

SETTORE URBANISTICA, TERRITORIO, PATRIMONIO E AMBIENTE

Capo Settore Arch. MARCO ZANONI

SERVIZI	RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI
UFFICIO TECNICO E URBANISTICA	NANETTI MASSIMO
LL.PP. E MANUTENZIONI	BOTTONI GIAN MARIA
CIMITERIALI E SANITARI	BONILAURI ANNA
SVILUPPO ECONOMICO:SERVIZI, COMMERCIO, AGRICOLTURA E ARTIGIANATO	BONILAURI ANNA
SPORTELLO UNICO	CANELLA ELISA



1 Caposettore
4 Responsabili del Procedimento
4 Addetti alla manutenzione

PROGRAMMA N. 4. - GESTIONE PATRIMONIO TERRITORIO E AMBIENTE
Responsabile: Capo Ufficio Tecnico

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2014

Risorse umane impiegate:

Capo Ufficio Tecnico	CAT. D -
Istruttore Tecnico	CAT. C
Istruttore Tecnico (part-time)	CAT. C
Istruttore Amministrativo	CAT. C (SUAP)
n. 4 operai -	CAT. B

Il programma comprende tutte le spese tese a garantire la funzionalità ed efficienza dei servizi che direttamente fanno capo all'Amministrazione Comunale.

Provvedimenti adottati nel corso dell'anno:	
1. Delibere di Consiglio	n° 6
2. Delibere di Giunta Comunale	n° 16
3. Determine	n° 95
4. altro: Provvedimenti elencati nell'illustrazione dell'attività	
Irregolarità rilevate in sede di controllo successivo sulla regolarità amministrativa o in ambito legalità e trasparenza- reclami accesso civico NESSUNA	
Formali doglianze su mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi NESSUNA	
Arricchimento professionale:	
Percorsi formativi e/o di aggiornamento professionale promossi e realizzati a cura dell'Amministrazione:	
Percorsi formativi e/o di aggiornamento professionali di iniziativa personale:	
corsi sulla sicurezza e materia antincendio	
Partecipazione a un corso in materia di trasparenza ed anticorruzione	

Il Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni ha provveduto:

- alla gestione della viabilità, mediante la manutenzione ordinaria delle strade comunali (chiusura di buche sul manto stradale con utilizzo di conglomerato bituminoso a freddo, ricarica con materiale stabilizzato delle banchine stradali che presentano avvallamenti, pulizia mediante taglio erba delle banchine e scarpate stradali, livellamento con mezzo meccanico della sede stradale delle strade bianche comunali, sistemazione della segnaletica verticale abbattuta, rifacimento parziale della segnaletica orizzontale in tutto il territorio comunale), ripresa di frane delle scarpate in prossimità dei canali di scolo;
- alla predisposizione degli interventi di manutenzione straordinaria della segnaletica verticale di tutto il territorio comunale;
- alla gestione del servizio di pubblica illuminazione, mediante sostituzione di lampade esaurite e rifacimento ordinario dei punti luce abbattuti a seguito di incidenti stradali, manutenzione quadri elettrici presso le cabine di alimentazione, controllo degli impianti di messa a terra generale;
- ad operare, per lo svolgimento del Servizio di Igiene ambientale con un costante controllo sull'andamento della gestione dello stesso da parte di AREA S.p.A., cui è affidato tramite il personale comunale ed esterno, la manutenzione del verde di tutte le zone attrezzate e dei plessi scolastici, mediante il periodico taglio del manto erboso, potature delle piante ornamentali, vangatura e concimazione;
- nell'ambito del Piano Regionale dell'Emilia Romagna per la lotta alla zanzara tigre e la prevenzione della Chikungunya e della Dengue, il servizio ha predisposto il Piano Programma Comunale 2014 individuando le attività di lotta, gli aspetti attuativi del programma, le attività di monitoraggio e le iniziative di comunicazione ed informazione rese alla cittadinanza nell'ambito del Piano medesimo;
- ad operare, per lo svolgimento dei servizi di manutenzione cimiteriale, un controllo sull'andamento della gestione dello stesso da parte dell'AMSEFC S.p.A.;
- alla manutenzione ordinaria del parco automezzi, mediante lavori meccanici e di carpenteria metallica;
- alla manutenzione degli immobili di proprietà comunale mediante lavori murari, idraulici, elettrici e di imbiancatura;

Tra gli interventi gestiti e conclusi nell'anno si segnalano:

- manutenzione della segnaletica orizzontale nel territorio Comunale;
- lavori di manutenzione della segnaletica orizzontale;
- lavori di manutenzione di manti stradali nel territorio Comunale;
- opere di miglioramento della sicurezza stradale S.P. 37 e Pista ciclabile Voghiera-Voghenza;
- lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali;
- progetto di allestimento dei locali del corpo centrale del Castello di Belriguardo da destinare a Museo Civico Archeologico:
 1. realizzazione e fornitura di supporti in plexiglass;
 2. affidamento diretto per lavorazioni metalliche;
 3. fornitura sali per vetrine espositive;
 4. fornitura sistemi di monitoraggio temperature e umidità;
 5. ulteriori lavorazioni metalliche;
 6. integrazione dell'impianto esistente di illuminazione della sala espositiva;
- lavori di estensione rete dati comunale presso Centro Civico di Voghiera;
- lavori di manutenzione straordinaria pista ciclabile Voghiera-Belriguardo e Via Rossini;
- acquisto trinciato mulching oscillante per pendenze per la manutenzione del verde pubblico e delle pertinenze stradali;
- fornitura e posa in opera di portoncino a due ante in legno verniciato presso la cappella della Chiesa del cimitero di Montesanto;
- lavori di adeguamento degli impianti elettrici del piano terra del centro civico comunale;
- manutenzione straordinaria strade comunali Via Traiano - Via Tiberio (Voghenza);

- installazione di nuovo climatizzatore presso la Caserma dei Carabinieri di Voghiera;
- lavori straordinari per la sostituzione degli impianti di allarme incendi e allarme antintrusione della Scuola Elementare;
- manutenzione dei manti stradali nel territorio comunale;
- potenziamento del sistema di raccolta delle acque meteoriche in Piazza Pertini e Piazza Mons. Crepaldi a Voghiera;
- fornitura e posa in opera di totem segnaletico presso area produttiva di Gualdo;

Il Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni ha inoltre provveduto ad attivare le procedure per l'affidamento dei seguenti interventi:

- incarico per servizi tecnici professionali – affidamento diretto per frazionamenti catastali, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori di realizzazione di pista ciclabile lungo Via Provinciale a Voghiera;
- lavori di manutenzione della segnaletica orizzontale nel territorio Comunale;
- fornitura e stesura di materiale ghiaioso per la manutenzione ordinaria delle strade comunali, stagione invernale 2014/2015;
- lavori di espurgo delle caditoie stradali nel territorio Comunale;

Per i progetti che hanno beneficiato di finanziamenti provinciali, regionali, statali e comunitari, l'Ufficio Tecnico, in stretta collaborazione con l'Ufficio Ragioneria, si è occupato del mantenimento dei necessari contatti con gli enti finanziatori durante la progettazione e l'esecuzione dei lavori e al periodico monitoraggio del loro stato di avanzamento sia fisico, sia finanziario.

