2. 600/73 ART. 16 COMA 4  
 \*\* A = Val. acquisiti G = Val. titolo gratuito F = Tot. Val. rival./sval. S = Val. sval. D = Val. detr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. confinito negli intr. det. P = con prem.  
 I = Intr. derivati da trattamento lotto

04 IMPIANTI

001 IMPIANTI

Anno (ann. inlr. barra acquis./vendita)	Individ. respite	dati originali				dati amministrativi / contabili				dati di ammortamento				Valore netto a fine esercizio corrente	Ind		
		Documento di acquis./vendita	Danno acquisito /inizio periodo	Rivalutaz. / svalutaz. incrementi / decrementi		Valore ai fine esercizio	Valore ammortizzabile a fine esercizio	A fine eserciz. precedente	Utilizzo Increment./Decres.	Aliqu	Quota annuale Valore	Valore non ammortizzabile*	A fine eserciz. corrente			Fondo di ammortamento	
				Valore	Causale												Valore di eliminazione dal processo produttivo
2012 54			23.431,93		0,00	23.431,93		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.171,50	4.686,40	16.745,53	D	
2012 64			1.999,98		0,00	1.999,98		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	400,00	1.599,98	D	
2013 84			1.105,42		0,00	1.105,42		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,27	165,81	939,61	D	
2013 123			509,05		0,00	509,05		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	509,05	0,00	0,00	D
2013 124			509,05		0,00	509,05		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	509,05	0,00	0,00	D
2013 125			509,05		0,00	509,05		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	509,05	0,00	0,00	D
2013 126			509,05		0,00	509,05		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	509,05	0,00	0,00	D
2013 127			509,05		0,00	509,05		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	509,05	0,00	0,00	D
2014 176			1.347,81		0,00	1.347,81		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67,39	134,78	1.213,03	D	
2014 187			1.787,30		0,00	1.787,30		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89,37	178,74	1.608,56	D	
2014 188			1.647,00		0,00	1.647,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82,35	164,70	1.482,30	D	
2014 189			16.171,10		0,00	16.171,10		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	808,56	1.617,12	14.553,98	D	
2015 248			1.778,76		0,00	1.778,76		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88,94	88,94	1.689,82	D	
2015 249			3.775,90		0,00	3.775,90		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	188,80	188,80	3.587,10	D	
2015 280			629,52		0,00	629,52		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,48	31,48	598,04	D	
2015 281			629,52		0,00	629,52		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,48	31,48	598,04	D	
2015 282			629,52		0,00	629,52		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,48	31,48	598,04	D	
2015 283			629,52		0,00	629,52		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,48	31,48	598,04	D	
2015 302			9.455,00		0,00	9.455,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	472,75	472,75	8.982,25	D	
Totale subcategoria			67.583,53		0,00	67.583,53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.250,75	3.250,75	56.799,32		
	**A		17.527,74		0,00	17.527,74		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	G		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	L		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Totale categoria	**A		67.583,53		0,00	67.583,53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.250,75	3.250,75	56.799,32		
	G		17.527,74		0,00	17.527,74		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	L		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

\* D.P.R. 600/73 ART. 16 CCNIA. 4  
 \*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito F = Tot. val. rival./sval. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo P = Val. con/uito negli intr. der. F = con preann.  
 L = Intr. derivati da finanziamento lotto



05 ATTREZZATURE

001 ATTREZZATURE

Anno	Incr. / Barre	Incremento di acquisto / vendita	BENI ORIGINALI	L'ESCE acquisito / finito periodo	Svalutaz. / Incrementi	Svalutaz. / decrementi	VALORE di alienazione dal processo produttivo	VALORE di ammortizzabile a fine esercizio	A fine eserc. precedente	Incremento	Utilizzo / decess.	Aliqu.	Fondo di ammortamento		VALORE netto	UTS / Ind
													Valore	Valore		
2012	8		338,53		0,00		0,00	838,51	125,79	0,00	0,00		41,93	0,00	157,72	D
2012	9		206,10		0,00		0,00	206,10	206,10	0,00	0,00		0,00	0,00	206,10	D
2012	10		345,72		0,00		0,00	345,72	345,72	0,00	0,00		0,00	0,00	345,72	D
2012	12		29.674,84		0,00		0,00	29.674,84	4.351,22	0,00	0,00		1.483,74	0,00	349,72	D
2012	45		1.519,76		0,00		0,00	1.519,76	227,97	0,00	0,00		75,99	0,00	5.534,96	D
2012	46		522,72		0,00		0,00	522,72	78,22	0,00	0,00		26,14	0,00	303,96	D
2012	50		635,25		0,00		0,00	635,25	95,28	0,00	0,00		31,76	0,00	104,56	D
2012	52		209,33		0,00		0,00	209,33	209,33	0,00	0,00		0,00	0,00	121,84	D
2012	53		210,54		0,00		0,00	210,54	110,54	0,00	0,00		0,00	0,00	209,33	D
2012	54		359,37		0,00		0,00	359,37	359,37	0,00	0,00		0,00	0,00	210,54	D
2013	81		347,70		0,00		0,00	347,70	347,70	0,00	0,00		0,00	0,00	359,37	D
2013	82		347,70		0,00		0,00	347,70	347,70	0,00	0,00		0,00	0,00	347,70	D
2013	97		617,76		0,00		0,00	617,76	61,76	0,00	0,00		0,00	0,00	347,70	D
2013	98		617,76		0,00		0,00	617,76	61,76	0,00	0,00		0,00	0,00	347,70	D
2013	104		1.249,99		0,00		0,00	1.249,99	61,76	0,00	0,00		0,00	0,00	347,70	D
2013	105		9.801,00		0,00		0,00	9.801,00	125,00	0,00	0,00		10,89	0,00	92,67	D
2013	111		719,80		0,00		0,00	719,80	980,10	0,00	0,00		30,89	0,00	347,70	D
2013	116		22.469,70		0,00		0,00	22.469,70	71,98	0,00	0,00		10,89	0,00	347,70	D
2013	128		447,70		0,00		0,00	447,70	2.246,98	0,00	0,00		0,00	0,00	447,70	D
2013	129		473,11		0,00		0,00	473,11	447,70	0,00	0,00		0,00	0,00	447,70	D
2014	171		2.999,76		0,00		0,00	2.999,76	149,94	0,00	0,00		0,00	0,00	473,11	D
2014	177		186,34		0,00		0,00	186,34	75,00	0,00	0,00		0,00	0,00	149,94	D
2014	184		338,05		0,00		0,00	338,05	186,34	0,00	0,00		0,00	0,00	75,00	D
2014	209		298,90		0,00		0,00	298,90	338,05	0,00	0,00		0,00	0,00	186,34	D
2015	240		2.964,20		0,00		0,00	2.964,20	298,90	0,00	0,00		0,00	0,00	338,05	D
2015	241		2.964,20		0,00		0,00	2.964,20	298,90	0,00	0,00		0,00	0,00	338,05	D
2015	242		2.964,20		0,00		0,00	2.964,20	298,90	0,00	0,00		0,00	0,00	338,05	D
2015	243		2.964,20		0,00		0,00	2.964,20	298,90	0,00	0,00		0,00	0,00	338,05	D
2015	244		2.964,20		0,00		0,00	2.964,20	298,90	0,00	0,00		0,00	0,00	338,05	D
2015	245		2.964,20		0,00		0,00	2.964,20	298,90	0,00	0,00		0,00	0,00	338,05	D
2015	252		546,60		0,00		0,00	546,60	546,60	0,00	0,00		0,00	0,00	148,21	D
2015	253		546,60		0,00		0,00	546,60	546,60	0,00	0,00		0,00	0,00	148,21	D
2015	254		546,60		0,00		0,00	546,60	546,60	0,00	0,00		0,00	0,00	148,21	D
2015	255		546,60		0,00		0,00	546,60	546,60	0,00	0,00		0,00	0,00	148,21	D
2015	256		546,60		0,00		0,00	546,60	546,60	0,00	0,00		0,00	0,00	148,21	D

\* D.P.R. 500/73 art. 16 comma 4  
 \*\* N = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Fot. val. rival. sval. E = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. conflitto negli incr. dec. P = con premm.  
 L = Incr. derivati da frazionamento lotto



05 ATTREZZATURE

001 ATTREZZATURE

Anno	Individ. cespite	Docum.to di acquis./vendita	Costo di acquis. /inizio periodo	Dati amministrativi / contabili		Dati di ammortamento				Valore netto		Uti / Ind		
				Kivaluaz. / Incrementi / decrementi	Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	Utile annuale	Aliquo	Valore non ammortizzabile*	A fine esercizio precedente	Utilizzo Increment./Decren.		Rondo di ammortamento	Valore residuo a fine esercizio corrente
2015 257			646,60		0,00	646,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	614,27	D	
2015 258			646,60		0,00	646,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	614,27	D	
2015 259			646,60		0,00	646,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	614,27	D	
2015 260			646,60		0,00	646,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	614,27	D	
2015 261			646,60		0,00	646,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	614,27	D	
2015 262			244,00		0,00	244,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 263			244,00		0,00	244,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 264			1.769,00		0,00	1.769,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.690,55	D	
2015 265			1.769,00		0,00	1.769,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.690,55	D	
2015 272			2.764,52		0,00	2.764,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.626,29	D	
2015 273			2.764,52		0,00	2.764,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.626,29	D	
2015 274			2.764,52		0,00	2.764,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.626,29	D	
2015 284			219,60		0,00	219,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 285			353,80		0,00	353,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 285			353,80		0,00	353,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 286			356,20		0,00	356,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 287			24.448,80		0,00	24.448,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.226,36	D	
2015 288			1.522,56		0,00	1.522,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.446,43	D	
2015 304			199,84		0,00	199,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 305			199,84		0,00	199,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 306			199,84		0,00	199,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 307			271,21		0,00	271,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 308			271,21		0,00	271,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 309			229,36		0,00	229,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
2015 310			2.189,90		0,00	2.189,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.080,49	D	
2015 311			2.834,06		0,00	2.834,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.632,36	D	
2015 312			511,18		0,00	511,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	D
Totale subcategoria			147.214,58		0,00	147.214,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128.490,47		
**A			70.278,16		0,00	70.278,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
G			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
L			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
I			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
D			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

\* D. P.R. 600/73 ART. 16 COMMA 4

\*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot.val.rival./sva1. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo P = Val.confinito negli intr.der. P = con presam.

L = Intr. derivati da frazionamento letto



## 06 MACCHINE PER UFFICIO

## 001 MACCHINE PER UFFICIO

Individ. cespiti	Dati amministrativi / contabili										Dati di ammortamento				Valore netto		DUE / Ind
	Dati originali		Rivalutaz. / svalutaz. Incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo		Valore ammortizzabile a fine esercizio		Utilizzo Increment./Decret.		Fondo di ammortamento		Valore residuo a fine esercizio corrente				
	Documento di acquis./vendita	Costo acquisto /inizio periodo	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore non ammortizzabile*	Valore annuale	Aliqu	Valore	Valore annuale	A fine eserciz. corrente			
2012 77		203,28	0,00	0,00	0,00	203,28	203,28	0,00	203,28	0,00	20,00	0,00	203,28	0,00	0,00	D	
2012 79		713,90	0,00	0,00	0,00	713,90	713,90	0,00	429,34	0,00	28,00	0,00	571,12	0,00	142,78	D	
Totale subcategoria		917,18	0,00	0,00	0,00	917,18	917,18	0,00	631,62	0,00	48,00	0,00	774,90	0,00	142,78		
	**A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	L	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Totale categoria		917,18	0,00	0,00	0,00	917,18	917,18	0,00	631,62	0,00	48,00	0,00	774,90	0,00	142,78		
	**A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	L	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

\* D.P.R. 600/73 ART. 16 COMMA 4

\*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival. / sval. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. confluito negli intr. der. P = con presun.

L = Intr. derivati da frazionamento lotto



Registro dei beni ammortizzabili x cat. / subcat. patrimoniale  
per l'anno 2015

07 SERVER

001 SERVER

INIZIO	NUM. UNIT.	DATA	DOCUMENTO DI ACQUIS./VENDITA	DATI ORIGINALI		MIGLIORAZ. / SVILUPP. Incrementi / decrementi		VALORE DI eliminazione dal processo produttivo	VALORE ammortizzabile a fine esercizio	A fine esercizio precedente		UTILIZZO Increment. / Decretm.	PONDO DI AMMORTAMENTO		VALORE non ammortizzabile*	A fine esercizio corrente	VALORE netto a fine esercizio corrente	DIS. / Ind.
				COSTO acquisito / inizio periodo	Valore	Valore	Causale			Valore di esercizio	Incremento		Decremento	Aliquot. annuale				
2014	174			18.910,00	0,00	0,00		0,00	18.910,00	4.727,50	0	0,00	25	4.727,50	0,00	9.455,00	3.455,00	2
2014	185			7.320,00	0,00	0,00		0,00	7.320,00	1.830,00	0	0,00	25	1.830,00	0,00	3.560,00	3.560,00	2
2014	186			7.320,00	0,00	0,00		0,00	7.320,00	1.830,00	0	0,00	25	1.830,00	0,00	3.560,00	3.560,00	2
TOTALE SUBCATEGORIA				33.550,00	0,00	0,00		0,00	33.550,00	8.387,50	0	0,00		8.387,50	0,00	16.775,00	16.775,00	
VALORE CATEGORIA				33.550,00	0,00	0,00		0,00	33.550,00	8.387,50	0	0,00		8.387,50	0,00	16.775,00	16.775,00	

\* U.P.A. 600/73 ART. 16 COMA 4  
 \*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival. / sval. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. conf./valto negli intr. der. F = con. greenm.  
 L = Intr. derivati da frazionamento lotto





08 POSTAZIONI DI LAVORO

001 POSTAZIONI DI LAVORO

Anno	Mun. Infr. Barrio	Documenti di acquis. / vendita	CORSO acquisito / inizio periodo	VALORI: / SWALOR. Incrementi / decrementi		VALORE di eliminazione dal processo produttivo	VALORE ammortizzabile a fine esercizio	K fine eserciz. precedente	Incrementi / Decrem.	Utilizzo Allegn	FONDO DI AMMORTAMENTO		VALORE non ammortizzabile*	K fine eserciz. corrente	VALORE netto e fine esercizio corrente	D / Ind
				Valore	Causale						Valore	Valore				
2015	221		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	226		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	225		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	230		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	231		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	232		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	233		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	234		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	235		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	236		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	237		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	238		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	239		485,16	0,00	0,00	485,16	0,00	0,00	0,00	0,00	485,16	0,00	485,16	0,00	0,00	D
2015	290		622,20	0,00	0,00	622,20	0,00	0,00	0,00	0,00	622,20	0,00	622,20	0,00	0,00	D
2015	291		622,20	0,00	0,00	622,20	0,00	0,00	0,00	0,00	622,20	0,00	622,20	0,00	0,00	D
2015	292		622,20	0,00	0,00	622,20	0,00	0,00	0,00	0,00	622,20	0,00	622,20	0,00	0,00	D
2015	293		622,20	0,00	0,00	622,20	0,00	0,00	0,00	0,00	622,20	0,00	622,20	0,00	0,00	D
<b>Totale subcategoria</b>																
			28.120,10	0,00	0,00	28.120,10	0,00	0,00	0,00	0,00	28.120,10	0,00	28.120,10	0,00	0,00	
			13.202,68	0,00	0,00	13.202,68	0,00	0,00	0,00	0,00	13.202,68	0,00	13.202,68	0,00	0,00	
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Totale categoria</b>																
			28.120,10	0,00	0,00	28.120,10	0,00	0,00	0,00	0,00	28.120,10	0,00	28.120,10	0,00	0,00	
			13.202,68	0,00	0,00	13.202,68	0,00	0,00	0,00	0,00	13.202,68	0,00	13.202,68	0,00	0,00	
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

\* D.P.R. 600/73 ART. 16 CCNNA 4  
 \*\* A = Val. amministr. G = Val. titolo gratuito T = Det. val. rival. / swal. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. dect. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. confinito negli incr. det. P = con pream. L = Inct. derivati da frazionamento lotto



## 09 PERIFERICHE

## 001 PERIFERICHE

Anno Num. iner. Matr. acquis./vendita	Dati originali		Dati amministrativi / contabili		Dati di ammortamento					Valore netto			
	Documento di acquis./vendita	Costo acquisto /inizio periodo	Rivalutaz. / svalutaz. incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	Utilizzo Increment./Decren.	Aliqu.	Quota annuale Valore	Valore non ammortizzabile*	A fine eserciz. corrente	Valore residuo a fine esercizio corrente	Ind
			Valore	Causale									
2012 1		181,50	0,00	0,00	0,00	181,50	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	181,50	0,00	D
2012 2		248,00	0,00	0,00	0,00	248,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	248,00	0,00	D
2012 55		1.313,18	0,00	0,00	0,00	1.313,18	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	1.313,18	0,00	D
2012 63		124,53	0,00	0,00	0,00	124,53	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	124,53	0,00	D
2012 71		605,00	0,00	0,00	0,00	605,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	605,00	0,00	D
2013 112		602,58	0,00	0,00	0,00	602,58	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	602,58	0,00	D
2013 115		602,58	0,00	0,00	0,00	602,58	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	602,58	0,00	D
2013 120		822,80	0,00	0,00	0,00	822,80	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	822,80	0,00	D
2013 121		4.356,00	0,00	0,00	0,00	4.356,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	4.356,00	0,00	D
2013 149		427,00	0,00	0,00	0,00	427,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	427,00	0,00	D
2015 270		1.217,56	0,00	0,00	0,00	1.217,56	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	1.217,56	0,00	D
2015 300		619,76	0,00	0,00	0,00	619,76	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	619,76	0,00	D
2015 301		619,76	0,00	0,00	0,00	619,76	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	619,76	0,00	D
Totale subcategoria		11.740,25	0,00	0,00	0,00	11.740,25	0,00/0,00	0,00/0,00	2.689,80	0,00	8.301,48	3.438,77	
**A		2.457,08	0,00	0,00	0,00	2.457,08	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	2.457,08	0,00	
G		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
L		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
I		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale categoria		11.740,25	0,00	0,00	0,00	11.740,25	0,00/0,00	0,00/0,00	2.689,80	0,00	8.301,48	3.438,77	
**A		2.457,08	0,00	0,00	0,00	2.457,08	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	2.457,08	0,00	
G		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
L		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
I		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

\* D.P.R. 600/73 ART. 16 CORRA. 4

\*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival. / sval. P = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. confluente negli intr. der. P = con pream.

