

COMUNE DI URBINO
Provincia di Pesaro e Urbino

APPROVATO

Libere di GC

22/05/2024
SECRETARIA COMUNALE

Allegato A

**Relazioni di raggiungimento
degli obiettivi della
performance anno 2023**



COMUNE DI URBINO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

SETTORE AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI – PROTOCOLLO - ARCHIVIO

OGGETTO: RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI PER L'ANNO 2023 CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 72 del 26.05.2023

Con la presente si relaziona sullo stato di realizzazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Affari Generali - Politiche Sociali – Protocollo – Archivio per l'anno 2023:

SETTORE AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI – PROTOCOLLO - ARCHIVIO	AMMINISTRATORE	SCADENZA
1) Acquisizione competenze per nuova assunzione presso Ufficio Segreteria	Gambini	31.12.2023
2) Prosecuzione popolamento database per la gestione della cartella sociale con la procedura informatica acquistata dall'ATS IV, al fine di migliorare la programmazione, la gestione ed il monitoraggio delle politiche sociali.	Foschi	31.12.2023
3) Scarto documentazione d'archivio	Gambini	31.12.2023

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

In particolare, si precisa che:

In relazione a quanto previsto dall'obiettivo n. 1 *“Acquisizione competenze per nuova assunzione presso Ufficio Segreteria”* il personale coinvolto ha garantito la regolare prosecuzione delle attività dell'ufficio segreteria fino all'assunzione avvenuta in data 01.12.2023 ed ha affiancato la nuova assunta nell'analisi di tutte le attività di competenza dell'Ufficio. Successivamente la dipendente individuata ha acquisito le competenze in relazione alla redazione degli atti deliberativi della Giunta comunale e del Consiglio comunale nonché la tenuta del registro delle ordinanze di competenza del Sindaco e alla necessaria assistenza ai componenti degli organi del Comune.

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

2) In relazione all'obiettivo *“Prosecuzione popolamento database per la gestione della cartella sociale con la procedura informatica acquistata dall'ATS IV, al fine di migliorare la programmazione, la gestione ed il monitoraggio delle politiche sociali”*, obiettivo n. 2, si evidenzia che l'obiettivo è stato raggiunto in quanto durante il corso dell'anno sono stati inseriti i dati richiesti di tutti gli utenti noti, popolando pertanto il database al 31.12.2023, con i dati del 100 % degli utenti con un monitoraggio intermedio per valutare l'andamento dei dati inseriti. In conclusione si attesta che la realizzazione dell'obiettivo ha dato risposta in particolare alla necessità di razionalizzare l'impiego del personale addetto ai servizi sociali che attraverso la procedura potrà conoscere tutte le

informazioni necessarie riferite ad un singolo utente. Alla luce di quanto sopra riportato l'obiettivo è stato completamente realizzato.

3) Relativamente all'obiettivo n. 3 "*Scarto documentazione d'archivio*" si comunica che con nota del 29.05.2023 ns. prot. n. 15687 è stata chiesta una collaborazione ad Urbino Servizi attraverso le prestazioni di volontariato assicurate dall'associazione Auser quale supporto per lo scarto della documentazione presso l'archivio degli uffici del Comune di Urbino; a seguito della disponibilità di Urbino Servizi è iniziato un lavoro per determinare i criteri da applicare durante la fase di individuazione dei documenti da eliminare sulla base del "piano di conservazione dell'Archivio dei Comuni (dicembre 2005)" e del "massimario per lo scarto degli atti elettorali del Ministero dell'Interno".

Con nota ns. prot. n. 34120 del 16.11.2023 è stata inviata alla Soprintendenza Archivistica dell'Umbria e della Marche la proposta indicante l'elenco degli atti da eliminare; la Soprintendenza con nota ns. prot. n. 36690 del 11.12.2023 ha comunicato l'autorizzazione allo scarto. Successivamente l'autorizzazione è stata anche confermata dall'ispettorato generale dei servizi archivistici del Ministero dell'Interno con nota del 21.12.2023.

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

Alla luce di quanto sopra, tenuto conto che:

- tutti i dipendenti del Settore di cui il sottoscritto è incaricato di Elevata Qualificazione, 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, vi siano stati effettivi incrementi della produttività e miglioramenti quali-quantitativi dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

Cordialmente

Urbino, 27.02.2024

*L'Incaricato di Elevata Qualificazione del Settore
Affari Generali - Politiche Sociali – Protocollo - Archivio
Dott. Umberto Colonnelli*



COMUNE DI URBINO

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

VALORIZZAZIONE TURISTICA DEI SITI UNESCO

Nella seconda parte del 2023 si è conclusa con successo la fase di dialogo con il Ministero del Turismo in merito al bando per la valorizzazione dei Comuni a vocazione turistico - culturale, nei cui territori sono ubicati siti riconosciuti dall'UNESCO Patrimonio dell'Umanità (Decreto Interministeriale MiTur MEF del 30/12/2021 – Prot. Num. 2445/21). Il Settore ha partecipato al bando nei tempi prescritti, ha prima presentato una “Idea di Progetto” e successivamente il Progetto definitivo, che è stato approvato e sul finire del 2023 è stata trasferita al Comune di Urbino la prima tranche di finanziamenti. L'obiettivo è stato quindi raggiunto e nel 2023 è iniziata l'istruttoria per consentire l'avvio delle attività dai primi mesi del 2024. Il Progetto comprende nove linee di azione, con lo scopo di: incrementare il flusso turistico verso il sito Unesco della Città di Urbino; aumentare l'offerta di attrattori turistico - culturali presenti nel Centro storico di Urbino; potenziare con sistemi digitali la fruibilità del patrimonio culturale materiale e immateriale. Tutte le azioni dovranno essere attuate entro il 30 novembre 2025.

URBINO PERCORSO DI LUCE II

LUCI SUL PATRIMONIO - ILLUMINARE LA CONTEMPORANEITÀ ATTRAVERSO LA STORIA

Nel 2023 sono state compiute nuove azioni nell'ambito di quanto previsto dal Bando regionale “Light Design”. Con attività svolte in collaborazione con il Settore Patrimonio Mondiale, Decoro Urbano, Igiene Urbana, Politiche Comunitarie, sono stati implementati dei sistemi di illuminazione nel centro storico e sono state collocate delle installazioni artistiche. Alcune vie sono state arricchite con la presenza di solidi matematici sospesi, al fine di offrire un richiamo all'umanesimo matematico che rese grande Urbino. In alcuni momenti dell'anno, sulla facciata del Palazzo Nuovo del Legato Albani (Piazza della Repubblica), sono state fatte delle proiezioni in videomapping che hanno richiamato la cultura della Corte dei Montefeltro. Il tutto con un accompagnamento musicale che ha reso lo spettacolo immersivo e coinvolgente. Le azioni svolte hanno ottenuto un ottimo riscontro fra i turisti e i cittadini.

APERTURA DEL CENTRO DI AGREGAZIONE GIOVANILE IN VIA DEL POPOLO

Nel 2023 è stato reso operativo il nuovo Centro di Aggregazione Giovanile della città di Urbino. Il servizio ha acquisito il nome provvisorio di “Ludoteca Urbino”, con attività progettate per giovani di età 6 – 11 anni. L’Amministrazione comunale aveva identificato nella palazzina di proprietà di ERDIS, in Via del Popolo, il luogo appropriato dove collocare il centro di aggregazione. Gli Uffici preposti hanno provveduto ad attivare il contratto di affitto con ERDIS e a regolarizzare la gestione delle utenze. Il Settore Cultura – Turismo – Attività Produttive – Politiche Giovanili e Sport si è occupato della gestione del Centro di Aggregazione, di concordare e coordinare le attività che vi si svolgono e ha accresciuto la dotazione di attrezzature e giochi. La palazzina comprende anche il servizio per bambini di età 0-6 anni, curato dell’Ambito Territoriale Sociale IV.

SPORT

Il settore ha supportato la progettualità riguardante la ristrutturazione e il miglioramento di vari impianti sportivi presenti sul territorio comunale. E’ stato assicurato il continuo contatto con le diverse Associazioni Sportive che operano sul territorio. Il Settore ha raccolto le esigenze degli operatori e le ha comunicate al Settore Lavori Pubblici in una logica di stretta collaborazione per elevare il livello di utilizzo delle strutture. Il tutto anche alla luce dei finanziamenti destinati alla nuova costruzione e alla “rigenerazione” di impianti destinati alla pratica sportiva. Il Settore ha lavorato anche in stretto contatto con Urbino Servizi Spa, per la gestione di alcuni impianti.

SETTORE 2: CULTURA E TURISMO
OBBIETTIVO N. 1

Valorizzazione turistica dei Siti UNESCO

Peso 25

La nostra Amministrazione ha risposto all'avviso pubblico riguardante l'individuazione di progetti volti alla valorizzazione dei Comuni a vocazione turistico-culturale, nei cui territori sono ubicati siti riconosciuti dall'UNESCO patrimonio dell'umanità e dei Comuni appartenenti alla rete delle città creative dell'UNESCO che dà seguito al Decreto Interministeriale MiTur MEF del 30/12/2021 - Prot. Num. 2445/21.

Il progetto è già stato presentato nella versione "Idea di Progetto", come previsto dall'avviso pubblico, a cui deve seguire il Progetto definitivo, finalizzato alla realizzazione di strumenti digitali e tradizionali di valorizzazione, promozione e fruizione del patrimonio culturale, ambientale, materiale e immateriale della Città di Urbino. L'obiettivo generale cui il progetto intende contribuire è la valorizzazione del Centro Storico di Urbino e del paesaggio circostante come sito UNESCO e meta turistica privilegiata a livello nazionale e internazionale. In termini di obiettivi specifici vengono delineati i seguenti scenari realizzativi che si concretizzeranno al termine del progetto:

- OS1: incremento del flusso turistico presso il sito Unesco della Città di Urbino;
- OS2: aumento dell'offerta di attrattori turistico - culturali presenti nel Centro storico di Urbino;
- OS3: potenziamento in chiave digitale della fruibilità del patrimonio culturale materiale e immateriale.

Scadenza: Le azioni progettuali dovranno essere definite in modo puntuale durante la corrente annualità e tutte le azioni dovranno essere attuate entro il 30 novembre 2025.

Indicatore di risultato: Realizzazione del progetto esecutivo e definizione dei contenuti puntuali, da effettuare con il supporto del Settore Patrimonio Mondiale - Decoro e Igiene Urbana - Politiche Comunitarie.

Personale coinvolto: Tutto il personale assegnato al Settore

SETTORE 3: CULTURA E TURISMO
OBIETTIVO N. 1

URBINO PERCORSO DI LUCE II
LUCI SUL PATRIMONIO - ILLUMINARE LA CONTEMPORANEITÀ ATTRAVERSO
LA STORIA

Peso 15

L'Amministrazione ha ottenuto un finanziamento regionale per il progetto, finalizzato alla realizzazione e installazione di un sistema integrato di light design, da localizzare all'interno del Centro Storico di Urbino.

Lo scopo del progetto è generare, attraverso sistemi di illuminazione e installazioni artistiche da collocare all'interno della città, dei luoghi che possano diventare punti di riflessione e confronto e che consentano ad utenti e cittadini di sviluppare e approfondire concetti e nozioni, che possano collegare fra loro le tematiche relative alla storia di Urbino, al suo valore di Sito Patrimonio dell'Umanità, all'Umanesimo ed al Rinascimento, all'arte contemporanea, alle mostre ed agli eventi che si svolgono nel Centro Storico di Urbino e nel territorio comunale ed alle attività culturali e sociali che la città effettua annualmente.

Per raggiungere tale obiettivo durante il progetto saranno realizzati e installati all'interno della città dei solidi matematici da posizionare a terra e sospesi, con il fine di attirare l'attenzione e comunicare agli utenti il valore scientifico e l'umanesimo matematico che rese grande Urbino. Per valorizzare in modo immediato i concetti sopra descritti inoltre, in parallelo alle installazioni fisiche sopra descritte, saranno attivate specifiche collaborazioni con le scuole locali e create proiezioni di Light Design, che possano collegare i contenuti generali di progetto con i principali eventi cittadini.

Definizione dei contenuti per la realizzazione delle proiezioni di light design, da effettuare a supporto del Settore Patrimonio Mondiale, Decoro Urbano, Igiene Urbana, Politiche Comunitarie.

Scadenza: 31/12/2023

Indicatore di risultato: Realizzazione ed approvazione contenuti delle proiezioni

Personale coinvolto: Tutto il personale assegnato al Settore

SETTORE 2: CULTURA E TURISMO
OBIETTIVO N. 3

APERTURA DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE IN VIA DEL POPOLO

Peso 25

L'Amministrazione Comunale ha identificato nella palazzina di proprietà di ERDIS, in Via del Popolo, il luogo appropriato dove collocare il Centro di Aggregazione Giovanile SIRIO, che fino a tempi recenti era nella sede del Centro Commerciale "Il Consorzio". Gli Uffici Preposti hanno provveduto ad attivare il contratto di affitto con ERDIS e a regolarizzare la gestione delle utenze. Il Settore Lavori Pubblici ha predisposto gli interventi per assicurare la sicurezza, la fruibilità e la funzionalità dei locali. Il Settore Cultura – Turismo – Attività Produttive – Politiche Giovanili e Sport si occuperà dell'affidamento in gestione del Centro di Aggregazione, di concordare e coordinare le attività che vi si svolgeranno, di incrementare - qualora fosse necessario - le dotazioni di attrezzature e giochi al fine di rendere il servizio utile alla comunità. Il Centro di Aggregazione dovrà essere aperto e operativo entro il 2023.

