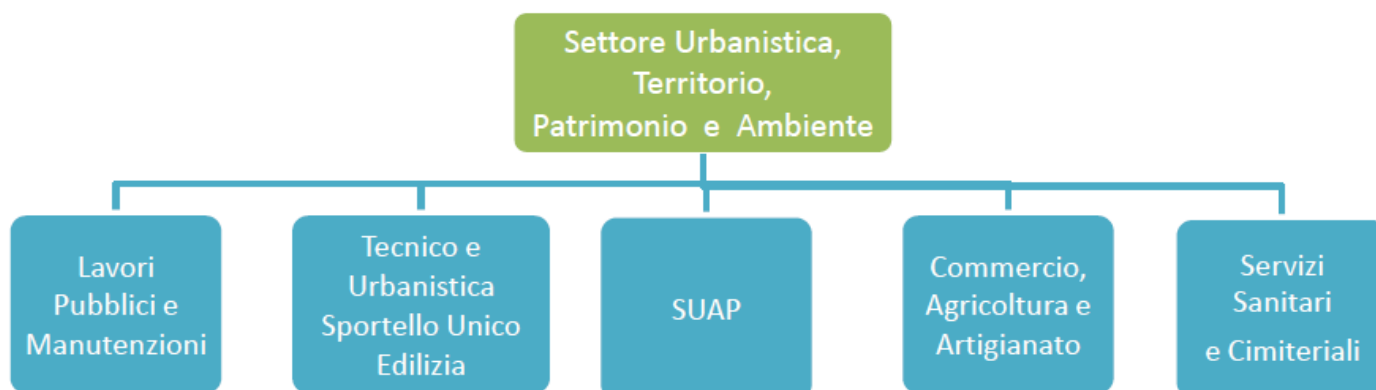


## SETTORE URBANISTICA, TERRITORIO, PATRIMONIO E AMBIENTE

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

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

### STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31/12/2015

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

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 2015 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;
- 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;

Si è coordinata l'attività finalizzata alla realizzazione delle manifestazioni programmate dall'Amministrazione Comunale mediante la predisposizione di tutte le strutture e dotazioni necessarie consistenti nelle seguenti lavori:

- allestimenti e predisposizioni impiantistiche per manifestazioni, eventi sportivi e culturali;
- allestimenti e predisposizioni impiantistiche in occasione della Fiera dell'Aglio D.O.P.

A seguito della stipula della convenzione con il Tribunale di Ferrara finalizzata all'impiego dei condannati alla pena del lavoro di pubblica utilità di prestare temporaneamente servizio presso questo Comune, il Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni, in stretta collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali, ha gestito e programmato la attività di una unità, impiegandola in affiancamento ad altri dipendenti prevalentemente in lavori di manutenzione ordinaria degli immobili comunali.

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

- lavori di manutenzione verde pubblico comunale;
- integrazione certificazioni impianto fotovoltaico finalizzate al completamento pratica certificato prevenzione incendi (CPI);

- intervento di adeguamento dell'impianto elettrico della sala CED ubicata presso la sede municipale comprensivo di sostituzione del condizionatore;
- opere edili di manutenzione ordinaria presso la Scuola Media e il Museo di Belriguardo;
- manutenzione della segnaletica orizzontale nel territorio Comunale;
- lavori di espurgo delle caditoie stradali nel territorio Comunale;
- lavori di installazione di una piattaforma elevatrice presso la scuola media di Voghiera;
- fornitura e posa di pannelli in lamiera zincata preverniciata sulle coperture lignee di n. 3 aule delle scuole elementari;
- lavori di manutenzione straordinaria:
  - a) ripristino della pavimentazione stradale del cavalcavia sulla Superstrada Ferrara-Mare della via G. Rossini a Voghenza;
  - b) ripristino della pavimentazione stradale di un tratto (ml 50,00) di via S. Chiara a a Voghiera;
  - c) ripristino della pavimentazione stradale di un tratto (ml 250,00) di via C. Battisti a Gualdo;
  - d) realizzazione due nuovi attraversamenti pedonali rialzati in via Martiri della Libertà a Gualdo;

Nell'ambito delle opere inserite nel programma triennale dei lavori pubblici, ove è compreso il progetto del **I stralcio dei lavori di realizzazione di pista ciclabile lungo via Provinciale a Voghiera (lotti 1 e 2)**, l'Ufficio ha gestito le seguenti fasi procedurali:

Approvazione progetto esecutivo (09/07/2015)

Pubblicazione bando di gara (09/07/2015)

Aggiudicazione lavori (10/08/2015)

Stipula contratto d'appalto (30/09/2015)

Consegna lavori (21/09/2015)

I lavori così programmati si sarebbero dovuti concludere entro il 31/12/2015 con l'approvazione del Certificato di regolare esecuzione, come previsto nel programma operativo 4.1 dell'Area strategica n. 4. Tuttavia per ragioni non dipendenti dal Settore, i lavori, consegnati il 21/09/2015 non sono stati ultimati nei termini previsti, nonostante le ripetute sollecitazioni della stazione appaltante e del direttore di lavori disposte nei confronti dell'impresa appaltatrice. Inoltre, nel corso dell'anno, relativamente al I stralcio dei lavori di realizzazione di pista ciclabile lungo via Provinciale a Voghiera (lotti 1 e 2), si sono eseguiti e conclusi i seguenti interventi:

- spostamento di n. 9 (contatori) PDR ricadenti nell'area interessata
- intervento propedeutico alla realizzazione del percorso ciclabile: abbattimento di cinque platani

