COMUNE DI URBINO

SETTORE AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

Urbino, 05.02.2019

Al Segretario Generale

RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2018 SETTORE AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 /2018 sono stati assegnati al Settore Affari Generali e Politiche Sociali i seguenti obiettivi per l'anno 2018:

1. Passaggio di consegne per avvicendamento della Responsabile dell'unità operativa "Gestione deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale";
2. REI (Reddito d'inclusione)- Misura nazionale di contrasto alla povertà - Programma di sostegno;
3. Prosecuzione servizi d'ambito dopo il 30/06/2018 mediante appalto o eventuale procedura concordata con Comitato dei Sindaci

Per ciò che concerne **l'obiettivo n. 1** "Passaggio di consegne per avvicendamento della Responsabile dell'unità operativa "Gestione deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale", è stata effettuata un'analisi di tutte le attività di competenza dell'Ufficio e sono state poi acquisite le competenze da parte del personale dipendente del Settore, in attesa dell'assunzione che verrà effettuata a seguito del concorso bandito ed attualmente in corso di svolgimento. Ciò sta garantendo la regolare attività dell'Ufficio di Segreteria grazie ad uno sforzo eccezionale del personale del Settore che si occupa degli Affari Generali che non può che avere durata limitata nel tempo. Alla luce di quanto sopra l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Per quanto riguarda **l'obiettivo n. 2** e gli adempimenti relativi all'attivazione del REI – Reddito di Inclusione – quale misura nazionale di contrasto alla povertà, nel corso del 2018 presso il Comune di Urbino sono state presentate, protocollate e regolarmente inviate a INPS 93 domande di utenti residenti. Alla data 31/12/2018 risultano lavorate con esito positivo 27 domande, più 5 il lavorazione, che corrispondono ai nuclei familiari attualmente beneficiari della misura. 15 domande inizialmente accettate da INPS sono poi decadute per sopraggiunte incompatibilità risultate dai controlli successivi, e 2 sono state revocate per incongruenze relative alla composizione del nucleo dichiarata, perciò gli utenti richiedenti hanno perso diritto al beneficio. Le domande respinte sono 38, più 2 rimaste in stato "in evidenza alla sede" che probabilmente avranno allo stesso modo esito negativo. Infine 2 pratiche risultano terminate avendo il nucleo familiare già percepito i 18 mesi di contributo previsti dalla normativa (12 di SIA + 6 di REI).

Per 26 nuclei familiari è stata fatta la presa in carico con l'analisi preliminare della situazione e la stesura del progetto personalizzato, che quasi tutti hanno già sottoscritto. Il progetto prevede nella maggioranza dei casi la collaborazione con il Centro per l'Impiego che valuta i profili degli utenti in età attiva e mette in atto tutte le azioni possibili per un loro inserimento lavorativo, anche attraverso lo strumento dei tirocini in base alla normativa vigente. Si è inoltre attivato un servizio educativo domiciliare per alcuni minori di queste famiglie ove si è ravvisata una situazione di disagio legato a molti fattori, dall'emarginazione socio-culturale perché si tratta di famiglie di origine straniera non ben integrate, al rendimento negativo a scuola con il rischio di

evasione scolastica prima dei 16 anni o comunque senza aver conseguito la licenza media. Inoltre in alcuni casi specifici l'educativa domiciliare è stata richiesta e attivata come supporto familiare nelle situazioni di minori con disabilità grave.

In pochi casi (ad oggi solo quattro), essendo gli utenti richiedenti già in carico ai Servizi Sociali del Comune o ad altri Servizi esterni, si è avvalorata la progettualità già esistente. Ad ogni modo, anche per quei nuclei risultati prima beneficiari e poi decaduti si sono portate avanti le azioni stabilite in precedenza, valutata l'opportunità di mantenere attiva la progettualità stabilita. Alla luce di quanto sopra l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Relativamente **all'obiettivo n. 3** si è proceduto come previsto allo studio della normativa relativa agli appalti pubblici per l'affidamento dei servizi socioassistenziali. Dopodiché si è provveduto, anche in base alle indicazioni emerse dalla seduta del 01.02.2018 del Comitato dei Sindaci dell'ATS IV, all'adozione della determinazione del settore Affari Generali e Politiche Sociali n. 79 del 27.06.2018, con la quale è stata disposta la proroga dell'affidamento della gestione dei servizi e delle azioni di intervento dell'ATS IV finalizzate alla prevenzione del disagio e alla promozione dell'agio sociale delle famiglie per il periodo 31.07.2018 - 31.03.2019. Alla luce di quanto sopra l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

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 Affari Generali e Politiche Sociali

COMUNE DI URBINO

SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE

Al Segretario Comunale
Dott. Michele Cancellieri

Urbino 05.02.2019

Oggetto: RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBBIETTIVI ANNO 2018
Settore Manutenzione Patrimonio e Progettazione Opere Pubbliche

Nell'ambito degli obiettivi assegnati con Delibera di Giunta n° 1 del 16.01.2018 al Settore Manutenzione Patrimonio e Progettazione Opere Pubbliche, si riporta nelle schede sottostanti, relazione esemplificativa a dimostrazione del raggiungimento dei singoli obbiettivi:

Obiettivo n.1

Azione strategica n.	1		
Descrizione	**Completamento anagrafe e catasto cimiteriale.** In continuità con quanto già eseguito nell'anno 2017, è necessario proseguire il lavoro impostato, provvedendo a caricare nel gestionale, le concessioni dei loculi di tutti i cimiteri del comune di Urbino. Completare la mappatura dei loculi, in prestito, acquistati e vuoti nei vari cimiteri. Definire partendo dalle lampade votive e dai registri cimiteriali mappare i defunti posti all'interno dei singoli loculi. Ciò permetterà di impostare una piattaforma utilizzabile da tutti gli uffici dell'ente coinvolti nella gestione cimiteriale senza frammentare gli archivi ed avere in tempo reale la situazione attuale permettendo di programmare eventuale ampliamenti.		
Scadenza	31.12.2018	Peso	
Indicatore di risultato	avvio utilizzo piattaforma		
Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo			
Descrizione	scadenza	Responsabile	
		Arch. Mara Mandolini	
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche		

Fanelli Ermenegildo, Ghilardi Enrico, Paolo Pedoni, Andrea Raffaelli, Gianluca Gostoli,Valeria Rossi.	

RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO

Con delibera di giunta n°211 del 24.11.2017 è stato acquistato per la gestione di tutti i servizi cimiteriali un software gestionale dal gruppo Marche Informatica. Attualmente sono stati inseriti all'interno del gestionale tutti i contratti relativi alle lampade votive, lo stesso è già in uso presso l'ufficio ragioneria per la bollettazione annuale. L'ufficio manutenzione patrimonio e progettazione oo.pp. ha predisposto ed aggiornato tutte le planimetrie in dwg dei 13 cimiteri delle frazioni e verificato in loco i dati dei defunti contenuti all'interno dei blocchi dei loculi. Per i cimiteri secondari il gestionale è già utilizzabile. Per il cimitero monumentale di S. Bernardino vista la complessità orografica, di estensione del cimitero oltre al numero dei defunti presenti, ad oggi, è stato completato il rilievo topografico e planimetrico del cimitero di S. Bernardino definendo tutti i manufatti presenti. Si sta procedendo alla verifica in loco dei defunti con l'ausilio della ditta gruppo marche informatica, consistente nell'accertamento del defunto nella posizione individuata incrociando l'inserimento dei dati delle lampade votive. Si presume il completamento delle operazioni entro giugno 2019.

Obiettivo n.2

Azione strategica n.	**2**	
Descrizione	Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria Scuola di Ca' del Lanciarino. Con Delibera di consiglio comunale n° 104 del 22.11.2017 ad oggetto "Trasferimento funzioni relative alla gestione del plesso scolastico Ca'Lanciarino al Comune di Urbino ", si è stabilito che il comune di Urbino assume le funzioni di ente capofila per la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio scolastico di Ca' Lanciarino, oltre a tutti i servizi prima assicurati dall'unione quattra colli. L'ufficio manutenzione patrimonio e progettazione oo.pp. per quanto di competenza dovrà provvedere entro l'anno ad eseguire tutti gli atti necessari per il traferimento delle utenze e dei servizi attinenti la gestione della struttura oltre ad individuare le criticità e inserire e mettere a regime nel programma delle manutezioni ordinarie e strordinarie il nuovo plesso.	
Scadenza	31.12.2018	Peso
Indicatore di risultato	Assolvimento di quanto indicato nella convenzione approvata con DCC 104/2017	

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
		Arch. Mara Mandolini

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Simona Savelli,Donatella Lucarelli, Emanuele D'Ubaldo, Maurizio Buresta, Bruno Alessandrini, Operai	

RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO

Con Delibera di consiglio comunale n° 104 del 22.11.2017 ad oggetto "Trasferimento funzioni relative alla gestione del plesso scolastico Ca'Lanciarino al Comune di Urbino ", si è stabilito che il comune di Urbino assume le funzioni di ente capofila per la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio scolastico di Ca' Lanciarino. L'ufficio manutenzione patrimonio e progettazione si è subito attivato per le procedure di volturazione delle utenze e dei diversi servizi relativi alla gestione del complesso da intestarsi al comune di Urbino:

- Contatori Enel
- Contatori acqua
- Telefonia
- Controllo estintori

- Verifiche ascensore all'interno della gara consip
- Combustibile del mezzo del trasporto scolastico.

Per la Gestione del calore la scuola di Ca'Lanciarino presentava delle criticià a livello di centrale termica . L'ufficio con l'ausilio della società Engi (attuale gestore degli impianti del comune) ha presentato ai sindaci una prposta di riqualificazione della centrale termica con sostituzione delle apparecchiature principali includendo i lavori all'interno degli importi di gestione annuali per un valore di riqualificazione della centrale per € 120.000,00. Con determina dirigenziale n° 314 del 07.09.2018 si è affidata la centrale termica alla società Engi.

Con Determina n° 341 del 25.09.2018 è stato affidato al tecnico ing. Tonelli il perfezionamento della pratica presso i vigili del fuoco per il rilascio del CPI della scuola.

Si sta concludendo la pratica di voltura dell'intestazione dell'impianto fotovoltaico abbinato all'utenza del complesso scolastico.

L'ufficio ha provveduto per tutto l'anno 2018 alla gestione delle manutenzioni ordinarie richieste dalla scuola.

Obiettivo n.3

Azione strategica n.	3	
Descrizione	Approvazione progetto di manutenzione straordinaria scuola Pascoli e scuola Canavaccio. Nell'ambito del decreto sblocca scuole il comune di Urbino ha presentato n° 2 interventi volti alla riqualificazione delle strutture principalmente dal punto di vista energetico. In base al decreto i progetti e i lavori dovranno essere terminati per accedere allo sblocco del patto di stabilità per la cifra richiesta per l'investimento di € 470,000,00 totali.	
Scadenza	31.12.2018	Peso
Indicatore di risultato		

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
		Arch. Mara Mandolini

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Simona Savelli,Donatella Lucarelli, Emanuele D'Ubaldo, Maurizio Buresta, Bruno Alessandrini, Operai	

RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO

Con delibera di giunta n° 73 del 23.05.2018 e con delibera di giunta n° 72 del 23.05.2018, l'ufficio manutenzione patrimonio e progettazione OO.PP. ha approvato i progetti esecutivi per i lavori di restauro conservativo dell'istituto comprensivo pascoli sia per la sostituzione delle infissi esterni sia per la manutenzione degli spazi esterni per un totale di € 400.000,00 finanziato mediante l'accensione di un mutuo presso la cassa depositi e presiti, pratica definita dallo stesso ufficio.
I lavori per la riqualificazione degli spazi esterni della scuola , affidati con determina n° 309 del 06.09.2018 sono in fase di conclusione. I lavori invece inerenti la sostituzione degli infissi esterni per vicissitudini non imputabili all'ufficio sono stati aggiudicati a dicembre 2018 ed attualmente non sono ancora iniziati. A causa di un errore tecnico della SUA, in fase di procedura di gara, ad agosto 2018 in autotutela il responsabile del procedimento della stessa SUA ha annullato la gara allora in corso. La stessa è stata successivamente reindetta completando la procedura a dicembre 2018. Si sta procedendo alla stipula del contratto per avviare i lavori.
Con delibera n° 96 del 06.06.2018 è stato approvato il progetto esecutivo per l'efficentamento energetico e manutenzione straordinaria della scuola primaria di Canavaccio per un totale di € 70.000,00 anch'esso finanziato con mutuo acceso presso la cassa depositi e presiti.
I lavori relativi sono stati completati a dicembre 2018.

Obiettivo n.4

Azione strategica n.	4		
Descrizione	Manutenzione strade preparazione alle opere di asfaltature. A bilancio comunale sono previsti lavori di manutenzione delle strade comunali. Pertanto prima di provvedere alla opere di nuova pavimentazione con conglomerato bituminoso è necessario viste le situazioni attuali delle strade, provvedere alla regimentazione delle acque meteoriche attraverso la realizzazione di chiaviche, apertura di cunette e boccaioli.Oltre a ricariche di stabilizzato e messa in quota dei pozzetti.		
Scadenza	31.12.2018	Peso	
Indicatore di risultato	Fine lavori		

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
		Arch. Mara Mandolini

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

RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO

Dopo le nevicate di febbraio/marzo 2018 l'amministrazione comunale a rivolto molte delle risorse finanziarie a bilancio comunale per la manutenzione delle strade, sia quelle bianche che quelle già asfaltate. L'ufficio mediante appalti di servizi per la sistemazione delle strade con macchine operatrici e in economia diretta ha provveduto alla sistemazione di diversi km di strade tramite la messa in ripristino delle cunette, le ricariche stradali con inerti per risagomatura del profilo della carreggiata e sistemazione delle chiaviche lungo le seguenti strade comunali

-Torre Cotogna
-Monte Corbo
-San Giacomo in foglia
-Brombolona
- Santo Stefano di Gaifa
- Valdarchi
-Montepolo
Strada del Locco
Sant'Eufemia
Ca'Lante
Ca Porneta
Cerqueto Bono
Ca' Giovanni
Biancalana
Ca'Dondo
Ca'Corona
Maciolla
Fontespino
Ca'Raniero

Oltre alle strade bianche mediante appalti sono state ripavimentate con conglomerato bituminoso le seguenti strade: Via Sasso, via Maggetti. via Molino del Sole, viale Gramsci, viale G. di Vittorio, via della Stazione, via Genga, via Ferri e Santi, S. Cipriano. Sono già stati appaltati i lavori per la sistemazione della strada di via Piana e la Tomba (Pallino Schieti).

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.

La Responsabile del Settore Manutenzione Patrimonio - Progettazione OOPP

Comune di Urbino
Segreteria Generale

Relazione obiettivi 2018 Settore Personale

Gli obiettivi assegnati con il PEG 2018 al sottoscritto in qualità di Responsabile Settore Contenzioso – Contratti e Personale sono stati realizzati in parte con i numeri 1/2/3 relativamente al servizio Contenzioso e Contratti già relazionati dalla A.P. Avv. F. Paleani alle quali il sottoscritto ha partecipato quale responsabile di Settore.
Per quanto concerne il servizio personale erano stati affidati n. 2 obiettivi e rispettivamente il n. 1 denominato "Applicazione DL 7572017 – definizione e applicazione nuove capacità assunzionali – stabilizzazione dipendenti" nonché il n. 2 denominato "Riorganizzazione settore personale".

