



PARCO  
ADDA  
SUD

Atti Consortili n.

Delibera n. 72

## VERBALE DI DELIBERAZIONE

### **OGGETTO: AGGIORNAMENTO PROCEDURE RELATIVE A INTERVENTI NEL PARCO REGIONALE ADDA SUD E DIRITTI DI SEGRETERIA**

L'anno duemilaventidue, addì **23** del mese di **DICEMBRE** alle ore **18:15** nella sala delle riunioni del Parco Adda Sud;

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi, vennero oggi convocati a seduta, i Rappresentanti del Consiglio di Gestione.

nominativo	Pres.	Ass.
<b>BERGAMASCHI FRANCESCO</b>	SI	
<b>BARILI SERGIO ANGELO</b>	SI	
<b>GIMONDI EMANUELE</b>	SI	
<b>GRUGNI GIAN ENRICO</b>	SI	
<b>CAMICIOTTOLI RICCARDO PAOLO</b>	SI	
<b>SEVERGNINI MATTEO</b>	SI - da remoto	
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

Le funzioni di Segretario/Direttore vengono espletate dal Dott. **CARLO PRIMO BRAMBILLA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Si dà atto che alcuni consiglieri sono presenti in videoconferenza come previsto dal regolamento di C.G. n. 37 del 28/06/2022.

Constatata la legalità del numero degli intervenuti, il Sig. **FRANCESCO BERGAMASCHI**, Presidente del Parco Adda Sud, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

CONSIGLIO DI GESTIONE

## **IL CONSIGLIO DI GESTIONE**

Premesso:

- che dal 1° gennaio 2010 è in vigore la procedura per l'autorizzazione paesaggistica stabilita dall'art 146 del d.lgs. 42/2004 e dalla stessa data cessa di applicarsi la procedura provvisoria stabilita dall'art. 159 dello stesso decreto;
- che il Parco Adda Sud è dotato di regolamento interno che disciplina le attività procedurali per gli atti amministrativi e relativi diritti di segreteria aggiornato al novembre 2007;
- richiamata la delibera n. 13 del 16/03/2017 avente per oggetto: "APPROVAZIONE PROCEDURE RELATIVE A INTERVENTI NEL PARCO REGIONALE ADDA SUD E DIRITTI DI SEGRETERIA";
- verificato che è necessario procedere all'adeguamento delle disposizioni regolamentari suddette sia in ordine alle modalità procedurali dell'autorizzazione paesaggistica sia in ordine alle attribuzioni della Commissione del Paesaggio;

Visto l'art. 2 - comma 15 - della Legge 15.5.1997, n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo";

- Visto il T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

- Visto l'art. 43 D.Lgs. n. 80/1998;

- Visto il vigente regolamento consortile di contabilità;

### **DELIBERA**

per quanto detto in premessa che qui s'intende integralmente riportato,

1. di approvare l'allegato elenco delle "procedure relative a interventi edilizi, urbanistici e forestali nel Parco Adda Sud e diritti di segreteria – aggiornamento a Dicembre 2022;
2. di demandare ai rispettivi uffici l'aggiornamento della relativa modulistica;
3. di disporre che tutti gli uffici interessati diano immediatamente seguito a quanto approvato dalla presente, di procedere all'invio delle nuove disposizioni a tutti gli Enti, Associazioni e privati interessati e di procedere alla loro pubblicazione sul sito del Parco.

IL PRESIDENTE  
FRANCESCO BERGAMASCHI

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
CARLO PRIMO BRAMBILLA



Enti: Provincia di Lodi, Provincia di Cremona, Comuni di: Abbadia Cerreto, Bertonico, Boffalora d'Adda, Camairago, Castelnuovo Bocca d'Adda, Castiglione d'Adda, Cavacurta, Cavenago d'Adda, Cervignano d'Adda, Comazzo, Cornovecchio, Corte Palasio, Galgagnano, Lodi, Mairago, Maccastorna, Maleo, Meleti, Merlino, Montanaso Lombardo, S. Martino in Strada, Terranova de' Passerini, Turano Iodigiano, Zelo Buon Persico; Casaleto Ceredano, Credera Rubbiano, Crotta d'Adda, Formigara, Gombito, Montodine, Moscazzano, Pizzighetone, Ripalta Arpina, Rivolta d'Adda, Spino d'Adda.