L = Intr. derivati da frazionamento lotto

11 TABLET E DISPOSITIVI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

001 TABLET E DISPOSITIVI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

ANNO	MNT. INT. PATRI	DOCUMENTO DI ACQUIS. / VENDITA	USO / INIZIO PERIODO	VALORI DI INCREMENTI / DECREMENTI		CAUSALE	VALORE DI ELIMINAZIONE DAL PROCESSO PRODUTTIVO	VALORE AMMORTIZZABILE A FINE ESERCIZIO	X TIME ESERCIZ. PRECEDENTE	UTILIZZO	ALQUA	PENSO DI AMMORTAMENTO		VALORE NON AMMORTIZZABILE*	X TIME ESERCIZ. CORRENTE	VALORE NETTO	LIT
				INCREMENTI / DECREMENTI	VALORE							VALORE ANNUALE	VALORE				
2013	13		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	132		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	133		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	134		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	135		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	136		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	137		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	138		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	139		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	140		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	141		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	142		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	143		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	144		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	145		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	146		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	147		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	148		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2013	150		196,65	0,00	0,00		0,00	196,65	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	196,65	D	
2014	178		254,00	0,00	0,00		0,00	254,00	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	254,00	D	
2014	195		285,89	0,00	0,00		0,00	285,89	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	285,89	D	
2014	197		197,64	0,00	0,00		0,00	197,64	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	197,64	D	
2014	198		197,64	0,00	0,00		0,00	197,64	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	197,64	D	
2014	211		197,64	0,00	0,00		0,00	197,64	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	197,64	D	
2015	246		580,72	0,00	0,00		0,00	580,72	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	580,72	D	
2015	247		192,91	0,00	0,00		0,00	192,91	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	192,91	D	
2015	248		192,91	0,00	0,00		0,00	192,91	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	192,91	D	
2015	249		192,91	0,00	0,00		0,00	192,91	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	192,91	D	
2015	254		192,91	0,00	0,00		0,00	192,91	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	192,91	D	
2015	255		192,91	0,00	0,00		0,00	192,91	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	192,91	D	
2015	275		192,91	0,00	0,00		0,00	192,91	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	192,91	D	
2015	276		213,50	0,00	0,00		0,00	213,50	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	213,50	D	
2015	277		213,50	0,00	0,00		0,00	213,50	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	213,50	D	
2015	278		213,50	0,00	0,00		0,00	213,50	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	213,50	D	
2015	279		213,50	0,00	0,00		0,00	213,50	0	0,00	25	0,00	0,00	0,00	213,50	D	

\* D.P.R. 500/73 ART. 36 COMA 4  
 \*\* A = Val. acquisiti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival. / sval. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. dect. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. confinito negli intr. der. P = Csa gram.  
 L = Intr. derivati da frazionamento lotto



## 11 TABLET E DISPOSITIVI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

## 001 TABLET E DISPOSITIVI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

Individ. despite Anno Inv. / Anz. / Barra acquls. / vendita	Utile originali Documento di acquisto / inizio periodo	Rivalutaz. / svalutaz. Incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	Dati di ammortamento				Valore netto a fine esercizio corrente	D/S / Ind	
		Valore	Causale			A fine eserciz. precedente	Utilizzo Increment. / Decren.	Quota annuale Valore	Valore con ammortizzabile*			A fine eserciz. corrente
Totale subcategoria	**A G L	7.685,83 2.224,96 0,00	T R S	0,00 0,00 0,00	7.685,83	0,00	5.025,33 0,00	0,00 D	2.370,14	0,00	7.395,47	290,36
Totale categoria	**A G L	7.685,83 2.224,96 0,00	T R S	0,00 0,00 0,00	7.685,83	0,00	5.025,33 0,00	0,00 D	2.370,14	0,00	7.395,47	290,36

\* D.P.R. 600/73 ART. 16 COMMA 4

\*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival. / sval. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. confluente negli intr. der. P = con presam.

L = Intr. derivati da frazionamento lotto



12 HARDWARE NON PRECEDENTEMENTE CLASSIFICATO

001 HARDWARE NON PRECEDENTEMENTE CLASSIFICATO

ANNO	NUM. INTR.	BATTERIA	VALORI ORIGINALI			VALORI DI AMMORTAMENTO			VALORE RESIDUO	DIS / Ind					
			DOCUMENTO DI ACQUIS. / vendita	COSTO ACQUISIZ. / Inizio periodo	AVVALUTAZ. / svalutaz. Incrementi / decrementi VALORE	VALORE DI eliminazione dal processo produttivo	VALORE AMMORTIZZABILE a fine esercizio	IN FINE ESERCIZ. precedente			UTILIZZO Increment./Decretm.	ALTERN. VALORE	VALORE non ammortizzabile*	IN FINE ESERCIZ. corrente	VALORE RESIDUO a fine esercizio corrente
2012	73			1.091,42	0,00	0,00	0,00	1.091,42	818,58	0,00	25	272,84	0,00	1.091,42	0,00
2013	96			607,56	0,00	0,00	0,00	607,56	303,78	0,00	25	151,89	0,00	607,56	0,00
2014	130			251,68	0,00	0,00	0,00	251,68	125,84	0,00	25	62,92	0,00	251,68	0,00
2014	179			843,02	0,00	0,00	0,00	843,02	210,76	0,00	25	210,76	0,00	843,02	0,00
2014	180			843,02	0,00	0,00	0,00	843,02	210,76	0,00	25	210,76	0,00	843,02	0,00
2014	181			843,02	0,00	0,00	0,00	843,02	210,76	0,00	25	210,76	0,00	843,02	0,00
2014	182			843,02	0,00	0,00	0,00	843,02	210,76	0,00	25	210,76	0,00	843,02	0,00
2014	192			1.238,30	0,00	0,00	0,00	1.238,30	309,58	0,00	25	309,58	0,00	1.238,30	0,00
2014	206			1.238,30	0,00	0,00	0,00	1.238,30	309,58	0,00	25	309,58	0,00	1.238,30	0,00
2015	124			395,00	0,00	0,00	0,00	395,00	98,75	0,00	25	98,75	0,00	395,00	0,00
2015	124			1.403,00	0,00	0,00	0,00	1.403,00	350,75	0,00	25	350,75	0,00	1.403,00	0,00
2015	224			1.527,44	0,00	0,00	0,00	1.527,44	381,86	0,00	25	381,86	0,00	1.527,44	0,00
2015	226			1.781,20	0,00	0,00	0,00	1.781,20	445,30	0,00	25	445,30	0,00	1.781,20	0,00
2015	256			374,54	0,00	0,00	0,00	374,54	93,63	0,00	25	93,63	0,00	374,54	0,00
2015	257			374,54	0,00	0,00	0,00	374,54	93,63	0,00	25	93,63	0,00	374,54	0,00
2015	271			1.404,00	0,00	0,00	0,00	1.404,00	351,00	0,00	25	351,00	0,00	1.404,00	0,00
2015	294			1.404,00	0,00	0,00	0,00	1.404,00	351,00	0,00	25	351,00	0,00	1.404,00	0,00
2015	295			498,27	0,00	0,00	0,00	498,27	124,57	0,00	25	124,57	0,00	498,27	0,00
2015	296			498,27	0,00	0,00	0,00	498,27	124,57	0,00	25	124,57	0,00	498,27	0,00
2015	297			207,40	0,00	0,00	0,00	207,40	51,85	0,00	25	51,85	0,00	207,40	0,00
2015	298			207,40	0,00	0,00	0,00	207,40	51,85	0,00	25	51,85	0,00	207,40	0,00
2015	299			207,40	0,00	0,00	0,00	207,40	51,85	0,00	25	51,85	0,00	207,40	0,00
TOTALE SUBCATEGORIA				16.449,49	0,00	0,00	0,00	16.449,49	4.164,37	0,00	25	4.164,37	0,00	16.449,49	0,00
TOTALE CATEGORIA				15.449,49	0,00	0,00	0,00	15.449,49	3.164,37	0,00	25	3.164,37	0,00	15.449,49	0,00

\* D.P.R. 600/73 ART. 16 COMA 4  
 \*\* A = Val. acquisisci G = Val. titolo gratuito T = Tot. Val. rival. / sval. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. decr. passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Val. confluito negli intr. der. P = con gestam.  
 L = Intr. derivati da frazionamento lotto





14 ALTRI BENI MATERIALI DIVERSI

Totale categoria		58.735,83 P		10.145,82 U		5.946,80		15.592,70		42.753,13	
**A		1.438,25 R		0,00 I		0,00		0,00		0,00	
G		0,00 S		0,00 D		0,00		0,00		0,00	
L		0,00 I		0,00		0,00		0,00		0,00	
D		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
<b>Totale generale</b>											
**A	58.735,83	P	58.735,83								
G	119.692,70	R									
L	0,00	S									
I	0,00	I									
D	0,00	D									
	604.448,44	T	604.448,44								
	119.692,70	R									
	0,00	S									
	0,00	I									
	0,00	D									
		P	10.145,82								
		U									
		I									
		D									
		P	5.946,80								
		U									
		I									
		D									
		P	15.592,70								
		U									
		I									
		D									
		P	42.753,13								
		U									
		I									
		D									

\* D.P. 3. 500/73 ART. 16 COMA 4  
 \*\* A = Val. acquisti G = Val. Citato gratuito T = Tot. val. rival./sval. R = Val. rival. S = Val. sval. D = Val. dect. passaggio cat. I = Val. intr. passaggio cat. U = Utilizzo P = Val.conf. netto negli intr. der. P = Ccn preamm.  
 L = Intr. derivati da frazionamento lotto





Ausgano c

Comune di URBINO

Stampa : Registro dei beni ammortizzabili x cat./subcat. patrimoniale (totali)  
Nome file : /home2/ascotweb/tmp/ascotweb/EPA30707.ist  
Eseguito da : GIOVANNA  
Data della stampa : 19/02/2018

Valori dei parametri	
Dalla Categ.	Patrimoniale
Subcat.	Patrimoniale
Alla Categ.	Patrimoniale
Subcat.	Patrimoniale
Anno Finale	2015
Mese Finale	
Percentuale	
Tipo Ammortamento	F
Stampa Testata	Y
Data Iniziazione	19/02/2018
Numero Documento	N
Entrati ed allenati nell'anno	N
Visualizzazione ArConf	N

## 01 AUTOMEZZI

Subcategoria patrimoniale	Dati amministrativi / contabili										Dati di ammortamento			Valore netto a fine esercizio corrente	
	Dati originali		Rivalutaz. / svalutaz. Incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	Fondo di ammortamento		Valore non ammortizzabile*	A fine esercizio precedente	Utilizzo	Quota annuale Aliqui	Valore annuale Valore		
	Costo acquisto /inizio periodo		Valore	Causale			Utilizzo	Valore							Valore annuale Aliqui
01 AUTOMEZZI E AUTOCARZI	196.304,00	T	0,00		0,00	196.304,00		0,00	83.769,03	U	0,00	39.082,40	9,00	122.851,43	73.452,57
	9,00	R	0,00						0,00	I	0,00				
	9,00	S	0,00						0,00	D	0,00				
	9,00	I	0,00												
		D	0,00												
TOTALE categoria	196.304,00	T	0,00		0,00	196.304,00		0,00	83.769,03	U	0,00	39.082,40	9,00	122.851,43	73.452,57
	9,00	R	0,00						0,00	I	0,00				
	9,00	S	0,00						0,00	D	0,00				
	9,00	I	0,00												
		D	0,00												

## 02 MOBILI E ARREDI

Subcategoria patrimoniale	Dati amministrativi / contabili										Dati di ammortamento			Valore netto a fine esercizio corrente	
	Dati originali		Rivalutaz. / svalutaz. Incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	Fondo di ammortamento		Valore non ammortizzabile*	A fine esercizio precedente	Utilizzo	Quota annuale Aliqui	Valore annuale Valore		
	Costo acquisto /inizio periodo		Valore	Causale			Utilizzo	Valore							Valore annuale Aliqui
001 MOBILI E ARREDI PER UFFICIO	1.774,95	T	0,00		0,00	1.774,95		0,00	715,80	U	0,00	132,50	0,00	847,50	327,45
	0,00	R	0,00						0,00	I	0,00				
	0,00	S	0,00						0,00	D	0,00				
	0,00	I	0,00												
		D	0,00												
003 MOBILI E ARREDI PER LOCALI AD	34.392,70	T	0,00		0,00	34.392,70		0,00	15.631,00	U	0,06	2.314,89	0,00	17.925,89	15.466,81
	4.029,66	R	0,00						0,00	I	0,06				
	0,00	S	0,00						0,00	D	0,06				
	0,00	I	0,00												
		D	0,00												

\* D.P.2. 600/73 ART. 16 COMMA 4

\*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival. / sval. 2 = Val. rivalutazioni S = Val. svalutazioni D = Val. decrementi passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo P = Con preammortamento

I = Intr. derivato da frazionamento lotto



## 12 HARDWARE NON PRECEDENTEMENTE CLASSIFICATO

Subcategoria patrimoniale	DATI AMMINISTRATIVI / CONTABILI										Valore netto a fine esercizio corrente				
	DATI ORIGINALI			RIVALUTAZ. / svalutaz. Incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	DATI DI AMMORTAMENTO				Valore netto a fine esercizio corrente			
	Costo acquisto / inizio periodo			Valore				Causale	Aliquo	Quota annuale Valore			Valore non ammortizzabile*	A fine eserciz. precedente	
	T	R	S	I	D	U	I					D			
001 HARDWARE NON PRECEDENTEMENTE C	**A	16.449,49		0,00		0,00	16.449,49			3.164,47	0,00	5.351,87	0,00	8.516,34	7.933,15
	G	9.534,19		0,00		0,00				0,00	0,00				
	L	0,00		0,00		0,00				0,00	0,00				
Totale categoria	**A	16.449,49		0,00		0,00	16.449,49			3.164,47	0,00	5.351,87	0,00	8.516,34	7.933,15
	G	9.534,19		0,00		0,00				0,00	0,00				
	L	0,00		0,00		0,00				0,00	0,00				

## 14 ALTRI BENI MATERIALI DIVERSI

Subcategoria patrimoniale	DATI AMMINISTRATIVI / CONTABILI										Valore netto a fine esercizio corrente				
	DATI ORIGINALI			RIVALUTAZ. / svalutaz. Incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	DATI DI AMMORTAMENTO				Valore netto a fine esercizio corrente			
	Costo acquisto / inizio periodo			Valore				Causale	Aliquo	Quota annuale Valore			Valore non ammortizzabile*	A fine eserciz. precedente	
	T	R	S	I	D	U	I					D			
001 ALTRI BENI MATERIALI DIVERSI	**A	58.735,83		0,00		0,00	58.735,83			10.145,82	0,00	5.846,84	0,00	15.992,70	42.743,13
	G	1.438,25		0,00		0,00				0,00	0,00				
	L	0,00		0,00		0,00				0,00	0,00				
Totale categoria	**A	58.735,83		0,00		0,00	58.735,83			10.145,82	0,00	5.846,84	0,00	15.992,70	42.743,13
	G	1.438,25		0,00		0,00				0,00	0,00				
	L	0,00		0,00		0,00				0,00	0,00				