Compete inoltre al Servizio la tenuta e l'aggiornamento dell'Inventario dei beni immobili. In questo contesto l'Ufficio ha provveduto all'aggiornamento dei dati relativi agli immobili comunali, già inseriti on-line, richiesti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Anche nell'anno in corso il tempo dell'Esecutore Amministrativo assegnato a potenziamento della Segreteria e alla collaborazione con i diversi Uffici, dedicato all'Ufficio Tecnico, è stato quasi totale. L'istruzione è stata notevolmente soddisfacente, poiché l'unità assegnata, grazie all'esperienza acquisita è in grado di redigere autonomamente gli atti meno complessi da sottoporre al Responsabile del Servizio, consentendo al medesimo più tempo per il controllo dei lavori esterni.

L'Esecutore Amministrativo ha inoltre:

curato l'attività di gestione, codifica e inserimento delle informazioni relative a progetti e appalti pubblici nelle banche dati istituite in ambito di contratti di servizi lavori e forniture riferiti agli affidamenti in ambito comunale nei relativi sistemi informatizzati (AVCP, DURC, Sistema CUP, Sitar Emilia Romagna, CIG, SIMOG ecc.);
curato l'aggiornamento ed implementazione del contenuto degli spazi internet relativi al settore tecnico per fornire un servizio migliore all'utenza interna ed esterna;

L'assunzione part-time del tecnico responsabile del Servizio LL.PP. e Manutenzioni, ha rappresentato un indubbio beneficio nella gestione delle attività d'ufficio, tuttavia, trattandosi di rapporto di lavoro a tempo parziale, si è ritenuto opportuno, anche a causa del sempre crescente numero di adempimenti tecnico e amministrativi, di mantenere l'assetto organizzativo definito in precedenza confermando sia l'apporto dell'Esecutore Amministrativo assegnato a potenziamento della Segreteria, di cui si è accennato, sia l'impiego dell'Istruttore Amministrativo (Sportello Unico Attività Produttive - SUAP) come figura di riferimento per la gestione delle procedure d'appalto per contratti pubblici di lavori, forniture e servizi (redazione bandi, lettere d'invito e gare informali).

Gli obiettivi attribuiti sono stati raggiunti.

Provvedimenti adottati nel corso dell'anno:	
1. Delibere di Consiglio	n° 9
2. Delibere di Giunta Comunale	n° 12
3. Determine	n° 30
4. altro: Provvedimenti elencati nell'illustrazione dell'attività	
Irregolarità rilevate in sede di controllo successivo sulla regolarità amministrativa o in ambito legalità e trasparenza- reclami accesso civico NESSUNA	
Formali doglianze su mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi NESSUNA	
Arricchimento professionale:	
Percorsi formativi e/o di aggiornamento professionale promossi e realizzati a cura dell'Amministrazione: Percorsi formativi e/o di aggiornamento professionali di iniziativa personale: corso organizzato da ANCI sulle sanzioni edilizie corsi sulla sicurezza e materia antincendio Partecipazione a un corso in materia di trasparenza ed anticorruzione	

Il Servizio Tecnico ed Urbanistica ha provveduto al regolare funzionamento dell'ufficio svolgendo le ordinarie attività che si sostanziano nel predisporre le istruttorie delle pratiche edilizie perseguendo l'obiettivo di migliorare il servizio in termini di qualità e di tempi per il rilascio dei provvedimenti ed atti amministrativi. In particolare sono state ad oggi rilasciate:

- n. 8 Permessi di Costruire;
 - n. 36 Autorizzazioni/Concessioni varie per scavi e manomissione suolo pubblico, certificazioni e pareri (es. parere per spandimento concimi, pareri per emissioni in atmosfera, vulture di atti rilasciati, proroghe termini Permessi di Costruire o altri titoli, concessioni occupazione di suolo pubblico permanenti e temporanee e passi carrai, Autorizzazioni Amministrative varie, decadenza atti, certificati di conformità edilizia ed agibilità, ecc.
 - n. 2 Autorizzazione allo scarico;
 - n. 27 C.D.U.;
 - n. 1 valutazione preventive;
 - n. 1 certificati di idoneità dell'alloggio per pratiche legate al soggiorno o lavoro di stranieri;
 - n. 4 autorizzazioni per installazione/rinnovo di mezzi pubblicitari;
 - n. 33 procedimenti di verifica ed adeguamento impianti termici a seguito di segnalazione di irregolarità da Provincia nell'ambito dei relativi controlli di competenza;
- Sono inoltre state:

- istruite/verificate n. 25 Comunicazioni Inizio Lavori/Comunicazione Inizio Lavori Asseverate (C.I.L./C.I.L.A.);
- istruite/verificate n. 34 Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA);
- redatta e trasmissione la comunicazione dei dati del Permesso di Costruire e delle DIA/SCIA/CIL/CILA in materia edilizia all'anagrafe tributaria relativa all'anno 2013;

Sono state gestite altresì:

- n. 14 procedure di verifica istanze di deposito di progetti strutturali sismici; di queste n. 8 sono state individuate a seguito delle estrazioni mensili delle pratiche oggetto di controllo, consistente nella trasmissione delle istanze per il controllo formale all'S.T.B. di Ferrara ed al contestuale avvio del procedimento nei confronti dei soggetti interessati; il presente procedimento implica anche la consegna materiale delle pratiche al Servizio Tecnico di Bacino Po di Volano competente presso gli uffici di Ferrara ed il relativo ritiro della documentazione all'atto finale del procedimento;

- numerose altre procedure di verifica, controllo, comunicazione, trasmissione dati come ad esempio: trasmissione dati da fonti rinnovabili alla Regione Emilia Romagna, trasmissione dati ad altri uffici per compilazione questionari o richieste di altri enti, trasmissioni alla CCIAA delle dichiarazioni di conformità degli impianti ai sensi del D.M. 37/2008 e s.m.i., trasmissione dati alla Provincia di Ferrara, S.I.G., per l'aggiornamento della Carta Geografica Unica, comunicazioni mensili ad ISTAT, accesso agli atti dell'amministrazione, ecc.

Sono state inoltre valutate ed istruite n. 96 richieste di installazione di altrettanti cartelli pubblicitari, per le quali sono state effettuate n. 2 comunicazioni cumulative di preavviso di diniego e n. atti finali cumulativi di diniego.

Il servizio ha collaborato con l'ufficio lavori pubblici alla redazione di progetti di opere pubbliche, quali: Progetto di manutenzione straordinaria di Via Tiberio e Via Trainano a Voghenza;

Il servizio ha collaborato con l'ufficio servizi cimiteriali nella gestione di varie istruttorie, nei casi di assenza del funzionario responsabile.

Si è proseguito nell'iter di valutazione della specifica richiesta di variante ad un Piano Particolareggiato di Iniziativa Privata per insediamenti produttivi di Gualdo; di tale piano il servizio ha gestito le procedure relative di verifica ed approvazione addivenendo alla formale approvazione consigliare nel mese di febbraio; successivamente si è gestita la procedura di verifica della domanda di collaudo parziale delle opere di urbanizzazione parziale presentata nel mese di luglio.

Il servizio inoltre ha verificato per la parte di competenza e partecipato alle relative Conferenze di Servizi convocate dalla Provincia (o espresso i relativi pareri), con riferimento a varianti ad Autorizzazioni Uniche relative ad impianti a Biogas realizzati nel Comune di Voghiera.

Si è proseguito nell'aggiornamento dell'attuale modulistica utilizzata, predisponendo i necessari atti per l'utilizzo anticipato della nuova modulistica unificata regionale.