Allegato alla proposta n. 75 del 21/12/2022.

Oggetto: AGGIORNAMENTO PROCEDURE RELATIVE A INTERVENTI NEL PARCO REGIONALE ADDA SUD E DIRITTI DI SEGRETERIA

Il sottoscritto, nella sua qualità di Responsabile del Servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, esprime, sulla proposta di deliberazione sopra specificata, parere di regolarità tecnica **favorevole**.

L'ADDETTO

Maurizio Polli / ArubaPEC S.p.A.



Enti: Provincia di Lodi, Provincia di Cremona, Comuni di: Abbadia Cerreto, Bertonico, Boffalora d'Adda, Camairago, Castelnuovo Bocca d'Adda, Castiglione d'Adda, Cavacurta, Cavenago d'Adda, Cervignano d'Adda, Comazzo, Cornovecchio, Corte Palasio, Galgagnano, Lodi, Mairago, Maccastorna, Maleo, Meleti, Merlino, Montanaso Lombardo, S. Martino in Strada, Terranova de' Passerini, Turano Iodigiano, Zelo Buon Persico; Casaletto Ceredano, Credera Rubbiano, Crotta d'Adda, Formigara, Gombito, Montodine, Moscazzano, Pizzighettone, Ripalta Arpina, Rivolta d'Adda, Spino d'Adda.

Allegato alla proposta n. 75 del 21/12/2022.

Oggetto: AGGIORNAMENTO PROCEDURE RELATIVE A INTERVENTI NEL PARCO REGIONALE ADDA SUD E DIRITTI DI SEGRETERIA

Il sottoscritto, nella sua qualità di Responsabile del Servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, esprime, sulla proposta di deliberazione sopra specificata, parere di regolarità tecnica **favorevole**.

IL RESPONSABILE

Carlo Primo Brambilla / ArubaPEC S.p.A.

---

Il sottoscritto, nella sua qualità di Direttore, ai sensi dell'art. 15 lett. g. dello Statuto vigente, esprime sulla proposta di deliberazione sopra specificata parere tecnico **favorevole**.

IL DIRETTORE

Carlo Primo Brambilla / ArubaPEC S.p.A.



Enti: Provincia di Lodi, Provincia di Cremona, Comuni di: Abbadia Cerreto, Bertonico, Boffalora d'Adda, Camairago, Castelnuovo Bocca d'Adda, Castiglione d'Adda, Cavacurta, Cavenago d'Adda, Cervignano d'Adda, Comazzo, Cornovecchio, Corte Palasio, Galgagnano, Lodi, Mairago, Maccastorna, Maleo, Melegnano, Merlino, Montanaso Lombardo, S. Martino in Strada, Terranova de' Passerini, Turano Lodigiano, Zelo Buon Persico; Casaletto Ceredano, Credera Rubbiano, Crotta d'Adda, Formigara, Gombito, Montodine, Moscazzano, Pizzighetone, Ripalta Arpina, Rivolta d'Adda, Spino d'Adda.

Allegato alla proposta n. 75 del 21/12/2022.

Oggetto: AGGIORNAMENTO PROCEDURE RELATIVE A INTERVENTI NEL PARCO REGIONALE ADDA SUD E DIRITTI DI SEGRETERIA
---

Il sottoscritto, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, esprime sulla proposta di deliberazione sopra specificata parere di regolarità contabile **favorevole**.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
FIORINI LUCIA / InfoCamere S.C.p.A.



