

piano
urbanistico
generale



Comune di Bologna



Sostenibilità
è Bologna

Disposizioni Organizzative Urbanistiche

Complemento della Disciplina di Piano

Indice

Premessa

1. Strumenti per l'attuazione del PUG (interventi urbanistici)

1.1 Accordo Operativo

[Chi può presentare una proposta di Accordo Operativo](#)

[Modalità di presentazione e specifiche della documentazione](#)

[Contenuti dell'Accordo Operativo](#)

[Specifiche sul procedimento di approvazione dell'Accordo Operativo](#)

[Sintesi delle principali fasi per l'Accordo Operativo](#)

[Elaborazione della proposta di Accordo Operativo](#)

[Accordo preventivo alla proposta di Accordo Operativo \(facoltativo\)](#)

[Avvio dell'Accordo Operativo](#)

[Espressione sulla proposta di Accordo Operativo](#)

[Deposito e consultazione](#)

[Approvazione della proposta di Accordo Operativo](#)

[Stipula dell'Accordo Operativo](#)

1.2 Permessi di costruire convenzionati

[Chi può presentare il Permesso di Costruire convenzionato](#)

[Come si propone un intervento](#)

[A chi si richiede il Permesso di costruire convenzionato](#)

[Iter della proposta di Piano di Comunicazione e del successivo Permesso di Costruire convenzionato](#)

1.3 Procedimenti unici (ex art. 53 L.R. 24/2017)

1.3a Opere pubbliche e qualificate di interesse pubblico di rilievo regionale, metropolitano o comunale (art.53, c.1 lett. a)

[Modalità di presentazione e/o avvio](#)

[Elenco e caratteristiche della documentazione essenziale](#)

[Modalità informative e procedurali](#)

[Raccordo tra i settori comunali](#)

1.3b Ampliamento e ristrutturazione di fabbricati adibiti all'esercizio di impresa (art.53, c.1 lett. b) e per l'insediamento di impianti produttivi (art. 8, Dpr 160/2010)

[Modalità di presentazione e/o avvio](#)

[Elenco della documentazione essenziale](#)

[Modalità informative e procedurali](#)

[Raccordo tra i settori comunali](#)

1.4 Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale

[Modalità di presentazione e avvio del procedimento](#)

[Contenuti ed elaborati progettuali](#)

Modalità informative e procedurali

1.5 Accordi di programma

Modalità di presentazione e avvio del procedimento

Elenco e caratteristiche della documentazione essenziale

Modalità informative e procedurali

2. Altre misure per promuovere il riuso e la rigenerazione

2.1 Usi temporanei

Cosa si intende per uso temporaneo di un immobile

Chi può proporre l'uso temporaneo di un immobile

Come si può proporre un uso temporaneo

A chi si può proporre un uso temporaneo di un immobile

Iter che segue la proposta di uso temporaneo

Quando è possibile dare avvio all'attività proposta

Come viene data informazione dell'uso temporaneo di un immobile

3. Valutazioni a supporto delle tutele e della sostenibilità

3.1 Ulteriori valutazioni degli edifici d'interesse storico-architettonico e culturale e testimoniale

Chi e come può richiedere una valutazione di un edificio d'interesse

Iter della valutazione e conclusione del procedimento

Premessa

Le presenti Disposizioni organizzative sono previste dal punto 0.1i Disposizioni Organizzative e linee guida nella Disciplina del Piano Urbanistico Generale (PUG) del Comune di Bologna.

Esse costituiscono complemento al PUG e ne dettagliano le procedure nonché gli aspetti di gestione e organizzazione per consentire una corretta ed efficace applicazione degli strumenti urbanistici.

In particolare le stesse sviluppano le indicazioni relative all'attuazione del Piano, in particolare per quanto riguarda gli interventi urbanistici come definiti dai punti 0.2c e 0.2d della Disciplina, mentre il Regolamento Edilizio contiene le Disposizioni organizzative e procedurali che riguardano gli interventi di qualificazione edilizia (RE, Titolo I, Parte II) .

Le Disposizioni organizzative sono oggetto di aggiornamenti periodici per consentirne un puntuale adeguamento in funzione del costante monitoraggio di cui sarà oggetto il Piano urbanistico, nonché dei cambiamenti dei riferimenti normativi o per riassetti delle strutture.

L'adeguamento potrà avvenire con atto di determinazione dirigenziale in caso di modifiche della modulistica, adeguamenti conseguenti a modifiche normative e per tutte le casistiche di competenza dirigenziale, oppure con atti di Giunta o Consiglio nel caso esso riguardi le competenze di questi organi.

Stante il periodo di avvio dell'attuazione del PUG, nel quale vengono approvate le presenti Disposizioni, e il carattere di copianificazione proprio dei nuovi strumenti di attuazione della pianificazione comunale, i soggetti proponenti possono considerare la piena disponibilità dell'Ufficio di Piano a collaborare nella stesura degli elaborati propedeutici alla pianificazione attuativa. Questa disponibilità sarà esercitata, su richiesta degli attuatori e nei limiti delle risorse disponibili, nella fase precedente l'avvio dei procedimenti di seguito normati, in modo da favorire la presentazione di istanze complete di tutti gli elementi e i contenuti stabiliti, che possano consentire poi il più celere svolgimento delle procedure approvative.

1. Strumenti per l'attuazione del PUG (interventi urbanistici)

1. Strumenti per l'attuazione del PUG (interventi urbanistici)

1.1 Accordo Operativo

L'Accordo Operativo (AO) è uno strumento attuativo delle Strategie del Piano Urbanistico Generale, ed in particolare si applica agli interventi urbanistici di Addensamento e sostituzione urbana e per i casi previsti dall'Azione 1.1d - Rafforzare funzioni già insediate e favorire interventi di de-sigillazione.

L'AO stabilisce la disciplina di dettaglio delle trasformazioni, nei casi previsti dalla Disciplina di Piano, e definisce il contributo delle stesse alla realizzazione degli obiettivi del Piano (Assetti e strategie). Le specifiche costruttive per l'intervento sono contenute nel Regolamento Edilizio.

Le proposte di AO devono essere conformi agli obiettivi, strategie e azioni del Piano Urbanistico Generale e alla legislazione generale e locale vigente.

link ai seguenti riferimenti normativi:

- LR 24/2017 - art. 30 e 38 >>>
- Piano Urbanistico Generale > Assetti e Strategie - Disciplina di Piano > punto 0.2d Strumenti attuativi del Piano, punto 0.2e Accordi operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica >>>

Chi può presentare una proposta di Accordo Operativo

La proposta di AO è presentata da persona fisica o giuridica, o da una costituenda aggregazione giuridica che preveda la partecipazione dei proprietari e/o dei soggetti attori della trasformazione e i soggetti che garantiscano la fattibilità del progetto nelle sue diverse fasi (ad esempio banche o altri istituti di finanziamento e/o garanzia). Tale raggruppamento di soggetti viene di seguito nominato come soggetto attuatore.

Qualora non ancora formalmente costituito, il soggetto attuatore deve designare formalmente un proprio rappresentante ai fini della presentazione e delle fasi successive della proposta.

In base alla specificità, al fine di garantire la fattibilità di tutte le fasi dell'Accordo Operativo, oltre al Soggetto attuatore la proposta (sia in fase di presentazione della stessa che di sottoscrizione dell'Accordo) deve essere accompagnata da lettere di adesione degli altri soggetti necessari al raggiungimento della fattibilità dell'intervento (come operatori del Terzo Settore, ulteriori finanziatori, soggetti che si candidano alla gestione degli spazi ecc.).

Modalità di presentazione e specifiche della documentazione

La proposta è presentata all'Ufficio di Piano in modo telematico mediante PEC all'indirizzo urbanistica@pec.comune.bologna.it.

La proposta è composta dalla domanda compilata secondo il modello disponibile [>>](#) e la documentazione necessaria a svilupparne i contenuti, in base alla normativa e alle disposizioni vigenti.

Tutti i documenti devono essere presentati su supporto informatico e firmati digitalmente dal rappresentante del soggetto attuatore opportunamente delegato e dal progettista o dai tecnici specializzati.

Gli elaborati dell'Accordo Operativo, al fine di assicurare l'agevole trasmissione, utilizzazione e conservazione, come stabilito nell'art. 49 della LR 24/2017, devono essere forniti nel rispetto dell'Atto di coordinamento sulle specifiche tecniche degli elaborati di piano predisposti in formato digitale (art. 49, LR 24/2017) [>>](#). Qualora i file non rispettino le caratteristiche dell'Atto regionale, eventuali ritardi nella pubblicazione non possono essere attribuiti al Comune.

Gli elaborati progettuali devono rappresentare l'intervento sulla base cartografica di riferimento del Comune di Bologna, CTC (vedi art. 2 punto 1.2 del RE) nel sistema di coordinate UTMRE, essere consegnati nelle diverse fasi anche in formato vettoriale (preferibilmente shapefile) e le relative informazioni essere organizzate secondo i criteri definiti con l'Atto di coordinamento tecnico per la raccolta, elaborazione e aggiornamento di dati conoscitivi e informativi dei piani urbanistici generali (PUG) (art.49 LR 24/20217) [>>](#). Le informazioni da fornire in formato vettoriale si concordano con l'Ufficio di Piano e sono propedeutiche alla pubblicazione sul Burert, ai fini della validità dell'Accordo.

Qualora sia prevista un'opera di rilievo che ricada nei casi previsti dal DM 560/2017 può essere richiesto il progetto BIM.

Tutti gli elaborati e documenti costituenti l'Accordo Operativo (grafici e non) devono essere riconducibili al formato UNI e con la medesima intestazione riportante:

- la dicitura "Comune di Bologna";
- l'identificazione dell'area di intervento con denominazione univoca in tutti gli elaborati;
- titolo e numerazione progressiva dell'elaborato;
- nominativo del soggetto attuatore e del progettista o raggruppamento temporaneo di professionisti referenti del progetto;
- data (sia dell'elaborazione sia della presentazione);
- indicazione dell'orientamento rispetto ai punti cardinali;
- scala di rappresentazione.

All'atto della presentazione deve essere allegato:

- marca da bollo digitale;

- attestato di pagamento dei diritti di segreteria secondo la Delibera vigente al momento della presentazione e pubblicata nel sito del Settore >>.

Contenuti dell'Accordo Operativo

L'Accordo Operativo deve sviluppare i seguenti contenuti da rappresentarsi nelle forme di elaborato che meglio illustrano il caso specifico. Ai fini dell'accordo preventivo di cui al successivo capitolo, gli elaborati devono trattare i contenuti salienti necessari a garantire la fattibilità delle fasi successive.