#### **Progetto di allestimento dei locali del corpo centrale del Castello di Belriguardo da destinare a Museo Civico Archeologico:**

- realizzazione e fornitura di supporti in plexiglass;
- realizzazione di apparati didascalici all'interno del museo, della segnaletica antincendio e della cartellonistica

#### **Progetto "Spazio ai giovani: solidarietà e cittadinanza attiva"** ammesso ai contributi a sostegno degli interventi rivolti ad adolescenti e giovani promossi dagli enti locali di cui alla Delibera G.R. 1177/2014

Nel corso dell'anno l'Ufficio tecnico ha curato la progettazione nella fase preliminare (progetto approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 54 del 22/04/2015) e definitiva-esecutiva (progetto approvato con Determina n. 180/70 del 18/09/2015). Il suddetto progetto ha dato luogo alle seguenti realizzazioni:

- opere impiantistiche (audio e video) da realizzare nella sala polivalente al piano primo e nella sala consiliare al piano sottotetto del Centro Civico di Voghiera, comprendenti l'installazione degli apparati all'interno di due contenitori rack metallici;
- fornitura di apparecchiature informatiche:
  - n. 1 Monitor 42" pollici (Philips BDL4220\_TO) da collocare nella sala consiliare del Centro Civico di Voghiera
  - n. 5 notebook ACER Travelmate
  - n. 2 Pc desktop con Sistema Operativo Windows 8 professional
  - n. 2 Monitor LCD TFT 24"
  - n. 2 Scheda video

n. 2 web cam  
n. 2 Pc desktop con Sistema Operativo Windows 7/8 professional e scheda video  
n. 2 Monitor LED 18,5”

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

- lavori di collegamento in fibra ottica e relativo servizio di connettività per le scuole di Voghiera
- lavori di manutenzione straordinaria degli spogliatoi del campo sportivo di Montesanto
- lavori di sostituzione degli infissi del fabbricato Ex Antiquarium a Voghiera
- lavori di rifacimento delle pavimentazioni in asfalto dei vialetti interni del cimitero di Voghiera
- lavori di rifacimento della pavimentazione in asfalto di un tratto della Via Belvedere a Voghiera
- lavori di rifacimento della guaina di impermeabilizzazione della copertura della Palestra Comunale in Via Girolamo da Carpi n.9 a Voghiera
- lavori di sostituzione delle centraline climatiche degli impianti di riscaldamento a servizio della scuola elementare e del municipio
- lavori di rifacimento della recinzione del campo sportivo in Via D.Alighieri snc a Voghiera
- lavori di realizzazione su misura e installazione di tende filtranti a rullo per le aule didattiche della Scuola Media di Via Girolamo da Carpi n. 9 a Voghiera

Nell'ambito del monitoraggio delle opere pubbliche e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 del D. Lgs. 229/2011, l'ufficio, con la collaborazione dell'esecutore amministrativo, invia tramite sistema gestionale informatizzato (BDAP-MOP), le informazioni anagrafiche, finanziarie, fisiche e procedurali relative alla pianificazione e programmazione delle opere e dei relativi interventi al fine di una corretta rendicontazione della spesa per opere pubbliche. La normativa prevede scadenze trimestrali per la validazione e trasmissione dei dati su BDAP-MOP.

L'ufficio ha curato le attività tecniche e amministrative per l'attuazione progetto per interventi finalizzati alla moderazione della velocità degli autoveicoli all'interno dei centri abitati, consistente nell'acquisto e installazione di quattro dispositivi destinati al controllo della velocità denominati "Speed Check", concordando il loro posizionamento, congiuntamente al Corpo di Polizia Municipale Terre Estensi e all'Amministrazione Comunale.

L'ufficio ha redatto la documentazione funzionale all'approvazione di una convenzione con il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara per l'esecuzione dei lavori di ripresa frane spondali di canali di bonifica in fregio a strade comunali.

Ha inoltre curato la convenzione con ACER per l'esecuzione delle attività tecniche necessarie ai lavori di ampliamento delle scuole elementari di Voghiera.

Il Servizio ha inoltre provveduto all'affidamento del servizio di pulizie degli edifici comunali per il periodo 2015 - 2018.

L'Esecutore Amministrativo ha predisposto la documentazione funzionale all'adesione alla convenzione Consip denominata "Carburanti rete – fuel card 6" relativa alla fornitura di carburante per gli automezzi Comunali per il periodo 2016 - 2018.

All'interno del Progetto *WiFed*, l'Ufficio Tecnico ha completato l'installazione e configurazione degli apparati per la copertura Wi-Fi all'interno del Centro civico di Voghiera.

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 al 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 annuale 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.);
- aggiornato con correttezza e celerità i contenuti relativi alle opere pubbliche mediante l'utilizzo dell'applicativo in dotazione all'ufficio Tecnico al fine del monitoraggio costante dell'opera pubblica nelle varie fasi della stessa e per l'implementazione della banca dati esistente;
- curato l'aggiornamento ed implementazione del contenuto degli spazi internet relativi al settore tecnico per fornire un servizio migliore all'utenza interna ed esterna.

Dal 1 aprile il rapporto di lavoro dell'istruttore tecnico assegnato al Servizio LL.PP. e Manutenzioni, è stato trasformato da tempo parziale e tempo pieno. Conseguentemente sono state riorganizzate le attività svolte all'interno dell'ufficio, 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) 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) e per i procedimenti espropriativi funzionali alla realizzazione di opere pubbliche.

Gli obiettivi attribuiti sono stati raggiunti.

