



COMUNE DI NONANTOLA

AREA TECNICA

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE – PATRIMONIO

Via Marconi n. 11 – 41015 Nonantola (Modena)

Tel. 059/896511 – Fax 059/546290 - C.F. 00237070362 P.Iva 00176690360

Sede provvisoria: Via Vittorio Veneto n. 85

PEC: comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

Marca da bollo
€ 16,00

**COMUNE DI NONANTOLA
AREA TECNICA**

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PRESENTAZIONE DI PIANO PARTICOLAREGGIATO
D'INIZIATIVA PRIVATA (PP)**

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO:

LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO:

UBICAZIONE	Via	civ.	Località
DATI CATASTALI DEL COMPARTO DI INTERVENTO	N.C.T		
	Foglio	Mappale/i	
	Foglio	Mappale/i	
	Foglio	Mappale/i	
	N.C.E.U		
	Foglio	Mappale/i	Sub
	Foglio	Mappale/i	Sub
Foglio	Mappale/i	Sub	

SOGGETTI INTERESSATI (3):

Ruolo (1)	Qualifica (2)	Cognome e Nome o Ragione Sociale	firma

(1) Scegliere tra i tre codici riportati: **RI** richiedente autorizzazione alla presentazione di Piano Particolareggiato, **PG** progettista, **PR** proprietario non richiedente.

(2) La qualifica va specificata solo per i richiedenti: **PR** proprietario, **SU** superficiario, **AS** assegnatario di aree PEEP e PIP

(3) Per ogni soggetto interessato deve essere compilata la scheda con i dati anagrafici.

ALLEGATI OBBLIGATORI PER DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PRESENTAZIONE DI PIANO PARTICOLAREGGIATO (PP) DA PRODURRE IN 2 COPIE CARTACEE E 1 SU SUPPORTO INFORMATICO esclusivamente in formato PDF/A:

- 1 documentazione catastale costituita da:
 - estratto di mappa aggiornato con indicazione dei confini di proprietà ed individuazione di tutte le servitù pubbliche o private esistenti all'interno del comparto;
 - elenco delle proprietà e relative superfici, con individuazione degli eventuali soggetti non proponenti, e relative quantificazioni percentuali;

- 2 rilievo strumentale plano-altimetrico in scala 1:1000 o superiore, riferito ad almeno due punti topografici noti ed ampliato fino a ricomprendere aree limitrofe che contenga:
 - i limiti di proprietà dell'area di intervento;
 - viabilità e toponomastica;
 - costruzioni e manufatti di qualsiasi genere esistenti all'interno del comparto, con indicazione delle destinazioni d'uso e rappresentazione di eventuali fasce di rispetto da questi generate;
 - individuazione delle infrastrutture sotterranee a rete (metanodotti, linee elettriche, ecc.) che generano fasce di rispetto ai sensi delle norme vigenti e relativa loro rappresentazione;
 - alberature esistenti, con puntuale indicazione del tipo di essenza arborea, corsi d'acqua, canali o scoli, sia a cielo aperto che tombati, con rappresentazione di eventuali fasce di rispetto da questi generate;

- 3 documentazione fotografica dell'area e dell'intorno, con indicazione dei punti di vista;

- 4 relazione tecnica ove siano riportate le indicazioni generali sulle linee guida alla base del progetto e della sua integrazione con il contesto

- 5 schema planovolumetrico di impianto urbano in scala adeguata che contenga almeno:
 - indicazioni sul sistema dei collegamenti interni, con individuazione dei punti di integrazione con la viabilità esistente;
 - indicazione dei volumi edilizi e delle relative pertinenze, con una individuazione delle aree di urbanizzazione e dei loro usi.

- 6 attestazione del versamento diritti di segreteria relativi alla domanda di autorizzazione alla presentazione di Piano Particolareggiato e/o Piano di Sviluppo Aziendale o Interaziendale.

Le indicazioni di pagamento dei diritti sono reperibili nel sito web del Comune di Nonantola al link:
https://www.comune.nonantola.mo.it/servizi/notizie/notizie_fase02.aspx?ID=8273.

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE:

Nonantola, li _____

timbro e firma del progettista

timbro e firma delle Proprietà

DATI ANAGRAFICI SOGGETTI INTERESSATI:

PRIVATO CITTADINO TECNICO SOCIETA' ENTE PUBBLICO

Titolo _____

Cognome e nome o ragione sociale _____

Comune di nascita _____ Prov. _____ Data di nascita _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

N° iscrizione cassa edile di appartenenza (per i costruttori) _____

Ordine/Collegio professionale e n. d'iscrizione (per i tecnici) _____

INDIRIZZO: STUDIO / SEDE RESIDENZA

Presso: _____ Comune _____ Cap. _____

Via _____ Civico _____ Prov. _____

Telefono _____ / _____ Cellulare _____ / _____

@mail/PEC _____ Qualifica _____

PRIVATO CITTADINO TECNICO SOCIETA' ENTE PUBBLICO

Titolo _____

Cognome e nome o ragione sociale _____

Comune di nascita _____ Prov. _____ Data di nascita _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