Scadenza: 31/12/2023

Indicatore di risultato: Apertura al pubblico del centro

Personale coinvolto: Tutto il personale assegnato al Settore

SETTORE 2: CULTURA E TURISMO
OBIETTIVO N. 4

RISTRUTTURAZIONE E MIGLIORAMENTO IMPIANTI SPORTIVI

Peso 25

Si intende supportare la progettualità riguardante la ristrutturazione e il miglioramento di vari impianti sportivi presenti sul territorio comunale. Considerato lo stretto contatto con le varie Associazioni Sportive che operano sul territorio, il Settore raccoglierà le esigenze degli operatori e le trasferirà al Settore Lavori Pubblici in una logica di stretta collaborazione per elevare il livello di utilizzo delle strutture. Il tutto anche alla luce dei finanziamenti destinati alla nuova costruzione e alla "rigenerazione" di impianti destinati alla pratica sportiva.

Scadenza: 31/12/2023

Indicatore di risultato: Relazione sull'attività svolta

Personale coinvolto: Tutto il personale assegnato al Settore



COMUNE DI URBINO
Settore Polizia Municipale e Amministrativa - Settore Demografici

Doc. Int. ID: 13829
Urbino 09.05.2024

Al Dirigente Unico Dott. Marco Feduzzi
p.c. Al Segretario Comunale Dott. Cancellieri Michele
p.c. Al Sindaco Maurizio Gambini
Sede

OGGETTO: Relazione finale attuazione Obiettivi 2023

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA - SERVIZI
DEMOGRAFICI

Le attività che sono state svolte dal personale del Corpo di Polizia Municipale nel corso del 2023 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.

Dal 2020 è stata istituita Convenzione, (deliberata in Consiglio Comunale di Urbino n. del) che istituisce il "Comando Polizia Locale Associato - Urbino" comprendendo i territori di Urbino (Comune capofila) ed i Comuni di Petriano e Montecalvo in Foglia, che ha comportato un aggravio considerevole delle attività svolte oltre che di organizzazione del lavoro suddiviso tra gli ampi territori dei 3 Comuni aderenti.

Senza entrare nel dettaglio delle diverse attività svolte dalla Polizia Locale Associata nel 2023, in attuazione della delibera di giunta per l'approvazione piano delle performance 2023, si espongono esclusivamente le risultanze delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi prefissati:

Obiettivo 1: Controlli di polizia locale oltre l'orario 7.30-19.30 per eventi o manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale o patrocinati dalla stessa, per effettuare controlli sull'uso bevande alcoliche all'interno del centro storico, per controlli specifici coordinati con la Questura e sotto il controllo della Prefettura di Pesaro - Urbino

Sempre più spesso è richiesta la presenza dei nostri operatori per presidiare incroci o verificare situazioni ritenute pericolose dalla cittadinanza specialmente in ore notturne. E'

stato attivato uno specifico progetto per la copertura del servizio in ore serali che non sono previste da regolare servizio (7.30 - 19.30). I servizi più richiesti sono:

- contrasto alla movida notturna del "giovedì notte": studenti in ore serali notturne creano problemi soprattutto di ordine pubblico e questo servizio si inserisce nel complesso dei servizi sottoposti ad ordinanza del Questore di Pesaro - Urbino e oggetto di particolari studi da parte del Comitato per l'Ordine e Sicurezza Pubblica presso la Prefettura. Normalmente viene svolto nel periodo invernale durante il periodo scolastico, ma a volte si estende anche in particolari manifestazioni specie se organizzate da studenti
- gestione delle manifestazioni in ore serali: con la presenza della pattuglia si dà un fattivo supporto nella gestione della manifestazione con possibili esigenze di viabilità in ore serali soprattutto nel periodo estivo in presenza di turisti.

controlli notturni anche per verifica e controllo etilometro durante la guida, soprattutto nel periodo estivo, anche e possibilmente in coordinamento con le altre forze dell'ordine. Quest'ultimo punto, vista la complessità dell'attività di verifica, è auspicabile una attività effettuata di concerto con altre FFOO presenti nel territorio che possono dare supporto anche per verifiche SDI (purtroppo ancora non possibili autonomamente dalla Polizia Locale per evidenti limitazioni di legge..).

L'attività espletata dal nostro personale, relativamente alla vigilanza circa l'osservanza della normativa che vieta la detenzione e il consumo di bevande alcoliche (art. 34 bis del Regolamento di Polizia Urbana) 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 2023. Lo stesso dicasi per quanto concerne l'ordinanza sui rumori provenienti dai pubblici esercizi (con predisposizione di servizi serali "ad hoc"). Queste dinamiche appena rappresentate si svolgono in orari di servizio richiesto che non rientrano negli orari previsti da delibera per la P.L. che prevede come orario 7.30 - 20.00 e pertanto è stato presentato ad inizio 2023 un progetto specifico che comprende anche gli orari serali e notturni fino le ore 03.00.

Spesso le attività di verifica serale/notturna, svolte su impulso prefettizio ed apposite ordinanze del Questore, sono sempre state assicurate con regolarità e continuità tramite nostre pattuglie di agenti con qualifica di P.S.. Le stesse hanno riguardato principalmente:

- servizi notturni del giovedì notte-venerdì mattina con orario 21.00-03.00
- servizi in occasione di manifestazioni ed eventi interessano la città come è avvenuto per il capodanno e le notti bianche: l'impiego del personale, soprattutto durante la stagione estiva, anche in altre serate in questi casi può avere i seguenti orari 17.00 - 23.00, 18.00-24.00, 19.00-01.00, 20.00-02.00 e 21.00-03.00.

Nelle attività coordinate dal locale Commissariato di P.S., ha visto anche la nostra costante e concreta presenza a tutti i servizi effettuati con le altre forze di polizia. In quei casi 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.

Solo a titolo di riepilogativo e assolutamente parziale della somma degli interventi effettuati nelle ore serali si elencano le sanzioni elevate in orari successivi alle ore 20:

- nr. 119 infrazioni elevate per divieti e sanzioni al C.d.S. elevate in ore notturne
- nr. 17 sanzioni amm.ve regolamento e ordinanze elevate in ore notturne

Obiettivo 2: Presidio in piazza Repubblica e maggiore controllo nel centro storico di Urbino

Il centro storico di Urbino è da tempi immemori il fulcro nevralgico di incontri e socializzazione, punto di ritrovo simbolo per tutto il territorio comunale.

Il centro storico è attrattiva per i turisti, salotto per cittadini e studenti, luogo di incontro per le istituzioni locali e non. Insomma il centro di Urbino ha un'importanza strategica non indifferente, al tempo stesso vive e pulsa con degli equilibri molto delicati sia per le diverse anime che lo popolano sia per i diversi interessi in cui le mura stesse fanno da cornice: il turista che visita il centro, il cittadino che lo risiede, il commerciante che propone, lo studente che l'attraversa di giorno, lo stesso ragazzo lo vive di notte hanno tutti esigenze estremamente diverse e contrapposte, ma che devono convivere civilmente rispettando le regole nazionali e locali.

La Polizia Locale ha il difficile compito di farle rispettare con la giusta misura, con imparzialità e giustizia senza pregiudizi per il bene della città stessa.

Il controllo si sostanzia in particolare nel presidio costante degli accessi e transiti ZTL, nella verifica della sosta dentro e fuori le mura storiche, nel rispetto del Regolamento Comunale di Polizia Urbana nelle sue tante sfaccettature (come ad esempio trasporto e uso di alcol, divieto di lanciare coriandoli alle feste di laurea), nel rispetto dell'ordinanza su rumori, nel coordinarsi con le altre per tutte le questioni di ordine pubbliche che soprattutto nelle ore più piccole si acutizzano... Il servizio che la Polizia Locale garantisce è il più possibile appiedato, garantendo la presenza quotidiana di almeno due unità soprattutto nelle ore di maggior presenza dell'utenza nel centro cittadino con l'obiettivo di vigilare sul rispetto delle regole di circolazione e sosta, nonché di assicurare attività di informazione e presenza attiva come ausiliari di pubblica sicurezza soprattutto in piazza Repubblica.

Obiettivo 3: Attività richieste dall'ISTAT e manutenzione archivio anagrafico cartaceo

Sono state eseguite le seguenti attività:

- censimento della popolazione e delle abitazioni anno 2023, predisposizione degli atti necessari allo svolgimento delle operazioni censuarie secondo le indicazioni di ISTAT;

- indagini intraprese da ISTAT che coinvolgono il Comune di Urbino - sostegno ad ISTAT e predisposizione degli atti necessari;
- ripristino e manutenzione dell'archivio anagrafico delle schede individuali di persone emigrate o decedute dai primi del '900 fino al 2015 - dalla lettera "F" alla lettera "L" per consentire una più semplice e facile lettura dei dati cartacei.

Obiettivo 4: Digitalizzazione dei dati - Ufficio Elettorale e Ufficio Stato Civile

Sono state svolte le seguenti attività in relazione alla realizzazione dell'obiettivo:

- Si sta dando sostegno amministrativo e di coordinazione dei 10 Comuni facenti parte della Commissione Elettorale Circondariale di Urbino nel processo di dematerializzazione sperimentale delle liste elettorali generali e sezionali;
- Si sta provvedendo a caricare gli atti di stato civile - nascita - matrimonio - cittadinanze - morte relativi agli anni antecedenti censimento della popolazione e delle abitazioni anno 2023, predisposizione degli atti necessari allo svolgimento delle operazioni censuarie secondo le indicazioni di ISTAT;

L'incaricato di EQ del Settore Polizia Municipale e Amministrativa - Servizi Demografici

Dott. Fabio Mengucci



COMUNE DI URBINO
SETTORE CONTENZIOSO – CONTRATTI – SOCIETÀ PARTECIPATE – ERP –
POLITICHE EDUCATIVE – TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE

RELAZIONE PER NUCLEO DI VALUTAZIONE

OBIETTIVI ANNO 2023

**del Settore Contenzioso – Contratti – Società Partecipate – ERP – Politiche Educative –
Trasparenza/Anticorruzione**

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2023, i risultati raggiunti dal Settore Contenzioso – Contratti – Società Partecipate – ERP – Politiche Educative – Trasparenza/Anticorruzione rispetto ai singoli obiettivi assegnati con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 26.05.2023.

OBIETTIVO N. 1

**REALIZZAZIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALE ATTRAVERSO
INFORMATIZZAZIONE DI ATTI, DATI E DOCUMENTI RELATIVI ALLA
GRADUATORIA DEGLI ASPIRANTI ASSEGNATARI DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA
RESIDENZIALE PUBBLICA SOVVENZIONATA NUOVA GRADUATORIA 2023**

Fra gli obiettivi assegnati al Settore nell'anno 2023 vi era l'informatizzazione, finalizzata alla creazione di un archivio pienamente rispondente agli originali cartacei, di tutte le pratiche propedeutiche alla formazione della graduatoria degli aspiranti assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata di cui al bando pubblicato in data 10.06.2022 per il quale è ancora in corso l'istruttoria per addivenire alla formazione della graduatoria definitiva da parte della Commissione Unica istituita presso l'Unione Montana Alta Valle del Metauro.

L'attività di scannerizzazione è stata regolarmente completata e renderà più snelle le procedure di aggiornamento e di consultazione delle informazioni riguardanti gli utenti presenti nella graduatoria che verrà approvata nei primi mesi dell'anno tenuto conto, altresì, delle domande di ammissione recentemente pervenute a seguito della riapertura dei termini del bando pubblicato in data 10.06.2022.

La creazione di un archivio digitale, permetterà, all'ufficio di procedere più agevolmente alla verifica della permanenza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, all'atto di assegnazione di nuovi alloggi resisi disponibili.

OBIETTIVO N. 2

COMPLETAMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE DELLO SCHEDARIO CARTACEO RIFERITO AI TITOLARI DI CONCESSIONI CIMITERIALI E DELL'ARCHIVIO DEI CONTRATTI ANNO 1997

In linea con quanto prefissato, nel corso dell'anno 2023, l'unità addetta all'Ufficio Contenzioso e Contratti, con la collaborazione dell'unità lavorativa addetta all'Ufficio Società Partecipate, al fine di velocizzare la ricerca e la trasmissione dei contratti agli interessati ed agli uffici di competenza, ed anche al fine di diminuire il consumo di carta, ha provveduto al completamento della formazione di uno schedario informatico, in sostituzione di quello cartaceo, che consenta la ricerca dei nominativi dei titolari di concessioni cimiteriali.

Si specifica, inoltre che, oltre all'individuazione ed estrazione dallo schedario cartaceo dei nominativi dei titolari di concessioni cimiteriali ed alla scansione dei relativi contratti, è stata completata, nell'anno 2023, anche la scansione di tutti i contratti stipulati nell'anno 1997 presenti negli archivi comunali.