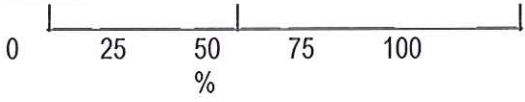
Nell'anno 2014 la competenze in materia toponomastica sono state trasferite al Servizio Tecnico ed Urbanistica; il Servizio nell'anno 2014 ha provveduto alla gestione di n. 4 richieste di assegnazione di numeri civici, nonché delle procedure relative all'attribuzione del nome a diverse strade pubbliche realizzate, in corso di realizzazione o solamente oggetto di Progettazione di Piani Particolareggiati già approvati.

Nell'ambito degli obblighi di comunicazione dei dati all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) relativi agli elenchi delle basi di dati e degli applicativi utilizzati o detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 24-quater, comma 2 del D.L. n. 90/2014 (c.d. Decreto PA), convertito nella Legge n. 114/2014 l'11 agosto u.s., si è provveduto al caricamento dei dati territoriali di proprietà comunale attraverso il portale del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (RNDT).

Nell'anno 2014 inoltre si è proseguito nel procedimento avviato nel 2013, di acquisizione degli immobili del demanio dello stato presenti nel territorio comunale ai sensi di quanto disposto dall'art. 56-bis del D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 9.8.2013 n. 98 (Federalismo Demaniale).

Nell'ambito del "Reperimento risorse finanziarie...", sono state messe in atto le seguenti attività.

RISULTATI PROGETTI OPERATIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO

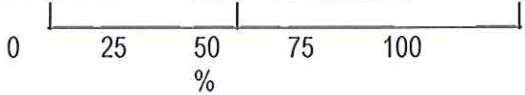
AREA STRATEGICA N.1 ➤ Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione PROGETTO OPERATIVO 1.5 Definizione procedure amministrative ordinarie in condivisione con i servizi del settore mediante procedure informatiche. Completate le fasi di stesura dell'iter condivise con i servizi, si procederà all'inserimento del materiale in cartella Settore: Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente Servizi: Agricoltura, Artigianato, Commercio, Sanitari e Cimiteriali, Lavori pubblici, Edilizia privata, SUAP Responsabile: Arch. Marco Zanoni		FINALITÀ: Condivisione delle modalità delle procedure amministrative ordinarie fra i Servizi nell'ambito del Settore Urbanistica Territorio Patrimonio Ambiente.		
Risorse umane: Responsabile Procedimento Amministrativi Cat. C: Bonilauri Anna, Canella Elisa Amministrativo Cat B: Corti Cristiana Tecnici Cat. C: Bottoni Gian Maria, Nanetti Massimo		Risorse finanziarie Anno 2014 €. Anno 2015 €. Anno 2016 €.		
STATO DI AVANZAMENTO:		 <p>0 25 50 75 100 %</p>		
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2014	2015	2016
Stesura iter procedurale		↑		
Condivisione fra servizi		↑↑		
Inserimento materiale in cartella condivisa			↑↑	
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE
Utilizzo procedure condivise	Numero procedure condivise inserite	20% 2013 50% 2014 100% 2015		100% della quota annua 2014

AREA STRATEGICA N.1 ➤ Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione PROGETTO OPERATIVO 1.7 Gestione informatizzata procedimenti lavori pubblici Settore: Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente Servizio: LL.PP e Manutenzioni Responsabile: Zanoni Marco		FINALITÀ: Inserimento ed aggiornamento del data base dedicato ai lavori pubblici con la finalità di gestire informaticamente ogni intervento in programma e monitorare costantemente l'opera pubblica nelle sue fasi esecutive e produrre contestualmente la documentazione tecnico amministrativa per ciascuna opera mediante l'applicativo gestionale in dotazione.		
Risorse umane: Amministrativo Cat. B Corti Cristiana		Risorse finanziarie Anno 2014 €. Anno 2015 €. Anno 2016 €.		
STATO DI AVANZAMENTO:				
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2014	2015	2016
Inserimento e aggiornamento dati relativi alle opere pubbliche nel data base in dotazione		↑	↑	↑
Creazione dei modelli di documentazione tecnico amministrativa.		↑		
Aggiornamento/inserimento modulistica		↑	↑	↑
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE
Gestione lavori pubblici mediante il programma gestionale informatico.	n. procedimenti gestiti/n. Procedimenti informatizzati	100%		100%

AREA STRATEGICA N.1 ➤ Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione		FINALITÀ: Permettere agli utenti interessati di consultare on-line lo stato di avanzamento delle pratiche edilizie di cui sono intestatari e ai progettisti senza doversi muovere da casa o dallo studio ed eventualmente di scaricare o stampare copia di documentazione, su una pagina dedicata del sito internet istituzionale. Il servizio on-line di consultazione pratiche edilizie è stato realizzato mediante la predisposizione di moduli per l'accesso riservato con password da destinare ai tecnici liberi professionisti e ai cittadini interessati. Nell'anno in corso verrà effettuato un monitoraggio del servizio per l'eliminazione di eventuali criticità	
PROGETTO OPERATIVO 1.8 Consultazione "on-line" stato di attuazione pratiche edilizie a tecnici liberi professionisti e utenti interessati Settore: Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente Servizio: Servizio Tecnico e Urbanistica Responsabile: Zanoni Marco			
Risorse umane: Tecnico Cat. C: Nanetti Massimo		Risorse finanziarie Anno 2014 €. Anno 2015 €. Anno 2016 €.	
STATO DI AVANZAMENTO:			
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2014	2015
erogazione servizio consultazione stato attuazione pratiche edilizie on-line.		↑	
INDICATORI	MISURA	TARGET	PERFORMANCE
Consultazione on-line stato attuazione pratiche edilizie	n. pratiche in corso/n. Pratiche consultabili online	100,00%	100%

AREA STRATEGICA N. 3 ➤ Distretto agro-culturale» e sviluppo economico PROGETTO OPERATIVO 3.1 Approvazione RUE Settore: Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente Servizio: Tecnico e Urbanistica Responsabile: Arch. Zanoni Marco		FINALITÀ: Il RUE rappresenta il principale testo di norme attinenti alle attività di costruzione, di trasformazione fisica e funzionale e di conservazione delle opere edilizie. La sua approvazione è fondamentale anche per dare nuovo impulso all'attività edilizia che deve rispondere ai principi di qualità della pianificazione propri della L.R. 20/2000, tra cui il miglioramento della qualità ambientale, architettonica e sociale degli insediamenti urbani.		
Risorse umane: Responsabile del Servizio Cat. D Zanoni Marco Tecnico Cat. C Nanetti Massimo				
STATO DI AVANZAMENTO:		 <p>0 25 50 75 100 %</p>		
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2014	2015	2016
Pubblicazione del RUE adottato		▽		
Esame osservazioni e riserve			▽	
Approvazione del RUE.			▽	
INDICATORI	MISURA	TARGET	PERFORMANCE	
Pubblicazione	Termine	entro il 31 dicembre 2014	100%	

