

NORMATIVA PROVVISORIA PER IL RILASCIO DEI NULLA OSTA DELL'ENTE PARCO PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI, IMPIANTI ED OPERE ALL'INTERNO DEL PARCO (LEGGE 6 DICEMBRE 1991, N. 394 - ART. 13)*

(Testo approvato nella seduta del Consiglio Direttivo n.29.03.1994 verbale n.2, coordinato ed integrato con le modifiche apportate con i provvedimenti di Consiglio Direttivo nn.126 del 17/10/1996, 29 del 19/04/2000,56 del 17/09/2001, D.C.S. 07 del 07.08.2004,e C.D. n.35 del 14.07.2008.)

ART. 1 - Oggetto della normativa

Il rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi, impianti ed opere all'interno del parco è sottoposto al preventivo nulla osta dell'Ente parco (L. 394/91 - Art. 13).

Fino all'approvazione del "Regolamento del parco" di cui all'art. 11 della L. 394/91, la presente normativa provvisoria disciplina la procedura per la presentazione delle domande di nulla osta e per il relativo rilascio.

Il nulla osta fino all'approvazione del Regolamento e del Piano del Parco, verifica la conformità tra l'intervento proposto, le norme di salvaguardia di cui all'art. 6 e all'art. 11 della L. 394/91 e le disposizioni del D.P.R. 6 agosto 1993: "Istituzione dell'Ente parco nazionale dei Monti Sibillini."

Sono soggette a preventivo nulla-osta dell'Ente Parco anche le opere di trasformazione e bonifica agraria.¹

ART. 2 - Presentazione delle domande

Le richieste di nulla osta di cui al presente regolamento provvisorio devono essere indirizzate al Parco (Visso, P.zza del Forno n. 1), a cura dell'autorità o ente delegato preposto al rilascio delle concessioni o autorizzazioni a cui si riferisce la domanda.²

Le domande devono pervenire complete della documentazione prevista al successivo art. 7. In caso di documentazione incompleta il responsabile del procedimento ne da comunicazione al richiedente entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della richiesta. I termini per il rilascio del nulla osta decorrono dal ricevimento di tutti i documenti richiesti per il completamento formale della domanda.

Ad avvenuto completamento formale della domanda il responsabile del procedimento provvede a dare notizia al richiedente dell'avvio formale del procedimento ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90.

ART. 3 - Organo preposto al rilascio del nulla osta e relative procedure

Il nulla osta è rilasciato dal Direttore dell'Ente parco, previo parere obbligatorio della commissione consultiva di cui al successivo art. 4.

Per iniziativa del Direttore o su richiesta della commissione o di almeno cinque consiglieri dell'Ente parco la richiesta di nulla osta deve essere sottoposta a delibera del Consiglio direttivo.

In caso di urgenza e, in particolare per evitare che decorrano i termini massimi previsti dalla legge per il rilascio del nulla osta il direttore può decidere con proprio atto anche senza sentire il parere della commissione. L'atto suddetto deve essere sottoposto a ratifica della Commissione Consultiva per il rilascio dei nulla osta³ nella prima seduta utile.

¹ Comma inserito con deliberazione del Consiglio Direttivo n.126 del 17.10.1996.

² Comma modificato con deliberazione del Consiglio Direttivo n.35 del 14.07.2008.

³ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Direttivo n.56 del 17.09.2001.

ART. 4 - Commissione Consultiva

1. La Commissione Consultiva è l'organo consultivo del parco per l'esame delle richieste di nulla osta per il rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi, impianti ed opere all'interno del parco e ad essa si applicano tutte le normative relative alle commissioni consiliari.
2. La commissione è formata da:⁴
 1. Dal Direttore del Parco o suo delegato che la presiede;
 2. Da due funzionari del Servizio Gestione del Territorio e Sviluppo Sostenibile, da nominarsi con apposito Decreto del Direttore del Parco.
3. Alle riunioni possono essere invitati, in qualità di consulenti, per l'esame di pratiche di particolare rilevanza, previo accertamento della necessità da parte del Direttore del Parco su proposta del servizio pianificazione e gestione del territorio, e nomina da parte della Giunta Esecutiva:
 - 3.1. Un architetto o ingegnere di comprovata esperienza in materia di beni naturali ed ambientali e storico-culturali;
 - 3.2. Un naturalista di comprovata esperienza in materia di beni naturali ed ambientali;
 - 3.3. Un geologo di comprovata esperienza in materia idrogeologica;
4. Alle riunioni è invitato inoltre il rappresentante del Coordinamento Territoriale per l'ambiente del Parco (CTA);
5. Per opere di particolare rilevanza, infine, alle riunioni possono essere invitati, dal responsabile del procedimento, il responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale e il responsabile del servizio dell'Amministrazione incaricata del rilascio dell'autorizzazione paesistica ed eventuali esperti in specifiche materie urbanistico-edilizie e paesaggistico-naturalistiche;
6. La Commissione consultiva è convocata dal Responsabile del procedimento incaricato dal parco;
7. La convocazione è scritta e può essere inviata anche tramite fax o E-mail, almeno due giorni prima della riunione.
8. Per la validità delle adunanze e delle votazioni devono comunque essere presenti almeno la metà dei componenti.
9. I processi verbali delle adunanze sono scritti su un apposito registro del segretario della commissione (tecnico del servizio pianificazione e gestione del territorio) e devono contenere il parere espresso con le eventuali prescrizioni ed il nominativo degli esperti eventualmente invitati.
10. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei voti; in caso di non unanimità devono essere riportati i voti ottenuti (favorevoli, contrari, astenuti). I verbali delle adunanze sono firmati da tutti i membri della commissione.
11. Il parere espresso dalla commissione deve essere riportato in forma sintetica sulla pratica esaminata e sui relativi allegati di carattere tecnico-amministrativo con la dicitura *"Esaminato dalla commissione consultiva nella seduta del con parere"*;
12. Analogamente deve essere riportato l'eventuale parere della Giunta Esecutiva o del Consiglio Direttivo con l'indicazione della deliberazione relativa o l'indicazione dell'utilizzo della procedura d'urgenza di cui all'articolo precedente;

⁴ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Direttivo n.35 del 14.07.2008.