1. documentazione di base:
 - descrizione e organizzazione del soggetto attuatore - esplicitando la composizione, l'esperienza dei soggetti partecipanti, il ruolo e il contributo - e dei soggetti sostenitori della proposta in funzione della fattibilità dell'intervento; descrizione della composizione dei progettisti e dei tecnici specializzati; definizione di un rappresentante tecnico incaricato. Alla documentazione dovrà essere allegato un documento di identità del rappresentante qualora non sia apposta la firma digitale..
 - dati catastali delle aree ed immobili interessati dall'intervento (con visure aggiornate e schema di riepilogo) e documentazione inerente il rapporto e gli accordi con le proprietà, qualora non facenti parte del soggetto attuatore;
 - piano particellare, nel caso in cui, per effetto dell'AO, sia necessario apporre vincoli urbanistici finalizzati all'acquisizione coattiva della proprietà o di diritti reali sugli immobili, secondo la disciplina vigente in materia di espropriazione di pubblica utilità (Lr 24/2017 art. 24 comma 5).
2. progetto urbano:
 - presentazione riassuntiva dell'approccio generale del progetto;
 - inquadramento del contesto urbano e dell'intervento:
 - planimetria aereofotogrammetrica su base CTC e fotografia aerea di individuazione del contesto;
 - nel caso di interventi al di fuori del territorio urbanizzato, la scelta assunta nella proposta in relazione alla verifica delle alternative localizzative che non comportino consumo del suolo (Lr 24/2017 art. 5 comma 2);
 - quadro conoscitivo del contesto territoriale in cui si sviluppa l'intervento, comprensivo dei temi di approfondimento richiesti nelle specifiche azioni della Disciplina di Piano;
 - mappa degli attori già attivi e individuazione di possibili partner insieme all'esito del processo partecipativo svolto in fase di elaborazione;
 - puntuale delimitazione dei perimetri e localizzazione dell'intervento, corredata dei dati catastali delle aree ed immobili interessati dall'intervento;
 - rappresentazione planimetrica dello stato di fatto contenente fra l'altro: rilievo del verde esistente come da specifiche nel Regolamento Edilizio e allegato; rilievo di costruzioni e manufatti di qualunque genere esistenti; rilievo delle infrastrutture tecnologiche esistenti, anche interrate o aeree, e relative servitù; rilievo della viabilità e informazioni sulla toponomastica;

- individuazione del caposaldo fisso e permanente;
- documentazione fotografica con indicazione dei relativi punti di vista su cartografia d'insieme;
- descrizione e rappresentazione del progetto:
 - elaborato planimetrico/planivolumetrico di sintesi che illustri le relazioni del progetto con il contesto urbano circostante, su base CTC;
 - elaborati planimetrici di progetto del piano terra e dei piani significativi degli edifici previsti indicanti: la suddivisione delle aree individuate come pubbliche (aree per infrastrutture e attrezzature: reti stradali veicolari, pedonali e ciclabili, spazi di verde attrezzato pubblico, parcheggi pubblici) e come private (lotti con indicazione delle tipologie edilizie e degli usi previsti, posizionamento indicativo degli accessi carrai ai lotti e dei principali spazi di parcheggio privati, verde condominiale e privato); le quote altimetriche espresse in riferimento al caposaldo fisso e permanente;
 - sezioni e profili con indicazione delle altezze massime degli edifici;
 - eventuali schemi tipologici di riferimento;
 - descrizione del progetto nei suoi indirizzi generali;
 - resoconto della rispondenza e conformità alle disposizioni della pianificazione territoriale e urbanistica vigente, con particolare riferimento alle soluzioni adottate per la coerenza alle Azioni e alle Condizioni di sostenibilità della Disciplina di Piano;
 - verifica degli elementi di vincolo e tutela desumibili dalla Tavola dei Vincoli e di altri eventuali vincoli in essere, con eventuale elaborazione della documentazione specifica (quale per esempio scheda edifici d'interesse, relazione paesaggistica, ecc);
 - descrizione delle opere di infrastrutturazione e delle attrezzature collettive previste;
 - quantificazione e destinazione delle aree da cedere al Comune come dotazioni e/o attrezzature e spazi collettivi e delle altre aree pubbliche o di uso pubblico;
 - numero degli abitanti o degli addetti insediabili e numero delle unità immobiliari residenziali e/o produttive;
 - definizione di quali elementi del progetto siano vincolanti per i successivi interventi edilizi e quali elementi possano eventualmente essere variati insieme alla definizione dell'entità ammissibile di tali variazioni;
 - planivolumetrico inserito nel tessuto urbano esistente e rapporti tipo-morfologici tra gli edifici esistenti e di progetto (da presentarsi tramite specifici profili altimetrici, prospetti e sezioni) insieme alle connessioni tra gli spazi aperti esistenti e di progetto;
 - riepilogo dei dati urbanistici del progetto, tra cui indicare superficie territoriale, volume, superficie fondiaria e superficie utile, articolazione in unità di intervento, destinazioni d'uso, superfici per dotazioni, bilancio di superfici permeabili, bilancio arboreo, superfici de-sigillate e de-pavimentate come definite nel Regolamento edilizio;
- approfondimenti specifici:
 - in relazione al contesto di intervento, l'Accordo Operativo deve contenere gli approfondimenti previsti al capitolo 4.1.1 della Valsat del PUG oltre a quanto previsto dalla normativa vigente al momento della presentazione;

- gli approfondimenti devono prevedere una valutazione conclusiva in relazione alle problematiche affrontate e le risposte del progetto;
 - progetto di informazione e comunicazione:
 - relazione descrittiva con esemplificazione di alcuni format e programma di sviluppo della comunicazione in tutte le diverse fasi, dal coinvolgimento alla fase di elaborazione della proposta fino alla fase di cantiere e gestione;
 - individuazione dei canali di informazione e comunicazione, urbani e locali;
 - proposta di strumenti di sintesi e traduzione del linguaggio tecnico per favorire la comprensione da parte di un pubblico allargato (ovvero di coloro che non sono tecnici o addetti ai lavori) attraverso, ad esempio, immagini 3d, plastici, video, ecc.;
 - programma di coinvolgimento e partecipazione, come avanzamento e perfezionamento del programma svolto per l'elaborazione della proposta;
 - progetto delle dotazioni territoriali di cui all'azione 2.2a della Disciplina di Piano, infrastrutture e servizi pubblici correlati all'intervento: livello di progettazione "definitivo" ai sensi del Codice degli Appalti delle dotazioni territoriali in conformità al Regolamento per la esecuzione delle opere di urbanizzazione da realizzarsi a scomputo degli oneri di urbanizzazione ≥ e agli altri Regolamenti e Linee guida di settore definiti dal Comune (opere stradali, lavori pubblici, passi carrai, ecc);
 - cronoprogramma e monitoraggio:
 - descrizione delle modalità dettagliate di attuazione dell'Accordo Operativo, con programma temporale degli interventi con eventuale frazionamento in stralci funzionali e indicazioni generali sull'organizzazione dei cantieri;
 - programma di monitoraggio dell'intervento e individuazione dei referenti.
3. convenzione urbanistica:
- secondo lo schema allegato al presente documento ≥, la convenzione definisce gli impegni dell'Accordo operativo delle parti, con riferimento a quanto descritto dal comma 3 b dell'art. 38 della l.r.24/2017 cioè "obblighi funzionali al soddisfacimento dell'interesse pubblico assunti dal privato, il cronoprogramma degli interventi e le garanzie finanziarie che il privato si impegna a prestare, per assicurare la realizzazione e cessione al Comune delle opere pubbliche previste dal progetto urbano";
 - la convenzione dovrà inoltre riportare specifici obblighi di trascrizione come nei casi di:
 - riduzione o eliminazione delle dotazioni di parcheggi, la convenzione riporta l'impegno del privato e dei suoi aventi causa a rispettare le limitazioni all'uso di autovetture, da trascriversi nei registri immobiliari (Lr 24/2017 art. 9 comma 1 c; Disciplina del PUG - Azione 2.2a);
 - servitù di passaggio o servitù del sottosuolo.
4. Relazione economico-finanziaria:
- con riferimento all'art. 38 della LR 24/2017, la relazione economico-finanziaria "illustra analiticamente i valori economici degli interventi pubblici e privati programmati e che ne dimostra la fattibilità e la sostenibilità" ed "è corredata dalle certificazioni camerali e da altre idonee documentazioni per verificare la disponibilità di risorse finanziarie necessarie per la

completa attuazione del programma di interventi o degli stralci funzionali in cui lo stesso eventualmente si articola”;

- oltre a quanto definito dalla Legge, la relazione economica finanziaria dovrà valutare e/o prevedere:
 - la sostenibilità complessiva dell'intervento trattando un arco temporale adeguato, comprensivo dei costi iniziali (tra cui spese di acquisizioni derivanti da espropri), costi finanziari e tecnici e del piano di vendita e/o gestione;
 - le ricadute delle trasformazioni nel contesto, comprensive delle valutazioni sui servizi ecosistemici, benessere e salute;
 - l'analisi delle spese e benefici derivanti da “attività di innesco”, quali usi temporanei, comunicazione e promozione, attività di partecipazione e coinvolgimento ed attività di gestione degli spazi nelle diverse fasi di trasformazione, quali il gestore sociale nella realizzazione di interventi abitativi ERS;
 - un programma di monitoraggio e valutazione dei risultati e della sostenibilità finanziaria;
 - costi indotti di gestione e manutenzione delle dotazioni territoriali e delle infrastrutture pubbliche a carico del Comune di Bologna, per un arco temporale congruo.
5. Rapporto ambientale preliminare per la verifica di assoggettabilità, di cui all'art. 39 Lr 24/2017, o documento di Valsat, con l'approfondimento dei temi indicato nel capitolo 4.1.1 della Valsat del PUG. Il suddetto elenco è di carattere generale e deve essere declinato sulla situazione specifica.

Specifiche sul procedimento di approvazione dell'Accordo Operativo

Sintesi delle principali fasi per l'Accordo Operativo

A > Elaborazione della proposta di Accordo Operativo

- programma di coinvolgimento e partecipazione
 - percorsi partecipativi
 - concorso di urbanistica o architettura (eventuale)
-

B > Accordo preventivo alla proposta di AO (facoltativo)

- valutazione dello studio per la proposta di AO
 - sottoscrizione di accordo preventivo o valutazione negativa
-

C > Avvio dell'Accordo Operativo

- presentazione della proposta di AO
 - informazione
-

D > Espressione sulla proposta di AO

- verifica e valutazione dell'Accordo
 - espressione sull'accordo con assenso o diniego
-

E > Deposito e consultazione

- informazione
 - verifica di assoggettabilità
 - parere CUM (quando previsto)
-

F > Approvazione della proposta di AO

G > Stipula dell'Accordo Operativo

- effetti dalla data di pubblicazione nel BURERT dell'avvenuta stipula
-

A. Elaborazione della proposta di Accordo Operativo

L'elaborazione della proposta può avvenire a seguito:

1. della pubblicazione periodica di avvisi pubblici di manifestazione di interesse, nei quali il Comune esplicita gli obiettivi prioritari da perseguire nell'attuazione delle previsioni del PUG;
2. della libera iniziativa del soggetto attuatore.

I soggetti privati possono proporre all'Amministrazione la sottoscrizione di un accordo ai sensi dell'art. 11 della L. 241/1990 preliminare alla presentazione della proposta di AO, di cui al successivo punto B.

Nei casi 1 e 2 la fase di elaborazione deve comprendere il processo di coinvolgimento e partecipazione, svolto sulla base di un programma condiviso tra il soggetto attuatore, il Quartiere e l'Ufficio di Piano, con riferimento a:

- art. 17 della Lr 24/2017;
- Piano Urbanistico Generale > Disciplina di Piano > punto 0.2b, § 0056 e 0057;

- Piano Urbanistico Generale > Disciplina di Piano > Azione 2.1e Coinvolgere le comunità attraverso processi partecipativi.

La proposta di programma di coinvolgimento e partecipazione deve contenere:

- i principali obiettivi del percorso ed i risultati attesi sia nel breve che nel lungo periodo;
- i punti fermi derivanti dalla pianificazione vigente, in particolare le Strategie Locali, che costituiscono riferimento di partenza;
- la popolazione e gli attori che si intende coinvolgere (per competenze e per relazioni con il luogo) e l'area di riferimento;
- gli strumenti e le modalità di coinvolgimento e partecipazione individuate; si chiede in particolare di considerare sia la scala locale con le relative relazioni di prossimità sia quella urbana;
- gli strumenti di comunicazione scelti per promuovere il percorso stesso (strategie, messaggi chiave, strumenti di comunicazione e fonti informative, ecc);
- ipotesi di organizzazione del report conclusivo del percorso partecipativo, da includere nella proposta di accordo operativo;
- ipotesi di monitoraggio e verifica dei risultati attesi.

L'Ufficio di Piano, sulla base della proposta del Programma di percorso di partecipazione, sentito il Quartiere o il Coordinatore del Laboratorio di quartiere, si esprime sull'adeguatezza del percorso proposto, entro il termine di 30 giorni dalla presentazione. L'Ufficio di Piano si riserva di chiedere documentazione integrativa entro 15 giorni dalla ricezione della proposta.

Attraverso il programma di attività per lo svolgimento dei Laboratori di Quartiere, coordinati con il Comune e gli stessi Quartieri, viene previsto il percorso partecipativo nel quartiere interessato.

Terminata la fase informativa, o la fase partecipativa prevista viene redatto un report finale sottoscritto da Comune, coordinatore del Laboratorio di Quartiere, proponenti ed eventuali altri attori.

I percorsi partecipativi possono essere progettati come percorsi di progettazione partecipata, anche in associazione a concorsi di architettura per elevare la qualità dei progetti urbani, come richiesto dall'azione 2.3b e dall'art. 17 della LR 24/2017 (Disciplina del Piano, §2042).

