



COMUNE DI URBINO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018

- C1. OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI
- C2. OBIETTIVI SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO -
PROGETTAZIONE OO.PP.
- C3. OBIETTIVI SETTORE CONTENZIOSO - CONTRATTI -PERSONALE
- C4. OBIETTIVI SETTORE TRIBUTI
- C5. OBIETTIVI SETTORE EDILIZIA
- C6. OBIETTIVI SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
- C7. OBIETTIVI SETTORE POLITICHE EDUCATIVE –
TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE – URP
- C8. OBIETTIVI SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA
- C9. OBIETTIVI SETTORE CULTURA - TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
- C10. OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA
- C11. OBIETTIVI SETTORE UFFICIO UNESCO – DECORO URBANO – IGIENE
URBANA
- C12. OBIETTIVI SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO
- C13. OBIETTIVI SETTORE POLITICHE GIOVANILI – SPORT – POLITICHE
COMUNITARIE

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|-------------------------------------|
| SETTORE | AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI |
| UFFICIO | SEGRETERIA E SEGRETERIA DEL SINDACO |
| Responsabile | Colonnelli Umberto |

Obiettivo n. 1

| | | |
|-------------------------|--|---------|
| Azione strategica n. | 1 | |
| Descrizione | Passaggio di consegne per avvicendamento della Responsabile dell'unità operativa "Gestione deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale" | |
| Scadenza | nov-18 | Peso 15 |
| Indicatore di risultato | garantire la regolare prosecuzione delle attività dell'unità operativa "Gestione deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale" | |

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|--|------------|--------------|
| Analisi di tutte le attività attualmente di competenza della Responsabile dell'unità operativa "Gestione deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale" | 30/06/2018 | |
| Acquisizione delle competenze da parte del personale attualmente in forza al Settore e da parte del/della nuovo/a dipendente da assumere quale Responsabile dell'unità operativa "Gestione deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale" | 30/11/2018 | Colonnelli |

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|--|--------------------------------|
| Umberto Colonnelli, Bicchiarelli Silvia, Anna Maria Bernardini, Donatella Paolucci, Imelde Angelini, Andrea Berretta | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|-------------------------------------|
| SETTORE | Affari Generali e Politiche Sociali |
| UFFICIO | Politiche Sociali |
| Responsabile | Colonnelli Umberto |

Obiettivo n.2

| | |
|----------------------|---|
| Azione strategica n. | 2 |
|----------------------|---|

| | |
|-------------|--|
| Descrizione | REI (Reddito d'inclusione)- Misura nazionale di contrasto alla povertà - Programma di sostegno |
|-------------|--|

| | | | |
|----------|------------|------|----|
| Scadenza | 31/12/2018 | Peso | 15 |
|----------|------------|------|----|

| | |
|-------------------------|--|
| Indicatore di risultato | Caricamento sulla piattaforma INPS delle domande pervenute |
|-------------------------|--|

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

| | | |
|---|------------|------------|
| Presenza in carico dei nuclei famigliari con attivazione di un progetto personalizzato volto al superamento della condizione di povertà | 31/12/2018 | Colonnelli |
| Collaborazione con Centro per l'Impiego per attivazione ricerca del lavoro per membri della famiglia in stato di disoccupazione | | |
| Attivazione servizio educativo domiciliare per minori in situazione di disagio sociale o difficoltà scolastica | | |

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

| | |
|--|--|
| Umberto Colonnelli, Lorella Crinelli, Tiziana Riservati, Francesca Accardi | |
|--|--|

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|-------------------------------------|
| SETTORE | Affari Generali e Politiche Sociali |
| UFFICIO | Ambito Territoriale Sociale |
| RESPONSABILE | Colonnelli Umberto |

Obiettivo n. 3

| | | |
|-------------------------|---|---------|
| Azione strategica n. | 3 | |
| Descrizione | Prosecuzione servizi d'ambito dopo il 30/06/2018 mediante appalto o eventuale procedura concordata con Comitato dei Sindaci | |
| Scadenza | 30/06/2018 | Peso 15 |
| Indicatore di risultato | Affidamento del servizio per il periodo 01/07/2018-31/12/2018 o periodo più esteso in caso di espletamento della gara | |

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|---|------------|--------------|
| Studio della normativa relativa agli appalti pubblici per l'affidamento del servizio di cui trattasi | 28/02/2018 | |
| Predisposizione di tutti gli atti necessari per garantire la prosecuzione del servizio a far data dal 01/07/2018 mediante appalto o eventuale procedura concordata con Comitato dei Sindaci (proroga del servizio fino al 31/12/2018) | 30/06/2018 | Colonnelli |

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|---|--|
| Umberto Colonnelli, Enrico Tassone, Giacomo Carrese | azioni 2562, cap. 685/356- az. 3210, cap. 685/356 - az.3211, cap. 685/356-az. 3098, cap. 686/356-az. 3212, cap. 686/356-az. 3213, cap. 686/356-az. 3099, cap. 687/356- az.3215, cap. 687/356-az. 3100, cap. 688/356-az.3216, cap. 688/356- az.3101, cap. 689/356- az. 3217, cap. 689/356 |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|--|
| SETTORE | manutenzione patrimonio e progettazione OO.PP. |
| UFFICIO | |
| Responsabile | arch. Mara Mandolini |

Obiettivo n.1

| | |
|----------------------|--|
| Azione strategica n. | 1 |
| Descrizione | <p>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.</p> |

| | | |
|----------|------------|---------|
| Scadenza | 31.12.2018 | Peso 10 |
|----------|------------|---------|

| | |
|-------------------------|----------------------------|
| 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. | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|--|
| SETTORE | manutenzione patrimonio e progettazione OO.PP. |
| UFFICIO | |
| Responsabile | arch. Mara Mandolini |

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 quattr 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 5

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.

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|--|
| SETTORE | manutenzione patrimonio e progettazione OO.PP. |
| UFFICIO | |
| Responsabile | arch. Mara Mandolini |

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 15

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.

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|--|
| SETTORE | manutenzione patrimonio e progettazione OO.PP. |
| UFFICIO | |
| Responsabile | arch. Mara Mandolini |

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 15

Indicatore di risultato

Commesse lavoro

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione

scadenza

Responsabile

Arch. Mara Mandolini

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Capo operaio e operai.

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|---------------------|---|
| SETTORE | Settore Contenzioso - Contratti - Personale |
| UFFICIO | Contenzioso e Contratti |
| Responsabile | Federica Paleani |

Obiettivo n. . 1

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| Azione strategica n. | | Ricognizione concessioni cimiteriali scadute |
| Descrizione | In relazione alla possibilità per il Settore di competenza di effettuare nuove assegnazioni in concessione relativamente alle concessioni cimiteriali scadute, l'Ufficio Contenzioso e Contratti porrà in essere le attività finalizzate all'individuazione delle concessioni cimiteriali scadute attraverso l'analisi dei documenti presenti all'interno dell'archivio Contratti | |
| Scadenza | 31/12/2018 | Peso 10 |
| Indicatore di risultato | Elenco concessioni cimiteriali scadute | |

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|--|------------|------------------|
| Esegui la ricerca presso l'archivio comunale Contratti individuando i documenti cartacei riguardanti le concessioni cimiteriali | 31/12/2018 | FEDERICA PALEANI |
| Esegui la individuazione dei contratti di concessione cimiteriale che risultano scaduti alla data del 31.12.2018 | 31/12/2018 | |
| Predisposizione dell'elenco delle concessioni cimiteriali scadute alla data del 31.12.2018 e trasmissione dello stesso al Settore Progettazione Patrimonio Progettazione Opere Pubbliche | 31/12/2018 | |

| | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
| FEDERICA PALEANI | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|---|
| SETTORE | Settore Contenzioso - Contratti - Personale |
| UFFICIO | Contenzioso e Contratti |
| Responsabile | Federica Paleani |