\* D.P.R. 603/73 ART. 16 C.2/BNA. 4

\*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival./sval. R = Val. rivalutazioni S = Val. svalutazioni D = Val. decrementi passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo P = Con preammortamento

L = Iniz. derivato da frazionamento lotto



02 MOBILI E ARREDI

EPAAITCC

Subcategoria patrimoniale	DELI AMMINISTRATIVI / CONTABILI				DELI DI AMMORTAMENTO				VALORE NETTO VALORE RESIDUO 3 fine esercizio corrente	
	DELI ORIGINALI Costo acquisto / inizio periodo	INVALENZE / Incrementi / decrementi valore	VALORE DI eliminazione dal processo produttivo causale	VALORE ammortizzabile a fine esercizio	A FINE ESERCIZ. precedente	UTILIZZO	Periodo di ammortamento Aliquota Valore	VALORE NON ammortizzabile*		A FINE ESERCIZ. corrente
TOTALE categoria	**A G L 35.167,55 4.023,56 0,00	R S I 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	35.167,55	16.126,00 0,00 D	0,00 0,00 0,00	2.487,35	0,00	19.773,39	17.294,25

04 IMPIANTI

Subcategoria patrimoniale	DELI AMMINISTRATIVI / CONTABILI				DELI DI AMMORTAMENTO				VALORE NETTO VALORE RESIDUO 3 fine esercizio corrente	
	DELI ORIGINALI Costo acquisto / inizio periodo	INVALENZE / Incrementi / decrementi valore	VALORE DI eliminazione dal processo produttivo causale	VALORE ammortizzabile a fine esercizio	A FINE ESERCIZ. precedente	UTILIZZO	Periodo di ammortamento Aliquota Valore	VALORE NON ammortizzabile*		A FINE ESERCIZ. corrente
001 IMPIANTI	**A G L 57.563,53 17.527,74 0,00	R S I 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	57.563,53	7.518,26 0,00 D	0,00 0,00 0,00	3.250,95	0,00	10.769,21	56.794,32
TOTALE categoria	**A G L 57.563,53 17.527,74 0,00	R S I 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	57.563,53	7.518,26 0,00 D	0,00 0,00 0,00	3.250,95	0,00	10.769,21	56.794,32

\* D.3.R. 600/73 ART. 16 COMA 4  
 \*\* A = Val. acquisiti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rivali/Sval. B = Val. rivalizzazioni S = Val. svalizzazioni D = Val. decrementi passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo F = Con preammortamento  
 L = Intr. derivato da frazionamento lotto



## 05 ATTREZZATURE

Subcategoria patrimoniale	Dati amministrativi / contabili										Dati di ammortamento			Valore netto Valore residuo a fine esercizio corrente					
	Dati originali		Rivalutaz. / svalutaz. / incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo		Valore ammortizzabile a fine esercizio		Fondo di ammortamento		Fondo di ammortamento		Valore non ammortizzabile*						
	Costo acquisto / inizio periodo	Valore	Valore	Causale	Valore	Causale	Valore	Causale	Utilizzo	Aliqui	Quota annuale Valore	Valore			A fine esercizio precedente	Utilizzo	Aliqui	Quota annuale Valore	Valore
001 ATTREZZATURE	147.214,58	T	0,00	0,00	0,00	0,00	147.214,58	P	0,00	0,00	0,00	10.212,31	0,00	0,00	0,00	10.212,31	0,00	22.734,11	124.480,47
TOTALE categoria	147.214,58	T	0,00	0,00	0,00	0,00	147.214,58	P	0,00	0,00	0,00	10.212,31	0,00	0,00	0,00	10.212,31	0,00	22.734,11	124.480,47

## 06 MACCHINE PER UFFICIO

Subcategoria patrimoniale	Dati amministrativi / contabili										Dati di ammortamento			Valore netto Valore residuo a fine esercizio corrente					
	Dati originali		Rivalutaz. / svalutaz. / incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo		Valore ammortizzabile a fine esercizio		Fondo di ammortamento		Fondo di ammortamento		Valore non ammortizzabile*						
	Costo acquisto / inizio periodo	Valore	Valore	Causale	Valore	Causale	Valore	Causale	Utilizzo	Aliqui	Quota annuale Valore	Valore			A fine esercizio precedente	Utilizzo	Aliqui	Quota annuale Valore	Valore
001 MACCHINE PER UFFICIO	917,18	T	0,00	0,00	0,00	0,00	917,18	P	0,00	0,00	0,00	142,78	0,00	0,00	0,00	142,78	0,00	774,40	142,78
TOTALE categoria	917,18	T	0,00	0,00	0,00	0,00	917,18	P	0,00	0,00	0,00	142,78	0,00	0,00	0,00	142,78	0,00	774,40	142,78

\* D.P.R. 600/73 ART. 16 COMMA 4

\*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival./sval. R = Val. rivalutazioni S = Val. svalutazioni D = Val. decrementi passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo P = Con preammortamento

L = Intr. derivato da frazionamento lotto

Registro dei beni ammortizzabili x cat./subcat. patrimoniale (totali)  
per l'anno 2015

07 SERVER

EPAAITCC

Subcategoria patrimoniale	DELI AMMINISTRATIVI / CONTABILI				DELI DI AMMORTAMENTO				VALORE NETTO	
	DELI ORIGINALI	RIVALUTAZ. / INCREMENTI / DECREMENTI	VALORE DI ELIMINAZIONE DAL PROCESSO PRODUTTIVO	VALORE AMMORTIZZABILE A FINE ESERCIZIO	A FINE ESERCIZ. PRECEDENTE	UTILIZZO	FONDO DI AMMORTAMENTO			VALORE RESIDUO A FINE ESERCIZIO CORRENTE
							VALORE CAUSALE	VALORE		
001 SERVER	33.550,00 **A G L	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	33.550,00 P	3.387,50 E D	0,00 0,00 0,00	8.387,50 Valore	0,00	16.775,00	16.775,00
TOTALE categoria	33.550,00 **A G L	0,00 0,00 0,00	0,00	33.550,00 P	3.387,50 E D	0,00 0,00 0,00	8.387,50	0,00	16.775,00	16.775,00

08 POSTAZIONI DI LAVORO

Subcategoria patrimoniale	DELI AMMINISTRATIVI / CONTABILI				DELI DI AMMORTAMENTO				VALORE NETTO	
	DELI ORIGINALI	RIVALUTAZ. / INCREMENTI / DECREMENTI	VALORE DI ELIMINAZIONE DAL PROCESSO PRODUTTIVO	VALORE AMMORTIZZABILE A FINE ESERCIZIO	A FINE ESERCIZ. PRECEDENTE	UTILIZZO	FONDO DI AMMORTAMENTO			VALORE RESIDUO A FINE ESERCIZIO CORRENTE
							VALORE CAUSALE	VALORE		
001 POSTAZIONI DI LAVORO	28.120,10 **A G L	0,00 0,00 0,00	0,00	28.120,10 P	10.105,12 E D	0,00 0,00 0,00	13.594,99 Valore	0,00	22.700,11	4.419,99
TOTALE categoria	28.120,10 **A G L	0,00 0,00 0,00	0,00	28.120,10 P	10.105,12 E D	0,00 0,00 0,00	13.594,99	0,00	22.700,11	4.419,99

\* D.P.S. 606/73 ART. 16 COMA 4  
 \*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. Val. rivalut./svol. S = Val. rivalutazioni S = Val. svalutazioni B = Val. decrementi passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo P = Con preammortamento  
 L = Intr. derivato da frazionamento lotto



## 09 PERIFERICHE

Subcategoria patrimoniale	DATI AMMINISTRATIVI / CONTABILI										DATI DI AMMORTAMENTO				VALORE NETO	
	DATI ORIGINALI		RIVALUTAZ. / svalutaz. Incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	FONDO DI AMMORTAMENTO				Valore residuo a fine esercizio corrente					
	Costo acquisto / inizio periodo	Valore	Valore	Causale			Utilizzo	Aliquo	Quota annuale Valore	Valore non ammortizzabile*		A fine esercizio precedente	A fine esercizio corrente			
001 PERIFERICHE	**A	11.740,25	T	0,00	0,00	0,00	11.740,25	P	5.611,48	U	0,00	0,00	2.689,30	0,00	8.301,48	3.438,77
	G	2.457,08	R	0,00					0,00	I	0,00					
	L	0,00	S	0,00					0,00	D	0,00					
TOTALE categoria	**A	11.740,25	T	0,00	0,00	0,00	11.740,25	P	5.611,48	U	0,00	0,00	2.689,30	0,00	8.301,48	3.438,77
	G	2.457,08	R	0,00					0,00	I	0,00					
	L	0,00	S	0,00					0,00	D	0,00					

## 11 TABLET E DISPOSITIVI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

Subcategoria patrimoniale	DATI AMMINISTRATIVI / CONTABILI										DATI DI AMMORTAMENTO				VALORE NETO	
	DATI ORIGINALI		RIVALUTAZ. / svalutaz. Incrementi / decrementi		Valore di eliminazione dal processo produttivo	Valore ammortizzabile a fine esercizio	FONDO DI AMMORTAMENTO				Valore residuo a fine esercizio corrente					
	Costo acquisto / inizio periodo	Valore	Valore	Causale			Utilizzo	Aliquo	Quota annuale Valore	Valore non ammortizzabile*		A fine esercizio precedente	A fine esercizio corrente			
001 TABLET E DISPOSITIVI DI TELEFO	**A	7.685,83	T	0,00	0,00	0,00	7.685,83	P	5.025,33	U	0,00	0,00	2.378,14	0,00	7.395,47	298,36
	G	2.224,94	R	0,00					0,00	I	0,00					
	L	0,00	S	0,00					0,00	D	0,00					
TOTALE categoria	**A	7.685,83	T	0,00	0,00	0,00	7.685,83	P	5.025,33	U	0,00	0,00	2.378,14	0,00	7.395,47	298,36
	G	2.224,94	R	0,00					0,00	I	0,00					
	L	0,00	S	0,00					0,00	D	0,00					

\* D.P.2. 600/73 ART. 16 COMMA 4

\*\* A = Val. acquisti G = Val. titolo gratuito T = Tot. val. rival./swal. P = Val. rivalutazioni S = Val. svalutazioni D = Val. decrementi passaggio cat. I = Val. incr. passaggio cat. U = Utilizzo ? = Con preammortamento

L = Incr. derivato da frazionamento lotto





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

ID 393534

Al Presidente del Nucleo di Valutazione  
Dott. Michele Cancellieri

OGGETTO: RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2017

**Considerazioni generali**

Il Settore Politiche Educative – Trasparenza/Anticorruzione - URP, nonostante le oggettive difficoltà dovute alla carenza di figure amministrative in organico (solo 2 dipendenti di cui 1 di Cat. C e 1 di Cat. B), ritiene di aver ottemperato pienamente agli obiettivi stabiliti per l'anno 2017. Al riguardo, relativamente agli obiettivi prefissati, si rappresenta quanto segue:

**Obiettivo n. 1 – Predisposizione e approvazione nuova Carta dei servizi scuola dell'infanzia "Coccinella"**

Al fine di migliorare la comunicazione e informazione con i cittadini e definire gli impegni assunti dall'Amministrazione nei confronti degli utenti dei servizi rivolti all'infanzia, l'Ufficio Politiche Educative negli ultimi anni ha elaborato le nuove carte dei servizi educativi comunali (nidi, mensa) che sono già state approvate dal Consiglio comunale e risultano pubblicate. Nel corso del 2017, al fine di completare tale percorso, è stato predisposto lo schema della nuova Carta dei servizi della scuola comunale dell'infanzia "Coccinella" di Pieve di Cagna.

Lo schema della nuova Carta dei servizi è stato condiviso con il personale educativo della scuola, con la Coordinatrice pedagogica e con il Comitato di gestione del plesso ed è stato discusso in apposita seduta della Commissione Consiliare Servizi alla Persona del 20 marzo 2017 senza rilevati.

La nuova Carta dei servizi della scuola è stata approvata con atto di C.C. n. 39 del 28.04.2017 ed è stata successivamente pubblicata sul sito istituzionale e trasmessa alla scuola affinché i genitori ne possano prendere visione.

L'obiettivo ha visto il coinvolgimento del personale dell'Ufficio Politiche Educative e del personale educativo della scuola.

**Obiettivo n. 2 – Riorganizzazione del servizio di ristorazione scolastica finalizzata al contenimento delle spese, anche attraverso l'utilizzo dell'acqua corrente, al monitoraggio del gradimento e alla riduzione dell'uso della plastica nei plessi scolastici**

Nel corso del 2017 sono state realizzate azioni che hanno permesso una significativa riduzione delle spese per il servizio di ristorazione scolastica; in particolare, una attenta analisi delle esigenze e dei quantitativi e lo svolgimento di una gara per la fornitura dei prodotti alimentari, ha consentito un risparmio di circa 8.000 euro rispetto allo scorso anno.

Inoltre, prima della fine dell'anno scolastico, è stato somministrato ai genitori apposito questionario di gradimento del servizio che, oltre a confermare l'elevato livello qualitativo - quantitativo



dello stesso, ha permesso di effettuare alcune piccole modifiche al menù che, entrate in vigore dal mese di gennaio 2018, potranno consentire una ulteriore riduzione della spesa.

Dal mese di ottobre 2017, nell'ottica della riduzione dell'uso della plastica nelle mense scolastiche, le stoviglie in plastica precedentemente utilizzate sono state sostituite con le stoviglie monouso biodegradabili non inquinanti. Sono altresì iniziate, attraverso l'Istituto Zooprofilattico Umbria – Marche e in collaborazione con i servizi dell'ASUR, le verifiche sull'acqua corrente al fine di sostituire l'uso dell'acqua in bottiglia con l'acqua corrente; le verifiche sono ancora in corso e pensiamo di poter introdurre l'uso dell'acqua corrente a partire dal settembre 2018.

L'obiettivo ha visto il coinvolgimento di tutto il personale del Settore.

### **Obiettivo 3 – Adeguamento adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza in base alle modifiche normative intervenute – adozione regolamento accesso civico**

Nel corso dell'anno 2017 è stata data attuazione a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.

In primo luogo entro il mese di gennaio è stato approvato il nuovo Piano per la Prevenzione della Corruzione contenente anche una sezione dedicata alla Trasparenza per il triennio 2017/19; il Piano è stato elaborato dal Responsabile della Corruzione con il supporto del Responsabile del Settore Politiche Educative – Trasparenza/Anticorruzione – URP e condiviso con tutti i Responsabili dei Settori; il Piano è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 31.01.2017 ed è stato pubblicizzato nel rispetto della normativa vigente.

Inoltre si è data attuazione a tutti gli altri adempimenti in materia di anticorruzione e di trasparenza, in particolare per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione e dei controlli interni. In base alla nuova disciplina in materia di accesso agli atti introdotta dal D. Lgs. N. 97/2016 e delle direttive dell'ANAC successivamente intervenute, è stato altresì predisposto lo schema del nuovo regolamento in materia di accesso agli atti che comprende le 3 tipologie di accesso disciplinate dalla nuova normativa:

1. Accesso documentale ex L. 241/90;
2. Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, del D. Lgs. N. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. N. 97/2016;
3. Accesso civico generalizzato (FOIA) ex art. 5, comma 2, del D. Lgs. N. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. N. 97/2016;

Lo schema di regolamento è stato predisposto congiuntamente al Settore Affari Generali che ha curato la parte relativa all'accesso documentale e la proposta di deliberazione di approvazione del regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale è stata depositata presso l'Ufficio Segreteria nel mese di dicembre 2017.

Lo schema di regolamento è stato recentemente esaminato dalla Commissione consigliare Affari Istituzionali che ha suggerito alcune modifiche che verranno valutate prima di sottoporre la pratica all'esame del Consiglio comunale.

L'obiettivo ha visto il coinvolgimento del personale dell'Ufficio Politiche Educative.

### **Obiettivo n. 4 – Miglioramento della comunicazione agli utenti dei servizi educativi – aggiornamento sito istituzionale**

Nel corso del 2017 sono state attuate alcune azioni finalizzate a migliorare la comunicazione con gli utenti dei servizi educativi quali:

- maggior collaborazione con le Istituzioni Scolastiche, al fine di favorire la pubblicizzazione delle informazioni utili come avvisi, bandi, scadenze, attraverso scambio di comunicazioni, incontri specifici con i genitori e con gli operatori scolastici, inserimento informazioni sul sito istituzionale dell'ente e dei singoli Istituti ecc.;



- approvazione e pubblicizzazione dei nuovi regolamenti e carte dei servizi educativi che ha consentito una maggior conoscenza da parte degli utenti dei servizi comunali e del loro funzionamento;
- somministrazione e valutazione di specifici questionari di gradimento dei servizi educativi (nidi, scuole dell'infanzia, mensa) allo scopo di recepire eventuali suggerimenti per migliorare la qualità dei servizi.

