

Regolamenti Comunali



Regolamento stralcio d'organizzazione degli uffici e servizi per la disciplina e lo svolgimento dei procedimenti in materia forestale e di vincolo idrogeologico

approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 99 del 25.11.2004;
entrato in vigore il 17.12.2004

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 - AMBITO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO
- ART. 3 - FINALITA'
- ART. 4 - DEFINIZIONI

TITOLO II - INTERVENTI SUL TERRITORIO

- ART. 5 - RINVIO ALLA NORMATIVA DI SETTORE
- ART. 6 - ATTIVITA' LIBERE
- ART. 7 - INTERVENTI SOGGETTI A D.I.L. (DICHIARAZIONE DI INIZIO LAVORI)
- ART. 8 - INTERVENTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

TITOLO III - PROCEDURE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

- ART. 9 - DOCUMENTAZIONE DI CORREDO ALL'ISTANZA
- ART. 10 - PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI E DELLE RICHIESTE DI PARERE PREVENTIVO ED AUTORIZZAZIONE
- ART. 11 - PARERI PREVENTIVI
- ART. 12 - PROCEDIMENTO MEDIANTE DICHIARAZIONE
- ART. 13 - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE
- ART. 14 - VALIDITA' DELLA DICHIARAZIONE E DELL'AUTORIZZAZIONE
- ART. 15 - VARIANTI IN CORSO D'OPERA
- ART. 16 - RACCORDO CON ALTRI PROCEDIMENTI
- ART. 17 - SANATORIE

TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- ART. 18 - GRUPPO DI LAVORO
- ART. 19 - SANZIONI
- ART. 20 - ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATO A - DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA A CORREDO DELLE ISTANZE

ALLEGATO B - DIRITTI DI ISTRUTTORIA PER I PROCEDIMENTI DEL VINCOLO IDROGEOLOGICO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, in attuazione della L.R. 21 marzo 2000 n. 39 (Legge Forestale della Toscana) modificata dalla L.R. 2/01/2003 n. 1 e di seguito denominata legge forestale, disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni attribuite al Comune in materia di vincolo idrogeologico, nel rispetto delle norme della legislazione regionale e in coerenza con il Regolamento Forestale della Toscana, emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 08/08/2003 n. 48/R (Regolamento forestale della Toscana) di seguito denominato Regolamento forestale.
2. Le norme del presente regolamento si applicano a tutte le trasformazioni della destinazione d'uso dei terreni attuata a seguito della realizzazione di opere, nonché all'esecuzione di ogni intervento costruttivo o movimento di terra che possa alterare la stabilità dei terreni e la regimazione delle acque salvi i relativi procedimenti edilizi e non connesse alla coltivazione agricola-forestale per quali ci si dovrà attenere al "Regolamento per la disciplina dell'Organizzazione e lo svolgimento delle funzioni dell'Ente Comunità Montana Appennino Pistoiese (L.R. 39/2000 **Legge forestale della Toscana**, art. 40)" approvato dall'assemblea della Comunità Montana Appennino Pistoiese con deliberazione n. 16 del 25/06/2004;
3. Il presente regolamento disciplina :
 - a) le procedure e le modalità di presentazione delle domande di autorizzazione e delle dichiarazioni ;
 - b) la modulistica e la documentazione da allegare per le principali tipologie di opere e lavori previsti dal regolamento forestale ;
 - c) le procedure per la richiesta di documentazione aggiuntiva e la relativa sospensione dei termini ;
 - d) le procedure e le modalità di presentazione delle domande di variante in corso d'opera ;
 - d bis) le procedure per coordinare il rilascio delle autorizzazioni ai fini del vincolo idrogeologico con le procedure per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e delle concessioni edilizie;
 - e) le ulteriori modalità di svolgimento dei procedimenti amministrativi .
4. Le disposizioni del presente regolamento devono essere interpretate tenendo conto :
 - delle norme di semplificazione amministrativa e documentale vigenti nel nostro ordinamento ed in particolare delle disposizioni di cui alla legge 241/1990, al DPR 445/2000 ed alle disposizioni di attuazione delle c.d. "riforma Bassanini";
 - delle norme del vigente Piano Regolatore Comunale e delle altre norme di pianificazione urbanistico - edilizia ;
 - delle norme in materia di tutela del vincolo paesaggistico e degli altri vincoli previsti dalla vigente normativa.

ART. 2 - AMBITO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO

1. Il presente regolamento si applica alle parti del territorio comunale ricomprese nelle zone individuate ai sensi del Regio Decreto Legge 30 dicembre 1923 n. 3267 "Riordinamento e riforma della legislazione in materia di boschi e di terreni montani" nonché alle parti di territorio coperte da boschi ed alle altre rientranti nel campo di applicazione ai sensi della normativa forestale.

