



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Direzione Servizi al Territorio

DISPOSIZIONE N. 5 DEL 12.06.2014

OGGETTO: DISPOSIZIONE RELATIVA AGLI ADEMPIMENTI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 17 DEL 28/01/2014 – PROGRAMMA TRIENNALE 2014/2016 SULLA TRASPARENZA

IL DIRIGENTE

Vista la Legge 6 novembre 2012 n. 190 “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;

Vista la Deliberazione del 11.11.2013 n. 72 della CIVIT, in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione avente ad oggetto l'approvazione del Piano nazionale Anticorruzione (PNA) e le Linee guida per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione di ciascun Ente da approvare entro il 31.01.2014;

Vista la Deliberazione del 28.01.2014 n. 17 della Giunta comunale avente ad oggetto l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016 e l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza;

Vista la Deliberazione del 04.03.2014 n. 61 della Giunta comunale avente ad oggetto l'assegnazione ai Dirigenti degli obiettivi di performance individuale per l'anno 2014 e ai servizi gli obiettivi di performance organizzativa in materia di trasparenza ed anticorruzione;

Considerati i citati piani e il Codice di Comportamento entrato in vigore il 03.01.2014 nonché le note del Segretario generale inviate a tutti i dipendenti nel mese di gennaio e febbraio per evidenziare le disposizioni di maggior rilievo degli stessi;

Rilevato che ai fini degli adempimenti richiesti dalla normativa è necessario effettuare una serie di controlli da riportarsi in dettagliata check list predisposta dal Segretario generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione;

Rilevato che a tal fine occorre “codificare” il procedimento relativo ai piani esecutivi convenzionati di libera iniziativa nonché procedere alla costituzione di una commissione tecnica di direzione

DISPONE

i seguenti adempimenti:

1. PIANO ESECUTIVO CONVENZIONATO DI LIBERA INIZIATIVA

o RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Artt. 39 e 43 della Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i..
- Nda al PRGC Vigente.
- Legge n. 241/90 e s.m.i..

o PROCEDURA

- Presentazione dell'Istanza in Bollo.
- Comunicazione di Avvio del Procedimento.
- Avvio della procedura di Verifica dell'assoggettabilità alla VAS.
- Acquisizione di Pareri esterni all'Ente da parte dei soggetti competenti in materie ambientali circa la Verifica dell'assoggettabilità alla VAS del PEC.
- Esame Istruttorio.
- Eventuale richiesta di integrazione documentale.
- Parere della Commissione Edilizia.
- Acquisizione di altri Pareri interni all'Ente (previsti tramite apposite Conferenze dei Servizi multidisciplinari).
- Esito della Verifica dell'assoggettabilità alla VAS del PEC.
- Comunicazione formale di Esito.
- Accoglimento o motivato rigetto.
- In caso di accoglimento, il progetto di Piano Esecutivo ed il relativo Schema di Convenzione sono pubblicati sul sito informatico del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, durante i quali chiunque può prenderne visione. Nello stesso periodo, sono, altresì, esposti in pubblica visione. Entro i 15 giorni successivi alla scadenza della pubblicazione, possono essere presentate osservazioni e proposte scritte.
- Il progetto di Piano Esecutivo e il relativo Schema di Convenzione, sono infine approvati dalla Giunta Comunale.

o TEMPI PROCEDIMENTALI PREVISTI

- Giorni 180 se dichiarata la "Non assoggettabilità del PEC a VAS".

o DOCUMENTAZIONE/ELABORATI PREVISTI

- Redazione del documento preliminare di VAS. Il documento deve dimostrare la sostenibilità ambientale dell'intervento, valutando gli effetti ambientali producibili dalle azioni in progetto, in relazione agli aspetti territoriali, sociali ed economici tenuto conto delle analisi delle alternative ed alla luce degli obiettivi e dell'ambito territoriale del piano.
- Analisi preparatoria consistente nella documentazione relativa allo studio di fattibilità dell'intervento che, per semplicità, può essere integrato all'interno della relazione illustrativa.
- Relazione Finanziaria che dovrà contenere un'analisi sommaria dei costi di realizzazione dell'intervento, comprendente il costo di acquisizione delle aree di intervento (oltre a quelle eventualmente oggetto di prelievo di capacità edificatoria) gli oneri di realizzazione dei manufatti edilizi, gli oneri di urbanizzazione, l'importo delle eventuali opere di urbanizzazione eseguite a scomputo degli oneri, gli oneri fiscali.
- Crono-Programma degli interventi previsti con particolare riferimento alle priorità delle fasi operative.

