

**PROGETTO N. 01 EDILIZIA PRIVATA E SPORTELLO UNICO EDILIZIA**

Finalità:	Gestione dell'attività edilizia secondo criteri e parametri che mettano in evidenza le peculiarità del territorio nel rispetto dell'ambiente
Responsabile:	AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA Arch. Fiorella Carloni
Riferimento:	Assessore all'Urbanistica - Ilaria Tomezzoli
Risorse umane:	Arch. Alberto Accordini - Arch. Luisa De Iseppi - Francesca Renica - Walter Ambrosi
Tempi:	vedi <i>infra</i>
Peso progetto:	30

OBIETTIVO		MACROATTIVITA'		TEMPI	PESO	STATO AVANZAM. OBIETTIVO
1	COLLABORAZIONE UFFICIO TRIBUTI	a)	garantire la collaborazione all'ufficio tributi nelle fasi di accertamento ICI/IMU, provvedendo a fornire le informazioni ed i dati richiesti per l'istruttoria delle pratiche.	annuale	5	
2	COLLABORAZIONE UFFICIO ANAGRAFE	a)	garantire la collaborazione all'ufficio anagrafe nella gestione della banca dati territoriale, provvedendo a fornire le informazioni ed i dati richiesti per l'individuazione e la gestione della banca dati relativa alle unità immobiliari.	annuale	5	
3	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE	a)	rilasciare i provvedimenti-autorizzazioni-certificazioni richiesti nel rispetto dei termini previsti per legge.	annuale	15	
		b)	sopralluogo a campione di verifica conformità delle opere realizzate a quelle autorizzate ai fini del rilascio del certificato di agibilità			
		c)	implementazione del processo d'informatizzazione delle vecchiepratiche edilizie al fine di ampliare costantemente l'archivio digitale.			
		d)	rilasciare i pareri di competenza o di accertamento di conformità richiesti dagli altri uffici e/o enti diversi nei termini previsti dalle specifiche discipline normative			
4	SPORTELLO UNICO	a)	gestione ordinaria della banca dati informatica per la registrazione di tutte le richieste inerenti le pratiche edilizie, per rendere agibile la ricerca ed l'elaborazione statistica per soggetto, oggetto, data di presentazione della domanda, giorni di durata del procedimento, esito finale del procedimento	annuale	20	
		b)	verifica della documentazione propedeutica al rilascio delle agibilità e conseguente rilascio del certificato nei termini di legge			
		c)	garantire l'accesso agli atti amministrativi nelle modalità e nei tempi previsti dalla norma, provvedendo all'estrazione delle sole copie individuate dal richiedente e contestualmente alla digitalizzazione del fascicolo se non già compreso nell'archivio informatico.			

5	NUOVO REGOLAMENTO PER L'EDILIZIA SOSTENIBILE	d)	approvazione del Regolamento per l'Edilizia Sostenibile, previsto dall'articolo 5, L.R.V. 4/2007, nell'ambito del quale si riconosce un incremento volumetrico consistente nello scomputo fino al 100% delle murature perimetrali qualora nel progetto siano rispettati i parametri diretti a soddisfare il Protocollo di Itaca e i criteri sanciti nelle delibere regionali	annuale	5	
6	ONERI DI URBANIZZAZIONE	a)	effettuazione della verifica del calcolo oneri di urbanizzazione per ciascuna pratica entro 20 giorni dal parere favorevole dell'istanza da parte della Commissione Edilizia o dal ricevimento della documentazione necessaria alla quantificazione (computo metrico)	annuale	20	
		b)	costante monitoraggio degli introiti ed irrogazione di eventuali sanzioni (collaborazione con il Servizio Ragioneria che aggiorna il programma di Edilizia Privata sulle date degli introiti)			
7	VIGILANZA URBANISTICO- EDILIZIA	a)	gestione delle segnalazioni; emissione dell'avvio del procedimento e degli atti conseguenti entro 30 giorni dalla segnalazione dell'U.P.G.	annuale	15	
8	COMMISSIONE EDILIZIA	a)	ottimizzazione della convocazione della commissione edilizia comunale e della commissione ambientale comunale nei termini utili per il rispetto della tempistica di tutti i procedimenti edilizi da sottoporvi.	annuale	5	
9	PIANO CASA	a)	istituzione e costante aggiornamento dell'elenco degli interventi autorizzati ai sensi della L.R.V. n. 32/2013 con la identificazione del nuovo volume concesso.	annuale	10	