Negli ultimi mesi dell'anno il Settore ha inoltre collaborato per l'aggiornamento del sito istituzionale dell'ente, predisponendo un nuovo schema di impostazione delle informazioni relative al Settore Politiche Educative che sia di più facile consultazione per gli utenti e fornendo tutti i dati necessari dei servizi (contatti, documenti, modelli, ecc.).

Il nuovo sito istituzionale, con le modifiche/integrazioni proposte, è entrato in vigore dal mese di febbraio 2018.

L'obiettivo ha visto il coinvolgimento di tutto il personale del Settore.

*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 maggior precisione e tempismo all'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.*

Urbino, 14/02/2018

Il Responsabile di Settore





L'obiettivo da raggiungere è quello di coinvolgere il personale del settore. In merito alla valutazione delle prestazioni, si ritiene che sia opportuno adottare un sistema di valutazione delle prestazioni che sia di più facile comprensione per gli utenti e che tenga conto di tutti i fattori necessari per una corretta valutazione. Per quanto riguarda la valutazione delle prestazioni, si ritiene che sia opportuno adottare un sistema di valutazione delle prestazioni che sia di più facile comprensione per gli utenti e che tenga conto di tutti i fattori necessari per una corretta valutazione.

Alla luce di quanto sopra, si ritiene che sia opportuno adottare un sistema di valutazione delle prestazioni che sia di più facile comprensione per gli utenti e che tenga conto di tutti i fattori necessari per una corretta valutazione.

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

si ritiene

La valutazione delle prestazioni è stata svolta con zelo e dedizione. Gli obiettivi del PEG e del PTO sono stati tutti pienamente raggiunti.

Libria, 12/07/2012

Il Dirigente





**Comune di Urbino**  
**Settore Polizia Municipale e Amministrativa**  
Via Gagarin, 4  
61029 Urbino (PU)

*Doc. Id. n. 394711/2018*  
*Urbino, 21 febbraio 2018*

*Al Segretario Generale*

*e p.c. Al Sig. Sindaco*

*e p.c. Al Sig. Assessore alla P.M.*

*Loro Sedi*

**OGGETTO: Relazione attività e obiettivi 2017.**

## **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

*Le attività che sono state svolte dal personale del Corpo di Polizia Municipale nel corso del 2017 si sono incentrate prevalentemente sui seguenti servizi:*

### **- Principali attività di servizio:**

*Anche nel corso del 2017 abbiamo organizzato i servizi e i carichi di lavoro volti al migliore utilizzo delle risorse umane presenti. Si pensi ai servizi notturni e serali, al presidio costante del centro storico e delle zone esterne e di tutte quelle numerose e diversificate attività che fanno capo al Settore (scuole e incroci, ufficio verbali, segreteria per rilascio permessi, viabilità, infortunistica stradale, pronto intervento, Trattamenti sanitari obbligatori con reperibilità notturna, gonfaloni ecc. ecc.). Nell'anno sono state incrementate le verifiche delle velocità pericolose nei tratti di strada più frequentati (Canavaccio e Trasanni in particolare): sono stati ben 1.978 gli accertamenti sulle velocità effettuati nel corso del 2017.*

Molto importante è stata anche l'attività di predisposizione delle numerosissime, quasi quotidiane, in totale 218, ordinanze che hanno regolamentato la circolazione in tutto il territorio comunale (chiusura strade, divieti di sosta, variazioni dei sensi di marcia ecc.) e l'istruttoria circa il rilascio delle autorizzazioni/nulla osta per manifestazioni sportive e non, e tutte le fasi della comunicazione e trasmissione a tutti gli organi interessati. Stessa attenzione è stata dedicata alla gestione in termini di viabilità e fruizione del centro storico ai diversi autoraduni (es. auto storiche), motoraduni e tipologie similari, con offerta supporto, informazioni ecc. (in totale 30).

Certamente, auspichiamo che questa fase particolarmente impegnativa, possa trovare adeguati e nuovi impulsi volti ad una integrazione delle unità, attraverso nuove assunzioni di agenti di Polizia Municipale.

L'attività sanzionatoria in generale è aumentata sensibilmente rispetto agli anni precedenti portando il totale degli accertamenti ad oltre 14.000, sicuramente anche a seguito del nuovo sistema di videosorveglianza elettronico agli accessi in Z.T.L., sistema molto più performante rispetto al precedente.

**- Implementazione del sistema di rilevamento automatico delle infrazioni al Codice della Strada ai varchi elettronici videosorvegliati del Centro Storico (Obiettivo n. 1):**

Il nostro Settore ha presieduto a tutte le fasi per la realizzazione di un nuovo sistema di rilevazione delle targhe in ingresso nel centro storico della città, obiettivo sicuramente strategico.

Eravamo ben consci del fatto che dopo diversi anni era necessaria l'implementazione dell'apparato con la sostituzione delle telecamere e del software di gestione che garantissero un deciso innalzamento degli standard di riconoscimento dei veicoli non autorizzati con abbattimento delle percentuali di errore e un programma informatico più agile per gli operatori addetti alle verifiche presso il Comando. Alla predisposizione del nuovo sistema ha partecipato innanzitutto l'unità dell'ufficio amministrativo della Polizia Locale con la messa in atto di tutte le attività di gara necessarie e la tenuta di tutti i contatti con la ditta aggiudicataria, poi tutto il personale di P.M. con richieste specifiche, suggerimenti, formazione, informazione all'utenza ecc. Un passo avanti importante è stato quello concernente una più semplice gestione delle telecamere in caso di spegnimento degli impianti (direttamente via software dal Comando) in occasione di manifestazioni, eventi vari, funerali, cerimonie religiose, comunioni ecc. dietro



autorizzazione del Sindaco. Molto positiva l'interazione/interfaccia del nuovo sistema con il programma del rilascio permessi nella Z.T.L. con la possibilità, per esempio, di diversificare le fasce orarie in ragione delle diverse tipologie di permessi, precedentemente, con il vecchio apparato, non previsto per limiti strutturali del programma. Inoltre, abbiamo constatato un netto miglioramento dei collegamenti tra punti di rilevamento e server ubicato nei nostri uffici. Ora possiamo affermare senza tema di smentite che le nuove apparecchiature hanno innovato e decisamente migliorato tutti gli aspetti tecnici concernenti il funzionamento del sistema di rilevamento elettronico dei varchi di accesso al centro storico con evidenti e positivi riflessi sull'intera organizzazione e sul trattamento dei dati che fa capo al Settore di Polizia Municipale. In sintesi, un impianto decisamente performante, come comprovato, tra l'altro, da un sensibile aumento del numero dei transiti abusivi dagli ingressi in città (con corrispondente aumento dei verbali) rispetto agli anni precedenti. Questo aspetto relativo alla notevole precisione del sistema nel registrare i passaggi non autorizzati non deve tanto rilevare dal punto di vista sanzionatorio con aumento delle contravvenzioni ma dovrebbe principalmente funzionare come deterrenza per chi viola le regole.

*Fasi di realizzazione del sistema:*

Lo slittamento della data di installazione, che era prevista per il 30.04.2017, è dovuto ad un problema tecnico imputabile a Maggioli SpA, fornitore del nuovo impianto di analisi targhe VALICAR, che in data 30.12.2016 comunicava la possibilità nell'immediato di fornire solo 2 varchi e la centrale operativa.

Si è deciso di attendere il completamento della fornitura e il giorno 02.03.2017 alle ore 11,00, a seguito della richiesta dell'Ufficio Unesco di inserire i monitor informativi in strutture metalliche da posizionare ai quattro ingressi della ZTL, è stato effettuato un sopralluogo per verificarne la fattibilità.

In data 18 maggio 2017 è stata effettuata l'installazione delle telecamere e del sistema comprensivo dell'hardware e del software.

In data 19 maggio 2017 è stata notificata la sostituzione delle teste di lettura per ZTL Urbino e richiesto l'aggiornamento dell'autorizzazione alla Direzione Generale per la Sicurezza stradale Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Il giorno 13.06.2017 è stata effettuata la formazione del personale incaricato al controllo degli accessi sul software ZTL Valicar.



*In data 03.08.2017 il responsabile tecnico della ditta fornitrice, Maggioli SpA, ha dato atto che l'installazione della fornitura è stata conclusa e realizzata correttamente. A tal fine con nota del 10.08.2017 ha presentato la dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola dell'arte.*

*Nel frattempo, con nota Prot. n. 4363 del 06.07.2017, il Ministero ha trasmesso il decreto dirigenziale di pari numero e data, con il quale viene concessa, con prescrizioni e raccomandazioni, l'autorizzazione richiesta. Trattandosi di sola sostituzione di dispositivi, il Ministero ha ritenuto sufficiente un periodo di pre esercizio di durata non inferiore a 15 giorni.*

*La lettura delle targhe e il relativo procedimento di rilevazione delle sanzioni ha avuto inizio il 24.07 2017. E' stato verificato che il sistema era perfettamente integrato con l'applicativo "Piemme" di Sapidata per la gestione del procedimento sanzionatorio relativo alle violazioni al Codice della Strada.*

*Per quanto riguarda l'implementazione di pannelli a messaggio variabile con interfaccia di rete da installare in nuove strutture segnaletiche agli ingressi della ZTL, siamo in attesa della loro predisposizione e provvederemo all'acquisto dei monitor con l'eventuale avanzo vincolato di bilancio o mediante i proventi delle sanzioni al Codice della Strada che saranno riscossi nell'anno 2018.*

*La spesa complessiva liquidata ammonta ad €. 39.648,76 (IVA esclusa) per un totale di €. 48.371,49 (IVA inclusa) finanziata interamente con gli introiti derivanti dall'Art. 208 del Codice della Strada.*

#### **- Controllo del Centro Storico:**

*Anche nel corso del 2017 il Centro Storico della città ha ricevuto particolari attenzioni dal punto di vista dei controlli di viabilità ma anche sotto il profilo della tutela del decoro cittadino e di tutti i fenomeni che si riflettono negativamente sull'immagine del capoluogo e sul civismo.*

*Il nostro personale è riuscito a tenere sotto controllo (un lavoro cominciato già dall'ultimo semestre del 2014), il fenomeno correlato all'osservanza della normativa che vieta la detenzione e il consumo di bevande alcoliche (Ordinanza sindacale n. 29 del 7.11.2014 poi art. 34 bis del Regolamento di Polizia Urbana ): tale costante attività di verifica e monitoraggio ha portato ottimi e concreti risultati sul piano del decoro cittadino, sull'immagine della città e sulla prevenzione dei fenomeni dell'ubriachezza molesta e dell'infortunistica stradale. Non abbiamo abbassato la guardia in quest'ambito e abbiamo proseguito con impegno e costanza anche per l'anno 2017.*



*Dal punto di vista dei controlli concernenti la viabilità e il rispetto del Codice della Strada le zone in cui abbiamo assicurato maggiore presenza di nostro personale sono state quelle centrali. Pattuglie appiedate e automunite hanno operato all'interno di tutto il Centro Storico non trascurando le vie meno frequentate. La priorità è sempre stata rappresentata, comunque, da Piazza della Repubblica dove si è registrata la maggior concentrazione di persone in tutto l'arco della giornata.*

*Sono stati assicurati con regolarità e continuità, inoltre, i servizi notturni del giovedì notte-venerdì mattina con orario 19.30-01.30, con possibilità, in occasione di manifestazioni ed eventi interessanti la città come è avvenuto per il capodanno e le notti bianche, l'impiego di personale, soprattutto durante la stagione estiva, anche in altre serate e con orario di prassi 18.00-24.00 e 20.00-02.00. Ricordiamo che i servizi notturni sono stati disposti da Prefettura Questura, dietro impulso della nostra A.C.. Tale attività, coordinata dal locale Commissariato di P.S., ha visto anche la nostra costante e concreta presenza a tutti i servizi effettuati con le altre forze di polizia. Le verifiche si sono incentrate prevalentemente su identificazione di persone, controlli di viabilità, controlli di polizia amministrativa su pubblici esercizi, controlli sui rumori, sul rispetto del decoro cittadino ecc..*

***- Controlli di viabilità nelle zone esterne della città:***

*Sulla restante parte del territorio esterno al Centro Storico (zona Monte, Viale Gramsci, Via della Stazione, Via G. Di Vittorio ecc.) i nostri operatori sono stati impegnati nei controlli sul rispetto dei principi della sicurezza della circolazione stradale vertenti su alcuni comportamenti quali le soste che arrecano intralcio e pericolo, transiti vietati, soste sui marciapiedi e fuori dagli spazi delimitati, in corrispondenza di aree di intersezione ecc.. Sono continuati, come di prassi, i controlli su assicurazioni, validità delle patenti, revisioni e altre con utilizzo dell'apparecchiatura in dotazione denominata Targa System. Non è stata tralasciata la consueta attività di viabilità, presidio e informazione su traffico e segnaletica (es. chiusura di strade, asfaltatura, ecc.) nei quali gli operatori di P.M. si sono già fattivamente prodigati nel corso dei precedenti anni.*



### **Interventi per la circolazione e la sicurezza stradale (Obiettivo n. 2):**

Dall'anno 2015 alla Polizia locale è stato assegnato anche il servizio di segnaletica stradale e di viabilità. Tutte le decisioni sulla viabilità e sulla segnaletica stradale hanno trovato concreta attuazione, come si diceva sopra, con ordinanze, il tutto previo esame di fattibilità, dal punto di vista giuridico-normativo, da parte del nostro Comando.

Le nuove attribuzioni hanno modificato sensibilmente le nostre procedure interne e si sono riflesse inevitabilmente sull'assetto del personale operante, soprattutto viabilista.

Dopo un 2015 particolarmente oneroso dal punto di vista della realizzazione della segnaletica in tutto il centro storico e nelle aree limitrofe, nel 2017 sono stati a compimento lavori di sistemazione della segnaletica stradale volti, soprattutto, a garantire una più marcata sicurezza dei pedoni e di tutti i veicoli circolanti, con finalità di prevenzione dei fenomeni di infortunistica stradale (il cui totale, per quanto concerne i nostri rilevamenti del 2017, ammonta a 41). Inoltre, per assicurare un assetto più ordinato del territorio dal punto di vista dello stazionamento e del parcheggio degli autoveicoli, si è proceduto alla realizzazione di spazi delimitati sulle aree e strade pubbliche.

Dal punto di vista della sicurezza stradale sono stati realizzati nuovi attraversamenti pedonali in zona ospedale con vernici termoplastiche più resistenti e con maggiore riflettanza notturna. Lo stesso dicasi in alcune vie a ridosso del centro storico (Viale Comandino, Viale Gramsci, Via Di Vittorio, Giro dei Debitori), sono stati posti in opera attraversamenti con migliore visibilità, con segnaletica verticale nuova e, in un caso, rafforzata da due insegne luminose lampeggianti in un punto critico (e poco illuminato) della viabilità cittadina.

Nel centro storico sono stati sostituiti alcuni segnali verticali deteriorati e apposti nuovi segnali in alcune vie in virtù di un recepimento di suggerimenti e/o lamenti su situazioni di difficile o irregolare fruizione delle vie ed aree pubbliche (Santa Margherita, Via Veneto, San Filippo, Corso Garibaldi, Via Raffaello ecc.) e sono stati realizzati stalli di sosta per invalidi.