OBIETTIVO N. 3

ATTIVITÀ DESTINATA ALL'AGGIORNAMENTO DEI PIANI DI AUTOCONTROLLO DEL COMUNE DI URBINO NELLE SCUOLE DEL TERRITORIO COMUNALE OVE VENGONO SOMMINISTRATI I PASTI. ATTIVITÀ DI CAMPIONAMENTO E PRELIEVI, NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE HACCP, DA ESEGUIRSI PRESSO LE SCUOLE OVE SI EFFETTUA IL SERVIZIO MENSA, FINALIZZATA ALL'UTILIZZO DELL'ACQUA DI RUBINETTO DURANTE I PASTI.

Negli ultimi anni l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche ha eseguito per conto del Comune di Urbino esclusivamente l'attività analitica prevista dal piano di autocontrollo comprensiva della eventuale attestazione di non conformità analitiche e l'attività di formazione del personale relativa alle procedure di autocontrollo inerenti le attività da svolgersi presso la mensa centralizzata e i plessi scolastici del Comune di Urbino connesse agli adempimenti previsti dalle normative comunitarie e nazionali in materia di corretta prassi igienica per la ristorazione collettiva.

Quanto invece alla attività di consulenza in materia di HACCP questa è stata svolta dalla Società "LAM – LABORATORIO ANALISI S.R.L." con sede in Fano (PU) alla quale, nel corso dell'anno 2023, a seguito dell'entrata in vigore di alcune modifiche normative, è stato affidato anche il servizio di aggiornamento dei manuali di autocontrollo riguardanti tutte le strutture ove si svolge il servizio di somministrazione pasti del Comune di Urbino.

A seguito dell'attività svolta dalla società suddetta, con determinazione dell'Incaricata di Elevata Qualificazione del Settore del Settore Contenzioso – Contratti – Società Partecipate – ERP – Politiche Educative – Trasparenza/Anticorruzione n. 104 del 03.10.2023, sono stati approvati i Manuali di Autocontrollo redatti dall'Ufficio Politiche Educative in collaborazione con la Società LAM Laboratorio Analisi S.r.l., relativi alle Scuole del territorio comunale per le quali il Comune di Urbino si occupa della gestione del Piano di Autocontrollo che, debitamente siglati in ciascuna pagina per approvazione dal Responsabile dell'autocontrollo, sono depositati in originale presso l'Ufficio Politiche Educative;

Urbino, li 13 marzo 2023



Incaricata di Elevata Qualificazione del Settore
Avv. Federica Paleani



Comune di Urbino
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO , PERSONALE e URP

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2023

OBIETTIVO N. 1 _ Organizzazione corsi interni_ docenti interni – Allegato 1

Come è noto, 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. A tal fine in data primo dicembre 2023 è stata inviata ai Responsabili di E.Q. la seguente lettera:



Comune di Urbino
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE
Servizio Finanziario

Ai Responsabili di E.Q.

Ai dipendenti Sett.Ec Finanziario e Personale

Al Segretario Comunale

Al Dirigente Unico

All'Assessore al Bilancio

Oggetto: Corsi interni su contabilità finanziaria

Gentili colleghi, Gentile Segretario, Gentile Dirigente , Gentile Assessore fra le varie attività del Settore Economico Finanziario, Personale e Urp vi è anche quella di prevedere delle giornate formative volte, in particolare, ai neoassunti sulla contabilità finanziaria partendo dalla programmazione, bilancio di previsione, gestione del bilancio e rendiconto. Come è noto dal 2016 sono entrate pienamente a 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.

Alla luce dei nuovi principi ed in particolare del principio contabile 4/2 è importante condividere il modo di operare ragionando insieme sulle procedure interne da seguire e finalizzate ad una migliore organizzazione del lavoro ed ad una migliore ottimizzazione delle risorse.

Pertanto, sono previsti n. 3 incontri c/o la Sala riunione di Palazzo Boghi – secondo piano:

Martedì 5 dicembre 2023 dalle ore 15 alle ore 17 _ Elementi di contabilità generale_ Bilancio di previsione;

Martedì 12 dicembre 2023 dalle ore 15 alle ore 17 – Gestione del bilancio, accertamenti, impegni, variazioni

Martedì 19 dicembre 2023 dalle ore 15 alle ore 17 – Riaccertamento residui_ Rendiconto di gestione

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

Al fine di organizzare meglio le diverse giornate si prega di far pervenire l'elenco degli interessati entro le ore 14 del lunedì precedente il corso

Distinti saluti.

Urbino, 1 dicembre 2023

L'Incaricato di E.Q. del Settore Economico

Finanziario, Personale e Urp

Le giornate di formazione si sono svolte secondo il calendario ed il programma prestabilito.

Sono state molto apprezzate dai colleghi ed in particolare dai nuovi assunti ed hanno visto una buona partecipazione. Nello specifico :

Martedì 5 dicembre 2023 dalle ore 15 alle ore 17 _ Elementi di contabilità generale_ Bilancio di previsione; hanno partecipato n. 17 dipendenti;

Martedì 12 dicembre 2023 dalle ore 15 alle ore 17 – Gestione del bilancio, accertamenti, impegni, variazioni; hanno partecipato n. 14 dipendenti;

Martedì 19 dicembre 2023 dalle ore 15 alle ore 17 – Riaccertamento residui_ Rendiconto di gestione; hanno partecipato n. 11 dipendenti

OBIETTIVO N. 2 – Implementazione di un sistema di backup off-site – Allegato 2

Il sistema di backup dei dati del Comune di Urbino si fondava su repliche incrementalmente che vengono effettuate quotidianamente con il software Veeam. Si è reso quindi necessario dotarsi di un sistema di backup esterno al data center comunale (off-site) in modo da salvaguardare l'integrità dei dati a fronte di guasti irreparabili, incidenti e attacchi informatici di ogni tipologia.

La preparazione del sistema di backup off-site inizia nel marzo 2023 con la revisione delle licenze del software Veeam utilizzato fino a quel momento per il backup interno alla rete comunale. Tali licenze vengono così migrate in modalità cloud in modo da sfruttare il medesimo software anche per la generazione dei backup da versare al di fuori della rete comunale.

I mesi successivi, fino alla metà dell'anno, sono stati utilizzati per individuare i dati significativi dell'Ente da versare e per selezionare il data center in cui effettuare il backup. La selezione del data center di destinazione, data la criticità dell'argomento, è stata effettuata tenendo conto solamente in parte dell'aspetto economico ma valutando soprattutto i seguenti elementi: sicurezza, affidabilità, prestazioni e tempi di ripristino. Dopo l'individuazione del fornitore, nel mese di giugno sono iniziate le attività di configurazione dell'ambiente e sono state svolte tutte le parametrizzazioni necessarie. Il contratto con il fornitore prevede uno spazio cloud sufficiente per il versamento dei dati individuati sopra ma si sta valutando un possibile ampliamento per raggiungere un backup totale dei dati memorizzati sui sistemi informatici dell'Ente.

Al termine della fase di configurazione, della durata di poche settimane, sono iniziati i test e le operazioni di versamento vero e proprio che, per non appesantire la rete comunale, sono state svolte al di fuori degli orari di ufficio e che pertanto si sono protratte per alcune settimane.

Allo stato attuale il sistema di backup off-site del Comune di Urbino è attivo e funzionante. Una volta terminata la copia iniziale, sono state programmate, con periodicità regolare, copie incrementalmente dei dati. Come già detto, però, la copia dei dati è parziale e limitata ai soli elementi significativi individuati nella prima fase. L'estensione del backup agli altri dati dell'Ente sarà oggetto di valutazione nel corso del 2024, tenendo conto anche della migrazione in cloud di alcuni applicativi prevista da bandi PNRR ai quali il Comune di Urbino ha aderito la quale dovrebbe concludersi entro gennaio 2025.

Obiettivo n. 3 _ Governance del piano nazionale di riprese e resilienza gestione finanziaria Allegato 3

Il Comune di Urbino risulta assegnatario di progetti ministeriali che utilizzano risorse del PNRR. Quindi si rende necessario creare una stretta sinergia tra i settori destinatari dei singoli interventi ed il settore Finanziario al fine di avere, dal punto vista finanziario, una situazione contabile aggiornata sui singoli progetti. Nello specifico si rende necessario creare una scheda per ogni progetto e popolarla con l'insieme dei dati necessari per il monitoraggio continuo delle entrate vincolate e di quelli necessari per la rendicontazione.

Per ogni progetto è stata creata una singola scheda riportante l'indicazione e la descrizione puntuale dell'intervento, il codice cup nonché l'importo assegnato.

Ogni singola scheda è divisa fra entrata e spesa e riporta in maniera analitica gli accertamenti e le riscossioni con importo, numero reversale e data (per quanto riguarda le entrate) e impegni e pagamenti per quanto riguarda le spese (con numero determina impegno, numero mandato e importo). Alla fine dell'esercizio è quindi possibile verificare con estrema precisione quanto va riportato nell'anno successivo tramite il Fondo pluriennale vincolato e quanto, invece, va in avanzo vincolato.

Si riporta un fac simile di scheda utilizzata (allegato 4)

Si precisa altresì che i progetti monitorati riguardano i seguenti interventi:

1. MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"
RIQUALIFICAZIONE AREA SPORTIVA VAREA
2. MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"
VIABILITA' E PARCHEGGI
3. -MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"
PROGETTO "RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE AREE/EDIFICI CENTRO STORICO DI URBINO
4. MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER
LE PA LOCALI - CUP B31C22001510006
5. MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 1.4.1 ESPERIENZA DEL
CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - CUP 31F22004010006
6. M1 C1 I1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI
7. MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 1.3 COSTRUZIONE PALESTRA
SCOLASTICA A SERVIZIO SCUOLA ELEMENTARE SCHIETI - CUP B31B22000840006
8. MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 1.1 COSTRUZIONE SCUOLA
MATERNA - CUP B31B22000850006
9. MISSIONE 1 COMPONENTE 3 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 1.3 EFFICIENTAMENTO
ENERGETICO E MANUTENZ. TEATRO RAFFAELLO CUP B34H22000130005
10. M2 C4 I2.2 - CUP B37h20002170001- MARCIAPIEDE MAZZAFERRO –

- 11. M2 C4 I2.2 - GIRO DEI DEBITORI*
- 12. M2 C2 I4.1- PISTE CICLABILI URBINO PARCO DELLE CESANE*
- 13. M4 C1 I3.3 - ADEGUAMENTO SISMICO CA LANCIARINO*
- 14. M2 C4 I2.2 - EFFICIENZA ENERGETICA DECRETO SALVINI -*
- 15. MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 1.2 - PROGETTO CON AMBITO TERRITORIALE SOCIALE (ATS) CUP B94H22000320001*
- 16. MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 1.2 - COSTRUZIONE MENSA SCUOLA ELEMENTARE GADANA CUP B35E22001160001*
- 17. ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA VOLPONI - MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 3.3 CUP B37D18000340002*

Obiettivo n. 4 Contratto decentrato integrativo parte normativa (Allegato 5)

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021. Al fine di regolamentare le materie in esso contenute e oggetto di contrattazione integrativa si rende necessario adottare il contratto collettivo integrativo per il Comune di Urbino per la parte normativa 2023/2025

In primo luogo e già dal mese di maggio si è proceduto allo studio del nuovo contratto e sono state individuate le parti oggetto di contrattazione. In particolare sono stati elaborati gli articoli :

Art. 9_ Definizione delle procedure per le progressioni all'interno delle aree

Art. 11 _ Indennità condizioni di lavoro

Art. 12 – Indennità per specifiche responsabilità;

Art. 15 – Indennità di servizio esterno;

Art. 20 _ Reperibilità

Art.21_Turnazioni;

Al fine di rapportarli alle esigenze e alla specificità del Comune di Urbino.

Sono stati assunti gli atti propedeutici alla contrattazione del CCDI normativo, a seguito del CCNL 16 novembre 2022, ed in particolare la deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 15/12/2022 con la quale sono stati nominati il presidente ed i componenti della delegazione trattante di parte datoriale ai sensi dell'articolo 7 comma 3 del precitato CCNL 16 novembre 2022;

E' stata attuata la procedura per l'applicazione delle clausole contenute nei sopra richiamati CCNL e disposizioni legislative, in particolare:

- la delegazione trattante di parte datoriale e i rappresentanti della RSU e delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL hanno svolto un ampio e approfondito confronto sulle materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa;
- a conclusione del confronto la delegazione trattante di parte datoriale, la maggioranza dei rappresentanti della RSU e le organizzazioni sindacali FP CGIL, FP CISL, FPL UIL, hanno sottoscritto, in data 19/09/2023, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo normativo del personale dipendente, che disciplina tutte le materie indicate all'articolo 7 comma 4 del CCNL 16 novembre 2022;
- l'ipotesi di CCDI in menzione è stata trasmessa in data 05/10/2023 al Collegio dei Revisori per il controllo di competenza;
- il Collegio dei Revisori, con verbale n. 38 del 05.10.2023 ha rilasciato la certificazione di cui all'articolo 8, comma 7 del CCNL 16 novembre 2023 e all'art. 40-bis del D.Lgs. 165/2001, relativa alla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio e con quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori; attraverso il citato parere in data 05.10. 2023, non ha espresso rilievi in merito all'ipotesi di CCDI in menzione;

Con delibera di Giunta Comunale n. 182 del 13.10.2023 si è autorizzato il Presidente della delegazione trattante di parte datoriale o, in mancanza, il componente effettivo della delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere definitivamente il contratto collettivo decentrato integrativo normativo 2023/2025, del personale dipendente, nel testo sottoscritto in data 19 settembre 2023, in sede di ipotesi, alla sottoscrizione definitiva, ai sensi dell'articolo 8 comma 7 del CCNL 16 novembre 2022, della precitata ipotesi contrattuale decentrata integrativa normativa.