Per quanto concerne l'obiettivo n. 1 si è dato piena attuazione provvedendo a predisporre non solo la proposta di deliberazione relativa alla programmazione triennale del personale ma che nel corso dell'anno alle diverse modifiche che si sono dovute approntare sia per il mutamento della normativa in materia e sia per dare attuazione alle nuove esigenze relative al rispetto dei limiti di cui alla legge 68/1999 rispettivamente agli obblighi imposti dall'articolo 1 nonché dell'articolo 18 ed infine per l'assunzione dei non vedenti.
Si sono avviate proprio in tali materie le necessarie procedure per dare attuazione alla suddetta normativa procedendo anche all'assunzione di un non vedente a seguito di formale diffida della Regione Marche.
Si sono avviate tutte le procedure previste dal piano assunzionale compresa la stabilizzazione di un unità avvenuta con decorrenza dal 01/03/2018.
Si è garantito un aggiornamento costante in materia grazie alla collaborazione dell'ufficio Personale che in attuazione dell'obiettivo n. 2 è stato riorganizzato a seguito dell'inserimento di una nuova unità part time 18 ore proveniente dall'ex Unione 4 Colli. Si è quindi provveduto a ripartire le funzioni in funzione dei pensionamenti che si attueranno all'interno dell'Ufficio personale negli anni 2019 e 2020. Proprio per tale motivo è stato inserito il nuovo assunto con la legge 68/1999 all'interno dell'ufficio controllo presenze visto il prossimo pensionamento del dipendente che svolge tali mansioni.
Per quanto concerne il dipendente part time è stato inserito all'interno dell'ufficio gestione economica del personale in quanto anche in tale ufficio si avrà presumibilmente dal 2020 un ulteriore collocamento a riposo.

In conclusione si attesta di aver svolto tutte le attività ed i servizi di propria competenza così come delineati dall'Allegato B "Attività dei Settori della struttura" del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonostante la mancanza di personale: solo a partire dal mese di maggio è stato possibile avvalersi di un collaboratore tecnico per supervisionare la logistica delle diverse manifestazioni, nonché garantire un'attenta gestione dei diversi spazi affidati a questo Settore, necessario invece un collaborare amministrativo che possa supportare la responsabile in particolare per i tanti adempimenti previsti in materia di appalti.
Per la comunicazione delle iniziative previste fondamentale la collaborazione con lo staff del sindaco che segue direttamente la più ampia comunicazione dell'Ente.

Il Responsabile del Settore Contenzioso- Contratti e Personale
Dott. Michele Cancellieri

Comune di Urbino
Settore Contenzioso – Contratti - Personale

RELAZIONE PER NUCLEO DI VALUTAZIONE
OBIETTIVI ANNO 2018

UFFICIO CONTENZIOSO E CONTRATTI

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2018, 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 31.12.2018.
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 31.12.2018 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 2018, 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 2001. 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
ASSISTENZA AL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTENZIOSO - CONTRATTI - PERSONALE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI BROKERAGGIO PER IL COMUNE DI URBINO

Nel corso dell'anno 2018, precisamente il 13.07.2018, andava a scadere l'affidamento del servizio brokeraggio assicurativo al Consorzio ASPIS con sede in Pesaro.

Per tale motivo, approssimandosi la scadenza del suddetto contratto, rendendosi necessario provvedere all'espletamento di una nuova procedura per l'affidamento del servizio in questione per il periodo di anni cinque allineando, pertanto, la durata del servizio di brokeraggio a quella delle polizze in corso di validità per il Comune di Urbino, è stata prestata la dovuta assistenza al Responsabile del Settore Contenzioso - Contratti - Personale per la predisposizione di tutti gli atti, compresi quelli di gara.

Per quanto sopra, ritenuto nel caso di procedere all'affidamento in concessione del Servizio di Brokeraggio per il Comune di Urbino mediante affidamento diretto, previa indagine esplorativa di mercato, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 50/2016 acquisendo manifestazioni di interesse di operatori economici da invitare alla procedura, il servizio in questione è stato aggiudicato definitivamente ed è stato, altresì, sottoscritto il relativo contratto nel rispetto dell'obiettivo assegnato all'Ufficio Contenzioso e Contratti.

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 Responsabie dell'Ufficio Contenzioso - Contratti

COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

SETTORE TRIBUTI

OGGETTO: PREDISPOSIZIONE RELAZIONE OBIETTIVI 2018

In riferimento alla richiesta della S.V. con mail del 30/01/2019, avente ad oggetto "Relazione obiettivi 2018" , si relaziona di seguito sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Tributi, per l'anno 2018, con delibera di G.M. n. 1 del 16.01.2018.

OBIETTIVO N. 1 "PROSECUZIONE PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE:attività di controllo e recupero dell' imposta dovuta IMU 2013 e 2014"

Nel corso dell'anno 2018 nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi affidati al Settore Tributi (obiettivo n.1 "Prosecuzione progetto lotta all'evasione: attività di controllo e recupero dell' imposta dovuta IMU 2013 e 2014- Azione n. 1- Scadenza 31.07.2018), nel mese di aprile sono state generate due tranche di avvisi di liquidazione IMU 2013 persone fisiche (n. 162) per la somma complessiva di € 87.177,00 e giuridiche (n. 99) per la somma complessiva di € 381.896,00, poi postalizzati a seguito di gara sul MePA e conseguentemente notificati dal 10 maggio in poi; quindi nel mese di maggio 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.

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 cui si è dovuti, comunque, ricorrere nel secondo semestre del 2018 , come meglio di seguito descritto, stante il trasferimento per mobilità volontaria della collega Giommi Monia a far data dal 1° luglio 2018.

Preliminare all'attività di recupero da svolgersi nel 2° semestre dell'anno 2018 è stata quella di aggiornamento delle posizioni tributarie.

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

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

· le dichiarazioni iniziali dei proprietari – una tantum - e le dichiarazioni di variazione annuali (dichiarazioni di variazione, dichiarazioni di successione, MUI, DOCFA);

· le autodichiarazioni d'uso degli immobili, in quanto i criteri di calcolo dell'imposta (aliquote e detrazioni) molto spesso dipendono da quest'aspetto, ad esempio l'abitazione principale, l'affitto, il comodato gratuito;

· la banca dati catastale, necessaria per riscontrare l'attendibilità dei dati dichiarati (categoria immobile, rendita, percentuale possesso, titolo di possesso). E' noto che la banca dati catastale è in parte inattendibile e contiene errori soprattutto con riferimento ai soggetti proprietari dell'immobile (indice di inaffidabilità catastale).

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

· quadro normativo di riferimento, in continua evoluzione con conseguente impatto per il Comune e per il contribuente;

· situazione economica delle famiglie e delle imprese.

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

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

L'ufficio ha provveduto, quindi , nel primo semestre 2018, in previsione del trasferimento della collega Giommi in seguito al quale non sarebbe stato più possibile riuscire a gestire, in sole due unità, una mole enorme di dati, a tutta una serie di attività per giungere all'emissione degli avvisi di accertamento che formano oggetto del presente obiettivo.

In particolare, nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi affidati al Settore Tributi (obiettivo n.1 "Prosecuzione progetto lotta all'evasione: attività di controllo e recupero dell'imposta dovuta IMU 2013 e 2014- Azione n. 2- Scadenza 30.09.2018 Azioni nn. 3 e 4-Scadenza 30.11.2018), ed in largo anticipo rispetto alle tempistiche in esso previste, nello stesso mese di aprile è iniziata l'attività propedeutica alla emissione degli accertamenti (ex liquidazione) IMU 2014 comprendente tutta una serie di adempimenti:

- Aggiornamento, tramite il Portale dell'agenzia del Territorio, della banca dati IMU con catasto fabbricati e catasto terreni

- Verifica errori abitazione principale
- Bonifica versamenti non abbinati
- Bonifica versamenti non abbinati da visure
- Inserimento in banca dati dei contratti a canone concordato e cessazione degli stessi e delle variazioni catastali per le quali non è possibile procedere informaticamente all'abbinamento
- Verifica dei ravvedimenti operosi 2013 in termini di controllo tra dovuto e versato

Dopo l'attività propedeutica sopra descritta, svolta internamente all'ufficio, al fine dell'elaborazione e successiva emissione degli avvisi di accertamento cui l'ufficio non era in grado di provvedere autonomamente poiché fortemente sottodimensionato è stato necessario indire una gara sul MEPA (D.D. n. 27 del 10.08.2018) con il seguente oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE SISTEMA MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BONIFICA DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA IMU ANNO IN CORSO, ACCERTAMENTO DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) ANNO 2013(AREE EDIFICABILI) ANNO 2014 (I° TRANCHE DI AVVISI) E ATTIVITA' DI SPORTELLO.CIG Z2724A3C28"

In data 19 settembre 2018, con D.D. del sottoscritto Responsabile del Settore Tributi n. 32 si è provveduto alla aggiudicazione definitiva della gara di che trattasi alla Società Pubblialifana di Piedimonte Matese (CE) e alla stipula, sul MEPA, del relativo contratto.

Per effetto di tutte le suindicate attività progettuali , con pieno rispetto degli obiettivi prefissati, nel mese di ottobre sono statai generati gli avvisi di accertamento IMU 2013 Aree edificabili (n. 51) per la somma complessiva di € 27.564,00 poi postalizzati e conseguentemente notificati dal 25 ottobre in poi, quindi, a metà novembre, ha avuto inizio il relativo contraddittorio con la conseguente lavorazione delle posizioni per le quali è intervenuta una motivata richiesta di modifica da parte dei contribuenti. Nel mese di novembre è stata generata una prima tranche di avvisi di accertamento IMU 2014 (n. 613) per la somma di € 342.732,00 e notificata dalla prima metà del mese di novembre con inizio del relativo contraddittorio che ha comportato e comporterà ancora nei primi mesi del 2019 una non facile gestione del front office dato l'elevato numero dei contribuenti raggiunti dai suddetti avvisi di accertamento (Azione n. 5 e azione n. 6 –Scadenza 31.12.2018).

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

anno imposta	n° avvisi	D.D. . N. del	data emissione	Importi emessi	accertam. contabile n.
IMU ACCERT 2013(P.F.)	162	10 del 05/04/18	04/04/2018	€ 87.177,00	155
IMU ACCERT. 2013(P.G.	99	13 del 26/04/18	18/04/2018	€ 381.896,00	155
IMU ACCERT. 2013(AREE EDIFICABILI)	5 1	39 del 29/11/18	25/10/2018	€ 27.564,00	155
IMU ACCERT. 2014 (1° TRANCHE)	613	39 del 29/11/18	07/11/2018	€ 342.732,00	155
	925			€ 839.369,00	

A fronte di tali emissioni, alla data di redazione della presente relazione, sono stati annullati, € 49.474,00 (D.D. n. 38 del 05.11.2018)e riscossi € 107.665,14

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

OBIETTIVO N. 2 "ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO IMPOSTA DI SOGGIORNO"

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

La previsione complessiva del gettito Imposta di Soggiorno 2018 è stimata in € 185.000,00 sulla base delle riscossioni degli anni precedenti e del dato delle presenze rilevate nel 2017

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 2018, 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. 234 del 30.11.2017 e con delibera di Consiglio Comunale n. 121 del 28/12/2017.

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

Sempre in quest'ottica di collaborazione con le strutture ricettive l'Amministrazione ha deciso di confermare la fornitura gratuita dell'applicativo GEIS dedicato all'Imposta di Soggiorno tramite il quale i gestori possono inviare per via telematica le dichiarazioni, registrare i pagamenti, rilasciare le quietanze di pagamento, controllare la serie storica delle comunicazioni inoltrate. Esso consente anche all'ufficio di tenere sotto controllo gli adempimenti connessi alle comunicazioni e ai versamenti dai gestori e di dare supporto ed assistenza alle strutture ricettive che segnalano problemi, infatti l'Imposta di Soggiorno, come tutte le entrate degli Enti, va monitorata, gestita e controllata, vista la sua periodicità di pagamento che, da regolamento comunale, è trimestrale. Sempre gratuitamente viene fornito alle strutture ricettive un servizio di assistenza, a mezzo posta elettronica, attivo tutti i giorni compresi i festivi e periodi di ferie perché proprio in tali periodi le strutture sono maggiormente impegnate nell'attività ricettiva e, conseguentemente, nella gestione della imposta di che trattasi. Tale servizio è stato ed è molto apprezzato dalle strutture che utilizzano il software (Azione n. 6-Scadenza 31.12.2018).

Altrettanto apprezzato da tutti i gestori delle strutture ricettive è stato il provvedimento con cui il Responsabile del Settore ha predisposto i rimborsi, pari al 4% dell'ammontare dell'imposta riscossa nell'anno 2017, 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 31.07.2018).

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 31.01.2018, 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 30.04.2018).

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 controllo 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 30.06.2018).

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 31.12.2018).

I versamenti dell'imposta di soggiorno vengono continuamente monitorati dall'ufficio ad ogni scadenza trimestrale (15 aprile,15 luglio, 15 ottobre 2018 e 15 gennaio 2019 (Azione n. 4-Scadenza 31.10.2018)

Nell'anno di imposizione 2018 è emersa l'opportunità di estendere l'esenzione dal pagamento dell'imposta di Soggiorno alle persone disabili beneficiari dell'indennità di accompagnamento ed al loro accompagnatore nonché l'opportunità di inserire una riduzione pari al 50% dell' imposta dovuta da parte di sportivi componenti di gruppi sportivi partecipanti a iniziative e tornei organizzati in collaborazione con l'Amministrazione Comunale o patrocinati dall'Amministrazione;

In tal senso, con delibera di C.C. n. 121 del 28.12.2017, al comma 1 dell' art. 4 intitolato "Esenzioni e riduzioni ",è stata aggiunta la lettera J) che prevede l'esenzione dal pagamento dell'imposta di soggiorno per " le persone disabili, la cui condizione di disabilità sia certificata dalle commissioni mediche competenti e beneficiari dell'indennità di accompagnamento nonché il loro accompagnatore" e, sempre all'art. 4, dopo il comma 2 è stato inserito il comma 3 che testualmente recita:" Avranno diritto ad una riduzione pari al 50% (cinquanta per cento) dell'imposta dovuta gli sportivi componenti di gruppi sportivi partecipanti ad iniziative e tornei organizzati in collaborazione con l'amministrazione comunale o patrocinati dall'amministrazione.

La riduzione potrà essere richiesta previa attestazione della Federazione sportiva di appartenenza o dalla società sportiva di appartenenza. Le attestazioni dovranno essere presentate alle strutture ricettive per gli adempimenti a carico dei gestori."

Un'ulteriore modifica regolamentare, sempre con la summenzionata delibera di C.C. n. 121 del 28.12.2017, si è resa necessaria a seguito dell'emanazione Il D.L. 50/2017 convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 giugno 2017, n.96 ed in particolare l'Art.4 che è intervenuto sul regime fiscale delle locazioni brevi interessando anche l'Imposta di Soggiorno;

Si è reso, quindi, opportuno attuare un coordinamento normativo e regolamentare riguardante la disciplina dell'Imposta di Soggiorno con la normativa di cui sopra aggiungendo all'art.1 "Istituzione e presupposto dell'imposta", dopo il comma 4 il comma 5 che testualmente recita " i fini dell'applicazione del presente regolamento rientrano nella fattispecie di struttura ricettiva anche gli alloggi, o parte di essi, locati per uso turistico (cioè gli immobili destinati alla locazione breve, di cui all'articolo 4 del D.L. n. 50/2017) prevedendo che la tariffa da applicare è quella stabilita per "Altre tipologie" nell'ambito della categoria "STRUTTURE RICETTIVE EXTRA ALBERGHIERE" e ampliando così la platea delle strutture tenute al riversamento dell'imposta di soggiorno.

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 2018 ha potuto incassare, alla data di stesura della presente relazione, la somma di € 177.720,90.

Sempre nell'ambito degli obiettivi assegnati al Settore (Azione n. 7-Scadenza 31.12.2018) nei primi giorni del mese di marzo l'ufficio tributi ha fornito al Comando di Polizia Municipale un elenco delle strutture ricettive che non hanno né dichiarato né versato o che hanno consegnato la dichiarazione a zero, al fine di dar corso ad una attività di verifica in loco, con dei controlli a campione.