Obiettivo n. . 2

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Azione strategica n. | | Informatizzazione contratti attraverso uso dello scanner |
| Descrizione | Al fine di velocizzare la ricerca e la trasmissione dei contratti agli interessati ed agli uffici di competenza, l'Ufficio Contenzioso e Contratti, anche al fine di diminuire il consumo di carta, procederà gradualmente alla scannerizzazione dei contratti originali stipulati nell'anno e quelli presenti nell'archivio precedenti all'anno 2002 | |
| Scadenza | 31/12/2018 | Peso 5 |
| Indicatore di risultato | Numero di contratti scannerizzati e quindi disponibili su supporto informatico | |

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|---|------------|------------------|
| Individuazione e estrazione dall'Archivio dei contratti degli originali | 31/12/2018 | FEDERICA PALEANI |
| Scansione degli stessi attraverso apposito scanner in dotazione agli uffici | 31/12/2018 | |
| Prelevamento dei relativi files in formato PDF e loro archiviazione informatica | 31/12/2018 | |

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
| FEDERICA PALEANI - PAOLA MOSCHINI | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|---------------------|---|
| SETTORE | Settore Contenzioso - Contratti - Personale |
| UFFICIO | Contenzioso e Contratti |
| Responsabile | Federica Paleani |

Obiettivo n. . 3

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| Azione strategica n. | | Assistenza al Responsabile del Settore Contenzioso - Contratti - Personale per affidamento servizio di Brokeraggio per il Comune di Urbino |
|-----------------------------|--|---|

| | |
|--------------------|--|
| Descrizione | <p style="text-align: center;">Ci si propone di fornire assistenza al Responsabile del Settore Contrenzioso - Contratti - Personale per la predisposizione di tutti gli atti, compresi quelli di gara, per l'affidamento in concessione del Servizio di Brokeraggio per il Comune di Urbino secondo le previsioni del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50.</p> |
|--------------------|--|

| | | |
|-----------------|------------|----------------|
| Scadenza | 31/07/2018 | Peso 10 |
|-----------------|------------|----------------|

| | |
|--------------------------------|--|
| Indicatore di risultato | <p>Predisposizione di bozze di atti compresi quelli di gara, per l'affidamento in concessione del Servizio di Brokeraggio per il Comune di Urbino secondo le previsioni del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50.</p> |
|--------------------------------|--|

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|---|------------|------------------|
| Analisi della normativa e delle interpretazioni, anche dell'ANAC | 31/05/2018 | FEDERICA PALEANI |
| Predisposizione degli atti amministrativi e di gara | 31/05/2018 | |
| Formazione del contratto di affidamento in concessione del servizio conseguente all'aggiudicazione del medesimo | 31/05/2018 | |

| | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
| FEDERICA PALEANI | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|---------------------------------|
| SETTORE | PERSONALE CONTENZIOSO CONTRATTI |
| UFFICIO | PERSONALE |
| RESPONSABILE | CANCELLIERI MICHELE |

Obiettivo n. 1

Azione strategica n. 1

| | |
|-------------|---|
| Descrizione | Applicazione DL 75/2017 - definizioni e applicazione nuove capacità assunzionali - stabilizzazione dipendenti |
|-------------|---|

Scadenza 31/12/2018 peso 15

Indicatore di risultato delibera giunta municipale programmazione 2018/20

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | dirigente |
|--|------------|-----------|
| Studio della nuova normativa e delle pronunce delle varie Corti dei conti sulla sua applicazione | 31/01/2018 | |
| | | |
| predisposizione proposta di deliberazione programmazione personale triennio 2018/20 | 28/02/2018 | |
| | | |
| Attuazione delibera giunta municipale programma 2018 | 31/12/2018 | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|-----------------------------|--------------------------------|
| tutto il servizio personale | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|---------------------------------|
| SETTORE | PERSONALE CONTENZIOSO CONTRATTI |
| UFFICIO | PERSONALE |
| RESPONSABILE | CANCELLIERI MICHELE |

Obiettivo n. 2

Azione strategica n. 2

| | |
|-------------|------------------------------------|
| Descrizione | Riorganizzazione settore personale |
|-------------|------------------------------------|

Scadenza 31/03/2018 peso 5

Indicatore di risultato Affidamento mansioni al personale assegnato al servizio

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | dirigente |
|---|------------|-----------|
| Studio in merito alla ripartizione delle funzioni e servizi interni a seguito dell'inserimento del dipendente ex Unione 4 Colli | 31/01/2018 | |
| Ridistribuzione funzioni interne | 31/03/2018 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|-----------------------------|--------------------------------|
| tutto il servizio personale | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

COMUNE DI URBINO

Scheda obiettivi anno 2018

| | |
|------------------------|-----------------|
| SETTORE TRIBUTI | |
| UFFICIO | TRIBUTI |
| Responsabile | Daniela Feduzzi |

Obiettivo n. 1

| | |
|--------------------------------|--|
| Azione strategica n. | 1: PROSECUZIONE PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE: attività di controllo e recupero dell' imposta dovuta IMU 2013 e 2014 |
| Descrizione | L'obiettivo prioritario è senz'altro rappresentato dal recupero dell'evasione fiscale che costituisce, anche in un'ottica di mantenimento e consolidamento delle attività svolte negli anni precedenti, l'attività qualificante dell'ufficio tributi. In particolare, verrà da prima ultimata l'attività di recupero IMU 2013. Di seguito, avvalendosi dell'attività di bonifica ottenuta mediante il contraddittorio per l'anno di imposta 2013, integrata con una ulteriore attività propedeutica resa necessaria dalle peculiarità, anche normative, vista l'introduzione della IUC, riferite all'anno di imposta 2014 si giungerà all'emissione degli avvisi di accertamento per il recupero evasione di questo anno di imposizione IMU. |
| Scadenza | <input type="text"/> Peso 24 |
| Indicatore di risultato | Emissione ultima tranche avvisi di accertamento IMU 2013 e nuova emissione prima tranche avvisi IMU 2014 |

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| | Descrizione | scadenza | Responsabile |
|----------|--|------------|-----------------|
| Azione 1 | Emissione avvisi di accertamento (ex liquidazione) ultima tranche IMU anno 2013 e relativo contraddittorio | 31/07/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 2 | Svolgimento dell'attività di back office attraverso l'inserimento in banca dati dei contratti a canone concordato e cessazione degli stessi, dei comodati di uso gratuito e delle variazioni catastali per le quali non è possibile procedere informaticamente all'abbinamento | 30/09/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 3 | Verifica dei ravvedimenti operosi 2014 in termini di controllo tra dovuto e versato | 30/11/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 4 | Individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, nei versamenti, derivanti dall'attività complessiva di verifica dei versamenti ordinari, di autocertificazioni, di integrazione dati con altre fonti dati disponibili (Anagrafe, Catasto, ecc) | 30/11/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 5 | Elaborazione dei flussi per la predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione di sanzioni ed interessi | 31/12/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 6 | Emissione avvisi di accertamento (ex liquidazione) prima tranche IMU anno 2014 e aree edificabili in omessa e rettifica 2013 e relativo contraddittorio | 31/12/2018 | Feduzzi Daniela |

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|---------------------|--------------------------------|
| Feduzzi Daniela | |
| Lorenzoni Abramo | |
| Giommi Monia | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|-----------------|-----------------|
| SETTORE TRIBUTI | |
| UFFICIO | TRIBUTI |
| Responsabile | Daniela Feduzzi |

Obiettivo n. 2

Azione strategica n. 2: ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO IMPOSTA DI SOGGIORNO

Descrizione Si prosegue nell'attività di controllo dell'Imposta di soggiorno (IdS) attraverso la verifica dei riversamenti e delle dichiarazioni IdS anche alla luce delle nuove disposizioni in materia di Agenti Contabili (sentenza Corte dei Conti n.22 del 22.09.2016). Si prosegue nel supporto ed assistenza alle strutture ricettive.

