

REGOLA OPERATIVA PER LA REDAZIONE, LA PRESENTAZIONE E L'ISTRUTTORIA DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI CONNESSI AD AUTORIZZAZIONI PER INTERVENTI CONCERNENTI LA VIABILITA', IL SUOLO PUBBLICO E IL VERDE

Art. 1 – Principi e finalità

1. La presente regola operativa è adottata con le finalità di:
 - a. consentire ai soggetti attuatori e ai professionisti privati la piena conoscenza di quali siano gli elaborati da produrre al comune, necessari ad interpretare e valutare le scelte progettuali in materia di aree pubbliche e di verde pubblico e privato, come definiti dall'art. 2 che segue;
 - b. consentire allo sportello unico per l'edilizia (SUE) di valutare agevolmente la completezza e la coerenza degli elaborati consegnati e procedere tempestivamente alle istruttorie e alle richieste di parere;
 - c. costituire strumento idoneo ad incrementare la qualità progettuale degli interventi che hanno ricadute sulla viabilità, sulle aree pubbliche e sul verde pubblico e privato, da valutarsi da parte del comune alla luce delle specifiche discipline e degli specifici standard qualitativi, anche nell'ottica del contenimento dei costi manutentivi.
2. I principi che reggono la presente regola operativa sono:
 - a. Il principio di concentrazione dei regimi amministrativi¹, che comporta la presentazione contestuale di tutta la documentazione da sottoporsi alle diverse istruttorie;
 - b. principio del controllo progettuale² che comporta l'obbligo di progetto organico e completo di qualsiasi intervento che sia modificativo di aree pubbliche, viabilità e di elementi vegetali, anche in relazione agli interventi privati.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. La presente regola operativa è da applicarsi nei casi in cui il progetto allegato a qualsiasi titolo abilitativo edilizio (permesso di costruire - PdC, segnalazione certificata di inizio attività - SCIA, comunicazione di inizio lavori asseverata – CILA) sia connesso a:
 - a. opere o interventi funzionali che riguardino aspetti di tipo viabilistico (compresa l'autorizzazione o la modifica di passi carrai³);
 - b. la modifica di aree pubbliche o aperte al pubblico (compreso il tombamento di fossi, modifica di marciapiedi);
 - c. la realizzazione e cessione al comune di aree e manufatti pubblici anche in forza di obblighi di urbanizzazione sanciti dalla regolamentazione o da atti negoziali⁴;
 - d. abbattimenti alberi e relative compensazioni secondo il regolamento del verde;
 - e. occupazioni di suolo pubblico (fatta eccezione per quelle strettamente necessarie all'esercizio del cantiere temporaneo).
2. Trovano applicazione le specifiche discipline (codice della strada, regolamento del verde, regolamento COSAP etc.). Nei casi in cui non esista una norma che preveda

¹ introdotto a livello regionale dalla LR 15-2013 come modificata dalla LR 12/2017.

² ribadito a livello comunale dall'entrata in vigore della variante 9-2017 del regolamento urbanistico edilizio (RUE), in particolare nella disciplina dell'assolvimento degli obblighi di urbanizzazione (art. 37 del RUE, oltre alle discipline degli ambiti consolidati).

³ Di cui agli artt. 20 – 22 del CdS.

⁴ Tra cui quelli regolati dal RUE nelle schede di intervento e quelli regolati dall'art. 37 del RUE

un provvedimento tipico⁵, il provvedimento di cui all'art. 3 c. 1 lett. a) è costituito da un parere motivato.

3. La presente regola operativa si applica solo nel caso di valutazioni da effettuare e provvedimenti da rilasciare a cura di uffici del comune di Castel Maggiore, rimanendo salva la disciplina delineata dalla normativa vigente riguardo ai pareri esterni, ai nulla osta e alla conferenza dei servizi.