In numerose zone del capoluogo, al di fuori del centro storico, sono stati predisposti stalli di sosta con evidenti benefici sotto l'aspetto della regolarità nei parcheggi (Vie: Polidoro Virgili, Salvemini, Comandino, Piansevero e Bonconte da Montefeltro e tutti gli stalli bianchi nel parcheggio dell'ospedale). Un percorso pedonale ben delimitato con segnaletica orizzontale a sinistra scendendo e verticale all'ingresso della via, è stato disegnato in Via Luca Pacioli al fine di Salvaguardare gli studenti che quotidianamente si recano all'Istituto Tecnico; al contempo tale segnaletica indica con chiarezza agli autisti degli autobus che si recano al piazzale dell'istituto di tenere strettamente la destra durante la discesa. Abbiamo realizzato anche la



*segnaletica nelle strade recentemente asfaltate di Mazzaferro e Ca' Staccolo, anche qui con riflessi positivi sulla sicurezza stradale (strisce che delimitano la carreggiata).*

*Tutto il personale di P.M. ha operato per il mantenimento e l'osservanza del rispetto della nuova segnaletica verticale e orizzontale nella ZTL e nelle zone esterne, con attività informativa alla cittadinanza e di supporto alle ditte esecutrici con suggerimenti e proposte al Comando di appartenenza recependo giornalmente le istanze degli utenti e le loro esigenze, nonché prendendo atto delle criticità riscontrate durante il servizio.*

*Pertanto, non solo attività sanzionatoria (che pure vi è stata ed anche in misura consistente), ma anche una spinta propositiva alla creazione di nuove misure e soluzioni per elevare gli standard di sicurezza stradale e di perequazione tra tutti i soggetti coinvolti nell'"utilizzo" (in senso lato) della strada.*

### ***Controllo preventivo sulla verifica di eventuali abusi edilizi congiunti tra la Polizia Locale e il Settore Edilizia (Obiettivo n. 3).***

*Vista la sentita necessità dell'Amministrazione Comunale di provvedere ad un controllo più stringente delle attività edilizie nel territorio del Comune di Urbino, in seguito al recepimento della direttiva della locale Procura datata 26.10.2016 in cui si richiedeva maggiori controlli del territorio anche di iniziativa finalizzati alla verifica di eventuali abusi edilizi, il Settore Edilizia del Comando di Polizia Locale di Urbino, congiuntamente con l'Ufficio Tecnico del Settore Edilizia di Urbino, ha effettuato nel 2017 una serie di sopralluoghi per monitorare la situazione del territorio dal punto di vista edilizio, sia a seguito di segnalazioni qualificate che a seguito di presentazione di documentazione presso l'Ufficio Tecnico e la sua corrispondenza con quello presentato.*

*I sopralluoghi sommariamente hanno riguardato i seguenti interventi:*

- nr. 2 verifiche coperture eternit;*
- nr. 6 sopralluoghi di verifica attività edilizia a seguito di segnalazione privata qualificata;*
- nr. 2 sopralluoghi di iniziativa a seguito di presentazione documentazione UT e verifica sul posto dei lavori effettivamente svolti;*
- nr. 1 verifica di agibilità di abitazione privata;*
- nr. 3 verifiche di attività edilizia privata con supporto di operatori tecnici sulla sicurezza del lavoro e/o dell'Asur per prevenzione igiene e sanità pubblica;*

*Si fa presente che sono state svolti anche altri accertamenti in maniera non congiunta con l'UT ed altri ancora attinenti ad attività primariamente ricadenti in attività ambientali e di igiene pubblica.*

*Ai sopralluoghi sopraindicati sono seguiti attività di verifica e di indagine per appurare la correttezza di lavori con la documentazione presentata ed in uno di questi casi è stata inviata comunicazione all'A.G.*

*Questo tipo di attività sopra menzionate, svolte durante l'anno appena trascorso, con modalità sia preventive che su segnalazione, sono di notevole importanza e recano un indiretto, quanto chiaro, messaggio rivolto a tutta la cittadinanza: le modalità di approccio alle attività edilizie private da parte della pubblica amministrazione sono oggi più monitorate e sotto osservazione*

**- Attività formativa:**

*Come ribadito più volte la preparazione di ogni singolo appartenente al Corpo di Polizia Locale è un patrimonio fondamentale per poter meglio rispondere alle richieste dei cittadini e a fronteggiare tutte le criticità che possono nascere mentre si svolge la propria attività istituzionale. La conoscenza delle leggi è un elemento essenziale per poter svolgere al meglio e con professionalità e competenza (e sicurezza) le funzioni che siamo chiamati a svolgere.*

*Nell'anno 2017 il nostro personale ha seguito corsi di aggiornamento e partecipato a giornate di approfondimento; nel corso dell'anno sono state effettuate partecipazioni a convegni sulle principali materie (Convegno Nazionale di Riccione) in cui opera la Polizia Municipale, organizzati da Regione, Provincia ed enti/istituzioni od operatori professionali del settore.*

**- Attività varie:**

*A parte la nostra attività istituzionale che prevede tutta una serie di compiti e adempimenti diversi in ragione delle svariate materie e funzioni cui fa capo il nostro servizio (viabilità in generale, polizia amministrativa, commerciale, fiere e mercati, gonfaloni e di rappresentanza, polizia giudiziaria, accertamenti sanitari obbligatori ecc. ecc.), in particolare vanno evidenziate le seguenti.*

*Nel 2017 sono stati anche effettuati numerosi controlli sulla popolazione canina: l'attività di verifica sull'intero territorio comunale si è concentrata sulle verifiche circa l'iscrizione*



*all'anagrafe canina (oggetto di vigilanza congiunta con il Servizio Veterinario dell'ASUR), fenomeni di randagismo con particolare riguardo agli animali abbandonati, mal governati, liberi e potenzialmente pericolosi, senza museruole e/o guinzaglio e, microchip, quelli i cui decessi non vengono denunciati e i cani che subiscono maltrattamenti e sono costretti a vivere in spazi non idonei nonché sugli animali morsicatori, con predisposizione delle ordinanze a firma del Sindaco.*

*Particolarmente significativa è stata poi l'attività interna della Segreteria Comando/Protocollo/Permessi.*

*Da ultimo è necessario sottolineare che l'attività espletata dall'ufficio verbali è rimasta centrale ed essenziale ai fini del regolare andamento del Settore nel suo complesso. Infatti, ogni problematica afferente il nostro lavoro quasi sempre sfocia nell'ufficio contravvenzioni: tale ufficio, si ribadisce, non è, come si potrebbe essere di primo acchito portati a pensare, solo l'esecutore di provvedimenti sanzionatori ma costituisce il fulcro di tutte le attività del Comando. Ha compiti di aggiornamento del personale, di confronto costante con i colleghi, di disamina del contenzioso, di studio delle nuove problematiche alla luce delle nuove disposizioni di legge, della massa vestiario, di iscrizioni a ruolo, di relazioni con il pubblico, di aggiornamenti concernenti le procedure sanzionatorie ecc. Pertanto, il personale di questo specifico ufficio anche per il 2017 è stato particolarmente impegnato.*

*Occorre a questo punto aggiungere che da metà 2016 questo Settore si avvale dell'istituzione di un Ufficio Amministrativo del Settore P.M./P.A., con a capo un Istruttore Direttivo, che ha seguito costantemente e con notevole scrupolo e perizia tutte le attività finanziarie-gestionali, quelle della trasparenza amministrativa, dell'anticorruzione, degli acquisti, della redazione delle determinazioni dirigenziali e di ogni altro adempimento che riguarda il Comando dal punto di vista amministrativo ed economico-finanziario. Questo ha inoltre consentito agli agenti dell'ufficio verbali di concentrarsi con maggiore produttività sulle attività che afferiscono alle procedure burocratiche e sanzionatorie che fanno capo al Codice della Strada in senso stretto.*

## **SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA**

*L'elenco delle varie attività che sono state svolte dal Servizio di Polizia Amministrativa nel corso del 2017, è il seguente, tenendo però presente che molte delle attività autorizzatorie sono state da tempo trasferite al SUAP.*

*Va comunque sottolineato che rimane in capo all'ufficio tutta l'attività preliminare/istruttoria/verifica, con esame della pratica, rilascio pareri e documentazioni varie e controllo.*

*Per quanto riguarda l'anno 2017 questi sono i dati relativi ai vari settori e le attività presenti:*

- imprenditoria agricola, produttori agricoli, Nla Sanitarie (distretto, dipartimento, veterinari);*
- attività di Commercio in Sede Fissa (esercizi di vicinato e medie strutture)*
- attività di Somministrazione al pubblico di Alimenti e Bevande (sono compresi bar, ristoranti, pizzerie, ecc.)*
- Circoli privati;*
- attività di Commercio su Aree Pubbliche di tipo A (con posteggio nei tre mercati principali di viale Buozzi, via Gagarin, Canavaccio);*
- Hobbysti/opere del proprio ingegno creativo;*
- Commercio su aree pubbliche di tipo B (itinerante);*
- Agriturismo;*
- Country House;*
- B&B;*
- Affittacamere;*
- Appartamenti per vacanze;*
- Fattorie didattiche;*

*Le strutture ricettive continuano ad essere attentamente monitorate per fornire dati agli Uffici Turismo di Regione, Provincia, Comune e IAT.*

*L'Ufficio di Polizia Amministrativa ha ricevuto le istanze ed istruisce e perfeziona le pratiche per tutte le feste, sagre e manifestazioni che si tengono nel territorio comunale (Festa del Trampoli, Festa del Duca, Straduale, Festa dell'Aquilone, Vivicittà, ecc., ecc.)*

*Per quanto concerne il settore dei pubblici spettacoli e manifestazioni temporanee questo Servizio, che svolge le funzioni di segreteria, ha istruito tutte le pratiche relative, convocando la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo per tutte le manifestazioni che lo hanno richiesto (Concerti, eventi sportivi e non), tenendo i contatti con l'intera Commissione, acquisendo tutta la documentazione prevista e predisponendo il verbale del sopralluogo.*

*L'Ufficio ha seguito tutte le richieste di occupazione suolo pubblico relative ad iniziative di beneficenza, lotterie e varie iniziative proposte da Enti e associazioni rilasciando i relativi pareri.*



*L'Ufficio segue da quest'anno anche l'istruttoria relativa ai pareri da rilasciare per la concessione di suolo pubblico dei pubblici esercizi;*

*Inoltre di competenza dell'Ufficio di Polizia Amministrativa sono le attività di:*

- videogiochi;*
- vendita giornali e riviste;*
- distributori carburanti;*
- ascensori (pratiche in corso di perfezionamento per il controllo periodico, rilascio numero di matricola);*
- noleggio da rimessa;*
- taxi ed NCC;*
- Guide turistiche;*
- Accertamenti INPS;*
- Verifiche per conto dell'AAMS.*

*Sono tuttora trattate tutte le pratiche dove è prevista la SCIA (Segnalazione Certificata di inizio attività) per barbieri parrucchieri e estetisti; a predisporre Delibere, Ordinanze, Provvedimenti, Determinazioni, occupazioni suolo pubblico di enti e simili e il rilascio di attestati vari dietro consultazione degli atti esistenti in Ufficio.*

*L'Ufficio ha seguito come sempre la sperimentazione del Mercatino riservato strettamente ai Produttori Agricoli (vendita esclusiva dei propri prodotti) in Urbino Via Gagarin nella giornata di giovedì.*

*L'Ufficio di Polizia Amministrativa inoltre ha collaborato dal punto di vista amministrativo con l'Assessorato Attività produttive per tutte le manifestazioni organizzate dalla Amministrazione Comunale.*

*Questo Ufficio redige anche tutte le Ordinanze del C.d.S. relative alle manifestazioni che si svolgono su tutto il territorio comunale oltre a quelle che riguardano la circolazione stradale.*

*Piano generale degli impianti pubblicitari (PGIP) Vigilanza sugli impianti pubblicitari per ciò che riguarda la legittimità, la revoca o la decadenza delle autorizzazioni;*

*Rilascio pareri per la verifica di conformità al PGIP.*

*Rilascio autorizzazioni temporanee e permanenti.*

*Consueta opera di controllo e sopralluogo sulle attività economiche e commerciali del Comune.*

*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.*



Il Responsabile del Settore

**RIEPILOGO NUMERICO PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DAL COMANDO POLIZIA  
MUNICIPALE ANNO 2017**

Numero sanzioni elevate	<b>14.065</b>
Ritiro Patenti	12
Sequestri per mancanza di Assicurazione	6
Rimozioni	196
Incidenti rilevati tot.	41
Con Feriti	27
Senza Feriti	14
Numero Servizi Notturni/Serali	83
Controlli Autovelox	66
Punti decurtati	2272
Lezioni di educazione stradale ore	30
Accertamenti vari serv. informazioni e notifiche di P.G.	62
Relazioni di Servizio	30
Sopralluoghi di Polizia Edilizia /Ambiente	28
Sanzioni per violazioni detenzione cani	13
Sanzioni per violazioni amministrative (Ordinanze sindacali e Regolamenti Comunali, compr. bevande alcoliche e rumori)	54
TSO	21
ASO	2
Atti di P.G.	22
Udienze davanti al Giudice di Pace	298
Ricorsi trattati	180
Servizi a funerali e processioni	41
Servizi di vigilanza/viabilità a manifestazioni varie	42
Servizi di viabilità alle scuole	2016
Verbali elevati a motocicli	241
Verbali elevati a ciclomotori	140
Servizi Mercato Settimanale	51
Verbali di ricezione oggetti smarriti	72
Partecipazione corsi/incontri aggiornamento professionale (ore)	80
Somma incassata per violazioni Regol. Com.li e Ordinanze Sind. (Euro)	<b>1616,00</b>
Somma incassata a fronte violazioni al C.d.S. (Euro) al lordo delle spese di postalizzazione	<b>517.121,00</b>
Somma incassata Ruoli Cartelle Esattoriali violazioni C.d.S.(Euro)	<b>153.473,00</b>
Totale somme incassate violazioni C.d.S. al lordo delle spese di postalizzazione	<b>670.594,00</b>

**RIEPILOGO NUMERICO PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DAL COMANDO POLICIA MUNICIPALE ANNO 2017**

1	Numero sanzioni emesse	
2	Ritiro Patenti	
3	Controlli per mancanza di Assicurazione	
4	Ritirozioni	
5	Incidenti rilevati	
6	Con Fatti	
7	Senza Fatti	
8	Numero Servizi Notturni/Sevizi	
9	Controlli Autoveicoli	
10	Punti decurtati	5272
11	Lezioni di educazione stradale emesse	20
12	Attestati emessi per servizi informazioni e notizie di P.G.	92
13	Ritirozioni di Servizio	
14	Sopraluoghi di Polizia Edilizia (Ambiente)	
15	Sanzioni per violazioni delimitazione zone	
16	2. Interventi per i fattori ambientali (inquinamento aria, rumore, rifiuti)	
17	Interventi: Controllo, controllo, verifiche (spazio e tempo)	
18	TSC	21
19	ASO	2
20	Atti di P.G.	22
21	Udienze davanti al Giudice di Pace	208
22	Ritirozioni	180
23	Servizi a funerals e processioni	41
24	Servizi di vigilanza e manutenzione	46
25	Servizi di vigilanza e manutenzione	
26	Verifiche rilevanti a motore	
27	Verifiche rilevanti a motore	
28	Servizi di vigilanza e manutenzione	
29	Verifiche di posizione di guida	
30	Verifiche di posizione di guida	
31	Verifiche di posizione di guida	
32	Verifiche di posizione di guida	
33	Verifiche di posizione di guida	
34	Verifiche di posizione di guida	
35	Verifiche di posizione di guida	
36	Verifiche di posizione di guida	
37	Verifiche di posizione di guida	
38	Verifiche di posizione di guida	
39	Verifiche di posizione di guida	
40	Verifiche di posizione di guida	
41	Verifiche di posizione di guida	
42	Verifiche di posizione di guida	
43	Verifiche di posizione di guida	
44	Verifiche di posizione di guida	
45	Verifiche di posizione di guida	
46	Verifiche di posizione di guida	
47	Verifiche di posizione di guida	
48	Verifiche di posizione di guida	
49	Verifiche di posizione di guida	
50	Verifiche di posizione di guida	
51	Verifiche di posizione di guida	
52	Verifiche di posizione di guida	
53	Verifiche di posizione di guida	
54	Verifiche di posizione di guida	
55	Verifiche di posizione di guida	
56	Verifiche di posizione di guida	
57	Verifiche di posizione di guida	
58	Verifiche di posizione di guida	
59	Verifiche di posizione di guida	
60	Verifiche di posizione di guida	
61	Verifiche di posizione di guida	
62	Verifiche di posizione di guida	
63	Verifiche di posizione di guida	
64	Verifiche di posizione di guida	
65	Verifiche di posizione di guida	
66	Verifiche di posizione di guida	
67	Verifiche di posizione di guida	
68	Verifiche di posizione di guida	
69	Verifiche di posizione di guida	
70	Verifiche di posizione di guida	
71	Verifiche di posizione di guida	
72	Verifiche di posizione di guida	
73	Verifiche di posizione di guida	
74	Verifiche di posizione di guida	
75	Verifiche di posizione di guida	
76	Verifiche di posizione di guida	
77	Verifiche di posizione di guida	
78	Verifiche di posizione di guida	
79	Verifiche di posizione di guida	
80	Verifiche di posizione di guida	
81	Verifiche di posizione di guida	
82	Verifiche di posizione di guida	
83	Verifiche di posizione di guida	
84	Verifiche di posizione di guida	
85	Verifiche di posizione di guida	
86	Verifiche di posizione di guida	
87	Verifiche di posizione di guida	
88	Verifiche di posizione di guida	
89	Verifiche di posizione di guida	
90	Verifiche di posizione di guida	
91	Verifiche di posizione di guida	
92	Verifiche di posizione di guida	
93	Verifiche di posizione di guida	
94	Verifiche di posizione di guida	
95	Verifiche di posizione di guida	
96	Verifiche di posizione di guida	
97	Verifiche di posizione di guida	
98	Verifiche di posizione di guida	
99	Verifiche di posizione di guida	
100	Verifiche di posizione di guida	

Il presente riepilogo numerico è stato elaborato in base ai dati contenuti nei verbali di accertamento emessi dal Comando Polizia Municipale nel corso dell'anno 2017.