AREA STRATEGICA N. 3 ➤ Distretto agro-culturale» e sviluppo economico PROGETTO OPERATIVO 3.2 Allestimento in economia diretta delle strutture per le manifestazioni, eventi sportivi e culturali organizzati e/o patrocinati dal Comune Settore: Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente Servizio: LL.PP. e Manutenzioni Responsabile: Arch. Zanoni Marco		FINALITÀ: Le numerose iniziative periodicamente promosse e/o patrocinate dall'amministrazione comunale (manifestazioni, eventi sportivi e culturali), tra cui le tradizionali iniziative annuali di "Estate a Belriguardo" e "Fiera dell'Aglio DOP", richiedono molteplici attività per organizzare e coordinare gli allestimenti e disallestimenti delle strutture richieste per ospitare il pubblico di avventori. La finalità del presente progetto operativo attiene all'organizzazione e al coordinamento delle attività lavorative degli allestimenti e disallestimenti di strutture e attrezzature funzionali agli eventi e che impegnano direttamente il personale dipendente costituito dalla squadra dei quattro cantonieri mediante flessibilità dell'orario di servizio.		
Risorse umane: Amministrativo Cat. C - Bottoni Gian Maria Amministrativo Cat. B - Corti Cristiana Paparella Fausto Sarson Riccardo Valeriani Davide Veronesi Roberto				
STATO DI AVANZAMENTO:				
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2014	2015	2016
allestimenti delle strutture richieste per ospitare il pubblico di avventori.		↑	↑	↑
disallestimenti delle strutture richieste		↑	↑	↑
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE
Attività strumentali propedeutiche e successive alle manifestazioni	N. attività programmate/n. Attività organizzate	100,00%		100%

AREA STRATEGICA N. 4 > Lavori pubblici PROGETTO OPERATIVO 4.1 Pista ciclabile via Provinciale Settore: Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente Servizio: LL.PP. e Manutenzioni Responsabile: Arch. Zanoni Marco		FINALITÀ: Nell'ambito del programma triennale dei lavori pubblici sono previsti interventi di realizzazione di nuove piste ciclabili, nella prima annualità è inserito il progetto di un nuovo tratto di pista ciclabile lungo via Provinciale. Per realizzare l'opera è indispensabile concludere il procedimento di espropriazione avviato con l'apposizione del vincolo sulle aree interessate.	
Risorse umane: Responsabile del Servizio Cat. D - Zanoni Marco Tecnico Cat. C - Nanetti Massimo Amministrativo Cat. C - Canella Elisa Amministrativo Cat. B - Corti Cristiana		Risorse finanziarie Anno 2013 € 319.000,00	
STATO DI AVANZAMENTO:		 <p>0 25 50 75 100 %</p>	
OBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2014	2015
Determina di approvazione indennità di esproprio		↑	
Gestione dei rapporti con le ditte interessate ai fini dell'acquisizione bonaria delle aree.		↑	
Invio allo studio notarile della documentazione per la stipula degli atti di compravendita.		↑	
INDICATORI	MISURA	TARGET	PERFORMANCE
N. ditte contattate ai fini dell'acquisizione bonaria delle aree.	N. ditte che accettano l'acquisizione bonaria.	Stipula atti compravendita entro 31/12/2014 con le ditte che hanno accettato l'acquisizione bonaria.	100%

AREA STRATEGICA N. 4 > Lavori pubblici PROGETTO OPERATIVO 4.2 Manutenzione straordinaria delle strade comunali Via Traiano e Via Tiberio a Voghenza Settore: Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente Servizio: LL.PP. e Manutenzioni Responsabile: Arch. Zanoni Marco		FINALITÀ: Nell'ambito del programma triennale dei lavori pubblici sono previsti interventi miglioramento della viabilità comunale. La finalità del presente progetto è rappresentato dalla periodica manutenzione delle infrastrutture stradali, previa programmazione, progettazione e realizzazione dei lavori ritenuti prioritari in rapporto alle risorse economiche impiegabili. Nell'esercizio 2014 sono previsti i lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali Via Traiano e Via Tiberio a Voghenza.		
Risorse umane: Responsabile del Servizio Cat. D - Zanoni Marco Tecnico Cat. C - Nanetti Massimo Amministrativo Cat. C - Canella Elisa Amministrativo Cat. B - Corti Cristiana		Risorse finanziarie Anno 2014 €. 144.000,00		
STATO DI AVANZAMENTO:				
OBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2014	2015	2016
Redazione di un programma d'intervento sulla base di fabbisogni rilevati		↑		
Progettazione dei lavori da realizzare		↑		
Cura delle fasi di affidamento e dei rapporti con SIATE		↑		
Direzione dei lavori		↑		
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE
Approvazione progetto	Termine lavori	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione entro 31/12/2014		100%

AREA STRATEGICA N. 6 ➤ Gestione dei servizi, bilancio e gestione del personale PROGETTO OPERATIVO 6.1 Piano per la cessione in proprietà di aree P.E.E.P. già concesse in diritto di superficie e ridefinizione dei vincoli per le aree cedute in proprietà Settore: Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente Servizio: Tecnico e Urbanistica Responsabile: Arch. Zanoni Marco		FINALITÀ: Il Comune di Voghiera ha informato i residenti dell'area PEEP di Voghiera dell'opportunità di svincolare le aree su cui insistono gli edifici abitativi. La finalità di questa operazione è duplice: dare ai cittadini l'opportunità di diventare pieni proprietari degli immobili in cui risiedono; recuperare risorse per i futuri investimenti per la realizzazione di opere pubbliche. Nel 2012 è stata approvata una convenzione con ACER Ferrara per la gestione dell'attività attinente la cessione in proprietà di aree P.E.E.P già concesse in diritto di superficie e ridefinizione dei vincoli per le aree cedute in proprietà.		
Risorse umane: Responsabile del Servizio Cat. D Zanoni Marco Tecnico Cat. C Nanetti Massimo				
STATO DI AVANZAMENTO:				
OBBIETTIVI OPERATIVI – FASI		2014	2015	2016
Stipula atti cessione in proprietà di aree P.E.E.P già concesse in diritto di superficie e ridefinizione dei vincoli per le aree cedute in proprietà.		↑		
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE
Stipula atti con soggetti che hanno aderito al progetto	Numero di richieste accettate/n. Contratti stipulati	100,00%		100%

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2014

Programma 04 - GESTIONE PATRIMONIO, TERRITORIO E AMBIENTE

Intervento	Prev.Iniziale	Prev.Attuale	Impegnato	Pagato	Disponibile a impegnare	% di realizzazione
TITOLO I - SPESE CORRENTI						
personale	CO 207.444,41 SV 0,00 T 207.444,41	212.352,75 0,00 212.352,75	211.933,31	206.702,29	419,44	97,53 0,00 97,53
acquisto di beni di consumo e o materie prime	CO 39.400,00 SV 0,00 T 39.400,00	42.908,00 0,00 42.908,00	39.559,06	15.205,82	3.348,94	38,44 0,00 38,44
prestazioni di servizi	CO 224.235,90 SV 0,00 T 224.235,90	240.790,26 0,00 240.790,26	202.607,00	130.709,63	38.183,26	64,51 0,00 64,51
utilizzo di beni di terzi	CO 0,00 SV 0,00 T 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00 0,00
trasferimenti	CO 12.536,00 SV 0,00 T 12.536,00	11.319,30 0,00 11.319,30	11.024,98	8.214,43	294,32	74,51 0,00 74,51
interessi passivi e oneri finanziari diversi	CO 48.014,53 SV 0,00 T 48.014,53	48.014,53 0,00 48.014,53	48.014,53	48.014,53	0,00	100,00 0,00 100,00
imposte e tasse	CO 26.876,49 SV 0,00 T 26.876,49	26.800,58 0,00 26.800,58	26.480,68	25.925,55	319,90	97,90 0,00 97,90
oneri straordinari della gestione corrente	CO 0,00 SV 0,00 T 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00 0,00