Sono stati, quindi, effettuati dalla Polizia Municipale, n. 5 controlli a campione che hanno dato il seguente risultato:

- N. 1 B&B non è tale ma affitta a studenti ed in seguito a tale controllo ha chiuso l'attività
- N. 2 strutture non hanno versato perché non hanno svolto l'attività per motivi di salute
- N. 1 B&B è abitato dal proprietario e a seguito di tale controllo chiuderà l'attività
- N. 1 Agriturismo sarà sottoposto a nuovo controllo in quanto gli agenti di Polizia Municipale hanno riscontrato alcune irregolarità.

OBIETTIVO N. 3 PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE:attività di controllo e recupero dell' imposta dovuta TARES 2013 "

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

L'ufficio Tributi ha provveduto, innanzitutto, all'esame delle liste di controllo prodotte dalla società Marche Multiservizi (gestore del servizio rifiuti) contenenti la verifica dei versamenti in termini di controllo fra dovuto e versato (Azione n. 1-Scadenza 30.04.2018) e ciò per giungere alla determinazione della base di gara da indire di lì a poco poiché, essendo già stata avviata la procedura di mobilità volontaria della collega Giommi Monia, l'ufficio non sarebbe stato in grado, con sole due unità, di far fronte anche a tale incombenza.

L'Ufficio ha proceduto, quindi, ad indire una gara ristretta mediate avviso di manifestazione di interesse (D.D. n. 21 del 14.06.2018) con il seguente oggetto: "AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO TARES 2013 AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA B) D.LGS 50/2016 DA AGGIUDICARSI IN BASE ALL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA AI SENSI DELL'ART. 95 CO 6 D.LGS. N. 50/2016 PER LA DURATA DI ANNI 1 (UNO) DALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO - CIG Z2D23FDBB9"

In data 3 agosto 2018, con D.D. del sottoscritto Responsabile del Settore Tributi n. 26 si è provveduto alla aggiudicazione definitiva della gara di che trattasi alla Società STEP di Sorso (SS) e alla stipula del relativo contratto in data 29 agosto 2018.

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

Per effetto della suindicata attività in data 15.11.2018 la suddetta Società ha generato n. 289 solleciti/avvisi TARES 2013 per coloro ai quali il sollecito da parte di MMS non era stato regolarmente notificato e ciò in due tranche di cui una per la somma di € 95.050,45 ed una seconda, in data 06.12.2018, per la somma di € 17.728,97.Sempre in data 06.12.2018 la stessa Società ha provveduto a generare e poi postalizzare n. 289 avvisi di accertamento, regolarmente preceduti da sollecito da parte del gestore, per la somma complessiva di € 175.749,25 (Azione n. 2-Scadenza 31.12.2018)

Di lì a poco ha avuto inizio il relativo contraddittorio previa organizzazione e gestione del front-office per il ricevimento dei contribuenti raggiunti dai suddetti avvisi di accertamento (Azione n. 3-Scadenza 31.12.2018)

E' iniziata, poi, la conseguente lavorazione delle posizioni per le quali è intervenuta una motivata richiesta di modifica da parte dei contribuenti con coseguente gestione della fase di autotutela tributaria, con emissione di provvedimenti di rettifica o annullamento degli avvisi di accertamento (Azione n. 4-Scadenza 31.12.2018)

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

Alla luce di quanto sopra, tenuto conto che

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

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

Si ritiene

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

Urbino, lì 05 febbraio 2019

IL RESPONSABILE SETTORE TRIBUTI

Dott.ssa Daniela Feduzzi

COMUNE DI URBINO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Settore Edilizia

Al Segretario Comunale
Dott. Michele Cancellieri
SEDE

Relazione circa le attività svolte dal Settore Edilizia

DELOCALIZZAZIONE E RIORGANIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE ED URBANISTICHE

Negli ultimi dieci anni si è avuto un consistente numero di pratiche edilizie che sono state archiviate all'interno di diversi spazi del Settore Edilizia causando una dispersione del sistema di archiviazione con conseguenti criticità in termini di organizzazione generale del lavoro. Ad oggi i locali del Settore Edilizia non sono più sufficienti per accogliere le documentazioni annuali. A fronte di tale situazione è stata avviato un percorso di riorganizzazione degli archivi trasferendo diverse annualità all'interno del locale dell'ex tribunale in Piazza Gherardi, ma è necessario completare le operazioni di delocalizzazione e riorganizzazione dell'archivio tenendo conto non solo delle pratiche edilizie ma anche di tutti i piani urbanistici necessari per la corretta istruttoria delle pratiche edilizie. Si provvederà quindi alla raccolta di tutti i piani attuativi approvati con fascicolazione degli stessi, archiviazione in coerenza con il P.R.G. e costruzione di una banca dati generale che metta in relazione i piani attuativi con le pratiche edilizie. *E' stato completato il lavoro di fascicolazione delle pratiche edilizie delle ultime annualità all'interno di faldoni destinati all'archivio. Sono stati riordinati i piani attuativi e conseguentemente collegati alle relative pratiche edilizie. Tutto il materiale è stato organizzato in ambienti all'interno del Settore Edilizia e Settore Urbanistica che erano mal utilizzati, quindi sono stati ottimizzati gli spazi per consentire l'archiviazioni dei faldoni.*

IL LABORATORIO DI URBANISTICA PARTECIPATA

Con determinazione dirigenziale n.16 del 06/10/2017 il Settore Edilizia ha organizzato un ciclo di conferenze dal titolo "COMPOSITIO conversazioni sulla città: architettura, arte e musica". L'obiettivo era quello di dare vita ad attività finalizzate alla sperimentazione d'uso degli spazi della DATA. Il bilancio dell'esperienza è stato positivo in quanto si è creato un rapporto tra il Settore Edilizia, i professionisti e i cittadini basato sulla condivisione della ricerca di criteri qualitativi nella progettazione nell'ambito del centro storico e del territorio. Sulla scorta di questi risultati il Settore Edilizia rinnoverà l'organizzazione del ciclo di conferenze "COMPOSITIO" focalizzando l'attenzione del rapporto tra normativa di settore e qualità progettuale. Un percorso in tre incontri dove si metteranno in evidenza le criticità degli strumenti urbanistici di dettaglio in relazione alle mutate esigenze progettuali e al perseguimento della qualità architettonica. In particolare si farà luce sulle recenti modifiche apportate al Testo Unico dell'Edilizia e delle conseguenti ricadute sui regolamenti comunali vigenti. Si prevede di organizzare tre incontri nella seconda metà di ottobre avvalendosi del patrocinio dell'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Pesaro e Urbino e della partecipazione di architetti di fama internazionale ed esperti della normativa di settore. *Le attività, per motivi organizzativi hanno subito una modifica nella impostazione del programma e rispetto al periodo previsto. Mercoledì 19 dicembre e giovedì 20*

dicembre si sono svolti gli incontri così come programmati e coordinati con la Fondazione Cà Romanino:

URBINO CITTA' PALCOSCENICO

l'osservazione del vissuto quotidiano, la caratterizzazione delle persone che vivono un centro storico (turisti, studenti, residenti, lavoratori pendolari) può essere tradotto in rappresentazione teatrale dove la città diventa palcoscenico e in particolar modo la DATA, che è il contenitore urbano ideale dove poter comunicare i luoghi di Urbino come città palcoscenico. Questo modo di vedere le cose può essere un indicatore di valore per una città. Matthias Martelli, attore teatrale, autore e scrittore, ha guidato con occhio ironico i partecipanti ad osservare la città e i suoi utilizzatori. Un contributo per dimostrare che la progettazione architettonico-urbanistico non può prescindere dal vissuto quotidiano che caratterizza le strade, i musei, l'università, i ristoranti, gli hotel, i luoghi di incontro della città storica. In questo l'osservazione di un attore è d'aiuto per codificare i diversi volti del genere umano

UNA RAPPRESENTAZIONE ARCHITETTONICA. IL DISEGNO

Il Disegno, inteso come Teoria della rappresentazione architettonica, è sempre stato una scienza fondamentale per l'interpretazione della città e dei suoi monumenti.
Rivisto lungo l'evoluzione che ha avuto nella storia, il disegno diventa scienza esatta quando viene espressa tramite le metodologie del rilievo e i suoi metodi di rappresentazione divenendo faro per la reinterpretazione dell'opera architettonica, urbanistica ed infine matrice per il disvelamento di un nuovo progetto.

Gli incontri hanno aperto un confronto tra i giovani studenti, i professionisti rispetto al contesto del centro storico e il quadro normativo. Le tematiche svolte sono un contributo per costruire una visione nuova della pianificazione urbanistica, in una ottica di coerenza con le mutate condizioni socio economiche della città e di attenzione al rapporto tra salvaguardia e recupero del centro storico.

05/02/2019

Il Responsabile del Settore
Arch. Roberto Imperato

Comune di Urbino
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2018

OBIETTIVO N. 1

SETTORE	Economico Finanziario
UFFICIO	Finanziario
Responsabile	Valentini Ornella

Obiettivo n.1

Azione strategica n.	1		
Descrizione	ORGANIZZAZIONE CORSI INTERNI - DOCENTIINTERNI		
Scadenza	31/12/2018	Peso	
Indicatore di risultato	Svolgimento corso entro dicembre 2018		

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsat
La materia della formazione è fondamentale per far si che le professionalità interne dell'Ente possano esprimere al pieno le proprie potenzialità. D'altra parte si ritiene che ogni lavoratore sia portatore di conoscenze e di esperienze da condividere con i colleghi. In questa ottica si ritiene importante l'organizzazione di giornate formative in cui i dipendenti stessi spiegano ed insegnano ai propri colleghi tutto quanto , collegato al proprio lavoro, possa essere utile anche a quello degli altri.	31/12/2018	Valentini

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Valentini Ornella,Calcagnini Giovanna, Marinoni Giuseppe, Magnolo Rosanna, Sartori Nadia, Giannotti Doriana, Bernardini Mauro, Silvestri Alessandro	Non sono previste allo scopo risorse finanziarie

In data 07.12.2018 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 predisposizione del Bilancio 2019/2021.

. Pertanto, è previsto un incontro giovedì 13 dicembre 2018 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 , 07 dicembre 2018

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 13.12.18

1. **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;
- il pareggio di bilancio.

2. **Circolare Mef. Rgs n. 25 del 03.10.18**
   - Pareggio sui saldi di bilancio, sblocco avanzo amministrazione

3. **Decreto legge 23 ottobre 2018 n. 119: Disposizioni urgenti in materia fiscale e finanziaria**
4. **Legge di Bilancio 2019 – Quadro di sintesi degli interventi A.C. 1334 – A/R**

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 SU FINANZIARIA DEL 13.12.18

Elenco partecipanti:

[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
TERESA GIOVANNONI
GIOVANNA CALCAGNINI
[illegible]
[illegible]
[illegible]

Obiettivo n.2

Azione strategica n.	2
Descrizione	Informatizzazione rilevazione presenze servizi scolastici e conseguente bollettazione
Scadenza	31/12/2018
Peso	
Indicatore di risultato	Corretto utilizzo della nuova modalità informatica di bollettazione, spedizione e registrazione incassi.

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Dal 2018 la procedura di rilevazione delle presenze dei servizi scolastici (nidi e mensa) sarà informatizzata, passando dalla modalità cartacea (registro presenze) a quella informativa (tablet). Il Comune ha già acquistato il software per la gestione delle procedure e le scuole saranno dotate di apposito tablet; sarà possibile per gli utenti anche presentare la domanda ai servizi in modalità on line. Nel periodo gennaio – giugno sarà svolta una fase sperimentale mantenendo il doppio canale di rilevazione (cartaceo e informatico) per poi andare a regime dal mese di settembre. L'obiettivo da raggiungere in collaborazione con il Settore Politiche Educative è dunque quello della semplificazione della procedura attraverso il graduale passaggio dalla modalità cartacea a quella informatizzata. In particolare saranno a carico del Settore Economico-Finanziario tutte le attività connesse all'adeguamento dell'infrastruttura informatica e, una volta a regime, quelle di bollettazione, verifica dati e spedizione.	31/12/2018	Valentini

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile		
Fase 1 –Indagine di mercato ed incontri dimostrativi per la scelta del software	15/01/2018	Valentini		
Fase 2 Incontri con gli uffici, le scuole e il personale coinvolto per informativa	31/01/2018	Valentini		
Fase 3 Acquisto software, noleggio tablet e adeguamento dell'infrastruttura informatica nelle scuole	31/03/2018	Valentini		
Fase 4 Trasferimento dati nel nuovo sistema e formazione del personale interessato	30/06/2018	Valentini		
Fase 5 Verifiche in itinere delle eventuali problematiche e predisposizione delle azioni correttive	31/07/2018	Valentini		

Fase 6 Bollettazione, verifica dati, spedizione e registrazione incassi con il nuovo sistema	31/10/2018	Valentini		

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Valentini Ornella,Calcagnini Giovanna, Marinoni Giuseppe, Giannotti Doriana, Silvestri Alessandro	Il raggiungimento dell'obiettivo richiede l'assegnazione delle risorse economiche per l'acquisto del software e dei tablet, per l'adeguamento dell'infrastruttura nelle scuole e per l'assistenza tecnica

Relazione su obiettivo n. 2

OGGETTO: Obiettivi anno 2018: Informatizzazione rilevazione presenze servizi scolastici e conseguente bollettazione – Relazione finale

Nel corso del corrente anno solare il Comune di Urbino ha completato l'informatizzazione della rilevazione delle presenze e della bollettazione dei servizi scolastici, intesi come nido e refezione scolastica.

L'obiettivo ha richiesto il coinvolgimento del personale del Settore Economico – Finanziario e del Settore Politiche Educative.

Nei primi mesi dell'anno sono state espletate le procedure di gara per l'acquisto del software che meglio rispondesse alle nostre esigenze.

Sono stati organizzati diversi incontri tra il personale degli uffici interessati e i referenti della ditta fornitrice del software per conoscere le modalità di utilizzo del programma e per fornire alla ditta tutte le informazioni necessarie per sviluppare adeguatamente il programma.

Il primo passaggio ha riguardato la migrazione dei dati presenti nel vecchio sistema e la configurazione del software secondo i parametri di questo Ente. Al netto di alcuni ritardi dovuti all'elevato numero di casistiche previste dai Regolamenti comunali, nel mese di maggio è stato possibile avviare la sperimentazione sulle due scuole campione: la materna Coccinella di Pieve di Cagna e la primaria di Gadana che ha dato esito positivo.

Parallelamente allo svolgimento delle attività di cui sopra, l'Ufficio Informatica ha effettuato un'indagine inerente alla connettività nei plessi scolastici al fine di programmare tutti gli interventi propedeutici all'entrata in vigore della nuova procedura la quale non può prescindere dalla presenza di una qualsiasi forma di connettività Internet. Laddove non è stato possibile risolvere i problemi esistenti in tempi brevi e a costi ragionevoli si è optato per l'acquisto di SIM dati dedicate ai tablet.

Durante l'estate l'Ufficio Politiche Educative ha completato il caricamento dei dati anagrafici sul nuovo sistema, si è proceduto a colmare il gap tecnologico descritto sopra ed è stata svolta la formazione del personale amministrativo e di quello dedicato alla mensa scolastica comunale centralizzata. Prima dell'inizio del nuovo anno scolastico si è tenuto anche un incontro con il personale incaricato di tutte le scuole del territorio comunale per illustrare la nuova procedura e dare le istruzioni necessarie al personale per effettuare la rilevazione delle presenze e per la consegna dei tablet.

Dal mese di settembre in tutte le scuole è partito il nuovo sistema di rilevazione delle presenze informatizzato e si già è proceduto alla bollettazione dei mesi di settembre e ottobre col nuovo sistema.