L'elaborazione dello studio e/o progetto urbano o dello sviluppo di parti del progetto può avvenire anche attraverso uno o più concorsi di urbanistica e di architettura di cui al Regolamento edilizio - art. 13, le cui spese documentate possono essere scomutate come previsto nell'art. 17 comma 4 della LR 24/2017 e definito in sede di Accordo.

B. Accordo preventivo alla proposta di Accordo Operativo (facoltativo)

Il soggetto attuatore può presentare all'Ufficio di Piano uno studio finalizzato ad un accordo preventivo alla proposta di AO (le modalità e contenuti possono essere desunte da quelle per la presentazione della proposta di AO definite nel presente documento). L'accordo indirizza le fasi

successive di approvazione dell'AO, è approvato dalla Giunta e sottoscritto dalle parti. L'accordo preventivo ha carattere procedimentale e una validità temporale definita dall'accordo stesso. L'accordo preventivo non ha carattere anticipatorio nè conformativo.

A seguito della presentazione dello studio, l'Ufficio di Piano formula una valutazione, con il concorso dei settori comunali competenti (ed eventualmente delle autorità competenti in materia ambientale e gestione del territorio).

Lo studio deve sviluppare i contenuti necessari a inquadrare e garantire la fattibilità nelle fasi successive di proposta dell'AO andando a definire le caratteristiche salienti del progetto urbano e il contributo all'interesse pubblico, la fattibilità economico finanziaria e la sostenibilità ambientale.

L'ufficio di Piano si può avvalere di una conferenza dei servizi, anche in contraddittorio con i progettisti, mediante incontri che si concluderanno con un verbale a cura delle parti.

L'Ufficio di Piano si esprime entro sessanta giorni. Qualora l'Ufficio di Piano richieda integrazioni, la documentazione viene fornita in un'unica consegna entro 30 gg dalla data della richiesta e non sono consentite proroghe.

La valutazione preventiva dell'Ufficio di Piano si esprime in merito a:

- l'adeguatezza dei contenuti della proposta rispetto alle strategie e azioni del Piano;
- l'assenza di evidenti incompatibilità ambientali;
- adeguatezza delle dotazioni territoriali.

La conferenza si può concludere:

- con una dichiarazione di improcedibilità per carenza documentale o attestazione di non conformità al PUG, comunicato con pec al soggetto attuatore.
- proposta dell'accordo procedimentale alla Giunta.

C. Avvio dell'Accordo Operativo

Nel caso di iniziativa del privato senza preventiva pubblicazione di avviso, la proposta di AO e la relativa documentazione è presentata all'Ufficio di Piano, secondo le modalità descritte nel presente documento.

A seguito della presentazione della proposta di AO:

- al proponente è comunicato formalmente il nominativo del Responsabile del Procedimento (RP) e la data di avvio del procedimento, corrispondente a quella di protocollazione;
- l'Ufficio di Piano pubblica la proposta di AO, così come viene presentata, sul sito web del Comune;
- l'Ufficio di Piano inoltre:
 - invia copia integrale della proposta alla Giunta per la valutazione dell'interesse pubblico e ai fini dell'eventuale negoziazione;
 - invia copia integrale della proposta al Quartiere interessato per l'acquisizione del parere ai sensi del vigente Regolamento sul Decentramento;

- acquisisce il parere della Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio quando richiesto;
- convoca la Conferenza dei servizi ai sensi dell'art. 14 e seguenti della L 241/90 per l'acquisizione dei pareri e nulla osta necessari da parte degli enti esterni interessati, dei pareri da parte dei soggetti competenti in materia ambientale individuati in collaborazione con la Città Metropolitana, delle valutazioni dei settori comunali;
- definisce se ricorrono le condizioni di cui all'art. 38 comma 7 ultimo periodo della LR 24/2017 per il raddoppio del termine per l'esame della proposta avanzata dal privato.

D. Espressione sulla proposta di Accordo Operativo

Entro il termine perentorio di **60 giorni, ovvero 120 giorni** per i casi previsti dalla legge o motivatamente indicati dal Responsabile del procedimento, dall'avvio del procedimento suddetto, il Comune :

- *verifica la conformità della proposta al PUG e alla pianificazione territoriale e settoriale vigente.*
In particolare:
 - verifica la completezza e adeguatezza della documentazione;
 - verifica la conformità e rispondenza alla pianificazione e alla normativa vigente;
 - valuta le proposte progettuali relative alle dotazioni, alle infrastrutture e attrezzature pubbliche perché siano soddisfacenti in termini di efficienza, di efficacia, di sicurezza e di buona manutenibilità, e si integrino con il sistema di dotazioni, infrastrutture e attrezzature in cui si inseriscono;
 - valuta l'inserimento e la qualità progettuale del progetto urbano;
 - valuta la rispondenza alle indicazioni e alle misure di sostenibilità di cui al PUG al Regolamento Edilizio;
 - verifica/ valuta la fattibilità dell'intervento, anche in relazione agli aspetti economici finanziari.
- *valuta l'interesse pubblico alla sua realizzazione;*
- *laddove la strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale non ha individuato specificamente le dotazioni territoriali, infrastrutture e servizi pubblici necessariamente correlati all'intervento ai sensi dell'articolo 34 co.2 della Lr 24/2017, il Comune svolge una negoziazione con i privati interessati per definire il concorso degli stessi alla realizzazione degli obiettivi di qualità urbana ed ecologico-ambientale fissati dal piano, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento dei privati.*

La valutazione viene svolta dall'Ufficio di Piano, anche mediante la conferenza dei servizi con i settori comunali interessati e/o con gli enti e gestori necessari alla valutazione. Il parere dei settori coinvolti e/o enti coinvolti dovrà avvenire tramite la trasmissione all'Ufficio di Piano di un parere formale a cura del Responsabile del Settore o Unità competente.

Nei successivi 10 gg del termine perentorio di cui sopra, ai sensi dell'art. 38 comma 7 il Consiglio, preso atto della valutazione dell'Ufficio di Piano, si esprime sulla proposta mediante:

- a. assenso con eventuali condizioni di adeguamento non sostanziali
- b. diniego motivato.

La delibera di espressione viene pubblicata sull'Albo pretorio e nella sezione Trasparenza del sito istituzionale e comunicata al soggetto attuatore ai domicili digitali forniti.

A seguito dell'espressione positiva sulla proposta, l'Ufficio di Piano acquisisce ed avvia la verifica dell'informazione antimafia di cui all'articolo 84, comma 3, del decreto legislativo n. 159 del 2011 con riferimento ai soggetti che propongono la stipula degli accordi operativi per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore edilizio.

E. Deposito e consultazione

A seguito dell'espressione sulla proposta di AO da parte della Consiglio, l'Ufficio di Piano:

- cura il deposito per **60 giorni** dalla data di pubblicazione sul sito web del Comune e sul BURERT, ed in particolare:
 - provvede al versamento dello strumento urbanistico nel sistema archivistico regionale anche al fine della pubblicazione sul BURERT dell'avviso di deposito;
 - procede al deposito presso la sede comunale del relativo avviso di pubblicazione;
 - pubblica il materiale completo sul sito web del Comune e definisce le modalità per la presentazione di osservazioni e contributi;
 - informa della suddetta pubblicazione tramite i canali informativi del Comune e secondo il programma di comunicazione;
 - svolge, con la collaborazione del soggetto attuatore, ulteriori forme di informazione e consultazione previste dal programma di comunicazione e partecipazione;
- provvede agli adempimenti di cui all'art. 39 della Lr 24/2017 o qualora la proposta di AO riguardi interventi da realizzare al di fuori del perimetro del territorio urbanizzato, per i casi previsti dal PUG, provvede agli adempimenti previsti dal comma 9 e seguenti dell'art. 38 della Lr 24/2017.

F. Approvazione della proposta di Accordo Operativo

Nei 30 Giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle osservazioni o, qualora previsto, alla scadenza del termine per la formulazione del parere del CU, l'Ufficio di Piano presenta alla Giunta una proposta di decisione sulle osservazioni al fine dell'espressione del Consiglio sull'autorizzazione alla stipula dell'Accordo.

Qualora sia necessario un adeguamento dell'Accordo operativo per *rispondere* alle osservazioni o per effetto dell'espressione del CU e/o delle prescrizioni stabilite dal provvedimento di verifica di assoggettabilità di cui all'articolo 39, comma 4 della Lr 24/2017, i suddetti tempi sono sospesi fino alla consegna degli elaborati adeguati.

G. Stipula dell'Accordo Operativo

A seguito dell'approvazione dell'AO da parte del Consiglio e relativa autorizzazione alla stipula:

- nei dieci giorni successivi, il Soggetto Attuatore (costituito in una aggregazione giuridicamente riconosciuta) e il rappresentante legale del Comune o suo delegato stipulano l'Accordo Operativo;
- l'Ufficio di Piano provvede alla pubblicazione sul sito web del Comune dell'accordo sottoscritto;
- l'Ufficio di Piano provvede al versamento dello strumento urbanistico nel sistema archivistico regionale, anche al fine della pubblicazione sul BURERT dell'avviso di avvenuta stipula;
- nel caso in cui la sottoscrizione dell'accordo Operativo comporti l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e la dichiarazione di pubblica utilità per le opere pubbliche e di interesse pubblico ivi previste, provvede alla comunicazione di un apposito avviso a coloro che risultino proprietari delle aree interessate secondo le risultanze dei registri catastali, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante posta elettronica certificata o altre soluzioni tecnologiche individuate in conformità all'articolo 48 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

Si richiama che l'Accordo Operativo produce i suoi effetti dalla data di pubblicazione nel BURERT dell'avviso di avvenuta stipula, a condizione che alla medesima data, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013, esso sia integralmente pubblicato sul sito web dell'amministrazione comunale.

1.2 Permessi di costruire convenzionati

Il permesso di costruire convenzionato è il titolo edilizio richiesto dall'art. 7 della Lr 24/2017 per gli interventi di Ristrutturazione urbanistica; si tratta di interventi che attuano la Disciplina di Piano, secondo quanto previsto al punto 0.2c Interventi di riuso e rigenerazione urbana >> e al punto 0.2d Strumenti attuativi del Piano >>, previsto e disciplinato dall'art. 19 bis della legge 15/2013 >>>. Lo stesso titolo edilizio riguarda l'intervento di Ristrutturazione Edilizia con realizzazione di dotazioni territoriali, ovvero altri casi disciplinati dalla legislazione nazionale o regionale. Le disposizioni che seguono riguardano i soli interventi di Ristrutturazione urbanistica di cui sopra, per gli altri interventi vale quanto previsto dal Regolamento edilizio, Titolo I Disposizioni organizzative e procedurali.

Gli interventi di Ristrutturazione urbanistica che attuano il PUG sono gestiti dall'Ufficio di Piano, mentre gli altri interventi di qualificazione edilizia, benché attuabili mediante permesso di costruire convenzionato, sono gestiti dallo Sportello Unico per l'Edilizia.

Nel caso di interventi di ristrutturazione urbanistica, secondo quanto previsto dall'azione 2.1e *Coinvolgere le comunità attraverso processi partecipativi*, i percorsi di coinvolgimento e partecipazione devono comprendere almeno l'informazione dei cittadini; se il progetto prevede spazi e/o attrezzature pubblici o di uso pubblico di superficie significativa, è necessario attivare anche un percorso partecipativo, che vada al di là di un mero momento informativo.

Chi può presentare il Permesso di Costruire convenzionato

La domanda per il rilascio del permesso è sottoscritta dal proprietario dell'immobile o da chi ne ha titolo.

Come si propone un intervento

In riferimento all'art. 17 della Lr 24/2017 >> e per soddisfare quanto previsto dall'azione 2.1e *Coinvolgere le comunità attraverso processi partecipativi >>*, il proponente, cioè l'avente titolo a presentare il successivo titolo edilizio, preliminarmente all'invio della richiesta di rilascio del PdC convenzionato, presenta una proposta di percorso semplificato di coinvolgimento e partecipazione su cui si esprime l'Amministrazione.