In data 13 ottobre 2023 è stato sottoscritto il contratto collettivo integrativo - parte normativa - definitivo per il periodo 2023-2025.

Ai sensi l'articolo 8 comma 9 del CCNL 16 novembre 2022 e l'articolo 40 bis, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss. mm. e ii., che impone alle pubbliche amministrazioni di trasmettere all'ARAN e al CNEL, per via telematica, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale in data 16 ottobre 2023 con registrazione ID 5242872 si è provveduto alla suddetta trasmissione.



L'Incaricato di E.Q.
Del Settore Economico Finanziario
Personale e Urp
Rag. Ornella Valentini

SETTORE	Economico Finanziario
UFFICIO	Finanziario
Responsabile	Valentini Ornella

Obiettivo n.1

Azione strategica n.	1	
Descrizione	ORGANIZZAZIONE CORSI INTERNI - DOCENTI INTERNI	
Scadenza	31.12.23	Peso
Indicatore di risultato	Svolgimento corso di formazione e aggiornamento	

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

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. In particolare si ritiene utile formare soprattutto i nuovi assunti	31.12.23	Valentini
--	----------	-----------

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
1 Corso- Elementi di contabilità generale- Bilancio di previsione	31.05.2023	Valentini
2 Corso - Gestione del bilancio - accertamenti, impegni, variazioni, contabilità armonizzata	30.06.2023	Valentini
3 Corso - Riaccertamento residui, rendiconto di gestione	30.09.2023	Valentini
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche	

Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna, Marinoni Giuseppe, Silvestri Alessandro, Stradini Francesca, Poggiaspalla Marcella, Ferretti Alex. Cecchini Aris, Signorotti Sara	Non sono previste allo scopo risorse finanziarie
---	--

COMUNE DI URBINO

Scheda Obiettivi anno 2023

SETTORE Economico Finanziario e Personale - URP

UFFICIO Informatica

Responsabile Valentini Ornella

Obiettivo n.2

Azione strategica n. 2

Descrizione Implementazione di un sistema di backup off-site

Scadenza 31/12/2023 Peso

Indicatore di risultato Versamento con periodicità da stabilire delle copie di backup dei dati significativi del Comune di Urbino in un data center esterno certificato

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Il sistema di backup dei dati del Comune di Urbino si fonda ad oggi su repliche incrementali che vengono effettuate quotidianamente con il software Veeam. I dati e le relative copie si trovano nel medesimo data center, nel medesimo locale e nel medesimo dispositivo pertanto l'Ente non è tutelato per tutte le tipologie di guasto, incidente o attacco informatico. Premesso ciò si rende necessario dotarsi quanto prima di un sistema di backup esterno al data center comunale (off-site) in modo da salvaguardare l'integrità dei dati a fronte di guasti irreparabili, incidenti e attacchi informatici di ogni tipologia. Per la parte software si ritiene opportuno proseguire con la tecnologia Veeam.

31/12/2023 Valentini

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

FASE 1. Migrazione delle licenze Veeam in modalità cloud (VCSP)	31.03.2023	Valentini
includere nel nuovo sistema di backup off-site	30.09.2023	Valentini
del fornitore che si occuperà dell'implementazione del sistema di	31.10.2023	Valentini
FASE 4 - Test e avvio del sistema di backup off-site	31.12.2023	Valentini
FASE 5 - Formazione del personale tecnico interno	31.12.2023	Valentini

Personale coinvolto Risorse finanziarie specifiche

Valentini Ornella, Silvestri Alessandro, Cecchini Aris

Le risorse dovranno essere quantificate, valutate e, se necessario, provvedere ad apposita variazione di bilancio

SETTORE	Economico Finanziario
UFFICIO	Finanziario
Responsa	Valentini Ornella

Obiettivo n.3

Azione strategica n.

3

Descrizione

Governance del piano nazionale di ripresa e resilienza- Gestione finanziaria

Scadenza

31/12/2023

Peso

Indicatore di risultato

Corretta gestione delle risorse assegnate

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

Il Comune di Urbino risulta già candidato di proposte progettuali su avvisi pubblici ministeriali che utilizzano risorse del PNRR . A tal fine si rende necessario creare una stretta sinergia tra i Settori destinatari sei singoli interventi e il Settore Finanziario al fine di avere, dal punto di vista finanziario, una situazione contabile aggiornata circa i diversi progetti	31/12/2023	Valentini
---	------------	-----------

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
singoli progetti con indicazione dell'intervento, relativo Cup e	31/05/2023	Valentini
nonché degli incassi e dei pagamenti a valere sui progetti	31/12/2023	Valentini
rispetto dei vincoli di cassa dei finanziamenti PNRR ed alla loro	31/12/2023	Valentini

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

Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna,, Silvestri Alessandro, Marinoni Giuseppe, Stradini Francesca, Ferretti Alex, Cecchini Aris, Signorotti Sara, Poggiaspalla Marcella	Il raggiungimento dell'obiettivo non richiede l'assegnazione di risorse economiche
--	--

MEGARO 5

SETTORE	Economico Finanziario
UFFICIO	Finanziario
Responsa	Valentini Ornella

Obiettivo n.4

Azione strategica n. 4

Descrizione CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA
2023/2025

Scadenza 31.12.23 Peso

Indicatore di risultato Adozione contratto

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

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

<p>Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021. Al fine di regolamentare le materie in esso contenute e oggetto di contrattazione integrativa si rende necessario adottare il contratto collettivo integrativo per il Comune di Urbino per la parte normativa 2023/2025</p>	31.12.23	Valentini
--	----------	-----------

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile	
1. Studio nuovo contratto e individuazione delle parti oggetto di contrattazione	31.05.2023	Valentini	
2 Stesura di ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo parte normativa 2023-2025	30.06.2023	Valentini	
3 Trasmissione ai sindacati per confronto e fissazione incontro RSU	30.09.2023	Valentini	
4 Incontro con delegazione trattante e disamina parti da trattare	30.09.2023	Valentini	
5 Stesura definitiva contratto	30.09.2023	Valentini	
6 Trasmissione e pubblicazione contratto nel rispetto dei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente	30.09.2023	Valentini	
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche		

<p>Valentini Ornella, Calcagnini Giovanna, Marinoni Giuseppe, Silvestri Alessandro, Stradini Francesca, Poggiaspalla Marcella, Ferretti Alex. Cecchini Aris, Signorotti Sara</p>	<p>Non sono previste allo scopo risorse finanziarie</p>
--	---



COMUNE DI URBINO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
SETTORE TRIBUTI

OGGETTO: PREDISPOSIZIONE RELAZIONE OBIETTIVI 2023

Si relaziona di seguito sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici assegnati al Settore Tributi, per l'anno 2023, con delibera di G.M. n. 72 del 26.05.2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025:

OBIETTIVO N. 1 “ RECUPERO EVASIONE FISCALE: attività di controllo e recupero dell'imposta dovuta IMU-TASI-TARI 2018 ”

Nel primo semestre 2023, nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi affidati al Settore Tributi (obiettivo n.1 “RECUPERO EVASIONE FISCALE: ATTIVITÀ DI CONTROLLO E RECUPERO DELL'IMPOSTA DOVUTA IMU-TASI-TARI 2018”), si è provveduto allo svolgimento dell'attività di back office attraverso l'inserimento in banca dati dei contratti a canone concordato e cessazione degli stessi, dei comodati di uso gratuito e delle variazioni catastali per le quali non è possibile procedere informaticamente, così come si è provveduto alla verifica dei ravvedimenti operosi in termini di controllo tra dovuto e versato e alla individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive e relativo aggiornamento nonché nei versamenti, derivanti dall'attività complessiva di verifica dei versamenti ordinari, di autocertificazioni, di integrazione dati con altre fonti dati disponibili (Anagrafe, Catasto, ecc) (Azione n. 1, Azione n. 2, Azione n. 3 -Scadenza 30.09.2023), per giungere, nel secondo semestre dell'anno 2023, all'emissione degli avvisi di accertamento anno di imposta 2018, con preventiva verifica puntuale di tutte le posizioni al fine di circoscrivere il margine di errore e limitare il numero di annullamenti in autotutela.

Il recupero dell'elusione dell' Imposta IMU e TASI si riferisce alla verifica dell'imposta (versata in autoliquidazione dal contribuente) rispetto all'imposta dovuta in base alle proprietà immobiliari

dichiarate e controllate con le autocertificazioni/dichiarazioni prodotte dal contribuente e con verifiche d'ufficio.

Si tratta di una attività che impegna moltissimo l'Ufficio soprattutto per quanto riguarda l'assistenza al contribuente raggiunto dall'avviso di accertamento, sia allo sportello, che telefonica.

Come si ricorderà, nell'impossibilità di gestire una mole enorme di dati e tutta una serie di attività per giungere all'emissione degli avvisi di accertamento, nel mese di aprile 2022, era stata avviata una trattativa diretta sul MEPA al fine dell'affidamento diretto del servizio di accertamento dell'Imposta municipale propria (IMU) della Tassa sui rifiuti (TARI) e del Tributo sui servizi indivisibili (TASI) anni 2017 e 2018 e conseguente attività di sportello.

In data 5 aprile 2022, con determina dell'Incaricato di Elevata Qualificazione del Settore Tributi n. 13, si era provveduto all'affidamento diretto, a supporto, del "Servizio di accertamento dell'imposta municipale propria (Imu), della Tassa sui rifiuti (TARI) e del Tributo sui servizi indivisibili (TASI) anni 2017 e 2018 e conseguente attività di sportello" alla Società Step S.r.l. di Sorso (SS) e alla Stipula, sul MEPA, del relativo contratto. Subito dopo era iniziata tutta l'attività sopra descritta per giungere, nel secondo semestre dell'anno 2022, all'emissione degli avvisi di accertamento anno di imposta 2017 il cui contraddittorio ha impegnato l'ufficio fino ai primi mesi dell'anno 2023.

Nell'anno 2022 ciò era stato necessario per l'impossibilità di gestire in sole due unità addette al front office una mole enorme di dati e tutta una serie di attività per giungere all'emissione degli avvisi di accertamento che formano oggetto del principale obiettivo affidato al Settore Tributi, la lotta all'evasione tributaria. Nel corso dell'anno 2023 la bontà di tale scelta è risultata ancora più evidente poiché, a decorrere dal 1° febbraio, è stata presente una sola unità addetta al front office a causa delle dimissioni volontarie di un dipendente e trasferimento ad altra Amministrazione. Inutile evidenziare le difficoltà cui è andato incontro l'ufficio per cercare di svolgere questa immane attività con una unità in meno.

A seguito della preventiva verifica puntuale di tutte le posizioni debitorie, con pieno rispetto degli obiettivi prefissati, nel mese di luglio sono stati generati gli avvisi di accertamento IMU 2018 (n. 1099), per l'importo complessivo di € 757.965,00, successivamente integrato dell'importo di € 23.864,00, a fronte dell'emissione di n. 1 ulteriore avviso di accertamento, poi postalizzati e conseguentemente notificati dai primi giorni del mese di settembre e quindi, di lì a breve, ha avuto inizio il relativo contraddittorio con la conseguente lavorazione delle posizioni per le quali è

intervenuta una motivata richiesta di modifica da parte dei contribuenti (Azione n. 5-Scadenza 31.10.2023 e Azione n. 6 Scadenza 31.12.2023)

Sempre nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi affidati al Settore Tributi è iniziata, nel mese di giugno, l'attività propedeutica alla emissione degli avvisi di accertamento TASI 2018.

Dopo una lunga serie di simulazioni, sul portale Tribbox, gestionale IMU e TASI, propedeutiche all'emissione degli avvisi di accertamento Tasi, sono stati generati, nel mese di luglio, gli avvisi di accertamento TASI 2018 (n. 126) per l'importo complessivo di € 10.934,00 poi postalizzati e conseguentemente notificati con le medesime tempistiche degli avvisi di accertamento IMU 2018 e di lì a poco ha avuto inizio il relativo contraddittorio con la conseguente lavorazione delle posizioni per le quali è intervenuta una motivata richiesta di modifica da parte dei contribuenti (Azione n. 5-Scadenza 31.10.2023 e Azione n. 6 Scadenza 31.12.2023).

L'elevato numero dei contribuenti raggiunti dai suddetti avvisi di accertamento IMU (n.1099) e TASI (n. 126) ha comportato fino ai primi mesi del 2024 una non facile gestione del front office.