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2014

Programma 04 - GESTIONE PATRIMONIO, TERRITORIO E AMBIENTE

Intervento		Prev.Iniziale	Prev.Attuale	Impegnato	Pagato	Disponibile a impegnare	% di realizzazione
conferimenti di capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo II - spese in conto capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	244.456,77	471.156,62				81,04
	T	244.456,77	471.156,62	222.649,12	180.445,80	248.507,50	81,04
Totale GESTIONE PATRIMONIO, TERRITORIO E AMBIENTE	CO	558.507,33	582.185,42				80,57
	SV	244.456,77	471.156,62				81,04
	T	802.964,10	1.053.342,04	762.268,68	615.218,05	291.073,36	80,71
Totale replegiativo dei programmi selezionati	CO	558.507,33	582.185,42				80,57
	SV	244.456,77	471.156,62				81,04
	T	802.964,10	1.053.342,04	762.268,68	615.218,05	291.073,36	80,71

PROGRAMMA N. 9 - SERVIZI SANITARI E CIMITERIALI
Responsabile: Capo Ufficio Tecnico

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2014

Risorse umane impiegate:

Responsabile Procedimento Servizio Agricoltura - Attività Produttive - Sanitari e Cimiteriali - CAT. C

Provvedimenti adottati nel corso dell'anno:	
1. Delibere di Consiglio	n° 1
2. Delibere di Giunta Comunale	n° 1
3. Determine	n° 7
4. altro: elencati nell'illustrazione dell'attività	
Irregolarità rilevate in sede di controllo successivo sulla regolarità amministrativa o in ambito legalità e trasparenza- reclami accesso civico NESSUNA	
Formali doglianze su mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi NESSUNA	
Arricchimento professionale:	
Percorsi formativi e/o di aggiornamento professionale promossi e realizzati a cura dell'Amministrazione:	
Percorsi formativi e/o di aggiornamento professionali di iniziativa personale: Partecipazione a un corso in materia di trasparenza ed anticorruzione	

Il programma include tutte le spese e le attività inerenti alla gestione dei servizi cimiteriali, nonché all'espletamento di tutte le pratiche sanitarie di competenza del Comune (escluse quelle di competenza S.U.A.P), in collaborazione con i servizi dell'Azienda U.S.L.

Il Servizio ha provveduto a ricevere tutte le richieste inerenti gli interventi ed ai conseguenti atti successivi, quali tariffazione delle prestazioni, tenuta aggiornata delle mappe cimiteriali, aggiornamento contratti in collaborazione con l'Ufficio Contratti, ecc. I contatti con l'utenza sono aumentati considerevolmente, dovuti alle numerose richieste di informazioni concernenti le concessioni (intestatari, interventi da eseguire ecc.) sia in termini amministrativi che economici. L'Appalto con A.M.S.E.F.C. SPA per la gestione delle operazioni cimiteriali è terminato alla data del 31 marzo 2014. Da tale data il Servizio è gestito in forma Associata con i

Comuni di Ferrara e Masi Torello attraverso l'intervento di AMSEFC Spa. Prosegue con la consueta collaborazione con gli operatori di quest'ultima azienda consentendo di dare risposte in tempi soddisfacenti all'utenza. L'Ufficio ha provveduto alla verifica degli importi addebitati per gli interventi eseguiti nei cimiteri comunali. Si è provveduto alla predisposizione degli atti ed alla conseguente applicazione della tariffa per n. 64 servizi. Sono state rilasciate n. 8 autorizzazioni al trasporto; n. 7 autorizzazioni per accesso al cimitero a privati cittadini, n. 2 autorizzazioni a lavori per imprese; sono state effettuate n. 13 assegnazioni di manufatti.

Il servizio di illuminazione votiva nei cimiteri comunali, affidato alla ditta SIEM SNC, ha richiesto notevole impegno della fase di riscossione, a seguito delle richieste di informazioni, chiarimenti inoltrati dall'utenza che prioritariamente sceglie il raffronto con l'ufficio comunale ed in un secondo tempo con la ditta concessionaria del servizio. La Ditta ha provveduto nei tempi previsti al pagamento della quota di cointeressenza a favore del Comune.

Il Servizio ha regolarmente gestito l'Anagrafe canina; sono state effettuate n. 202 operazioni (comprendenti iscrizioni, variazioni, comunicazioni, attestazioni inserimento microchip) . Il Responsabile del Procedimento ha partecipato, compatibilmente con le esigenze d'ufficio, agli incontri del Comitato Tecnico di gestione del Canile intercomunale formato da un delegato per ognuno dei comuni partecipanti con la finalità rendere efficiente il funzionamento di detta struttura, così come indicato nella convenzione in atto. E' stata data la massima collaborazione alla Polizia Municipale nelle fasi di ricerca di proprietari di animali smarriti e di controllo per il benessere animale.

Si è provveduto agli avvisi per l'utenza interessata in materia di abilitazione all'impiego dei gas tossici, sia per il conseguimento della patente sia per il rinnovo della stessa.

Il Responsabile del Procedimento è stato incaricato presso il servizio anagrafe per due mesi e mezzo (Aprile, Maggio e Giugno) causa contingenti motivi di riorganizzazione dei servizi.

RISULTATI PROGETTI OPERATIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO

AREA STRATEGICA N. 5 ➤ Miglioramento delle dotazioni pubbliche e della sicurezza stradale e urbana PROGETTO OPERATIVO 5.4 Adozione Regolamento Comunale sulla tutela degli animali Settore: Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente Servizio: Sanitari e Cimiteriali Responsabile: Arch. Marco Zanoni		FINALITÀ: Promuovere, nell'ambito dei principi e indirizzi fissati dalle Leggi, la presenza e la cura nel proprio territorio degli animali nel rispetto delle caratteristiche naturali, fisiche ed etologiche. Riconoscere a tutte le specie animali il diritto ad un'esistenza compatibile con le caratteristiche biologiche proprie della specie di appartenenza, favorendo la corretta convivenza fra uomo e animali tutelando nel contempo la salute pubblica e l'ambiente.		
Risorse umane: Responsabile Procedimento Amministrativo Cat. C Anna Bonilauri				
STATO DI AVANZAMENTO:				
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2013	2014	2015
Analisi delle normative in vigore in materia, stesura del testo del regolamento ed eventuale richiesta pareri servizi competenti		↑		
Proposta delibera di approvazione		↑		
Approvazione regolamento e monitoraggio applicazione regolamento e valutazione ricadute negative			↑	
Proposta eventuali modifiche da apportare al regolamento				↑
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE
Adozione regolamento	termine	31/12/14		100,00%

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2014

Programma 09 - SERVIZI SANITARI E CIMITERIALI

Intervento		Prev.Iniziale	Prev.Attuale	Impegnato	Pagato	Disponibile a impegnare	% di realizzazione
Titolo I - spese correnti							
acquisto di beni di consumo e o materie prime	CO SV T	1.080,00 0,00 1.080,00	1.078,08 0,00 1.078,08	1.078,08	748,68	0,00	69,45 0,00 69,45
prestazioni di servizi	CO SV T	12.820,00 0,00 12.820,00	9.811,80 0,00 9.811,80	8.342,20	7.920,63	1.469,60	94,95 0,00 94,95
trasferimenti	CO SV T	32.041,32 0,00 32.041,32	29.241,32 0,00 29.241,32	29.209,18	6.992,20	32,14	23,94 0,00 23,94
interessi passivi e oneri finanziari diversi	CO SV T	321,62 0,00 321,62	321,62 0,00 321,62	321,62	321,62	0,00	100,00 0,00 100,00
oneri straordinari della gestione corrente	CO SV T	3.000,00 0,00 3.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00 0,00
ammortamento di esercizio	CO SV T	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00 0,00
Totale Titolo I - spese correnti	CO SV T	49.262,94 0,00 49.262,94	40.452,82 0,00 40.452,82	38.951,08	15.983,13	1.501,74	41,03 0,00 41,03
Titolo II - spese in conto capitale							
acquisizione di beni immobili	CO SV T	0,00 2.100,00 2.100,00	0,00 2.100,00 2.100,00	1.647,00	1.647,00	453,00	0,00 100,00 100,00