A questo scopo il proponente presenta una proposta di Piano di Comunicazione, che deve comprendere almeno l'informazione dei cittadini; la proposta e la relativa documentazione è presentata all'Ufficio di Piano utilizzando il modulo allegato alle presenti Disposizioni e presente sul sito del Dipartimento Urbanistica Casa Ambiente >>. Tutti i documenti devono essere presentati su supporto informatico e firmati digitalmente.

Al modulo, riportante l'indicazione della localizzazione (indirizzo, estremi catastali), tipo di percorso proposto, caratteristiche di massima del progetto (usi, volumi, spazio pubblico), si allegano gli elaborati necessari a descrivere la proposta informativa, che si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il titolo ad intervenire;
- masterplan in scala adeguata per leggere l'inserimento nel contesto urbanistico e l'intervento stesso;
- relazione illustrativa che descriva il contesto urbanistico, le azioni del Pug prevalenti nella porzione urbana, i principali collegamenti di mobilità, gli obiettivi dell'intervento edilizio, le scelte di impianto, le caratteristiche degli spazi pubblici, le quantità e le funzioni, la verifica delle tutele e dei vincoli, eventuali proposte innovative nei materiali, nell'uso, nelle dinamiche sociali;
- Piano di comunicazione composto da una Relazione che descriva le finalità, la popolazione e gli attori che si intendono raggiungere, le modalità del percorso informativo e/o partecipativo proposto e da un cronoprogramma. Le attività, secondo il proprio grado di incidenza, devono garantire la copertura delle diverse fasi del progetto, del cantiere e della gestione. La relazione deve proporre inoltre strumenti di sintesi e traduzione del linguaggio tecnico per favorire la comprensione da parte di un pubblico allargato (ovvero di coloro che non sono tecnici o addetti ai lavori) attraverso, ad esempio, immagini 3d, plastici, video, ecc.

Nei casi per i quali è richiesto un percorso di partecipazione, come specificato nel paragrafo introduttivo, si rimanda a quanto descritto, come procedura e come elaborati richiesti, nel capitolo *Elaborazione dell'Accordo operativo* >>.

Per la redazione degli elaborati di inquadramento si chiede di utilizzare la Carta tecnica comunale, di cui all'art. 2 del RE, e l'ortofoto aggiornata, entrambi disponibili sul sito del Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente >>.

A chi si richiede il Permesso di costruire convenzionato

Il procedimento del Permesso di Costruire convenzionato, quando riferito ad interventi di Ristrutturazione Urbanistica, è in capo al settore Ufficio di Piano. I moduli per la presentazione dell'istanza si trovano nella sezione Modulistica >> del sito del Dipartimento Urbanistica Casa Ambiente e si inoltrano nella sezione Scrivania del professionista >>.

Gli altri interventi di qualificazione edilizia attuabili mediante permesso di costruire convenzionato, sono gestiti dallo Sportello Unico per l'Edilizia, secondo quanto stabilito dal Titolo I del Regolamento Edilizio, Titolo I Disposizioni organizzative e procedurali.

Iter della proposta di Piano di Comunicazione e del successivo Permesso di Costruire convenzionato

L'Ufficio di Piano, sulla base della proposta di Piano della Comunicazione, sentito il Coordinatore del Laboratorio di quartiere, si esprime sull'adeguatezza del percorso di informazione e/o partecipazione proposto, entro il termine di 30 giorni dalla presentazione. L'Ufficio di Piano si riserva di chiedere documentazione integrativa entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza. Condivisi gli elaborati forniti dai proponenti, si pubblicano sul sito internet del Dipartimento. Attraverso il programma di attività

per lo svolgimento dei Laboratori di Quartiere, coordinati con il Comune e gli stessi Quartieri, viene previsto il momento informativo o strutturato l'eventuale percorso partecipativo nel quartiere interessato.

Terminata la fase informativa, o la fase partecipativa prevista, viene redatto un report finale sottoscritto da Comune, coordinatore del Laboratorio di Quartiere, proprietari ed eventuali altri attori. A quel punto si può avviare il procedimento per il rilascio del Permesso di costruire convenzionato.

La richiesta di Permesso di costruire convenzionato è soggetta alle disposizioni di cui all'art. 19 bis Legge Regionale 15/2013 >>>, ricordate all'interno del Regolamento Edilizio al punto c1.2 >>> e all'art. 2.4 >>>.

Lo stesso può essere rilasciato esclusivamente previa stipulazione della convenzione disciplinante la realizzazione delle dotazioni territoriali e le relative garanzie e sanzioni in caso di inadempimento. La convenzione è allegata al titolo abilitativo per le opere di urbanizzazione e presenta i contenuti di cui all'articolo 38, comma 3, lettera b), della LR 24/2017, all'art. 19 bis della LR 15/2013 e all'articolo 28-bis del DPR 380/2001, secondo la traccia allegata al presente documento >>>, conforme alle norme comunali in materia di opere di urbanizzazione a scomputo.

Preliminarmente alla stipula l'Ufficio di Piano avvia la verifica dell'autocertificazione presentata, tramite il modulo allegato alle presenti Disposizioni >>>, per acquisire attraverso la BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) l'informazione antimafia di cui all'articolo 84, comma 3, del decreto legislativo n. 159 del 2011 per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore edilizio.

La validità della convenzione è stabilita all'interno della stessa e decorre dalla data della sua stipula; nel caso in cui i lavori non fossero ultimati, potrà essere prorogata per espresso accordo tra le parti secondo le modalità da esplicitarsi in convenzione.

In casi particolari, il Comune può valutare la possibilità, per il Soggetto attuatore, di obbligarsi tramite promessa unilaterale (atto unilaterale d'obbligo), in luogo della stipulazione della convenzione, limitatamente ad interventi su aree già comunali e per importi sotto soglia per l'affidamento diretto delle opere pubbliche vigenti al momento del rilascio del titolo edilizio.

La progettazione delle opere di urbanizzazione deve essere coerente con quanto disposto dal Regolamento per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo delle opere di urbanizzazione >>>.

Il procedimento per il rilascio del Permesso di Costruire con oggetto i lotti privati è disciplinato dall'art. 18 della LR 15/2013 >>>.

Il progetto edilizio per l'esecuzione degli edifici e le infrastrutture per l'urbanizzazione degli insediamenti dovranno realizzarsi contestualmente.

1.3 Procedimenti unici (ex art. 53 L.R. 24/2017)

1.3a Opere pubbliche e qualificate di interesse pubblico di rilievo regionale, metropolitano o comunale (art.53, c.1 lett. a)

I procedimenti unici per l'approvazione di progetti inerenti le opere pubbliche e le opere qualificate dalla legislazione di interesse pubblico, di rilievo regionale, metropolitano e comunale sono strumenti attuativi del Piano Urbanistico Generale con riferimento alla Disciplina del Piano (punto 0.2d), possono avere valore ed effetto di variante allo stesso (punto 0.1e) e producono gli effetti di cui all'art. 53 co. 2 della Lr 24/2017.

Il ricorso al procedimento unico, ai sensi dell'art. 53 della Lr 24/2017, è necessario quando all'interno del territorio urbanizzato la nuova realizzazione o l'ampliamento di attrezzature pubbliche supera la soglia di 7.000 mc (Azione 2.2a della Disciplina del Piano); il progetto delle opere da realizzare mediante procedimento unico è soggetto a Valsat.

Il Piano formula "Condizioni di sostenibilità" che devono essere tradotte in un nuovo assetto urbano compiuto in relazione alla specificità dei luoghi e del programma di intervento, mentre le specifiche costruttive per gli interventi sono contenute nel Regolamento edilizio.

link ai riferimenti normativi:

- Lr 24/17 (art. 53);
- Piano Urbanistico Generale;
- Regolamento edilizio e relativi rinvii;

Modalità' di presentazione e/o avvio

Il procedimento unico per la realizzazione di opere pubbliche di rilievo regionale, metropolitano e comunale è in capo al Responsabile Unico del Procedimento dell'ente proponente l'intervento che si coordina, a livello comunale, con l'Ufficio di Piano che provvede a fornire tutti gli elementi utili alla localizzazione delle opere e interventi per quanto di competenza del Comune di Bologna.

Per le opere qualificate dalla legislazione di interesse pubblico il procedimento è di competenza e responsabilità dell'Ufficio di Piano che, oltre a raccogliere tutti gli elementi utili alla localizzazione dell'opera stessa, ne cura lo svolgimento. Il soggetto proponente deve asseverare la fonte legislativa che qualifica l'interesse pubblico della attività per la quale si richiama l'approvazione del progetto. Qualora ciò non sia possibile si procede, nei casi di esercizio di impresa, con le disposizioni di cui al seguente punto 1.3b.

Come disciplinato dall'azione 2.1e, ai soggetti pubblici proponenti, in occasione della approvazione e realizzazione di opere pubbliche di interesse regionale e metropolitano, ai sensi dell'art. 53 della LR 24/2017, è richiesta l'informazione dei cittadini, anche in collaborazione con il Comune.

Durante la fase preliminare all'avvio del procedimento il progetto deve essere pertanto corredato anche da una proposta di Programma di coinvolgimento dei cittadini, o che comunque comprenda almeno l'informazione agli stessi attraverso un piano di comunicazione; il Comune, in base alla specificità del progetto proposto, alle caratteristiche del contesto urbano di riferimento ed al tenore delle ricadute territoriali e sociali dell'opera proposta indicherà e concorderà con l'ente proponente la tipologia di percorso di partecipazione e/o informazione più idoneo da realizzare.

Il piano di comunicazione è composto da una relazione illustrativa che descriva le finalità, la popolazione e gli attori che si intendono raggiungere, le modalità del percorso informativo proposto e da un cronoprogramma. Le attività, secondo il proprio grado di incidenza, devono garantire la copertura delle diverse fasi del progetto, del cantiere e della gestione. La relazione deve proporre inoltre strumenti di sintesi e traduzione del linguaggio tecnico per favorire la comprensione da parte di un pubblico allargato (ovvero di coloro che non sono tecnici o addetti ai lavori) attraverso, ad esempio, immagini 3d, plastici, video, ecc.

Nei casi per i quali è richiesto un percorso di partecipazione, la proposta di programma di coinvolgimento e partecipazione deve contenere:

- i principali obiettivi del percorso ed i risultati attesi sia nel breve che nel lungo periodo;
- i punti fermi derivanti dalla pianificazione vigente, in particolare le Strategie Locali, che costituiscono riferimento di partenza;
- la popolazione e gli attori che si intende coinvolgere (per competenze e per relazioni con il luogo) e l'area di riferimento;
- gli strumenti e le modalità di coinvolgimento e partecipazione individuate; si chiede in particolare di considerare sia la scala locale con le relative relazioni di prossimità sia quella urbana;
- gli strumenti di comunicazione scelti per promuovere il percorso stesso (strategie, messaggi chiave, strumenti di comunicazione e fonti informative, ecc);
- ipotesi di organizzazione del report conclusivo del percorso partecipativo, da includere nella proposta di accordo operativo;
- ipotesi di monitoraggio e verifica dei risultati attesi.

L'Ufficio di Piano, sulla base della proposta di Piano della comunicazione e/o del Programma di coinvolgimento, sentito il Coordinatore del Laboratorio di quartiere, si esprime sull'adeguatezza del percorso proposto, entro il termine di 30 giorni dalla presentazione. L'Ufficio di Piano si riserva di chiedere documentazione integrativa entro 15 giorni dalla ricezione della proposta.

Attraverso il programma di attività per lo svolgimento dei Laboratori di Quartiere, coordinati con il Comune e gli stessi Quartieri, viene previsto il momento informativo o strutturato l'eventuale percorso partecipativo nel quartiere interessato.

Terminata la fase informativa, o la fase partecipativa prevista viene redatto un report finale propedeutico all'avvio del procedimento sottoscritto da Comune, coordinatore del Laboratorio di Quartiere, ente proponente ed eventuali altri attori.

Elenco e caratteristiche della documentazione essenziale

La progettazione deve descrivere compiutamente i lavori da realizzare individuando in modo puntuale la localizzazione e le caratteristiche delle opere da realizzare in termini di dimensionamento, caratteristiche planivolumetriche, destinazioni d'uso, parametri urbanistici, ecc... e deve presentare le integrazioni e gli approfondimenti tematici richiesti, secondo la disciplina vigente, per il rilascio delle autorizzazioni o degli altri atti di assenso comunque denominati, da acquisire nell'ambito della conferenza dei servizi, ai sensi dell'art. 53 c.2 lett. a) della LR 24/2017.

