



# UNIONE DI COMUNI

## “Nora e Bithia”

sede operativa: Domus De Maria - Via Garibaldi 2 - 09010

sede legale: Teulada - Via Cagliari, 59 – 09019

info@unionenoraebithia.it

amministrazione@pec.unionenoraebithia.it

c.f. 03221990926

### DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA

N. **07** DEL **17/06/2015**

COPIA

**OGGETTO** **APROVAZIONE REGOLAMENTO INERENTE LE MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA DA PARTE DEI PRIVATI**

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **diciassette** del mese di **giugno**, alle ore **12:30** presso il Comune di Pula sede in C.so Vittorio Emanuele 28, regolarmente convocata, si è riunita l'Assemblea dell'Unione di Comuni “**Nora e Bithia**”.

NOMINATIVO	CARICA	CARICA COMUNALE	PRESENTI	ASSENTI
<b>Spada Maria Concetta</b>	PRESIDENTE	sindaco del Comune di <b>Domus De Maria</b>	Presente	
<b>Serra Daniele</b>	VICE PRESIDENTE	sindaco del Comune di <b>Teulada</b>	Presente	
<b>Mattana Salvatore</b>	COMPONENTE	sindaco del Comune di <b>Sarroch</b>	Presente	
<b>Madeddu Marina</b>	COMPONENTE	sindaco del Comune di <b>Villa San Pietro</b>	Presente	
<b>Medau Carla</b>	COMPONENTE	sindaco del Comune di <b>Pula</b>	Presente	

Assume la Presidenza la dott.ssa **Concetta Spada**.

Assiste alla seduta il dipendente dell'Unione **Antonio Caboni** che svolge le funzioni di Segretario.

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

#### Premesso:

- ^ che attualmente l'Ufficio Tutela del Paesaggio dell'Unione gestisce in forma associata le richieste di autorizzazione paesaggistica relative ai Comuni di Teulada, Domus De Maria e Villa

San Pietro, avvalendosi del personale delle diverse Amministrazioni Comunali partecipanti, nelle forme consentite dalla legge;

- ⤴ che l'interscambio di informazioni, pareri, atti e quanto altro occorrente al personale coinvolto nell'istruttoria delle suddette pratiche comporta inevitabilmente una continua movimentazione dei fascicoli cartacei con conseguente allungamento dei termini;
- ⤴ che al fine di ottimizzare l'azione amministrativa relativa all'istruttoria delle pratiche paesaggistiche l'Ufficio si sta attrezzando, con la collaborazione del Servizio di Segreteria, di uno spazio di lavoro condivisibile a distanza, utilizzando il server centrale dell'Unione dei Comuni di Nora e Bithia;
- ⤴ che l'utilizzo del suddetto spazio consentirà una riduzione dei tempi di trasmissione e predisposizione degli atti interni all'Ufficio influenzando di certo positivamente la performance in termini di efficienza ed efficacia;
- ⤴ che al fine di ottimizzare ancor più efficacemente la gestione dei procedimenti amministrativi in trattazione, sarebbe opportuno disporre delle istanze di autorizzazione paesaggistica con i relativi allegati (relazione paesaggistica, progetto etc.) anche in formato digitale, in modo da poterle caricare nello spazio di lavoro condiviso e renderle dunque immediatamente accessibili a tutto il personale autorizzato che partecipa all'istruttoria;
- ⤴ che per poter richiedere agli interessati cittadini la produzione di un formato digitale della documentazione presentata in formato cartaceo è necessario approvare apposito regolamento che definisca esattamente:
  - il supporto;
  - il formato dei file;
  - le formalità di presentazione;

**Visto** lo Statuto dell'Unione;

**Visto** il Testo Unico sull'ordinamento delle leggi degli Enti Locali, D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267;

**Ritenuto** di dover provvedere in merito,

## **PROPONE ALL'ASSEMBLEA DELL'UNIONE**

**Di Approvare**, il seguente regolamento sulle formalità di presentazione delle richieste di autorizzazione paesaggistica a cura di cittadini privati:

### **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE FORMALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA A CURA DI CITTADINI PRIVATI**

#### **Art. 1 – Finalità**

Il presente regolamento disciplina le modalità di deposito delle richieste di autorizzazione paesaggistica rivolte dai cittadini privati all'Ufficio Tutela del Paesaggio dell'Unione dei Comuni di Nora e Bithia. Per quanto riguarda i contenuti della richiesta e i relativi allegati si rimanda alla normativa vigente in materia (DPCM 12/12/2005). Con propria determinazione il Responsabile del Servizio approva la modulistica necessaria all'individuazione dei suddetti contenuti, in ragione della normativa vigente delle sue eventuali varianti nonché in ragione del presente regolamento.

