

REGIONE PIEMONTE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

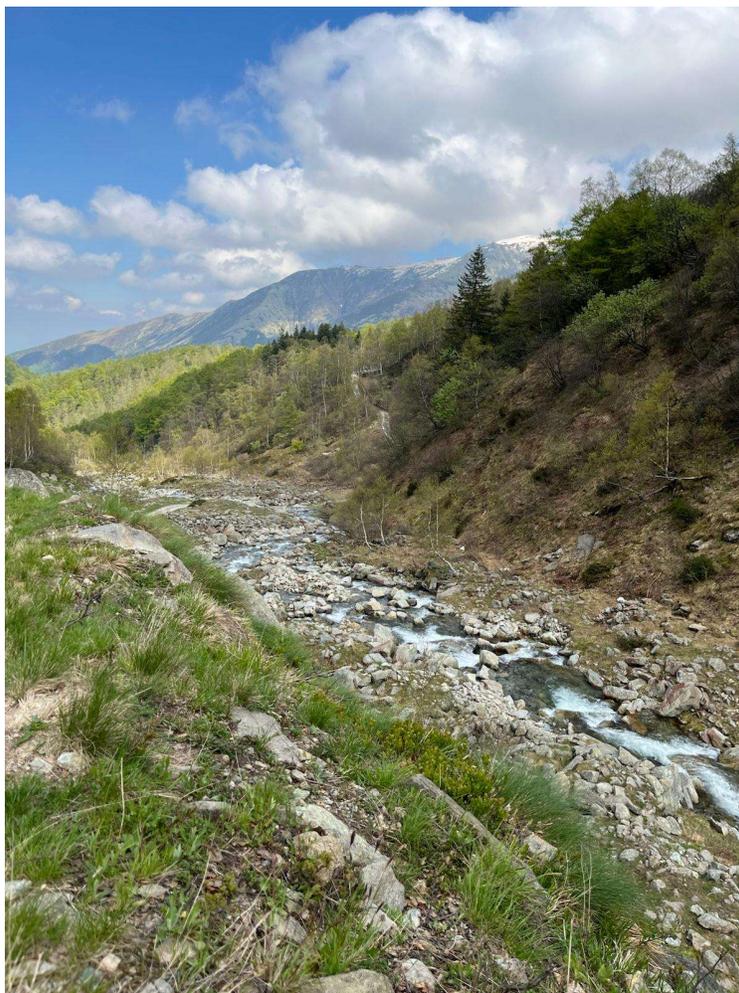


UNIONE DEI COMUNI MONTANI VALSANGONE
AREA TECNICA
TERRITORIO, AMBIENTE, PATRIMONIO E GESTIONE DEL PAESAGGIO

Via XXIV Maggio n. 1 – 10094 Giaveno (TO)
Tel. 011/9363336 Fax 011/9377522

P.E.C.: protocollo@pec.unionemontanavalsangone.it

UFFICIO GESTIONE DEL PAESAGGIO



LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE E LA TRASMISSIONE DELLE ISTANZE PAESAGGISTICHE

(approvate con Determinazione dell'Area Tecnica n. 12 del 25/02/2025)

LA RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Arch. Valeria Rota
Area Tecnica – Territorio, Ambiente, Patrimonio e
Gestione del Paesaggio

(Sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e smi e sostituisce firma autografa)

1. <u>PREMESSA</u>	3
2. <u>CAMPO DI APPLICAZIONE</u>	3
2. <u>DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE</u>	4
3. <u>CARATTERISTICHE</u>	4
3.1. FORMATO E DIMENSIONE	4
3.2. NOME DEL FILE	4
4. <u>MODALITA' DI TRASMISSIONE</u>	5

1. PREMESSA

L'art. 4, comma 1, del vigente Statuto dell'Unione dei Comuni Montani Valsangone, alla lett. b), prevede che siano di competenza di questo Ente le funzioni paesaggistiche attribuite dai Comuni di Coazze, Giaveno, Reano, Sangano, Trana e Valgioie che, ai sensi dell'art. 32 del T.U.E.L. 267/2000 e delle LL.RR. Piemonte n. 11/2012 e n. 3/2014, costituiscono l'Unione dei Comuni montani denominata "Unione dei comuni montani Valsangone".