A titolo esemplificativo si riporta un elenco della documentazione e degli elaborati grafici da predisporre la cui scala di rappresentazione deve risultare adeguata a descrivere il progetto in relazione alla dimensione degli interventi proposti.

- a) Relazione generale di progetto, comprensiva di:
- descrizione del progetto nei suoi indirizzi generali;
 - dati di progetto (superficie territoriale, volume totale, superficie fondiaria e superficie utile per le destinazioni d'uso previste, bilancio di superfici permeabili, bilancio arboreo, superfici de-sigillate e de-pavimentate come definite nel Regolamento edilizio);
 - verifica della conformità del progetto alla strategia e agli indirizzi del Pug (Condizioni di sostenibilità per gli interventi urbanistici) in relazione alle azioni prevalenti nella parte di città in cui il progetto si inserisce;
 - verifica della compatibilità del progetto rispetto ai vincoli ed alle tutele insistenti sull'area come rilevabili dalla Tavola dei vincoli ed eventuali approfondimenti richiesti dalle relative Schede di vincolo (es. MS di livello 3 ai sensi della Dgr 630/2019, relazione tecnica di valutazione del rischio idraulico, ecc...);
 - quadro economico e descrizione delle modalità di attuazione dell'intervento (corredata di cronoprogramma delle opere e indicazioni generali sulla organizzazione dei cantieri);
- b) Quadro conoscitivo, di descrizione dello stato di fatto e di diritto delle aree, comprensivo di:
- inquadramento dell'area nel contesto urbano;
 - documentazione fotografica, con indicazione dei relativi punti di vista su cartografia d'insieme;
 - rappresentazione dello stato di fatto planimetrico e altimetrico dell'area;
 - rappresentazione planimetrica dello stato di fatto contenente fra l'altro: rilievo del verde esistente come da specifiche nel Regolamento Edilizio e allegato; rilievo di costruzioni e manufatti di qualunque genere esistenti; rilievo delle infrastrutture tecnologiche esistenti, anche interrato o aeree, e relative servitù; rilievo della viabilità e informazioni sulla toponomastica;
 - estratti catastali con indicazione dei limiti di proprietà e relative superfici;
 - inquadramento nella pianificazione territoriale e urbanistica vigente comprensivo degli elementi di vincolo e tutela desumibili dalla Tavola dei vincoli e di altri eventuali vincoli in essere;
- c) Rappresentazione del progetto e delle relative dotazioni qualora dovute, comprensiva di:
- elaborato planimetrico/planivolumetrico di sintesi che illustri le relazioni del progetto con il contesto urbano circostante, su base CTC;

- elaborati planimetrici di progetto;
- sezioni e prospetti;

d) Piano particellare di esproprio ed elenco delle ditte interessate;

e) Programma di informazione e/o coinvolgimento, come avanzamento e sintesi (report finale) del programma presentato in fase preliminare l'avvio del procedimento.

Per consentire all'Ufficio di Piano di provvedere alla Valsat degli effetti significativi sull'ambiente e sul territorio che possano derivare dall'attuazione dei progetti e degli interventi previsti, deve essere predisposta la documentazione prevista dal Documento di Valsat del Pug al capitolo 4.1.1 >> in riferimento alle Azioni indicate nella Disciplina del Piano.

Tutti i documenti devono essere presentati su supporto informatico e firmati digitalmente dal RUP/soggetto attuatore e dal progettista o dai tecnici specializzati.

Gli elaborati, al fine di assicurare l'agevole trasmissione, utilizzazione e conservazione, come stabilito nell'art. 49 della LR 24/2017, devono essere forniti nel rispetto dell'Atto di coordinamento sulle specifiche tecniche degli elaborati di piano predisposti in formato digitale (art. 49, LR 24/2017) >>.

Gli elaborati progettuali devono rappresentare l'intervento sulla base cartografica di riferimento del Comune di Bologna, CTC (vedi art. 2 punto 1.2 del RE) nel sistema di coordinate UTMREER, essere consegnati nelle diverse fasi anche in formato vettoriale (preferibilmente shapefile) e le relative informazioni essere organizzate secondo i criteri definiti con l'Atto di coordinamento tecnico per la raccolta, elaborazione e aggiornamento di dati conoscitivi e informativi dei piani urbanistici generali (PUG) (art.49 LR 24/2017) >>. Le informazioni da fornire in formato vettoriale si concordano con l'Ufficio di Piano e sono propedeutiche alla pubblicazione sul Burett, ai fini della validità dell'Accordo. Qualora i file non rispettino le caratteristiche dell'Atto regionale, eventuali ritardi nella pubblicazione non possono essere attribuiti all'Ufficio di Piano.

Modalità informative e procedurali

Il procedimento si svolge secondo quanto indicato dall'art. 53, commi da 3 a 10, della Lr 24/2017 e come di seguito articolato:

- redazione del progetto da parte dell'ente proponente e condivisione con l'Ufficio di Piano;
- il RUP convoca la Conferenza dei servizi, ai sensi dell'art. 14 e seguenti della L. 241/90, per l'acquisizione dei pareri, autorizzazioni e nulla osta necessari, dei pareri da parte dei soggetti competenti in materia ambientale individuati in collaborazione con l'Autorità ambientale territorialmente competente e delle valutazioni dei settori comunali; l'Ufficio di Piano provvede ad acquisire il parere consultivo della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio quando richiesto, nonché del Quartiere interessato dalla localizzazione se non espresso direttamente nell'ambito della Conferenza;
- il RUP provvede al deposito del progetto e della Valsat presso la sede degli enti titolari dei piani da variare ed alla pubblicazione sul sito web nonché all' avviso di avvenuto deposito sul BURERT;

- entro 15 giorni dal ricevimento della convocazione gli enti possono formulare una richiesta di integrazioni;
- durante i 60 gg di deposito chiunque può prendere visione del progetto e formulare osservazioni;
- entro i successivi 30 gg i soggetti partecipanti alla conferenza di servizi esprimono la propria posizione, tenendo conto delle eventuali osservazioni presentate (proposta di controdeduzioni) ed anche la Città Metropolitana di Bologna esprime il parere motivato di competenza.
- l'Ufficio di Piano, in collaborazione con i Settori Ambiente e Verde e Mobilità Sostenibile e Infrastrutture, provvede all'eventuale adeguamento della Valsat in recepimento dei pareri espressi in sede di conferenza ed elabora la Dichiarazione di sintesi ai sensi dell'art. 18 della Lr 24/2017;
- l'Ufficio di Piano provvede, congiuntamente al Settore proponente, ad acquisire il parere del Consiglio Comunale da depositare in conferenza (eventualmente a ratifica della determinazione conclusiva della CdS, entro 30 gg);
- il RUP convoca la seduta conclusiva della conferenza, adotta la determinazione motivata di conclusione della conferenza di servizi, dando specifica evidenza alla valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale, e provvede alla sua pubblicazione presso la sede dell'amministrazione precedente e sul sito web anche dell'autorità competente per la valutazione ambientale, nonché alla pubblicazione sul BURERT dell'avviso di avvenuta conclusione, data da cui si producono gli effetti del procedimento unico indicati al comma 2 dell'art.53;
- l'Ufficio di Piano cura il recepimento, all'interno degli elaborati del PUG, degli elementi di variante connessi alla localizzazione delle opere e degli interventi.

Fatte salve specifiche procedure di semplificazione del procedimento, per quanto non espressamente citato nelle disposizioni sopra riportate, si rinvia alla Legge 241/1990 e smi (artt. 14 e seguenti) e al Regolamento comunale sul procedimento amministrativo (artt. 23 e 24) >>>.

Qualora la realizzazione delle opere pubbliche comporti la necessità di espropriare le aree necessarie per la realizzazione dell'intervento è previsto l'obbligo di informare i cittadini interessati, mediante le comunicazioni individuali agli espropriandi, dell'avvio del procedimento di apposizione del vincolo espropriativo sulle aree, i quali possono presentare osservazioni entro 60 gg dal ricevimento della comunicazione (art. 53 c.7 Lr 24/2017).

Raccordo tra i settori comunali

L'Ufficio di Piano coordina i contributi dei settori comunali ai fini delle valutazioni di competenza comunale e per la redazione della Valsat sulla base della documentazione di progetto fornita dall'ente/settore proponente, esprimendo in sede di conferenza la posizione dell'Ente, eventualmente indicando prescrizioni da recepire nelle successive fasi.

Sulla base di appositi accordi con gli Enti proponenti, l'Ufficio di Piano elabora la documentazione urbanistica utile allo svolgimento dei procedimenti.

Il RUP richiede al settore Servizi per l'Edilizia l'Autorizzazione paesaggistica nei casi in cui questa è richiesta dalla legge.

1.3b Ampliamento e ristrutturazione di fabbricati adibiti all'esercizio di impresa (art.53, c.1 lett. b) e per l'insediamento di impianti produttivi (art. 8, Dpr 160/2010)

I procedimenti unici per l'approvazione di progetti inerenti ampliamento e ristrutturazione di fabbricati adibiti all'esercizio di impresa, analogamente alle opere pubbliche e le opere qualificate dalla legislazione di interesse pubblico, di rilievo regionale, metropolitano e comunale sono strumenti attuativi del Piano Urbanistico Generale con riferimento alla Disciplina del Piano (punto 0.2d), possono avere valore ed effetto di variante allo stesso (punto 0.1e) e apportare variante alla pianificazione territoriale vigente, e producono gli effetti di cui all'art. 53 co.2 della LR 24/2017.

Si ricorre al procedimento unico, ai sensi dell'art. 53 della Lr 24/2017, quando entro il perimetro del territorio urbanizzato o in aree direttamente contigue all'insediamento anche all'esterno del Territorio Urbanizzato, le attività economiche già insediate necessitano di interventi di ampliamento e ristrutturazione di fabbricati, interventi di nuova costruzione di fabbricati o altri manufatti necessari per lo sviluppo e la trasformazione nell'area di pertinenza delle stesse, in aree collocate in prossimità della medesima attività, ovvero in lotti contigui o circostanti (azioni 3.2a e 1.1d); il progetto delle opere da realizzare mediante procedimento unico è soggetto a Valsat.

Il presente procedimento è utilizzato anche per l'insediamento di nuove imprese legate dal punto di vista della produzione a quelle esistenti e in prossimità delle stesse, come previsto dall'azione 3.2a della Disciplina del PUG.

Non sono soggetti al procedimento unico ai sensi dell'art. 53 gli interventi soggetti a VIA e gli interventi relativi a impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, in quanto soggetti a procedimenti disciplinati specificatamente da altri riferimenti normativi (rispettivamente Lr 14/2018 e ex art. 12 L.387/2003).

Il Piano stabilisce che, nell'ambito del procedimento unico, attraverso un "accertamento di compatibilità ambientale e territoriale", verranno definite le opportune opere di accessibilità e di mitigazione degli effetti ambientali negativi e dell'impatto visivo dei manufatti.

Il richiedente, al fine di insediare nuove attività per l'esercizio di impresa, ad esclusione delle strutture di vendita di cui agli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114, o alle relative norme regionali di settore, può avvalersi del procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2021, quando lo strumento urbanistico comunale non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individua aree insufficienti.

Il procedimento unico art. 53 può essere condotto anche ai fini della costituzione dei necessari titoli abilitativi edilizi, in caso contrario il titolo dovrà essere richiesto entro i sei mesi successivi alla conclusione del procedimento, mentre il procedimento unico art. 8 si conclude sempre con il rilascio

del permesso di costruire e gli interventi sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità previste all'articolo 15 del Dpr 380/2001.

Con Atto di Giunta P.G. N. 98057/2016 si sono definiti gli “Adeguamenti organizzativi in applicazione dei raccordi procedurali con strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 8 del Dpr 160/2010” >>. Quanto ivi riferito al Settore Piani e Progetti Urbanistici deve oggi essere considerato riferito all'Ufficio di Piano.

Modalità di presentazione e/o avvio

L'art. 2 del DPR 160/2010 individua il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 di riferimento.