Scadenza **Peso** 8

Indicatore di risultato Monitoraggio costante delle attività delle strutture ricettive

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|---|------------|-----------------|
| Azione 1 Controllo delle omesse dichiarazioni IdS per l'anno 2017, sollecito di presentazione delle stesse ed eventuale predisposizione, mediante la collaborazione con il Comando di Polizia Municipale, del verbale di irrogazione delle sanzioni e successiva notifica da parte dello stesso Comando | 30/04/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 2 Estrapolazione dati rilevabili dalle dichiarazioni presentate dai gestori delle strutture ricettive, al fine del successivo invio, tramite la procedura SIRECO, alla Corte dei Conti, sezione giurisdizionale per le Marche, previa "parificazione" da parte del Funzionario competente, entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto 2017 | 30/06/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 3 Rimborso in favore delle strutture ricettive pari al 4% sull'ammontare dell'imposta riscossa nell'anno 2017 | 31/07/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 4 Costante monitoraggio e acquisizione dei versamenti IdS | 31/10/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 5 Costante aggiornamento della banca dati IdS tramite la collaborazione dell'Ufficio di Polizia Amministrativa | 31/12/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 6 Supporto e assistenza alle strutture ricettive | 31/12/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 7 Nell'esercizio dell'attività di controllo verranno effettuati dei sopralluoghi a campione tramite gli Agenti di Polizia Municipale. Nell'espletamento delle funzioni di controllo la Polizia Municipale potrà acquisire atti e documenti presso la struttura ricettiva inerenti alla dichiarazione e ai versamenti effettuati. | 31/12/2018 | Feduzzi Daniela |

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|---------------------|--------------------------------|
| Feduzzi Daniela | |
| Lorenzoni Abramo | |
| Giommi Monia | |

COMUNE DI URBINO

Scheda obiettivi anno 2018

| | |
|-----------------|-----------------|
| SETTORE TRIBUTI | |
| UFFICIO | TRIBUTI |
| Responsabile | Daniela Feduzzi |

Obiettivo n. 3

| | |
|----------------------|--|
| Azione strategica n. | 3: PPROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE: attività di controllo e recupero dell'imposta dovuta TARES 2013 |
|----------------------|--|

| | |
|-------------|--|
| Descrizione | Occorre dare inizio all'attività di recupero dell'evasione tributaria comunale relativamente alla TARES 2013 (Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi) nel suo primo ed unico anno di vigenza, e della relativa maggiorazione Tares (art.14 c.13 D.L.201/2011). |
|-------------|--|

| | | |
|----------|--|---------|
| Scadenza | | Peso 13 |
|----------|--|---------|

| | |
|-------------------------|---|
| Indicatore di risultato | Emissione avvisi di accertamento TARES 2013 |
|-------------------------|---|

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| | Descrizione | scadenza | Responsabile |
|----------|---|------------|-----------------|
| Azione 1 | Esame delle liste di controllo prodotte dalla società Marche Multiservizi (gestore del servizio rifiuti) al fine della verifica dei versamenti in termini di controllo fra dovuto e versato | 30/04/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 2 | Avvio della fase accertativa sulla già conclusa attività di notifica di solleciti di pagamento dell'anno 2013, tramite Raccomandata A.R., da parte del Gestore, notifica degli avvisi di accertamento | 31/12/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 3 | Organizzazione e gestione del front-office per il ricevimento dei contribuenti raggiunti dai suddetti avvisi di accertamento | 31/12/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 4 | Gestione della fase dell'autotutela tributaria, con la emissione degli eventuali provvedimenti di rettifica o annullamento degli avvisi di accertamento | 31/12/2018 | Feduzzi Daniela |
| Azione 5 | Gestione dell'eventuale contenzioso tributario | 31/12/2018 | Feduzzi Daniela |

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|---------------------|--------------------------------|
| Feduzzi Daniela | |
| Lorenzoni Abramo | |
| Giommi Monia | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|---------------------|-------------------------------|
| SETTORE | EDILIZIA |
| UFFICIO | |
| Responsabile | ARCH. ROBERTO IMPERATO |

Obiettivo n. 1

| | |
|-----------------------------|----------|
| Azione strategica n. | 1 |
|-----------------------------|----------|

| |
|----------|
| 1 |
|----------|

| |
|--------------------|
| Descrizione |
|--------------------|

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 partiche 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.

| | |
|-----------------|---------------|
| Scadenza | Dic-18 |
|-----------------|---------------|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|----------------|
| Peso 35 |
|----------------|

| |
|--------------------------------|
| Indicatore di risultato |
|--------------------------------|

Completamento realizzazione delle attività sopra descritte e relazione analitica sull'organizzazione e sistematizzazione del nuovo assetto dell'archivio.

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|--|--------------------------------|
| Anteo Valbonesi Sauro Capponi Loredana Girasa Simonetta Simoncelli Carlo Borghi Isotta Pretelli | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|------------------------|
| SETTORE | EDILIZIA |
| UFFICIO | |
| Responsabile | ARCH. ROBERTO IMPERATO |

Obiettivo n.2

| | |
|----------------------|---|
| Azione strategica n. | 2 |
|----------------------|---|

| |
|---|
| 2 |
|---|

| |
|-------------|
| Descrizione |
|-------------|

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.

| | |
|----------|--------|
| Scadenza | Ott-18 |
|----------|--------|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---------|
| Peso 10 |
|---------|

| |
|-------------------------|
| Indicatore di risultato |
|-------------------------|

Atti amministrativi conseguenti alla programmazione, realizzazione e bilancio finale dell'iniziativa.

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|--|----------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| Personale coinvolto | | Risorse finanziarie specifiche |
| Loredana Girasa Isotta Pretelli Carlo Borghi | | |

| | |
|----------|-----------------------|
| SETTORE | Economico Finanziario |
| UFFICIO | Finanziario |
| Responsa | Valentini Ornella |

Obiettivo n.1

Azione strategica n.

Descrizione

Scadenza

Peso

Indicatore di risultato

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

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

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

| | |
|--|---|
| <p>Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna, Marinoni Giuseppe, Magnolo Rosanna, Sartori Nadia, Giannotti Dorian, Bernardini Mauro, Silvestri Alessandro</p> | <p>Non sono previste allo scopo risorse finanziarie</p> |
|--|---|

| | |
|----------|-----------------------|
| SETTORE | Economico Finanziario |
| UFFICIO | Finanziario |
| Responsa | Valentini Ornella |

Obiettivo n.2

Azione strategica n. 2

Descrizione Informatizzazione rilevazione presenze servizi scolastici e conseguente bollettazione

Scadenza 31/12/2018 Peso 15

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 |
|-------------|----------|--------------|
|-------------|----------|--------------|

| | | |
|---|------------|-----------|
| <p>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.</p> | 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 Dorian, 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 |
|---|---|

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|-----------------------|
| SETTORE | Economico Finanziario |
| UFFICIO | Finanziario |
| Responsabile | Valentini Ornella |

Obiettivo n.3

Azione strategica n.

Descrizione

Scadenza Peso

Indicatore di risultato

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 debiti 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 emissione 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 |

COMUNE DI URBINO
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE- URP

SCHEDA OBIETTIVI

ANNO

2018

OBIETTIVO N. 1

AZIONE STRATEGICA

**Descrizione
Sintetica**

Applicazione nuova normativa in materia di vaccinazioni obbligatorie

Descrizione

Nell'anno 2018 andrà a regime la nuova normativa introdotta nel 2017 in materia di vaccinazioni obbligatorie che prevede, quale requisito d'accesso ai nidi e alle scuole dell'infanzia, l'obbligo delle vaccinazioni. Ciò comporta una serie di adempimenti amministrativi e di controlli da attuare per verificare la regolarità della situazione nei servizi educativi gestiti dal Comune compreso l'adeguamento dei regolamenti comunali alle nuove norme. L'obiettivo è dunque quello di garantire l'espletamento di tutte le procedure necessarie per il rispetto della normativa vigente.