- Planimetria con inquadramento urbanistico dell'intervento che riporti gli estratti planimetrici di P.R.G.C. e di Catasto.
- Tavola di rilievo plano-altimetrico delle aree interessate dal progetto, esteso anche alle fasce territoriali contermini in modo da consentire una agevole lettura della situazione all'intorno, eseguito con strumentazione elettronica o tradizionale accompagnato da esauriente relazione fotografica. Sulla planimetria di rilievo devono essere riportati graficamente i punti di presa delle fotografie ed i riferimenti numerici alle stesse. Sono altresì da rilevare e rappresentare le eventuali essenze arboree con l'indicazione della specie.
- Progetto plano-volumetrico riportato su mappa catastale in scala 1:1500 aggiornata e sulla planimetria di P.R.G.C. in scala 1:2000.
- Progettazione delle aree esterne in scala 1:500, dotata delle principali quote plano-altimetriche e contenente i seguenti elementi: a) le strade e gli altri spazi riservati alla viabilità e parcheggi, con precisazione delle caratteristiche tecniche delle sedi stradali, con le relative quote altimetriche oltrechè delle fasce di rispetto e dei distacchi dalle sedi stradali degli edifici esistenti ed in progetto, b) gli edifici e le opere da realizzare (compresa la localizzazione delle necessarie cabine elettriche, bocchette antincendio con idranti, spazi per cassonetti della raccolta rifiuti, ecc.), c) il verde privato, con l'indicazione delle essenze arboree previste.
- Progetto di massima delle opere di urbanizzazione primaria e dei relativi allacciamenti.
- Indicazione planimetrica, su base catastale e di P.R.G.C., delle eventuali aree proposte in dismissione gratuita al Comune con chiaro riferimento ai dati identificativi catastali.
- Studio di inserimento ambientale.
- Schema di Convenzione, essenzialmente contenente: a) la cessione gratuita, entro i termini stabiliti, delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, b) il corrispettivo delle opere di urbanizzazione ed i criteri per il loro aggiornamento in caso di pagamento differito, c) qualora le opere di urbanizzazione vengano eseguite a cura e spese del proprietario o di altro soggetto privato, la convenzione deve prevedere le relative garanzie finanziarie, le modalità di controllo sull'esecuzione delle opere nonché i criteri per lo scomputo totale o parziale delle quote dovute ed infine le modalità per il trasferimento delle opere al Comune, d) i termini di inizio e di ultimazione degli edifici e delle opere di urbanizzazione, e) le sanzioni a carico degli stipulanti, per la inosservanza delle destinazioni di uso nel piano di intervento, f) le eventuali quote di edilizia convenzionata (ex Legge n. 865/71 e s.m.i.) eventualmente da realizzare e le quote di edilizia da destinare ad abitazioni in locazione (solo in complessi plurifamiliari con oltre 1.000 mq. di superficie lorda) in quantità non inferiore al 10% della superficie lorda.

2. COMMISSIONE TECNICA DI DIREZIONE – COSTITUZIONE

o PREMESSA

- I procedimenti legati alla Pianificazione del Territorio, e più concretamente quelli afferenti gli Strumenti Urbanistici Esecutivi, spesso, interessano porzioni di territorio, sulle quali è possibile interagire da parte di privati a specifiche condizioni. Tali condizioni, frequentemente, si riconducono a plurime necessità quali: a) dotare in tutto oppure in parte l'ambito territoriale delle opere di urbanizzazione e b) prevedere la dismissione/assoggettamento di aree a Servizi Pubblici interne o esterne all'ambito territoriale quali soddisfacimento di Standard e c) valutare l'inserimento dell'intervento nel contesto identificato, con la finalità di raggiungere quel giusto grado di qualità nelle costruzioni. Proprio da tali necessità non può che derivare, l'opportunità di favorire un giusto approccio multi disciplinare a tali temi da gestire con la formula del confronto e della partecipazione attiva dei soggetti competenti interni all'Amministrazione. Tale confronto e partecipazione, non può che esplicitarsi mediante il ricorso a "Conferenze di Servizi" che opportunamente effettuino un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti nel procedimento amministrativo.

o OBIETTIVI

- Appare evidente, sulla scorta di quanto enunciato in premessa, come il ricorso a "Conferenze di Servizi" (peraltro già in vigore come prassi interna all'Ente da parte dei Servizi Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata), garantirebbe plurimi effetti positivi sui Procedimenti facilmente riassumibili in: a) analisi collegiali delle Pratiche Complesse, b) risposte condivise e multi disciplinari sulle singole istanze, c) contrazione nei tempi di risposta all'utenza e d) elevata trasparenza garantita dalla presenza alle conferenze di più soggetti. Necessariamente, il predetto obiettivo, non può che essere garantito, dalla necessaria e formale istituzione di una "Commissione Tecnica" composta da soggetti idonei individuati all'interno delle singole e competenti Direzioni dell'Ente.

o COSTITUZIONE COMMISSIONE TECNICA

- Fermo restando quanto sopra, e nelle more delle individuazioni di spettanza delle altre Direzioni, si propone la "Costituzione per la Direzione Servizi al Territorio" di una "Commissione Tecnica" così composta:
 - Direzione Servizi al Territorio: Dirigente (Supplente Funzionario in P.O. Servizio Pianificazione Territorio e Patrimonio).
 - Servizio Pianificazione Territorio e Patrimonio: Funzionario in P.O. + Specialista Tecnico anche non contemporaneamente presenti.
 - Ufficio Ambiente: personale dipendente in servizio.

Rivoli, 12.06.2014

Il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio
Arch. Alberto CECCA

Copia della presente disposizione si invia a:

Segretario generale
Comitato di Direzione
P.O.
Personale di Direzione
Responsabile Programmazione e Controllo
R.S.U.