ART. 3 - FINALITA'

1. Il presente regolamento è adottato al fine di:
 - a) garantire il corretto svolgimento delle procedure amministrative assegnate alla competenza comunale al fine di tutelare gli interessi pubblici connessi alla disciplina della materia forestale ed idrogeologica ;

- b) definire le competenze degli uffici titolari dei procedimenti e i termini per la conclusione dei medesimi.

ART. 4 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:

- a) Legge Forestale: la Legge Regionale n. 39 del 21 marzo 2000 n. 39, come modificata dalla L.R. n. 1 02/01/2003 e successive modifiche ed integrazioni ;
- b) Regolamento Forestale: il Regolamento Forestale della Toscana D.P.G.R. n. 48/R del 08/08/2003 e successive modifiche ed integrazioni ;
- c) Struttura responsabile del procedimento: l' Ufficio Edilizia Privata ovvero per le attività a carattere imprenditoriale, gli Sportelli Unici per le Attività Produttive – SUAP Montale-Agliana e Quarrata (come disciplinato in materia) ;
- d) Responsabile del procedimento: il soggetto esercente le funzioni ed i compiti di responsabile del procedimento di cui alla legge 241/1990 e rappresentato dal Responsabile dell'Ufficio Edilizia Privata o del SUAP, salvo che assegnino ad altri la relativa responsabilità ;
- e) Istruttore tecnico: il soggetto incaricato della verifica tecnica relativamente alle procedure di cui al presente regolamento ;
- f) Sito internet: le pagine web del sito internet comunale e del coordinamento degli Sportelli Unici.
- g) E mail: l'indirizzo di posta elettronica della struttura competente (Ufficio Edilizia Privata o SUAP) ;
- h) Domanda Unica: la domanda diretta alla attivazione del procedimento unico .

TITOLO II - INTERVENTI SUL TERRITORIO

ART. 5 - RINVIO ALLA NORMATIVA DI SETTORE

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono espressamente richiamate tutte le definizioni contenute nella normativa regionale in materia forestale, ivi comprese le definizioni inerenti gli interventi costruttivi in genere ed la relativa procedura amministrativa cui la loro esecuzione è soggetta.

ART. 6 - ATTIVITA' LIBERE

1. La legislazione regionale ed il Regolamento Forestale individuano le tipologie di intervento non soggette ad adempimenti amministrativi in quanto rientranti nella libera iniziativa del privato.

ART. 7 - INTERVENTI SOGGETTI A D.I.L. (DICHIARAZIONE DI INIZIO LAVORI)

1. La legislazione regionale ed il Regolamento Forestale individuano le tipologie di intervento soggette a dichiarazione di inizio attività per le quali si applicano le procedure definite nel presente regolamento .
2. Le stesse sono soggette alle norme del presente articolo a condizione che siano realizzate in conformità alle norme tecniche generali indicate dallo stesso Regolamento e purché siano rispettate le norme tecniche specificate per ciascun tipo di intervento.
3. Salvo quanto previsto dall'art. 21 della legge 241/1990 in caso di false dichiarazioni, il Responsabile del competente servizio può adottare, entro i 20 giorni successivi alla data di presentazione della dichiarazione stessa, eventuali prescrizioni secondo quanto previsto dall'art. 11 del presente regolamento.
4. Per le trasformazioni di opere soggette anche ad autorizzazione paesaggistica o a provvedimento abilitativo ai sensi della normativa urbanistico - edilizia, la relativa procedura potrà essere attivata contestualmente alla presentazione della dichiarazione.
5. Qualora l'esecuzione delle opere non possa avere luogo senza la preventiva acquisizione dell'autorizzazione paesaggistica e del provvedimento edilizio, l'inizio dei lavori è subordinato all'acquisizione dei titoli legittimanti l'intervento, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14 .

ART. 8 - INTERVENTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE

1. La legislazione regionale ed il regolamento forestale individuano le tipologie di intervento soggette ad autorizzazione per le quali si applicano le procedure definite nel presente regolamento.
2. Per le trasformazioni di opere soggette anche ad autorizzazione paesaggistica o a provvedimento abilitativo, ai sensi della normativa urbanistica, la relativa procedura potrà essere attivata contestualmente alla presentazione dell'istanza.
3. Qualora l'esecuzione delle opere non possa avere luogo senza la preventiva acquisizione dell'autorizzazione paesaggistica e del provvedimento edilizio, l'inizio dei lavori è subordinato al rilascio dei titoli legittimanti l'intervento, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14.

TITOLO III - PROCEDURE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

ART. 9 - DOCUMENTAZIONE DI CORREDO ALL'ISTANZA

1. Ai fini della presentazione delle istanze disciplinate negli articoli seguenti, la documentazione da allegare deve consentire la valutazione dell'intervento proposto in rispetto della stabilità e dell'equilibrio idrogeologico della zona vincolata, della tutela e del corretto uso delle aree soggette a vincolo.
2. L'elencazione della documentazione obbligatoria è contenuta nell'allegato A del presente atto, fermo restando la possibilità di richiesta di documentazione integrativa, secondo quanto previsto dall'art. 13 del presente regolamento.