Indicatore di risultato

Scadenza

dicembre 2018

Peso

10

Corretto espletamento di tutte le procedure necessarie ai sensi della vigente normativa e predisposizione degli schemi di regolamento dei nidi e delle scuole dell'infanzia comunali, con le necessarie modifiche, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale

MACROAZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L' OBIETTIVO

Azione 1

Esame della documentazione presentata dai genitori ed eventuale richiesta di integrazione della stessa

Azione 2

Tenuta dei rapporti con i genitori interessati, con il personale educativo e con i competenti uffici dell'ASUR per gli adempimenti di rispettiva competenza

Azione 3

Predisposizione schemi di regolamento dei nidi d'infanzia e delle scuole dell'infanzia con le modifiche necessarie in condivisione con il personale educativo e gli organismi di partecipazione delle famiglie

Azione 4

Trasmissione degli schemi di regolamento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nell'o.d.g. del Consiglio comunale

**Personale
coinvolto**

Dipendenti Ufficio Politiche Educative e personale educativo del nido e della scuola dell'infanzia

Risorse

Il raggiungimento dell'obiettivo non richiede alcuna risorsa economica

COMUNE DI URBINO
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE- URP

| | | |
|-------------------------|-------------|-------------|
| SCHEDA OBIETTIVI | ANNO | 2018 |
|-------------------------|-------------|-------------|

OBIETTIVO N. 2

AZIONE STRATEGICA

Revisione dei menù dei nidi d'infanzia e delle scuole

Descrizione Sintetica

Descrizione

Nell'anno 2018 saranno revisionati i menù attualmente in vigore per i nidi e per le altre scuole. Ciò sia in ottemperanza alle richieste e segnalazioni delle famiglie in sede di compilazione del questionario di gradimento, sia per l'opportunità di integrare l'offerta dei piatti da somministrare agli alunni. L'obiettivo è quindi quello di un ulteriore miglioramento qualitativo del servizio attraverso l'introduzione dei nuovi menù revisionati.

Scadenza

giugno 2018

Peso

5

Indicatore di risultato

Predisposizione nuovi menù in collaborazione con il competente servizio igiene dell'ASUR e loro applicazione nelle scuole

MACROAZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L' OBIETTIVO

| | |
|----------|---|
| Azione 1 | Incontri con il personale della mensa e la nutrizionista dell'ASUR per valutare le modifiche da apportare |
|----------|---|

| | |
|----------|---|
| Azione 2 | Predisposizione dei nuovi menù e illustrazione in incontri pubblici |
|----------|---|

| | |
|----------|-------------------------|
| Azione 3 | Adozione atti necessari |
|----------|-------------------------|

| | |
|----------|--|
| Azione 4 | Trasmissione nuovi menù alle scuole e loro pubblicizzazione anche sul sito istituzionale |
|----------|--|

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| Personale coinvolto | Tutto il personale del Settore |
|---------------------|--------------------------------|

| | |
|---------|--|
| Risorse | Il raggiungimento dell'obiettivo non richiede alcuna risorsa economica |
|---------|--|

COMUNE DI URBINO
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE- URP

SCHEDA OBIETTIVI

ANNO

2018

OBIETTIVO N. 3

AZIONE STRATEGICA

Descrizione Sintetica

Predisposizione atti di gara per fornitura prodotti alimentari e per appalto nido d'infanzia Valerio

Descrizione

Nell'anno 2018 andranno a scadere gli affidamenti relativi alla fornitura dei prodotti alimentari e alla gestione in appalto del nido Valerio. Pertanto si rende necessaria la predisposizione degli atti di gara per individuare i soggetti affidatari della fornitura e del servizio. Ciò richiederà un notevole impegno da parte dell'Ufficio sia per la complessità della materia sia per l'individuazione dei criteri e requisiti più adeguati da inserire negli atti di gara per individuare i soggetti affidatari, fermo restando che l'espletamento di parte della procedura dovrà essere svolta dalla CUC. L'obiettivo è quindi quello di espletare tutte le procedure necessarie per l'individuazione dei nuovi affidatari della fornitura e del servizio.

Indicatore di risultato

Scadenza

Settembre 2018

Peso

10

Individuazione degli operatori economici affidatari della fornitura e del servizio e corretta prosecuzione delle attività

MACROAZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L' OBIETTIVO

Azione 1

Analisi e studio della normativa di riferimento

Azione 2

Incontri con il personale interessato per l'individuazione dei criteri e requisiti da inserire negli atti di gara

Azione 3

Predisposizione degli atti di gara (capitolati, determina a contrarre ecc.) e loro trasmissione alla CUC per gli adempimenti di competenza

Azione 4

Aggiudicazione della fornitura e del servizio alle ditte risultate vincitrici delle procedure di gara

Personale coinvolto

Tutto il personale dell'Ufficio Politiche Educative e della mensa centralizzata

Risorse

Il raggiungimento dell'obiettivo comporterà la spesa prevista per l'espletamento della procedura di gara da parte della CUC

COMUNE DI URBINO
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE- URP

SCHEDA OBIETTIVI

ANNO

2018

OBIETTIVO N. 4

AZIONE STRATEGICA

Descrizione Sintetica

Gestione scuola di Ca Lanciarino

Descrizione

Dal mese di gennaio 2018 il Comune di Urbino è stato individuato quale ente capofila, in sostituzione dell'Unione 4 Colli, per la gestione della scuola Anna Frank di Ca Lanciarino alla quale accedono gli alunni dei Comuni di Urbino, Montecalvo in Foglia, Tavoletto e Auditore. Ciò comporta per l'Ufficio politiche Educative una serie di adempimenti in relazione ai reciproci impegni degli enti interessati, al subentro del Comune nei rapporti già in essere con l'Unione compresa la sottoscrizione di apposita convenzione, nonché per quanto riguarda il corretto funzionamento del plesso. L'obiettivo è quindi quello di garantire il passaggio dalla gestione della scuola dall'Unione 4 Colli a quella del Comune di Urbino senza alcun disagio e disservizio per l'utenza.

Indicatore di risultato

Scadenza

dicembre 2017

Peso

10

Passaggio della scuola dalla gestione precedente a quella del Comune di Urbino senza disagi per l'utenza

MACROAZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L' OBIETTIVO

Azione 1

Incontri con gli amministratori dei Comuni interessati e con gli uffici comunali coinvolti

Azione 2

Sottoscrizione convenzione e sua corretta applicazione e atti per il subentro nei rapporti già esistenti

Azione 3

Riorganizzazione interna delle competenze dei dipendenti dell'Ufficio

Azione 4

Verifiche in itinere delle eventuali problematiche e predisposizione delle azioni correttive

Personale coinvolto

Tutto il personale dell'Ufficio Politiche Educative

Risorse

Il raggiungimento dell'obiettivo non richiede alcuna risorsa economica aggiuntiva rispetto a quella già prevista negli scorsi anni

COMUNE DI URBINO
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE- URP

SCHEDA OBIETTIVI

ANNO

2018

OBIETTIVO N. 5

AZIONE STRATEGICA

Descrizione Sintetica

Informatizzazione rilevazione presenze servizi scolastici

Descrizione

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 Servizio Informatico è dunque quello della semplificazione della procedura attraverso il graduale passaggio dalla modalità cartacea a quella informatizzata.

Indicatore di risultato

Scadenza

dicembre 2018

Peso

10

Corretto utilizzo della nuova modalità informatica di rilevazione delle presenze

MACROAZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L' OBIETTIVO

Azione 1

Incontri con gli uffici, le scuole e il personale coinvolto per informativa

Azione 2

Acquisto software e tablet

Azione 3

Trasferimento dati nel nuovo sistema e formazione del personale interessato

Azione 4

Verifiche in itinere delle eventuali problematiche e predisposizione delle azioni correttive

Personale coinvolto

Tutto il personale del Settore

Risorse

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede l'assegnazione delle risorse economiche per l'acquisto del software e dei tablet e per l'assistenza tecnica

COMUNE DI URBINO

Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|-------------------------|
| SETTORE | POLIZIA MUNICIPALE |
| Servizio | |
| Responsabile | Matassoni Dott. Roberto |

Obiettivo n.

Azione strategica n.