## PROCEDURE RELATIVE A INTERVENTI NEL PARCO REGIONALE ADDA SUD E DIRITTI DI SEGRETERIA (aggiornato dicembre 2022)

### AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA

- Sono assoggettati a rilascio di autorizzazione paesaggistica del Parco ai sensi del comma 5 dell'articolo 80 LR. 12/05 (e comma 9 dell'articolo 80 LR. 12/05 per i comuni provi di idoneità alle funzioni paesaggistiche) tutti gli interventi indicati dall'articolo 146 del D.lgs. 42/04, fatta eccezione per quelli individuati dall'articolo 149 del D.lgs. 42/04.
- Documentazione:
  - richiesta in marca da bollo € 16,00 con firma da autenticarsi secondo le modalità previste dal comma 3 dell'art.38 D.P.R. 445/2000;
  - elaborati progettuali in quadruplica copia:
    - PROCEDURA ORDINARIA: come definiti dall'allegato A alla D.g.r. 22 dicembre 2011, n° IX/2727;
    - PROCEDURA SEMPLIFICATA: come definiti dall'allegato D al DPR 13 febbraio 2017 n° 31;
  - n. 1 Marca da bollo € 16,00 da applicare sulla risposta;
  - **copia del versamento di € 75,00 con c/c postale n. 42725200 intestato a Parco Regionale dell'Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, oppure con bonifico sul c/c bancario IBAN: IT08W056962030000010000X74; causale: "Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria"** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti del Parco 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 (per i casi di procedura ordinaria) e DPR 31/2017 (per i casi di procedura semplificata).

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

- Documentazione:
  - richiesta in marca da bollo € 16,00 con firma da autenticarsi secondo le modalità previste dal comma 3 dell'art.38 D.P.R. 445/2000;
  - n. 1 Marca da bollo € 16,00 da applicare sulla risposta;



- elaborati progettuali in quadruplica copia;
  - **copia del versamento di € 75,00 con c/c postale n. 42725200 intestato a Parco Regionale dell'Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, oppure con bonifico sul c/c bancario IBAN: IT08W0569620300000010000X74; causale: "Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria"** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti del Parco 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. 22 dicembre 2011, n° IX/2727.
- 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;
  - rilascio di compatibilità paesaggistica o diniego, a firma del Direttore, entro 180 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza (in ottemperanza a parere vincolante della Soprintendenza).

#### **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 € 16,00 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 € 16,00 da applicare sulla risposta;
  - **copia del versamento di € 75,00 con c/c postale n. 42725200 intestato a Parco Regionale dell'Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, oppure con bonifico sul c/c bancario IBAN: IT08W0569620300000010000X74; causale: "Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria"** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti del Parco 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.



## VALUTAZIONE DI INCIDENZA DEGLI INTERVENTI (ESCLUSI GLI INTERVENTI ASSOGGETTATI A VIA)

### - Documentazione:

- richiesta in marca da bollo € 16,00 con firma da autenticarsi secondo le modalità previste dal comma 3 dell'art.38 D.P.R. 445/2000;
- elaborati progettuali in copia unica o in formato digitale;
- **Copia del versamento di € 75,00 con c/c postale n. 42725200 intestato a Parco Regionale dell'Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, oppure con bonifico sul c/c bancario IBAN: IT08W0569620300000010000X74; causale: "Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria"** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti del Parco 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:

- istruttoria tecnica;
- rilascio di decreto di incidenza, a firma del Direttore, entro 60 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza;

## 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 dei Comuni 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. Valutazione di Incidenza espressa da Regione/Provincia;
7. concessione di derivazione d'acqua;
8. concessione di spazio acqueo per realizzazione di pontili e attracchi sul fiume;
9. interventi di forestazione delle superfici agricole;
10. provvedimenti di regolamentazione speciale delle attività di caccia e pesca nell'area del Parco;
11. progetti di ampliamento o rettifica delle strade statali e provinciali
12. progetti di nuova costruzione o ristrutturazione di cui alle lettere d), e), f) dell'art. 27 della L.R.12/2005 nonché le demolizioni di edifici e manufatti ubicati all'interno del perimetro del Parco, secondo le competenze stabilite dallo Statuto del Parco;
13. realizzazione di impianti per la telefonia cellulare compresi in zona IC;
14. linee elettriche superiori a 15.000 V;



- Documentazione:

- richiesta in marca da bollo € 16,00 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 € 75,00 con c/c postale n. 42725200 intestato a Parco Regionale dell'Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, oppure con bonifico sul c/c bancario IBAN: IT08W0569620300000010000X74; causale: "Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria"** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti del Parco 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 dal punto 1 al punto 10 devono essere presentate in copia unica;
- le istanze dal punto 11 al punto 14 dovranno essere presentate in duplice copia e dovranno essere corredate dalla documentazione progettuale prevista dall'allegato A alla D.g.r. 22 dicembre 2011, n° IX/2727.