A tal fine, in seno all'Unione dei Comuni Montani Valsangone, è stato istituito l'Ufficio Gestione del Paesaggio che, in conformità al Regolamento di istituzione e funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio, approvato con D.C.U. n. 11 del 27/06/2011 e s.m.i. istruisce i procedimenti paesaggistici, provvede ove necessario a chiedere le opportune integrazioni, li sottopone alla Commissione, predispone la relazione tecnica illustrativa da trasmettere, assieme alla documentazione presentata, al Soprintendente, e predispone la proposta del provvedimento finale che trasmette al Comune territorialmente competente.

Al fine di garantire una più efficiente gestione dell'iter procedurale delle istanze paesaggistiche, l'Ufficio Gestione del Paesaggio ha dunque redatto le presenti Linee Guida con l'intento di disciplinare i termini e le modalità di predisposizione e di trasmissione telematica delle istanze in oggetto.

Destinatari delle presenti Linee Guida sono, dunque, sia gli Uffici Tecnici Comunali sia i professionisti.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le presenti Linee Guida trovano applicazione per tutte le istanze paesaggistiche la cui attribuzione compete, ai sensi dell'art. 5 del *Regolamento di istituzione e funzionamento della commissione locale per il paesaggio* approvato con Deliberazione Consiglio dell'Unione dei Comuni "Unione Valsangone" n. 11 del 27/06/2011 e s.m.i., alla Commissione Locale per il paesaggio.

Per un'agevole lettura delle Linee Guida, si riporta il sopra richiamato art. 5 del Regolamento di istituzione e funzionamento della CLP.

ART. 5. ATTRIBUZIONI

1. La Commissione nell'esercizio delle funzioni amministrative che le sono attribuite:

- a. *esprime il parere previsto dall'art. 148 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio in merito alle autorizzazioni paesaggistiche di competenza del comune, ad esclusione delle autorizzazioni paesaggistiche semplificate in conformità al combinato disposto dell'art. 11 c. 10 del D.P.R. n. 31/2017 e s.m.i. e dell'art. 3 c. 2 della L.R. n. 32/2008 e s.m.i. (così come modificato dall'art. 77 c. 1 della L.R. n. 25/2021). Tale parere costituisce una valutazione paesaggistica delle trasformazioni proposte altamente qualificata dal punto di vista tecnico scientifico ed ha natura ed effetti diversi e separati rispetto alla valutazione edilizio-urbanistica delle trasformazioni medesime. Tale parere è obbligatorio non vincolante.*
- b. *esprime il parere obbligatorio vincolante di cui all'art. 49, ultimo comma della L.R. n. 56/1977 e s.m.i. in merito ai titoli abilitativi che ricadono su aree o su immobili che nella prescrizione degli strumenti locali sono definiti di interesse storico artistico ed ambientale, tanto per gli interventi da realizzare, quanto per gli interventi oggetto di sanatoria o condono edilizio.*
- c. *esprime il parere di cui all'art. 32 della L. n. 47/1985 "Norme in materia di controllo dell'attività urbanistico-edilizia, sanzioni, recupero e sanatoria delle opere edilizie", per le opere abusive oggetto di istanza di sanatoria eseguite su immobili sottoposti a vincolo ai sensi della parte III del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (Rif. L.R. 32/2008 art.3 c.2 bis aggiunto dalla L.R. 28/2015).*
- d. *esprime il parere richiesto dai comuni facenti parte dell'Unione su progetti di particolare complessità o che richiedano valutazioni di armonizzazione architettonica anche su aree o immobili non assoggettati ai vincoli di tutela paesaggistica o di P.R.G.C.*
- e. *esprime il parere di cui all'art. 67, c. 1, della L.R. n. 13/2020, precedentemente attribuiti alla Commissione regionale per gli insediamenti d'interesse storico-artistico, paesaggistico o documentario di cui all'art. 91 bis della L.R. n. 56/1977 e s.m.i., se ancora stabilito da specifiche disposizioni regionali oltre la data del 31/01/2022.*
- f. *esprime il parere di cui all'art. 3, c. 2 e all'art. 4, c. 2, del Decreto del Presidente della Giunta regionale 23 gennaio 2017, n. 2/R (BU4S1 26/01/2017) Regolamento regionale recante:*

“Attuazione dell’articolo 3, comma 3 ter della legge regionale 10 febbraio 2009, n. 4 (Gestione e promozione economica delle foreste)”.

2. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Le istanze paesaggistiche devono essere composte da almeno i seguenti documenti obbligatori:

- a. Istanza (Istanza di autorizzazione paesaggistica ordinaria ai sensi dell’art. 146 del D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i.; Istanza di autorizzazione paesaggistica semplificata ai sensi dell’art. 11 del D.P.R. n. 31/2017 e s.m.i.; Istanza di espressione del parere della Commissione Locale Paesaggio ai sensi dell’art. 49 della L.R. n. 56/1977 etc.);
- b. Relazione paesaggistica e/o Relazione tecnico-illustrativa (Relazione paesaggistica redatta su modello del DPCM 12/12/2005; Relazione paesaggistica semplificata su modello dell’Allegato D del DPR 31/2017 etc.);
- c. Documentazione fotografica corredata di planimetria con l’indicazione di punti di ripresa fotografica
- d. Elaborati grafici di progetto (tavola di inquadramento, planimetrie, prospetti e sezioni con stato di fatto/sovrapposizione/progetto), avendo cura di indicare: i materiali, le colorazioni e ogni altro elemento utile a definire l’intervento in relazione al contesto paesaggistico;
- e. Simulazione dettagliata dello stato dei luoghi a seguito della realizzazione del progetto resa mediante foto modellazione realistica (rendering);
- f. Attestato di versamento diritti di segreteria a favore dell’Unione dei Comuni Montani Valsangone da effettuarsi mediante PagoPA;
- g. (A CURA DELL’UFFICIO TECNICO COMUNALE) Dichiarazione di conformità dell’intervento agli strumenti urbanistici ed edilizi a firma del Responsabile del Procedimento edilizio o dell’UTC;
- h. (SOLO PER OPERE PUBBLICHE) Verifica preventiva dell’interesse archeologico ai sensi del vigente Codice dei Contratti Pubblici (o Dichiarazione di esclusione dalla procedura per interventi di cui all’art. 2 del DPCM 14/02/2022 o Dichiarazione di inclusione nelle procedure semplificate di cui all’art. 6 del DPCM 14/02/2022).

Si invita a verificare che siano presenti i recapiti del professionista incaricato (numero di telefono, indirizzo mail e indirizzo PEC) al fine di agevolare eventuali contatti tra l’Ufficio Gestione del Paesaggio e i professionisti medesimi.

3. CARATTERISTICHE

3.1. FORMATO E DIMENSIONE

I file devono essere trasmessi in formato .p7m.

I file creati da disegni vettoriali devono essere prodotti con settaggi che ne riducano al minimo la dimensione, senza pregiudicarne la leggibilità su monitor.

La risoluzione del file grafico deve essere contenuta entro i 200 DPI.

IMPORTANTE: La dimensione complessiva di tutti i file (documentali e grafici) non deve superare i 20 MB al fine di consentire la trasmissione degli stessi alla Soprintendenza competente in un unico invio telematico.

Non sono ammessi file in formato compresso (zip).

3.2. NOME DEL FILE

Il nome del file deve permettere una rapida ed agevole individuazione dell’elaborato contenuto nel file stesso, ad esempio:

- *Elab.01_Tavola_progettuale_unica.pdf*

E’ preferibile numerare progressivamente il nome file degli elaborati progettuali secondo un senso logico di apertura e lettura degli stessi al fine di una migliore visualizzazione e comprensione del progetto.

IMPORTANTE: Il nome attribuito ai file non deve contenere spazi bianchi o altri simboli (., ', /, \, -, (,), +, *, \$, %, ecc).
L'unico simbolo ammesso, oltre alle lettere e ai numeri, è il trattino sottolineato “_” da utilizzare per separare le parole che compongono il nome file.

4. MODALITA' DI TRASMISSIONE

L'invio delle istanze all'Ufficio Gestione del Paesaggio avviene solo ed esclusivamente a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Le istanze devono essere inviate unicamente attraverso il seguente indirizzo PEC dedicato: **paesaggio@pec.unionemontanavalsangone.it**.

IMPORTANTE: L'Ufficio Tecnico Comunale è tenuto a verificare la corretta trasmissione delle PEC all'Ufficio Gestione del Paesaggio mediante la ricezione della ricevuta di avvenuta accettazione e consegna della PEC.

La mancata emissione delle soprarchiamate ricevute comporta, infatti, il fallito recapito della PEC per la quale, quindi, l'Ufficio Gestione del Paesaggio non si assume alcuna responsabilità in termini procedurali.