1

| | |
|-----------------------|--|
| Descrizione / Oggetto | Sostituzione ed integrazione impianto di videosorveglianza esistente mediante adesione alla Convenzione CONSIP "Sistemi di Videosorveglianza e servizi connessi" al fine di migliorare la sicurezza urbana e garantire un controllo capillare di aree sensibili del centro storico |
|-----------------------|--|

Scadenza 31/12/2018

PESO 18

| | |
|-------------------------|---|
| Indicatore di risultato | Attivazione nuovo sistema di videosorveglianza a sostituzione ed integrazione dell'impianto esistente |
|-------------------------|---|

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo.

| DESCRIZIONE | SCADENZA | RESPONSABILE |
|--|------------|-------------------|
| Adesione alla Convenzione Consip "Sistemi di Videosorveglianza e servizi connessi" e approvazione Progetto Esecutivo – Reimputazione all'anno 2018 mediante variazione al Fondo Pluriennale Vincolato | 30.04.2018 | Roberto Matassoni |
| Lavori di realizzazione di opere civili accessorie alla fornitura | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |
| 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 | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |
| Certificazione e collaudo per la verifica funzionale di tutti gli apparati e servizi oggetto della fornitura | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |
| Servizi di manutenzione ordinaria | triennale | Roberto Matassoni |

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

| | |
|--|--------------------------|
| Ufficio amministrativo di P.M., Ufficio Verbali e personale esterno per informazioni all'utenza. Personale interno per verifiche di buon funzionamento, monitoraggio e estrapolazione immagini su richiesta delle altre forze di polizia dello stato per indagini di polizia giudiziaria | 33.269,59 (IVA compresa) |
|--|--------------------------|

COMUNE DI URBINO

Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|-------------------------|
| SETTORE | POLIZIA MUNICIPALE |
| Servizio | |
| Responsabile | Matassoni Dott. Roberto |

Obiettivo n.

Azione strategica n.

2

| | |
|-----------------------|--|
| Descrizione / Oggetto | Gestione dei servizi di notificazione e riscossione sanzioni al Codice della Strada, D. Lgs. n. 285/1992, all'estero |
|-----------------------|--|

| | |
|----------|------------|
| Scadenza | 31/12/2018 |
|----------|------------|

PESO 9

| | |
|-------------------------|--|
| Indicatore di risultato | Affidamento di incarico sperimentale in outsourcing per la gestione, notifica di sanzioni amministrative e di ingiunzione fiscale emesse per infrazioni al codice della strada nei confronti di cittadini stranieri residenti all'estero e recupero crediti internazionale |
|-------------------------|--|

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo.

| DESCRIZIONE | SCADENZA | RESPONSABILE |
|---|------------|-------------------|
| 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 | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |
| 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 | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |
| 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 | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |
| Monitoraggio e verifica dell'attività svolta tramite rendicontazione mensile dell'operatore economico affidatario | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |

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

| | |
|--|--|
| Ufficio amministrativo di P.M., Ufficio Verbali. | |
|--|--|

COMUNE DI URBINO

Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|-------------------------|
| SETTORE | POLIZIA MUNICIPALE |
| Servizio | |
| Responsabile | Matassoni Dott. Roberto |

Obiettivo n.

Azione strategica n.

3

Descrizione / Oggetto Supporto al Settore Unesco - Decoro urbano e Igiene urbana per la verifica delle occupazioni di suolo pubblico interne al centro storico e prossime alle mura

Scadenza 31/12/2018

PESO 9

Indicatore di risultato Verifica di ottemperanza dei titolari delle autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico alla normativa comunale

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo.

| DESCRIZIONE | SCADENZA | RESPONSABILE |
|--|------------|-------------------|
| Acquisizione documentazioni riguardanti autorizzazioni di suolo pubblico ed esposizione merci presso il Settore Unesco - Decoro urbano | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |
| Inizio controllo a campione sulle occupazioni ed espositori per la verifica della rispondenza delle strutture all'abaco delle tipologie di arredo urbano e delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni, con il supporto del Settore Unesco - Decoro urbano | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |
| Disamina delle situazioni di criticità in collaborazione con il Settore Unesco - Decoro urbano | 31.12.2018 | |
| Eventuale attività sanzionatoria in caso di inadempimenti e violazioni | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |

| | |
|---|--------------------------------|
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
| Polizia Amministrativa, personale esterno della P.M. e personale del Settore Unesco - Decoro urbano | |

COMUNE DI URBINO

Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|-------------------------|
| SETTORE | POLIZIA MUNICIPALE |
| Servizio | |
| Responsabile | Matassoni Dott. Roberto |

Obiettivo n.

Azione strategica n.

4

PESO 9

Descrizione / Oggetto Controllo adempimenti connessi all'Imposta di soggiorno

Scadenza 31/12/2018

Indicatore di risultato Monitoraggio e controllo versamenti della tassa di soggiorno da parte delle strutture ricettive

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo.

| DESCRIZIONE | SCADENZA | RESPONSABILE |
|---|------------|-------------------|
| Supporto al Settore Tributi per le verifiche di ottemperanza sul versamento della Imposta di soggiorno tramite controlli incrociati con la banca dati dell'Ufficio Polizia Amministrativa | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |
| Sopralluoghi a campione con acquisizione atti e documenti presso le strutture ricettive inerenti le dichiarazioni e i versamenti effettuati | 31.12.2018 | Roberto Matassoni |
| Attività sanzionatoria a carico dei trasgressori con la collaborazione del Settore Tributi | 31.12.2018 | |

| | |
|---|--------------------------------|
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
| Polizia Amministrativa e tutto il personale di P.M. e personale del Settore Tributi | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|----------|---------------------------------------|
| SETTORE | Cultura Turismo e Attività Produttive |
| UFFICIO | Cultura Turismo e Attività Produttive |
| RESPONSA | Teresa Giovannoni |

Obiettivo n. 1

Azione strategica n.

Descrizione

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

Scadenza

01/11/2018

Peso 25

Indicatore di risultato Realizzazione mostra "Ottocento e Rossini"

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|--|------------|-------------------|
| Definizione di un nuovo progetto espositivo e relativo piano di comunicazione con i Comuni di Pesaro e Fano al fine di proseguire la sperimentazione di nuovi modelli di cooperazione intersettoriale e multilivello al fine di incrementare l'efficienza delle politiche territoriali di tutela e di valorizzazione dei beni culturali, di promozione della cultura e di rilancio del turismo. Avvio promozione dell'iniziativa | 31/03/2018 | Teresa Giovannoni |
| Definizione progetto in collaborazione con ROF, Università degli Studi di Urbino e CTU "Crescendo con Rossini" al fine di programmare 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 | 18/04/2018 | Teresa Giovannoni |
| Formalizzazione con delibera dei diversi impegni per la realizzazione del progetto e definizione delle diverse attività collaterali progetti strategici nel settore culturale e turistico con l'intento di perseguire precisi obiettivi quali, ad esempio: il migliore coordinamento e integrazione, in tema di valorizzazione, tra i luoghi della cultura con specifico riferimento alla bigliettazione integrata e agli orari di apertura dei siti di interesse culturale, la definizione di un calendario coordinato di mostre e di eventi culturali, la definizione e la realizzazione di piani strategici di sviluppo culturale anche nell'ottica di un distretto turistico, la definizione e la realizzazione di progetti di mobilità integrata legati alla fruizione dell'offerta culturale, di politiche comuni di promozione e comunicazione dell'offerta culturale, di progetti per la valorizzazione in ambito nazionale e internazionale della medesima offerta. | 31-mar-18 | Teresa Giovannoni |
| Realizzazione esposizione garantendo una gestione organica ed incisiva che permetta di ottenere economie di scala e realizzare efficacemente gli interventi previsti, con una mostra che risulti conforme alle più diffuse strategie per la divulgazione culturale e la valorizzazione territoriale grazie alla proficua e sistemica collaborazione tra pubblico - privato. | nov-18 | Teresa Giovannoni |

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

Personale del Settore Cultura Turismo e Attività
Produttive

| |
|--|
| |
|--|

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|---------------------------------------|
| SETTORE | Cultura Turismo e Attività Produttive |
| UFFICIO | Cultura Turismo e Attività Produttive |
| RESPONSABILE | Teresa Giovannoni |

Obiettivo n. 2

Azione strategica n.