ART. 10 - PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI E DELLE RICHIESTE DI PARERE PREVENTIVO ED AUTORIZZAZIONE

1. Il procedimento ha inizio con la presentazione dell'istanza o della dichiarazione al protocollo del Comune o direttamente agli Sportelli (SUAP) per le attività produttive. Fa fede l'attribuzione della data risultante dal datario del protocollo generale.
2. A scelta dell'interessato le domande, corredate di tutti gli allegati specificatamente previsti dal presente Regolamento, possono essere presentate:
 - a) mediante consegna cartacea alla struttura addetta al ricevimento; in tal caso è consegnata all'interessato ricevuta della presentazione ;
 - b) mediante trasmissione postale; in tal caso, per la decorrenza dei termini del procedimento, vale la data di ricezione della documentazione da parte del Comune ;
 - c) mediante inoltro via fax, decorrendo i termini del procedimento dalla data di ricezione della documentazione da parte del Comune. L'interessato conserverà copia della ricevuta via fax anche ai fini dei controlli successivi ;
 - d) mediante trasmissione telematica; in tal caso vale la data di ricezione della domanda, all'indirizzo di posta elettronica abilitato, ai fini dell'inizio del procedimento. L'interessato archiverà l'esito favorevole dell'invio anche ai fini di eventuali controlli successivi.
3. La Struttura responsabile del procedimento acquisita la documentazione, verifica le condizioni di procedibilità e la trasmette al Responsabile del procedimento o al tecnico istruttore incaricato.
4. Le domande di autorizzazione e le dichiarazioni non corredate di tutta la documentazione prevista dal Regolamento forestale e dal presente regolamento non sono idonee a produrre gli effetti previsti dalla normativa e l'avvio del procedimento stesso avviene solo a seguito della presentazione, da parte dell'interessato, dei dati o della documentazione mancanti.
5. Il Responsabile del procedimento o suo delegato provvede a comunicare all'interessato, entro 20 giorni per le dichiarazioni e entro 30 giorni per le autorizzazioni, la richiesta di integrazione della documentazione presentata al fine della verifica della dichiarazione o dell'avvio del procedimento.
6. Il Responsabile del procedimento o suo delegato può, con provvedimento motivato, richiedere eventuale documentazione integrativa necessaria alla valutazione degli interventi, in relazione alle caratteristiche degli stessi ed a quelle dei luoghi in cui se ne prevede la realizzazione.
7. La richiesta interrompe, per una sola volta e fino alla presentazione della documentazione richiesta, la decorrenza dei termini per la conclusione del procedimento amministrativo. Nel caso in cui entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'interessato non presenti la documentazione richiesta, salva la richiesta di proroga per giustificati motivi, la Struttura disporrà l'archiviazione della pratica dando comunicazione all'interessato dell'impossibilità di concludere il procedimento.

ART. 11 - PARERI PREVENTIVI

1. Salva la possibilità di avviare in ogni momento uno dei procedimenti di cui ai successivi articoli, l'interessato in relazione alla particolarità dell'intervento, può chiedere alla struttura un parere preventivo, cioè una pronuncia sulla conformità dell'intervento proposto alla normativa inerente una delle materie di cui al presente regolamento. Lo sportello, sentiti eventualmente gli uffici interni e quelli degli enti interessati, si pronuncia senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento amministrativo. Il parere è rilasciato nel termine di 20 giorni per i procedimenti di minore complessità e comunque nel termine massimo di 90 giorni per gli altri procedimenti. Sono in ogni caso considerati procedimenti di minore complessità i procedimenti soggetti a dichiarazione. La struttura e gli enti ed uffici coinvolti si pronunciano sulla base della documentazione prodotta dall'interessato senza chiedere, di regola, integrazioni documentali.
2. L'attività di cui al comma precedente è subordinato al pagamento di un corrispettivo salve le tasse e/o tributi previsti da specifiche disposizioni, a copertura delle spese amministrative sostenute dalla struttura.
3. La determinazione del corrispettivo è disposta dal Responsabile della struttura sulla base della tabella contenuta nell'allegato B al presente regolamento.