Le istanze relative al procedimento unico di cui all'art. 53 della L.R. 24/2017 nonché di cui all'art. 8 del D.P.R. 160/2010 sono presentate al SUAP mediante la Scrivania del Professionista.

Il procedimento unico riferito all'art. 8 del Dpr 160/2010, nei casi precedentemente descritti, è di competenza del SUAP che si coordina con l'Ufficio di Piano secondo quanto previsto dall'Atto di Giunta PG 98057/2016 >>.

L'Ufficio di Piano provvede alla elaborazione della Valsat necessaria alla localizzazione dell'opera ed esplica tutti gli adempimenti di competenza previsti dalla legge.

Elenco della documentazione essenziale

La progettazione deve descrivere compiutamente i lavori da realizzare individuando in modo puntuale la localizzazione e le caratteristiche delle opere da realizzare in termini di dimensionamento, caratteristiche planivolumetriche, destinazioni d'uso, parametri urbanistici, ecc... e deve presentare le integrazioni e gli approfondimenti tematici richiesti, secondo la disciplina vigente, per il rilascio delle autorizzazioni o degli altri atti di assenso comunque denominati, da acquisire nell'ambito della conferenza dei servizi, ai sensi dell'art. 53 c.2 lett. b).

A titolo esemplificativo si riporta un elenco della documentazione e degli elaborati grafici da predisporre la cui scala di rappresentazione deve risultare adeguata a descrivere il progetto in relazione alla dimensione degli interventi proposti.

- a. Relazione generale di progetto, comprensiva di:
 - descrizione del progetto nei suoi indirizzi generali anche con individuazione cartografica su carta tecnica comunale (CTC) e su base catastale;
 - dati di progetto (superficie territoriale, volume totale, superficie fondiaria e superficie utile per le destinazioni d'uso previste, bilancio di superfici permeabili, bilancio arboreo, superfici de-sigillate e de-pavimentate come definite nel Regolamento edilizio);

- l'elenco dei precedenti edilizi, con allegato un rilievo schematico esplicativo con verifica della legittimità dei volumi e delle superfici esistenti sull'area interessata dall'attività;
 - verifica della conformità del progetto agli indirizzi del Pug (Condizioni di sostenibilità per gli interventi urbanistici) in relazione alle azioni prevalenti nella parte di città in cui il progetto si inserisce;
 - verifica della compatibilità del progetto rispetto ai vincoli ed alle tutele insistenti sull'area come rilevabili dalla Tavola dei vincoli ed eventuali approfondimenti richiesti dalle relative Schede di vincolo (es. MS di livello 3 ai sensi della Dgr 630/2019, relazione tecnica di valutazione del rischio idraulico, ecc...);
 - eventuali dotazioni, opere di accessibilità e mitigazione necessarie per garantire la sostenibilità dell'intervento con individuazione delle aree da cedere al Comune;
 - quadro economico e descrizione delle modalità di attuazione dell'intervento (corredata di cronoprogramma delle opere e indicazioni generali sulla organizzazione dei cantieri).
- b. Quadro conoscitivo, di descrizione dello stato di fatto e di diritto delle aree, comprensivo di:
- inquadramento dell'area nel contesto urbano;
 - documentazione fotografica, con indicazione dei relativi punti di vista su cartografia d'insieme;
 - rappresentazione dello stato di fatto planimetrico e altimetrico dell'area;
 - rappresentazione planimetrica dello stato di fatto contenente fra l'altro: rilievo del verde esistente come da specifiche nel Regolamento Edilizio e allegato; rilievo di costruzioni e manufatti di qualunque genere esistenti; rilievo delle infrastrutture tecnologiche esistenti, anche interrate o aeree, e relative servitù; rilievo della viabilità e informazioni sulla toponomastica;
 - estratti catastali con indicazione dei limiti di proprietà e relative superfici;
 - inquadramento nella pianificazione territoriale e urbanistica vigente comprensivo degli elementi di vincolo e tutela desumibili dalla Tavola dei vincoli e di altri eventuali vincoli in essere.
- c. Rappresentazione del progetto, comprensiva di:
- elaborato planimetrico/planivolumetrico di sintesi che illustri le relazioni del progetto con il contesto urbano circostante, su base CTC;
 - elaborati planimetrici di progetto e comparativi (rossi\gialli);
 - sezioni e prospetti di progetto e comparativi (rossi\gialli);
 - elaborati planimetrici degli interventi relativi alle dotazioni, opere di accessibilità e mitigazione necessarie che il soggetto si dichiara disposto a realizzare;
 - sezioni e prospetti degli interventi relativi alle dotazioni, opere di accessibilità e mitigazione sopra citate.
- d. Proposta di Convenzione Urbanistica (che individui le opere pubbliche che il privato realizza e le opere private, garanzie da prestare, tempistica di attuazione degli interventi pubblici e privati)
- e. Eventuale piano particellare di esproprio ed elenco delle ditte interessate.

Per consentire all'Ufficio di Piano di provvedere alla Valsat degli effetti significativi sull'ambiente e sul territorio che possano derivare dall'attuazione dei progetti e degli interventi previsti, deve essere

predisposta la documentazione prevista dal Documento di Valsat del Pug al capitolo 4.1.1 >> in riferimento alle Azioni indicate nella Disciplina del Piano.

Tutti i documenti devono essere presentati su supporto informatico e firmati digitalmente dal rappresentante del soggetto attuatore opportunamente delegato e dal progettista o dai tecnici specializzati.

Gli elaborati del procedimento unico, al fine di assicurare l'agevole trasmissione, utilizzazione e conservazione, come stabilito nell'art. 49 della LR 24/2017, devono essere forniti nel rispetto dell'Atto di Coordinamento sulle specifiche tecniche degli elaborati di piano predisposti in formato digitale (art. 49, LR 24/2017) >>. Qualora i file non rispettino le caratteristiche dell'Atto regionale, eventuali ritardi sulla pubblicazione non possono attribuirsi al Comune.

Gli elaborati progettuali devono rappresentare l'intervento sulla base cartografica di riferimento del Comune di Bologna, CTC (vedi art. 2 punto 1.2 del RE) nel sistema di coordinate UTM RER, essere consegnati nelle diverse fasi anche in formato vettoriale (preferibilmente shapefile) e le relative informazioni essere organizzate secondo i criteri definiti con l'ATTO DI COORDINAMENTO TECNICO PER LA RACCOLTA, ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DI DATI CONOSCITIVI E INFORMATIVI DEI PIANI URBANISTICI GENERALI (PUG) (art.49 LR 24/20217). Le informazioni da fornire in formato vettoriale si concordano con l'Ufficio di Piano e sono propedeutiche alla pubblicazione sul Burert, ai fini dell'efficacia del procedimento unico.

Nel caso del procedimento ai sensi dell'art. 8 Dpr 160/2010, che si conclude con il rilascio del titolo abilitativo, dovrà essere presentata l'ulteriore documentazione necessaria a tal fine con particolare riguardo alla presentazione della Modulistica Unificata Regionale. La MUR è da presentarsi anche nel caso in cui con il procedimento unico ai sensi dell'art.53 si intendano acquisire i necessari titoli abilitativi edilizi.

Modalità informative e procedurali

Il procedimento unico per le modifiche agli insediamenti produttivi esistenti si svolge secondo quanto indicato dall'art. 53, commi da 3 a 10, della Lr 24/2017 e come di seguito articolato:

- Il proponente presenta istanza al SUAP, mediante la piattaforma scrivania del professionista, con le modalità indicate al seguente indirizzo;
- il SUAP, verificata la completezza degli elaborati ai fini della localizzazione delle opere e della Valsat, convoca la Conferenza dei servizi, ai sensi dell'art. 14 e seguenti della L. 241/90, per l'acquisizione dei pareri e nulla osta necessari da parte degli enti esterni interessati, dei pareri da parte dei soggetti competenti in materia ambientale individuati in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna, delle valutazioni dei settori comunali, del parere consultivo della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio quando richiesto, nonché del Quartiere interessato dalla localizzazione;
- il SUAP, entro il termine di convocazione della conferenza di servizi, richiede l'informazione antimafia di cui all'articolo 84, comma 3, del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- l'Ufficio di Piano, entro il termine di convocazione della conferenza di servizi, provvede al deposito del progetto e degli elaborati relativi alla localizzazione comprensivi della Valsat,

- oltre che alla trasmissione di questi ultimi, presso la sede degli enti titolari dei piani da variare ed alla pubblicazione sul sito web nonché all'avviso di avvenuto deposito sul BURERT;
- entro 15 giorni dal ricevimento della convocazione gli enti possono formulare una richiesta di integrazioni;
 - durante i 60 gg di deposito chiunque può prendere visione del progetto e formulare osservazioni;
 - entro i successivi 30 gg i soggetti partecipanti alla conferenza di servizi esprimono la propria posizione, tenendo conto delle eventuali osservazioni presentate (proposta di controdeduzioni) ed anche la Città Metropolitana di Bologna esprime il parere motivato di competenza;
 - l'Ufficio di Piano, in collaborazione con i Settori Ambiente e Verde e Mobilità Sostenibile e Infrastrutture e l'Area Welfare e Promozione del Benessere di Comunità, provvede all'eventuale adeguamento della Valsat in recepimento dei pareri espressi in sede di conferenza ed elabora la Dichiarazione di sintesi ai sensi dell'art. 18 della Lr 24/2017;
 - l'Ufficio di Piano provvede ad acquisire il parere del Consiglio Comunale da depositare in conferenza (eventualmente a ratifica della determinazione conclusiva della CdS, entro 30 gg);
 - il SUAP convoca la seduta conclusiva della conferenza, adotta la determinazione motivata di conclusione della conferenza di servizi, dando specifica evidenza alla valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale;
 - l'Ufficio di Piano provvede alla pubblicazione e al deposito della determinazione di conclusione della conferenza di servizi sul sito web, pubblicazione che avverrà anche da parte dell'autorità competente per la valutazione ambientale, nonché alla pubblicazione sul BURERT dell'avviso di avvenuta conclusione, data da cui si producono gli effetti del procedimento unico indicati al comma 2 dell'art.53;
 - l'Ufficio di Piano cura il recepimento, all'interno degli elaborati del PUG, degli elementi di variante connessi alla localizzazione delle opere e degli interventi.

Per quanto non espressamente citato nelle disposizioni sopra riportate si rinvia alla Legge 241/1990 e smi (artt. 14 e seguenti) e al Regolamento comunale sul procedimento amministrativo (artt. 23 e 24).

Il procedimento unico per gli insediamenti produttivi si svolge secondo quanto indicato dall'art. 8 del Dpr 160/2021 e come di seguito articolato, differendo in alcuni passaggi dal procedimento unico ai sensi dell'art. 53:

- Il proponente presenta istanza al SUAP, mediante la piattaforma Scrivania del professionista, con le modalità indicate al seguente indirizzo
<http://www.comune.bologna.it/impresa/servizi/87407/87408/>.
- il SUAP, verificata la completezza degli elaborati ai fini della localizzazione delle opere e della Valsat, convoca la Conferenza dei servizi, ai sensi dell'art. 14 e seguenti della L. 241/90, per l'acquisizione dei pareri, autorizzazioni e nulla osta necessari, da parte dei soggetti competenti in materia ambientale individuati in collaborazione con l'Autorità ambientale territorialmente competente e delle valutazioni dei settori comunali; l'Ufficio di Piano provvede ad acquisire il parere consultivo della Commissione per la Qualità Architettonica e il

Paesaggio quando richiesto, nonché del Quartiere interessato dalla localizzazione se non espresso direttamente nell'ambito della Conferenza;

- il SUAP, entro il termine di convocazione della conferenza di servizi, richiede l'informazione antimafia di cui all'articolo 84, comma 3, del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- l'Ufficio di Piano, entro il termine di convocazione della conferenza di servizi, provvede al deposito del progetto e della Valsat, oltre che alla trasmissione di questi ultimi, presso la sede degli enti titolari dei piani da variare ed alla pubblicazione sul sito web nonché all'avviso di avvenuto deposito sul BURERT;
- entro 15 giorni dal ricevimento della convocazione gli enti possono formulare una richiesta di integrazioni;
- durante i 60 gg di deposito chiunque può prendere visione del progetto e formulare osservazioni;
- entro i successivi 30 gg i soggetti partecipanti alla conferenza di servizi esprimono la propria posizione, tenendo conto delle eventuali osservazioni presentate (proposta di controdeduzioni) ed anche la Città Metropolitana di Bologna esprime il parere motivato di competenza.
- l'Ufficio di Piano, in collaborazione con i Settori Ambiente e Verde e Mobilità Sostenibile e Infrastrutture e l'Area Welfare e Promozione del Benessere di Comunità, provvede all'eventuale adeguamento della Valsat in recepimento dei pareri espressi in sede di conferenza ed elabora la Dichiarazione di sintesi ai sensi dell'art. 18 della Lr 24/2017;
- il SUAP convoca la seduta conclusiva della conferenza e trasmette il verbale conclusivo della Conferenza e assieme all'Ufficio di Piano provvede ad acquisire il parere del Consiglio Comunale che prende atto del verbale conclusivo della conferenza e approva la localizzazione e la relativa Valsat,
- il SUAP adotta la determinazione motivata di conclusione della conferenza di servizi, dando specifica evidenza alla valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale e rilascia il permesso di costruire;
- l'Ufficio di Piano provvede alla pubblicazione e al deposito della determinazione di conclusione della conferenza di servizi sul sito web, pubblicazione che avverrà anche da parte dell'autorità competente per la valutazione ambientale, nonché alla pubblicazione sul BURERT dell'avviso di avvenuta conclusione, data da cui si producono gli effetti del procedimento unico indicati al comma 2 dell'art.53;
- l'Ufficio di Piano cura il recepimento, all'interno degli elaborati del PUG, degli elementi di variante connessi alla localizzazione delle opere e degli interventi.