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2014

Programma 09 - SERVIZI SANITARI E CIMITERIALI

Intervento		Prev.Iniziale	Prev.Attuale	Impegnato	Pagato	Disponibile a impegnare	% di realizzazione
acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-specifiche	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
trasferimenti di capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo II - spese in conto capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	2.100,00	2.100,00				100,00
	T	2.100,00	2.100,00	1.647,00	1.647,00	453,00	100,00
Totale SERVIZI SANITARI E CIMITERIALI	CO	49.262,94	40.452,82				41,03
	SV	2.100,00	2.100,00				100,00
	T	51.362,94	42.552,82	40.598,08	17.630,13	1.954,74	43,43
Totale riepiogativo dei programmi selezionati	CO	49.262,94	40.452,82				41,03
	SV	2.100,00	2.100,00				100,00
	T	51.362,94	42.552,82	40.598,08	17.630,13	1.954,74	43,43

PROGETTO N. 1 "SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE"
Responsabile: Capo Ufficio Tecnico

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2014

Risorse umane impiegate:

Istruttore Amministrativo (Responsabile procedimento SUAP)

Provvedimenti adottati nel corso dell'anno:	
1. Delibere di Consiglio	n° 1
2. Delibere di Giunta Comunale	n° //
3. Determine	n° 1
4. altro:	
Provvedimenti elencati nell'illustrazione dell'attività	
Irregolarità rilevate in sede di controllo successivo sulla regolarità amministrativa o in ambito legalità e trasparenza- reclami accesso civico NESSUNA	
Formali doglianze su mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi- NESSUNA	
Arricchimento professionale:	
Percorsi formativi e/o di aggiornamento professionale promossi e realizzati a cura dell'Amministrazione:	
Percorsi formativi e/o di aggiornamento professionali di iniziativa personale:	
Partecipazione a un corso in materia di trasparenza ed anticorruzione	

In relazione al periodo di riferimento, gli obiettivi assegnati sono stati pienamente raggiunti.

Lo Sportello Unico Attività Produttive rientra tra i servizi in oggetto dell'associazione intercomunale tra i comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera, il cui atto costitutivo e il regolamento sono stati approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 11/07/2007, in data 14/10/2008 è stata formalmente sottoscritta l'apposita convenzione approvata con delibera di Giunta Comunale n. 35 del 24/07/2008.

Procedimenti gestiti nell'anno:

Si premette che nel corso dell'anno sono stati introdotti ulteriori cambiamenti normativi miranti alla semplificazione del procedimento amministrativo con l'obiettivo di ridurre i tempi di rilascio di autorizzazioni da parte delle P.A. Di conseguenza la gestione dei procedimenti di Sportello Unico ha subito una trasformazione

procedimentale. A dicembre del 2014 complessivamente le pratiche SUAP gestite sono state 153 articolate nelle seguenti tipologie:

n. 15 Domande di Autorizzazione Unica, di cui n. 2 riguardano il rilascio di Autorizzazioni Uniche Ambientali;

n. 15 SCIA Edilizie,

n. 123 altre SCIA, notifiche e comunicazioni.

Le istanze presentate hanno riguardato varie tipologie di intervento e precisamente: n. 5 tra nuove costruzioni e nuove aperture, n. 21 tra ristrutturazioni, ampliamenti e subentri in attività esistenti, n. 5 cessazione e n. 122 per altre tipologie.

Delle n. 15 domande di autorizzazione unica presentate nel 2014, che comportano il rilascio di un atto autorizzatorio, ne sono state concluse n. 7, pari al 46,67% del totale; con una media di conclusione per il 2014 di 118 giorni per pratica, con un minimo di 60 ed un massimo di 165. Sui tempi massimi di conclusione ha inciso prevalentemente, il distacco presso il servizio anagrafe per due mesi e mezzo (Aprile, Maggio e Giugno) della referente del Servizio SUAP causa contingenti motivi di riorganizzazione dei servizi. Tra i procedimenti ancora in itinere, alcuni risultano sospesi in attesa di integrazione documentale da parte del richiedente, altri in corso di istruttoria sono in attesa di pareri, nulla osta, autorizzazioni degli enti coinvolti. Da gennaio 2014 si è provveduto, inoltre, alla conclusione di n. 5 procedure attivate con Domanda di Autorizzazione Unica nel precedente anno 2013. Le altre procedure di comunicazione e scia, che non comportano il rilascio di un atto finale autorizzatorio, sono state istruite e trasmesse all'ente o ufficio competente con una media di 18 giorni per pratica.

Delle 153 pratiche SUAP ne sono pervenute n. 51 in formato digitale pari al 33 % sul totale, tramite l'uso da parte dell'utente del portale provinciale PEOPLE e tramite PEC. Il Servizio SUAP ha inoltre gestito una procedura, tuttora in corso, che riguarda la bonifica di un sito inquinato (ex D.M. 471/99) in Gualdo.

Aggiornamenti normativi e organizzativi

- Partecipazione a incontri plenari del Coordinamento provinciale degli SUAP, nei quali sono state sviluppate alcune tematiche inerenti le modalità di gestione di endoprocedimenti che sono stati oggetto di aggiornamenti normativi ed in particolare in rapporto alla ricezione delle pratiche SUAP in formato telematico ai sensi del D.P.R. 160/2010, riservato al momento alle SCIA, Notifiche, Comunicazioni di varie tipologie, e solo ad alcuni procedimenti di natura autorizzatoria con pagamento del bollo in modalità virtuale; il portale provinciale (People) viene continuamente implementato ed aggiornato al fine di raggiungere la completezza dei procedimenti SUAP inoltrabili con modalità telematica.
- A fronte della obbligatorietà dell'invio telematico delle istanze al SUAP, da gennaio 2012 e della campagna di informazione verso l'utente finale (imprese), le Associazioni di categoria e gli Studi professionali è stato riscontrato un positivo riscontro, ricevendo una buona percentuale (circa 33 %) di pratiche in formato digitale.
- Da Febbraio 2013 ha avuto inizio l'uso del nuovo gestionale via web di back-office del SUAP (VBG – Virtual Business Gate), che permette tra l'altro l'ottimizzazione degli inoltri delle pratiche al Servizio Commercio, che utilizza il medesimo gestionale per l'elaborazione e l'archiviazione delle istanze.

Informatizzazione dei procedimenti

Nel contesto della gestione informatizzata si riportano in sintesi le principali attività gestite al 31/12/2014:

Rete Regionale LEPIDA per il collegamento e la trasmissione di dati tra i comuni della provincia, ed in particolare l'utilizzo del nuovo software "VBG – Virtual Business Gate" per l'archiviazione e la gestione informatizzata delle pratiche di SUAP, prodotto informatico innovativo e con costi manutentivi molto ridotti, grazie alla partecipazione congiunta al bando Ali-Riuso promosso dal CNIPA.