L'importo complessivo imputato contabilmente in bilancio, a seguito dell'attività di accertamento IMU e TASI 2018, si attesta come da seguente prospetto:

Tipologia e Anno Imposta	D.D. N. del	Data emissione	Importi emessi	Accertamento contabile n.
IMU ACCERT. 2018	20 del 04/10/23	15/07/2022	€ 757.965,00,	286/2023
IMU ACCERT. 2018	24 del 21/11/2023	31/10/2023	€ 23.864,00	286/2023
TASI ACCERT 2018	21 del 04/10/23	15/07/2022	€ 10.934,00	287/2023

A fronte di tale emissione, e per ciò che riguarda l'IMU, alla data di redazione della presente relazione, sono stati annullati avvisi di accertamento per l'importo di € 53.472,00. Alcuni provvedimenti di annullamento sono soltanto parziali e, pertanto, hanno dato vita a provvedimenti di riemissione per l'importo di € 16.671,00. Gli avvisi di accertamento non notificati e tornati al mittente per le più svariate motivazioni danno un importo di € 83.873,00. Di quanto descritto nelle righe che precedono è stato dato atto con determina dell'Incaricato E.Q. del Settore Tributi n. 3 del 01.02.2024 con la quale, a seguito dell'attività di autotutela svolta dall'ufficio, si è provveduto all'aggiornamento contabile dell'accertamento n. 286/2023. Inoltre, con determina della sottoscritta n. 7 del 19/02/2024 è stato effettuato un secondo aggiornamento contabile dell'accertamento n.

286/2023 dando atto della notifica di avvisi di accertamento IMU 2018, a seguito di nuovo tentativo di recapito al contribuente, per l'importo di € 11.546,00. Infine, sono stati riscossi € 158.705,00.

A fronte della emissione degli avvisi di accertamento TASI 2018, sempre alla data di redazione della presente relazione, sono stati annullati avvisi di accertamento per l'importo di € 677,00, non notificati e tornati al mittente per le più svariate motivazioni per l'importo di € 2.453,00 e riscossi € 4.515,00. Anche in questo caso si è provveduto all'aggiornamento contabile dell'accertamento n.

287/2023 con determina dell'Incaricato E.Q. del Settore Tributi n. 4 dello stesso 1 febbraio u.s..

Si precisa che il dato delle riscossioni, per IMU e TASI, è soltanto parziale poiché i contribuenti spesso non rispettano il termine di 60 gg per provvedere al pagamento di quanto dovuto.

Ancora nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo n. 1 sopradescritto nel mese di settembre l'ufficio ha provveduto ad analizzare la lista dei solleciti TARI 2018 al fine di verificare che gli stessi fossero stati regolarmente notificati dalla Società Marche Multiservizi (Azione n. 4-Scadenza 30.09.2023).

Per effetto della suindicata attività sono stati generati n. 459 solleciti/avvisi TARI 2018 per l'importo di € 199.115,31 e n. 360 avvisi di accertamento TARI 2018 per l'importo di € 238.271,48 ed 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. 5-Scadenza 31.10.2023 e Azione n. 6 Scadenza 31.12.2023).

E' iniziata, poi, ed è proseguita fino ai primi mesi del 2024, la conseguente lavorazione delle posizioni per le quali è intervenuta una motivata richiesta di modifica da parte dei contribuenti con conseguente gestione della fase di autotutela tributaria, con emissione di provvedimenti di rettifica o annullamento degli avvisi di accertamento.

L'importo complessivo degli avvisi di accertamento TARI emessi trova copertura nel rispettivo Residuo Attivo di cui all' accertamento contabile indicato nel prospetto che segue:

Anno imposta	D.D. . N. del	Data emissione	Importi emessi	Accertamento contabile n.
TARI ACCERT 2018	32 del 29/12/23 e n. 6 del 07/02/2024	16/11/2023 e 10/02/2024	€ 437.386,79	217/2018

A fronte di tali emissioni, alla data di redazione della presente relazione, sono stati riscossi € 39.948,90.

Si precisa che, come già evidenziato per gli avvisi di accertamento IMU e TASI, il dato delle riscossioni è soltanto parziale poiché i contribuenti spesso non rispettano il termine di 60 gg. per provvedere al pagamento di quanto dovuto ed, oltretutto, gli avvisi di accertamento TARI sono stati notificati in coda a quelli IMU e TASI poiché sarebbe stato oltremodo difficile gestire in contemporanea il contraddittorio relativo a tutte e tre le tipologie di entrata e, pertanto, non si è ancora conclusa l'attività di ricognizione degli avvisi di accertamento annullati o non notificati. Si provvederà, anche per tale tipologia di entrata, all'aggiornamento contabile necessario a seguito dell'attività in autotutela che si sta ancora svolgendo.

A fronte dell'emissione degli avvisi di accertamento IMU, TASI e TARI 2018 di cui si è trattato nella presente sezione è stato presentato un solo ricorso presso la Corte di Giustizia di I° grado di Pesaro.

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

Di seguito la descrizione puntuale delle singole attività svolte e le relative tempistiche.

Nel mese di febbraio si è provveduto alla estrapolazione dei dati rilevabili dalle dichiarazioni presentate dai gestori delle strutture ricettive al fine del successivo invio del Modello 21 Agenti Contabili alla Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale per le Marche, previa "parificazione" da parte del Funzionario competente, entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto 2022 (Obiettivo n. 2 “ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO IMPOSTA DI SOGGIORNO” Azione N. 2-scadenza 30.06.2023).

A seguito delle modifiche che il legislatore ha disposto con il D.L. del 19/05/2020, n. 34/ (c.d. Decreto Rilancio) convertito dalla Legge 17/07/2020, n. 77 la Corte dei Conti ha infatti confermato che i gestori, divenuti responsabili del pagamento dell'imposta, devono comunque continuare a presentare il conto giudiziale in quanto agenti contabili. L'ufficio collabora con la competente Sezione Giurisdizionale al fine di verificare il corretto adempimento a tale obbligo.

Per tale tipologia di entrata, sempre nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi affidati al Settore Tributi, si è provveduto al controllo delle omesse dichiarazioni IDS, per l'anno di imposta 2022 e ad

inviare il sollecito alle strutture che non vi avessero provveduto (Azione N. 1-Scadenza 30.04.2023).

L'Ufficio Tributi ha affrontato, poi, tutti gli adempimenti connessi all'applicazione e alla gestione dell'entrata relativa all'Imposta di Soggiorno provvedendo a pubblicare sul sito istituzionale un comunicato stampa contenente il link per la compilazione della dichiarazione ministeriale annuale, le relative istruzioni nonché la normativa di riferimento, il cui termine di scadenza è tornato ad essere il 30 giugno di ogni anno dopo la proroga, prevista per il solo anno 2022, al 30 settembre.

Infatti i gestori delle strutture ricettive (o mediante altro soggetto dichiarante per conto di questi) devono presentare al Dipartimento delle Finanze la dichiarazione relativa all'anno di imposta 2022. La trasmissione deve avvenire esclusivamente in modalità telematica tramite il portale dell'Agenzia delle Entrate. Tale dichiarazione annuale si aggiunge alle comunicazione già prevista dal Regolamento comunale per l'Imposta di Soggiorno e al conto di gestione (modello 21) da trasmettere entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di imposta. In caso di omessa o infedele presentazione della dichiarazione, è prevista una sanzione pari al 100 % dell'importo dovuto.

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 dei 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. (Azione n. 5-Scadenza 31.12.2023).

L'Ufficio Tributi ha, altresì, gestito l'entrata dell'Imposta di Soggiorno dei numerosi gestori di strutture ricettive situate nel territorio della città, avvalendosi anche della collaborazione dell'Ufficio di Polizia Amministrativa per garantire un costante aggiornamento della banca dati IDS (Azione n. 4-Scadenza 31.12.2023).

I versamenti dell'imposta di soggiorno vengono continuamente monitorati dall'ufficio ad ogni scadenza trimestrale (Azione n. 3-Scadenza 31.12.2023).

Infine, ma non di certo per importanza, l'Ufficio ha provveduto al monitoraggio, che proseguirà nel corso di tutto l'anno, relativo alla trasmissione dei Conti Giudiziali da parte dei gestori delle strutture ricettive, per l'anno in corso ma anche per gli anni pregressi, anche a seguito delle numerose richieste di chiarimenti da parte della competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti per le Marche. Si tratta di una attività che ha impegnato notevolmente l'ufficio stanti, soprattutto, i tempi strettissimi entro i quali dare riscontro al summenzionato Organo di Controllo (Azione n. 6-Scadenza 31.12.2023).

Nella seconda parte dell'anno 2023 l'ufficio ha dovuto porre in essere la delicata procedura consistente nel dare esecuzione alle Sentenze della Competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti per le Marche nei giudizi di responsabilità per mancata resa del conto da parte di alcune strutture ricettive nonché per contestate irregolarità emerse dal raffronto tra i dati riportati nel conto giudiziale –Mod. 21 e quelli desumibili dal portale “Alloggiati Web” di cui si tratterà nelle righe che seguono.

Come noto i gestori delle strutture ricettive, tenuti al riversamento al Comune dell'Imposta di Soggiorno (IDS) riscossa, sono considerati "agenti contabili" ed, in quanto tali, tenuti alla resa del conto, c.d. modello 21.

Occorre fare un piccolo passo indietro e ricordare che il decreto legge c.d. “crescita”, n. 34/2019, era intervenuto con norme che miravano, e mirano, alla strategia di controllo e di lotta all'evasione nel sistema turistico delle strutture ricettive.

Da Luglio 2021, a due anni di distanza dal suddetto decreto crescita, è possibile scaricare dal Siatel le forniture delle presenze turistiche, trasmesse dal Ministero dell'Interno all'Agenzia delle Entrate, tramite il portale “Alloggiati Web”.

Le informazioni contenute nelle forniture sono finalizzate all'accertamento dell'eventuale tributo non pagato, o pagato in misura insufficiente, come rilevabile dal confronto tra le presenze dichiarate dal gestore ai fini dell'imposta e quelle dichiarate ai fini del TULPS.

La Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale Marche, con nota del 13.02.2023 ha richiesto i dati delle forniture, scaricate dall'ufficio che, ovviamente, sono stati immediatamente trasmessi alla suddetta sezione.

Di lì a poco, a seguito di un processo di elaborazione dei dati da parte della Corte dei Conti, la stessa ha evidenziato alcune incongruenze dei suddetti dati con quelli rilevabili dai modelli 21 compilati dalle strutture stilando, per ognuna delle strutture interessate, una relazione di irregolarità ed un successivo decreto di fissazione udienza. Si è instaurato, in questo modo, un giudizio presso la competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti che è terminato con la pronuncia di una Sentenza di condanna alla quale il Comune deve dare esecuzione, così come avviene nei casi di mancata resa del Conto Giudiziale.

Considerato che spetta all'Ente dar seguito alle decisioni della Corte dei Conti provvedendo a porre in essere le procedure per il recupero/riscossione coattiva del credito erariale nei confronti del soggetto indicato nelle Sentenze e che, al tal fine, occorre far riferimento alle procedure stabilite dagli artt. 213 e ss. del D.lgs. 26 agosto 2016, n. 174 recante norme in materia di esecuzione delle sentenze di condanna e risarcimento del danno erariale, il primo passo è stata la designazione dell'Unità organizzativa competente e la nomina, da parte della Giunta Comunale, di un Funzionario responsabile del procedimento che curi le procedure per il recupero delle somme liquidate in sentenza e tutti gli ulteriori adempimenti previsti dal citato decreto legislativo.

La Giunta ha ritenuto di individuare l'Incaricato E.Q. del Settore Tributi quale responsabile del procedimento relativo alla riscossione dei crediti erariali liquidati nelle sentenze finora pervenute dandone immediata comunicazione alla Procura Regionale presso la Sez. Giurisdizionale della Corte dei Conti per le Marche ai sensi dell'art. 214, comma 2, del D.lgs. n. 174/2016.

A seguito di tale individuazione si è proceduto alla notifica delle Sentenze di condanna mediante l'U.N.E.P. della Corte di appello di Ancona nonché, in un secondo momento, mediante l'ausilio del messo notificatore dell'Amministrazione che, insieme a copia delle Sentenze, ha provveduto anche a notificare i relativi atti di intimazione ad adempiere; seguirà l'invio alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti di una relazione riassuntiva dell'attività svolta sopra descritta in tutte le sue fasi.

Si tratta di adempimenti delicati e difficoltosi che impegnano e impegneranno enormemente l'ufficio poiché numerose sono le strutture che, purtroppo, nonostante continui solleciti da parte dell'ufficio non danno seguito alla resa del conto alla quale sono obbligati in quanto "agenti contabili" e altrettanto numerose saranno le strutture ricettive alle quali saranno contestate irregolarità sulla base del confronto del Mod. 21 con il dato desumibile dal portale "Alloggiati Web".

OBIETTIVO N. 3 “POTENZIAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI MEDIANTE IL RICORSO A SOGGETTO ISCRITTO ALL'ALBO DEI CONCESSIONARI EX ART. 53 D.LGS. N. 446/1997 IN AGGIUNTA ALL'INCARICO SVOLTO DA AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE (A.D.E.R.)”

Nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi affidati al Settore Tributi (Obiettivo n.3 “POTENZIAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI MEDIANTE IL RICORSO A SOGGETTO ISCRITTO ALL'ALBO DEI CONCESSIONARI EX ART. 53 D.LGS. N. 446/1997 IN AGGIUNTA ALL'INCARICO SVOLTO DA AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE (A.D.E.R.) Azione N. 1-Scadenza 31.05.2023) si è provveduto alla predisposizione della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale in merito alla esternalizzazione, ad una Società iscritta ad apposito Albo dei Concessionari di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997, del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali e contestuale delega all'Incaricato E.Q. del Settore Tributi relativamente al compimento di tutti gli atti e le attività necessarie a dare attuazione all'atto deliberativo di che trattasi e si è giunti, con largo anticipo, alla approvazione del summenzionato atto deliberativo n. 18 in data 13.03.2023.