Per quanto non espressamente citato nelle disposizioni sopra riportate si rinvia alla Legge 241/1990 e s.m.i (artt. 14 e seguenti) e al Regolamento comunale sul procedimento amministrativo (artt. 23 e 24).

Raccordo tra i settori comunali

Il SUAP assieme all'Ufficio di Piano coordina i contributi dei settori comunali ai fini delle valutazioni di competenza comunale e per la redazione della Valsat sulla base della documentazione di progetto

fornita dal proponente, esprimendo in sede di conferenza la posizione dell'Ente, eventualmente indicando prescrizioni da recepire nelle successive fasi.

Il SUAP d'intesa con il Responsabile del Procedimento dell'Ufficio di Piano richiede al settore Servizi per l'Edilizia l'attivazione della procedura dell'Autorizzazione paesaggistica.

1.4 Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale

La localizzazione delle opere pubbliche da eseguirsi da amministrazioni statali o comunque insistenti su aree del demanio statale e delle opere pubbliche di interesse statale, da realizzarsi dagli enti istituzionalmente competenti, disciplinata dal DPR 18 aprile 1994 n. 383 e dall'art. 54 della Lr 24/2017, è uno strumento attuativo del Piano Urbanistico Generale con riferimento alla Disciplina di Piano (punto 0.2d) e può avere valore ed effetto di variante al Piano stesso (punto 0.1e).

L'accertamento della conformità alle prescrizioni delle norme e dei piani urbanistici ed edilizi, ad eccezione delle opere destinate alla difesa militare, è svolta dallo Stato d'intesa con la Regione interessata che provvede a coordinare la procedura con gli Enti locali.

Per le opere statali da localizzare ai sensi dell'art. 54 co. 1 della Lr 24/2017 il Piano formula "Condizioni di sostenibilità per gli interventi urbanistici" cui il progetto deve conformarsi e che devono essere tradotte in un nuovo assetto urbano compiuto in relazione alla specificità dei luoghi e del programma di intervento, mentre per le opere di cui all'art. 54 co.4 della Lr 24/2017 devono trovare osservanza e attuazione le "Prescrizioni per gli interventi edilizi"; le specifiche costruttive per gli interventi sono contenute nel Regolamento Edilizio.

link ai riferimenti normativi:

- Dpr 18 aprile 1994 n.383;
- Circolare dell'ex Ministero dei Lavori Pubblici 9 aprile 1990 n. 363;
- Legge 17 maggio 1985 n. 210 (art. 25);
- Lr 24/17 (art. 54);
- Piano Urbanistico Generale;
- Regolamento edilizio;

Modalità di presentazione e avvio del procedimento

Le procedure coinvolgono lo Stato, la Regione, la Città Metropolitana di Bologna, le Aziende concessionarie di servizi pubblici statali ed altre Amministrazioni titolari di specifiche competenze.

Lo Stato ha la competenza primaria nei procedimenti di localizzazione e la esercita, su istanza dell'Amministrazione proponente, attraverso gli Organi centrali o periferici del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili acquisendo i pareri in merito alla conformità urbanistico-edilizia delle opere ed emettendo il provvedimento autorizzativo finale.

Il Comune, attraverso l'Ufficio di Piano, si esprime pertanto in merito alla conformità urbanistico-edilizia delle opere statali ai sensi dell'art. 2 del DPR 383/94 su richiesta della Regione Emilia Romagna o della Città Metropolitana di Bologna, secondo le competenze attribuite dalla Dgr 4 luglio 2000 n. 1100 **>>**, rispetto alle previsioni e prescrizioni dei propri strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica vigenti e adottati.

Ai sensi dell'art. 25 della L. 17 maggio 1985 n. 210 i progetti di costruzione ed ampliamento di impianti ferroviari, e delle opere connesse, sono comunicati alle Regioni interessate e agli Enti locali nel cui

territorio sono previsti gli interventi, per una verifica di conformità alle prescrizioni ed ai vincoli delle norme e dei piani urbanistici ed edilizi rimanendo i procedimenti riferiti alle opere non conformi di competenza dello Stato, ovvero del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili.

Tutti i documenti devono essere trasmessi su supporto informatico e firmati digitalmente dal Responsabile Unico del Procedimento e dal progettista all'Ufficio di Piano all'indirizzo pec: urbanistica@pec.comune.bologna.it.

Il Comune si esprime sulla conformità urbanistica entro il termine di 30 giorni dal ricevimento da parte della Regione della richiesta e della relativa documentazione.

Contenuti ed elaborati progettuali

L'accertamento di conformità urbanistica viene svolto in via ordinaria sulla base del progetto definitivo predisposto dall'ente proponente, il quale deve contenere elaborati che forniscano puntuale indicazione della localizzazione delle opere e degli interventi e che consentano di accertare e valutare i parametri urbanistici ed edilizi e le caratteristiche generali dell'intervento anche ai fini di coglierne gli effetti sul territorio e sull'ambiente.

Gli elaborati dovranno in ogni caso rappresentare lo stato di fatto ed il progetto e contenere una relazione illustrativa che descriva gli obiettivi dell'intervento, il contesto urbanistico, la coerenza con le azioni del PUG prevalenti nella parte di città in cui il progetto si inserisce, le quantità e le funzioni da insediare nonché la verifica di compatibilità rispetto ai vincoli ed alle tutele insistenti sull'area oggetto d'intervento e gli eventuali approfondimenti richiesti dalle relative Schede di vincolo.

Nell'ambito delle proprie verifiche il Comune potrà richiedere direttamente all'Ente proponente eventuali integrazioni agli elaborati di progetto che dovranno essere prodotte anche all'Ente procedente ed alla Regione.

Nel corso dell'accertamento della conformità o della compatibilità del progetto rispetto agli strumenti urbanistici comunali vengono acquisiti i contributi dei settori, coinvolti in ragione delle specifiche competenze attribuite, sulla base dei quali potranno essere formulate prescrizioni da osservare nelle successive fasi.

Come disciplinato dall'azione 2.1e, ai soggetti pubblici proponenti, in occasione della approvazione e realizzazione di opere pubbliche di interesse statale da localizzare ai sensi dell'art. 54 della Lr 24/2017, è richiesta l'informazione e/o il coinvolgimento dei cittadini, anche in collaborazione con il Comune. L'Amministrazione Comunale, in base alla specificità del progetto proposto, alle caratteristiche del contesto urbano di riferimento ed al tenore delle ricadute territoriali e sociali della proposta valuterà di concerto con l'amministrazione proponente e gli altri soggetti competenti la tipologia di percorso di partecipazione e/o informazione più idoneo da realizzare.

Preliminarmente l'avvio del procedimento l'Ente proponente condivide con il Comune la proposta di Programma di partecipazione, che deve comunque comprendere almeno l'informazione dei cittadini; Il piano di comunicazione è composto da una Relazione illustrativa che descriva le finalità, la popolazione e gli attori che si intendono raggiungere, le modalità del percorso informativo proposto e da un cronoprogramma. Le attività, secondo il proprio grado di incidenza, devono garantire la

copertura delle diverse fasi del progetto, del cantiere e della gestione. La relazione deve proporre inoltre strumenti di sintesi e traduzione del linguaggio tecnico per favorire la comprensione da parte di un pubblico allargato (ovvero di coloro che non sono tecnici o addetti ai lavori) attraverso, ad esempio, immagini 3d, plastici, video, ecc.

Nei casi per i quali è richiesto un percorso di partecipazione, la proposta di programma di coinvolgimento e partecipazione deve contenere:

- i principali obiettivi del percorso ed i risultati attesi sia nel breve che nel lungo periodo;
- i punti fermi derivanti dalla pianificazione vigente, in particolare le Strategie Locali, che costituiscono riferimento di partenza;
- la popolazione e gli attori che si intende coinvolgere (per competenze e per relazioni con il luogo) e l'area di riferimento;
- gli strumenti e le modalità di coinvolgimento e partecipazione individuate; si chiede in particolare di considerare sia la scala locale con le relative relazioni di prossimità sia quella urbana;
- gli strumenti di comunicazione scelti per promuovere il percorso stesso (strategie, messaggi chiave, strumenti di comunicazione e fonti informative, ecc);
- ipotesi di organizzazione del report conclusivo del percorso partecipativo, da includere nella proposta di accordo operativo;
- ipotesi di monitoraggio e verifica dei risultati attesi.

L'Ufficio di Piano, sulla base della proposta di Piano della comunicazione e/o del Programma di percorso di partecipazione, sentito il Coordinatore del Laboratorio di quartiere, si esprime sull'adeguatezza del percorso proposto, entro il termine di 30 giorni dalla presentazione. L'Ufficio di Piano si riserva di chiedere documentazione integrativa entro 15 giorni dalla ricezione della proposta.

Attraverso il programma di attività per lo svolgimento dei Laboratori di Quartiere, coordinati con il Comune e gli stessi Quartieri, viene previsto il momento informativo o strutturato l'eventuale percorso partecipativo nel quartiere interessato.

Terminata la fase informativa, o la fase partecipativa prevista, viene redatto un report finale sottoscritto da Comune, coordinatore del Laboratorio di Quartiere, Ente proponente ed eventuali altri attori, propedeutico all'avvio del procedimento.

Modalità informative e procedurali

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale accerti la conformità urbanistica degli interventi in riferimento alle "Prescrizioni per gli interventi edilizi" dettate dalla Disciplina del Piano, l'attestazione ai sensi dell'art. 54 c.5 della Lr 24/2017 viene trasmessa al Ministero ed alla Regione ed essa sostituisce l'intesa di cui al comma 1 dell'art. 54 della stessa legge.

Qualora l'accertamento dia esito negativo, l'Ufficio di Piano provvede ad attestare la non conformità del progetto agli strumenti urbanistici affinché possa essere attivata dal Ministero la procedura di localizzazione prevista dall'art. 3 del DPR n. 383/1994 (art. 54 c.1 della Lr 24/2017) mediante Conferenza dei Servizi. Nell'ambito della Conferenza il Consiglio comunale è chiamato ad esprimere il

proprio parere tenuto conto del perseguimento delle finalità generali e degli obiettivi prestazionali indicati dalle “Condizioni di sostenibilità per gli interventi urbanistici” di cui alla Disciplina del Piano nonché dei vincoli e delle tutele di cui alla Tavola dei vincoli. La delibera è proposta dall’Ufficio di Piano, che coordina il parere dei settori comunali competenti e che acquisisce altresì il parere consultivo della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio quando richiesto, e il parere dei Quartieri interessati.