**COMUNE DI URBINO**  
**SETTORE CULTURA TURISMO ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

**OGGETTO: RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI PER L'ANNO 2017**

Con la presente si relaziona sullo stato di realizzazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Cultura Turismo e Attività Produttive per l'anno 2017.

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

<b>Settore Cultura Turismo e Attività Produttive</b>	<b>AMMINISTRATORE</b>
Valorizzazione integrata del patrimonio culturale delle città di Fano, Pesaro, Urbino	Sgarbi
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, con riguardo sia alla dimensione locale che regionale dell'offerta e sviluppo di alcune azioni previste dal piano di marketing territoriale approvato dall'Amministrazione "Analisi di marketing territoriale volta all'individuazione di strategie di sviluppo dell'offerta turistica di Urbino"	Gambini
Coordinamento e gestione delle numerose attività volte a promuovere e valorizzare l'artigianato artistico e le tante eccellenze di Urbino ed il territorio	Maffei

Gli obiettivi sono stati realizzati in maniera ottimale ed entro le scadenze previste.

**Obiettivo n. 1 Valorizzazione integrata del patrimonio culturale delle città di Fano, Pesaro, Urbino**

L'obiettivo è stato raggiunto con l'organizzazione della mostra *Rinascimento segreto* ideata da Vittorio Sgarbi, quale esempio di progetto di valorizzazione integrata del patrimonio culturale nel territorio della provincia di Pesaro su linee di indirizzo dettate dalla Regione Marche mediante il proprio Piano triennale della Cultura 2017 - 2019, che ha visto coinvolti i Comuni di Urbino, Fano e Pesaro che hanno avviato un percorso collaborativo già nel 2015 culminato con la sottoscrizione di un Protocollo d'intesa per la sperimentazione di un progetto di valorizzazione integrata del patrimonio culturale e di rilancio del turismo, sottoscritto altresì da Regione Marche e MIBACT.

Sulla base inoltre del Protocollo d'intesa sottoscritto in data 24 luglio 2014 tra il MIBACT e l'ANCI i Comuni hanno condiviso l'obiettivo di individuare nuovi modelli di cooperazione intersettoriale e multilivello al fine di incrementare l'efficienza delle politiche territoriali di tutela e di valorizzazione dei beni culturali, di promozione della cultura e di rilancio del turismo.

Pertanto i Comuni di Urbino, Fano e Pesaro si sono impegnati, e continuano a farlo, nello sperimentare nuovi progetti strategici nel settore culturale e turistico con l'intento di perseguire precisi obiettivi quali, ad esempio: il migliore coordinamento e integrazione in tema di



valorizzazione, tra i luoghi della cultura con specifico riferimento alla bigliettazione integrata e agli orari di apertura dei siti di interesse culturale, la definizione di un calendario coordinato di mostre e di eventi culturali, la definizione e la realizzazione di piani strategici di sviluppo culturale anche nell'ottica di un distretto turistico, la definizione e la realizzazione di progetti di mobilità integrata legati alla fruizione dell'offerta culturale, di politiche comuni di promozione e comunicazione dell'offerta culturale, di progetti per la valorizzazione in ambito nazionale e internazionale della medesima offerta.

Con tali premesse i rappresentanti delle tre Amministrazioni nell'ambito della concertazione e collaborazione già in atto, hanno ritenuto opportuno realizzare la mostra nelle tre città dal titolo "Rinascimento Segreto", come da progetto presentato dalla Società Cooperativa Sistema Museo, capogruppo dell'Associazione Temporanea di Imprese cui Pesaro ha affidato in concessione i servizi museali fino al 2021 come da contratto Rep n. 33476 del 28 marzo 2012 a seguito di regolare gara d'appalto.

Il Comune di Urbino ha approvato il progetto espositivo con propria Delibera di Giunta n. 29 del 1 marzo 2017, il Comune di Fano ha provveduto con Delibera di Giunta Comunale n. 108 del 30 marzo 2017 mentre questo Ente, in qualità sia di referente gestionale del progetto mediante il proprio concessionario Soc. Coop Sistema Musco, sia di referente amministrativo - finanziario nei confronti delle amministrazioni comunali coinvolte, ha proceduto ad approvare realizzazione dell'evento e relativa documentazione progettuale con atto di Giunta n. 40 del 4 aprile 2017.

E' stato realizzato un articolato percorso espositivo su tre diverse sedi: Urbino, Palazzo Ducale, Sale del Castellare - Fano, Palazzo Malatestiano, Sala Morganti - Pesaro, Palazzo Mosca, Musei Civici, fruibili mediante la formula della bigliettazione unica.

Il piano economico previsionale di progetto, a fronte di un costo complessivo di Euro 250.000,00, ha stimato la seguente ripartizione dei costi:

Comune di Pesaro Euro 40.000,00, compartecipazione della Soc. Coop Sistema Museo, nell'ambito del contratto di concessione citato, Euro 30.000,00;

Comune di Urbino Euro 60.000,00 (di cui 50.000,00 Euro derivanti da apposito contributo della Regione come da LR 13/2016 e DGR 762/2016);

Comune di Fano Euro 15.000,00, Sponsor privato Euro 10.000,00

Con aggiunta degli introiti stimati e derivanti dalla bigliettazione unica sulle tre sedi espositive.

Il consuntivo di progetto a fronte di costi complessivi per Euro 258.149,70 riscontra ricavi per un totale di Euro 257.945,50, con un disavanzo di Euro 204,20 a carico della Soc. Coop Sistema Museo, come da regolare rendicontazione contabile prodotta dalla Società medesima

In dettaglio i costi sono stati relativi a:

organizzazione per Euro 147.303,83

promozione per Euro 44.769,46

editoria per Euro 14.686,00

curatela per Euro 20.734,92

costo lavoro per Euro 30.655,49

per un totale di Euro 258.149,70

In dettaglio i ricavi sono stati i seguenti:

contributo degli Enti per Euro 115.000,00

sponsor privato per Euro 10.000,00

biglietteria per Euro 132.945,50

per un totale di Euro 257.945,50



Gli spazi espositivi di pertinenza di ciascun Comune sono stati messi a disposizione gratuitamente per la mostra e sono state altresì garantite da ciascun Ente le necessarie forme di collaborazione atte a realizzare compiutamente il suddetto progetto, dal supporto degli uffici comunali interessati in termini di risorse umane e strumentali, al rilascio delle necessarie autorizzazioni.

I Comuni di Urbino e di Fano hanno disposto il trasferimento delle rispettive quote di compartecipazione economica di pertinenza al Comune di Pesaro, nell'ambito degli accordi definiti sinergicamente per la ottimale realizzazione dell'evento.

### **LA MOSTRA**

La realizzazione della mostra si è svolta in un clima di collaborazione attiva e proficua tra la Soc. Coop. Sistema Museo e i referenti operativi dei Comuni.

L'inaugurazione delle tre sedi è avvenuta alla presenza delle autorità dei Comuni coinvolti e del curatore Vittorio Sgarbi venerdì 13 aprile 2017 ed è stata aperta al pubblico dal 14 aprile al 3 settembre 2017 per proseguire con una proroga che ha reso visitabili le opere nelle tre sedi fino a domenica 1 ottobre 2017.

Le opere esposte – come da progetto - sono state trasportate dalle Società Montenovi di Roma e sono state esposte su progetto allestitivo approvato e realizzazione della società Exhibiz di Gian Marco Guidobaldi.

Le opere sono state assicurate con l'agenzia Age – Assicurazioni Gestione Enti.

L'evento espositivo come da premesse iniziali, è riuscito a valorizzare, come indica il titolo stesso, un patrimonio artistico meno noto, quasi sconosciuto poiché non esposto nei musei pubblici, ma proveniente da collezionisti privati, istituzioni e fondazioni bancarie. Il progetto ha preso in esame uno dei periodi più proficui per la storia dell'arte e nel quale la creatività degli artisti ha raggiunto esiti impareggiabili. "Rinascimento Segreto" ha consentito di approfondire la complessa e stratificata "geografia artistica" italiana.

Le 71 opere selezionate dal curatore Vittorio Sgarbi sono state così distribuite, secondo un preciso percorso tematico espositivo:

- Urbino, 46 opere (dipinti e disegni)
- Fano, 21 opere (sculture in marmo, terracotta, stucco, bronzo e ceramica)
- Pesaro, 14 opere (dipinti) + 5 opere appartenenti al patrimonio museale di Palazzo Mosca

Le opere sono state concesse dai seguenti prestatori:

Altomani & Sons Srl, Pesaro  
Antichità Giglio e Antichità La Pieve  
Cantore Galleria Antiquaria, Modena  
Collezione Castello di San Martino in Soverzano  
Collezione Francesco Micheli  
Collezione Nazzareno Bastioli  
Collezione Paolo Ponti  
Collezione Peter Silverman and Kathleen Onorato  
Collezione Sforza Fogliani  
Galerie G. Sarti Antiques, Paris  
Galleria Moretti, Firenze  
Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria  
Fondazione Cassa di Risparmio di Cesena



Fondazione Cassa di Risparmio di Fermo  
Fondazione Cassa dei Risparmi di Forlì  
Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo  
Fondazione Cassa di Risparmio di Pesaro  
Fondazione Cassa di Risparmio di Rimini  
Fondazione Cavallini Sgarbi, Ro Ferrarese  
Santa Tecla Srl, Padova  
Tiziano Cosettini

La compilazione dei *condition reports* è stata affidata a restauratori di provata esperienza nel settore: Francesca Ascenzi, Lucia Palma e Barbara Bartoli (Gestione patrimonio del Comune di Pesaro).

Sono stati eseguiti anche eseguiti a cura di Sistema Museo, restauri delle seguenti opere da parte dei restauratori Francesca Ascenzi, Isidoro Bacchiocca, Lucia Palma e Adele Pompili:

- *Sant'Agostino* di Antonio de Carro
- *Madonna con Bambino* di Liberale da Verona
- *Madonna con il Bambino* di Garofalo
- *Sacra famiglia* di Filippo da Verona

Gli orari di apertura al pubblico sono stati i seguenti:

- Urbino, dal martedì alla domenica 10-18; agosto e settembre, apertura anche lunedì
- Fano, dal martedì alla domenica 10-13 e 16-19; luglio e agosto, martedì 21-23
- Pesaro, dal martedì alla domenica 10-13 e 16-19; agosto, apertura anche lunedì

Inoltre, tutte e tre le sedi di mostra sono state aperte tutti i giorni, senza chiusura, dal 14 aprile al 1 maggio in occasione delle festività pasquali e dei "ponti" del 25 aprile e del 1 maggio.

La biglietteria elettronica, già attiva nella sede Pesaro, è stata presa a noleggio dalla Soc. Gostec di Fano per le sedi di Fano e Urbino che sono state inserite nel circuito di Liveticket.

Le tariffe hanno previsto biglietti interi, ridotti, gratuita, come segue:

- Intero: 10 euro
- Ridotto: 6 euro (gruppi min. 15 persone, da 19 a 25 anni, possessori di tessera FAI, TCI, Coop. Alleanza 3.0 e precedenti Adriatica, Nordest, Estense)
- Gratuito: visitatori fino a 18 anni, soci ICOM, giornalisti muniti di regolare tesserino, disabili e loro accompagnatori

con una validità di 10 giorni dalla data dell'acquisto

Con l'acquisto del biglietto cumulativo il visitatore ha avuto accesso anche ai seguenti spazi oltre alle tre sedi di mostra:

- Pesaro: Casa Rossini, Area archeologica di Via dell'abbondanza, Area archeologica di Colombarone.
- Fano, Pinacoteca civica

Grazie alla convenzione tra Adriabus e Sistema Museo, il visitatore ha avuto la possibilità di usufruire di n.3 biglietti dal costo complessivo pari ad 1 euro che consentiva di spostarsi nelle tre città utilizzando le corse ordinarie di linea. Il biglietto era acquistabile presso le biglietterie di mostra unicamente in abbinamento al biglietto di ingresso e aveva la validità di 10 gg.

Il feedback dei visitatori che hanno usufruito del servizio è stato estremamente positivo.

In totale ne sono stati venduti n. 384 (Fano n.169 / Pesaro n. 138 / Urbino n. 77).



Al fine di incentivare la visita alla mostra da parte di diverse categorie di pubblico sono state attivate le seguenti iniziative a cura di Sistema Museo:

#### Visite guidate

Nei giorni ed orari di apertura di seguito indicati si sono svolte visite guidate che sono state molto apprezzate e partecipate:

Urbino, sabato domenica e festivi ore 11 e 16

Fano, ogni seconda domenica del mese alle 10.30 / luglio e agosto, martedì ore 21

Pesaro, sabato ore 18

Sono state inoltre svolte visite guidate rivolte a gruppi e scolaresche in tutte e tre le sedi espositive, riscontrando in ogni occasione soddisfazione da parte dei partecipanti.

#### Attività ludiche e didattiche per famiglie

A Fano e Pesaro sono state attivate attività ludico didattiche per famiglie e bambini di età compresa tra i 4 e i 10 anni sotto il nome di "E' giunto il Rinascimento"

A Pesaro si sono svolti n. 7 incontri, tutti i martedì dal 25 luglio al 12 settembre.

A Fano invece si sono svolti n. 4 incontri nei mercoledì di settembre, dal 6 al 27 settembre

#### Promozione biglietti

- Ultima settimana di apertura della mostra ingresso ridotto a 6 euro per i residenti delle tre città
- Ingresso ridotto di 5 euro in occasione Festa del Duca a Urbino (dal 12 al 14 agosto)
- Visite guidate gratuite nelle tre sedi in occasione delle Giornate Europee del Patrimonio del 23 e 24 settembre

#### Coupon Associazioni Albergatori

Sono state stipulate due convenzioni tra Sistema Museo e le associazioni di albergatori locali: Alberghi Consorziati di Fano ed APA Hotels di Pesaro. Sono stati stampati e consegnati alle due associazioni n. 5.000 coupon-segnalibro di formato 55x210cm personalizzati con il logo dell'associazione, plastificati, con un talloncino valevole come riduzione di 2€ sul biglietto intero della mostra Rinascimento Segreto. Entrambe le associazioni hanno distribuito i materiali presso i propri associati e gli uffici IAT di loro competenza e consegnati in omaggio a clienti e turisti. Per ogni coupon utilizzato sono stati corrisposti 0,50 € all'associazione che l'ha consegnato al visitatore.

Fano riconsegnati n. 45 coupon

Pesaro riconsegnati n. 48 coupon

Urbino riconsegnati n. 12 coupon

#### **PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

La promozione e la comunicazione dell'evento è stata gestita dalla segreteria organizzativa e dall'ufficio stampa aziendale di Sistema Museo e ha previsto le seguenti principali azioni e strumenti:

- Campagna affissione manifesti nelle città della regione Marche e dell'Emilia Romagna, quattro distinte uscite: Manifesti 100x140 cm: tot. 1300. Manifesti 600x300 cm: tot. 40.
- Stampa e distribuzione di n. 160.000 cartoline formato 15x21 cm, stampa 4+4 colori su carta patinata opaca 300gr.
- Realizzazione del sito [www.rinascimentosegreto.it](http://www.rinascimentosegreto.it)



- Apertura di profili social dedicati all'evento sia con Facebook che su Twitter con un presidio costante e una pubblicazione quotidiana di 7 giorni su 7.
- Press Tour dal 12 al 14 maggio 2017 a cui hanno partecipato n. 11 giornalisti
- N. 10 inserzioni tabellari su testate giornalistiche, riviste di settore e spot radiofonici
- Conferenza stampa alla BIT di Milano di presentazione del progetto espositivo alla presenza del curatore, degli amministratori dei tre Comuni e di Sistema Museo
- Realizzazione video spot e produzione video inaugurazione mostra
- Stendardi e totem promozionali nelle tre città di mostra

## **EDITORIA**

A fine luglio 2017 è stato stampato dall'Editore Maggioli di Santarcangelo di Romagna il catalogo di mostra a cura di Vittorio Sgarbi e Pietro Di Natale. Il progetto editoriale ha visto la redazione di schede scientifiche e artistiche su opere che non erano mai state oggetto di indagine critica e la realizzazione di una campagna fotografica su tutte e tre le sedi espositive. L'intero progetto editoriale è stato coordinato dalla segreteria organizzativa di Sistema Museo che è giunta alla stampa di n. 500 cataloghi a cui è seguita una ristampa di 200 copie. Complessivamente i cataloghi stampati sono stati 700.

Caratteristiche editoriali del catalogo:

- Formato chiuso 23x30
- Copertina con alette interne in carta patinata opaca da 300 gr. + plastificazione opaca con stampa serigrafica in oro
- Interno in carta patinata lucida da 200 gr. Stampato in 4+4 colori
- N. 232 pagine
- Confezionamento in broccura cucita a filo refe

n. 307 cataloghi venduti nelle tre sedi al costo unitario di 20 euro.

n. 45 cataloghi consegnati alle tre amministrazioni comunali

n. 120 cataloghi consegnati ai prestatori e agli autori delle schede di catalogo compresi i curatori dello stesso.