E' chiaro che il passaggio al nuovo sistema ha comportato un notevole impegno lavorativo per i dipendenti degli uffici coinvolti per le prevedibili difficoltà del personale scolastico, in particolare nel primo mese, ad utilizzare correttamente gli strumenti in dotazione e per le difficoltà anche degli uffici a risolvere le diverse problematiche emerse, tenuto conto anche della complessa articolazione delle tariffe stabilite dall'Amministrazione. Ciò ha comportato un lieve ritardo nella emissione dei bollettini per i mesi di settembre e ottobre ma oramai tutte le procedure sono andate a regime.

Per quanto riguarda i pagamenti, inoltre, è già attivo il sistema PagoPA che si appoggia su una piattaforma software della Regione Marche che offre agli utenti la possibilità di utilizzare il canale telematico per versare le somme dovute all'Ente. Gli uffici coinvolti, Entrate ed Informatica, stanno già lavorando alla sua evoluzione con l'introduzione del cosiddetto "Modello 3" che semplificherà ulteriormente la procedura di pagamento per l'utente grazie alla generazione di un "codice IUV" riportato in bolletta. A questo proposito è già stato effettuato l'ordine nei confronti della software house per l'implementazione di un modulo che integrerà il gestionale con la piattaforma di pagamento della Regione Marche. L'Ufficio Informatica si occuperà della supervisione delle attività connesse.

Al di là delle migliorie che si apporteranno al sistema di pagamento, le attività di informatizzazione oggetto dell'obiettivo sono terminate. Fa eccezione l'attivazione del modulo per le iscrizioni scolastiche online le quali per il corrente anno scolastico sono state gestite con la modulistica cartacea dal momento che non vi erano i tempi tecnici per modificare la procedura. Ad oggi il nuovo sistema è già predisposto per accettare e gestire le iscrizioni in modalità telematica pertanto se ne valuterà l'attivazione dal prossimo anno scolastico.

Tutto ciò premesso si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.

Il Responsabile del Settore Politiche Educative
Piero Fraternale

La Responsabile del Settore Finanziario
Ornella Valentini

Obiettivo n.3

Azione strategica n.	3
Descrizione	SIOPE +
Scadenza	30/06/2018
Peso	
Indicatore di risultato	Trasmissione ordinativi informatici al Tesoriere tramite infrastruttura SIOPE +

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
L'articolo 1, comma 533, della legge 232/2016 (legge di bilancio 2017) prevede un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE +, che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debito commerciali delle amministrazioni pubbliche e in prospettiva di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese	30/06/2018	Valentini

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
FASE 1. Verifica con la software house di riferimento per l'aggiornamento del sistema contabile	31/03/2018	Valentini
FASE 2 - Verifiche per emessione di ordinativi informatici secondo lo standards OPI (Ordinativo di Pagamento e Incasso) e gli schemi XSD emanati dall'Agenzia per l'Italia digitale	30/04/2018	Valentini
FASE 3 - Verifiche per trasmissione di ordinativi per il tramite dell'infrastruttura SIOPE + e nel rispetto delle regole di colloquio definite da MEF, Banca d'Italia ed AgID.	30/04/2018	Valentini
FASE 4 - Superamento piano di collaudo	31/05/2018	Valentini

FASE 5 - Trasmissione ordinativi tramite il nuovo sistema SIOPE+ 01/07/2018

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

Relazione su obiettivo n. 3

Oggetto: Trasmissione ordinativi informatici al Tesoriere tramite infrastruttura SIOPE +

L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto di l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:

1. **ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID firmati digitalmente;**

2. **trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.**

SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", **liberando gli enti dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC dei dati riguardanti il pagamento delle fatture.**

Le prime applicazioni del progetto SIOPE+ sono disciplinate dal decreto MEF del 14 giugno 2017 e del decreto MEF del 25 settembre 2017: **avvio a regime dal 1° luglio 2018 per Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti;**

Il colloquio tra gli Operatori e SIOPE+ prevede la trasmissione di messaggi conformi allo standard OPI emanato dall'AgID.

Qualora l'Ente o la BT (Banca Tesoriere) non dispongano del software idoneo all'integrazione con SIOPE+, essi possono avvalersi di un soggetto "tramitante" (c.d. Tramite), capace di gestire tecnicamente, in nome e per conto dell'Ente e/o della BT, la procedura telematica di colloquio e i flussi dati scambiati con SIOPE+.

Le procedure di AscotWeb Contabilità Finanziaria sono state già adeguate allo standard OPI, per l'attivazione dei

nuovi tracciati è necessaria un'attività di parametrizzazione e formazione da remoto della durata di una giornata. In seguito a tale attività sarà possibile produrre i flussi degli ordinativi di incasso e di pagamento con tracciato OPI.

AscotWeb non svolge il servizio di "intermediazione" verso la piattaforma della Banca d'Italia, pertanto l'ente può scegliere di rivolgersi alla propria Tesoreria per la gestione di tale servizio oppure ad altro intermediario. "

Quindi ci si è avvalsi, per l'interfacciamento con la piattaforma SIOPE+ di cui sopra, di un servizio di intermediazione tecnologica piuttosto che procedere alla certificazione diretta dell'Ente presso la Banca d'Italia, anche a causa delle imminenti scadenze che impongono l'invio degli ordinativi tramite il nuovo canale a partire dal 01.07.2018 e precisamente della ditta :

E' stata effettuata una preliminare indagine di mercato attraverso Internet ed il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) a seguito della quale questo Ente si è trovato ad analizzare i preventivi di seguito riportati:

1) *Ditta: GolemICT S.r.l., Valmontone (RM)*
   Attivazione sistema SIOPE+: € 700,00 + IVA
   Canone annuo comprensivo di 11.000 messaggi: € 1.850,00 + IVA
   1 giornata di formazione on site sull'utilizzo del sistema: € 350,00 + IVA

2) *Ditta: e-fil Soluzioni Digitali per il ciclo degli incassi, Roma (RM)*
   Attivazione e formazione: € 1.100,00 + IVA
   Canone triennale: € 2.700,00 + IVA

3) *Ditta: Uni IT Gruppo Unicredit, Trento (TN)*
   Attivazione e formazione: € 1.350,00 + IVA
   Canone annuo per ordinativo: € 0,23 solo help desk via mail/ticket, € 0,27 help desk telefonico con accesso al Call Center o via mail/ticket (IVA esclusa)
   Canone annuo rapportato a 11.000 messaggi: € 2.530,00 solo help desk via mail/ticket, € 2.970,00 help desk telefonico con accesso al Call Center o via mail/ticket (IVA esclusa)

4) *Ditta: Insiele Mercato S.p.A., Trieste (TS)*
   Attività da remoto per parametrizzazione e formazione: € 550,00 + IVA
   Canone annuale: € 3.000,00 + IVA (tariffa base a cui è applicabile uno sconto del 20%)

Vista la tipologia del servizio offerto, il quale può ritenersi standardizzato ed omogeneo dal punto di vista funzionale, è stato adottato come principale criterio di valutazione il prezzo offerto ed in particolare l'importo del canone annuale per l'assistenza e la manutenzione di cui si rende necessaria la sottoscrizione con la medesima Ditta fornitrice contestualmente all'acquisto del servizio;

Accertato, infine, che per potersi interfacciare correttamente con la piattaforma SIOPE+ a partire dal prossimo 1 luglio è necessario che il fornitore del software di contabilità, nella fattispecie Insiel Mercato S.p.A., apporti delle modifiche e generi il flusso OPI e che pertanto sono richieste operazioni di parametrizzazione, configurazione e relativa formazione;

Valutato che a monte dell'acquisto da parte di un'Amministrazione nell'ambito del MePA, vi è un bando e una procedura selettiva che abilita i fornitori sulla base di valutazioni del possesso dei

requisiti di moralità, nonché di capacità economico-finanziaria e tecnica, conformi alla normativa vigente;

Si è provveduto quindi ad acquistare il servizio di intermediazione tecnologica verso la piattaforma SIOPE+ dalla Ditta Golem ICT S.r.l. con sede a Valmontone (RM) avente C. F.

Si riporta la determina con la quale si è provveduto ad affidare il servizio di intermediazione tecnologia verso la piattaforma SIOPE+

N 38 Data 06-06-2018 N. Registro Generale 559	OGGETTO: Affidamento tramite ODA sul MePA del servizio di intermediazione tecnologica verso la piattaforma SIOPE+ comprensivo di attivazione del sistema, formazione iniziale e canone di assistenza per il periodo 01.07.2018 / 31.12.2020 - Impegni di spesa

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

VISTO il seguente documento istruttorio predisposto dal Responsabile Ufficio Informatica

==========

Documento istruttorio
UFFICIO INFORMATICA

Vista la relazione del Responsabile Ufficio Uscite che si trascrive:

" L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:

1. ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID firmati digitalmente;

2. trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", **liberando gli enti dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC dei dati riguardanti il pagamento delle fatture.**

Le prime applicazioni del progetto SIOPE+ sono disciplinate dal decreto MEF del 14 giugno 2017 e del decreto MEF del 25 settembre 2017: **avvio a regime dal 1° luglio 2018 per Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti;**

Il colloquio tra gli Operatori e SIOPE+ prevede la trasmissione di messaggi conformi allo standard OPI emanato dall'AgID.

Qualora l'Ente o la BT (Banca Tesoriere) non dispongano del software idoneo all'integrazione con SIOPE+, essi possono avvalersi di un soggetto "tramitante" (c.d. Tramite), capace di gestire tecnicamente, in nome e per conto dell'Ente e/o della BT, la procedura telematica di colloquio e i flussi dati scambiati con SIOPE+.

. Le procedure di AscotWeb Contabilità Finanziaria sono state già adeguate allo standard OPI, per l'attivazione dei nuovi tracciati è necessaria un'attività di parametrizzazione e formazione da remoto della durata di una giornata. In seguito a tale attività sarà possibile produrre i flussi degli ordinativi di incasso e di pagamento con tracciato OPI.

AscotWeb non svolge il servizio di "intermediazione" verso la piattaforma della Banca d'Italia, pertanto l'ente può scegliere di rivolgersi alla propria Tesoreria per la gestione di tale servizio oppure ad altro intermediario. "

Ritenuto conveniente avvalersi, per l'interfacciamento con la piattaforma SIOPE+ di cui sopra, di un servizio di intermediazione tecnologica piuttosto che procedere alla certificazione diretta dell'Ente presso la Banca d'Italia, anche a causa delle imminenti scadenze che impongono l'invio degli ordinativi tramite il nuovo canale a partire dal 01.07.2018;

Visto il comma 4 dell'articolo 1 del D.L. 12/7/2004 n. 168 convertito con modificazioni in legge 30.07.2004 n. 191, il quale, modificando l'art. 26 della legge 232/12/1999 n. 488, prevede che le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni Consip, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del D.P.R. 4/4/2002, n. 101;

Visto il comma 512 dell'articolo 1 della Legge n. 208 del 28.12.2015 (Legge di Stabilità 2016), modificato dall'articolo 1 , comma 419, lettera a) della Legge n. 232 dell'11.12.2016, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche devono provvedere ai propri approvvigionamenti inerenti beni e servizi informatici esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip S.p.A. o dei soggetti aggregatori;

Accertato che la fornitura oggetto del presente atto non risulta tra le convenzioni attive e che pertanto si procede all'acquisto secondo le disposizioni di cui all'articolo 36, c.2 lett. a) del D.lgs 18/04/2016, n. 50 in cui si prevede che per appalti inferiori ad euro 40.0000,00 può procedersi ad affidamento diretto nel rispetto dei principi elencati nel precedente articolo 30, c. 1, dello stesso D.Lgs 50/2016;

Dato atto che è stata effettuata una preliminare indagine di mercato attraverso Internet ed il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) a seguito della quale questo Ente si è trovato ad analizzare i preventivi di seguito riportati:

5) *Ditta: GolemICT S.r.l., Valmontone (RM)*
Attivazione sistema SIOPE+: € 700,00 + IVA
Canone annuo comprensivo di 11.000 messaggi: € 1.850,00 + IVA
1 giornata di formazione on site sull'utilizzo del sistema: € 350,00 + IVA

6) *Ditta: e-fil Soluzioni Digitali per il ciclo degli incassi, Roma (RM)*
Attivazione e formazione: € 1.100,00 + IVA
Canone triennale: € 2.700,00 + IVA

7) *Ditta: Uni IT Gruppo Unicredit, Trento (TN)*
Attivazione e formazione: € 1.350,00 + IVA
Canone annuo per ordinativo: € 0,23 solo help desk via mail/ticket, € 0,27 help desk telefonico con accesso al Call Center o via mail/ticket (IVA esclusa)
Canone annuo rapportato a 11.000 messaggi: € 2.530,00 solo help desk via mail/ticket, € 2.970,00 help desk telefonico con accesso al Call Center o via mail/ticket (IVA esclusa)

8) *Ditta: Insiele Mercato S.p.A., Trieste (TS)*
Attività da remoto per parametrizzazione e formazione: € 550,00 + IVA
Canone annuale: € 3.000,00 + IVA (tariffa base a cui è applicabile uno sconto del 20%)

Vista la tipologia del servizio offerto, il quale può ritenersi standardizzato ed omogeneo dal punto di vista funzionale, è stato adottato come principale criterio di valutazione il prezzo offerto ed in particolare l'importo del canone annuale per l'assistenza e la manutenzione di cui si rende necessaria la sottoscrizione con la medesima Ditta fornitrice contestualmente all'acquisto del servizio;

Accertato, infine, che per potersi interfacciare correttamente con la piattaforma SIOPE+ a partire dal prossimo 1 luglio è necessario che il fornitore del software di contabilità, nella fattispecie Insiel Mercato S.p.A., apporti delle modifiche e generi il flusso OPI e che pertanto sono richieste operazioni di parametrizzazione, configurazione e relativa formazione;

Valutato che a monte dell'acquisto da parte di un'Amministrazione nell'ambito del MePA, vi è un bando e una procedura selettiva che abilita i fornitori sulla base di valutazioni del possesso dei requisiti di moralità, nonché di capacità economico-finanziaria e tecnica, conformi alla normativa vigente;

Precisato che saranno verificati la regolarità contributiva (DURC) e l'eventuale esistenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016;

PROPONE

1. Di acquistare il servizio di intermediazione tecnologica verso la piattaforma SIOPE+ dalla Ditta Golem ICT S.r.l. con sede a Valmontone (RM) avente C. F. e P. IVA 11174001005 al prezzo di €. 854,00 (IVA inclusa) imputando la spesa al capitolo 150/325 azione 1008 alla voce "Canoni assistenza e manutenzione software gestionali", impegno n. 833;
2. Di sottoscrivere contestualmente all'acquisto di cui al punto 1 un canone di assistenza e manutenzione per il periodo 01.07.2018 – 31.12.2020 per una spesa complessiva di €.