#### **Art. 2 – Modalità di trasmissione**

La richiesta di autorizzazione paesaggistica deve essere redatta in formato cartaceo in numero di copie pari a quanto stabilito nella modulistica di cui al precedente punto 1.

In allegato deve inoltre essere depositato un CDR non riscrivibile e non modificabile contenente il file di ogni documento cartaceo prodotto.

Tutti i file devono essere firmati digitalmente dal professionista incaricato per la gestione della pratica.

Il formato dei file deve essere il seguente:

- ^ elaborati testuali (relazioni paesaggistiche, relazioni tecniche, istanza, dichiarazioni etc) in formato PDF;
- ^ elaborati grafici progettuali in formato DWF, generati nella stessa scala dell'elaborato cartaceo.

La richiesta di autorizzazione paesaggistica, formalizzata come sopra descritto, dovrà essere corredata inoltre delle due seguenti dichiarazioni:

- ^ dichiarazione del progettista incaricato della gestione della pratica attestante la perfetta corrispondenza tra la documentazione cartacea e quella digitale contenuta nel CDR;
- ^ dichiarazione del progettista incaricato alla gestione della pratica e del richiedente, per l'autorizzazione all'Ufficio Tutela del Paesaggio dell'Unione dei Comuni di Nora e Bithia al trattamento dei dati forniti anche con strumenti informatici ai fini dell'istruttoria relativa al procedimento amministrativo per cui i suddetti dati sono stati forniti (ai sensi dell'attuale normativa sulla privacy).

Con medesimo procedimento di cui al precedente articolo 1 il Responsabile del Servizio approva dei modelli precompilati al fine di rendere più agevole l'allegazione delle dichiarazioni anzi descritte.

### **Art. 3 – Integrazioni documentali**

Qualora per il perfezionamento del procedimento amministrativo fosse necessario integrare la pratica con qualsiasi atto, documento, progetto, etc., in allegato alle integrazioni cartacee dovrà essere depositato inoltre un nuovo CDR non riscrivibile e non modificabile contenente i file di tutta la documentazione già presentata e di tutta la documentazione oggetto dell'integrazione, accompagnato nuovamente dalle dichiarazioni di cui al precedente articolo 2.

<b>L'ASSEMBLEA DELL'UNIONE DI COMUNI NORA E BITHIA</b>
--

**VISTA** la suddetta proposta;

**ACCERTATO** che la stessa riporta pareri favorevoli dei responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs n. 267/2000;

*Con voti unanimi espressi nella forma di legge*

### **DELIBERA**

**Di approvare** la suddetta proposta;

**DI DICHIARARE** con separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

*Letto approvato e sottoscritto.*

**IL PRESIDENTE**

*f.to Dott.ssa Maria Concetta Spada*

**IL SEGRETARIO**

*f.to Dott. Antonio Caboni*

**PARERE DI REGOLARITA' ESPRESSO AI SENSI  
dell'art. 49, comma 1 - del D.LGS 18.08.2000 n° 267**

Parere:di **REGOLARITA' TECNICA**

Visto con parere **Favorevole**

*Domus De Maria, li 17.06.2015*

**Il Responsabile del Servizio Tutela del Paesaggio**

*F.to Arch. Piero Paolo Medda*

**ESTREMI DI PUBBLICAZIONE:**

ATTESTO che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Unione di Comuni Nora e Bithia in data 25.06.2015 prot. n. 407

*Domus De Maria, li 25.06.2015*

**IL SEGRETARIO**  
*f.to Dott. Antonio Caboni*

**ESTREMI ESECUTIVITA'**

**divenuta esecutiva per:**

*Immediata esecutività con votazione separata..*

*Domus De Maria, li 25.06.2015*

**IL SEGRETARIO**  
*f.to Dott. Antonio Caboni*