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. 4 Permessi di Costruire;
- n. 1 Condoni Edilizi a norma della L. 47/85 e s.m.i.
- n. 67 Autorizzazioni, segnalazioni e comunicazioni varie per scavi e manomissione suolo pubblico, certificazioni, attestazioni e pareri (es. parere per spandimento concimi, pareri per emissioni in atmosfera, volture di atti rilasciati, proroghe termini Permessi di Costruire o altri titoli, concessioni occupazione di suolo pubblico permanenti e temporanee e passi carrai, segnalazioni ad AdT di difformità deposito atti mappali o di frazionamento, ecc.);
- n. 4 Autorizzazione allo scarico;
- n. 19 C.D.U.;
- n. 2 Valutazioni Preventive;
- n. 1 certificati di idoneità dell'alloggio per pratiche legate al soggiorno o lavoro di stranieri;
- n. 8 autorizzazioni per installazione/rinnovo di mezzi pubblicitari;
- n. 25 istanze di accesso agli atti del Servizio Tecnico ed Urbanistica;
- n. 2 procedimenti finalizzati al rilascio di altrettanti pareri alla Provincia di Ferrara per Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA);
- n. 1 procedimento di svincolo atto unilaterale d'obbligo legato ad istanza edilizia;
- n. 1 procedimento sanzionatorio amministrativo per opere realizzate in assenza di C.I.L.;
- n. 1 procedimento di verifica opere abusive realizzate in assenza del Permesso di Costruire;
- n. 1 procedimento di verifiche edilizie varie (installazione scarichi fumi a parete, ecc.);
- n. 8 procedimenti di comunicazione decadenza ed archiviazione di altrettante istanze edilizie;

Sono inoltre state:

- istruite/verificate n. 20 Comunicazioni Inizio Lavori/Comunicazione Inizio Lavori Asseverate (C.I.L./C.I.L.A.);
- istruite/verificate n. 23 Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA);

- redatta e trasmissione la comunicazione dei dati dei Permesso di Costruire e delle DIA/SCIA/CIL/CILA in materia edilizia all'anagrafe tributaria relativa all'anno 2014;

Sono state gestite altresì:

- n. 11 procedure di verifica istanze di deposito di progetti strutturali sismici; di queste n. 6 è sono state individuate a seguito delle estrazioni mensili delle pratiche oggetto di controllo; queste ultime, dopo aver comunicato ai soggetto interessati l'avvio del procedimento, sono state inviate per il controllo formale e di merito al Servizio Tecnico Bacino Po di Violano e della Costa di Ferrara;
- 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, ecc.

Il servizio inoltre ha:

- gestito la procedura finalizzata alla predisposizione e sottoscrizione della convenzione con la Provincia di Ferrara relativa alla gestione dei procedimenti di "Valutazione di Impatto Ambientale";
- collaborato con gli uffici preposti per il rinnovo della concessione di occupazione di suolo pubblico relativa al chiosco ubicato nell'area verde comunale prossima alle scuole elementare e media di Voghiera;
- provveduto alla predisposizione della bozza di "Regolamento comunale sui fossi e le scoline di proprietà privata o mista", inviato alla Giunta Comunale in data 30/11/2015;
- avviato la gestione delle attività organizzative legate al progetto regionale denominato "Pane e Internet", progetto per l'alfabetizzazione digitale della popolazione, che si concluderà nell'anno 2017; è stato costituito il punto "Pane e Internet" presso il Servizio Tecnico Comunale, che si è occupato e si occuperà dell'organizzazione dei corsi di base ed avanzati per l'uso del Personal Computer, dell'organizzazione di eventi di cultura digitale e di tutte quelle attività di supporto di base alla popolazione in materia di accesso alla rete informatica; nell'ambito del progetto è stato costituito anche un punto di Facilitazione Digitale, accessibile mediante appuntamenti gestiti dal Servizio Tecnico ed Urbanistica;

Funzionario del Servizio ha partecipato a corso di formazione di base, di n. 3 giornate complete, del programma open source denominato QGIS per la gestione georeferenziata dei dati territoriali; a seguito di ciò ha avviato in collaborazione con il Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni una serie di catalogazioni dei beni comunali (Verde Pubblico, Pubblica Illuminazione, Scavi Enti Gestori Servizi in sede stradale, ecc.) mediante la relativa individuazione georeferenziata con programma open source denominato QGIS.

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

È proseguita l'attività dell'Ufficio connessa allo studio del Regolamento Urbanistico Edilizio mediante verifiche istruttorie e controllo delle osservazioni, il tutto finalizzato all'approvazione definitiva del RUE.

Si è proseguito nell'aggiornamento dell'attuale modulistica utilizzata, in relazione ai repentini cambiamenti ed innovazioni normative, aggiornando nel contempo le relative pagine e collegamenti del sito internet istituzionale.

Il **Servizio Contratti** a seguito della riorganizzazione dei servizi in funzione del pensionamento del funzionario addetto è stato da marzo 2015 assegnato al Settore Tecnico. Pertanto a fare data dal 1 marzo 2015 compete all'Ufficio la registrazione dei contratti in modalità elettronica, secondo quanto previsto dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici mediante la piattaforma WEB gestita dall'Agenzia delle Entrate;

Da Marzo 2015 si è provveduto alla gestione della documentazione utile per pervenire alla stipula di n. 16 atti di cui 12 scritture private non autenticate e 3 atti pubblici, alla stipula di n. 1 contratto di manufatti cimiteriali, n. 10 atti sono stati registrati presso l'ufficio del Registro Agenzia Entrate di Ferrara.

Il servizio ha provveduto alla gestione dei rapporti con le controparti per i contratti di locazione in essere.