13. Il responsabile della sorveglianza (se nominato) e i tecnici istruttori, quali relatori, partecipano ai lavori della C.C. senza diritto di voto.
14. Nella commissione le funzioni di segretario sono svolte da uno dei due funzionari del Servizio Gestione del Territorio e Sviluppo Sostenibile.⁵
15. La C.C. resta in carica fino all'approvazione del regolamento del parco che dovrà stabilire le procedure definitive per il rilascio dei nulla osta.

ART. 5 - Attribuzioni e compiti della Commissione Consultiva

La commissione consultiva chiamata ad esprimere al Direttore ed eventualmente al Consiglio direttivo un parere consultivo obbligatorio relativamente alle domande di nulla osta di cui al precedente art. 1.

La C.C. esprime il proprio parere in base a quanto indicato nel precedente art. 1.

Il Direttore e il Consiglio direttivo possono sottoporre al parere della C.C. tutti gli ulteriori atti di competenza dell'Ente parco se lo ritengono opportuno.

ART. 6 - Procedure per le adunanze della Commissione Consultiva⁶

ART. 7 - Documenti richiesti

La domanda da inviare all'Ente parco per l'ottenimento del nulla osta di cui al precedente Art. 1 è la seguente:

- A) - la domanda su apposito modulo (se esistente);
- B) - i documenti seguenti in carta libera in triplice copia, le copie sono ridotte a due per le domande che riguardino interventi diretti dell'Ente che deve rilasciare la concessione o autorizzazione:

1) Nei settori agricolo, forestale e faunistico:

- a. Stralcio della carta topografica in scala almeno 1:25.000, su cui deve essere indicata la zona dell'intervento.
- b. Istruttoria degli uffici competenti con certificazione di conformità alle norme vigenti, indipendentemente dall'esistenza del P.N.
- c. Per le piste forestali, inoltre, dovrà essere presentata la stessa documentazione richiesta per le strade al successivo punto 2, limitatamente alle lettere: b - d III ed e.
- d. Autorizzazioni e pareri eventualmente richiesti dalle norme in campo faunistico.

2) Nei settori della difesa del suolo, edilizio e urbanistico:

- a. Stralcio della carta topografica in scala almeno 1:25.000, su cui deve essere indicata la zona dell'intervento;
- b. Estratto della mappa catastale con indicazione dell'intervento;
- c. Stralcio dello strumento urbanistico relativamente all'area di cui alla richiesta di nulla osta, con chiaramente riportato l'intervento proposto, composto da:
 - I. la zonizzazione di Piano vigente e, eventualmente, adottato con relativa legenda;
 - II. le norme tecniche di attuazione del Piano vigenti e, eventualmente, adottate;
 - III. la perimetrazione dell'area di cui alla domanda.

Il tutto per una porzione di territorio che includa ampie parti circostanti l'area in oggetto.

d. Morfologia e stato di fatto dei luoghi con precisazione delle curve di livello o quote di terreno esistente, elementi arborei, manufatti e loro caratteristiche ed in particolare:

- I. edilizia rurale esistente (superficie coperta, cubatura, stato di conservazione, destinazione d'uso, caratteristiche dei materiali);
- II. murelli di contenimento dei terrazzamenti, ecc.;
- III. viabilità esistente e sue caratteristiche;

⁵ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Direttivo n.35 del 14.07.2008.

⁶ Articolo eliminato con deliberazione del Consiglio Direttivo n.29 del 19.04.2000.

oppure, in luogo delle suddette descrizioni, stralcio del rilievo aerofotogrammetrico delle zone interessate ove esistente.

e. Adeguata rappresentazione di tutte le modifiche che si propone di apportare agli elementi di cui al punto d.

f. Documentazione fotografica a colori adeguata all'intervento proposto, in formato minimo di cm. 10X15, con l'indicazione su apposita mappa dei punti di vista della rappresentazione fotografica (almeno una copia delle fotografie deve essere in originale, mentre le altre possono essere fornite in fotocopia possibilmente a colori).

g. Relazione illustrativa e tavole grafiche, redatte da tecnico abilitato, in scala adeguata al tipo di intervento proposto ed esplicative della situazione attuale, delle caratteristiche dell'intervento e delle eventuali opere di trasformazione (comprese le tavole di sovrapposizione);

i. In caso di interventi edilizi, altresì:

l. copia di tutti i pareri istruttori interni all'Ente richiedente (Istruttoria per la C.E. e C.E.I., ecc.) e di tutti i pareri esterni allo stesso (Comunità Montana, Soprintendenza, Regione, Province, ecc.), quando necessari.

ART. 8 – Norma Transitoria

In attesa dell'approvazione del Piano del Parco, il Presidente, o suo delegato scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo, fa parte della Commissione di cui all'art.4.⁷

⁷ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Direttivo n.35 del 14.07.2008.