ART. 12 - PROCEDIMENTO MEDIANTE DICHIARAZIONE

1. Le dichiarazioni sono presentate alla Struttura almeno 20 giorni prima dell'inizio dei lavori.
2. Il Responsabile del procedimento o suo delegato trasmette le dichiarazioni al tecnico istruttore, con le modalità organizzative adottate per i procedimenti edilizi.
3. Entro 20 giorni il responsabile della struttura competente, qualora verifichi che gli interventi previsti nella dichiarazione non sono conformi a quanto stabilito dalla Legge Forestale e dal Regolamento comunica il divieto di dare corso agli interventi previsti nella dichiarazione.
4. L'interessato ha facoltà di presentare una nuova dichiarazione o rendere idonea quella presentata, se i presupposti legittimanti l'intervento possono essere soddisfatti mediante modificazioni o integrazioni del progetto depositato.
5. Entro i suddetti 20 giorni, il responsabile della struttura competente può dettare prescrizioni integrative necessarie alla migliore esecuzione degli interventi previsti.
6. Il superamento del termine di 20 giorni di cui al comma 1 non preclude in ogni caso, la potestà di controllo dell'amministrazione e l'adozione dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 17 del presente Regolamento, fermo restando l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false attestazioni e le procedure di cui all'art. 21 della legge 241/1990.

ART. 13 - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il Responsabile del procedimento o suo delegato:
 - a) trasmette le richieste al tecnico istruttore, con le modalità organizzative adottate per gli analoghi procedimenti edilizi ;
 - b) entro 15 giorni dal ricevimento della pratica, verifica che la domanda di autorizzazione sia corredata di tutti i dati e della documentazione prevista dalla normativa regionale e dal presente regolamento ;
 - c) nel caso in cui la domanda risulti irregolare o incompleta comunica al richiedente la necessità di presentare documentazione integrativa, informando l'interessato che il termine per il rilascio dell'atto decorre nuovamente per intero dalla data di ricevimento .
2. L'esame delle pratiche, risultate formalmente complete, si svolge secondo l'ordine di presentazione.
3. Il Responsabile del procedimento o suo delegato istruisce la pratica assegnando la relativa istruttoria al tecnico istruttore e può, anche su richiesta di quest'ultimo e con provvedimento motivato, richiedere eventuale documentazione integrativa necessaria alla valutazione degli interventi, in relazione alle caratteristiche degli stessi ed a quelle dei luoghi in cui se ne prevede la realizzazione. La richiesta interrompe per una sola volta e fino alla presentazione della documentazione integrativa la decorrenza dei termini per la conclusione del procedimento amministrativo.
4. Nel caso di procedimenti di competenza dello Sportello Unico Attività Produttive ogni comunicazione interlocutoria viene trasmessa dal SUAP (salvi diverse modalità organizzative concordate fra le strutture responsabili).
5. Il Responsabile del procedimento o suo delegato acquisisce gli eventuali pareri necessari entro i 60

giorni successivi alla presentazione della domanda o della documentazione integrativa, potendo disporre un sopralluogo, da parte del tecnico istruttore, al fine di redigere una relazione motivata entro il suddetto termine.

6. Qualora ai fini dell'istruttoria si renda necessario la specifica verifica inerente la congruità del progetto rispetto alle norme tecniche riguardanti le indagini sui terreni e sulle rocce, la stabilità dei pendii naturali e delle scarpate, i criteri generali e le prescrizioni per la progettazione delle opere di sostegno delle terre e delle opere di fondazione di cui al D.M. 11.03.1988, il tecnico istruttore può richiedere un parere al consulente incaricato.
7. Il provvedimento finale è adottato dal responsabile della struttura entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di presentazione della domanda. Qualora il procedimento rientri nella competenza del SUAP, l'atto conclusivo della fase istruttoria del vincolo idrogeologico è inviato con le modalità organizzative previste per le pratiche edilizie al Responsabile SUAP entro 75 giorni dalla data di presentazione della domanda.
8. L'autorizzazione è rilasciata sulla base di quanto dichiarato dal richiedente, facendo salvi i diritti di terzi e senza che il provvedimento possa incidere sulla titolarità della proprietà o di altri diritti reali, nonché su eventuali rapporti contrattuali intercorrenti tra le parti.