- Iter amministrativo:

- istruttoria tecnica;
- commissione per il paesaggio, escluse le pratiche dal n°1 al n° 10.
- rilascio del parere ai richiedenti nei limiti previsti dalle norme e dai regolamenti vigenti a firma del Responsabile di Servizio.

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

- Sono assoggettati a denuncia:

1. opere di manutenzione e interventi colturali e di contenimento della vegetazione spontanea erbacea ed arbustiva in zona umida, compresi i fontanili;
2. avviamento alla capitozzatura;
3. taglio di piante isolate e di quelle dei giardini o parchi pubblici o privati (esclusa la zona IC);
4. intervento di pulizia dei rampicanti, ammesso solo per fini colturali;
5. taglio dei complessi vegetazionali (escluso il taglio nei boschi);
6. taglio di pioppi in coltura su filare;
7. sistemazioni agricole senza asportazione di materiale, che non alterano sostanzialmente lo stato dei luoghi.

- Documentazione:

- la denuncia consiste in una comunicazione, utilizzando l'apposita modulistica, dettagliata esplicativa dell'intervento, delle sue modalità e tempo di esecuzione e, in quanto possibile, dei tipi e quantità degli elementi naturalistici, oggetto all'intervento; la comunicazione è integrata dall'indicazione delle migliorie ambientali o colturali derivanti dall'intervento.



- solo per la richiesta di raccolta di materiale legnoso giacente a terra o secco in piedi nei terreni privati (punto 9), necessita la presentazione di specifica domanda utilizzando l'apposita modulistica scaricabile dal sito del Parco;
- Iter amministrativo:
  - verifica o istruttoria tecnica;
  - eventuale parere tecnico della commissione per il paesaggio (se ritenuta necessaria);
  - 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.
- 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.

#### **DENUNCIA INFORMATIZZATA AI SENSI DEL REGOLAMENTO REGIONALE 15. 09. 2007 N. 5**

- Sono assoggettati a denuncia 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;
  - rilascio, nei casi previsti, di determinazione dirigenziale entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

#### **AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA E FORESTALE PER LA TRASFORMAZIONE DI BOSCO E RELATIVI INTERVENTI COMPENSATIVI**

- Documentazione:
  - richiesta in marca da bollo € 16,00 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 € 16,00 da applicare sulla risposta;



- **copia del versamento di € 75,00 con c/c postale n. 42725200 intestato a Parco Regionale dell'Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, oppure con bonifico sul c/c bancario IBAN: IT08W0569620300000010000X74; causale: “Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria”** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti del Parco 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.

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

- Sono assoggettati ad autorizzazione del Parco:

1. chiusura temporanea di strade e percorsi per motivi di igiene pubblica veterinaria o per esigenze private o pubbliche incompatibili con il libero transito ciclopedonale ed equestre;
2. chiusura di strade e percorsi per aziende faunistiche convenzionate in cui è prevista visita guidata del pubblico per finalità educativa e culturale;
3. chiusura di strade per ragioni di sicurezza e pubblica incolumità;
4. autorizzazioni temporanee al transito con mezzi motorizzati fuori dalle strade pubbliche per particolari e motivate esigenze;

#### **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 € 75,00 con c/c postale n. 42725200 intestato a Parco Regionale dell'Adda Sud, viale Dalmazia, 10 - 26900 Lodi, oppure con bonifico sul c/c bancario IBAN: IT08W0569620300000010000X74; causale: “Richiesta di procedimento amministrativo – diritti di segreteria”** (sono esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria gli Enti del Parco 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.

**COSTI DI SPEDIZIONE E DI RICHIESTA DATI ED INFORMAZIONI PER LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E SANZIONATORIE.**

- Costi sostenuti per l'invio delle comunicazioni e dei provvedimenti amministrativi e sanzionatori:
  - per i costi di predisposizione dei provvedimenti e per la loro spedizione si applicherà un costo di € 20,00 a pratica;
  - per visure all'ACI – PRA e alla Motorizzazione Civile per sanzioni agli automezzi che transitano in zone vietate dal Parco, si applicherà un ulteriore costo pari a € 15,00 a pratica

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo  
Lodi, , 04/01/2023

L'addetto  
F.to Maurizio Polli