**RISULTATI PROGETTI OPERATIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO**

<b>AREA STRATEGICA N.1</b> Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione		<b>FINALITÀ:</b> Condivisione delle modalità delle procedure amministrative ordinarie fra i Servizi nell'ambito del Settore Urbanistica Territorio Patrimonio Ambiente.							
<b>PROGETTO OPERATIVO 1.5</b> 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 <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizi:</b> Agricoltura, Artigianato, Commercio, Sanitari e Cimiteriali, Lavori pubblici, Edilizia privata, SUAP <b>Responsabile:</b> Arch. Marco Zanoni									
<b>Risorse umane:</b> <b>Responsabile Procedimento Amministrativi Cat. C:</b> Bonilauri Anna, Canella Elisa <b>Amministrativo Cat B:</b> Corti Cristiana <b>Tecnici Cat. C:</b> Bottoni Gian Maria, Nanetti Massimo		<b>Risorse finanziarie</b> <b>Anno 2015 €.</b> <b>Anno 2016 €.</b> <b>Anno 2017 €.</b>							
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>		<table style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td>0</td> <td>25</td> <td>50 %</td> <td>75</td> <td>100</td> </tr> </table>			0	25	50 %	75	100
0	25	50 %	75	100					
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>					
Stesura iter procedurale		↑							
Condivisione fra servizi		↑							
Inserimento materiale in cartella condivisa			↑						
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>					
Utilizzo procedure condivise	Numero procedure condivise inserite	20% 2015 50% 2016 100% 2017		<b>100%</b>					



<b>AREA STRATEGICA N.1</b> Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione		<b>FINALITÀ:</b> 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.				
<b>PROGETTO OPERATIVO 1.7</b> Gestione informatizzata procedimenti lavori pubblici <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizio:</b> LL.PP e Manutenzioni <b>Responsabile:</b> Zanoni Marco						
<b>Risorse umane:</b> <b>Amministrativo Cat. B</b> Corti Cristiana		<b>Risorse finanziarie</b> Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.				
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>		 0	25	 50 %	75	 100
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inserimento e aggiornamento dati relativi alle opere pubbliche nel data base in dotazione</li> </ul>		↑	↑	↑		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creazione dei modelli di documentazione tecnico amministrativa.</li> </ul>		↑				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento/inserimento modulistica</li> </ul>		↑	↑	↑		
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>		
Gestione lavori pubblici mediante il programma gestionale informatico.	n. procedimenti gestiti/n. Procedimenti informatizzati	100%		100%		

<b>AREA STRATEGICA N.1</b> Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione		<b>FINALITÀ:</b> 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, nonché proseguirà l'attività di abilitazione degli accessi al sistema mediante assegnazione di specifica user name e password.		
<b>PROGETTO OPERATIVO 1.8</b> Consultazione "on-line" stato di attuazione pratiche edilizie a tecnici liberi professionisti e utenti interessati – Monitoraggio del servizio e Abilitazione accessi al sistema. <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizio:</b> Servizio Tecnico e Urbanistica <b>Responsabile:</b> Zanoni Marco				
<b>Risorse umane:</b> Tecnico Cat. C Nanetti Massimo		<b>Risorse finanziarie</b> Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.		
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>				
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1. erogazione servizio consultazione stato attuazione pratiche edilizie on-line.		↑		
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>
Consultazione on-line stato attuazione pratiche edilizie	n. pratiche in corso/n. Pratiche consultabili online	100,00%		100%

<b>AREA STRATEGICA N.1</b> Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione		<b>FINALITÀ:</b> 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.							
<b>PROGETTO OPERATIVO 1.9</b> Utilizzo nuovo applicativo VBG (Virtual Business Gate) per pratiche attività produttive (agricoltura, artigianato, commercio) <b>Settore:</b> Urbanistica Territorio Patrimonio Ambiente <b>Servizio:</b> Agricoltura, Artigianato, Commercio, SUAP <b>Responsabile:</b> Marco Zanoni									
<b>Risorse umane:</b> <b>Amministrativi Cat. C:</b> Bonilauri Anna, Canella Elisa		<b>Risorse finanziarie</b> Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.							
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>		<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20%;">0</td> <td style="width: 20%;">25</td> <td style="width: 20%;">50 %</td> <td style="width: 20%;">75</td> <td style="width: 20%;">100</td> </tr> </table>			0	25	50 %	75	100
0	25	50 %	75	100					
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>					
1. Elaborazione dati mediante il gestionale		↑↑	↑↑	↑↑					
2. Creazione e adeguamento dei modelli di comunicazione e provvedimento finale		↑↑	↑↑	↑↑					
3. Archiviazione e conservazione in formato digitale di tutti gli atti		↑↑	↑↑	↑↑					
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>					
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%					

<b>AREA STRATEGICA N. 1</b> Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione		<b>FINALITÀ:</b> Dematerializzazione	
<b>PROGETTO OPERATIVO 1.10</b> Stipula e registrazione contratti in forma pubblica amministrativa e scritture private in formato digitale. <b>Settore:</b> Urbanistica Territorio Patrimonio Ambiente <b>Servizio:</b> contratti <b>Responsabile:</b> Marco Zanoni			
<b>Risorse umane:</b> <b>Amministrativi - Cat. C.</b> Canella Elisa		<b>Risorse finanziarie</b> <b>Anno 2015 €.</b> <b>Anno 2016 €.</b> <b>Anno 2017 €.</b>	
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>			
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2014</b>	<b>2015</b>
1. Stipula e registrazione contratti in forma pubblica amministrativa e scritture private		↑	↑
2. Creazione di un sistema di conservazione e archiviazione in modalità digitale		↑	↑
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>	<b>PERFORMANCE</b>
stipula e registrazione contratti in forma pubblica amministrativa e scrittura privata in formato digitale	Termine	31/12/15	100%

