

PIANO DELLA PERFORMANCE – Anno 2017

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE

Nr. 01	Denominazione Obiettivo: Organizzazione delle pratiche edilizie in sospeso.	Responsabile del servizio Urbanistica Geom. Federico DALPASSO		PESO 25%												
<p>Descrizione sintetica: Trattasi di un obiettivo pluriennale per il triennio 2016-2017-2018, che prevede la definizione di 756 pratiche (autorizzazioni edilizie, concessioni edilizie, permessi di costruire, denunce inizio attività, segnalazioni inizio attività, agibilità) in sospeso, in quanto prive di fine lavori o in attesa di richiesta di agibilità. Tali pratiche interessano un arco temporale che va dal 1978 al 2014. Lo scopo dell'obiettivo è la regolarizzazione degli immobili dal punto di vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - edilizio (chiusura delle pratiche in sospeso ed archiviazione, richiesta di eventuali sanatorie); - fiscale (catasto); - tributario (IMU, TASI, TARI); - ambientale (autorizzazioni all'allacciamento e scarico in fognatura). L'obiettivo per l'anno 2017, considerato il personale a disposizione, prevede la definizione di 206 pratiche con l'invio di un sollecito, l'applicazione, se dovuta, di una sanzione e la predisposizione di eventuali atti conclusivi.		Data inizio attività: GENNAIO 2017		Data conclusione attività: 31.12.2017												
		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato														
		Verifiche intermedie: settembre 2017		Verifica finale: GENNAIO 2018												
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Pers. di supporto	Anno	Tempistica delle attività											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Definizione delle pratiche prive di ultimazione lavori e delle richieste di agibilità mediante: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche tavolari delle proprietà; - verifica indirizzi; - lettera di sollecito alla chiusura della pratica e comunicazione dell'eventuale sanzione; - istruttoria della documentazione pervenuta; - front-office utenti interessati dalle comunicazioni; - chiusura fascicoli ed archiviazione. 	Dalpasso	Mian Paiano Pegan Tammaro	2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<u>Direttive politiche:</u>																
<u>Uffici di riferimento/collegati</u>	<u>Programmi/Progetto di riferimento :</u>	<u>Indicatori:</u> Relazione finale con evidenziate diretta all'Assessore: numero di pratiche elaborate, numero di pratiche archiviate sul totale. Obiettivo : 80% del totale														