5.642,50 (IVA inclusa), da imputare al capitolo 150/325 azione 1008 alla voce "Canoni assistenza e manutenzione software gestionali"per i seguenti importi:
- €. 1.128,50 annualità 2018, impegno n. 834,
- €. 2.257,00 annualità 2019,
- €. 2.257,00 annualità 2020, giusta O.G. n.38/2018

3. Di acquistare, infine, n.1 giornata di formazione on site sull'utilizzo del sistema al prezzo di €. 350,00 imputando la spesa al capitolo 40/348, impegno 835;
4. Di procedere agli ordinativi di cui sopra tramite il MePA;
5. Di acquistare, infine, dal fornitore del software di contabilità, Insiel Mercato S.p.A. con sede a Trieste (TS) avente P. IVA 01155360322, un pacchetto comprensivo delle attività di parametrizzazione, configurazione e formazione per una spesa complessiva (IVA inclusa) di €. 671,00 da imputare al capitolo 150/325 azione 1008 alla voce "Canoni di assistenza e manutenzione software gestionali" impegno n 966;
6. Di precisare che, al fine dell'assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010, alla fornitura in oggetto sono stati assegnati i seguenti CIG:
   - n. ZAF2450B05 per attivazione iniziale del servizio e canone di assistenza e manutenzione,
   - n. Z252450B15 per giornata di formazione on site,
   - n. Z672450B39 per parametrizzazione, configurazione e formazione software di contabilità;
7. Di precisare, inoltre, che ai sensi dell'art. 7 della medesima Legge n. 136/2010, gli OE sopra citati saranno obbligati al rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari dimostrando l'attivazione del conto corrente dedicato;
8. Di rappresentare, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. 241/1990, che la presente determinazione può essere impugnata innanzi al T.A.R. competente entro 6 mesi dalla data di stipulazione del contratto;
9. Di dare atto che al presente affidamento si applicano, per quanto compatibili, le norme del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, concernente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e le specifiche disposizioni del codice di comportamento del Comune di Urbino, approvato con deliberazione di G.C. n. 163/2013, disponibile nella sezione online "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale al link: http://www.comune.urbino.pu.it/fileadmin/docs/gazzettamministrativa/001/a2/Norme_disciplinari/Codice_comportamento_approvato_con_deliberazione_n163-2013.pdf;
10. Di precisare che il responsabile del procedimento è Ornella Valentini;
11. Di dare atto che la presente determinazione rispetta gli obiettivi del PEG;

Il Responsabile dell'istruttoria
Dott. Alessandro Silvestri

==========

Ritenuto il documento istruttorio di cui sopra conforme agli obiettivi a suo tempo fissati dall'Amministrazione Comunale;

Precisato che, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, si esprime parere di regolarità tecnica favorevole attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in ordine a quanto disposto con il presente atto;

Visto l'art. 39 del vigente Statuto Comunale rubricato: "Compiti dei Responsabili di Settore";

Visto l'art. 19 del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi relativo alle competenze dei Responsabili di Settore;

Visti:

- la deliberazione di approvazione del Bilancio per l'anno 2018/2020 - Atto di Consiglio Comunale n. 124 del 28/12/2017;
- il Peg 2018/2020 approvato con atto di Giunta Comunale n. 1 del 16.01.2018;
- il decreto del Sindaco n. 10 del 30.12.2017 che proroga l'incarico di P.O. del Settore Economico-Finanziario a Valentini Ornella sino al 31.12.2018;
- le azioni del PEG sopra richiamate;
- gli articoli 107 e 183, comma 9, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267;

DETERMINA

1. Di approvare il sopra riportato documento istruttorio;
2. **Di dare atto che ai sensi dell'art. 183, comma 8, del D.Lgs 267/2000, è stato preventivamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti scaturenti dall'adozione del presente atto, è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica.**

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
Rag. Ornella Valentini

Visto di regolarità contabile

Si attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 183, comma 7, del Dlgs. 18.8.2000 n. 267, giusto impegno/i come indicato ai p.1, 2,3 e 4.

Urbino, 05-07-2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario
VALENTINI ORNELLA

Pertanto , entro i tempi stabiliti dalla legge, e, nel rispetto delle regole di colloquio definite da MEF, sono state effettuate tutte le azioni necessarie alla trasmissione degli ordinativi tramite il nuovo sistema SIOPE + entro la data stabilita 01/07/2018.

Alla luce di quanto sopra, tenuto conto che

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

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

Si ritiene

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

Urbino, 5 Febbraio 2018

Il Responsabile Settore Economico Finanziario
Rag. Ornella Valentini

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

Al Presidente del Nucleo di Valutazione
Dott. Michele Cancellieri

OGGETTO: RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2018

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 2018.
Al riguardo, relativamente agli obiettivi prefissati, si rappresenta quanto segue:

Obiettivo n. 1 – Applicazione nuova normativa in materia di vaccinazioni obbligatorie

Nell'anno 2018 è andata a regime la normativa in materia di vaccinazioni obbligatorie. Ciò ha comportato l'espletamento di una serie di adempimenti tenuto conto che il Comune gestisce 2 asili nido e 1 scuola dell'infanzia frequentati da circa 80 bambini, per i quali l'assolvimento degli obblighi vaccinali è condizione di accesso ai servizi.
Pertanto l'Ufficio Politiche Educative ha dovuto assolvere a diversi adempimenti per accertare l'assolvimento degli obblighi vaccinali dei bambini iscritti ai propri servizi, secondo le modalità previste e in stretto rapporto con i servizi sanitari competenti (invio elenchi iscritti, diffida agli utenti non in regola, disposizioni di servizio al personale educativo ecc.), il tutto nel rigoroso rispetto della privacy.
Si evidenzia inoltre che, data l'età dei bambini (0-6 anni) le verifiche circa l'assolvimento degli obblighi vaccinali sono state continue e ripetute, tenuto conto che i bambini di quell'età devono sottoporsi periodicamente ai richiami previsti per essere in regola.
Comunque al momento tutti i bambini frequentanti i servizi educativi sono in regola e non è stato necessario vietarne l'accesso per inadempienza.
Per quanto riguarda l'adeguamento dei regolamenti comunali dei nidi e delle scuole dell'infanzia alla nuova normativa, non si è proceduto in quanto la normativa e le disposizioni applicative sono in continua evoluzione e sono state in più occasioni riviste; inoltre, è chiaro che trattandosi di norme di legge primaria, esse si applicano in ogni caso anche se non indicate nei regolamenti comunali.
Pertanto l'obiettivo, che ha visto il coinvolgimento del personale dell'Ufficio Politiche Educative e di quello dei nidi e delle scuole dell'infanzia, si ritiene raggiunto.

Obiettivo n. 2 – Revisione menù scolastici

Nel corso del 2018, anche a seguito delle segnalazioni/proposte delle famiglie, sono stati introdotte importanti modifiche ai menù scolastici.

Ciò ha comportato una serie di azioni tra cui il coinvolgimento dei genitori, delle insegnanti, dell'ASUR e del personale della mensa comunale per definire la stesura dei nuovi menù.
I nuovi menù prevedono un ulteriore incremento della varietà dei piatti proposti ai bambini con l'introduzione di nuove pietanze che soddisfano al meglio le esigenze nutrizionali e i gusti degli alunni.
Inoltre i nuovi menù, prevedendo meno piatti di carne e più verdure, ha permesso anche una significativa riduzione dei costi quantificata in circa € 15.000,00 annui.
Pertanto l'obiettivo, che ha visto il coinvolgimento di tutto il personale del Settore, si ritiene raggiunto.

Obiettivo 3 – Predisposizione atti di gara per l'acquisto prodotti alimentari e per la gestione del nido Valerio

Nel corso dell'anno 2018 sono stati predisposti gli atti per lo svolgimento delle procedure di gara per l'acquisto dei prodotti alimentari e per l'affidamento in appalto della gestione del nido Valerio.
Le operazioni preliminari (programmazione, progettazione, predisposizione del capitolato, dei criteri di valutazione della determina a contrattare ecc.) sono state curate direttamente dall'Ufficio con la collaborazione dei servizi interessati, mentre le procedure di gara sono state svolte dalle S.U.A. incaricate dal Comune, peraltro in stretta collaborazione con il sottoscritto in qualità di RUP delle gare.
Le gare si sono concluse con l'aggiudicazione definitiva ai vincitori entro i termini stabiliti e si è proceduto alla stipula dei relativi contratti in modo che le forniture e i servizi oggetto degli appalti siano potute iniziare nei tempi previsti.
Pertanto l'obiettivo, che ha visto il coinvolgimento di tutto il personale del Settore, si ritiene raggiunto.

Obiettivo n. 4 – Gestione plesso scolastico di Ca Lanciarino

Dal mese di gennaio 2018 il Comune di Urbino ha assunto il ruolo di capofila per la gestione amministrativa e contabile del plesso scolastico di Ca Lanciarino, di cui sono comproprietari i Comune di Urbino, Auditore, Tavoleto e Montecalvo in Foglia.
A seguito di ciò sono stati adottati tutti gli atti di subentro nei rapporti attivi e passivi stipulati dall'Unione 4 Colli, in fase di chiusura ed è stata assunta la gestione ordinaria congiuntamente ai Settori Economico – Finanziario e Lavori Pubblici.
L'Ufficio Politiche Educative ha tenuto costanti rapporti con la scuola garantendo la regolarità dei servizi e l'assolvimento degli obblighi di legge e degli altri obblighi assunti.
Nonostante le prevedibili difficoltà iniziali del passaggio alla nuova gestione, non si sono verificati disservizi per la scuola e per gli utenti.
Pertanto l'obiettivo, che ha visto il coinvolgimento di tutto il personale dell'Ufficio Politiche Educative e della mensa comunale relativamente ala preparazione dei pasti, si ritiene raggiunto.

Obiettivo n. 5 – Informatizzazione rilevazione presenze servizi scolastici

Si rinvia a specifica relazione sottoscritta congiuntamente dai Responsabile del Settori Politiche Educative e Finanziario.

Urbino, 06.12.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. Piero Fraternale

COMUNE DI URBINO
Provincia di Pesaro e Urbino

Urbino, 04.12.2018

Al Presidente del Nucleo di Valutazione

Dott. Michele Cancellieri

OGGETTO. Obiettivi anno 2018: Informatizzazione rilevazione presenze servizi scolastici e conseguente bollettazione – Relazione finale

Nel corso del corrente anno solare il Comune di Urbino ha completato l'informatizzazione della rilevazione delle presenze e della bollettazione dei servizi scolastici, intesi come nido e refezione scolastica.

L'obiettivo ha richiesto il coinvolgimento del personale del Settore Economico – Finanziario e del Settore Politiche Educative.

Nei primi mesi dell'anno sono state espletate le procedure di gara per l'acquisto del software che meglio rispondesse alle nostre esigenze.

Sono stati organizzati diversi incontri tra il personale degli uffici interessati e i referenti della ditta fornitrice del software per conoscere le modalità di utilizzo del programma e per fornire alla ditta tutte le informazioni necessarie per sviluppare adeguatamente il programma.

Il primo passaggio ha riguardato la migrazione dei dati presenti nel vecchio sistema e la configurazione del software secondo i parametri di questo Ente. Al netto di alcuni ritardi dovuti all'elevato numero di casistiche previste dai Regolamenti comunali, nel mese di maggio è stato possibile avviare la sperimentazione sulle due scuole campione: la materna Coccinella di Pieve di Cagna e la primaria di Gadana che ha dato esito positivo.

Parallelamente allo svolgimento delle attività di cui sopra, l'Ufficio Informatica ha effettuato un'indagine inerente alla connettività nei plessi scolastici al fine di programmare tutti gli interventi propedeutici all'entrata in vigore della nuova procedura la quale non può prescindere dalla presenza di una qualsiasi forma di connettività Internet. Laddove non è stato possibile risolvere i problemi esistenti in tempi brevi e a costi ragionevoli si è optato per l'acquisto di SIM dati dedicate ai tablet.

Durante l'estate l'Ufficio Politiche Educative ha completato il caricamento dei dati anagrafici sul nuovo sistema, si è proceduto a colmare il gap tecnologico descritto sopra ed è stata svolta la formazione del

personale amministrativo e di quello dedicato alla mensa scolastica comunale centralizzata. Prima dell'inizio del nuovo anno scolastico si è tenuto anche un incontro con il personale incaricato di tutte le scuole del territorio comunale per illustrare la nuova procedura e dare le istruzioni necessarie al personale per effettuare la rilevazione delle presenze e per la consegna dei tablet.

Dal mese di settembre in tutte le scuole è partito il nuovo sistema di rilevazione delle presenze informatizzato e si già è proceduto alla bollettazione dei mesi di settembre e ottobre col nuovo sistema.

E' chiaro che il passaggio al nuovo sistema ha comportato un notevole impegno lavorativo per i dipendenti degli uffici coinvolti per le prevedibili difficoltà del personale scolastico, in particolare nel primo mese, ad utilizzare correttamente gli strumenti in dotazione e per le difficoltà anche degli uffici a risolvere le diverse problematiche emerse, tenuto conto anche della complessa articolazione delle tariffe stabilite dall'Amministrazione. Ciò ha comportato un lieve ritardo nella emissione dei bollettini per i mesi di settembre e ottobre ma oramai tutte le procedure sono andate a regime.

Per quanto riguarda i pagamenti, inoltre, è già attivo il sistema PagoPA che si appoggia su una piattaforma software della Regione Marche che offre agli utenti la possibilità di utilizzare il canale telematico per versare le somme dovute all'Ente. Gli uffici coinvolti, Entrate ed Informatica, stanno già lavorando alla sua evoluzione con l'introduzione del cosiddetto "Modello 3" che semplificherà ulteriormente la procedura di pagamento per l'utente grazie alla generazione di un "codice IUV" riportato in bolletta. A questo proposito è già stato effettuato l'ordine nei confronti della software house per l'implementazione di un modulo che integrerà il gestionale con la piattaforma di pagamento della Regione Marche. L'Ufficio Informatica si occuperà della supervisione delle attività commesse.

Al di là delle migliorie che si apporteranno al sistema di pagamento, le attività di informatizzazione oggetto dell'obiettivo sono terminate. Fa eccezione l'attivazione del modulo per le iscrizioni scolastiche online le quali per il corrente anno scolastico sono state gestite con la modulistica cartacea dal momento che non vi erano i tempi tecnici per modificare la procedura. Ad oggi il nuovo sistema è già predisposto per accettare e gestire le iscrizioni in modalità telematica pertanto se ne valuterà l'attivazione dal prossimo anno scolastico.

Tutto ciò premesso si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.

Il Responsabile del Settore Politiche Educative

Piero Fraternale

La Responsabile del Settore Finanziario

Ornella Valentini

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

Doc. Id. n. 456362/2019
Urbino, 5 febbraio 2019

Al Nucleo di Valutazione

Sede

*OGGETTO: **Relazione attività e obiettivi 2018**.*

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA

Le attività che sono state svolte dal personale del Corpo di Polizia Municipale nel corso del 2018 hanno visto un campo di intervento molto ampio, come ampie sono le normative in cui siamo chiamati a svolgere le nostre funzioni istituzionali, dal Codice della Strada alla Polizia Stradale, dalla Polizia Edilizia a quella Amministrativa, dall'Infortunistica a quella Commerciale ecc. ecc..

Prevalentemente ci si è concentrati sui seguenti servizi, corrispondenti agli obiettivi e alle direttive dell'Amministrazione Comunale.

- Principali attività di servizio:

Nonostante le carenze di personale, anche nel corso del 2018 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.). Molto importante è stata anche l'attività di predisposizione delle numerosissime, quasi quotidiane, in totale 199, 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..

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 **15.000**, 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 controllo elettronico di videosorveglianza nel Centro Storico per esigenza di sicurezza pubblica (Obiettivo n. 1):

Il nostro Settore ha presieduto a tutte le fasi per la realizzazione dell'implementazione del sistema di videosorveglianza di alcune aree del Centro Storico, 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 qualità delle immagini registrate, al fine di individuare meglio gli eventuali trasgressori resisi responsabili di atti vandalici o altro, anche negli orari notturni. 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 e controllo delle immagini in conseguenza di atti e comportamenti illegali, anche su richiesta di estrapolazione delle riprese da parte delle altre forze di polizia dello Stato. 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,

Fasi di realizzazione del sistema:

30.04.2018. Adesione alla Convenzione Consip "Sistemi di Videosorveglianza e servizi connessi" e approvazione Progetto Esecutivo – Reimputazione all'anno 2018 mediante variazione al Fondo Pluriennale Vincolato.

31.12.2018. Lavori di realizzazione di opere civili accessorie alla fornitura; Installazione e configurazione di telecamere di videosorveglianza IP di tipo fisso e implementazione di sistemi di connettività per la realizzazione di reti wireless esterne, inclusi switch di tipo industriale, Network Video Recorder ed accessori; Certificazione e collaudo per la verifica funzionale di tutti gli apparati e servizi oggetto della fornitura.