<b>AREA STRATEGICA N.1</b> Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione		<b>FINALITÀ:</b> Strumento informativo ed operativo destinato alle associazioni di volontariato che intendono organizzare manifestazioni ed eventi sul territorio comunale.				
<b>PROGETTO OPERATIVO 1.15</b> Stesura di una guida utile (Vademecum) ad orientare i richiedenti secondo le proprie esigenze, per organizzare manifestazioni temporanee. Definizione delle procedure amministrative da attivare e indicazione della relativa modulistica da inoltrare all'amministrazione. Completata la fase di stesura della guida, il testo avvallato dall'Amministrazione, sarà a disposizione delle associazioni. <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizi:</b> Agricoltura, Artigianato, Commercio, Sanitari e Cimiteriali, Lavori pubblici, Edilizia privata, SUAP <b>Responsabile:</b> Arch. Marco Zanoni						
<b>Risorse umane:</b> <b>Responsabile Procedimento Amministrativi Cat. C:</b> Bonilauri Anna, Canella Elisa <b>Amministrativo Cat B:</b> Corti Cristiana <b>Tecnici Cat. C:</b> Bottoni Gian Maria, Nanetti Massimo		<b>Risorse finanziarie</b> Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.				
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>		 0	 25	 50 %	 75	 100
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>		
Condivisione fra servizi		↑				
Stesura del Vademecum		↑				
Presentazione all'amministrazione		↑				
Divulgazione alle associazioni			↑			
Valutazione della funzionalità del vademecum					↑	
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>		
Creazione della guida	Stesura bozza di vademecum	30/04/15		100%		

<b>AREA STRATEGICA N. 2</b> ➤ Salute, benessere sociale e familiare <b>PROGETTO OPERATIVO 2....</b> "Spazio ai giovani: solidarietà e cittadinanza attiva", <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizio:</b> LL.PP. e Manutenzioni <b>Responsabile:</b> Arch. Zanoni Marco		<b>FINALITÀ:</b> L'Amministrazione Comunale ha presentato domanda di contributo candidando un progetto nell'ambito delle politiche messe in atto dalla Regione Emilia-Romagna rivolte agli adolescenti e giovani. La proposta progettuale denominata "Spazio ai giovani: solidarietà e cittadinanza attiva", è stata ammessa ai contributi regionali ed è finalizzata a realizzare presso il Centro Civico una serie di interventi di carattere impiantistico, oltre alla fornitura di apparecchiature multimediali e informatiche con l'intento di incrementare e potenziare le dotazioni già in uso all'amministrazione e che sono ritenute indispensabili per attuare le iniziative da destinare ai giovani.							
<b>Risorse umane:</b> <b>Responsabile del Servizio Cat. D - Zanoni Marco</b> <b>Tecnico Cat. C - Bottoni Gian Maria</b> <b>Amministrativo Cat. C - Canella Elisa</b> <b>Amministrativo Cat. B - Corti Cristiana</b>		<b>Risorse finanziarie</b> <b>Anno 2015 €.</b>							
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>		<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>0</td> <td>25</td> <td>50 %</td> <td>75</td> <td>100</td> </tr> </table>			0	25	50 %	75	100
0	25	50 %	75	100					
<b>OBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>					
1. Approvazione progetto		↑↑							
2. Avvio procedura di scelta del contraente		↑↑							
3. Affidamento lavori		↑↑							
4. Esecuzione lavori		↑↑							
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>					
Erogazione servizio prescuola	Termine	Inizio anno scolastico		100%					

<b>AREA STRATEGICA N. 3</b> Distretto agro-culturale» e sviluppo economico <b>PROGETTO OPERATIVO 3.1</b> Approvazione RUE <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizio:</b> Tecnico e Urbanistica <b>Responsabile:</b> Arch. Zanoni Marco		<b>FINALITÀ:</b> 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.		
<b>Risorse umane:</b> <b>Responsabile del Servizio Cat. D</b> Zanoni Marco <b>Tecnico Cat. C</b> Nanetti Massimo				
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>				
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Esame osservazioni e riserve</li> </ul>		↑		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione bozza controdeduzioni</li> </ul>		↑		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Approvazione del RUE</li> </ul>			↑	
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>
N. Osservazioni	Termine	entro il 31 dicembre 2015		100%

<b>AREA STRATEGICA N. 3</b> Distretto agro-culturale» e sviluppo economico <b>PROGETTO OPERATIVO 3.2</b> Allestimento in economia diretta delle strutture per le manifestazioni, eventi sportivi e culturali organizzati e/o patrocinati dal Comune <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizio:</b> LL.PP. e Manutenzioni <b>Responsabile:</b> Arch. Zanoni Marco		<b>FINALITÀ:</b> 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.		
<b>Risorse umane:</b> <b>Amministrativo Cat. C</b> - Bottoni Gian Maria <b>Amministrativo Cat. B</b> - Corti Cristiana Paparella Fausto Sarson Riccardo Valeriani Davide Veronesi Roberto				
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>				
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
allestimenti delle strutture richieste per ospitare il pubblico di avventori.		↑	↑	↑
disallestimenti delle strutture richieste		↑	↑	↑
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>
Attività strumentali propedeutiche e successive alle manifestazioni	N. attività programmate/n. Attività organizzate	100,00%		<b>100%</b>