N° iscrizione cassa edile di appartenenza (per i costruttori) _____

Ordine/Collegio professionale e n. d'iscrizione (per i tecnici) _____

INDIRIZZO: STUDIO / SEDE RESIDENZA

Presso: _____ Comune _____ Cap. _____

Via _____ Civico _____ Prov. _____

Telefono _____ / _____ Cellulare _____ / _____

@mail/PEC _____ Qualifica _____

PRIVATO CITTADINO TECNICO SOCIETA' ENTE PUBBLICO

Titolo _____

Cognome e nome o ragione sociale _____

Comune di nascita _____ Prov. _____ Data di nascita _____
Codice fiscale _____ Partita IVA _____
N° iscrizione cassa edile di appartenenza (per i costruttori) _____
Ordine/Collegio professionale e n. d'iscrizione (per i tecnici) _____
INDIRIZZO: STUDIO / SEDE RESIDENZA
Presso: _____ Comune _____ Cap. _____
Via _____ Civico _____ Prov. _____
Telefono _____ / _____ Cellulare _____ / _____
@mail/PEC _____ Qualifica _____

Autocertificazione

(legittimazione a presentare domanda di autorizzazione alla formazione e alla presentazione di Piano Particolareggiato)

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____
in via _____ n. _____

IN PROPRIO

oppure

IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE della seguente PERSONA GIURIDICA:

_____ con sede a _____
in via _____ n. _____

— in applicazione dell'art.47 del DPR 28/12/2000 n° 445;
— in relazione alla domanda presentata sull'area sita a Nonantola, in via _____
contraddistinta al catasto al foglio n. _____ mappale/i n° _____

consapevole della responsabilità penale, in caso di falsità in atti e di dichiarazione mendace, ai sensi degli articoli 48 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445;

DICHIARA

di essere legittimato in proprio in quanto: oppure che la persona giuridica rappresentata e' legittimata in quanto:

- a) proprietario dell'immobile;
 b) titolare del diritto di superficie sull'immobile;

Ai sensi dell'art.38, comma 3, del DPR 28/12/2000 n. 445, alla presente autocertificazione **viene allegata fotocopia** (chiara e leggibile) **di un documento di identità del sottoscrittore.**

Il Dichiarante

CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - Informativa

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", in relazione al trattamento dei dati personali forniti dall'interessato con la presente richiesta, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento: Comune di Nonantola, Via Marconi 11, 41015 Nonantola (MO), e-mail: info@comune.nonantola.mo.it PEC:

comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it **2. Responsabile della protezione dei dati personali.** Lepida SpA, e-mail dpo-team@lepidait.it **3. Responsabili del trattamento -**

Direttore dell'Area che detiene i dati/documenti e informazioni oggetto del procedimento. Il Comune può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli d'esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. **4. Soggetti autorizzati al trattamento.** Fermo restando quanto al punto precedente, i dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. **5. Finalità e base giuridica del trattamento.** Il trattamento dei dati personali ha l'esclusiva finalità all'espletamento delle funzioni istituzionali previste in attuazione dell'art. 49 della L.R. 5 dicembre 1977, n. 56 e s.m.i., ed in particolare per istruire il procedimento amministrativo istanziato dall'utente. Tali obblighi costituiscono la base giuridica del trattamento e non necessitano pertanto del consenso dell'interessato. **6. Modalità di trattamento.** Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi e dei diritti disciplinati dalle norme vigenti. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione), per il proseguimento delle finalità in capo all'Ente. **7. Destinatari dei dati personali.** I dati personali possono essere conosciuti dai dipendenti e collaboratori anche esterni al Comune, individuati quali incaricati del trattamento, secondo le finalità previste. I dati di cui trattasi potranno essere trasmessi a soggetti terzi nei casi in cui ciò sia previsto, anche in modo implicito e/o indiretto, dall'ordinamento nazionale o europeo. In particolare possono essere trasmessi a soggetti privati controinteressati e/o a soggetti pubblici coinvolti nel procedimento, nel rispetto degli obblighi e delle modalità previste dalle disposizioni vigenti, ivi compresa la pubblicazione nei casi e con le modalità previsti dalle disposizioni vigenti in materia. **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE.** Sono possibili trasferimenti di dati all'estero da parte di singoli responsabili del trattamento, solo qualora tali responsabili abbiano fornito adeguate garanzie in merito alla tutela degli interessati. **9. Periodo di conservazione.** I dati sono conservati per un periodo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati forniti. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti/non pertinenti/non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. **10. Diritti dell'interessato.** L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento: l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, oppure, la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano; o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati, nonché di proporre reclamo all'autorità di controllo/Garante per la protezione dei dati personali. **11. Conferimento dei dati.** Il conferimento dei dati relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che il mancato conferimento comporta l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DEI PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PRIVATA

