



PROCEDURE RELATIVE A INTERVENTI EDILIZI, URBANISTICI E FORESTALI NEL PARCO REGIONALE ADDA SUD E DIRITTI DI SEGRETERIA

(aggiornato febbraio 2010)

AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA

- Sono assoggettati a rilascio di autorizzazione paesaggistica del Parco tutti gli interventi indicati dal comma 5 dell'articolo 80 LR. 12/05, fatta eccezione per quelli individuati dall'articolo 149 del D.Lgs. 42/04.
- Documentazione:
 - richiesta in carta legale con marca da bollo € 14,62, con firma da autenticarsi secondo le modalità previste dal comma 3 dell'art.38 D.P.R. 445/2000;
 - elaborati progettuali in triplice copia, come definiti dall'allegato A alla D.g.r. 15 marzo 2006, n° 8/2121.
 - n. 1 Marca da bollo €14,62 da applicare sulla risposta;
 - **copia del versamento di € 50,00 sul c/c postale n. 42725200 intestato a Consorzio di Gestione Parco Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, causale: "Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria"** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti consorziati e tutti gli Enti pubblici che operano sul territorio del Parco per istanze di carattere pubblico; si mantiene l'applicazione dei diritti di segreteria se le pratiche sono di soggetti privati, anche se le richieste sono trasmesse dai predetti Enti pubblici);
- Iter amministrativo:
 - Procedura stabilita dall'art. 146 del d.lgs. 42/04.

PARERI OBBLIGATORI AI SENSI DELLA LR. 86/83, DEL P.T.C. E DISPOSIZIONI DEL PARCO

- Sono assoggettati a rilascio di parere:
 1. Piano Territoriale Provinciale e sue varianti;
 2. strumenti Urbanistici Generali e loro varianti;
 3. Piani Urbanistici Attuativi che interessino anche parzialmente il territorio del Parco;
 4. Piani agricoli di Zona;
 5. Piano cave provinciale e piani delle cave;
 6. concessione di derivazione d'acqua;
 7. concessione di spazio acqueo per realizzazione di pontili e attracchi sul fiume;
 8. interventi di forestazione delle superfici agricole;



9. interventi edili di costruzione, ristrutturazione di immobili ubicati nelle aree definite dal P.T.C. zona IC (riservate alla pianificazione comunale), se compresi entro il perimetro del centro storico, o definiti di interesse storico-architettonico-culturale e ambientale (esclusi quelli sottoposti a competenza della Soprintendenza), o aventi destinazione produttiva;
10. realizzazione di impianti per la telefonia cellulare compresi in zona IC;
11. opere di difesa spondale, di regimazione o di sistemazione del fiume, realizzate da AIPO;
12. linee elettriche superiori a 15.000 V.
13. sistemazioni agricole senza asportazione di materiale, che non alterano sostanzialmente lo stato dei luoghi;

- Documentazione:

- richiesta in carta legale con marca da bollo € 14,62, con firma (se soggetto privato) da autenticarsi secondo le modalità previste dal comma 3 dell'art.38 D.P.R. 445/2000;
- **copia del versamento di € 50,00 sul c/c postale n. 42725200 intestato a Consorzio di Gestione Parco Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, causale: "Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria"** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti consorziati e tutti gli Enti pubblici che operano sul territorio del Parco per istanze di carattere pubblico; si mantiene l'applicazione dei diritti di segreteria se le pratiche sono di soggetti privati, anche se le richieste sono trasmesse dai predetti Enti pubblici);
oppure
- **per le pratiche relative agli interventi inerenti alle attività agricole eseguite da imprenditori agricoli o società agricole, copia del versamento di €36,00 sul c/c postale n. 42725200 intestato a Consorzio di Gestione Parco Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, causale: "Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria"**. In tal caso va allegata alla domanda copia del certificato di iscrizione alla camera di Commercio;
- le istanze dal punto 1 al punto 8 devono essere presentate in copia unica;
- le istanze dal punto 9 al punto 13 dovranno essere presentate in duplice copia e dovranno essere corredate dalla documentazione progettuale prevista dall'allegato A alla D.g.r. 15 marzo 2006, n° 8/2121.

- Iter amministrativo:

- istruttoria tecnica;
- commissione per il paesaggio, escluse le pratiche dal n°1 al n° 7.
- rilascio del parere ai richiedenti nei limiti previsti dalle norme e dai regolamenti vigenti a firma del Direttore.