Facendo un piccolo passo indietro occorre rammentare che con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 30/06/2017, era stata affidata, dal 1° luglio 2017, l'attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Urbino ad Agenzia delle Entrate-Riscossione che, come noto, ha sostituito, a decorrere dal 01.01.2017, la Società Equitalia.

Nel corso degli anni si evidenziava come, per i ruoli consegnati ad Equitalia Spa e poi ad Agenzia delle Entrate-Riscossione, la percentuale di riscossione fosse molto bassa (circa 17-18% del carico complessivo consegnato), pertanto, con il suddetto atto deliberativo n. 18 del 13.03.2023 si stabiliva di affidare ad una Società esterna, iscritta nell'apposito Albo previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997, la riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali, al fine di verificare la possibilità di incrementare la percentuale di riscossione, in aggiunta all'incarico conferito ad Agenzia delle Entrate riscossione.

E' iniziato, conseguentemente, lo studio della normativa in materia di affidamenti stanti, ancora, all'epoca, tutti i dubbi interpretativi legati all'entrata in vigore del Nuovo Codice degli appalti (Azione N. 2-Scadenza 30.06.2023).

Preso atto della difficoltà (correlata alle stesse caratteristiche tecnico-tipologiche del servizio di che trattasi), di valorizzare con puntualità l'importo del corrispettivo della concessione in riferimento al

periodo di vigenza contrattuale (affidamento per tre anni) si è ritenuto opportuno procedere all'affidamento in concessione del servizio con la modalità dell' "ACCORDO QUADRO CON UNICO OPERATORE", come disciplinato all'art. 54 del D.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti), dando atto che l'importo di euro 139.000,00 costituisce non la somma definita di affidamento, bensì "importo massimo raggiungibile", e quindi entro "le soglie" di cui all' art. 1, c. 2, lett. a) del D.L. 76/2020, come modificato dall'art. 51 della Legge 108/2021 riservandosi l'ente di poter contabilizzare e liquidare all'aggiudicatario anche somme minori, ovvero nei limiti delle risorse disponibili in Bilancio.

Sulla base dei suddetti presupposti è stata svolta una indagine conoscitiva, anche tra i Comuni limitrofi, tra alcune Società specializzate nella gestione dei servizi di cui trattasi e da una comparazione delle offerte pervenute o esposte anche con incontri in sede, e anche per le vie brevi, la Società ABACO s.p.a. di Padova, è risultata in possesso delle necessarie e documentate esperienze in materia.

Si procedeva, quindi, all'avvio della procedura per l'affidamento in concessione del servizio di che trattasi (Azione n. 3-Scadenza 31.12.2023) e con determinazione a contrattare n. 10 del 21.04.2023, dell'Incaricato E.Q. del Settore Tributi, si stabiliva di procedere all'affidamento con la modalità dell'"ACCORDO QUADRO CON UNICO OPERATORE", come sopra dettagliato, mediante procedura telematica da espletarsi sulla Piattaforma MEPA, ovvero affidamento Diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020 (convertito dalla Legge n. 120/2020), come modificato dall'art. 51 della Legge 29.07.2021, n. 108 ed invito rivolto a rimettere offerta alla società ABACO S.p.A.

Con successiva determina n. 11 del 19.05.2023 si stabiliva di affidare in concessione, in forma non esclusiva e in aggiunta all'incarico già conferito all'Agenzia delle Entrate/Riscossione, il "SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI", alla suddetta Soc. ABACO S.p.A. e ad approvare il relativo contratto (Azione n. 4-Scadenza 31.12.2023).

Da ultimo, con determina n. 13 del 29.06.2023 si è stabilito di procedere al 1° ordine di servizio nell'ambito del contratto stipulato con la suddetta Società Abaco (Cron. atti privati 1798/2023 del 19/05/2023) avente ad oggetto: "Concessione mediante accordo quadro del servizio Riscossione coattiva delle entrate comunali alla Società Abaco S.p.A. – CIG 9786489235" e a commissionare alla summenzionata Società il servizio per la riscossione coattiva di avvisi di accertamento IMU, TASI e TARI anni di imposta 2015 e 2016 emessi negli anni 2020 e 2021 e iscrivibili a ruolo coattivo.

Nel mese di settembre il Concessionari ABACO S.p.A., ha inviato, a mezzo PEC, Ns. prot. N.25560 del 06.09.2023 gli elenchi relativi agli avvisi di accertamento IMU anni 2015 (n. 421 titoli per l'importo di € 373.170,00) e 2016 (n. 451 titoli per l'importo di € 423.821,30) da avviare a riscossione coattiva.

Lo stesso è avvenuto per gli elenchi relativi agli avvisi di accertamento TASI anni 2015 (n. 307 titoli per l'importo di € 37.050,00) e 2016 (n. 43 titoli per l'importo di € 4.878,00) e per gli avvisi di accertamento TARI anni 2015(n. 291 titoli per l'importo di € 140.542,15) e 2016 (n. 400 titoli per l'importo di € 212.386,98).

La fase immediatamente successiva è stata quella di approvare e rendere esecutivi i summenzionati elenchi e a ciò ha provveduto l'incaricato E.Q. del Settore, in particolare con determinazione n. 16 del 07.09.2023 avente ad oggetto "ACCERTAMENTI ESECUTIVI IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) 2015 E 2016-APPROVAZIONE ELENCO PRATICHE DA AVVIARE A RISCOSSIONE COATTIVA PROTOCOLLO ENTE N.25586 DEL 06.09.2023 E N. 25817 DEL 07.09.2023 ED APPOSIZIONE VISTO DI ESECUTORIETA', n. 17 dello stesso 07.09.2023 "ACCERTAMENTI ESECUTIVI TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) 2015 E 2016-APPROVAZIONE ELENCO PRATICHE DA AVVIARE A RISCOSSIONE COATTIVA PROTOCOLLO ENTE N.25586 DEL 06.09.2023 E N. 25817 DEL 07.09.2023 ED APPOSIZIONE VISTO DI ESECUTORIETA', ed, infine, n. 18 del 07.09.2023 intitolata "ACCERTAMENTI ESECUTIVI TASSA SUI RIFIUTI (TARI) 2015 E 2016-APPROVAZIONE ELENCO PRATICHE DA AVVIARE A RISCOSSIONE COATTIVA PROTOCOLLO ENTE N.25586 DEL 06.09.2023 ED APPOSIZIONE VISTO DI ESECUTORIETA'".

Di lì a poco è iniziata l'attività di notifica del sollecito bonario che ha dato ottimi risultati vista anche la possibilità accordata di versamento rateale.

E' evidente che la risposta da parte dei contribuenti raggiunti dai solleciti è stata immediata ed ha interessato non solo il Concessionario ma, forse anche di più, l'Ufficio Tributi che aveva messo in atto e seguito l'attività di accertamento propedeutica alla riscossione coattiva. E' un dato oramai fisiologico, infatti, che molti contribuenti, anziché rivolgersi all'ufficio entro i 60 giorni dal ricevimento dell'avviso di accertamento per richiedere chiarimenti, modifiche od annullamenti attraverso lo strumento dell'autotutela rimangono in attesa, vuoi intenzionalmente oppure per noncuranza, della successiva fase di riscossione coattiva ma, a quel punto, l'ufficio si trova a dover dare informazioni sul vecchio avviso di accertamento, oramai esecutivo con tutti gli effetti che si

possono facilmente comprendere visto anche il numero elevato dei contribuenti raggiunti dai solleciti di cui è parola.

Nel momento di stesura della presente relazione le riscossioni, per i mesi di ottobre, novembre, dicembre 2023, gennaio, febbraio e marzo 2024 ammontano a € 180.479,29. Si precisa che il dato è soltanto parziale poiché l'invio dei solleciti, che è stato suddiviso in n. 6 lotti, è ancora in corso. Per i lotti per i quali la fase di sollecito è terminata, nel senso che il contribuente non ha provveduto al pagamento nei tempi richiesti, sono già iniziate le conseguenti procedure esecutive di fronte alle quali i contribuenti provvedono, dapprima, a rivolgersi immediatamente al Concessionario per avere le necessarie informazioni e, successivamente, all'adempimento delle proprie debenze tributarie e non.

Nel corso dell'anno 2024 si procederà con la riscossione coattiva delle annualità di imposta 2017 e 2018, notificate, rispettivamente, nel 2022 e 2023 divenute ormai esecutive; questo procedimento è vantaggioso perché consente di garantire una continuità temporale tra l'attività di accertamento e l'imposizione coattiva, con la conseguenza che il minor intervallo tra le due fasi assicura maggiori possibilità di riscuotere le pendenze.



COMUNE DI URBINO

SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE

Ufficio Personale

Al Dirigente
Dott. Marco Feduzzi

Urbino 09.05.2024

Oggetto: **RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2023**
Settore Manutenzione Patrimonio e Progettazione Opere Pubbliche

Nell'ambito degli obiettivi assegnati con Delibera di Giunta n° 72 del 26.05.2023 al Settore Manutenzione Patrimonio e Progettazione Opere Pubbliche, si riporta nelle schede sottostanti, relazione esemplificativa a dimostrazione del raggiungimento dei singoli obiettivi:

Obiettivo n.1

Azione strategica n.	1
Descrizione	<p>PNRR - progetti di Edilizia scolastica</p> <p>Il comune di Urbino è risultato assegnatario di finanziamento diversi per il potenziamento dei servizi scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione della nuova scuola materna nell'ambito del PNRR Missione 4 -Istruzione e ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi per l'istruzione: dagli asili nido alle Università- Investimento 1.1 " Piano per Asili Nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" per un importo di 1.900.000,00 EURO. - Realizzazione nuova palestra scuola di Schieti per un importo di 900.000,00 € ; - Realizzazione nuova costruzione di mensa scolastica a servizio della scuola elementare di Gadana per un importo di € 426.800,00. L'accordo di concessione sono stati sottoscritto dal sindaco. Come di decreti e da convenzione l'ente attuatore dovrà obbligatoriamente adempiere alle scadenze prevedono le diverse aggiudicazioni dei lavori entro le date definite ultimo progetto in data cronologica entro il 31.12.2023.

Scadenza	15.06.2023	Peso 50
Indicatore di risultato	Predisposizione progetto definitivo esecutivo, bando di gara aggiudicazione lavori. Adempimento alle scadenze da decreti di assegnazione	

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
Adempimento scadenza (ultima data)	31.12.2023	
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche	
Matteo De Angelis, Valeria Rossi, Alessandra Ugoccioni, Maria Giulia Guidi, Gianluca Gostoli, Maurizio Buresta, Simona Savelli, Nicola Lucciarini, dipendenti magazzino.	Finanziamento PNRR	

RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO n° 1

L'ufficio ha predisposto in base alle scadenze temporali previsti dagli accordi di finanziamento, i diversi adempimenti per i vari progetti sopra elencati inseriti nel PNRR:

1 Per la realizzazione della nuova scuola materna nell'ambito del PNRR Missione 4 -Istruzione e ricerca -Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi per l'istruzione: dagli asili nido alle Università- Investimento 1.1 " Piano per Asili Nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" per un importo di 1.900.000,00 EURO:

- delibera di giunta n° 48 del 06.04.2023 con cui è stato approvato il progetto definiti/esecutivo;
- determina n°148 del 8.04.2023 con cui è stata indetta gara d'appalto;
- determina n° 232 del 16.05.2023 con cui è stato aggiudicato in via definitiva il lavoro di cui sopra;
- con verbale del 18.12.2023 sono stati avviati i lavori entro la data prevista dall'accordo.

2 Per la realizzazione della nuova costruzione palestra scolastica a servizio della scuola elementare di Schieti PNRR, MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.3 – FINANZIAMENTO DALL'UNIONE EUROPA –NEXT GENERATION EU scuola di Schieti - per un importo di 900.000,00 €:

- delibera di giunta n° 236 del 05.12.2023 con cui è stato approvato il progetto esecutivo;
- determina n° 585 del 18.12.2023 con cui è stata indetta gara d'appalto;
- determina n° 631 del 29.12.2024 con cui sono stati aggiudicati i lavori;

Come previsto da Scadenza.

