

SCHEDA N° 2
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CORRETTA
FORMAZIONE DEI PIANI PARTICOLAREGGIATI
(P.P. / P.E.E.P. / P.R.P.E. / P.I.P. e Piani di Lottizzazione)

CONFORMI AL P.R.G. – ART. 20 L.R. 18/1983

oooooooooooo

A) ATTI AMMINISTRATIVI

- Parere espresso dal Servizio del Genio Civile, ai sensi dell'art. 13 della Legge 02.02.1974, n. 64;
- deliberazione di Consiglio Comunale di adozione del piano attuativo;

B) ELABORATI GRAFICI

- elaborati progettuali - aventi i contenuti richiesti dagli artt. 19 e seguenti della L.R. 12.04.1983, n. 18, nel testo in vigore - allegati alla delibera di adozione recanti le firme del Tecnico, del Sindaco e del Segretario Comunale, nonché la specifica “...*allegato alla deliberazione di C.C. n... del*”;

L'Amministrazione Comunale invia il piano particolareggiato alla Provincia, la quale può esprimere eventuali osservazioni entro il termine di 60 giorni dal ricevimento del piano stesso. Si ricorda che tra i compiti trasferiti alle Province dall'art. 44 della L.R. 03.03.1999, n. 11 è ricompreso anche “...*l'esercizio del potere di annullamento, previa diffida motivata al comune il quale può replicare nei successivi trenta giorni, dei piani attuativi comunali in variante che siano approvati dal comune come piani meramente attuativi...*”.

oooooooooooo

Il Comune deve comunque predisporre e/o acquisire:

A) ATTI AMMINISTRATIVI:

- copia del manifesto murale affisso in luoghi pubblici, recante la “relata” di pubblicazione;
- copia autentica dello stralcio del quotidiano recante l'avviso di deposito del P.P.;
- copia conforme dell'avviso di deposito del P.P. presso la Segreteria Comunale (Albo Pretorio), per 30 giorni interi e consecutivi, con l'avvertenza che gli interessati possono presentare osservazioni nei trenta giorni successivi alla data di pubblicazione;

- certificato del Segretario Comunale attestante l'avvenuta pubblicazione del P.P. (dal ... al ...) e relativo, altresì, al numero delle osservazioni prodotte entro il termine di cui al 2° comma, art. 20 della L.R. 18/1983, **con riferimento all'ultima pubblicazione effettuata**;
- protocollo speciale delle osservazioni;
- fascicolo delle osservazioni prodotte dai privati avverso lo strumento urbanistico pubblicato;
- certificato del Segretario Comunale di avvenuto deposito presso la Segreteria Comunale del P.P.;
- nota di convocazione della conferenza di servizi di cui all'art. 14 della Legge 241/1990;

***N.B.** – Nel caso in cui siano stati acquisiti tutti i necessari pareri possono essere omesse le procedure di convocazione ed espletamento della conferenza. Viceversa se non è stata correttamente espletata la citata conferenza **devono** essere acquisiti tutti i pareri degli Enti preposti al controllo dei vincoli operanti sul territorio oggetto di pianificazione.*

- verbale della conferenza di servizi di cui al punto che precede;
- certificato del Sindaco o del Segretario Comunale in ordine all'esistenza di vincoli sul territorio comunale oggetto del P.P.
- parere formulato dalla Soprintendenza Archeologica di Chieti in merito al vincolo archeologico –se esistente;
- parere formulato dall'A.N.A.S. in merito alla viabilità di competenza – se esistente;
- parere formulato dalla Amministrazione Provinciale in merito alla viabilità di competenza –se esistente;
- parere formulato dalla Giunta Regionale –Settore Urbanistica e BB.AA.- ai sensi della legge 1497/1939 – se esistente il vincolo;
- parere formulato dall'Ispettorato Regionale o Dipartimentale per le Foreste ai sensi della legge 3267/1936 – se esistente il vincolo;
- parere formulato dall'Ente Parco Nazionale/Regionale ai sensi della vigente legislazione – se ricompreso nel perimetro;
- deliberazione di Consiglio Comunale di controdeduzione alle osservazioni presentate dai privati, di recepimento dei pareri acquisiti, di recepimento (o controdeduzione all'osservazione della Provincia) e **DI APPROVAZIONE** del Piano Attuativo;

B) ELABORATI GRAFICI

- planimetrie di progetto - aventi i contenuti richiesti dagli artt. 19 e seguenti della L.R. 12.04.1983, n. 18, nel testo in vigore - debitamente adeguate alle osservazioni accolte ed allegate alla deliberazione inerente le controdeduzioni alle osservazioni medesime, firmate dal

Tecnico, dal Sindaco e dal Segretario Comunale e recante in epigrafe “...*allegato alla deliberazione di C.C. n... del*”;

oooooooooooooooo

Gli elaborati progettuali vanno inoltrati in due esemplari (tutti originali), mentre gli atti amministrativi in unico esemplare originale o copia autentica.

Sarebbe auspicabile che sul frontespizio degli elaborati progettuali vengano sempre riportati i seguenti dati (ovviamente in ordine sequenziale rispetto al procedimento formativo):

Delibera di C.C. n. _____ del _____ (di adozione)

Depositato c/o la Segreteria Comunale il _____

Delibera di C.C. n. _____ del _____ di APPROVAZIONE