



Allegato lettera b)

PIANI ATTUATIVI PROCEDIMENTO TIPO

0. *In alcuni casi i piani attuativi sono soggetti alle procedure di VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA o di VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' A VAS di cui alla L.R. 10/2010 e al D.Lgs 152/2006 .*
In tali casi occorre predisporre a cura dei proprietari proponenti, preliminarmente alla redazione e presentazione del piano attuativo, la documentazione necessaria ad effettuare le verifiche previste dalla normativa sopra citata.
Il "documento preliminare" predisposto viene presentato al Comune PRIMA della presentazione del Piano attuativo per l'effettuazione delle procedure di cui alla L.R. 10/2010, che iniziano con deliberazione della Giunta di approvazione di tale documento.

1. Il **Piano Attuativo**, di iniziativa privata, di seguito chiamato **P.A.**, è presentato corredato di apposito modello di domanda e dell'elenco dei materiali presentati comprensivi di Cd /DVD contenente i file di tutti gli elaborati.

La domanda e la documentazione cartacea dovranno essere firmate dal/i progettista/i incaricato/i e dal/i proprietario/i, o dal consorzio dei proprietari rappresentanti almeno la maggioranza assoluta del valore dei beni ricompresi nel perimetro del piano, calcolata in base all'imponibile catastale, sentiti gli altri proprietari. A tal proposito dovrà essere presentata idonea documentazione che dimostri l'avvenuto invito a partecipare rivolto ai proprietari non aderenti al consorzio o non firmatari del piano.

In seguito il Comune informa tempestivamente i proprietari non aderenti al consorzio della presentazione della proposta, ai fini dell'eventuale sottoscrizione della medesima, previa adesione al consorzio

2. Il tecnico istruttore verifica che il piano sia completo della documentazione necessaria per esprimere il proprio parere di conformità al RUC o al Piano Operativo (P.O.), al PS e alle normative in essere che possono interessare il **P.A.**, e in caso negativo richiede le dovute integrazioni
3. Pervenuta la documentazione completa di cui al punto 2., il tecnico a cui è assegnato il piano svolge l'istruttoria al fine di esprimere il proprio parere. Le principali fasi istruttorie sono:
- Convocazione di apposita Conferenza Istruttoria con gli uffici comunali interessati per l'acquisizione dei pareri di competenza
 - Nel caso sia necessario acquisire pareri e nulla osta di enti esterni, il Responsabile del procedimento convoca la Conferenza di Servizi, inviando contestualmente la documentazione necessaria
 - Conclusa la fase di acquisizione di tutti i pareri interni ed esterni al Comune, il tecnico istruttore formula un primo parere completo riportando i pareri pervenuti e le eventuali richieste di integrazioni, modifiche,



sostituzioni ecc.,. Il tecnico istruttore verifica inoltre che la convenzione sia conforme ai contenuti del **P.A.** Il parere è trasmesso ai proponenti a firma del Responsabile del Procedimento.

- Pervenute le integrazioni a sostituzione o modificazione, il tecnico istruttore controlla che le integrazioni presentate corrispondano a quanto richiesto ed esprime apposito parere.
 - Entro massimo 60 giorni dal completamento della documentazione, il Responsabile del Procedimento trasmette al/ai proponente/i il parere favorevole e contestualmente comunica i tempi previsti per l'adozione,
4. Conclusa l'istruttoria, il tecnico istruttore prepara i materiali e la documentazione necessaria per il deposito al Genio Civile da effettuarsi a cura del responsabile del Procedimento
 5. Acquisito il numero di deposito, l'istruttore tecnico redige una relazione illustrativa al Responsabile del Procedimento in cui è sintetizzato il procedimento istruttorio e il contenuto del **P.A.**
 6. Il Responsabile del Procedimento redige l'apposita relazione attestante la conformità del **P.A.**, e viene redatta la proposta di delibera da presentare all'organo politico competente all'adozione (**i P.A. conformi allo strumento urbanistico generale vigente sono approvati dalla Giunta comunale** ai sensi dell'art. 5, comma 13, lett. b) del D.L. n. 70/2011 convertito in L. 106/2011), alla quale sarà allegato altresì il rapporto del Garante dell'informazione e partecipazione.
 7. L'avviso di adozione, la delibera e il **P.A.** sono trasmessi alla Città metropolitana
 8. Il **P.A.** e gli atti relativi all'adozione sono pubblicizzati sul sito Internet del Comune
 9. Entro 30 giorni dalla pubblicazione sul Burt dell'avviso di adozione possono essere presentate osservazioni al piano attuativo.
 10. Qualora non siano pervenute osservazioni, il piano diventa efficace a seguito della pubblicazione sul BURT dell'avviso che ne dà atto
 11. Nel caso invece siano pervenute osservazioni, il Responsabile del procedimento controdeduce ad esse e il tecnico istruttore chiede le eventuali integrazioni e controlla che gli elaborati e i contenuti del **P.A.** rispondano alle osservazioni eventualmente accolte
 12. Conclusa l'istruttoria, il tecnico istruttore redige una relazione illustrativa sulle modifiche apportate.



13. Il Responsabile del Procedimento redige l'apposita relazione attestante la conformità delle eventuali modifiche apportate e viene redatta la proposta di delibera da presentare all'organo politico competente all'approvazione **(i P.A. conformi allo strumento urbanistico generale vigente sono approvati dalla Giunta comunale** ai sensi dell'art. 5, comma 13, lett. b) del D.L. n. 70/2011 convertito in L. 106/2011), allegando altresì il rapporto del Garante dell'informazione e partecipazione.
14. La proposta di delibera completa degli allegati tecnici è inviata all'organo competente all'approvazione definitiva **(Consiglio comunale/Giunta comunale)** e pubblicata sul sito Internet del Comune
15. La delibera di approvazione e gli eventuali ulteriori elaborati del **P.A.** vengono inviati alla Città metropolitana con copia dell'avviso dell'avvenuta approvazione. Divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, si provvede alla sua pubblicazione sul sito internet del Comune, corredata dagli elaborati tecnici.
16. L'avviso di avvenuta approvazione del **P.A.** viene pubblicato sul BURT. Da tale data il **P.A.** diventa efficace e può essere stipulata la convenzione e rilasciati i titoli edilizi per la realizzazione dei singoli interventi.
17. Nel caso in cui venga costituito un consorzio di proprietari, dopo l'approvazione del **P.A.**, il Comune invita i proprietari non aderenti a dare attuazione alle indicazioni del piano mediante l'adesione alla convenzione, assegnando loro un termine non inferiore ai sessanta giorni, decorso inutilmente il quale il Comune diffida i suddetti proprietari non aderenti, assegnando un ulteriore termine non inferiore a trenta giorni. Tale procedimento si conclude entro il termine massimo di centottanta giorni dall'approvazione del **P.A.** Nel caso che quest'ultimo termine decorra senza esito, gli immobili dei proprietari che non hanno sottoscritto la convenzione rientrano tra i beni soggetti ad esproprio secondo le procedure e le modalità di cui al d.p.r. 327/2001 ed alla l.r. 30/2005 (Disposizioni in materia di espropriazione per pubblica utilità); le somme necessarie per l'espropriazione sono a carico dei soggetti che hanno sottoscritto la convenzione.

N.B. Considerata la complessità della leggi e regolamenti che direttamente o indirettamente regolano le procedure e i contenuti per l'approvazione dei piani attuativi, lo schema di procedimento sintetizzato, potrà essere adeguato alle specifiche singole contingenze.