3 Per la realizzazione lavori nuova costruzione di mensa scolastica a servizio scuola elementare di Gadana – PNRR M4C1I1.2 finanziato dall'unione Europea - Next Genetatio EU; per un importo di € 426.800,00:

- delibera di giunta n°150 del 11.08.2023 con cui è stato approvato il progetto esecutivo;
- determina n° 338 del 28.08.2023 con cui è stato affidato il 1 ° lotto lavori relativo alla struttura in acciaio;
- con verbale del 18.12.2023 sono stati iniziati i lavori relativi al 1 lotto;

Obiettivo n.2

Azione strategica n.	2	
Descrizione	<p>Aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile</p> <p>Il Piano di Protezione Civile Comunale necessita di un aggiornamento, resosi necessario in seguito all'entrata in vigore della nuova normativa che ha riformato il settore, in seguito alle riorganizzazioni che le strutture scolastiche hanno subito durante la pandemia da COVID 19 e anche a seguito delle naturali e fisiologiche evoluzioni del settore ricettivo.</p> <p>Cogliendo l'occasione di questa necessità di aggiornamento l'Amministrazione intende implementare il Piano di Protezione Civile con ulteriori specifici scenari di rischio, non analizzati nel vigente piano, ma che si rendono necessari per affrontare in modo generale le possibili catastrofi. Il piano vigente sarà quindi implementato analizzando in modo specifico anche il rischio industriale e il rischio pandemia. Il quadro delle problematiche connesse al rischio dovrà inoltre essere implementato analizzando in modo specifico anche le questioni connesse ai beni culturali (che nella nostra città rappresentano un importantissimo valore) e quelle collegate al cambiamento climatico, che dovranno essere oggetto di specifiche analisi intersettoriali. Il lavoro sarà svolto in collaborazione con il settore UNESCO. Oltre all'aggiornamento del piano in consiglio comunale l'ufficio dovrà provvedere ad installare la segnaletica stradale e di sicurezza riportata sulle tavole per i luoghi considerati sicuri sia per il capoluogo che per le frazioni. Inoltre saranno programmate in collaborazione con la protezione civile incontri per la divulgazione del piano alla cittadinanza e scuole.</p>	
Scadenza	31/12/2023	peso 30
Indicatore di risultato	Approvazione piano , pubblicazione , installazione segnaletica di piano, divulgazione.	
Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo		
Descrizione	scadenza	Responsabile
Approvazione piano	01.05.2023	
Installazione segnaletica	31/12/2023	
Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche	
Alessandra Ugoccioni, Simona Savelli, Federico Magnanelli, dipendenti magazzino comunale, Andrea Raffaelli.	BILANCIO 2023	

RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO 2

L'ufficio ha predisposto all'inizio del 2023 l'aggiornamento del piano di protezione civile. Lo stesso è stato presentato ed approvato in consiglio comunale con delibera n°7 del 13.03.2023 . Lo stesso è poi stato pubblicato nel sito istituzionale del comune di Urbino al seguente link: <https://www.comune.urbino.pu.it/amministrazione/settori/settore-manutenzione-patrimonio-progettazione-opere-pubbliche-protezione-civile>. E successivamente inviato alla regione Marche. Con la manifestazione "IO NON RISCHIO" effettuata in data 15.10.2023 è stato presentato in prima esposizione il piano di protezione civile dal gruppo comunale alle scuole ai cittadini interessati.

Con delibera di consiglio comunale n° 61 del 28.09.2023 è stato inoltre approvato il nuovo regolamento di volontariato di protezione civile recependo lo schema tipo del regolamento approvato dalla regione Marche con DGR n° 400 del 27.03.2023.

Gli operai comunali hanno provveduto all' installazione della segnaletica di emergenza/sicurezza prevista da piano nelle aree interessate delle frazioni, centro storico, prima periferia fuori le mura.

Obiettivo n. 3

Azione strategica n.	3	
Descrizione	Manutenzione ordinaria strade Bianche Al fine di mantenere al meglio lo stato di conservazione delle strade bianche presenti sul territorio comunale , e scongiurare pericoli per la pubblica incolumità e sicurezza si rende necessario intervenire con una manutenzione programmata ed ordinata del piano viabile. Considerato che il comune di Urbino ha circa 70 km di strade bianche; che i dipendenti a magazzino comunale non riescono a mantenere tutte strade comunali; L'obiettivo in oggetto prevede la suddivisione in 3 lotti distinti : il primo che eseguirà in autonomia i dipendenti comunali, il secondo ed il terzo riguardanti i tracciati stradali posti ai confini del territorio comunale da assegnare a ditte manutentive per almeno un biennio (2023-2024) come già previsto a bilancio comunale e nel piano biennale dei servizi.	
Scadenza	31/12/2023	20
Indicatore di risultato	Affidamento servizio di manutenzione ordinaria a ditta esterna lotto N° 2-3 ;	

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Affidamento del servizi o manutenzione lotto 2-3		

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Dipendenti magazzino comunale, Federico Magnanelli , Marcello Bettini, Simona Savelli, Nicola Lucciarini, Andrea Raffaelli, Valeria Rossi, Paolo Pedoni.	Bilancio 2023/2024

RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO

Considerato che il servizio in oggetto è stato inserito con delibera di consiglio Comunale n° 53 del 31.07.2023 con cui si è approvato il piano biennale per la fornitura di beni e servizi e la relativa copertura finanziaria.
 Con determina dirigenziale n° 371 del 08.09.2023 sono stati indetti i bandi per la procedura di affidamento del servizio di manutenzione strade bianche suddiviso in 2 lotti distinti da eseguirsi per il biennio ultimo trimestre 2023 e 2024;
 Con determina n° 420 del 12.10.2023 è stato affidato il 1° lotto manutenzione strade bianche;

Con determina n° 421 del 12.10.2023 è stato affidato il 2 ° lotto manutenzione strade bianche;
I lavori relativi alla prima annualità sono iniziati ad ottobre 2023.

Obiettivo n. 4

Azione strategica n.	4
Descrizione	<p>Manutenzione Straordinaria loculi/nuova costruzione, cimitero Monumentale e cimiteri frazioni</p> <p>Il patrimonio edilizio cimiteriale è costituito da fabbricati la cui costruzione risale ad annualità diverse e a diversi stati di conservazione. Allo stato attuale alcune strutture richiedono interventi manutentivi da eseguirsi in diversi cimiteri, finalizzati al porre rimedio a situazioni di degrado dovute alla vetustà degli edifici. L'obiettivo inoltre prevede la progettazione di nuovi loculi all'interno del cimitero monumentale in sostituzione del lotto 1.</p>
Scadenza	31/12/2023 20
Indicatore di risultato	Elaborazione progetti d'intervento, programmazione finanziaria interventi, censimento concessionari loculi, suddivisione quote intervento .

Macro azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	scadenza	Responsabile
Elaborazione progetti/approvazione progetto definitivo	01/09/2023	
Predisposizione atti di gara per manutenzione loculi	31/12/2023	

Personale coinvolto	Risorse finanziarie specifiche
Valeria Rossi, Gianluca Gostoli, Paola Moschini, Alessandra Ugoccioni, Matteo de Angeli.	Bilancio 2023

RELAZIONE CONCLUSIVA OBIETTIVO

Con delibera di giunta comunale n° 108 del 29.06.2023 sono stati dettati gli indirizzi al settore per la ristrutturazione riqualificazione e ripristino di alcuni blocchi di loculi presso il cimitero S. Bernardino e di Pieve di Cagna.

Con nota del 29.07.2023 è stato pubblicato l'avviso alla cittadinanza dell'intenzione da parte del comune di riqualificare blocchi di loculi nei cimiteri sopra individuati, in cattivo stato di conservazione. Lo stesso avviso prevedeva la quota parte lavori relativa ai singoli loculi da versare da parte dei concessionari obbligati da contratto ad eseguire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dal contratto di concessione.

Con determina n° 320 del 07.08.2023 sono stati affidati i lavori di riqualificazione di un numero di loculi 440 presso il cimitero di S. Bernardino, ed avviati i lavori.

Con determina n° 538 del 05.12.2023 sono stati affidati i lavori di riqualificazione di n° 105 loculi di Pieve di Cagna ed avviati i relativi lavori.

Alla luce di quanto sopra, tenuto conto che

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

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

Si ritiene

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

I.E.Q. Settore Manutenzione Patrimonio
Progettazione Opere Pubbliche
Arch. Mara Mandolini



COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Ufficio Patrimonio Mondiale - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

ATTUAZIONE OBIETTIVI DI SETTORE ANNUALITÀ 2023

AGGIORNAMENTO DICEMBRE 2023

1. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI GESTIONE DEL SITO PATRIMONIO MONDIALE

L'aggiornamento del Piano di Gestione del Sito Patrimonio Mondiale è stato effettuato e nell'annualità 2024 saranno avviati i processi di revisione e verifica dell'elaborato con il competente Ministero della Cultura, le condivisioni del documento con i gestori del Sito Patrimonio Mondiale, del territorio e con tutti gli ulteriori soggetti coinvolti nel processo, per poi procedere con la successiva divulgazione del Piano.

Durante le varie fasi di lavoro l'Ufficio ha proceduto alla definizione degli *Attributes* del Sito, all'aggiornamento della cartografia ed alla sottoscrizione di due distinte intese: una relativa al Sito Patrimonio Mondiale ed una relativa al suo territorio. La definizione del corpo testuale del documento ha consentito di procedere inoltre all'affidamento delle attività di traduzione e di stampa, che potranno essere implementate e modificate, se necessario, nella prossima annualità.

Il documento predisposto avrà una durata di cinque anni, quindi maggiore rispetto alle ipotesi inizialmente formulate, che vedevano il tempo di attuazione del Piano nel biennio o nel triennio. L'estensione temporale al quinquennio consentirà infatti di allinearsi con il mandato politico amministrativo e, presumibilmente, creerà maggiori condizioni di attuabilità della pianificazione predisposta. Nell'annualità 2024, all'esito delle verifiche ministeriali e delle condivisioni pubbliche, il documento potrà infatti essere approvato dalla nuova Amministrazione che governerà la città all'esito della tornata elettorale e coprire temporalmente tutto il mandato politico.

Le progettualità di piano sono state suddivise nei settori chiave e raccolte in schede progetto, che contengono al loro interno tutti i parametri di riferimento necessari ad inquadrare la progettazione proposta negli specifici parametri UNESCO ed a connetterle con gli obiettivi di riduzione delle emissioni climalteranti e con quelli di adattamento ai cambiamenti climatici, che la città di Urbino ha volontariamente fissato. Le progettazioni sono inoltre connesse con le principali categorie di sistema dell'*Historic Urban Landscape*. All'interno del Piano di Gestione sono state inserite solamente le progettazioni relative al Sito Patrimonio Mondiale ed alla Buffer Zone con tempistiche medio brevi, mentre tutte le progettualità con tempistiche lunghe, collegate alle tematiche dell'adattamento ai cambiamenti climatici ed alla mitigazione delle emissioni climalteranti (SECAP – *Sustainable Energy and Climate Action Plan*); quelle relative agli aspetti

Comune di Urbino

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

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

web site <http://www.comune.urbino.ps.it/> - P.E.C. comune.urbino@emarche.it



COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Ufficio Patrimonio Mondiale - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

prettamente connessi alla HUL – *Historic Urban Landscape* e i progetti proposti dagli *stakeholders*, sono state allegate al corpo testuale del Piano. Nell'annualità 2024 tutte le nuove progettazioni e i monitoraggi delle progettazioni già definite negli scorsi piani (Piano di Gestione 2013 e SECAP 2019) saranno verificate con il competente Ministero.

L'esigenza di innalzare considerevolmente il livello di consapevolezza generale dei soggetti coinvolti nel processo di pianificazione e quella di coinvolgere ulteriori soggetti, emersa durante questi anni di lavoro, ha spinto l'Amministrazione a lavorare con realtà professionali specializzate in questi ambiti ed a coinvolgere un ulteriore polo universitario; ognuno per le proprie attività di competenza, ha operato per massimizzare e potenziare il coinvolgimento delle associazioni locali, quello dei giovani e quello di turisti e studenti universitari.

2. COMPILAZIONE DEL PERIODIC REPORTING UNESCO

Il Rapporto Periodico UNESCO è uno dei meccanismi di monitoraggio della conservazione del Patrimonio Mondiale, si tratta di una verifica obbligatoria che viene svolta da UNESCO con cadenza quinquennale. Per le annualità 2018-2024 UNESCO ha avviato il quinto di monitoraggio, attraverso un questionario predisposto online e divulgato dopo essere stato aggiornato, modificato e migliorato rispetto al secondo ciclo del Rapporto Periodico (relativo alle annualità 2008-2015), all'esito delle attività condotte nell'ambito della *Reflection on Periodic Reporting* (2015-2017) e adottato dal Comitato del Patrimonio Mondiale nella sua 41a sessione tenutasi a Cracovia, in Polonia (2017).

Dopo l'effettuazione di specifici incontri, effettuati con il competente ministero della Cultura e dopo aver effettuato la condivisione dei dati con i soggetti competenti, il questionario è stato dettagliatamente compilato in tutte le sue parti, ivi incluse quelle realizzate da UNESCO, che hanno dato maggiore peso allo sviluppo sostenibile, alle sinergie con altre convenzioni e programmi relativi al Patrimonio Mondiale e ai sistemi di attuazione della Convenzione del Patrimonio Mondiale. Il report così compilato è stato trasmesso nel rispetto delle tempistiche imposte.

