



COMUNE DI NOCETO
SERVIZIO URBANISTICA – AMBIENTE – PATRIMONIO

Tel. 0521 – 622 210 / 622 204 Fax 0521 622 200
e-mail michele.siliprandi@comune.noceto.pr.it
PEC protocollo.postacert@comune.noceto.pr.it

PROCEDIMENTO COD **URB-3 PUA- APPROVAZIONE PIANO URBANISTICO ATTUATIVO**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Norma/e disciplinanti il procedimento: Legge Regionale n. 20 del 24 marzo 2000 REGOLAMENTO URBANISTICO EDILIZIO (RUE- art. 113) PIANO OPERATIVO COMUNALE (POC) PIANO STRUTTURALE COMUNALE (PSC)
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	SERVIZIO Urbanistica - Ambiente - Patrimonio P.le Adami 1 43015 Noceto PR
RESPONSABILE DELL'EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Arc. Michele Siliprandi TEL 0521 – 622226 segreteria 622210 622204 - FAX 0521 – 622100 Mail Michele.siliprandi@comune.noceto.pr.it
UFFICIO DI RIFERIMENTO	UFFICIO Urbanistica P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 – 622226 segreteria 622210 622204 - FAX 0521 – 622100 Mail Michele.siliprandi@comune.noceto.pr.it
RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO (se diverso dal responsabile dell'emissione del provvedimento finale)	
<u>orario di apertura al pubblico</u>	Lunedì – Giovedì - Sabato dalle 10:30 alle 13:00 Giovedì dalle 15:30 alle 17:00
PROCEDIMENTO ON LINE	NO
FASI DEL PROCEDIMENTO	
1. Avvio	ISTANZA DI PARTE : RICHIESTA DI APPROVAZIONE PUA
	I proprietari degli Ambiti di nuova edificazione inseriti in POC o degli Ambiti che, ai sensi del RUE, per la loro trasformazione urbanistica necessitano di tale strumento, possono fare richiesta di approvazione di Piano urbanistico attuativo al Sindaco. La richiesta, in marca da Bollo, deve essere firmata, così come gli allegati, dal richiedente e dal progettista, e contenere l'oggetto della domanda e l'elenco degli allegati. Del Richiedente e del Progettista devono essere riportati generalità, residenza, codice fiscale e, limitatamente al progettista, ordine professionale di appartenenza e numero di iscrizione. Il richiedente deve dichiarare sotto la propria responsabilità il titolo giuridico che legittima la sua richiesta.
<u>Documentazione da allegare all'istanza</u>	A) ELABORATI RELATIVI ALLO STATO DI FATTO: 1) estratto del POC e delle relative norme di attuazione; 2) estratto di mappa catastale in scala 1:1000/1:2000, con presentazione dei limiti di proprietà, ed elenco catastale delle proprietà riportante particelle, superficie, destinazione, redditi, ecc.; 3) planimetria in scala 1:500 della zona prima e dopo l'intervento, con l'individuazione di un caposaldo fisso permanente cui riferirvi le curve di livello comprendente: a) rilievo del verde esistente con le indicazioni delle principali essenze legnose; b) costruzioni e manufatti di qualsiasi genere; c) elettrodotti, metanodotti, fognature ed impianti di depurazione, acquedotti e relative servitù ed altre eventuali infrastrutture; d) viabilità e toponomastica; e) altri eventuali vincoli; 4) piante schematiche di tutti i piani in scala 1:200, per i piani attuativi comprendenti edifici di cui si prevede il recupero. Possono essere utilizzate le planimetrie catastali eventualmente