<b>AREA STRATEGICA N. 4</b> >Lavori pubblici <b>PROGETTO OPERATIVO 4.1</b> Pista ciclabile via Provinciale (lotti 1 e 2) stralcio <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizio:</b> LL.PP. e Manutenzioni <b>Responsabile:</b> Arch. Zanoni Marco		<b>FINALITÀ:</b> 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.		
<b>Risorse umane:</b> <b>Responsabile del Servizio Cat. D - Zanoni Marco</b> <b>Tecnico Cat. C - Nanetti Massimo</b> <b>Tecnico Cat. C - Bottoni Gian Maria</b> <b>Amministrativo Cat. C - Canella Elisa</b> <b>Amministrativo Cat. B - Corti Cristiana</b>		<b>Risorse finanziarie</b> <b>Anno 2015 € 227.000,00</b>		
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>				
<b>OBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Approvazione progetto esecutivo</li> </ul>		↑		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione bando di gara</li> </ul>		↑		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiudicazione lavori</li> </ul>		↑		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Stipula contratto d'appalto</li> </ul>		↑		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Esecuzione lavori</li> </ul>		↑		
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>
Stato avanzamento lavori	Ultimazione lavori	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione entro 31/12/2015		<b>100%</b>

<b>AREA STRATEGICA N. 4</b> >Lavori pubblici <b>PROGETTO OPERATIVO 4.2</b> Ampliamento scuola elementare <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizio:</b> LL.PP. e Manutenzioni <b>Responsabile:</b> Arch. Zanoni Marco		<b>FINALITÀ:</b> Nell'ambito del programma triennale dei lavori pubblici è previsto l'ampliamento della scuola elementare con la realizzazione di due nuove aule. Il presente progetto ha la finalità di approvare una convenzione tra Acer Ferrara e Comune di Voghiera per l'esecuzione delle attività tecniche necessarie all'ampliamento delle scuole elementari di via G. da Carpi 11.		
<b>Risorse umane:</b> <b>Responsabile del Servizio Cat. D - Zanoni Marco</b> <b>Amministrativo Cat. C - Canella Elisa</b> <b>Amministrativo Cat. B - Corti Cristiana</b>		<b>Risorse finanziarie</b> <b>Anno 2015 €.</b> 250.000,00		
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>				
<b>OBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione dello schema di convenzione da condividere con ACER</li> </ul>		↑		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta di delibera di approvazione dello schema di convenzione</li> </ul>		↑		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stipula convenzione</li> </ul>		↑		
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>
Approvazione convenzione	Stipula convenzione	Stipula convenzione entro 31/12/2015		<b>31/12/2015</b>

<b>AREA STRATEGICA N. 5</b> ➤ Ambiente, sicurezza e innovazione  <b>PROGETTO OPERATIVO 5.5</b> Predisposizione Regolamento per la manutenzione di fossi e scoline  <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizio:</b> Servizio Tecnico ed Urbanistica e LL.PP. e Manutenzioni <b>Responsabile:</b> Arch. Marco Zanoni		<b>FINALITÀ:</b>  Predisposizione di un regolamento finalizzato, in raccordo alla normativa nazionale e regionale, a definire modalità e competenze per la manutenzione e la pulizia di fossi e scoline di proprietà privata o mista, al fine di fornire a tutti i soggetti interessati un riferimento per le operazioni da porre in atto, al fine di ridurre o eliminare le problematiche di scarsa visibilità o allagamenti legati a carenze manutentive degli stessi.		
<b>Risorse umane:</b> Arch. Marco Zanoni Massimo Nanetti Gian Maria Bottoni		<b>Risorse finanziarie</b> Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.		
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>				
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Conferenza servizi-Uffici per studio fattibilità		↑		
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>
Predisposizione bozza regolamento per la relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale	Termine	entro il 31 dicembre 2015		<b>100%</b>

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

**Risorse umane da impiegare:**

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

**STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31/12/2015**

Il programma include tutte le spese e le attività inerenti la gestione dei servizi cimiteriali, nonché l'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 sino al mese di febbraio 2015 data di pensionamento del funzionario addetto). 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.

Il servizio rientra nella gestione associata fra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera e l'erogazione delle prestazioni delle operazioni è effettuata dal Comune di Ferrara mediante AMSEFC Spa. Pertanto prosegue la consueta collaborazione, al fine di dare risposte in tempi soddisfacenti all'utenza, con gli operatori di questa Ditta limitatamente agli interventi inerenti servizi funebri ed operazioni cimiteriali; le rimanenti prestazioni precedentemente incluse nell'appalto del servizio sono svolte dall'Ufficio in collaborazione con l'Ufficio LL.PP. Il Servizio provvede alla corrispondenza dei servizi svolti da AMSEFC con le fatturazioni emesse dalla Ditta a carico del Comune di Ferrara, verificando il corretto addebito delle tariffe in convenzione.

Si è provveduto all'applicazione della tariffa per n. 75 servizi. Sono state istruite n. 10 operazioni di esumazione ed esumazioni ordinarie e straordinarie nel cimitero di Voghiera. E' stata inoltre integrata la raccolta dei dati e dei contatti con i congiunti necessari alla organizzazione del piano di intervento delle esumazioni ordinarie nel cimitero di Voghiera.

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. I pagamenti dell'abbonamento al servizio, relativa all'anno in corso, da parte della ditta sono stati inoltrati nel mese di luglio.

A seguito della riorganizzazione dei servizi in funzione del pensionamento del funzionario addetto è stato da Marzo 2015 assegnato al Settore Tecnico. Il servizio ha provveduto alla gestione della documentazione utile per pervenire alla stipula dei contratti di concessione di manufatti cimiteriali.