Dal 28/03/2011 le imprese o loro delegati (Studi professionali, Associazioni di categoria) previamente accreditati inoltrano le istanze SUAP tramite il Portale provinciale PEOPLE, in modo interamente telematico. Al riguardo nell'anno 2012 si è provveduto all'acquisto presso l'Agenzia delle Entrate di bolli virtuali, dei quali è stato fatto uso nei procedimenti autorizzatori.

Dematerializzazione dei documenti a seguito del SUAP telematico: La dematerializzazione come prevista ha

riguardato la gestione delle 51 pratiche SUAP pervenute in modalità telematica, proseguendo, inoltre nel processo della conservazione ottica (sia si server comunale tramite acquisizione ottica che sul server che ospita il data base della archivio generato con l'applicativo VBG) anche delle pratiche ricevute in cartaceo al fine di ridurre le fotocopie che precedentemente venivano fatte per l'inoltro della pratica ad altri uffici ed enti per la parte di competenza.

Sito web istituzionale

Da aprile 2012 è attivo il nuovo sito istituzionale, caratterizzato da una piattaforma maggiormente flessibile, più adeguata all'evoluzione dei mezzi di informazione, comunicazione e di migliore accessibilità, come richiesto dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), che presenta una nuova veste grafica ed una impostazione editoriale rinnovata, sul quale ha operato il Gruppo Web, appositamente costituito per la gestione delle pagine internet e al quale si è partecipato in modo attivo sia nella fase costitutiva che organizzativa.

- Miglioramento della comunicazione con l'utenza attraverso la realizzazione di pagine web dedicate agli utenti SUAP (imprese e tecnici del settore) e di collegamento al Portale People con informazioni dedicate sul funzionamento e materiali illustrativi.
- Costante aggiornamento della pagina informativa su orari, referenti del servizio e modalità di funzionamento, delle informazioni necessarie per l'inoltro in modalità telematiche delle istanze, del collegamento diretto al Portale People e del collegamento all'archivio informatico tenuto con il software gestionale "VBG", che consente all'utente di accedere on-line utilizzando apposite username e password, fornite dall'ufficio al momento della presentazione dell'istanza di SUAP.
- Collegamenti alle forme di finanziamento alle imprese, con link alle principali banche dati (provinciali, regionali e nazionali) di contributi alle imprese, è stata oggetto di un continuo aggiornamento.
- Pubblicazione contenuti: gli inserimenti nel sito hanno riguardato, ancora, gli avvisi di apertura e aggiudicazione delle procedure di gara attivate nell'anno e le pubblicazioni richieste ed elaborate dagli uffici competenti.
- Aggiornamento delle pagine dedicate alla Trasparenza Amministrativa alla stregua dei dettati del D.Lgs. 33/2013 con creazione di moduli web per l'implementazione ed aggiornamento tempestivo dei dati pubblicati on line, come richiesto dalla normativa. Utilizzo dei moduli creati per l'implementazione dei dati dell'amministrazione.
- Pubblicazione entro il 31 gennaio, ai sensi dell'articolo 1 comma 32 della Legge n. 190/2012 sul proprio sito internet, dei dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture relativi all' esercizio dell'anno precedente.
- Pubblicazione del Catalogo dei dati, dei meta dati e delle relative banche dati del Comune di Voghiera ai sensi dell'art. 52, c.1, DLgs 82/2005.

Gli aggiornamenti informatici effettuati con cura hanno permesso di raggiungere l'obiettivo di massima trasparenza dei procedimenti amministrativi.

E' stata, inoltre, prestata assistenza agli altri uffici e servizi per la corretta procedura di aggiornamento ed inserimento di dati, informazioni e materiali nelle pagine web dedicate sul sito istituzionale.

L'ufficio si è occupato inoltre:

- gestione delle procedure di affidamento di n. 5 contratti di manutenzione degli applicativi in uso agli uffici.
- contatti con il Comune di Ferrara per la gestione degli interventi di manutenzione software ed hardware sugli apparati in uso agli uffici e presso la sala CED comunale, in attuazione della convenzione per il Servizio Informatico in Associazione con i Comuni di Ferrara e Masi Torello.
- gestione degli acquisti di n. 3 PC desktop in sostituzione a quelli in uso per obsolescenza dei sistemi operativi.

PROGRAMMA N. 10 - SVILUPPO ECONOMICO
PROGETTO N. 2 "SVILUPPO ECONOMICO"
Responsabile: Capo Ufficio Tecnico

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA al 31.12.2014

Risorse umane impiegate:

Responsabile Procedimento Servizio Agricoltura - Attività Produttive - Sanitari e Cimiteriali - CAT. C.

Provvedimenti adottati nel corso dell'anno:	
1. Delibere di Consiglio	n° 1
2. Delibere di Giunta Comunale	n° 9
3. Determine	n° 8
4. altro:Provvedimenti elencati nell'illustrazione dell'attività	
Irregolarità rilevate in sede di controllo successivo sulla regolarità amministrativa o in ambito legalità e trasparenza- reclami accesso civico NESSUNA	
Formali doglianze su mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi NESSUNA	
Arricchimento professionale:	
Percorsi formativi e/o di aggiornamento professionale promossi e realizzati a cura dell'Amministrazione:	
Percorsi formativi e/o di aggiornamento professionali di iniziativa personale:	

Il Programma include le iniziative finanziarie ed amministrative tese a promuovere lo sviluppo delle attività economiche del nostro territorio (agricoltura, artigianato, commercio ecc.).

Sono state organizzate le seguenti iniziative di promozione nel settore agricolo:

"Floraglio di primavera" 23/03/2014 allo scopo di promuovere, oltre all'aglio di Voghiera, anche la floricoltura attiva e presente sul nostro territorio con un numero di attività a livello qualitativo molto elevato. l'iniziativa ha avuto luogo presso il Borgo Le Aie con la collaborazione di C.C.I.A.A. di Ferrara, Fondazione per l'Agricoltura F.lli Navarra, Consorzio PRO.A.V. e Pro Loco di Gualdo.

"17ª Fiera dell'Aglio di Voghiera D.O.P" 8 - 39- 10 Agosto si è provveduto all'organizzazione della ormai tradizionale fiera dell'aglio che ha registrato una eccezionale partecipazione di visitatori ed operatori ed espositori del settore agroalimentare. Le varie attività organizzate con la collaborazione del Consorzio PRO A.V. hanno raggiunto l'obiettivo della manifestazione di rafforzare la diffusione e distribuzione dell'Aglio di

Voghiera malgrado le limitate risorse economiche a disposizione. Obiettivo non meno importante della manifestazione è stato quello di dare vita ad un momento di aggregazione di fondamentale importanza per il territorio. Infatti, per la buona attuazione degli eventi e delle iniziative in programma sono stati indispensabili la partecipazione delle imprese, delle associazioni di volontariato, degli enti sovra-comunali. Le varie attività organizzate nei tre giorni hanno inoltre consentito inoltre di mettere in vetrina tutto il territorio comunale. Nelle tre giornate della manifestazione sono state valutate in migliaia le presenze dei visitatori che hanno avuto la disponibilità di visite gratuite al museo ed alle sale del Belriguardo. Il Servizio ha adottato i provvedimenti inerenti la manifestazione.

Il Servizio ha inoltre provveduto agli atti relativi all'adesione all'Associazione Strada dei Vini e dei Sapori della Provincia di Ferrara, al rilascio dei tesserini per l'esercizio venatorio stagione 2014/2015 ed alla relativa gestione nei rapporti con la Regione E.R. e la Provincia di Ferrara.