	aggiornate, anche nelle destinazioni; 5) sezioni e profili del terreno in scala 1:500, eseguite nei punti più rilevanti (almeno due); 6) documentazione fotografica, formato minimo 10x15, con indicazione dei punti di ripresa; B) ELABORATI DI PROGETTO: 1) planimetrie di progetto in scala 1:500 oppure 1:1000 per gli ambiti per attività produttive, con l'indicazione delle diverse destinazioni urbanistiche del comparto e delle relative superfici. Dovranno essere indicati i lotti edificabili o le aree di sedime dei fabbricati, le strade, i marciapiedi, le piazze debitamente quotate, eventuali utilizzazioni in sotterraneo e servizi centralizzati, spazi per servizi e per verde attrezzato, spazi pubblici di sosta e parcheggio, area per la raccolta dei rifiuti. In particolare dovranno essere indicate in scala 1:200 le sezioni stradali della viabilità riportanti percorsi pedonali e piste ciclabili con riferimento all'eliminazione delle barriere architettoniche; 2) sezioni e profili in scala 1:500 con l'indicazione delle tipologie edilizie e relative destinazioni d'uso; 3) schema degli impianti tecnici quali acquedotto, gas, fognatura ed impianti di depurazione, energia elettrica e rete telefonica, e modalità di allacciamento alle reti pubbliche, ivi compresa la definizione di eventuali infrastrutture indotte di carattere generale; relative previsioni di spesa di massima; gli elaborati di progetto dovranno altresì evidenziare l'eventuale coinvolgimento del territorio di comuni limitrofi nella realizzazione di infrastrutture di carattere generale indotte dal progetto; 4) progetto di massima dell'impianto di illuminazione pubblica con ubicazione delle necessarie cabine, con relativa previsione di spesa; 5) norme urbanistiche ed edilizie per la buona esecuzione del piano; le norme devono in particolare chiarire quali elementi del PUA siano vincolanti per i successivi interventi edilizi e quali elementi possono eventualmente essere variati, e l'entità ammissibile di tali variazioni; 6) relazione illustrativa, contenente fra l'altro il confronto degli indici di progetto con gli indici del POC; relazione sulla previsione della spesa occorrente per le sistemazioni generali necessarie per l'attuazione del piano e tabella dei dati di progetto contenente: superficie territoriale, superficie fondiaria e superficie complessiva edificabile massima suddivisa per ciascuna unità di intervento e per le destinazioni d'uso previste, superficie permeabile minima complessiva e suddivisa per unità di intervento, quantificazione e destinazione delle aree da cedere per attrezzature e spazi collettivi e delle altre aree pubbliche o di uso pubblico; numero degli abitanti o degli addetti insediabili; numero delle unità immobiliari residenziali e/o produttive; C) RELAZIONE GEOLOGICA E ANALISI GEOTECNICA Ai sensi della Circolare Regionale n. 1288/1983 e, ove occorra, in adempimento alle prescrizioni del P.T.C.P. D) RELAZIONE DI VERIFICA SISMICA Ai sensi del D.M. 14.09.2005. E) SCHEMA DI CONVENZIONE Lo schema di convenzione contiene gli obblighi del soggetto attuatore del PUA. In particolare, per i PUA di iniziativa privata, essa prevede: - la cessione gratuita, entro termini prestabiliti, delle aree necessarie per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria; - l'assunzione a carico del proprietario degli oneri relativi a tutte le opere di urbanizzazione primaria inerenti il PUA, nonché l'assunzione della quota degli oneri per la urbanizzazione secondaria; - i termini di ultimazione delle successive fasi di intervento previste dal programma di attuazione (per interventi di rilevante dimensione); - l'impegno da parte della proprietà alla manutenzione delle opere di urbanizzazione fino a quando tali opere non vengano acquisite dal Comune in base alla convenzione stessa; - congrue garanzie finanziarie per l'adempimento degli obblighi derivanti dalla convenzione; - ogni altro adempimento previsto dal POC e/o dalle disposizioni vigenti. La convenzione, da trascriversi a cura e spese della proprietà, deve essere approvata con deliberazione consiliare nei modi e forme di legge, ai fini del rilascio della prescritta autorizzazione. F) DOCUMENTI DA RICHIEDERE AD ORGANI DIVERSI: Alla proposta di PUA deve inoltre essere allegata a cura dei richiedenti la documentazione delle seguenti richieste di pareri o autorizzazione ad Enti diversi: 1) Parere preventivo del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco. Tale parere è richiesto in conformità con l'art. 27 della L. 1570/41 ai fini della installazione di bocche da incendio stradali secondo le possibilità dell'acquedotto e in relazione alla natura ed alla consistenza degli insediamenti. In luogo del parere preventivo di cui al presente punto, nei casi nei quali non è prescritto o comunque non è rilasciato dal Comando Provinciale dei VV.F.F., deve essere depositata presso il Comune apposita dichiarazione a firma e sotto la responsabilità del soggetto attuatore del piano e del progettista, in cui si attesti che nel progetto sono state rispettate tutte le norme di sicurezza antincendio vigenti.
--	--