3. URBINO PERCORSO DI LUCE II – LUCI SUL PATRIMONIO – ILLUMINARE LA CONTEMPORANEITÀ ATTRAVERSO LA STORIA

Lavorando sulla progettualità finanziata con i fondi regionali finalizzati alla realizzazione e installazione di un sistema integrato di *light design*, grazie alla collaborazione dell'Associazione La Piantata sono stati realizzati numerosi sistemi di illuminazione e installazioni artistiche sospesi ed a terra, che i nostri colleghi del Settore Manutenzione Patrimonio – Progettazione Opere Pubbliche – Protezione Civile, all'interno del Centro Storico di Urbino. Le installazioni lignee di solidi matematici, a terra e sospesi, sono state infatti state realizzate ed illuminate e successivamente collocate in alcune piazze e nelle principali vie cittadine. I solidi a terra hanno visto il loro posizionamento nei periodi natalizi, mentre le installazioni sospese sono ancora oggi presenti nella città e rimarranno posizionate lungo le vie anche nella prossima annualità. Le installazioni vogliono essere un invito per i cittadini ad approfondire i concetti e le nozioni che sono alla base

Comune di Urbino

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

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

web site <http://www.comune.urbino.ps.it/> - P.E.C. comune.urbino@emarche.it



COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Ufficio Patrimonio Mondiale - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

delle figure solide e che raccontano la storia di Urbino, il suo valore di Sito Patrimonio dell'Umanità, l'Umanesimo ed il rinascimento.

Parallelamente alle installazioni fisiche, grazie al lavoro specialistico della ditta coinvolta nelle azioni progettuali, è stata effettuata l'installazione del proiettore per video mapping all'interno delle strutture del Collegio Raffaello e sono state ideate e realizzate proiezioni di *videomapping*, proiettate in occasione dei principali eventi cittadini ed ispirate ogni volta a temi specifici, collegati ai grandi personaggi della nostra città, a quelli dell'umanesimo, ai solidi matematici ed agli eventi specifici, che hanno consentito di connettere l'umanesimo e il rinascimento con la quotidianità e con gli eventi che si svolgono nel Centro Storico di Urbino e nel territorio comunale.

4. FORMAZIONE ED EDUCAZIONE MONUMENTALE ED AMBIENTALE

Nell'ottica di fornire alle giovani generazioni gli elementi necessari per comprendere l'importanza delle azioni personali e quotidiane per la valorizzazione del Patrimonio Culturale (monumentale, ambientale e immateriale) e in relazione al contrasto al cambiamento climatico ed all'inquinamento, nel corso dell'annualità l'Amministrazione ha lavorato con i ragazzi della città e del territorio per accrescere la consapevolezza sulle tematiche del Patrimonio Mondiale e della qualità ambientale. Grazie alla collaborazione con i principali soggetti internazionali, nazionali e con quelli attivi nel territorio locale, sono state realizzate numerose attività di formazione.

Grazie al supporto di ICOMOS Italia è stato affrontato il tema dei cambiamenti del patrimonio, per riflettere e rispondere a domande riguardanti l'apprendimento dei modi tradizionali di conoscenza e dei nuovi sistemi di conoscenza, in relazione all'azione per il clima. L'incontro, effettuato online con i ragazzi dell'Università di Urbino, ha permesso di focalizzare l'attenzione sul patrimonio culturale e sui sistemi di azioni per il clima messe in campo dalla nostra città.

Grazie al supporto dei volontari di Protezione Civile locali e di quelli di Montefelcino, le tematiche specifiche collegate al rischio sono state analizzate in modo concreto durante le giornate dedicate a tali temi a livello nazionale. In questa occasione oltre ai cittadini, ai turisti ed ai passanti sono stati coinvolti i ragazzi degli istituti secondari locali, che si sono recati presso il punto espositivo allestito sotto il loggiato del porticato di S. Francesco.

A livello internazionale attività di sensibilizzazione e formazione in ambito climatico sono state realizzate grazie al supporto di *Covenant of Mayors*, nell'ambito del programma *Policy Support Facility*, che ha consentito alla città di Urbino, selezionata su un vasto numero di candidate europee, di lavorare in modo concreto per formare i propri cittadini e gli studenti sulle tematiche del risparmio energetico e dell'adattamento ai cambiamenti climatici.

Le azioni di formazione collegate alla riduzione dei rifiuti pro capite sono state concretamente portate in classe grazie al progetto Uno Scatto per l'Ambiente, realizzato grazie al supporto di Marche Multiservizi, che ha unito le problematiche e gli aspetti legati alla riduzione dei rifiuti con le azioni formative connesse all'intelligenza artificiale.

Comune di Urbino

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

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

web site <http://www.comune.urbino.ps.it/> - P.E.C. comune.urbino@cmarche.it



COMUNE DI URBINO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Ufficio Patrimonio Mondiale - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

5. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

Il lavoro di aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale, effettuato a fronte delle modifiche normative sopraggiunte a livello nazionale, ha consentito di implementare il piano previgente e di analizzare in modo specifico anche gli aspetti legati a rischio industriale e al rischio derivante dalle pandemie, oltre alle questioni connesse ai beni culturali e a quelle collegate al cambiamento climatico, che sono state oggetto di specifiche analisi intersettoriali.

Le valutazioni effettuate hanno inoltre portato all'individuazione nominativa dei referenti locali responsabili in caso di emergenza per le diverse aree di rischio ed all'individuazione, fra queste, di una specifica unità appositamente dedicata ai beni culturali.

La Responsabile del Settore Patrimonio Mondiale
Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

Arch. Luana Alessandrini
Settore Patrimonio Mondiale
Decoro Urbano - Igiene Urbana
Politiche Comunitarie

Comune di Urbino

Ufficio UNESCO - Decoro Urbano - Igiene Urbana - Politiche Comunitarie

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

web site <http://www.comune.urbino.ps.it/> - P.E.C. comune.urbino@emarche.it

COMUNE DI URBINO

SETTORE URBANISTICA - EDILIZIA

Via Santa Chiara, 24 - 61029 URBINO

Sito web: <http://www.comune.urbino.ps.it/ci/1032.aspx>

pec: comune.urbino@emarche.it



Relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Urbanistica - Edilizia nell'anno 2023.

**Comune di Urbino
SCHEMA OBIETTIVI 2023**

SETTORE	URBANISTICA - EDILIZIA		
INCARICATO DI E.Q.	Costantino Bernardini		
OBIETTIVO 1			
Azione strategica	1		
Descrizione:	<p>Aggiornamento degli elaborati del PRG coordinati con varianti parziali intervenute dopo la prima approvazione</p> <p>Il P.R.G. vigente è costituito da elaborati tecnici, cartografici e testi normativi che il comune ha proceduto a digitalizzare sia in formato pdf che in formato shp per la sua implementazione nel Sistema Informativo Territoriale (SIT) del Comune. I suddetti elaborati devono essere aggiornati con le varianti parziali intervenute successivamente all'approvazione del PRG in adempimento all'art. 26 della L.R. 34/1992. L'ultimo aggiornamento è stato effettuato con le varianti parziali intervenute fino al 31/12/2018. Da tale data fino al 31/12/2022 l'amministrazione ha approvato 25 ulteriori varianti parziali che incidono sia su tematismi grafici che sui testi degli elaborati del P.R.G., con modifiche che è necessario implementare negli elaborati.</p> <p>L'aggiornamento degli elaborati dovrà prevedere in particolare:</p> <p>a) l'implementazione delle varianti intervenute negli elaborati disponibili in formato pdf;</p> <p>b) l'implementazione delle varianti intervenute negli elaborati disponibili in formato shp (con relative schede testuali) che costituiranno la base per l'aggiornamento dei tematismi del PRG presenti nel SIT del Comune.</p> <p>A seguito dell'implementazione di cui al punto a) si potrà procedere alla pubblicazione nel sito istituzionale a disposizione dell'utenza degli elaborati del P.R.G. coordinato con tutte le varianti intervenute entro il 31/12/2022.</p> <p>L'implementazione di cui al punto b) consentirà di effettuare, in una fase successiva e previa assegnazione delle necessarie risorse economiche, l'aggiornamento dei tematismi del P.R.G. nel SIT con affidamento di un incarico specifico alla società proprietaria del software.</p>		
Scadenza:	dicembre 2023	peso	25
Indicatori di risultato:	pubblicazione nel sito istituzionale degli elaborati del PRG in formato pdf coordinati con tutte le varianti parziali intervenute fino al 31/12/2022 e predisposizione degli elaborati del PRG in formato shp per la successiva implementazione nel SIT		
PERSONALE COINVOLTO		RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE	
Adriano D'Angelo Gaia Cecchini Anteo Valbonesi Isotta Pretelli Carlo Borghi Loredana Girasa Davide Mengacci Marcello Manenti Enrico Maria Sacchi			

DESCRIZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI

In adempimento all'obiettivo assegnato si sono svolte le seguenti attività:

- ricognizione delle della varianti intervenute dopo il 31/12/2018, che risultano 28, con estrazione dagli archivi della relativa documentazione tecnica e amministrativa;
- aggiornamento degli elaborati di PRG modificati da ogni variante, sia in formato pdf che in formato shp e relativi testi.

Gli elaborati pdf aggiornati sono stati pubblicati nella apposita sezione del sito istituzionale

dell'amministrazione comunale per la consultazione da parte dell'utenza, al seguente collegamento internet:
<https://www.comune.urbino.pu.it/amministrazione/settori/urbanistica/piano-regolatore-generale-coordinato-con-le-varianti-intervenute-successivamente-alla-delibera-di-adozione-n-24-del-23042012-1>

Allo stesso collegamento internet indicato è inserita anche una relazione esplicativa sul contenuto degli elaborati aggiornati nella quale sono riportati gli estremi degli atti deliberativi di tutte le varianti parziali introdotte dopo l'approvazione del PRG.

Gli elaborati in formato shp e relativi testi sono depositati agli atti d'ufficio e consentiranno di procedere all'aggiornamento dei tematismi del PRG presenti nel SIT del Comune mediante attribuzione di specifico incarico alla Società titolare del Software.

Si ritiene pertanto che l'obiettivo sia stato pienamente raggiunto.

Comune di Urbino			
SCHEDA OBIETTIVI 2023			
SETTORE	URBANISTICA - EDILIZIA		
RESPONSABILE	Costantino Bernardini		
OBIETTIVO 2			
Azione strategica	2		
Descrizione:	<p>Completamento della digitalizzazione della documentazione dei piani attuativi vigenti e caricamento nel modulo Pratiche Urbanistiche del SW Edilizia</p> <p>A partire dal 2018 si è provveduto a riorganizzare il proprio archivio documentale delle pratiche con una sezione specifica dedicato alle pratiche riguardanti la pianificazione attuativa relativa all'ultimo piano regolatore approvato nel 1997 e la pianificazione attuativa previgente all'ultimo piano regolatore e riconfermata dal medesimo piano regolatore, documentazione che deve essere frequentemente consultata per l'istruttoria delle pratiche edilizie. Con un progetto attivato con personale messo a disposizione dalla regione, nell'anno 2021 è stato possibile procedere alla digitalizzazione di una parte della documentazione delle pratiche di tale sezione d'archivio (circa il 60 %). Nel corrente anno il settore si pone come obiettivo il completamento della digitalizzazione della documentazione di tutte le pratiche relative alla pianificazione urbanistica vigente, digitalizzazione che può essere effettuata con l'uso dello scanner grande formato recentemente acquistato e disponibile presso gli uffici del settore. Ultimata la digitalizzazione si procederà al caricamento di tutta la documentazione digitalizzata nel modulo Pratiche Urbanistiche del SW Edilizia in uso al settore, catalogandola nell'applicativo per numero di pratica. Tale lavoro consentirà al personale del settore di consultare agevolmente la documentazione digitalizzata direttamente a video, utilizzando anche criteri di ricerca con specifici filtri disponibili nel SW Edilizia, senza dover estrarre materialmente le pratiche dall'archivio, con notevole risparmio di tempi e risorse per le attività di istruttoria delle pratiche.</p> <p>Il lavoro effettuato consentirà inoltre, in una seconda fase, di rendere disponibili per la consultazione dei documenti anche all'utenza esterna da remoto, mediante accesso al portale internet istituzionale del comune.</p>		
Scadenza:	dicembre 2023	peso	25
Indicatori di risultato:	avvenuto caricamento nel modulo Pratiche Urbanistiche del SW Edilizia della documentazione digitalizzata delle pratiche urbanistiche presenti nella specifica sezione dell'archivio.		
PERSONALE COINVOLTO		RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE	
Adriano D'Angelo	Gaia Cecchini		
Anteo Valbonesi	Isotta Pretelli		
Carlo Borghi	Loredana Girasa		
Davide Mengacci	Marcello Manenti		
Enrico Maria Sacchi			

RELAZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI
<p>In adempimento all'obiettivo assegnato si è proceduto in una prima fase a completare la scansione dei documenti dei piani attuativi iniziata con il progetto regionale.</p> <p>Tutta la documentazione digitalizzata è stata successivamente caricata in una specifica pratica creata per ogni piano attuativo nel gestionale delle pratiche urbanistiche. Sono state individuate 59 pratiche e ogni pratica è numerata con la stringa numerica 1900/n. di pratica.</p> <p>Oltre alla catalogazione mediante numerazione progressiva ogni pratica può essere individuata mediante i seguenti parametri di ricerca con la funzione ricerca del gestionale:</p>

- sigla con cui viene individuata l'area pianificata negli elaborati del PRG;
 - ditta titolare del P.A.;
 - dati catastali dell'area del P.A.;
 - toponomastica dell'area pianificata (quando presente).
- Si ritiene pertanto che l'obiettivo sia 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, 07.03.2024

L'incaricato di E.Q. del Settore Urbanistica Edilizia
Costantino Bernardini