1. I soggetti attuatori presentano la richiesta di **AUTORIZZAZIONE** alla presentazione del Piano Particolareggiato d'iniziativa Privata.
2. Il Dirigente e Responsabile del Procedimento richiede il parere della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio (CQAP).
3. Il Comune con delibera di Giunta Comunale **AUTORIZZA** la presentazione del Piano Particolareggiato d'Iniziativa Privata ai sensi dell'art. 25 della LR 47/1978 e dell'art. 35 LR 20/2000, indicando un termine per la presentazione del Piano di 1 anno.
4. Il Responsabile del Procedimento comunica l'avvenuta autorizzazione ai soggetti attuatori.
5. Il Soggetto attuatore **PRESENTA** il Piano Particolareggiato entro i termini sopra indicati (1 anno).
6. Il Responsabile del Procedimento provvede ad una prima istruttoria verificando la completezza documentale, in caso contrario, richiede i documenti mancanti.
7. La richiesta di **INTEGRAZIONI** interrompe i termini per arrivare al provvedimento di deposito del Piano.
8. Acquisiti gli eventuali elaborati, il Direttore dell'Area Tecnica, con propria determinazione, autorizza il **DEPOSITO** del Piano (art. 25 della L.R. 47/78 e art. 35 della L.R. 20/2000) presso il l'Area Tecnica e presso la Segreteria Comunale. Contemporaneamente viene data comunicazione dell'avvenuto deposito mediante pubblicazione su un quotidiano a diffusione locale. In caso di procedura di esproprio, occorre anche la pubblicazione sul BURERT. L'Ufficio comunica il deposito alle Autorità Militari. Ai sensi dell'art. 103 del PTCP l'avvenuta pubblicazione è comunicata alle Giunte Comunali dei Comuni Contermini.
9. L'Ufficio invia la pratica alla CQAP per l'acquisizione del parere di competenza ai sensi dell'art. 20 del Regolamento Edilizio e dell'art.25 della L.R.47/78.
10. Contestualmente al deposito e prima dell'invio alla Provincia l'Ufficio acquisisce il parere di competenza dei Servizi interni al Comune e degli Enti preposti alla gestione delle reti tecnologiche:
 - Servizio Infrastrutture, Viabilità e Pubblica Illuminazione;
 - Servizio Mobilità (Polizia Municipale) e Servizio Ambiente;
 - ENEL Distribuzione Spa (elettrificazione);
 - SORGEAQUA (Acqua);
 - SORGEA ENERGIA (Gas);
 - TELECOM;
 - GEOVEST (RSU);ed eventualmente nei casi di legge:
 - Soprintendenza Beni Ambientali, Soprintendenza Beni Architettonici ed Archeologici;
 - Consorzio di Bonifica Burana Leo, Scoltenna e Panaro, Anas, od altri enti interessati;
11. Il Piano viene inviato alla Provincia di Modena per l'acquisizione di eventuali osservazioni, del parere in merito alla Verifica di assoggettabilità ai sensi dell'art.12 del D.Lgs. n° 4 del 16.01.2008 (entro 90 gg.), del parere sismico ai sensi dell'art. 5 della L.R. 19/2008 (entro 60 gg.).
12. Ai sensi dell'art. 19 comma 1 lettera h) della L.R. 19/1982 come modificato dall'art. 41 della L.R. 31/2002 viene acquisito il parere congiunto AUSL e ARPA in merito alla conformità igienico- sanitaria e ambientale.
13. Chiunque può presentare **OSSERVAZIONI** entro la scadenza del termine di deposito del Piano (60 gg).
14. Acquisiti i pareri, l'Ufficio invia alla Giunta Comunale la proposta di delibera con eventuali controdeduzioni alle osservazioni inoltrate dai cittadini ed ai pareri acquisiti.

15. La Giunta Comunale **APPROVA** il Piano. Il Piano viene approvato dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 25 della L.R. 47/78 e successive modifiche e integrazioni in quanto l'art. 41 comma 2 della L.R. 20/2000 prevede che fino all'approvazione del PSC, del RUE e del POC, possano essere adottati e approvati i piani attuativi dei PRG vigenti, anche in variante, secondo le disposizioni previste dalla legislazione nazionale e regionale previgente. Successivamente sarà approvato ai sensi dell'art. 35 della L.R. 20/2000 e successive modifiche e integrazioni.
Ai sensi dell'art. 5 comma 13 lettera b) del D.Lgs 70/2011 convertito in L. 106/2011 *"I piani attuativi (di iniziativa privata) comunque denominati e compatibili con lo strumento urbanistico generale sono approvati dalla Giunta Comunale"*.
16. Copia integrale del Piano approvato è depositata presso il Comune per la libera consultazione. L'avviso dell'avvenuta approvazione del Piano è pubblicato sul BURERT.
17. Il soggetto attuatore nomina il Notaio e sostiene i costi per la stipula della convenzione urbanistica attuativa del Piano approvato dalla Giunta Comunale, a cui interviene il Dirigente incaricato.
18. Il soggetto attuatore per il ritiro del Permesso di Costruire delle opere di urbanizzazione deve consegnare la certificazione antimafia, la garanzia fideiussoria, il frazionamento delle aree e provvedere alla nomina del Collaudatore delle opere di urbanizzazione.