2

Descrizione

Prosecuzione della definizione di un sistema di gestione integrata delle attività da realizzarsi in ambito di accoglienza e promozione turistica utile a garantire in maniera ottimale l'erogazione dei servizi di informazione e accoglienza turistica, con riguardo sia alla dimensione locale che regionale dell'offerta "

Scadenza

31/12/2018

Peso 10

Indicatore di risultato

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|---|------------|-------------------|
| Definizione partecipazione a borse e a fiere in collaborazione anche con altri Enti e/o Associazioni e linee guida per selezionare, sistematizzare e rendere più organiche e mirate le proposte turistiche e culturali presenti, con l'obiettivo di continuare a 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 | dic-18 | Teresa Giovannoni |
| Definizione nuova piantina e creazione sito vieniaurbino.it in relazione a quanto già realizzato con il pieghevole Vieni a Urbino | 30/05/2018 | Teresa Giovannoni |
| Definizione sistema di gestione integrata delle attività del Centro IAT e di eventuale altro Ufficio di Informazioni Turistiche da creare in aggiunta a quello presente al Mercatale per ottimizzare l'erogazione dei servizi di informazione e accoglienza turistica, con riguardo sia alla dimensione locale che regionale dell'offerta | 31-dic-18 | Teresa Giovannoni |

| | |
|---------------------|--|
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche da definire |
|---------------------|--|

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|---------------------------------------|
| SETTORE | Cultura Turismo e Attività Produttive |
| UFFICIO | Cultura Turismo e Attività Produttive |
| RESPONSABILE | Teresa Giovannoni |

Obiettivo n. 3

Azione strategica n.

3

Descrizione

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

Scadenza

31/12/2018

Peso 10

Indicatore di risultato

Realizzazione manifestazioni, mostre mercato e realizzazione progetto Esperienza Scuola lavoro

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

| | | |
|--|------------|-------------------|
| Gestione e cordinamento manifestazione Street Food, valorizzazione mercati tematici gestione e cordinamento manifestazione ChocoFest. Valorizzazione dei riconoscimenti Unesco legati al cibo come la Dieta Mediterranea e l'Arte del pizzaiuolo napoletano iscritta di recente. Valorizzazione delle attività di promozione dell'artigianato artistico di qualità, ideate e progettate con il coinvolgimento di operatori pubblici e privati al fine di ampliare la programmazione 2018 e definizione iniziative volte ad ampliare i progetti, gli interventi, gli scambi fra realtà produttive ed artistiche a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale. | 31/08/2018 | Teresa Giovannoni |
| Definizione di azioni integrate di tutela, salvaguardia, promozione di artigianato, produzioni, dei luoghi e della cultura che li esprime, con il coinvolgimento, in particolare, delle giovani generazioni mediante il sistema della "Esperienza scuola - lavoro", tirocini formativi, stages. | 31.12.2018 | Teresa Giovannoni |

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|---|--------------------------------|
| Personale del Cultura Turismo e Attività Produttive | |
| Personale Settore Cultura Turismo e Attività Produttive | da definire |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|-------------------------------------|--|
| SETTORE : URBANISTICA | |
| UFFICIO | |
| Responsabile: Costantino Bernardini | |

Obiettivo n. 1

Azione strategica n.

1

| |
|-------------|
| Descrizione |
|-------------|

creazione di un archivio specifico delle pratiche urbanistiche con catalogazione informatica delle relative pratiche;

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 obiettivo 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

31/12/2018

Peso 20

Indicatore 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.

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Personale coinvolto**Risorse finanziarie specifiche**

Adriano D'Angelo
Chiara Cesaroni
Antonella Londei
Bernardini Costantino

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| |
|-------------------------------------|
| SETTORE : URBANISTICA |
| UFFICIO |
| Responsabile: Costantino Bernardini |

Obiettivo n. 2

Azione strategica n.

2

| |
|-------------|
| Descrizione |
|-------------|

CONCORSO DI IDEE/PROGETTAZIONE PER IL RECUPERO DELLA PIAZZA DI BORGO MERCATALE;

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

31/12/2018

Peso 25

Indicatore di risultato

dicembre 2018 - emanazione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale del concorso di idee

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Adriano D'Angelo
Chiara Cesaroni
Antonella Londei
Bernardini Costantino

| COMUNE DI URBINO | | | |
|---|---|---------------------|-------|
| Scheda Obiettivi anno 2018 | | | |
| SETTORE UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana | | | |
| UFFICIO UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana | | | |
| Responsabile Luana Alessandrini | | | |
| Obiettivo n. 1/2018 | | | |
| Conservazione del patrimonio UNESCO dai fenomeni di degrado urbano e valorizzazione del Sito - Accrescimento della consapevolezza giovanile, il decoro urbano e la valorizzazione del patrimonio culturale ed ambientale | | | |
| Azione strategica n. | | | |
| Descrizione | In attuazione del progetto per l'accrescimento della consapevolezza giovanile, il decoro urbano e la valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale, finalizzato alla conservazione del patrimonio UNESCO dai fenomeni di degrado ed alla valorizzazione del Sito, nell'ottica di un incremento della consapevolezza delle varie fasce sociali di popolazione locale e dei city user della città, gli uffici hanno attivato la collaborazione con gli stakeholders. Grazie alle associazioni locali è ora necessario attuare concretamente le attività di divulgazione informativa e consapevolezza delle varie tipologie di utenti e residenti che vivono ed utilizzano il Centro Storico, affiancando a tali attività formative concreti e puntuali interventi di riqualificazione e sistemazione, che possano essere di stimolo e che servano a riqualificare vaste aree del Centro Storico, partendo da aree specifiche e lavorando alle tipologie di degrado urbano individuate. | | |
| Scadenza | 31/12/2018 | Peso | 13,00 |
| Indicatore di risultato | Realizzazione delle attività formative rivolte agli studenti delle scuole superiori; Definizione delle attività formative universitarie da realizzare e avvio delle attività di incontro; Impostazione delle attività grafiche finalizzate all'informazione ed alla consapevolezza delle varie tipologie di utenti e residenti, da realizzare con il coinvolgimento delle varie categorie di studenti. | | |
| Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo | | | |
| Descrizione | scadenza | Responsabile | |
| Attività di consapevolezza degli utenti e di riqualificazione delle incongruenze rilevate all'interno del Centro Storico alizzazione PdC 4.2.11 | | Luana Alessandrini | |
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche | | |
| Tutto il personale dell'Ufficio | Da reperire in aggiunta alle specifiche e contenute risorse già destinate al progetto. | | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

SETTORE UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana

UFFICIO UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana

Responsabile Luana Alessandrini

Obiettivo n. 2/2018

LIFE SEC ADAPT - Upgrading Sustainable Energy Communities in Mayor Adapt Initiative by Planning Climate Change Adaptation Strategies

Azione strategica n.

Descrizione

In quanto assegnataria del finanziamento europeo conseguito per la realizzazione delle progettualità di cui al progetto LIFE SEC ADAPT - LIFE 14CCA/IT/000316 LIFE SEC ADAPT - *Upgrading Sustainable Energy Communities in Mayor Adapt Initiative by Planning Climate Change Adaptation Strategies* l'Amministrazione Comunale ha aderito alla Mayor Adapt Initiative, ha messo a punto il documento metodologico per la redazione delle analisi di rischio e vulnerabilità a livello locale e redatto l'analisi, sono inoltre stati avviati gli incontri dell'Additional Staff ed è stata delineata l'ossatura del Piano di Gestione del Rischio del Sito UNESCO. Per il proseguimento del progetto si rende ora necessario continuare ad effettuare gli incontri periodici di Additional e Pemanent staff; sviluppare i contenuti del Piano di Gestione del Rischio del Sito UNESCO, che dovranno essere condivisi con il Ministero competente; redigere la metodologia per la valutazione del rischio specifico e impostare l'analisi dell'esposizione al rischio e valutare la capacità di adattamento nei settori chiave, per poter così definire la valutazione dei rischi. Tutte le azioni da effettuare dovranno inoltre essere costantemente rendicontate e verificate con il delegato della Commissione Europea.