Il Servizio ha regolarmente gestito l'Anagrafe canina; alla data del 31/12/2015 sono state effettuate e registrate nel n. 171 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 assicurata 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.

Alla data del 31 marzo 2015 sono state inoltrate alla Regione E.R. le richieste di contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati, in adempimento alla Legge 13/89 ed alle disposizioni regionali in materia.

**RISULTATI PROGETTI OPERATIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO**

<b>AREA STRATEGICA N. 1</b> Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione		<b>FINALITÀ:</b> Aggiornamento intestazioni concessioni cimiteriali rilasciate precedentemente al 1960 dal Comune di Portomaggiore	
<b>PROGETTO OPERATIVO 1.18</b> Definizione dei contratti di concessione aree e manufatti del cimitero di Voghiera soggetti ad aggiornamento d'intestazione <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizi:</b> Sanitari e Cimiteriali <b>Responsabile:</b> Arch. Marco Zanoni			
<b>Risorse umane:</b> <b>Responsabile Procedimento Amministrativi Cat. C:</b> Bonilauri Anna		<b>Risorse finanziarie</b> Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.	
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>			
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione dei contratti, in concessione perpetua e temporanea, soggetti ad aggiornamento di intestazione mediante ricerca anagrafica.</li> </ul>		↑	↑
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creazione elenco concessioni da aggiornare</li> </ul>		↑	↑
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>	<b>PERFORMANCE</b>
Quantificazione dei contratti in concessione perpetua e temporanea.	Numero contratti da aggiornare	20% 2015 50% 2016 100% 2017	<b>20%</b>

**PROGETTO N. 10 “SPORTELLO UNICO ATTIVITA’ PRODUTTIVE”**  
**Responsabile: Capo Ufficio Tecnico**

**STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2015**

Risorse umane impiegate:

- Istruttore Amministrativo (Responsabile procedimento SUAP)

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

Lo Sportello Unico Attività Produttive fa parte dei servizi da gestire nell’ambito dell’associazione intercomunale tra i comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera.

**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 Luglio del 2015 complessivamente le pratiche SUAP gestite sono state 124 articolate nelle seguenti tipologie:

- n. 14 Domande di Autorizzazione Unica e/o AUA
- n. 11 SCIA Edilizie,
- n. 99 altre SCIA, notifiche e comunicazioni.

Le istanze presentate hanno riguardato varie tipologie di intervento e precisamente: n. 6 tra nuove costruzioni e nuove aperture, n. 12 tra ristrutturazioni, ampliamenti e subentri in attività esistenti, n. 7 cessazione e n. 99 per altre tipologie.

Delle n. 14 domande di autorizzazione unica presentate nel 2015, che comportano il rilascio di un atto autorizzatorio, ne sono state concluse n. 7, pari al 50% del totale; con una media di conclusione per il 2015 di 90 giorni per pratica, con un minimo di 38 ed un massimo di 141. Tra i procedimenti ancora in itinere, alcuni sono 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 2015 si è provveduto, inoltre, alla conclusione di n. 3 procedure attivate con Domanda di Autorizzazione Unica nel precedente anno 2014. Le altre procedure di comunicazione e scia, che non comportano il rilascio di un atto finale, sono state istruite e trasmesse all’ente o ufficio competente con una media di 12 giorni per pratica.

Delle 124 pratiche SUAP ne sono pervenute n. 74 in formato digitale pari al 59 % sul totale, tramite l’uso da parte dell’utente del portale provinciale PEOPLE. Il Servizio SUAP ha inoltre concluso una procedura, 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 59%) 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 dell’istanze.

**Informatizzazione dei procedimenti**

Nel contesto della gestione informatizzata si riportano in sintesi le principali attività gestite al 30/06/2015:

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 di autorizzazione unica.

Dematerializzazione dei documenti a seguito del SUAP telematico: La dematerializzazione come prevista ha riguardato la gestione delle 15 pratiche SUAP pervenute in modalità telematica, proseguendo, inoltre nel processo della conservazione ottica (per ora sul PC in dotazione all'ufficio SUAP e 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. Riordino e riformulazione della pagina dedicata alla Trasparenza Amministrativa alla stregua dei dettati del D.Lgs. 33/2013.

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.

**PROGRAMMA N. 11 - SVILUPPO ECONOMICO**  
**PROGETTO N. 2 "SVILUPPO ECONOMICO"**  
**Responsabile: Capo Ufficio Tecnico**

**STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA al 31.12.2015**

Risorse umane da impiegare:

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

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

Nel settore agricolo si è provveduto all'adozione degli atti finalizzati all'adesione, da parte dell'Amministrazione Comunale, al progetto della Provincia di Ferrara di promozione del sistema produttivo locale in occasione dell'EXPO Milano 2015, progetto gestito da SIPRO, denominato FERRARA TERRA E ACQUA che prevede attività atte a porre in evidenza le eccellenze del territorio della provincia di Ferrara.

Il Servizio ha inoltre provveduto agli atti relativi ai tesserini per l'esercizio venatorio e per la raccolta funghi ed alla relativa gestione nei rapporti con la Regione E.R. e la Provincia di Ferrara. Ha provveduto all'adozione degli atti relativi all'emergenza "nutria" presentatasi a seguito di interventi normativi che hanno attribuito ai Comuni le competenze in materia : sono state adottate n. 2 ordinanze, una convenzione con la Provincia di Ferrara ed i Comuni del territorio provinciale, ed infine un piano di contenimento numerico della nutria sul territorio comunale.(approvato con deliberazione CC n. 76/2015). Sono state prese in carico le segnalazioni pervenute da aziende agricole per danni causati dalla presenza di nutrie e trasmesse ai coordinatori ed alla Provincia.