ART. 14 - VALIDITA' DELLA DICHIARAZIONE E DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Le opere soggette a dichiarazione devono essere eseguite entro il termine massimo di 3 anni dalla presentazione.
2. L'autorizzazione ha una validità temporale massima di 5 anni dalla data del rilascio, salvo che nell'atto sia previsto un periodo inferiore.
3. Le dichiarazioni e le autorizzazioni relative ad interventi edilizi e/o movimenti di terreno per i quali sia necessario anche il rilascio di atto abilitativo ai sensi delle norme urbanistiche o paesaggistiche, hanno validità fino alla scadenza dell'atto, fatto salvo che nell'autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico sia indicata una diversa data di scadenza.
4. La validità temporale delle autorizzazioni può essere prorogata, fino al raggiungimento del termine massimo previsto dal comma 2, a seguito della presentazione di istanza motivata almeno 60 giorni prima della scadenza. Nell'atto con cui viene accordata la proroga dell'autorizzazione, possono essere impartite ulteriori prescrizioni per l'esecuzione dei lavori, in relazione allo stato di avanzamento degli stessi e alle condizioni dei luoghi.
5. Nel caso in cui le opere siano realizzate in base a concessione edilizia, deve essere presentata contestualmente all'istanza di cui al comma 4, richiesta di proroga del titolo edilizio.
6. Ai fini del completamento delle opere per le quali sia scaduta la validità temporale dell'autorizzazione, l'interessato può richiedere il rinnovo della stessa, contestualmente alla presentazione della DIA o della richiesta di concessione per il completamento delle opere edilizie.
7. Per le opere soggette a dichiarazione d'inizio lavori, la cui validità sia scaduta deve essere presentata una nuova dichiarazione.
8. In caso di mancata osservanza delle condizioni o prescrizioni contenute nell'autorizzazione o qualora nel corso dell'esecuzione dei lavori si verificano fenomeni di instabilità dei terreni, le autorizzazioni possono essere sospese o revocate ai sensi della normativa regionale.
9. Analogo provvedimento potrà essere adottato anche in caso di inottemperanza delle prescrizioni dettate dal Responsabile del procedimento o suo delegato per l'esecuzione di opere soggette a dichiarazione.
10. Ad ultimazione dei lavori i professionisti abilitati certificano la conformità degli interventi al progetto contenuto nel titolo abilitativo o nelle varianti ad esso. L'attestazione di conformità, in caso di contestuale intervento edilizio, può essere presentata contestualmente a quella prevista ai sensi dell'art. 11 della L.R. 52/1999.

ART. 15 - VARIANTI IN CORSO D'OPERA

1. Qualora si rendano necessarie varianti ai progetti approvati, ai lavori o alle modalità di esecuzione dei medesimi già autorizzati è necessario acquisire specifica autorizzazione prima di porre in essere le varianti stesse.
2. L'autorizzazione è rilasciata entro 45 giorni dal ricevimento della domanda, purché la variante non preveda:
 - a) variazioni o deroghe alle prescrizioni contenute nell'autorizzazione ;
 - b) variazioni superiori al 10% dei volumi di scavo o riporto autorizzati .

3. In caso di mancato rilascio dell'atto nel termine massimo l'autorizzazione si intende rilasciata per silenzio-assenso e si applicano le norme di cui agli artt. 20 e 21 della L. 241/1990. Per l'acquisizione delle autorizzazioni per silenzio assenso di cui al presente articolo, la variante deve fare espresso riferimento all'autorizzazione precedente, evidenziando tutte le modifiche attraverso grafici in stato sovrapposto e con apposito aggiornamento della rimanente documentazione di progetto.
4. Le autorizzazioni a variante hanno validità fino alla scadenza della precedente autorizzazione.
5. Gli interventi ubicati in area non boscata, compresi nelle limitazioni di cui al precedente comma 2 lettera a, possono essere oggetto di variante finale (non soggetta a preventiva autorizzazione) purchè ricadano nei seguenti casi:
 - limitate variazioni di forma di piscine o manufatti, che non comportino aumento del volume di scavo o di riporto precedentemente autorizzato;
 - traslazione di piscine o manufatti fino ad un raggio massimo di 5 m, che non comportino aumento del volume di scavo o di riporto precedentemente autorizzato e purchè accompagnate da asseveramento di un geologo che attesti l'omogeneità dell'area di intervento rispetto a quella precedentemente autorizzata ;
 - volumi di scavo o riporto terreno inferiori a quelli precedentemente autorizzati .

ART. 16 - RACCORDO CON ALTRI PROCEDIMENTI

1. Qualora l'esecuzione delle opere sia soggetta ad autorizzazione paesaggistica o a provvedimento abilitativo ai sensi della normativa urbanistica edilizia, le dichiarazioni e le richieste di autorizzazioni ai fini del vincolo idrogeologico sono presentate contestualmente alla richiesta di concessione edilizia, alla DIA, o alla richiesta di altro atto abilitativo.
2. Il rilascio della concessione edilizia o l'efficacia della DIA è condizionato all'acquisizione dell'autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico o al decorso dei 20 giorni dalla presentazione della dichiarazione, senza che vi sia stata interruzione dei termini, nonchè all'acquisizione dell'autorizzazione del vincolo paesaggistico.
3. Il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere comunicato anche al responsabile del procedimento edilizio, il quale, nei 15 giorni successivi, formulerà la proposta di provvedimento finale, adottato dal Responsabile della struttura.
4. Per gli interventi riferiti ad attività produttive, ai sensi della normativa sullo Sportello Unico Attività Produttive le procedure si concludono nei 2/3 del termine previsto per il procedimento ordinario.
5. Nel caso in cui la documentazione presentata sia irregolare o incompleta, della comunicazione di interruzione dei termini dovrà essere dato avviso anche al responsabile del procedimento edilizio.
6. Se l'interessato non risponde a quanto richiesto nei termini prescritti, la struttura disporrà l'archiviazione agli atti della domanda inoltrata, dandone comunicazione all'interessato. In assenza di uno dei presupposti legittimanti l'intervento, anche la procedura edilizia si intende conclusa.
7. Dell'archiviazione del procedimento, se si tratta di attività produttiva, viene data comunicazione al Responsabile SUAP.