## **BIGLIETTERIA**

Complessivamente sono stati emessi i seguenti biglietti distribuiti nelle tre sedi espositive:

FANO: 5.228 biglietti

URBINO: 11.449 biglietti

PESARO: 11.573 biglietti

## **STATISTICHE VISITATORI**

La raccolta di dati statistici sui visitatori ha fornito i seguenti risultati:

Sesso: Uomo 47%, Donna 53%

Orario di visita: mattino (10-13) 54%, pomeriggio (13-19.30) 44%, sera (19.30-24) 2%

Fascia di età: 0-19 9%, 20-40 23%, 41-65 48%, over 65 20%

Nazionalità: italiani 91,7%, inglesi 1,6%, tedeschi 2,0%, francesi 1,7%, spagnoli 0,3%, USA 0,4%, russi 0,4%, orientali 0,4%, altro 1,5%.

Una maggiore affluenza è stata registrata nei seguenti periodi:

- Dal 14 aprile al 1 maggio
- Dal 7 al 27 agosto (periodo del ROF a Pesaro)
- Dal 1 al 17 settembre



## CONCLUSIONE

Come indicato nel Piano triennale della cultura 2017/2019 della Regione Marche e ribadito negli atti adottati per l'approvazione del progetto espositivo da parte di ciascun Comune coinvolto, si può confermare che l'evento espositivo "Rinascimento Segreto" è risultato essere pienamente in linea con gli accordi interistituzionali definiti a livello nazionale, con gli orientamenti programmatici regionali e con le intese strategiche tra i nostri rispettivi Comuni. L'esposizione è stata un'operazione efficace da un punto di vista operativo – funzionale per le tre amministrazioni poiché si è basata su un approccio sinergico, garantendo una gestione organica ed incisiva che ha permesso di ottenere economie di scala e realizzare efficacemente gli interventi previsti. La mostra è risultata infine conforme alle più diffuse strategie per la divulgazione culturale e la valorizzazione territoriale grazie alla proficua e sistemica collaborazione tra pubblico – privato.

Come più sopra indicato, la documentazione contabile attestante le spese per l'evento espositivo di cui trattasi sono state acquisite agli atti dello scrivente Servizio che ne ha riscontrato la regolarità. La documentazione è a disposizione per le eventuali verifiche che si rendessero necessarie.

**In base a quanto sopra descritto l'obiettivo è stato completamente realizzato.**

**Obiettivo 2 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, con riguardo sia alla dimensione locale che regionale dell'offerta e sviluppo di alcune azioni previste dal piano di marketing territoriale approvato dall'Amministrazione "Analisi di marketing territoriale volta all'individuazione di strategie di sviluppo dell'offerta turistica di Urbino"**

Con Delibera di Giunta Municipale n. 50 del 30.03.2017, esecutiva, l'Amministrazione ha stabilito di approvare il progetto presentato da Urbino Servizi Spa per lo sviluppo di alcune delle azioni previste nel piano marketing territoriale "Analisi di marketing territoriale volta all'individuazione di strategie di sviluppo dell'offerta turistica di Urbino", realizzato nel 2016 con l'intento di selezionare, sistematizzare e rendere più organiche e mirate le proposte presenti nonché individuarne di nuove anche in base alle tendenze della domanda, con l'obiettivo di incentivare l'aumento della presenza di Urbino sui media sia a livello nazionale che internazionale, al fine di perseguire delle ricadute sulla città e sul territorio in termini di aumento delle presenze e quindi con risvolti economici per gli operatori locali.

In particolare quindi nell'ambito di suddetto progetto è stata realizzata la nuova brochure informativa dal titolo "Vieni a Urbino", che presto sarà tradotta in varie lingue, e si prevede a breve di attivare il nuovo portale web [www.vieniaurbino.it](http://www.vieniaurbino.it). Inoltre, nell'ambito dei progetti curati da Urbino International Centre in accordo con l'Amministrazione comunale e altri partner, è stato attivato il portale di promozione e prenotazione [www.bookingurbino.com](http://www.bookingurbino.com)

Fondamentale l'implementazione dei servizi di accoglienza per il turista l'implementazione dei servizi di apertura del Centro IAT, come per altro già sperimentato fino al 31.12.2016 con la Regione, durante la gestione integrata del Centro IAT.

Contestualmente è stato fatto un programma di promozione e comunicazione, con la realizzazione di video e la collaborazione a numerose trasmissioni televisive.

Infine si è lavorato per rendere sempre più strategico l'uso incrociato dei vari sistemi multimediali e dei social media. Il Blog, Facebook, Twitter, Instagram e YouTube il sito Web istituzionale sono oggi una rete di informazioni con link incrociati fra loro. Molto utilizzata anche la Newsletter elettronica: questo strumento è stato confezionato con vari link che rimandano al Blog, a Facebook, a Twitter, a Youtube e ad altri mezzi digitali attivati dall'Amministrazione

**In base a quanto sopra descritto l'obiettivo è stato completamente realizzato.**



**Obiettivo n. 3 Coordinamento e gestione delle numerose attività volte a promuovere e valorizzare l'artigianato artistico e le tante eccellenze di Urbino ed il territorio**

Anche nel 2017 numerose aziende del territorio hanno accolto oltre cento ragazzi degli istituti scolastici superiori urbinati nel periodo estivo; l'esperienza ha consentito ai giovani di entrare in contatto con un mondo diverso da quello scolastico aprendosi a una quotidianità che ha un forte contenuto formativo.

Nel periodo 9 - 11 giugno si è svolto in Piazza Rinascimento lo "Street Food Festival". Lo street food è una realtà gastronomica viva, che accomuna l'orgoglio di conservare una tradizione dal sapore familiare con l'abilità degli "artigiani della cucina". Ad Urbino si è voluto provare a coniugare questa realtà con la zona monumentale della città sperimentando una manifestazione che ha avuto successo, richiamando pubblico da un territorio molto ampio.

Inoltre, dal 19 al 22 ottobre, è tornata la manifestazione dedicata al cioccolato artigianale. In Piazza della Repubblica e Piazza San Francesco sono stati collocati gli stand dei produttori specializzati e sono stati svolti dei laboratori per adulti e bambini.

In base a quanto sopra descritto l'obiettivo è stato completamente realizzato.

*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 la sottoscritta 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.*

Cordiali saluti.

Urbino, 15 febbraio 2018

**La 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 Londel	ISTRUTTORE TECNICO	tel. 0722 309651 email: <a href="mailto:alondel@comune.urbino.ps.it">alondel@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: Alessandra di Paola tel. 0722309652 email: [adipaola@comune.urbino.ps.it](mailto:adipaola@comune.urbino.ps.it)

## Relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Urbanistica nell'anno 2017.



**Comune di Urbino  
SCHEMA OBIETTIVI 2017**

<b>SETTORE</b>		<b>URBANISTICA</b>
<b>RESPONSABILE</b>		<b>Costantino Bernardini</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>		
<b>Azione strategica</b>	<b>1</b>	<b>ACCORDO DI PROGRAMMA PER RECUPERO DELL'AREA DEL PETRICCIO E PER LA COSTRUZIONE DELLA NUOVA FACOLTA' DI SCIENZE MOTORIE;</b>
<b>Descrizione:</b>	<p>In data 06/09/2016 il Sindaco del Comune di Urbino ha indetto una conferenza di servizi per promuovere la stipula di un accordo di programma con l'Università degli Studi di Urbino, l'ASUR Marche, la Curia Arcivescovile di Urbino per effettuare una variante parziale al P.R.G. finalizzata alla realizzazione della nuova Facoltà di Scienze Motorie e la riqualificazione dell'area di Mondolce, all'ampliamento delle strutture parrocchiali della chiesa della SS. Annunziata, al recupero urbanistico dell'area del Petriccio.</p> <p>La variante urbanistica dell'accordo prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'inserimento di una nuova previsione urbanistica per la realizzazione della nuova sede della Facoltà di Scienze Motorie nell'area denominata Buca 1 e 2 sotto la chiesa della SS. Annunziata, nei terreni di proprietà dell'Arcidiocesi, terreni individuati nel P.R.G. vigente all'interno della zona F1 della Tav. 201.III/B1. Contestualmente alla realizzazione della nuova facoltà la variante urbanistica prevede interventi finalizzati a migliorare la viabilità e incrementare la dotazione di parcheggi nella zona degli impianti sportivi e di Mondolce, opere di cui la variante fornisce gli schemi progettuali;</li> <li>- un aumento volumetrico per la canonica della chiesa della SS. Annunziata, ricadente anch'essa nella zona F1 della Tav. 201.III/B1 del P.R.G. vigente che consentirà di potenziare i servizi dell'oratorio della parrocchia;</li> <li>- la modifica della specifica urbanistica della zona B8 della Tav. 201.III/B1 del P.R.G. (area del Petriccio), dove è presente l'attuale sede della facoltà di Scienze Motorie, di proprietà dell'Università, del Comune e dell'ASUR. La variante prevede, nel rispetto delle quantità edificatorie, delle destinazioni d'uso e degli standard urbanistici previsti dal P.R.G. vigente, l'eliminazione del vincolo del progetto urbanistico di dettaglio fornito dal P.R.G. vigente, il quale assumerà solo un valore di scheda esemplificativa di intervento non obbligatoria. La modifica consentirà di procedere ad una pianificazione attuativa dell'area basata su presupposti meno rigidi al fine di meglio operare nelle attuali condizioni di crisi del mercato immobiliare.</li> </ul> <p>La conferenza di servizi ha aperto i lavori con la riunione del 20/09/2016 e si è conclusa con la riunione del 04/03/2017 con l'approvazione della bozza di accordo e l'acquisizione del parere di compatibilità geomorfologica del Genio Civile e del provvedimento di Valutazione Ambientale Strategica della provincia. Al fine di poter procedere all'approvazione e alla stipula dell'accordo di programma sono ora</p>	



	<p>necessarie le seguenti attività a cura del Settore Urbanistica del Comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedere al deposito della bozza di accordo con i relativi allegati presso le sedi degli enti sottoscrittori dell'accordo e pubblicazione di appositi avvisi nelle forme previste dall'art. 26 bis della L.R. 34/92;</li> <li>- esame di eventuali osservazioni o proposte di modifica dell'accordo pervenute nel periodo di pubblicazione;</li> <li>- indizione di una eventuale conferenza di servizi per la discussione delle osservazioni o proposte pervenute nel periodo di pubblicazione con le amministrazioni interessate: enti sottoscrittori dell'accordo, Provincia e Genio Civile;</li> <li>- convocazione di tutti i soggetti pubblici e privati interessati alla conclusione dell'accordo per la sottoscrizione dello stesso tenendo conto delle osservazioni e proposte presentate nel periodo di pubblicazione;</li> <li>- trasmissione dell'accordo alla provincia per l'emissione del decreto di approvazione dell'accordo;</li> <li>- predisposizione della proposta di delibera con la quale il Consiglio Comunale ratifica l'assenso alla conclusione dell'accordo e l'approvazione della variante;</li> </ul> <p>l'assessorato all'Urbanistica si pone come obiettivo l'approvazione dell'accordo entro dicembre 2017</p>		
	<b>Scadenza:</b>	<b>dicembre 2017</b>	<b>peso</b> <b>25</b>
<b>Indicatori di risultato:</b>	presentazione in Consiglio Comunale della proposta di delibera con la quale il Consiglio Comunale ratifica l'assenso alla conclusione dell'accordo e l'approvazione della variante;		
<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 svolto tutte le attività previste dall'obiettivo necessarie per l'approvazione dell'accordo di programma avvenuta con Decreto del Presidente della Provincia di Pesaro e Urbino n. 271 del 26/09/2017 e ratifica del Consiglio Comunale avvenuta con deliberazione n.94 del 26/10/2017.

Tra le attività svolte, una delle più impegnative è stata la fase della valutazione delle osservazioni in quanto l'Università, per mutate esigenze dell'organizzazione delle strutture didattiche emerse in una fase successiva alla pubblicazione della bozza di accordo, ha presentato un'osservazione per apportare modifiche al progetto urbanistico di dettaglio della nuova facoltà di Scienze Motorie.

L'accoglimento parziale dell'osservazione ha comportato:

- una fase di verifica con gli organi tecnici della Regione e della Provincia per la convalida del parere geomorfologico e del provvedimento di verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica, originariamente espressi sul primo progetto;
- l'adeguamento di tutti gli elaborati urbanistici allegati all'accordo di programma per introdurre le modifiche accolte.

L'obiettivo prefissato è stato pienamente raggiunto.



Comune di Urbino SCHEMA OBIETTIVI 2017			
SETTORE	URBANISTICA		
RESPONSABILE	Costantino Bernardini		
<b>OBIETTIVO 2</b>			
Azione strategica	2	CONCORSO DI IDEE/PROGETTAZIONE PER IL RECUPERO DELLA PIAZZA DI BORGO MERCATALE;	
Descrizione:	<p>L'amministrazione intende bandire un concorso di progettazione/idee finalizzato a reperire progetti e soluzioni per un riuso e recupero paesaggistico dell'area di Borgo Mercatale. A seguito della costruzione del parcheggio e Terminal Autobus di Santa Lucia infatti, la piazza di Borgo Mercatale può oggi essere liberata dalle funzioni di terminal e parcheggio, consentendo un ripensamento degli usi del luogo, situato in posizione strategica per la città storica e caratterizzato da elementi di alto valore paesaggistico e monumentale.</p> <p>L'emanazione del concorso prevede le seguenti attività per Il Settore Urbanistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raccolta della documentazione tecnica disponibile per l'area (rilievi e studi tecnici);</li> <li>- raccolta della documentazione storica (scritti, testi, dipinti, doc fotografica) per l'inquadramento storico e artistico dell'area di grande pregio storico-monumentale-paesaggistico;</li> <li>- elaborazione degli obiettivi da perseguire e i temi da sviluppare nel concorso;</li> <li>- messa a punto della gestione organizzativa delle varie fasi del concorso;</li> <li>- determinazione delle figure e dei metodi di valutazione e necessari per selezione dei progetti/idee;</li> <li>- valutazione e discussione degli elementi elencati ai precedenti punti con gli organi preposti dell'amministrazione (commissione consiliare urbanistica – LL.PP.)</li> <li>- predisposizione del bando di concorso;</li> </ul> <p>L'obiettivo che si vuole perseguire è l'emanazione del bando di concorso entro dicembre 2017;</p>		
Scadenza:	dicembre 2017	peso	20
Indicatori di risultato:	ottobre 2017 - Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di delibera per l'approvazione del bando di concorso; dicembre 2017 - Espletamento delle procedure di pubblicazione del bando di concorso		
PERSONALE COINVOLTO		RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE	
Adriano D'Angelo Chiara Cesaroni Antonella Londei Bernardini Costantino			



## DESCRIZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI

Nella fase iniziale si sono svolte diverse riunioni con gli amministratori finalizzate a valutare gli obiettivi da perseguire con il concorso e analizzare nel contempo quale fosse, tra il concorso di idee e il concorso di progettazione, lo strumento più adatto per le finalità dell'amministrazione. All'esito di tali incontri si è evidenziata la necessità di estendere il concorso, oltre che alla progettazione del recupero della piazza, anche per la ricerca di proposte finalizzate alla valorizzazione della limitrofa Collina delle Vigne, allo studio del rapporto della piazza con il progetto di recupero della Data tutt'ora in corso e a proposte per la valorizzazione degli assi di Via Mazzini e corso Garibaldi, direttamente connessi con la piazza stessa. In riferimento soprattutto a tali aspetti, si è deciso di optare per il concorso di idee in quanto le problematiche da affrontare richiedono uno studio che va oltre la progettazione architettonica del recupero della piazza, ricercando idee finalizzate a valorizzare l'uso degli spazi anche con nuove funzioni dei luoghi interessati, in rapporto all'intera città.

Il Settore ha provveduto successivamente ad effettuare tutte le attività necessarie alla predisposizione della documentazione necessaria per l'emanazione del bando di concorso ed in particolare:

- è stata reperita e predisposta tutta la documentazione tecnica e storica da allegare al bando che sarà messa a disposizione dei partecipanti per la comprensione dei caratteri e delle peculiarità dei luoghi oggetto del concorso;
- è stato redatto un documento preliminare alla progettazione da allegare al bando che descrive gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con il concorso, precisando nel dettaglio i temi da sviluppare;
- è stata predisposta la bozza del bando in cui vengono definiti i soggetti a cui è rivolto il concorso, la descrizione delle varie fasi, le competenze che devono avere i soggetti della commissione giudicatrice da nominare, i criteri di valutazione delle proposte, i premi.