La spesa complessiva liquidata ammonta ad €. 33.269,59 (IVA compresa) finanziata interamente con gli introiti derivanti dall'Art. 208 del Codice della Strada.

Le telecamere presenti nel Centro Storico sono ad oggi 19 e sono dislocate nei punti nevralgici della città, da Piano del Monte a San Domenico e permettono di monitorare la situazione nel centro storico. Le forze di Polizia statali si sono rivolte molto spesso a noi per poter visionare le immagini per motivi di polizia giudiziaria e, specialmente in un caso, sono state determinanti per individuare il responsabile di un furto di una bicicletta di pregio in Piazza della Repubblica.

- Gestione dei servizi di notificazione e riscossione all'estero delle sanzioni al Codice della Strada (Obiettivo n. 2).

Questo Comando ha inteso affidare ad una ditta specializzata tutta la procedura sanzionatoria dei verbali per violazioni al Codice della Strada a carico di trasgressori residenti all'estero. Da sempre tale attività ha comportato notevoli difficoltà per l'individuazione dei nominativi dei trasgressori e delle conseguenti notifiche verso gli Stati esteri. Pertanto, abbiamo inteso procedere con l'affidamento del compito tramite una ditta specializzata da anni in questo settore al fine di notificare le contravvenzioni anche ai cittadini stranieri che hanno violato il Codice della strada sul territorio comunale di Urbino.

Queste le varie fasi seguite:

1. Individuazione, tramite indagine di mercato, dell'operatore economico che abbia competenze nella gestione dell'attività sanzionatoria all'estero. In particolare, per il reperimento dei dati dei proprietari dei veicoli presso le autorità preposte e generazione del verbale nella lingua del trasgressore. Notifica nel paese di appartenenza, pagamento ed eventuale recupero dei crediti insoluti

2. Verifica dei requisiti dell'operatore economico, ai sensi dell'art 80 del Codice dei contratti pubblici, in merito ad eventuali motivi di esclusione nell'affidamento di un appalto pubblico

Determinazione di affidamento dell'incarico sperimentale in outsourcing della gestione, notifica di sanzioni al CdS nei confronti di cittadini stranieri residenti all'estero e recupero crediti insoluti.

Dopo aver individuato la ditta ci siamo recati nella sede della ditta per renderci conto dell'entità della struttura e dell'organizzazione tecnico-operativa dell'azienda, che ci è parsa molto bene organizzata e professionalmente avanzata e ben strutturata.

Abbiamo terminato la fase della determina e aspettiamo il bilancio 2019 per poter procedere con l'attivazione della fase sperimentale con 200 posizioni relative ad altrettanti cittadini residenti nei vari Stati europei ed extraeuropei.

- 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 2018, anche durante i servizi notturni del giovedì notte.

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 interessano la città come è avvenuto per il capodanno, l'impiego di personale, soprattutto durante la stagione estiva, anche in altre serate. 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 in 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..

Ci si permette di affermare che la situazione generale è molto migliorata e non si rinvengono sensibili criticità.

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 consistenti servizi di viabilità stradale, in particolare durante le asfaltature, tagli piante, apposizione segnaletica ecc..

- Verifica delle Occupazioni Suolo Pubblico nel Centro Storico, di supporto al Settore Unesco (Obiettivo n. 3)

Tale lavoro, svolto in stretta collaborazione con L'Ufficio UNESCO, prevede un parere inerente il rispetto delle norme del C.d.S, inserito nel parere dell'Ufficio UNESCO e discusso in Conferenza di Servizi alla presenza dell'Arch. Biagio De Martinis, Delegato della Sovraintendenza Archeologica delle Arti e Paesaggi delle Marche.

I sopralluoghi inerenti il rispetto delle prescrizioni date in concessione, consistevano nella verifica di: metri occupati, periodo di occupazione; tipologia, colore e materiale degli arredi; menù, fioriere, sistemi di ombreggiamento.

Tali controlli, sono stati effettuati nel periodo 1-30 giugno 2018 e non hanno prodotto alcun tipo di violazione dal momento che tutto si è svolto nel clima di massima collaborazione, fermo restando l possibilità di un successivo controllo a campione sul rispetto delle prescrizioni.

Nel periodo 15/09-15/10/2018 invece, contrariamente alle intenzioni, sono state effettuate verifiche su tutte le occupazioni da cui è scaturito che il 30% circa delle occupazioni non ha rispettato la prescrizione inerente il posizionamento e la presenza delle fioriere ed il loro materiale, un altro 30% circa era perfettamente in ordine, il restante 40% circa non rispettava le prescrizioni inerenti il materiale dei menu, delle sedute e dei tavoli, i sistemi di ombreggiamento e le modalità di mantenimento al suolo e la sistemazione degli arredi negli orari di chiusura e le pedane.

- Verifiche Imposta di Soggiorno (Obiettivo n. 4)

Innanzitutto l'attività svolta si è concentrata esclusivamente sulla verifica di tutte quelle attività che non hanno mai dichiarato o hanno dichiarato 0,00 euro di imposta di soggiorno. Questo perchè ci siamo resi conto, mentre procedevamo nei controlli, che era del tutto inutile

Nonostante le molteplici e diversificate attività che siamo chiamati a svolgere, il personale ridotto e l'età media elevata del nostro personale (più di 56 anni) abbiamo prodotto il massimo sforzo per mantenere un assetto ordinato della Zona a Traffico Limitato con verifiche di soste fuori stallo, divieti di fermata, rispetto degli spazi riservati agli invalidi e quant'altro. La zona monumentale è risultata "pulita", così come Corso Garibaldi, Via Matteotti, Piazza Sant'Andrea, la zona monte ecc. Si tenga presente che nelle due fasce orarie mattutine e pomeridiane di libero transito il traffico aumenta fisiologicamente, anche se non abbiamo mai ravvisato problematiche di intasamento o altro effetto particolarmente negativo.

- 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.

Segnaletica stradale:

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.
In numerose zone del capoluogo, compreso il centro storico, sono stati predisposti stalli di sosta con evidenti benefici sotto l'aspetto della regolarità nei parcheggi. In particolare, è stata realizzata la segnaletica orizzontale, con relativi attraversamenti pedonali su Via G. Di Vittorio, Viale Gramsci, Viale Comandino, Rotatorie, Via dei Morti, Varie intersezioni ecc. E' stata inoltre ultimata la segnaletica orizzontale nella frazione di Canavaccio.

controllare chi dichiara di pagare la tassa di soggiorno, in quanto ci è impossibile con gli strumenti a noi forniti verificare effettivamente se dichiara meno di quello che effettivamente dovrebbe. Per questo tipo di verifica sarebbe stata necessaria una convenzione con l'Agenzia delle Entrate che metteva in relazione i suoi dati con quello dell'ufficio tributi e il gioco era fatto.

Pertanto ci siamo concentrati sulle altre situazioni. E abbiamo proceduto in questo modo. In un primo tempo abbiamo fatto il controllo documentale tramite gli atti depositati nel nostro Ufficio Commercio.

Da questa prima verifica abbiamo riscontrato che alcune attività avevano cessato di esistere nonostante ancora in carico all'ufficio Tributi. Sulle altre siamo andati a verificare la situazione reale con i necessari sopralluoghi sul posto.

La stragrande maggioranza delle situazioni o le strutture risultavano chiuse (come ad esempio B&B che di fatto lavorano solo se hanno clienti) oppure, anche se aperte, non avevano nessuno perchè magari strutture non proprio accoglienti o ubicate in luoghi impervi e lontani dalle attrattive turistiche di Urbino. E' stato anche eseguito un accertamento congiunto con la Polizia di Stato in quanto in un caso, da una dichiarazione della stessa titolare, sembrava che nel 2018 avesse avuto nella sua locanda degli avventori. Il Commissariato è intervenuto per le verifiche di Sicurezza Pubblica per le eventuali mancanze nelle dichiarazioni antiterrorismo. In ogni caso dopo un incontro anche con la Responsabile dell'ufficio Tributi siamo convenuti che non ci era comunque possibile verbalizzare amministrativamente questa eventuale mancanza perchè, nonostante le dichiarazioni della titolare, non abbiamo di fatto la data certa dell'avvenuta violazione. I controlli delle attività sono stati eseguiti a marzo e dicembre sempre con due unità ed hanno riguardato, oltre i controlli documentali, complessivamente 15 strutture. Valuteremo se proseguire tale attività anche nel 2019.

- Attività formativa del personale:

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.

L'anno 2018, da questo punto di vista, è stato particolarmente intenso, con partecipazione alle numerose relazioni nell'ambito del Convegno Nazionale di Polizia Locale, con giornate di

approfondimento di temi nelle materie di competenza, con frequenza a corsi sull'anticorruzione, sulle nuove norme del Contratto Nazionale Enti Locali 2015-2018, e quello, particolarmente interessante, sui nuovi sistemi di sicurezza utilizzati dalle autovetture di ultima uscita.

Si riconferma, infatti, con convinzione che la preparazione degli appartenenti al Corpo di P.M. è esigenza primaria per poter offrire il miglior servizio alla cittadinanza e a tutto per la loro crescita tecnico-professionale ma anche per meglio interagire con la cittadinanza e rispondere con sempre maggiore competenza ed efficienza alle esigenze della collettività. Uno degli obiettivi cui ogni Comando di Polizia Municipale dovrebbe aspirare è proprio quello di accrescere nel cittadino la fiducia nei suoi confronti.

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.

Molto importante è stata anche l'attività di predisposizione delle numerosissime (199 nel 2018), quasi quotidiane, 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.

Nel 2018 sono stati anche effettuati diversi controlli sulla popolazione canina.

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 2018 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, anche nel 2018, 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.

Queste, in riepilogo, le principali attività e ambiti di intervento posti in essere dal nostro Settore nel 2018, dall'elencazione dei quali si evince in quali e quanti ambiti questo personale ha operato e opera, con risultati indiscutibilmente positivi e che connotano, senza alcun dubbio, la nostra professionalità e competenza:

Infortunistica stradale con polizia giudiziaria afferente e non, TSO e ASO, pronto intervento, servizi di viabilità zone eterne e centro storico, scuole e incroci, infortunistica stradale con rilevamento dei sinistri, sviluppo della dinamica e atti amministrativi e penali conseguenti; Uff. verbali (nel 2018 più di 15.000 atti di accertamento) con tutta le svariate e innumerevoli attività connesse; Formazione Ruoli esattoriali in esecuzione dei verbali non pagati; Polizia edilizia e ambiente; Verifiche velocità pericolose con autovelox e velomatic, controlli etilometrici; controllo assicurazioni e revisioni con Targa System, segreteria permessi con inserimento targhe autorizzate, rilascio contrassegni invalidi, rilascio permessi periodici per tutte le tipologie di utenti, enti, categorie produttive, registrazione targhe clienti alberghi ecc. di cui all'ordinanza ZTL, polizia amministrativa per svariate attività produttive e commerciali e attività istruttoria per Suap Comunitario e gestione delle procedure di competenza della commissione comunale di vigilanza, ordinanze viabilità e segnaletica (n. 199 nel 2018), gestione segnaletica stradale verticale e orizzontale, viabilità asfaltature, taglio rami, pulizia ecc. ecc., verifica giornaliera

transiti varchi elettronici ZTL, disattivazione telecamere Centro Storico, occupazioni suolo pubblico, imposte di soggiorno, controllo cani, oggetti rinvenuti, inserimenti giornalieri targhe autorizzate, Comitato ordine e sicurezza pubblica, gonfaloni, servizi elettorali, vigilanza e viabilità manifestazioni, blocco e presidio varchi security, nulla osta gare sportive, predisposizione ordinanze contingibili e urgenti per sindaco, mercato del sabato, mercatino del martedì, processioni religiose e funerali, controlli igienico-sanitari con Asur, controllo telecamere centro storico con assistenza alle altre forze di polizia nell'estrapolazione di immagini, formazione ruoli cds, prossime incombenze parcheggiatori abusivi, daspo e sgomberi di immobili, controllo rumori pubblici esercizi, controlli consumo e detenzione sostanze alcoliche, contenzioso stradale con controdeduzioni prefettura e Gdp e costituzione in giudizio con presenza in tutte le udienze presso Gdp di Urbino, rilascio pareri ad altri uffici su viabilità, relazioni organi politici su svariate questioni, situazioni e criticità, determinazioni, proposte di delibere giunta e consiglio, fase sperimentale notifiche verbali all'estero, gestione e partecipazione commissioni comunali di vigilanza, attività amministrativa del Settore con gare, acquisti MePa, dati per bilancio con incassi, spese, fatturazioni, destinazione proventi, amministrazione trasparente, privacy ecc., educazione stradale nelle scuole, ricezione segnalazioni cittadini, notifica atti giudiziari su delega dell'Autorità Giudiziaria, corsi di aggiornamento professionale e giornate di approfondimento, servizi notturni, controlli antidroga con commissariato p.s., ricognizione e monitoraggio situazione Urbino 2 e conferimento dati Questura.

MUNICIPIO DI URBINO - Comando Polizia Locale

Il Responsabile del Settore Polizia Municipale e Amministrativa

COMUNE DI URBINO
SETTORE CULTURA TURISMO ATTIVITÁ PRODUTTIVE

OGGETTO: RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI PER L'ANNO 2018

Con la presente si relaziona sullo stato di realizzazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Cultura Turismo e Attività Produttive per l'anno 2018.

Gli obiettivi sono i seguenti:

Settore Cultura Turismo e Attività Produttive	**AMMINISTRATORE**
Progetto di valorizzazione integrata del patrimonio culturale nel territorio della provincia di Pesaro, nell'ambito delle celebrazioni per i 150 anni della morte di Rossini, con il coinvolgimento dei Comuni di Fano e Pesaro	Sgarbi
Prosecuzione della definizione di un sistema di gestione integrata delle attività da realizzarsi in ambito di accoglienza e promozione tuistica 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	Cioppi
Coordinamento e gestione iniziative legate al CIBO nell'anno ad esso dedicato dai Ministeri delle politiche agricole alimentari e forestali e dei beni culturali e del turismo Ministero delle numerose e attività volte a promuovere e valorizzare l'artigianato artistico	

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

Obiettivo n. 1 Progetto di valorizzazione integrata del patrimonio culturale nel territorio della provincia di Pesaro, nell'ambito delle celebrazioni per i 150 anni della morte di Rossini, con il coinvolgimento dei Comuni di Fano e Pesaro