ART. 17 - SANATORIE

1. L'esecuzione di opere in assenza o in difformità dalla dichiarazione o dall'autorizzazione rilasciata, nonché la violazione delle norme del presente regolamento, comporta l'obbligo di ripristino e l'applicazione delle sanzioni amministrative.
2. Per il mantenimento di opere realizzate in violazione del presente regolamento l'esecutore o chi ne ha titolo ai sensi della vigente normativa, deve presentare domanda di autorizzazione in sanatoria entro 90 giorni dalla data di notifica del sommario processo verbale con cui è contestata la violazione.
3. Nella domanda si deve dare atto:
 - a) della conformità degli interventi alla normativa forestale e del vincolo idrogeologico esistente al momento della commissione dell'abuso ;
 - b) della conformità degli interventi alla normativa forestale e del vincolo idrogeologico esistente al momento della presentazione della domanda .
4. La domanda di autorizzazione in sanatoria interrompe il termine del procedimento per il ripristino dello stato dei luoghi e sulla stessa la struttura si pronuncia entro il termine di 90 giorni.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 18 - GRUPPO DI LAVORO

1. E' costituito un gruppo di lavoro permanente composto da rappresentanti del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata dello Sportello Unico per le Attività Produttive con il compito di:
 - proporre l'aggiornamento delle disposizioni del presente regolamento ;
 - predisporre la necessaria modulistica, aggiornandola a seguito di nuove disposizioni;
 - aggiornare le pagine del sito internet comunale al fine di mettere a disposizione degli utenti la modulistica e le procedure, nonché le disposizioni di indirizzo del presente regolamento e tutta l'ulteriore documentazione necessaria in base al presente regolamento;
 - realizzare e mettere a disposizione degli utenti una versione del presente regolamento realizzata aggiungendo alle presenti norme collegamenti ipertestuali alle disposizioni citate nel regolamento, le risposte fornite in sede di interpello, eventuali disposizioni normative di fonte superiore che devono intendersi modificative e sostitutive delle disposizioni del presente regolamento.
2. Il gruppo di lavoro si avvale delle banche dati e delle attività svolte dal coordinamento provinciale SUAP anche in merito a quanto previsto nel comma 1 del presente articolo.

ART. 19 - SANZIONI

1. La gestione dei procedimenti sanzionatori, salvi i provvedimenti contingibili ed urgenti di competenza sindacale, è di competenza dell'ufficio edilizia privata ed agli stessi si applicano, ove non diversamente previsto, le norme di cui alla legge 689/1981.
2. L'esecuzione di opere in assenza o in difformità dalla dichiarazione o dall'autorizzazione rilasciata, nonché la violazione delle norme del presente regolamento, comporta l'obbligo di ripristino e l'applicazione delle sanzioni amministrative.
3. L'organo accertatore notifica al trasgressore il sommario processo verbale con cui è contestata la violazione e lo trasmette al responsabile del procedimento. A far data dalla notifica è avviato d'ufficio il provvedimento amministrativo ai fini dell'eventuale adozione del provvedimento di ripristino.
4. Qualora la notizia dell'illecito pervenga all'ufficio competente da segnalazioni, sopralluoghi o altro mezzo idoneo a determinare la conoscenza legale del fatto il responsabile del procedimento procede ai sensi della L. 241/1990 all'avvio del procedimento assegnando all'interessato un termine per gli scritti difensivi.
5. Qualora per il ripristino dello stato dei luoghi sia accertata la necessità di eseguire opere o lavori necessari ad assicurare la stabilità dei suoli e la regimazione delle acque, il responsabile della struttura competente, anche su proposta dell'istruttore tecnico o, eventualmente, sentito un consulente, intima al trasgressore l'esecuzione di dette opere.
6. Nel caso in cui i trasgressori non diano esecuzione ai provvedimenti di intimazione nei termini prescritti il Comune provvede alla progettazione, alla direzione ed alla esecuzione dei lavori in danno dei trasgressori, richiedendo agli stessi il deposito delle somme corrispondenti alla spesa prevista. Se i soggetti obbligati non provvedono al deposito delle somme entro i termini e con le modalità previste, la relativa riscossione è effettuata ai sensi della normativa vigente per l'esazione delle contribuzioni dirette.
7. Per i fini di cui al comma precedente il Comune, nei casi previsti dalla legge, può provvedere all'occupazione temporanea, anche di urgenza, dei terreni e degli altri beni su cui devono essere eseguiti i lavori. Per tale occupazione non è dovuto alcun indennizzo al proprietario o al possessore da parte dell'Ente stesso.
8. Le sanzioni previste dal Capo IV del titolo V della L.R. n. 39 del 21/03/2000, di competenza del Comune in quanto relativa alla materia di cui all'articolo 42, comma 5 della L.R. n. 39/2000, sono introitate dal Comune stesso sulla competente risorsa di Bilancio.