Sono state definite le modalità operative e di raccordo delle procedure condivise fra i Servizi nell'ambito del Settore Urbanistica Territorio Patrimonio Ambiente provvedendo all'inserimento in una apposita cartella condivisa modulistica e istruzioni degli iter procedurali.

Si è provveduto, in collaborazione con la Polizia Municipale, alla gestione del mercato settimanale in Voghiera, che prevede n. 22 posteggi inclusi i "produttori agricoli" con la riscossione del canone di occupazione, della tariffa per l'utilizzo delle prese per la fornitura di energia elettrica e delle varie problematiche presentatesi a seguito della normativa emana dalla regione E.R. Inerente il commercio su area pubblica.

Il Servizio ha provveduto al rilascio di autorizzazioni di polizia amministrativa per lo svolgimento di manifestazioni di carattere locale (n.15), ai provvedimenti relativi alle manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie ecc) fornendo la massima collaborazione alle Associazioni del territorio.

Sono state inviate alla Regione E.R., secondo le scadenze previste dalla normativa in materia, tutte le statistiche in materia di commercio, pubblici esercizi, ecc.

Si è dato corso alla sperimentazione di un mercatino del riuso, attraverso il quale favorire il riutilizzo di oggetti usati consentendo ai cittadini di poter occupare il suolo pubblico per alienare oggetti propri, usati, altrimenti destinati alla dismissione o allo smaltimento: il progetto ha avuto esito positivo.

Si è provveduto pertanto alla proposta e successiva adozione del Regolamento comunale del mercatino del riuso (CC 74/2014) che disciplina le modalità di istituzione ed organizzazione di questa iniziativa.

Il Responsabile del Procedimento è stato incaricato presso il servizio anagrafe per due mesi e mezzo (Aprile, Maggio e Giugno) causa contingenti motivi di riorganizzazione dei servizi.

RISULTATI PROGETTI OPERATIVI ASSEGNATI AI SERVIZI

AREA STRATEGICA N.1 ➤ Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione PROGETTO OPERATIVO 1.9 Utilizzo nuovo applicativo VBG (Virtual Business Gate) per pratiche attività produttive (agricoltura, artigianato, commercio) Settore: Urbanistica Territorio Patrimonio Ambiente Servizio: Agricoltura, Artigianato, Commercio, SUAP Responsabile: Marco Zanoni		FINALITÀ: Gestione informatizzata delle pratiche del Servizio SUAP, utilizzando il medesimo applicativo per ogni fase dell'istruttoria quali ad esempio elaborazione, comunicazione e provvedimento finale, archiviazione e conservazione in formato digitale.		
Risorse umane: Amministrativi Cat. C: Bonilauri Anna, Canella Elisa		Risorse finanziarie Anno 2014 €. Anno 2015 €. Anno 2016 €.		
STATO DI AVANZAMENTO:				
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2014	2015	2016
Elaborazione dati mediante il gestionale		↑	↑	↑
Creazione e adeguamento dei modelli di comunicazione e provvedimento finale		↑	↑	↑
Archiviazione e conservazione in formato digitale di tutti gli atti		↑	↑	↑
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE
Gestione pratiche SUAP in modalità telematiche con l'applicativo VBG	Numero pratiche gestite in telematico con applicativo VBG	100% delle pratiche gestite in modalità telematiche		100%

RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI TIPO STRATEGICO

Esaminato lo stato di attuazione dei progetti operativi assegnati, si dà atto di quanto segue:

TARGET/Performance attesa: 100%

Grado di raggiungimento della performance organizzativa di tipo operativo: **100%**

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2014

Programma 10 - SVILUPPO ECONOMICO

Intervento		Prev.Iniziale	Prev.Attuale	Impegnato	Pagato	Disponibile a impegnare	% di realizzazione
acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-specifiche	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	3.000,00	6.500,00				100,00
	T	3.000,00	6.500,00	6.478,20	6.478,20	21,80	100,00
trasferimenti di capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
conferimenti di capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo II - spese in conto capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	3.000,00	6.500,00				100,00
	T	3.000,00	6.500,00	6.478,20	6.478,20	21,80	100,00
Totale SVILUPPO ECONOMICO	CO	72.828,09	77.520,06				86,88
	SV	3.000,00	6.500,00				100,00
	T	75.828,09	84.020,06	83.221,86	73.156,16	798,20	87,90
Totale riepirogativo dei programmi selezionati	CO	72.828,09	77.520,06				86,88
	SV	3.000,00	6.500,00				100,00
	T	75.828,09	84.020,06	83.221,86	73.156,16	798,20	87,90

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2014

Programma 10 - SVILUPPO ECONOMICO

Progetto 01 - SPORTELLLO UNICO

Intervento		Prev.Iniziale	Prev.Attuale	Impegnato	Pagato	Disponibile a impegnare	% di realizzazione
Totale Titolo II - spese in conto capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale SPORTELLLO UNICO	CO	30.790,68	32.390,68				99,29
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	30.790,68	32.390,68	32.070,07	31.842,43	320,61	99,29

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2014

Programma 10 - SVILUPPO ECONOMICO
 Progetto 02 - SVILUPPO ECONOMICO

Intervento		Prev.Iniziale	Prev.Attuale	Impegnato	Pagato	Disponibile a impegnare	% di realizzazione
Titolo I - spese correnti							
personale	CO	31.430,72	31.413,73				99,54
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	31.430,72	31.413,73	31.411,65	31.266,31	2,08	99,54
acquisto di beni di consumo e o materie prime	CO	600,00	200,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	600,00	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00
prestazioni di servizi	CO	3.460,00	1.128,96				100,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	3.460,00	1.128,96	875,33	875,33	253,63	100,00
trasferimenti	CO	4.283,00	10.283,00				5,83
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	4.283,00	10.283,00	10.283,00	600,00	0,00	5,83
imposte e tasse	CO	2.263,69	2.103,69				99,54
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	2.263,69	2.103,69	2.103,61	2.093,89	0,08	99,54
ammortamento di esercizio	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo I - spese correnti	CO	42.037,41	45.129,38				77,98
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	42.037,41	45.129,38	44.673,59	34.835,53	455,79	77,98
Titolo II - spese in conto capitale							

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2014

Programma 10 - SVILUPPO ECONOMICO
 Progetto 02 - SVILUPPO ECONOMICO

Intervento		Prev.Iniziale	Prev.Attuale	Impegnato	Pagato	Disponibile a impegnare	% di realizzazione
acquisizione di beni immobili	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-specifiche	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	3.000,00	6.500,00				100,00
	T	3.000,00	6.500,00	6.478,20	6.478,20	21,80	100,00
trasferimenti di capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
conferimenti di capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	0,00	0,00				0,00
	T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo II - spese in conto capitale	CO	0,00	0,00				0,00
	SV	3.000,00	6.500,00				100,00
	T	3.000,00	6.500,00	6.478,20	6.478,20	21,80	100,00
Totale SVILUPPO ECONOMICO	CO	42.037,41	45.129,33				77,98
	SV	3.000,00	6.500,00				100,00
	T	45.037,41	51.629,33	51.151,79	41.313,73	477,59	80,77
Totale SVILUPPO ECONOMICO	CO	72.828,09	77.520,06				86,88
	SV	3.000,00	6.500,00				100,00
	T	75.828,09	84.020,06	83.221,86	73.156,16	798,20	87,90
Totale riepilogativo dei programmi selezionati	CO	72.828,09	77.520,06				86,88
	SV	3.000,00	6.500,00				100,00
	T	75.828,09	84.020,06	83.221,86	73.156,16	798,20	87,90