Proseguendo il percorso collaborativo già avviato 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, è stata realizzata la mostra diffusa "Rossini 150. La mostra", omaggio ad uno dei più importanti compositori della storiadi cui si celebrano i 150 anni trascorsi dalla morte. In particolare a Urbino, in accordo con i Comuni di Pesaro e Fano, ha ospitato, nelle sale del Castellare di palazzo Ducale la

sezione **"Gesamkunstwerk: Pelagio Palagi e Gioachino Rossini"** esposizione che inserita nel percorso espositivo che coinvolge i Musei Civici di Pesaro, il Palazzo Malatestiano di Fano, è stata concepita per ampliare la conoscenza del Maestro nel mondo e proporre un'esperienza per comprendere la figura di Rossini, che faccia rivivere la sua complessa vicenda biografica e la grande fortuna delle sue opere. Una mostra con un allestimento modulare, di facile trasporto e montaggio/smontaggio che renda possibile lo spostamento di strutture e contenuti, garantendo sempre e comunque la salvaguardia delle opere. Una mostra in grado di viaggiare nelle 'città rossiniane' e non solo, emulando lo stesso compositore che ha vissuto lasciando importanti testimonianze da Pesaro a Bologna, da Napoli a Venezia fino a Parigi. L'aspetto di maggiore attrattiva della mostra anche nel documento redatto dal Comitato Rossiniano è l'allestimento multimediale, con tecnologie di ultima generazione e alla portata di tutti, capaci di fornire all'utente una narrazione attraverso una esperienza inedita, altamente coinvolgente, tecnologicamente innovativa, ma al contempo caratterizzata da intuitività e semplicità di utilizzo.
Rafforzando l'identità marchigiana dell'intero progetto di mostra e nella prospettiva di supportare e valorizzare il patrimonio artistico e le attività delle aree colpite del terremoto, è stato siglato un accordo con il Museo del Pianoforte Storico e del Suono di Fabriano, comune inserito all'interno del cratere degli eventi sismici che hanno recentemente colpito il centro Italia. Il museo espone e permette di ascoltare il suono dei pianoforti della "Collezione Claudio Veneri", raccolti e selezionati in più di 30 anni della sua attività di concertista, didatta e storico: questi strumenti presentano i marchi dei "Maestri" della storia del pianoforte.
Al fine di incentivare la scoperta e lo sviluppo turistico delle aree colpite dal sisma, all'ingresso di ognuna delle tre sedi di mostra, è stato inserito un monitor full HD con immagini video in loop dal forte impatto emozionale delle bellezze storiche, artistiche e naturalistiche dei comuni
In particolare la sezione di Urbino, curata direttamente dall'Assessore alla Cultura, prevede il titolo "Gesamkunstwerk: Pelagio Palagi e Gioachino Rossini" si inserisce nel programma delle celebrazioni per i 150 anni della morte di Gioacchino Rossini con una "dedica" a una figura emblematica dell'Ottocento italiano, Pelagio Palagi (Bologna, 1775 - Torino, 1860), del quale sono state presentate diverse opere, tra disegni, dipinti di storia e ritratti. Artista d'alto rango, Palagi non passò indifferente ai suoi contemporanei, tanto che Stendhal, nella Certosa di Parma, lo ricorda nell'episodio dell'incontro tra la Sanseverina e Ferrante Palla. Come sarebbe stato per Gioacchino Rossini, Palagi fu apprezzato nei centri più vivi della cultura italiana: nella sua lunga e brillante carriera lavorò infatti con successo - oltre che a Bologna e Roma - anche a Milano, dove rimase diciassette anni (dal 1815), e a Torino, raggiunta nel 1832 su invito del re Carlo Alberto di Savoia. Nella città sabauda, dove avrebbe abitato fino alla morte, Palagi si distinse come artista "totale", operando in vari campi: dall'architettura, alla decorazione di interni, alla pittura, alla progettazione di mobili e arredi. La sezione delle opere (in gran parte inedite) esposte alla mostra di Urbino ha permesso dunque al visitatore di apprezzare la straordinaria ricchezza creativa dell'artista bolognese, grande interprete dell'arte del suo tempo, tra neoclassicismo e romanticismo
Nell'ambito della proroga fino al 3 marzo 2019 di suddetta mostra, nel mese di dicembre,la sede i Urbino ha accolto anche l'incantevole Annunciazione di Guido Reni (Bologna 1575-1642) proveniente dalla Pinacoteca Civica di Ascoli Piceno.
La pala considerata uno dei punti fermi più ammirati e copiati dell'opera di Guido Reni, ha permesso un rilancio dell'intera mostra.
Un ulteriore progetto per la valorizzazione integrata del patrimonio culturale è stato realizzato in collaborazione con ROF, Università degli Studi di Urbinbo e CTU "Crescendo con Rossini" con una serie di conferenze legate alle opere di Rossini, al fine di favorire la conoscenza anche nelle nuove generazioni prevedendo poi un concerto finale al Sanzio.

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

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

In riferimento al progetto di marketing turistico destinato a 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, la collaborazione con Urbino Servizi Spa è proseguita con l'ideazione grafica di nuovo materiale in diverse lingue, l'ideazione grafica e la realizzazione del portale web visiturbino.it, l'implementazione servizi apertura IAT, alcune azioni di promozione e comunicazione, unitamente all'organizzazione e strutturazione sistema di offerta turistica. Anche se non prevista inizialmente, nell'ambito del progetto è stata realizzata anche la nuova piantina, in formato tascabile, con itinerari e visite alla scoperta della città e numerose informazioni utili. Pertanto ora oltre alla nuova brochure "Vieni a Urbino" tradotta anche in inglese, tedesco, francese, spagnolo, cinese, russo, viene distribuita anche la nuova piantina accompagnata da quella dedicata ai bambini realizzata in collaborazione con l'ISA Liceo Artistico di Urbino.

Inoltre sono state avviati una serie di incontri con le diverse realtà che operano nell'ambito della promozione turistica della città e del territorio considerando fondamentale anche stabilire un rapporto strategico tra i soggetti pubblici, gli operatori economici locali e le loro Associazioni di impresa, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, 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 è stato approvato il progetto proposto dall'Associazione CONFCOMMERCIO – IMPRESE PER L'ITALIA – DI PESARO E URBINO denominato "Progetto biennale di promozione, comunicazione ed accoglienza turistica per la Città di Urbino". Nell'ambito del progetto di cui sopra sono previsti alcune azioni relative alla formazione degli operatori, dei portatori di interesse. Fondamentale anche l'avvio di micro azioni relative al miglioramento della qualità della percezione della qualità relativa all'accoglienza.

Turismo scolastico e concetto di rete Sono stati avviati contatti con alcuni comuni ed operatori di eccellenza nell'ambito del turismo scolastico a livello provinciale, al fine di avviare un lavoro di collaborazione e poter così creare una rete che porti benefici, incentivando il turismo con nuove proposte rivolte a scuole e gruppi generici. La volontà è quella di creare una vera e propria rete che vada ad unire alcune tra le Eccellenze del territorio eliminando l'individualità che limita il potere d'attrazione e creare invece un valore aggiunto per il pubblico nei vari luoghi di interesse della provincia, lavorando in sinergia per strutturare percorsi emozionali che colleghino le varie realtà non come una semplice sommatoria, ma piuttosto come completamento di un percorso sulla base di temi condivisi.

Benessere e formazione artistica si sono avviate collaborazioni con Associazioni e operatori al fine di creare un migliore coinvolgimento del turista e offrire agli operatori l'opportunità di creare dei "pacchetti – soggiorno" che possano invogliare il visitatore a programmare una vacanza di alcuni giorni proprio per tutte le attività legate al benessere (bike, orienteering, trekking, equitazione) e alla formazione artistica (corsi di incisione, acquerello, ceramica).

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

Obiettivo 3 Coordinamento e gestione iniziative legate al CIBO nell'anno ad esso dedicato dai Ministeri delle politiche agricole alimentari e forestali e dei beni culturali e del turismo Ministero delle numerose e attività volte a promuovere e valorizzare l'artigianato artistico

L'Assessorato alle Attività Produttive nell'anno proclamato dai Ministeri delle politiche agricole alimentari e forestali e dei beni culturali e del turismo *Anno nazionale del cibo italiano*, coerentemente agli obiettivi di valorizzazione turistica e commerciale ha voluto promuovere la realizzazione di una manifestazione dedicata allo Street Food. In particolare nei giorni 25,26 e 27 maggio, si è svolta a Borgo Mercatale la manifestazione Street Food, dedicata ad una realtà gastronomica viva e creativa, che ha saldi rapporti con il proprio territorio e la sua storia, che utilizza prodotti agricoli a rischio di estinzione e ricette tramandate di generazione in generazione; facendo presente inoltre che l'amore per la tradizione individua nel cibo "on the road" la memoria italiana testimone di una grande storia e presente creativo. La cucina di strada è arte della comunicazione, infatti il consumo di cibo da fatto privato diventa fatto pubblico, sostenendo in modo efficace la valorizzazione del territorio e appagando il bisogno di condivisione, di divertimento e di socialità per i cittadini e i turisti; stimolando inoltre il commercio cittadino grazie al considerevole numero di persone che sicuramente giungeranno in Città per tale evento, che dovrà prevedere oltre allo street food, artisti di strada, musica e area baby con attività ludico-didattiche per i più piccini;

Volendo riproporre anche una manifestazione dedicata al cioccolato, nei giorni 9,10 e 11 novembre, in quanto iniziativa che ben si inserisce nella programmazione delle attività da programmare in autunno, capace di interessare la gastronomia di settore con lo scopo di diffondere sempre più la cultura del cioccolato artigianale e l'arte della sua lavorazione, arricchita dalle moderne tecniche di lavorazione del prodotto, viste le diverse richieste già pervenute all'Amministrazione relative alla possibilità di organizzare una delle manifestazioni descritte, si è voluto individuare un unico soggetto che ha potuto garantire la completa organizzazione, senza oneri a carico dell'Amministrazione di entrambe le iniziative, già sperimentate in città, consentendo un'adeguata programmazione e comunicazione delle stesse

Compiuta anche la cosiddetta via degli artisti, in via Valerio infatti sono ora attivi numerosi artisti che appoisitamente riuniti in un'associazione consentono di avere ad Urbino una via dedicata proprio all'Artigianato artistico.

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 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.

Cordiali saluti.
Urbino, 8 febbraio 2019

La Responsabile del Settore
Cultura Turismo e Attività Produttive
Dott.ssa Teresa Giovannoni

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

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

Sistema Informativo Territoriale (SIT): http://www.comune.urbino.ps.it/ci/966.aspx

Per informazioni sul SIT: Alessandro di Paola tel. 0722309652 email: adipaola@comune.urbino.ps.it

Relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Urbanistica nell'anno 2018.

Comune di Urbino SCHEDA OBIETTIVI 2018			
SETTORE	URBANISTICA		
RESPONSABILE	Costantino Bernardini		
OBIETTIVO 1			
Azione strategica	1	**creazione di un archivio specifico delle pratiche urbanistiche con catalogazione informatica delle relative pratiche;**	
Descrizione:	Dall'approvazione del P.R.G. del 1997 l'amministrazione ha provveduto alla sua attuazione mediante l'approvazione di un consistente numero di piani attuativi, effettuando anche un discreto numero di varianti parziali. Il P.R.G. prevede inoltre, per diverse aree del territorio, l'applicazione della normativa di strumenti urbanistici attuativi relativi ai previgenti piani regolatori, che in alcuni casi risalgono alla fine degli anni 70. Al momento le pratiche relative alla pianificazione descritta sono archiviate in diversi archivi comunali e non esiste una catalogazione specifica completa di tali pratiche. Con il presente obbiettivo si vuole procedere ad una ricognizione delle pratiche relative alla pianificazione ad oggi vigente, che devono poter essere facilmente consultate sia dagli uffici che dall'utenza. Effettuata la ricognizione si procederà alla riorganizzazione dell'attuale archivio dell'edilizia e dell'urbanistica creando una specifica sezione dedicata delle pratiche urbanistiche, con catalogazione anche informatica delle relative pratiche.		
Scadenza:	**dicembre 2018**	**peso**	**20**
Indicatori di risultato:	dicembre 2018 - creazione della sezione urbanistica dell'attuale archivio dell'urbanistica ed edilizia con catalogazione informatica contenente, per ogni pratica, un numero progressivo che corrisponde ad una posizione specifica nella sezione dell'archivio creata, l'oggetto della pratica, il riferimento della zona delle tavole di P.R.G. della serie III/B.		

PERSONALE COINVOLTO	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE
Adriano D'Angelo Chiara Cesaroni Antonella Londei Bernardini Costantino	

DESCRIZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI
Nel corso dell'anno sono state effettuate dal personale tutte le attività finalizzate alla creazione di un archivio specifico delle pratiche urbanistiche relative alla pianificazione ad oggi vigente. In particolare si è provveduto ad effettuare una ricognizione di tutti i piani attuativi approvati a seguito dell'attuazione del vigente P.R.G. del 1997 e dei piani attuativi relativi a precedenti P.R.G. che risultano ancora vigenti in quanto richiamati dal P.R.G. 1997. Successivamente si sono individuate le pratiche dei piani nei vari archivi generali del comune, riscontrando che molti di questi non erano stati archiviati con una catalogazione specifica. Contestualmente si è predisposta, con l'ausilio della ditta Marche Informatica Srl, proprietaria del

Comune di Urbino SCHEDA OBIETTIVI 2018			
SETTORE	URBANISTICA		
RESPONSABILE	Costantino Bernardini		
OBIETTIVO 2			
Azione strategica	2	CONCORSO DI IDEE/PROGETTAZIONE PER IL RECUPERO DELLA PIAZZA DI BORGO MERCATALE;	
Descrizione:	Nell'anno 2017 il Settore Urbanistica ha svolto le attività propedeutiche all'emanazione di un concorso di idee finalizzato a reperire progetti e soluzioni per un riuso e recupero paesaggistico dell'area di Borgo Mercatale. Si prevede che la pubblicazione del bando approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 250 del 04/12/2017 sarà effettuata entro il mese di febbraio 2018. A seguito della pubblicazione del bando dovranno essere effettuate tutta una serie di attività per l'espletamento del concorso tra le quali: - le attività necessarie alla massima divulgazione e pubblicizzazione del bando in aggiunta alle pubblicazioni di legge al fine di promuovere la massima partecipazione; - il monitoraggio delle tempistiche previste dal cronoprogramma del bando; - la gestione dei quesiti che i potenziali partecipanti potranno effettuare nel periodo di pubblicazione secondo le forme previste dal bando; - la gestione e catalogazione anche informatica della documentazione pervenuta secondo le regole previste dal bando; - l'ausilio esterno alle attività della commissione giudicatrice appositamente nominata; - la gestione delle pubblicazioni degli esiti delle varie fasi del concorso comprendenti anche l'eventuale organizzazione di mostre e cataloghi. L'obiettivo che si vuole perseguire è l'espletamento di tutte le fasi del concorso approvato con deliberazione di Giunta n. 250 del 04/12/2017 con l'eventuale proclamazione dell'idea progettuale vincitrice.		
Scadenza:	dicembre 2017	peso	20
Indicatori di risultato:	**(vedi nota id 452725 del 06/12/2018 trasmessa al Sindaco e al Nucleo di Valutazione):** **- entro il 31/12/2018 - espletamento della prima riunione della commissione giudicatrice.** **- entro il 31/03/2019 - emanazione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale del concorso.**		

PERSONALE COINVOLTO	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE
Adriano D'Angelo Chiara Cesaroni Antonella Londei Bernardini Costantino	

software Edilizia già in uso al Settore Urbanistica per le pratiche edilizie, un'implementazione finalizzata alla creazione di uno specifico modulo per le pratiche urbanistiche finalizzato alla catalogazione informatica delle pratiche urbanistiche, permettendo una gestione di ricerca, gestione e catalogazione di tipo informatico.
Si è provveduto infine a collocare tutte le pratiche urbanistiche individuate presso due archivi posti al piano terra degli uffici di Santa Chiara, effettuando per le stesse la catalogazione informatica con il gestionale predisposto, assegnando ad ogn'una delle stesse una numerazione progressiva. Per ogni pratica sono stati registrati nel gestionale l'oggetto e l'individuazione di P.R.G. delle aree interessate al fine di rendere più agevole possibile l'individuazione delle varie pratiche nell'archivio con l'uso del gestionale.
Durante la catalogazione si è inoltre provveduto alla digitalizzazione di alcuni documenti aventi formato A4/A3 delle pratiche catalogate (delibere, convenzioni, pareri) attività non prevista inizialmente dall'obbiettivo. La digitalizzazione effettuata consente di consultare direttamente alcuni documenti direttamente dal gestionale senza dover estrarre il documento dall'archivio.
In merito a tale aspetto si ritiene che L'archivio creato e il gestionale predisposto possano consentire un'agevole digitalizzazione e conseguente consultazione informatica di tutta la documentazione significativa delle varie pratiche urbanistiche. Si auspica pertanto di poter effettuare con progetti successivi la digitalizzazione di tutti i documenti, anche progettuali aventi formati anche diversi dagli A4 e A3.
Per quanto sopra esposto si ritiene che l'obiettivo prefissato è stato pienamente raggiunto.

DESCRIZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI
Il Settore ha provveduto a svolgere tutte le attività necessarie alla pubblicazione del bando avvenuta il 1 giugno 2018. Nell'ambito di tale attività l'ufficio ha provveduto a creare una pagina specifica nel sito dell'amministrazione comunale per consentire un immediato reperimento di tutta la documentazione di concorso e la pubblicazione di avvisi e informazioni relative allo stesso, pagina che ha semplificato notevolmente la gestione della partecipazione al concorso. Il bando ha stabilito come data di scadenza per la presentazione delle proposte ideative il 1 settembre 2018. Nella fase di pubblicazione il settore ha inoltre provveduto alla gestione dei numerosi quesiti effettuati dai potenziali partecipanti utilizzando le procedure previste dal bando di concorso: risposte ad email su indirizzo specifico e pubblicazione sulla pagina del sito comunale dedicata al concorso. Alla scadenza del termine della presentazione sono risultate pervenute 23 proposte ideative. Il Settore ha successivamente provveduto alla nomina della commissione giudicatrice. Per la commissione il bando prevede membri aventi specifiche competenze ed in particolare: – un architetto/ingegnere; – un esperto in materia di tutela di beni di interesse culturale e paesaggistico; – un esperto in storia dell'arte e dell'architettura; – un rappresentante del mondo dell'arte e della cultura di comprovato valore; La ricerca di valide figure aventi le caratteristiche richieste dal bando e nello stesso tempo disponibili a svolgere a titolo gratuito le attività della commissione (è previsto esclusivamente un rimborso spese per vitto e alloggio) ha comportato non poche difficoltà al Settore per la formazione della commissione. La nomina è avvenuta con determinazione n. 21 del 21/11/2018, stabilendo nel contempo come data per la prima riunione il 10/12/2018. Trattandosi di soggetti residenti fuori regione si prevede una complessità organizzativa dei lavori della commissione che comporterà un'inevitabile allungamento dei tempi per i lavori della stessa. Si prevede come termine dei lavori la fine del mese di Febbraio 2019. Il 10/12/2018 la commissione nominata si è riunita in seduta riservata presso gli Uffici del settore Urbanistica. Nella prima riunione la commissione ha provveduto a verificare la correttezza formale della presentazione delle proposte e a visionare tutte le proposte ideative pervenute risultate idonee, rimandando ad una seduta successiva la valutazione delle stesse con l'assegnazione dei punteggi secondo i criteri e le procedure previste dal bando. Per quanto sopra esposto si ritiene che l'obiettivo prefissato è stato pienamente raggiunto.

Si precisa infine che tutto il personale del settore ha partecipato assiduamente sia alle attività per il raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati che ai programmi delle attività formative e di aggiornamento, consentendo di acquisire ulteriori professionalità e di rispondere quindi con maggiore precisione e tempismo alle esigenze dell'utenza.
L'attività ordinaria è stata svolta con zelo e dedizione, gli obiettivi del PEG e del PDO sono stati tutti pienamente raggiunti.

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

Urbino, 31.01.2019

Il Responsabile del Settore Urbanistica
Costantino Bernardini

OGGETTO: ATTUAZIONE OBIETTIVI DI SETTORE ANNUALITÀ 2018

1. 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

Grazie al finanziamento ministeriale conseguito il progetto ha visto la concreta realizzazione delle attività programmate.

In ambito scolastico l'Amministrazine, supportata dall'Associazione di volontariato Anteas Onlus, selezionata con bando di evidenza pubblica, ha effettuato le attività di sensibilizzazione in due Istituti secondari della città: l'Istituto di Istruzione Superiore Raffaello e il Liceo Artistico – Scuola del Libro. In entrambi gli istituti sono stati organizzati e realizzati incontri frontali con i ragazzi, al fine di illustrare le tematiche progettuali connesse al patrimonio monumentale ed ambientale della città, al decoro, alle problematiche principali censite nella città, all'importanza del volontariato in ambito sociale ed alle azioni previste all'interno del progetto. Al termine di queste prime fasi sono stati definiti due specifici progetti con gli istituti, redatti in funzione delle peculiarità formative di ognuno di essi e che hanno permesso di creare una concreta attività di collaborazione, messa a pieno regime durante le due giornate di sensibilizzazione e di formazione realizzate a fine novembre e appositamente organizzate in contemporanea alle celebrazione dei venti anni di iscrizione del Centro Storico all'interno della Lista del Patrimonio Mondiale UNESCO. I ragazzi del Liceo Raffaello hanno così potuto supportare l'Amministrazione nell'accoglienza dei partecipanti alle molteplici attività, potendo in tal modo operare concretamente all'interno dei loro ambiti formativi e venendo parallelamente in contatto con il pubblico e con le tematiche delle molteplici attività svolte. I ragazzi del Liceo artistico hanno invece prodotto elaborati grafici e riflessioni tematiche sulle problematiche censite nell'ambito delle attività progettuali, che hanno permesso di realizzare il logo del progetto, il materiale grafico per gli eventi di sensibilizzazione e di celebrazione del ventennale, il materiale grafico della mostra realizzata nelle medesime giornate e tutto il corredo di "sensibilizzazione" destinato ai giovani e che sarà utilizzato il prossimo anno, durante le attività che dovranno essere effettuate nel 2019. Alcune delle classi non direttamente coinvolte nelle attività sopra descritte, ma che hanno preso parte alle attività formative in aula, hanno invece partecipato alle giornate di sensibilizzazione e collaborato come volontari alla raccolta dei dati statistici che sono poi stati censiti e catalogati dagli studenti universitari coinvolti nel progetto.

Le attività realizzate in ambito universitario hanno invece permesso di creare un seminario di approfondimento con crediti formativi, svolto da ragazzi afferenti a diversi ambiti di studi, che ha visto la partecipazione diretta degli allievi alle due giornate di convegnistica ed approfondimento e la successiva redazione di specifiche tesine sulle argomentazioni trattate. Sono inoltre state definite e concretamente realizzate analisi sociologiche specifiche connesse alle tematiche di progetto, attuate anche con la collaborazione dei ragazzi delle scuole superori sopra sinteticamente descritta.

Parallelamente grazie alla collaborazione dell'Associazione di volontariato Regresso Arti, anch'essa selezionata con bando di evidenza pubblica, sono state completate le pulizie degli immobili di proprietà comunale e tali operazioni sono state ripetute in diverse occasioni, con il fine di ripulire le superfici nuovamente imbrattate. In tale ambito di attività di grande interesse è stata anche la collaborazione avviata con le forze dell'Ordine per il perseguimento dei reati connessi al danneggiamento delle pubbliche proprietà. E' inoltre stato fornito un supporto concreto ai cittadini per l'acquisizione dei necessari pareri volti alla pulizia delle proprietà private.

2. 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* sono state redatte le valutazioni climatiche relative alla città di Urbino, che hanno permesso di valutare i trend climatici e gli indici climatici estremi, redigendo un'analisi complessiva sull'andamento climatico relativo al periodo 1961-2015. Al termine di tale attività è stato possibile predisporre l'analisi di rischio e di vulnerabilità del Comune, effettuata con riferimento ai settori chiave che sono stati individuati come prioritari per l'Amministrazione: patrimonio culturale e turismo, protezione ambientale, infrastrutture e agricoltura. Tutta la documentazione è disponibile sul sito di progetto all'indirizzo www.lifesecadapt.eu.

Ad oggi sono state avviate le attività di analisi finalizzate alla valutazione delle capacità di adattamento del Comune nei settori chiave ed è stata parallelamente definita l'impostazione del Piano di Adattamento.

Nell'ambito delle medesime attività progettuali sono inoltre stati delineati i contenuti del Piano di Gestione del Rischio del Sito UNESCO e ne è stata strutturata l'ossatura di base, funzionale anche alla messa a fuoco delle argomentazioni che potranno essere affrontate nella pianificazione che sarà sviluppata nella prossima annualità e di quelle che dovranno invece essere connesse a successivi sviluppi progettuali.

Tutte le attività sono state periodicamente rendicontate al coordinatore di progetto ed in sede comunitaria, fatta eccezione per la rendicontazione originariamente prevista per fine anno, che è stata fatta slittare ai primi mesi del 2019, alla luce della proroga progettuale formalizzata da tutto lo staff con l'Unione Europea, che ha posticipato la chiusura delle attività progettuali a giugno 2019. Per la concreta formalizzazione della proroga sono stati predisposti tutti gli atti e le procedure necessarie, che hanno differito e posticipato le attività di rendicontazione originariamente in programma.

3. 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, iniziando in tal modo a dare concreta attuazione alle indicazioni fornite dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Turismo e da ICOMOS. In applicazione delle direttive

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

impartite in sede Ministeriale è stata concordata e impostata una nuova tipologia di schedatura progettuale da trasferire a tutti i progetti contenuti all'interno del Piano di Gestione che saranno trasposti e riformulati, operando così parallelamente alla revisione ed all'aggiornamento degli stessi. Sono state inoltre delineate le principali criticità del Piano di Gestione con i relativi settori chiave di intervento e avviate le operazioni di verifica degli obiettivi di piano, finalizzate al successivo concreto aggiornamento ed all'aggiornamento/nuova definizione degli ambiti di intervento e degli ordini di priorità.

Per la concreta realizzazione di tutte le attività conseguenti a queste prime operazioni di revisione messe in opera, l'ufficio ha inoltre provveduto ad inviare apposita domanda di finanziamento, ad oggi in fase di valutazione nelle competenti sedi.

4. ESTENSIONE DELL'ABACO DELLE TIPOLOGIE DI ARREDO PER IL CENTRO STORICO E SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI VERIFICA DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO INTERNE AL CENTRO STORICO E PROSSIME ALLE MURA

Nell'ambito delle attività connesse al rilascio delle occupazioni di suolo pubblico di tipo commerciale l'ufficio ha avviato le attività di verifica finalizzate al monitoraggio dei pagamenti della Tassa per l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche, operando in sinergia con il Settore Polizia Municipale e Amministrativa e con il concessionario dell'attività incaricato dal Settore Tributi per lo svolgimento delle funzioni connesse alla tassa, muovendosi in modo coordinato con essi al fine di minimizzare le morosità pregresse riscontrate durante i primi anni di attività. Parallelamente il team intersettoriale così costituito ha definito le modalità di realizzazione dei controlli relativi alle prescrizioni impartite per la realizzazione delle occupazioni commerciali e il Settore Polizia Municipale e Amministrativa ha così potuto mettere concretamente in opera le specifiche attività di verifica e controllo.

Nell'ambito delle attività condotte sono state inoltre avviate le attività finalizzate all'aggiornamento dei modelli per la richiesta delle autorizzazioni di tipo commerciale e all'aggiornamento degli indirizzi generali con il relativo "'abaco" delle tipologie di arredo. L'Ufficio ha parallelamente avviato anche le attività di verifica connesse alle occupazioni temporanee ed alle esposizioni delle merci. A conclusione di tali attività sono state concordate con la competente Soprintendenza Regionale le modalità di definizione e di acquisizione dei pareri autorizzatori connessi alle occupazioni temporanee èd è stata delineata la necessità di operare ad una variazione della regolamentazione urbanistica vigente per l'esposizione delle merci, che dovrà essere messa in campo congiuntamente al Settore di riferimento.

Urbino lì 5.2.2018

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.i.)

COMUNE DI URBINO
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI PROTOCOLLO ARCHIVIO

OGGETTO: OBIETTIVI PREVISTI PER L'ANNO 2018 CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 1 del 16.1.2018 RISULTANZE.

Si riferisce di seguito sullo stato di realizzazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Servizi Demografici e Protocollo per l'anno 2018.

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

SETTORE DEMOGRAFICI PROTOCOLLO ARCHIVIO	AMMINISTRATORE	SCADENZA
1) Scarto di archivio corrente cartellini Carte d'Identita'	Gambini	31.12.2018
2) Collegamento alla banca dati anagrafica del Comune di Urbino.	Gambini	31.12.2018
3) Rilevazione Sperimentale del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2018.	Gambini	31.12.2018
4) Supporto alla Commissione Elettorale Circondariale.	Gambini	31.12.2018
5) Aggiornamento della banca dati e smistamento delle PEC entro 2 gg.	Gambini	31.12.2018
6)Caricamento atti di nascita anni 1982/1983	Gambini	31.12.2018

Con riferimento all'oggetto, si precisa che:

1) In relazione a quanto previsto dall'obiettivo n. 1) la richiesta per l'autorizzazione allo scarto e' stata presentata alla Soprindentenza Archivistica delle Marche il 13.12.2018 con prot. 35985. La prevista autorizzazione alla data odierna, non e' pervenuta da parte della suddetta Soprintendenza la quale su sollecitazione telefonica ha comunicato che manca la firma del Responsabile.
L'obiettivo è stato ampiamente realizzato, per la parte di competenza del Settore.

2) In relazione all'obiettivo n. 2) si evidenzia che sono state formalizzate le procedure di collegamento alla banca dati demografici dei seguenti Enti:
- Stazione Carabinieri di Urbino.
L'obiettivo e' stato ampiamente raggiunto.

3) In relazione all'obiettivo n. 3) si sono concluse tutte le operazioni inerenti l'attività della Rilevazione del Censimento della popolazione e delle abitazioni, con forte coinvolgimento degli Uffici, per dare supporto ai 4 Rilevatori incaricati delle operazioni censuarie.
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 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.

6) In relazione all'obiettivo n. 6) si e' provveduto al caricamento dei dati relativi agli atti di nascita degli anni 1982/ 1983.
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 4.2.2019

La Responsabile del Settore Servizi
Demografici e Protocollo
Dott.ssa Donatella Pucci
Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. n. 39/1993

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

ID n. 465405|05/02/2019|SPGSPC

Urbino li, 5 febbraio 2019

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 2018.

Considerazioni generali:
Il Settore Politiche giovanili, Sport, Politiche comunitarie ritiene di aver ottemperato pienamente agli obiettivi stabiliti per l'anno 2018.

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

Obiettivo n.1 – Coordinamento tavolo di lavoro con Università e Associazioni del Territorio
L'obiettivo prevedeva il Coordinamento di un tavolo di lavoro tra Comune di Urbino, Università degli studi di Urbino Carlo Bo e Associazioni del territorio per predisporre progetti e partecipare a Bandi pubblici per ottenere finanziamenti. Si è partito con un'analisi generale delle opportunità di finanziamento e bandi attivi mantenendo, il Comune di Urbino, il ruolo di capofila. Insieme all'Università si è dato un taglio scientifico ai progetti mediante la predisposizione di un sondaggio di quelle che sono le necessità di integrazione tra studenti e Città di Urbino.
Nello specifico sono stati portati a compimento i Progetti "In.Cresco" e "Giovani Informati" per i quali è stato realizzato l'evento finale in data 9 e 10 Novembre 2018.
Alla fine dei progetti è stato predisposto uno studio finale di raggiungimento degli obiettivi preposti.

Entro il 31.12.2018 l'obiettivo è quello di partecipare ad almeno un bando.

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. 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, realizzando almeno 1 iniziativa in collaborazione con Comitato Universitario Sportivo e CUS Urbino. 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 l'organizzazione di n.2 Festival dello sport, uno nel mese di maggio in collaborazione con Comitato Universitario Sportivo e CUS Urbino, e l'altro nel mese di Settembre in collaborazione con tutte le associazioni sportive del territorio. 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 - Predisposizione Nuovo Regolamento per l'assegnazione degli alloggi di residenza sovvenzionata
L'obiettivo prevedeva l'approvazione del Nuovo Regolamento per l'assegnazione degli alloggi di residenza sovvenzionata. Con Deliberazione del Consiglio Comunale n.46 del 25.07.2018 avente ad oggetto APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.), si è portato a compimento un percorso resosi necessario dalle recenti normative e dalle esigenze dell'Amministrazione comunale a rendere più efficiente l'assegnazione degli immobili.

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 Poliche Giovanili-Sport - Politiche Comunitarie