Le modalità operative e procedurali da gestire in collaborazione con il Servizio S.U.A.P. sono gestite con l'utilizzo del nuovo software gestionale "VBG – Virtual Business Gate", eliminando la trasmissione e l'archiviazione cartacea delle pratiche. Alla data del 31/12/2015 sono state trasmesse n. 77 pratiche.

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.

Il Servizio ha provveduto al rilascio di autorizzazioni di polizia amministrativa per lo svolgimento di trattenimenti in ambito delle manifestazioni di carattere locale (n. 21), ai provvedimenti relativi alle manifestazione di sorte locale (tombole, lotterie ecc) fornendo la massima collaborazione alle Associazioni del territorio.

Sono stati istituiti n. 6 mercatini del riuso proposti da Associazioni del territorio, di cui n. 1 mercatino ha convenzione di durata biennale con cadenza mensile. Si è provveduto nel contempo alla predisposizione delle convenzioni per la gestione di questi, ad approntare l'apposita modulistica prevista dal Regolamento Comunale del mercatino del riuso, adottato con deliberazione CC n. 74 del 12/12/2014, per ogni Associazione, ad informare i gestori sulle modalità operative, a fornire ogni supporto necessario per la corretta gestione da parte dei volontari delle associazioni.

Il Servizio ha collaborato, con gli altri servizi interessati, alla predisposizione del vademecum per organizzare sagre, fiere e manifestazioni temporanee, provvedendo nel contempo alla modulistica necessaria .

**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.**

**RISULTATI PROGETTI OPERATIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO**



<b>AREA STRATEGICA N.1</b> Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione  <b>PROGETTO OPERATIVO 1.9</b> Utilizzo nuovo applicativo VBG (Virtual Business Gate) per pratiche attività produttive (agricoltura, artigianato, commercio) <b>Settore:</b> Urbanistica Territorio Patrimonio Ambiente <b>Servizio:</b> Agricoltura, Artigianato, Commercio, SUAP <b>Responsabile:</b> Marco Zanoni		<b>FINALITÀ:</b> 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.		
<b>Risorse umane:</b> <b>Amministrativi Cat. C:</b> Bonilauri Anna, Canella Elisa		<b>Risorse finanziarie</b> <b>Anno 2015 €.</b> <b>Anno 2016 €.</b> <b>Anno 2017 €.</b>		
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>				
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1. Elaborazione dati mediante il gestionale		↑	↑	↑
2. Creazione e adeguamento dei modelli di comunicazione e provvedimento finale		↑	↑	↑
3. Archiviazione e conservazione in formato digitale di tutti gli atti		↑	↑	↑
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>	<b>PERFORMANCE</b>	
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	<b>100%</b>	

<b>AREA STRATEGICA N.1</b> Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione  <b>PROGETTO OPERATIVO 1.15</b> Stesura di una guida utile (Vademecum) ad orientare i richiedenti secondo le proprie esigenze, per organizzare manifestazioni temporanee. Definizione delle procedure amministrative da attivare e indicazione della relativa modulistica da inoltrare all'amministrazione. Completata la fase di stesura della guida, il testo avallato dall'Amministrazione, sarà a disposizione delle associazioni. <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizi:</b> Agricoltura, Artigianato, Commercio, Sanitari e Cimiteriali, Lavori pubblici, Edilizia privata, SUAP <b>Responsabile:</b> Arch. Marco Zanoni		<b>FINALITÀ:</b> Strumento informativo ed operativo destinato alle associazioni di volontariato che intendono organizzare manifestazioni ed eventi sul territorio comunale.		
<b>Risorse umane:</b> <b>Responsabile Procedimento Amministrativi Cat. C:</b> Bonilauri Anna, Canella Elisa <b>Amministrativo Cat. B:</b> Corti Cristiana <b>Tecnici Cat. C:</b> Bottoni Gian Maria, Nanetti Massimo		<b>Risorse finanziarie</b> Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.		
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>				
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Condivisione fra servizi		↑		
Stesura del Vademecum		↑		
Presentazione all'amministrazione		↑		
Divulgazione alle associazioni			↑	
Valutazione della funzionalità del vademecum				↑
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>
Creazione della guida	Stesura bozza di vademecum	30/04/15		30/04/2015

<b>AREA STRATEGICA N. 3</b> Distretto agro-culturale» e sviluppo economico <b>PROGETTO OPERATIVO 3.3</b> Istituzione mercatini del riuso <b>Settore:</b> Urbanistica, Territorio, Patrimonio, Ambiente <b>Servizio:</b> Commercio <b>Responsabile:</b> Arch. Zanoni Marco		<b>FINALITÀ:</b> Il Regolamento Comunale del Mercatino del Riuso adottato nel dicembre 2014 promuove la buona pratica del riutilizzo come sistema etico-sociale per la salvaguardia dell'ambiente e del territorio.		
<b>Risorse umane:</b> <b>Responsabile del Servizio Cat. D</b> Zanoni Marco <b>Amministrativo Cat. C</b> Bonilauri Anna				
<b>STATO DI AVANZAMENTO:</b>				
<b>OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Elaborazione proposte di istituzione mercatino del riuso con soggetto gestore				
Predisposizione proposta deliberazione di istituzione				
Sottoscrizione convenzione con soggetto gestore				
<b>INDICATORI</b>	<b>MISURA</b>	<b>TARGET</b>		<b>PERFORMANCE</b>
Proposte di istituzione	Numero mercatini del riuso effettuati	Media annua di cinque mercatini del riuso		<b>100%</b>

## 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%**