Scadenza 31/12/2018 | Peso 13,00

Indicatore di risultato Supporto alla definizione delle metodologie per la redazione delle strategie di adattamento ai cambiamenti climatico a livello comunale;
Redazione della valutazione dell'esposizione al rischio del Comune di Urbino nei settori chiave, avvio delle attività di analisi e di redazione della valutazione della capacità di adattamento del Comune nei settori chiave;
Stesura dell'ossatura del Piano di Gestione del Rischio del Sito UNESCO e definizione dei contenuti;
Realizzazione delle rendicontazioni periodiche ed effettuazione delle verifiche con il delegato della Commissione Europea

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|--|--|--------------------|
| L'obiettivo richiede la realizzazione di tutte le attività già previste dal progetto approvato in sede comunitaria per l'annualità corrente. | | Luana Alessandrini |
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche | |
| Luana Alessandrini - Isopi Paola | Contributo Europeo e co finanziamento Comunale | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

SETTORE UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana

UFFICIO UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana

Responsabile Luana Alessandrini

Obiettivo n. 3/2018

Attività di revisione del Piano di Gestione del Sito UNESCO

Azione strategica n.

| | |
|--------------------|---|
| Descrizione | L'ufficio nella scorsa annualità ha avviato le attività di revisione e aggiornamento del Piano di Gestione del Sito UNESCO, in attuazione delle indicazioni fornite dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Turismo e da ICOMOS. Ai fini dell'effettivo aggiornamento è ora necessario dettagliare e integrare le linee strategiche della progettazione approvata e trasmessa, al fine di rendere il piano conforme alle aspettative nazionali e internazionali e procedere alla prima stesura di aggiornamento del Piano di Gestione del Sito UNESCO. |
| Scadenza | 31/12/2018 Peso 13,00 |

| | |
|--------------------------------|---|
| Indicatore di risultato | Attività di aggiornamento delle schede progettuali di cui alla parte IV del Piano di Gestione del Sito: impostazione delle nuove schede tecniche di progetto, per la realizzazione delle quali sarà necessario avviare una verifica relativa all'analisi dello stato di fatto delle progettualità nel Sito Unesco e delle progettualità attuate, con specifico riferimento alle progettualità volte ad intervenire sulle criticità rilevate all'interno del Piano di Gestione; Avvio delle attività di verifica ed eventuale aggiornamento degli obiettivi di piano e definizione degli ambiti di intervento e degli ordini di priorità. |
|--------------------------------|---|

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|---|---------------------------------------|--------------------|
| Avvio delle attività finalizzate ad apportare alla pianificazione approvata le integrazioni e le modifiche richieste dal Ministero, in attuazione delle direttive nazionali e internazionali impartite. | | Luana Alessandrini |
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche | |
| Luana Alessandrini | Da reperire | |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

SETTORE UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana

UFFICIO UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana

Responsabile Luana Alessandrini

Obiettivo n. 4/2018

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

Azione strategica n.

Descrizione

Nell'annualità 2016 l'ufficio, in sinergia di intenti con gli altri settori dell'Amministrazione coinvolti, ha operato al censimento ed alla graficizzazione di tutte le richieste di occupazione di suolo pubblico per lo svolgimento di attività ricettive interne al Centro Storico e prossime alle mura, con lo scopo di avviare una accurata revisione e riforma delle procedure autorizzatorie e di impostare una attività di progressiva riqualificazione della realtà esistente. A tal fine si è provveduto a dettagliare in modo specifico ciascuna delle occupazioni censite, quale avvio delle operazioni di riqualificazione complessiva a lungo termine.

Nell'annualità 2017 il lavoro è proseguito attraverso la redazione di un abaco delle tipologie di arredo comune a tutte le occupazioni di suolo pubblico, che è stato utilizzato quale supporto per il rilascio delle autorizzazioni e quale base per le richieste di adeguamento ai contenuti in esso definiti, in sede autorizzatoria. Nello stesso anno l'ufficio, in stretta collaborazione con il Settore Polizia Municipale e Amministrativa ha avviato una valutazione connessa alla gestione dello spazio pubblico ed alle connessioni fra le occupazioni del Centro Storico e delle aree prossime alle mura e la circolazione stradale, sia durante la quotidianità che in circostanze non convenzionali.

Nella corrente annualità l'ufficio dovrà proseguire l'attività prescrittiva avviata nelle scorse annualità, valutando eventuali necessità di potenziamento dell'abaco delle tipologie di arredo redatto nel 2017, con particolare riferimento ad una ipotesi di estensione alle tipologie connesse alle occupazioni temporanee non commerciali e di breve durata ed alle occupazioni per l'esposizione delle merci. Parallelamente l'ufficio supporterà il Settore Polizia Municipale e Amministrativa nelle attività di verifica da condurre sulle occupazioni di suolo pubblico del Centro Storico e delle aree prossime alle mura, con specifico riferimento alle prescrizioni impartite all'interno degli atti autorizzatori ed alle valutazioni connesse alla sicurezza nella fruizione degli spazi pubblici nelle aree prossime a quelle interessate dalle occupazioni, sia durante la quotidianità che in circostanze non convenzionali.

Scadenza

Peso

6,00

Indicatore di risultato

Avvio delle attività di verificafinalizzate al monitoraggio dei gamenti della Tassa per l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche; definizione delle Ditte da assoggettare a verifiche per il mancato pagamento e trasmissione dei dati al Settore Polizia Municipale e Amministrativa per l'attivazione delle verifiche di competenza;

Graficizzazione e digitalizzazione dell'apparato prescrittivo riferito ad ognuna delle occupazioni di suolo pubblico rilasciate nel Centro Storico e nelle aree prossime alle mura e trasmissione dei dati al Settore Polizia Municipale e Amministrativa per l'attivazione delle verifiche di competenza;

Avvio delle attività di verifica finalizzate ad una eventuale implementazione dell'abaco delle tipologie di arredo o di altri strumenti di regolamentazione similari connessi alle occupazioni temporanee non commerciali e di breve durata ed alle occupazioni per l'esposizione delle merci.

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione

scadenza

Responsabile

Avvio delle attività finalizzate ad apportare alla pianificazione approvata le integrazioni e le modifiche richieste dal Ministero, in attuazione delle direttive nazionali e internazionali impartite.

Luana Alessandrini

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Luana Alessandrini

Attività interna, da reperire qualora si voglia procedere alla pubblicazione dell'abaco delle tipologie di arredo ed alla divulgazione della pratica progettuale avviata

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno

2018

| | |
|--------------|---------------------------|
| SETTORE | DEMOGRAFICHE E PROTOCOLLO |
| UFFICIO | ANAGRAFE |
| Responsabile | DONATELLA PUCCI |

Obiettivo n.

1

| | |
|--|---|
| Azione strategica n. | |
| Descrizione | Scarto di archivio corrente |
| Scadenza | 31/12/18 Peso 10 |
| Indicatore di risultato | lo scarto prevede circa n. 1000 cartellini |
| Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo | |
| Descrizione | scadenza |
| | Responsabile |

| | | |
|---|------------|-----------------|
| Scarto dei cartellini delle carte d'identita' scadute con provvedimenti consequenziali per la distruzione | 31/12/2018 | Donatella Pucci |
|---|------------|-----------------|

| | |
|--|-------------------------------------|
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
| Personale dell'Ufficio Anagrafe Ferr-Ligi-Paolucci | Senza oneri per il Comune di Urbino |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno

2018

| | |
|--------------|--------------------------|
| SETTORE | DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO |
| UFFICIO | ANAGRAFE |
| Responsabile | DONATELLA PUCCI |

Obiettivo n. 2

| | |
|-------------------------|--|
| Azione strategica n. | |
| Descrizione | Collegamento alla banca dati anagrafica del Comune di Urbino |
| Scadenza | 31/12/18 Peso 5 |
| Indicatore di risultato | Convenzione con almeno n.1 Ente |

| Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo | |
|---|-----------------|
| Descrizione | scadenza |
| Fruibilità telematica delle banche dati dei servizi demografici del Comune di Urbino, da parte delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi. | 31/12/2018 |
| | Donatella Pucci |

| | |
|--|--|
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
| Tutto il personale dell'Ufficio Anagrafe-Ferri Ligi-Paolucci | Ulteriore servizio senza oneri per il Comune di Urbino |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|--------------------------|
| SETTORE | DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO |
| UFFICIO | ANAGRAFE |
| Responsabile | DONATELLA PUCCI |

Obiettivo n. . 3

| | |
|-------------------------|--|
| Azione strategica n. | |
| Descrizione | Rilevazioni sperimentali del Censimento dal 2018 al 2021 e delle abitazioni. |
| Scadenza | 31/12/18 Peso 10 |
| Indicatore di risultato | Trasmissione nei termini stabiliti dall'Istat. |

| Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo | | scadenza | Responsabile |
|---|--|------------|-----------------|
| Rilevazione sperimentale del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni - Anno 2018/2021, quarto trimestre di ciascun anno. | | 31/12/2018 | Donatella Pucci |

| | |
|--|--|
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
| Tutto il personale del Settore Servizi Demografici | Senza oneri per il Comune ma con contributo da parte dell'Istat - Roma |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiet

2018

| | |
|--------------|--------------------------|
| SETTORE | DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO |
| UFFICIO | ELETTORALE E LEVA |
| Responsabile | DONATELLA PUCCI |

Obiettivo n. .