In data 16/11/2017 sono stati presentati e discussi in commissione consiliare urbanistica e LL.PP. la bozza del bando, il documento preliminare alla progettazione e la documentazione tecnica e storica; la commissione si è espressa favorevolmente sulla bozza di bando e sugli obiettivi stabiliti nel documento preliminare alla progettazione.

Con delibera di Giunta Comunale n. 250 del 21/12/2017 sono stati definiti gli indirizzi dell'amministrazione per l'espletamento del concorso, approvando la bozza di bando con la relativa documentazione.

Con la stessa deliberazione la Giunta si è impegnata a prevedere nel Bilancio e PEG 2018 maggiori somme per l'espletamento del concorso rispetto a quanto previsto nel Bilancio e PEG 2017: la scelta è stata dettata dalla necessità di aumentare l'entità dei premi previsti per i vincitori del concorso al fine di rendere più appetibile la partecipazione. Tale scelta ha comportato il rinvio dell'emanazione del concorso ai primi mesi del 2018.

Per tutto quanto sopra detto si ritiene raggiunto l'obiettivo prefissato.

Relativamente agli indicatori di risultato che prevedevano l'espletamento delle procedure di pubblicazione del bando entro dicembre 2017, si sottolinea che lo slittamento del termine deriva esclusivamente da scelte di bilancio sulle somme da dedicare al concorso che consentiranno di avere risorse più congrue nel 2018 rispetto a quelle originariamente previste nel 2017.

L'emanazione del bando è prevista entro febbraio 2018.



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, 20.02.2018

**Il Responsabile del Settore Urbanistica**  
**Costantino Bernardini**



COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO  
*Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana*

## OGGETTO: ATTUAZIONE OBIETTIVI DI SETTORE ANNUALITÀ 2017

### 1. AMPLIAMENTO DELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO DELLA CITTÀ E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA DI PIAZZALE ROMA

L'Ufficio nell'ambito delle attività finalizzate alla riqualificazione dell'area di Piazzale Roma ha operato in sinergia con gli altri settori coinvolti per la realizzazione degli obiettivi di progetto; è stato così redatto il progetto esecutivo per la riqualificazione, necessario per l'affidamento dei lavori, attualmente in corso e comprensivo anche del progetto per la realizzazione dei nuovi servizi igienici. Parallelamente è stata acquisita apposita e specifica Autorizzazione Paesaggistica e sono state avviate le attività di rendicontazione progettuale con il Ministero che ha erogato specifico finanziamento.

Nell'annualità 2018 si dovrà procedere alla rendicontazione periodica su stato di avanzamento specifico, al fine di ottenere tutti gli stralci finanziari previsti dal finanziamento.

### 2. CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO UNESCO DAI FENOMENI DI "DEGRADO URBANO" - ACCRESCIMENTO DELLA CONSAPEVOLEZZA GIOVANILE, IL DECORO URBANO E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE ED AMBIENTALE

Le attività volte alla manutenzione ed al ripristino del decoro urbano all'interno delle principali aree del Centro Storico è stata avviata: in seguito al censimento ed alla categorizzazione delle incongruenze rilevate, l'ufficio ha avviato formalmente il *Progetto per l'accrescimento della consapevolezza giovanile, il decoro urbano e la valorizzazione del patrimonio culturale ed ambientale del Sito UNESCO Centro Storico di Urbino*.

Il progetto ha conseguito apposito parere Ministeriale e sono state avviate le collaborazioni con gli stakeholders, che ha portato al coinvolgimento delle associazioni locali, interpellate attraverso una formale richiesta di manifestazione di interesse per la realizzazione delle attività di divulgazione informativa scolastica e la realizzazione di alcuni interventi puntuali e concreti di ripristino e





COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO  
Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana

pulizia, con le quali sono state sottoscritte apposite convenzioni per l'avvio delle attività di progetto. Le attività di pulizia delle proprietà comunali censite sono state realizzate e alcune di esse ripetute, a causa degli ulteriori re imbrattamenti subiti. Sono inoltre stati realizzati gli incontri con i dirigenti ed i docenti di alcuni degli istituti scolastici locali e programmate le attività frontali con i ragazzi, che saranno realizzate nella corrente annualità.

Le attività di collaborazione fra Enti Pubblici sono state differenziate: è stato acquisito specifico ed apposito parere preventivo alla realizzazione del progetto e successivamente è stata conseguita specifica Autorizzazione Paesaggistica, in sostituzione del previsto protocollo d'Intesa, che è stato così superato da atti normativi che sarebbero stati comunque necessari. Insieme all'Università degli Studi di Urbino sono stati redatti gli Indirizzi e le metodologie di intervento, divenuti parte degli elaborati di progetto, mentre con tutte le altre istituzioni sono state avviate le attività volte ad organizzare gli interventi richiesti sulle loro proprietà, attraverso notifiche scritte e incontri specifici. Sono inoltre state inviate le richieste di intervento anche a tutti i cittadini privati. Sia con i cittadini che con le istituzioni locali sono attualmente in corso le attività di informazione, divulgazione e supporto alla realizzazione degli interventi di riqualificazione.

Le attività di progetto dovranno ora essere ampliate prevedendo la disseminazione alle varie categorie di utenze locali, anche attraverso la produzione di materiale grafico e la realizzazione di specifiche attività. Per la realizzazione di queste attività sarà necessario incrementare la dotazione organica dell'Ufficio, già carente o prevedere differenti modalità di supporto attraverso l'attivazione di specifiche collaborazioni con neolaureati o professionisti esterni.

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

Nell'ambito delle 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*, è stato redatto il documento

Comune di Urbino  
Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana

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*

metodologico di base, necessario alla redazione delle analisi di rischio e vulnerabilità a livello locale. Dopo aver redatto le metodologie il team di lavoro ha operato per attuare le metodologie e predisporre l'analisi di rischio e vulnerabilità a livello locale, riferita all'intero territorio comunale. Tutta la documentazione prodotta è stata sottoposta alla validazione del monitor europeo di progetto in sede di Steering Committee and Monitoring Visit. Durante tali incontri sono state sottoposte alle valutazioni della Commissione Europea anche le rendicontazioni periodiche e le verifiche previste dal progetto.

Per la redazione dell'analisi di rischio e vulnerabilità a livello locale sono stati effettuati incontri del permanent staff con gli stakeholders interessati e attuate attività di condivisione e digitalizzazione dei dati necessari.

Ad oggi il team di progetto è impegnato nelle attività di redazione del Piano di Gestione del Rischio del Sito UNESCO. Su indicazione della Commissione Europea (monitor europeo di progetto designato) sono inoltre in corso le attività di richiesta di una proroga al termine delle attività, al fine di consentire una più omogenea trasferibilità dei risultati progettuali ottenuti a tutti i partners di progetto.

#### 4. EMPOWERING - LOCAL PUBLIC AUTHORITIES TO BUILD AN INTEGRATED, SUSTAINABLE ENERGY STRATEGIES

Nell'ambito del progetto Empowering sono stati effettuati incontri del Local Energy Board (LEB), costituito dai rappresentanti dei comuni e dai principali stakeholder regionali legati al tema dell'energia, con il ruolo favorire un processo condiviso di aggiornamento del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile esistente, in allineamento con gli obiettivi comunitari al 2030.

Le attività del LEB previste e definite in fase di approvazione Comunitaria del Progetto, stanno ora evolvendo nell'ottica della definizione del programma di capacity building locale, ivi inclusa l'attività di capacity building finalizzata all'aggiornamento del PAES. Ad oggi la partecipazione alle attività svolte ha permesso di definire alcune peculiarità ed esigenze del lavoro da svolgere per

*Comune di Urbino*

*Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana*

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

l'aggiornamento; le attività sono comunque in pieno svolgimento e proseguiranno per tutta la durata del progetto.

**5. AVVIO DELLA MODALITÀ DI RACCOLTA PORTA A PORTA DELLA FRAZIONE INDIFFERENZIATA PER LE UTENZE DOMESTICHE, RIDEFINIZIONE DEL DISCIPLINARE DI ESERCIZIO PER IL SERVIZIO DI IGIENE URBANA E RIQUALIFICAZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA**

L'ufficio continua a lavorare insieme al Gestore del servizio, Marcher Multiservizi s.p.a., per la progressiva applicazione della modalità di raccolta porta a porta della frazione indifferenziata alle principali utenze domestiche della città e delle frazioni. Il nuovo sistema è stato avviato e sono state impostate le attività preliminari per l'aggiornamento del disciplinare di esercizio per il servizio di igiene urbana, con lo scopo di aumentare ulteriormente le percentuali di raccolta differenziata del comune e a migliorare il servizio offerto alle utenze stanziali e fluttuanti della città.

In parallelo è stata avviata la progressiva riqualificazione dei punti di raccolta della città che necessitano di interventi migliorativi, in parte già effettuata e ancora in corso.

**6. AVVIO DELLE ATTIVITÀ DI REVISIONE DEL PIANO DI GESTIONE DEL SITO UNESCO**

L'ufficio ha avviato le attività di revisione e aggiornamento del Piano di Gestione del Sito UNESCO, in attuazione delle indicazioni fornite dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Turismo e da ICOMOS. In applicazione delle direttive impartite in sede Ministeriale si dovrà ora provvedere ad aggiornare e dettagliare con specifici riferimenti e linee strategiche della progettazione approvata e trasmessa.

Urbino li 21.2.2018

La Responsabile del Settore UNESCO Decoro Urbano  
Igiene Urbana

Arch. Luana Alessandrini

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

Comune di Urbino  
Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana

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  
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO

OGGETTO: OBIETTIVI PREVISTI PER L'ANNO 2017 CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 35 del 15.3.2017 RISULTANZE.

Si riferisce di seguito sullo stato di realizzazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Servizi Demografici e Protocollo per l'anno 2017.

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

SETTORE DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO	AMMINISTRATORE	SCADENZA
1) Scarto di archivio corrente cartellini Carte d'Identita'	Gambini	31.12.2017
2) Collegamento alla banca dati anagrafica del Comune di Urbino.	Gambini	31.12.2017
3) Rilevazione Sperimentale del Censimento Permanente e della popolazione e delle abitazioni anno 2017.	Gambini	31.12.2017
4) Supporto alla Commissione Elettorale Circondariale.	Gambini	31.12.2017
5) Trasferimento dell'archivio di deposito di Via Valerio a Piazza Gherardi	Gambini	31.12.2017
6) Aggiornamento della banca dati e smistamento delle PEC ,entro 2 gg.	Gambini	31.12.2017
7) Caricamento atti di nascita anni 1980/1981	Gambini	31.12.2017

Con riferimento all'oggetto, si precisa che:

1) In relazione a quanto previsto dall'obiettivo n. 1) lo scarto e' stato effettuato previa autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica delle Marche. *01/02/17*

L'obiettivo è stato ampiamente realizzato.

2) In relazione all'obiettivo n. 2) si evidenzia che sono state formalizzate le procedure di collegamento alla banca dati demografici dei seguenti Enti:

- Ispettorato del Lavoro di Pesaro e Urbino
- ERAP Marche Presidio di Pesaro e Urbino -Pesaro.

L'obiettivo e' stato ampiamente raggiunto.

3) In relazione all'obiettivo n. 3) si sono concluse tutte le operazioni inerenti l'attività della Rilevazione Sperimentale del Censimento della popolazione e delle abitazioni. quale Comune campione, con forte coinvolgimento degli Uffici in quanto essendo un censimento sperimentale, si sono dovute affrontare difficoltà operative non contemplate.

L'Obiettivo e' stato ampiamente raggiunto



4) In relazione all'obiettivo 4) si evidenzia che il supporto alla Commissione Elettorale Circondariale e' stato totale e non ci sono state disfunzioni .  
L'Obiettivo e' stato ampiamente raggiunto.

5) In relazione all'obiettivo n. 5) L'Ufficio ha preso contatti con la Sovrintendenza Archivistica delle Marche per richiedere la documentazione necessaria per il trasferimento dell'Archivio da Via Valerio a Palazzo Gherardi, L'Architetto Mandolini del Settore Patrimonio Progettazione OO.PP, ha prodotto tutta la documentazione richiesta. Ottenuta l'autorizzazione, si e' provveduto al trasferimento di tutto l'Archivio di deposito sito in Via Valerio, per poi ricollocarlo a Palazzo Gherardi ,suddiviso in varie stanze tenendo conto dei Settori.  
Obiettivo ampiamente raggiunto.

6) In relazione a quanto previsto dall'obiettivo n. 6) si evidenzia che i dipendenti dell'Ufficio Protocollo provvedono all'aggiornamento della banca dati con indirizzi PEC delle varie Amministrazioni. Si evadono le Pec immediatamente alla ricezione. Si deve tener conto dell'impegno dei dipendenti dovuto anche al fatto che spesso devono sopperire al mal funzionamento del sistema di protocollazione specialmente per quanto riguarda gli Uffici decentrati.  
L'Obiettivo e' stato ampiamente raggiunto.

7) In relazione all'obiettivo n. 7) si e' provveduto al caricamento dei dati relativi agli atti di nascita degli anni 1980 e 1981.  
L'Obiettivo e' stato ampiamente raggiunto.

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 la sottoscritta 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 17.2.2018

La Responsabile del Settore Servizi  
Demografici e Protocollo  
Dott.ssa Donatella Pucci





**COMUNE DI URBINO**  
Provincia di Pesaro e Urbino  
SETTORE POLITICHE GIOVANILI, SPORT, POLITICHE COMUNITARIE

Prot. ID n. 394010

Urbino li, 16 febbraio 2018

AI COMPONENTI  
DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
SEDE

e p.c.

AL SEGRETARIO GENERALE  
SEDE

AL RESPONSABILE SETTORE  
PERSONALE  
SEDE

Oggetto: relazione sul raggiungimento degli obiettivi anno 2017 approvati con Delibera di G.C. n.35 del 15.03.2017.

**Considerazioni generali:**

Il Settore Politiche giovanili, Sport, Politiche comunitarie ritiene di aver ottemperato pienamente agli obiettivi stabiliti per l'anno 2017 approvati con Delibera di G.C. n.35 del 15.03.2017.

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

**Obiettivo n.1 – Trasferimento Ludoteca Ponte Armellina nella ex Moschea**

L'obiettivo prevedeva potenziamento della Ludoteca di Ponte Armellina attraverso il trasferimento della stessa negli ex locali della Moschea, locali più grandi più funzionali e più fruibili. Tale trasferimento è stato compiuto comportando anche un risparmio in termini economici in quanto negli stessi locali è stato trasferito anche il Centro immigrati di Ponte Armellina. Sono stati risolti due contratti di locazione e si è sottoscritto un nuovo contratto comportando un risparmio notevole.

Pertanto l'obiettivo deve ritenersi sostanzialmente raggiunto.

**Obiettivo n.2 - Organizzazione di incontri periodici tra le Associazioni Sportive del Territorio e stretta collaborazione con le stesse per l'organizzazione di tutta una serie di eventi pubblici. In particolare organizzazione dei Campionati Italiani di Orienteering nella Città di Urbino. Coordinamento e promozione degli eventi da parte dell'Ufficio Sport.**

L'obiettivo prevedeva l'organizzazione di incontri periodici tra le Associazioni Sportive del Territorio e la stretta collaborazione con le stesse per l'organizzazione di tutta una serie di eventi pubblici. In particolare si è riscontrato un maggiore numero di eventi pubblici di carattere sportivo con impegno volontario di numerose Associazioni comportando di fatto un costo di bilancio irrisorio per l'Amministrazione. Tali obiettivi sono stati realizzati a pieno con ottimi risultati in termini di collaborazione e ottimizzazione delle risorse. In particolare è stata portata a compimento





## COMUNE DI URBINO

Provincia di Pesaro e Urbino

### SETTORE POLITICHE GIOVANILI, SPORT, POLITICHE COMUNITARIE

l'organizzazione dei Campionati Italiani di Orienteering nella Città di Urbino. C'è stato il pieno coordinamento e la completa promozione degli eventi da parte dell'Ufficio Sport.

Pertanto l'obiettivo deve ritenersi sostanzialmente raggiunto.

**Obiettivo n.3 - Straordinaria manutenzione dello Stadio Montefeltro e manutenzione del verde. Trasferimento in via sperimentale a Urbino Servizi S.P.A. della gestione con conseguente aumento di competenze degli operatori**

L'obiettivo prevedeva nello specifico tutta una serie di interventi di straordinaria manutenzione dello Stadio Montefeltro e manutenzione del verde in economia attraverso l'impiego del personale in servizio presso lo Stadio. Inoltre prevedeva il trasferimento a Urbino Servizi S.p.A. della gestione con conseguente aumento di competenze degli operatori. Tale trasferimento è avvenuto inizialmente in via sperimentale, poi trasformato in pluriennale fino a giugno 2019. Tale gestione comporta un miglior servizio all'utenza.

Pertanto l'obiettivo deve ritenersi sostanzialmente raggiunto.

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 la sottoscritta 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.

La Responsabile del Settore