	2) Autorizzazione della Provincia o dell'A.N.A.S., nel caso in cui il piano preveda l'apertura di manufatti in adiacenza alle medesime strade. 3) Approvazione dei progetti di massima di cui al punto B3) del presente articolo da parte delle aziende fornitrici dei servizi per la realizzazione delle opere di urbanizzazione previste dal piano, quali ENEL, SIP, Aziende Municipalizzate, ecc. 4) Altri nulla-osta ed autorizzazioni di organi diversi dal Comune, qualora richiesti da leggi e regolamenti specifici. G) Atti di proprietà (dover siano desumibili servitù ec): Tutti gli elaborati tecnici devono essere presentati in tre copie firmate da un tecnico abilitato, oltre che dal proponente o proponenti.
<u>Modulistica</u>	Modulo per la richiesta di Approvazione PUA .
termine della fase IMMEDIATO	
2. Istruttoria	1. Verifica documentale in relazione alle disposizioni normative e regolamentari. In caso di carenza documentale verrà inoltrata richiesta di integrazione. L'eventuale richiesta di integrazione documentale comporta il pagamento diritti di segreteria compreso spese postali e la sospensione dei termini del procedimento) 2. Deposito e richiesta pareri. La documentazione viene deposita per la pubblica visione dandone avviso all'Albo pretorio. Tempo del deposito: 30 gg naturali consecutivi 3. Osservazioni. Chiunque interessato può presentare osservazione al piano depositato. Tempo per produrre eventuali osservazioni: 60 giorni dal inizio deposito. (per la presentazione di osservazione vedasi specifico procedimento) 4. Richiesta Pareri AUSL ed ARPA. Si procede alla richiesta dei Pareri AUSL , ARPA, Provincia (se necessario); 5. Valutazioni delle eventuali osservazioni pervenute e pareri degli Enti. Le osservazioni pervenute dai privati ed i pareri degli Enti vengono esaminate ed esposte nel procedimento finale. 6. Proposta di deliberazione di approvazione in Consiglio Comunale. L'Istruttoria si conclude con la proposta di deliberazione da sottoporre ad approvazione del Consiglio Comunale.
termine della fase 165 gg	
3. Conclusione del procedimento	A. Emissione provvedimento finale: DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE PUA B. Nessun provvedimento in caso di SCIA; l'attività oggetto dell'istanza può essere intrapresa immediatamente dopo la presentazione C. Comunicazione di diniego (in caso di esito negativo dell'istruttoria) D. Si applica il SILENZIO ASSENSO nei casi previsti dall'art. 20 della L. 241/90)
Comunicazioni/pubblicazioni del provvedimento finale	Pubblicazione della delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Piano nei termini di legge.
termine della fase 15 gg	
TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO	180 gg
<u>PAGAMENTI DA EFFETTUARE</u>	Pagamento Diritti di Segreteria / tecnici in relazione ai parametri del PUA (estensione e capacità edificatoria) Clicca qui per vedere le tariffe del Comune di Noceto
<u>MODALITA' DI PAGAMENTO AL COMUNE DI NOCETO</u>	Clicca qui per conoscere le modalità pagamento
FORME DI TUTELA PER L'UTENZA	Per qualsiasi problema relativo al presente procedimento è possibile contattare il Responsabile di Procedimento. In caso di superamento del termine finale del procedimento è possibile attivare il potere sostitutivo (vedi sotto) E' in ogni caso possibile esperire ricorso amministrativo
SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO	Segretario Generale del Comune di Noceto P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 - 622115 FAX 0521 - 622100 Mail segretario@comune.noceto.pr.it

attivazione potere sostitutivo	Presentare al Segretario Generale una semplice segnalazione in cui si evidenzi che non sono stati rispettati i tempi per la conclusione del procedimento e si richieda l'attivazione del potere sostitutivo. La segnalazione può essere effettuata utilizzando la posta ordinaria, i numeri di fax dell'Ente o la pec dell'Ente: protocollo.postacert@comune.noceto.pr.it
ESITO CUSTOMERS SATISFACTION	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE Responsabile: Dott.ssa Gardoni Federica P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 - 622125 - FAX 0521 – 622100 mail federica.gardoni@comune.noceto.pr.it