Art. 3 – Procedimento

1. Qualora il titolo abilitativo sia connesso o condizionato alla realizzazione di interventi di cui all'art. 2 c. 1 che precede, esso è necessariamente:
 - a. differito⁶ e condizionato alla compiuta valutazione degli elementi di cui all'art. 2 c. 1, valutazione che si conclude con un provvedimento espresso o da un parere, adottato dall'organo comunale competente;
 - b. corredato, fin dalla presentazione, da una specifica serie di elaborati (descritti dall'ALLEGATO A) idonei all'avvio e alla tempestiva conclusione anche del procedimento di valutazione degli elementi di cui all'art. 2 c. 1.
2. Il titolo abilitativo viene depositato presso il SUE o presso il SUAP, in ragione della destinazione d'uso residenziale o non residenziale dell'intervento.
3. Per le pratiche di competenza SUE, nella fase di controllo preliminare⁷ il SUE determina se l'intervento sia soggetto o meno a valutazioni e provvedimenti di cui al c. 1 lett. a) e se la documentazione allegata sia conforme a quanto disposto dall'ALLEGATO 1.
4. Qualora la documentazione sia corretta e completa, il SUE trasmette senza ritardo la documentazione completa all'ufficio comunale competente, che lo esamina nei trenta giorni successivi. Tale termine è esteso a sessanta giorni per progetti di particolare complessità.
5. Nell'ambito dell'istruttoria dell'ufficio deputato a controlli specialistici, le eventuali fasi di sospensione, interruzione, esposizione dei motivi ostativi o richieste di modifiche documentali o tecniche sono gestite per mezzo del SUE, che costituisce unico punto di relazione con il richiedente.
6. al fine di perseguire il fine di cui all'art. 1 (con particolare riferimento alla qualità progettuale), salvo il termine di cui al c. 4, su proposta del SUE o dell'ufficio deputato ai controlli specialistici, è possibile calendarizzare uno o più incontri, anche in presenza del progettista di parte privata, orientati all'espressione di un giudizio complessivo.
7. il decorso del termine di cui al punto 4 che precede corrisponde ad assenso dell'ufficio deputato a controlli specialistici, salvo l'esercizio dei poteri di revoca o annullamento di cui alla L. 241/1990, di cui il l'ufficio competente è titolare per quanto attiene i suoi provvedimenti, mentre SUE è titolare per quanto attiene al titolo abilitativo edilizio.
8. Qualora al controllo preliminare del SUE la documentazione risulti non corretta o non completa, la pratica è senza ritardo dichiarata improcedibile e archiviata senza effetti⁸.
9. Nel caso di deposito presso il SUAP, si applica il vademecum di cui alla DGU. 87 del 07/11/2017. Salve le verifiche edilizio e urbanistiche, il parere del SUE è reso al

⁵ A titolo esemplificativo si rammenta che sono autorizzazioni di competenza del responsabile del 3° settore: autorizzazione all'abbattimento alberi ai sensi del regolamento del verde (DCC n. 9 del 24.01.1995); autorizzazione alla modifica di suolo e manufatti pubblici ai sensi del regolamento COSAP (DCC n. 4 del 26/01/99 e smi); mentre sono autorizzazioni di competenza del responsabile del 4° settore l'autorizzazione all'apertura e messa in esercizio di passo carraio e relative modificazioni.

⁶ "Differito" è da intendersi anche ai sensi degli art. 7 c. 7 e 15 c. 3 della LR 15/2013.

⁷ Cfr. determinazione EDURB/9 del 6.2.2018, punto 3 del dispositivo, LR 15/2013 art. 7 c. 5bis, art. 14 c. 4, art. 18 c. 3.

⁸ Cfr determinazione EDURB/9 del 6.2.2018, punto 3 del dispositivo.

SUAP solo una volta ottenuto il provvedimento o il parere di cui al comma 1 lett. a. Nel frattempo l'istruttoria edilizia comunale e i relativi termini restano sospesi, previa tempestiva comunicazione al SUAP.

Art. 4 – Documentazione tecnica

1. Anche ai fini dell'applicazione dell'art. 3 c. 1 lett. b) e c. 3, in prima applicazione della presente regola operativa si impiega l'ALLEGATO A;
2. la lista e le caratteristiche della documentazione tecnica obbligatoria sono aggiornate mediante determinazione del responsabile del 4° settore, su proposta tecnica del responsabile del 3° settore. Ad esse è data idonea pubblicità.

ALLEGATO A - Indicazioni sugli allegati per espressione parere LLPP:

Tombamento:

- Planimetria dell'area d'intervento con indicazione delle aree pubbliche o ad uso pubblico;
- Relazione;
- Sezioni stato attuale/progetto quotate;
- Particolari costruttivi dell'intervento.

Manomissione suolo pubblico:

- Planimetria dell'area d'intervento con indicazione delle aree pubbliche o ad uso pubblico;
- Relazione con dettaglio sui materiali utilizzati;
- Sezioni stato attuale/progetto quotate;
- Particolari costruttivi dell'intervento.

Verde su aree private (salva la specifica autorizzazione all'abbattimento):

- Planimetria dell'area d'intervento con indicazione delle aree pubbliche o ad uso pubblico;
- Indicazione delle essenze vegetali da rimuovere specificando specie e dimensioni (circonferenza a 1,30 mt dal colletto);
- Indicazione delle essenze vegetali da piantumare specificando specie, dimensioni (circonferenza a 1,30 mt dal colletto), distanza tra le alberature e distanza dai confini, dagli arredi e dalle infrastrutture;

Verde su aree da cedere: aggiungere

- Sintetico piano di manutenzione / Relazione con indicazione della presenza o meno dell'impianto di irrigazione, garanzie sull'attecchimento ecc....;

Cessione di aree:

- Planimetria dell'area d'intervento con indicazione delle aree pubbliche o ad uso pubblico da cedere;
- Computo metrico estimativo;
- Relazione;
- Dettaglio delle opere da cedere con indicazione dei materiali, della sezione dell'area di intervento con specifica del pacchetto stradale, della segnaletica, dell'illuminazione pubblica, dell'arredo urbano, delle pendenze e degli eventuali sottoservizi.

Viabilità/passi carrai ecc...che non comportano modifica suolo pubblico:

- Planimetria dell'area d'intervento con indicazione delle aree pubbliche o ad uso pubblico;
- Relazione;
- Indicazione della segnaletica orizzontale e verticale.