ART. 20 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento si applica alle istanze presentate a decorrere dalla sua data di entrata in vigore ed alle pratiche presentate alla data di adozione della delibera di approvazione che non siano state ancora definite.
-

ALLEGATO A



DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA A CORREDO DELLE ISTANZE

La modulistica relativa ai procedimenti ed alle procedure di cui al presente regolamento è predisposta ed aggiornata dal Gruppo di lavoro ed è messa a disposizione degli utenti sul sito internet.

Costituiscono documenti obbligatori per la presentazione delle istanze :

PARERE PREVENTIVO

Documentazione richiesta:

- modello di richiesta di parere preventivo ;
- planimetria ;
- relazione descrittiva .

D.I.L.

Documentazione richiesta:

- **domanda unica SUAP/Ufficio Edilizia Privata** (può essere presentata a firma dell'interessato o del tecnico incaricato) ;
- **modello di dichiarazione di inizio attività** sottoscritta dall'interessato ;
- **estratto mappa catastale in scala 1:2000** con individuazione dell'area di intervento ;
- **COROGRAFIA** in scala 10.000 della CTR con curve di livello ;
- **elenco particelle catastali** ;
- **il progetto** delle opere e dei lavori composto da elaborati grafici, regolarmente datati e firmati da tecnico abilitato, in particolare comprensivi di:
 1. piante e sezioni tipo dell'intervento (in scala adeguata) su cui siano individuate anche le strutture di fondazione e il profilo del terreno per un intorno significativo relativamente allo stato attuale, di progetto e sovrapposto, nonché le opere di regimazione delle acque superficiali;
 2. individuazione e quantificazione degli scavi e i riporti di terreno previsti ;
- **relazione tecnica e descrittiva** dei luoghi e delle modalità di realizzazione degli interventi con indicato se trattasi di area boscata, datata e firmata da tecnico abilitato e che asseveri la conformità delle opere previste alle prescrizioni di cui alla LRT 39/2000 e relativo Regolamento di attuazione;
- **fotocopia del documento d'identità del richiedente**;
- **relazione geologica (dove prevista)** (non dovuta nei casi di "interventi modesti" che il tecnico dovrà specificamente indicare in relazione) redatta da tecnico abilitato, nei casi e con i criteri definiti agli art.73 e 75 del Regolamento di attuazione della LRT 39/2000, di cui al DPGR 8 agosto 2003 n. 48/R, che contenga lo stralcio della carta della pericolosità o della fattibilità allegata allo Strumento Urbanistico comunale vigente, la dichiarazione della fattibilità dell'intervento e le prescrizioni a cui detta fattibilità è eventualmente condizionata;
- **documentazione fotografica** di dettaglio e panoramiche dei terreni oggetto dei lavori, debitamente datate, timbrate e firmate.

La mancanza della domanda unica SUAP/ Ufficio Edilizia Privata non incide sul procedimento attivato

AUTORIZZAZIONE

Documentazione richiesta:

- **domanda unica SUAP/Ufficio Edilizia Privata** (può essere presentata a firma dell'interessato o del tecnico incaricato)
- **modello di domanda di autorizzazione** sottoscritta dall'interessato;
- **estratto mappa catastale in scala 1:2000** con individuazione dell'area di intervento;
- **COROGRAFIA** in scala 10.000 della CTR con curve di livello;
- **elenco particelle catastali**;
- **il progetto delle opere e dei lavori** composto da elaborati grafici, regolarmente datati e firmati da tecnico abilitato, in particolare comprensivi di:
 1. piante e sezioni tipo dell'intervento (in scala adeguata) su cui sia individuato il profilo del terreno per un intorno significativo, relativamente allo stato attuale, di progetto e sovrapposto;
 2. progetto esecutivo delle opere di fondazione e di quelle di contenimento e consolidamento del terreno, se previste, corredato di relazione tecnica relativa alle fasi di cantiere, in cui siano illustrate, anche in apposite planimetrie relative alle varie fasi, la successione temporale e le modalità di realizzazione dei lavori, con particolare riferimento agli scavi ed ai riporti di terreno ed alle opere di contenimento e di consolidamento del terreno;
 3. relazione e apposite tavole grafiche che, per le varie fasi di cantiere e per l'assetto definitivo di progetto, illustrino le opere per la regimazione delle acque superficiali, la localizzazione e la rete di sgrondo dei drenaggi a retro delle opere di contenimento, con particolari relativi alle modalità costruttive degli stessi. Inoltre apposite tavole in sezione che evidenzino i livelli di falda eventualmente rilevati in sede d'indagine geologica, in sovrapposizione alle opere di progetto ;
- **relazione tecnica e descrittiva** dei luoghi e delle modalità di realizzazione degli interventi con indicato se trattasi di area boscata, datata e firmata da tecnico abilitato e che asseveri la conformità delle opere previste alle prescrizioni di cui alla LRT 39/2000 e relativo Regolamento di attuazione ;
- **fotocopia del documento** d'identità del richiedente ;
- **relazione geologica** (non dovuta nei casi di "interventi modesti" che il tecnico dovrà specificamente indicare in relazione) redatta da tecnico abilitato, nei casi e con i criteri definiti agli art.73 e 75 del Regolamento di attuazione della LRT 39/2000, di cui al DPGR 8 agosto 2003 n. 48/R, che contenga lo stralcio della carta della pericolosità o della fattibilità allegata allo Strumento Urbanistico comunale vigente, la dichiarazione della fattibilità dell'intervento e le prescrizioni a cui detta fattibilità è eventualmente condizionata ;
- **documentazione fotografica** di dettaglio e panoramiche dei terreni oggetto dei lavori, debitamente datate, timbrate e firmate.

La mancanza della domanda unica SUAP/ Ufficio Edilizia Privata non incide sul procedimento attivato. Nei casi sotto descritti alla richiesta di autorizzazione si dovrà allegare (oltre a quanto in precedenza

indicato) anche quanto di seguito specificato:

- per le opere esistenti o già approvate ai fini idrogeologici interessate da variante in corso d'opera, modifiche ai fabbricati concessionati, ecc... dovrà essere indicato l'atto di riferimento e fornita la sovrapposizione fra stato attuale e modificato con evidenziazione in colore rosso per riporti di terreno ed ampliamenti, ed in colore giallo per sterri e demolizioni. Il progetto deve essere redatto in modo tale da rendere chiaramente intelligibile la natura e la portata degli interventi proposti rispetto all'andamento naturale del terreno ed alla vegetazione ivi insistente;
- per le domande oggetto di sanatoria dovrà essere presentata, oltre alla documentazione di cui ai punti precedenti, gli elaborati relativi allo stato attuale e allo stato originario dell'opera oggetto di sanatoria. Le domande dovranno essere corredate anche della dichiarazione dell'avvenuto pagamento della sanzione amministrativa elevata ai sensi del Capo IV della LRT 39/2000 e della fotocopia (debitamente firmata e datata) della ricevuta o attestazione di pagamento della sanzione stessa;
- nel caso in cui la realizzazione dell'opera prevista comporti anche la trasformazione del bosco per un superficie superiore ai 2000 metri quadrati; la documentazione da inoltrare e quella indicata nell'art.81 del Regolamento Forestale.

ALLEGATO B

DIRITTI DI ISTRUTTORIA PER I PROCEDIMENTI DEL VINCOLO IDROGEOLOGICO

Per i procedimenti inerenti il vincolo idrogeologico e forestale si applica il seguente tariffario:

- 1- Fotocopie B/N A4 Euro € 0.10
- 2- Fotocopie B/N A3 Euro € 0.30
- 3- Fotocopie colori A4 Euro € 1.00
- 4- Fotocopie colori A3 Euro € 2.50
- 5- Floppy disk o altri supporti analoghi Euro € 2.50
- 6- Cd-rom o altri supporti analoghi Euro € 15.00
- 7- DVD o altri supporti analoghi Euro € 30.00
- 8- Parere preventivo Euro € 90.00
- 9- D.I.L. (dichiarazione di inizio lavori) Euro € 52.00
- 10- Autorizzazione Euro € 100.00
- 11- Autorizzazioni relative a Piani Attuativi e/o Programma Integrato d'Intervento Euro € 200,00

Le tariffe sopraindicate non attinenti ad attività rientranti negli obblighi istituzionali devono intendersi I.V.A. inclusa.

Sono esenti dall'applicazione del presente tariffario:

- le semplici comunicazioni di variazioni non soggette ad autorizzazione, inizio, fine lavori ecc...;

Non sono soggette a pagamento le prestazioni che, anche effettuate in tempi diversi, danno luogo a rimborsi complessivamente inferiori a 1 euro.

Per la fornitura di materiale non previsto nel presente atto e non riconducibile, per analogia, al presente tariffario, lo SUAP/Ufficio Edilizia Privata richiederà il rimborso delle spese presuntivamente sostenute per l'acquisto, la preparazione e/o la fornitura dello stesso.

Sono fatte salve le tariffe ed i diritti previsti da altre vigenti disposizioni.