1

Azione strategica n.

Descrizione

Supporto alla Commissione Elettorale Circondariale

Scadenza

31/12/18

Peso 5

Indicatore di risultato

Relazione finale sulle riunioni

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione

scadenza

Responsabile

Si garantisce il supporto alla Commissione Elettorale Circondariale che comprende n. 11 Comuni per tutte le procedure di competenza.

31/12/2018

Donatella Pucci

Personale coinvolto

Risorse finanziarie specifiche

Il personale appartenente all'Ufficio elettorale e di supporto il personale dei Demografici -
Senza oneri per il comune - Il personale potrà usufruire di ore straordinarie pagate in percentuale dai comuni del circondario.

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiet

2018

| | |
|--------------|--------------------------|
| SETTORE | DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO |
| UFFICIO | PROTOCOLLO E ARCHIVIO |
| Responsabile | DONATELLA PUCCI |

Obiettivo n. .

1

| | |
|-------------------------|---|
| Azione strategica n. | |
| Descrizione | Aggiornamento della banca dati e smistamento delle PEC entro 2 gg. |
| Scadenza | 31/12/18 Peso 5 |
| Indicatore di risultato | Relazione finale sui numeri delle Pec in entrata ed i tempi di evasione |

| Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo | | scadenza | Responsabile |
|--|--|------------|-----------------|
| Il ricevimento della posta via WEB comporta un maggiore impegno, precisione e professionalità da parte del personale dell'Ufficio. Inoltre si provvederà all'archiviazione elettronica dei vari documenti incrementando anche la scanerizzazione. Aggiornamento continuo della banca dati PEC delle varie amministrazioni. | | 31/12/2018 | Donatella Pucci |

| | |
|--|---|
| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
| Tutto il personale appartenente al Servizio Protocollo Caroni - Galvani - Pandolfi | E' previsto un risparmio per le spese postali e per il materiale cartaceo, oltre a ridurre gli spazi interessati all'archivio |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno

2018

| | |
|--------------|---------------------------|
| SETTORE | DEMOGRAFICHE E PROTOCOLLO |
| UFFICIO | STATO CIVILE |
| Responsabile | DONATELLA PUCCI |

Obiettivo n.

1

| | |
|-------------------------|---|
| Azione strategica n. | |
| Descrizione | Caricamento dati |
| Scadenza | 31/12/18 Peso 10 |
| Indicatore di risultato | Registri di nascita anni 1982 e 1983 |

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|--|------------|-----------------|
| Si provvede a caricare gli atti di stato Civile- nascita-matrimonio-cittadinanze-morte relativi agli anni antecedenti l'informatizzazione al fine di agevolare il rilascio della certificazione relativa | 31/12/2018 | Donatella Pucci |

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

Tutto il personale appartenente all' Ufficio di Stato Civile Amadori - Bocconcelli - | Maggiore efficienza del servizio senza oneri per il Comune di

[Magi - tenuto conto del pensionamento della Bocconcelli-

Urbino

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|---|
| SETTORE | Politiche giovanili, Sport, Politiche Comunitarie |
| UFFICIO | Politiche giovanili e Politiche Comunitarie |
| Responsabile | Simona Denti |

Obiettivo n. 1

| | | |
|-------------------------|---|---------|
| Azione strategica n. | 1 | |
| Descrizione | Coordinamento tavolo di lavoro con Università e Associazioni del Territorio | |
| Scadenza | 31.12.2018 | Peso 15 |
| Indicatore di risultato | Coordinamento Tavolo di lavoro | |

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|---|------------|--------------|
| Coordinamento tavolo di lavoro tra Comune di Urbino, Università degli studi Carlo Bo e Associazioni del territorio per predisporre progetti e partecipare a Bandi pubblici per ottenere finanziamenti. Si partirà con un'analisi generale delle opportunità di finanziamento e bandi in pubblicazione mantenendo, il Comune di Urbino, il ruolo di capofila. Insieme all'Università si cercherà di dare 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. Alla fine di ogni progetto per il quale si è ottenuto il finanziamento sarà previsto uno studio finale di raggiungimento degli obiettivi preposti. Entro il 31.12.2018 l'obiettivo è quello di partecipare ad almeno un bando. | 31.12.2018 | Simona Denti |

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|--------------------------------|---|
| Denti Simona, Stefano Gambelli | Maggiore efficienza del servizio con nuovi fondi pubblici a fondo perduto |

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|---|
| SETTORE | Politiche giovanili, Sport, Politiche Comunitarie |
| UFFICIO | Sport |
| Responsabile | Simona Denti |

Obiettivo n.2

| | |
|----------------------|--|
| Azione strategica n. | 2 |
| Descrizione | 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. |

| | | |
|----------|------------|---------|
| Scadenza | 31/12/2018 | Peso 15 |
|----------|------------|---------|

| | |
|-------------------------|---|
| Indicatore di risultato | Realizzazione almeno 1 iniziativa in collaborazione con Comitato Universitario Sportivo e CUS Urbino. |
|-------------------------|---|

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

| | | |
|--|------------|--------------|
| 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. Nello specifico verranno organizzati incontri tre mesi con le Associazioni sportive locali. Inoltre verrà garantita l'organizzazione di un evento promozionale a livello locale che coinvolga gli studenti universitari in collaborazione con il Comitato Universitario Sportivo e il CUS Urbino. Organizzazione di un evento che coinvolga gli studenti delle scuole primarie, secondarie di primo grado e secondo grado in collaborazione con le Associazioni sportive. | 31.12.2018 | Simona Denti |
|--|------------|--------------|

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

| | |
|-------------------------------|--|
| Simona Denti, Candido Cecconi | Maggiore efficienza del servizio e potenziamento del turismo sportivo in città |
|-------------------------------|--|

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2018

| | |
|--------------|--|
| SETTORE | Politiche giovanili, Sport, Politiche Comunitarie |
| UFFICIO | Pari Opportunità, Edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, Randagismo |
| RESPONSABILE | Simona Denti |

Obiettivo n. 3

| | |
|----------------------|---|
| Azione strategica n. | 3 |
| Descrizione | Predisposizione Nuovo Regolamento per l'assegnazione degli alloggi di residenza sovvenzionata |

| | | |
|----------|------------|---------|
| Scadenza | 31/12/2018 | Peso 15 |
|----------|------------|---------|

| | |
|-------------------------|---|
| Indicatore di risultato | Approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il mese di giugno 2018 |
|-------------------------|---|

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

| Descrizione | scadenza | Responsabile |
|---|------------|--------------|
| Predisposizione Nuovo Regolamento per l'assegnazione degli alloggi di residenza sovvenzionata sulla base delle indicazioni mirate a creare integrazione tra famiglie straniere e italiane. Il percorso consisterà nella predisposizione del nuovo Regolamento, della consultazione delle Associazioni di Categoria, dell'approvazione dello stesso in Consiglio Comunale e successivamente la pubblicaione del Bando sulla base dei nuovi criteri adottati. | 31.12.2018 | Simona Denti |

| Personale coinvolto | Risorse finanziarie specifiche |
|-------------------------------------|--|
| Simona Denti, Lucia Patrizia Soccio | Nessuna spesa a carico del Bilancio Comunale |