DENUNCIA AI SENSI DEL P.T.C. DEL PARCO

- Sono assoggettati a denuncia:
1. livellamento superficiale;
 2. opere di manutenzione e interventi culturali e di contenimento della vegetazione spontanea erbacea ed arbustiva in zona umida, compresi i fontanili;



3. avviamento alla capitozzatura;
4. taglio di piante in giardini o parchi pubblici o privati;
5. pulizia del sottobosco a fini colturali;
6. taglio di esemplari malati o pericolanti nel bosco per evitare diffondersi di malattie o per pericolosità lungo i percorsi;
7. taglio in bosco ceduo semplice;
8. taglio di dirado in bosco d'alto fusto;
9. taglio di dirado lungo i filari arborei o arbustivi;
10. raccolta di materiale legnoso giacente a terra o secco in piedi;

- Documentazione:

la denuncia consiste in una comunicazione, utilizzando l'apposita modulistica o se assente in carta semplice, dettagliata esplicativa dell'intervento, delle sue modalità e tempo di esecuzione e, in quanto possibile, dei tipi e quantità degli elementi naturalistici soggetti all'intervento;

solo per la richiesta di raccolta di materiale legnoso giacente a terra o secco in piedi (punto 10), necessita la presentazione di specifica domanda utilizzando l'apposita modulistica scaricabile dal sito del Parco

- Iter amministrativo:

- istruttoria tecnica;
- eventuale passaggio in commissione per il paesaggio (solo se necessaria o se richiesta);
- rilascio di eventuale comunicazione di divieto totale o parziale o prescrizioni finalizzate al recupero ambientale, a firma del Direttore del Parco, entro 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. I termini sono ridotti a 20 giorni per quanto attiene le operazioni di livellamento superficiale da eseguirsi nella zona agricola di seconda e terza fascia del Parco.

AUTORIZZAZIONE AI SENSI DEL P.T.C. DEL PARCO

- Sono assoggettati ad autorizzazione del Parco:

1. chiusura di strade, percorsi, sentieri o simili, con manufatti privi di impatto paesaggistico rilevante;
2. manifestazioni sportive, culturali e ricreative in zona di ambienti naturali;

- Documentazione:

- le istanze devono essere presentate in duplice copia e corredate da planimetria e relazione tecnica o esplicativa.

- Iter amministrativo:

- verifica o istruttoria tecnica;
- rilascio di determinazione dirigenziale entro 90 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.



AUTORIZZAZIONE AI SENSI DEL REGOLAMENTO REGIONALE 15. 09. 2007 N. 5

- Sono assoggettati ad autorizzazione del Parco tutte le attività selvicolturali in bosco.
- Documentazione:
 - L'istanza deve presentata su supporto informatizzato e deve essere corredata da specifica documentazione, come previsto dall'art. 6 del Regolamento regionale n. 5 del 15. 09. 2007.
- Iter amministrativo:
 - verifica o istruttoria tecnica;
 - commissione per il paesaggio;
 - rilascio di determinazione dirigenziale entro 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFORMAZIONE DI BOSCO E RELATIVI INTERVENTI COMPENSATIVI

- Documentazione:
 - richiesta in carta legale con marca da bollo € 14,62, con firma da autenticarsi secondo le modalità previste dal comma 3 dell'art.38 D.P.R. 445/2000;
 - elaborati progettuali in cinque copie;
 - n. 1 Marca da bollo €14,62 da applicare sulla risposta;
 - **copia del versamento di € 20,00 sul c/c postale n. 42725200 intestato a Consorzio di Gestione Parco Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, causale: "Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria"** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti consorziati e tutti gli Enti pubblici che operano sul territorio del Parco per istanze di carattere pubblico; si mantiene l'applicazione dei diritti di segreteria se le pratiche sono di soggetti privati anche se le richieste sono trasmesse dai predetti Enti pubblici);
 - le istanze devono essere corredate dalla documentazione progettuale prevista dalla D.g.r. 21 settembre 2005, n° 8/675 e s.m.i.
- Iter amministrativo:
 - trasmissione alla Provincia competente per l'autorizzazione paesaggistica;
 - istruttoria tecnica;
 - commissione per il paesaggio;
 - rilascio di autorizzazione alla trasformazione del bosco con indicazione delle compensazioni entro 60 giorni dalla data di ricevimento dell'autorizzazione paesaggistica provinciale.

SANATORIA EDILIZIA, AI SENSI DELLA LEGGE 47/85 (e s.m.i.) E DELLA L.R. 31/04

- Documentazione:
 - richiesta in carta legale con marca da bollo € 14,62, con firma da autenticarsi secondo le modalità previste dal comma 3 dell'art.38 D.P.R. 445/2000;



- elaborati progettuali in duplice copia;
 - n. 1 Marca da bollo €14,62 da applicare sulla risposta;
 - **copia del versamento di € 50,00 sul c/c postale n. 42725200 intestato a Consorzio di Gestione Parco Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, causale: “Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria”** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti consorziati e tutti gli Enti pubblici che operano sul territorio del Parco per istanze di carattere pubblico; si mantiene l’applicazione dei diritti di segreteria se le pratiche sono di soggetti privati anche se le richieste sono trasmesse dai predetti Enti pubblici);
 - le istanze di sanatoria dovranno essere corredate dalla documentazione prevista dalla legge stessa.
- Iter amministrativo:
- istruttoria tecnica;
 - commissione per il paesaggio;
 - rilascio di parere, a firma del Direttore, entro 180 giorni dalla data di ricevimento dell’istanza;
 - trasmissione alla competente Soprintendenza ai Beni Architettonici Ambientali e per il Paesaggio per l’eventuale esercizio dei poteri di annullamento.

COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA AI SENSI DEL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO (D.Lgs. 42/04)

- Documentazione:
- richiesta in carta legale con marca da bollo € 14,62, con firma da autenticarsi secondo le modalità previste dal comma 3 dell’art.38 D.P.R. 445/2000;
 - n. 1 Marca da bollo €14,62 da applicare sulla risposta;
 - elaborati progettuali in triplice copia;
 - **copia del versamento di € 50,00 sul c/c postale n. 42725200 intestato a Consorzio di Gestione Parco Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, causale: “Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria”** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti consorziati e tutti gli Enti pubblici che operano sul territorio del Parco per istanze di carattere pubblico; si mantiene l’applicazione dei diritti di segreteria se le pratiche sono di soggetti privati, anche se le richieste sono trasmesse dai predetti Enti pubblici);
 - le istanze dovranno essere corredate dalla documentazione prevista dall’allegato A alla D.g.r. 15 marzo 2006, n° 8/2121.
- Iter amministrativo:
- analisi tecnica dell’istanza (come richiesto dalla Soprintendenza) da parte dei competenti uffici ed espressione di parere tecnico da parte della Commissione per il Paesaggio;
 - trasmissione alla competente Soprintendenza ai Beni Ambientali e Paesaggio;
 - acquisizione parere vincolante Soprintendenza;
 - valutazione ed espressione di parere da parte della Commissione per il Paesaggio;



- rilascio di compatibilità paesaggistica o diniego, a firma del Direttore, entro 180 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza (previo parere vincolante della Soprintendenza).

TAGLIO DI PIOPPI IBRIDI IN COLTURA O FILARE DI RIPA

- Documentazione:
 - la comunicazione di taglio, in carta semplice, deve essere presentata in copia unica e corredata da stralcio planimetrico e dati catastali.
- Iter amministrativo:
 - verifica tecnica;
 - rilascio di presa d'atto a firma del Direttore, con richiamo di legge all'obbligo di impianto sostitutivo.

INTERVENTI IN DEROGA AL P.T.C.

- Documentazione:
 - richiesta in carta legale con marca da bollo €14,62;
 - n. 1 Marca da bollo €14,62 da applicare sulla risposta;
 - **copia del versamento di € 50,00 sul c/c postale n. 42725200 intestato a Consorzio di Gestione Parco Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, causale: "Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria"** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti consorziati e tutti gli Enti pubblici che operano sul territorio del Parco per istanze di carattere pubblico; si mantiene l'applicazione dei diritti di segreteria se le pratiche sono di soggetti privati, anche se le richieste sono trasmesse dai predetti Enti pubblici);
 - elaborati progettuali in duplice copia;
 - le istanze di deroga devono essere corredate dalla documentazione progettuale prevista dall'allegato A alla D.g.r. 15 marzo 2006, n° 8/2121.
- Iter amministrativo:
 - istruttoria tecnica;
 - commissione per il paesaggio;
 - deliberazione avvio di procedura di deroga, da parte del Consiglio di Amministrazione;
 - deliberazione di assenso alla deroga da parte dell'Assemblea Consortile;
 - procedura di autorizzazione paesaggistica stabilita dall'art. 146 del d.lgs. 42/04;
 - trasmissione degli atti e dell'Autorizzazione paesaggistica ai competenti uffici regionali.

RICHIESTA DI COPIA DI DOCUMENTAZIONE DA PARTE DI PRIVATI O ENTI PER LA QUALE NECESSITA UN LAVORO DI RICERCA DI ARCHIVIO.

- Documentazione:



- richiesta in carta semplice riportante la titolarità e motivazione della richiesta;
 - **copia del versamento di € 30,00 sul c/c postale n. 42725200 intestato a Consorzio di Gestione Parco Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, causale: “Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria”** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti consorziati e tutti gli Enti pubblici che operano sul territorio del Parco per istanze di carattere pubblico; si mantiene l’applicazione dei diritti di segreteria se le pratiche sono di soggetti privati, anche se le richieste sono trasmesse dai predetti Enti pubblici);
- Iter amministrativo:
- verifica della titolarità a richiedere la documentazione;
 - ricerca atti in archivio informatico e cartaceo;
 - rilascio della documentazione richiesta, previo pagamento dei costi vivi di riproduzione del materiale.