La realizzazione delle opere pubbliche potrebbe comportare altresì la necessità di espropriare i beni e le aree necessarie per la realizzazione dell’intervento. In questi casi è previsto da parte dell’Autorità espropriante l’obbligo di informare i cittadini interessati - mediante la pubblicazione del progetto e comunicazioni individuali agli espropriandi - dell’avvio del procedimento di apposizione del vincolo espropriativo sulle aree (DLgs 327/2001 e Lr 37/2002) fatte salve le disposizioni particolari.

Qualora l’intervento riguardi edifici d’interesse storico architettonico o culturale testimoniale, per i quali si prevedano interventi non conformi, qualora siano presenti gli elementi conoscitivo di seguito descritti al punto 3.1, il Consiglio Comunale può esprimere la propria valutazione sull’interesse.

1.5 Accordi di programma

Gli Accordi di Programma per l'approvazione di un progetto, un'opera pubblica o un programma di interventi di rilevante interesse pubblico sono strumenti attuativi del Piano Urbanistico Generale con riferimento alla Disciplina del Piano (punto 0.2d), possono avere valore ed effetto di variante allo stesso (punto 0.1e) e producono gli effetti di cui all'art. 60 co.10 della L.R. 24/2017.

Si ricorre all'Accordo di Programma, ai sensi degli artt. 59 e 60 della Lr 24/2017, quando per la definizione e l'attuazione di opere, interventi e programmi di intervento di rilevante interesse pubblico è richiesta, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più Enti territoriali, con l'eventuale partecipazione di soggetti privati al fine di perseguire un obiettivo di interesse comune; il progetto delle opere da realizzare mediante l'accordo di programma è soggetto a Valsat. Qualora l'Accordo sia redatto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 59 della LR 24/2017, il procedimento di seguito descritto è circoscritto alle sole fasi necessarie al proprio scopo.

L'accordo di programma in variante alla pianificazione è stipulato, oltre che dai soggetti coinvolti nell'azione da realizzare, dai rappresentanti:

- degli enti titolari degli strumenti di pianificazione di cui si propongono modificazioni;
- della Città metropolitana di Bologna, per esprimere la valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale nel caso di modifiche a piani comunali;
- della Regione, per esprimere la valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale nel caso di modifiche a piani territoriali.

Il Piano formula "Condizioni di sostenibilità" che devono essere tradotte in un nuovo assetto urbano compiuto in relazione alla specificità dei luoghi e del programma di intervento, mentre le specifiche costruttive per gli interventi sono contenute nel Regolamento edilizio.

L'accordo di programma, oltre che definire le azioni future da realizzare per il perseguimento di un obiettivo di interesse comune che ogni soggetto partecipante si impegna ad attuare, stabilisce i tempi, le modalità, i finanziamenti e ogni altro adempimento necessario, nonché i casi in cui è ammesso il recesso dei partecipanti e gli effetti che derivano da eventuali inadempienze.

link ai riferimenti normativi:

- Lr 24/2017;
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1990
- D.lgs 159/2011

Modalità di presentazione e avvio del procedimento

Il proponente trasmette all'Ufficio di Piano il progetto preliminarmente all'avvio del procedimento per la conclusione dell'accordo di programma che può essere promosso dal Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera, intervento o programmi di intervento.

Nel caso in cui l'Accordo di programma non scaturisca da un Accordo territoriale, l'istanza di attivazione della procedura può essere preceduta dalla stipulazione di un protocollo d'intesa tra i soggetti interessati, o in alcuni casi da un atto di indirizzo del Consiglio comunale.

Come disciplinato dall'azione 2.1e, ai soggetti proponenti, in occasione della predisposizione dell'accordo di programma, è richiesto il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini, anche in collaborazione con il Comune. In questa fase preliminare il progetto deve essere pertanto corredato da una proposta di Programma, che deve comunque comprendere almeno l'informazione dei cittadini; il Comune, in base alla specificità del progetto proposto, alle caratteristiche del contesto urbano di riferimento ed al tenore delle ricadute territoriali e sociali della proposta indicherà al richiedente la tipologia di percorso di partecipazione e/o informazione più idoneo da realizzare.

Il piano di comunicazione è composto da una Relazione illustrativa che descriva le finalità, la popolazione e gli attori che si intendono raggiungere, le modalità del percorso informativo proposto e da un cronoprogramma. Le attività, secondo il proprio grado di incidenza, devono garantire la copertura delle diverse fasi del progetto, del cantiere e della gestione. La relazione deve proporre inoltre strumenti di sintesi e traduzione del linguaggio tecnico per favorire la comprensione da parte di un pubblico allargato (ovvero di coloro che non sono tecnici o addetti ai lavori) attraverso, ad esempio, immagini 3d, plastici, video, ecc.

Nei casi per i quali è richiesto un percorso di partecipazione, la proposta di programma di coinvolgimento e partecipazione deve contenere:

- i principali obiettivi del percorso ed i risultati attesi sia nel breve che nel lungo periodo;
- i punti fermi derivanti dalla pianificazione vigente, in particolare le Strategie Locali, che costituiscono riferimento di partenza;
- la popolazione e gli attori che si intende coinvolgere (per competenze e per relazioni con il luogo) e l'area di riferimento;
- gli strumenti e le modalità di coinvolgimento e partecipazione individuate; si chiede in particolare di considerare sia la scala locale con le relative relazioni di prossimità sia quella urbana;
- gli strumenti di comunicazione scelti per promuovere il percorso stesso (strategie, messaggi chiave, strumenti di comunicazione e fonti informative, ecc);
- ipotesi di organizzazione del report conclusivo del percorso partecipativo, da includere nella proposta di accordo operativo;
- ipotesi di monitoraggio e verifica dei risultati attesi.

L'Ufficio di Piano, sulla base della proposta di Piano della comunicazione e/o del Programma di percorso di partecipazione, sentito il Coordinatore del Laboratorio di quartiere, si esprime sull'adeguatezza del percorso proposto, entro il termine di 30 giorni dalla presentazione. L'Ufficio di Piano si riserva di chiedere documentazione integrativa entro 15 giorni dalla ricezione della proposta.

Attraverso il programma di attività per lo svolgimento dei Laboratori di Quartiere, coordinati con il Comune e gli stessi Quartieri, viene previsto il momento informativo o strutturato l'eventuale percorso partecipativo nel quartiere interessato.

Terminata la fase informativa, o la fase partecipativa prevista, viene redatto un report finale sottoscritto da Comune, coordinatore del Laboratorio di Quartiere, proponenti ed eventuali altri attori.

L'Ufficio di Piano coordina i contributi dei settori comunali ai fini dell'elaborazione dei documenti inerenti la localizzazione e la Valsat sulla base della documentazione di progetto fornita dal proponente; per quanto non valutato in tale fase i settori si esprimono in sede di conferenza preliminare eventualmente indicando prescrizioni da recepire nelle successive fasi.

Conclusasi positivamente la fase preliminare e la predisposizione di tutta la documentazione necessaria, l'istanza di attivazione del procedimento, corredata di tutti gli elaborati, deve essere indirizzata al Sindaco, il quale provvederà successivamente a indire una conferenza dei servizi preliminare.

Elenco e caratteristiche della documentazione essenziale

La documentazione da produrre varia a seconda dell'obiettivo e della scala di progetto che l'Accordo di programma intende definire e deve presentare le integrazioni e gli approfondimenti tematici richiesti, secondo la disciplina vigente, per il rilascio delle autorizzazioni o degli altri atti di assenso necessari.

A titolo esemplificativo si riporta un elenco della documentazione e degli elaborati grafici da predisporre, la cui scala di rappresentazione deve risultare adeguata a descrivere il progetto in relazione alla dimensione degli interventi proposti.

- a. Relazione generale di progetto, comprensiva di:
 - descrizione del progetto nei suoi indirizzi generali anche con individuazione cartografica su carta tecnica comunale (CTC) e su base catastale;
 - dati di progetto (superficie territoriale, volume totale, superficie fondiaria e superficie utile per le destinazioni d'uso previste, bilancio di superfici permeabili, bilancio arboreo, superfici de-sigillate e de-pavimentate come definite nel Regolamento edilizio);
 - l'elenco dei precedenti edilizi, con allegato un rilievo schematico esplicativo con verifica della legittimità dei volumi e delle superfici esistenti sull'area interessata dall'attività;
 - verifica della conformità del progetto agli indirizzi del Pug (Condizioni di sostenibilità per gli interventi urbanistici) in relazione alle azioni prevalenti nella parte di città in cui il progetto si inserisce;
 - verifica della compatibilità del progetto rispetto ai vincoli ed alle tutele insistenti sull'area come rilevabili dalla Tavola dei vincoli ed eventuali approfondimenti richiesti dalle relative Schede di vincolo (es. MS di livello 3 ai sensi della Dgr 630/2019, relazione tecnica di valutazione del rischio idraulico, ecc...);
 - eventuali dotazioni, opere di accessibilità e mitigazione necessarie per garantire la sostenibilità dell'intervento con individuazione delle aree da cedere al Comune;
 - quadro economico e descrizione delle modalità di attuazione dell'intervento (corredata di cronoprogramma delle opere e indicazioni generali sulla organizzazione dei cantieri).

- b. Quadro conoscitivo, di descrizione dello stato di fatto e di diritto delle aree, comprensivo di:
- inquadramento dell'area nel contesto urbano;
 - documentazione fotografica, con indicazione dei relativi punti di vista su cartografia d'insieme;
 - rappresentazione dello stato di fatto planimetrico e altimetrico dell'area;
 - rappresentazione planimetrica dello stato di fatto contenente fra l'altro: rilievo del verde esistente come da specifiche nel Regolamento Edilizio e allegato; rilievo di costruzioni e manufatti di qualunque genere esistenti; rilievo delle infrastrutture tecnologiche esistenti, anche interrate o aeree, e relative servitù; rilievo della viabilità e informazioni sulla toponomastica;
 - estratti catastali con indicazione dei limiti di proprietà e relative superfici;
 - inquadramento nella pianificazione territoriale e urbanistica vigente comprensivo degli elementi di vincolo e tutela desumibili dalla Tavola dei vincoli e di altri eventuali vincoli in essere.
- c. Rappresentazione del progetto, comprensiva di:
- elaborato planimetrico/planivolumetrico di sintesi che illustri le relazioni del progetto con il contesto urbano circostante, su base CTC;
 - elaborati planimetrici di progetto e comparativi (rossi\gialli);
 - sezioni e prospetti di progetto e comparativi (rossi\gialli);
 - elaborati planimetrici degli interventi relativi alle dotazioni, opere di accessibilità e mitigazione necessarie che il soggetto si dichiara disposto a realizzare;
 - sezioni e prospetti degli interventi relativi alle dotazioni, opere di accessibilità e mitigazione sopra citate.
- d. Proposta di Convenzione Urbanistica (che individui le opere pubbliche che il privato realizza e le opere private, garanzie da prestare, tempistica di attuazione degli interventi pubblici e privati).
- e. Eventuale piano particellare di esproprio ed elenco delle ditte interessate.
- f. programma di informazione e/o coinvolgimento, come avanzamento e sintesi (report finale) del programma presentato in fase preliminare l'avvio del procedimento.

Per consentire all'Ufficio di Piano di provvedere alla Valsat degli effetti significativi sull'ambiente e sul territorio che possano derivare dall'attuazione dei progetti e degli interventi previsti, deve essere predisposta la documentazione prevista dal Documento di Valsat del Pug al capitolo 4.1.1 >> in riferimento alle Azioni indicate nella Disciplina del Piano.

Tutti i documenti devono essere presentati su supporto informatico e firmati digitalmente dal Proponente e dal progettista o dai tecnici incaricati.

Gli elaborati, al fine di assicurare l'agevole trasmissione, utilizzazione e conservazione, come stabilito nell'art. 49 della LR 24/2017, devono essere forniti nel rispetto dell'ATTO DI COORDINAMENTO SULLE SPECIFICHE TECNICHE DEGLI ELABORATI DI PIANO PREDISPOSTI IN FORMATO DIGITALE (art. 49, LR 24/2017) >>. Qualora i file non rispettino le caratteristiche dell'Atto regionale, eventuali ritardi sulla pubblicazione non possono addebitarsi al Comune.

Gli elaborati progettuali devono rappresentare l'intervento sulla base cartografica di riferimento del Comune di Bologna, CTC (vedi art. 2 punto 1.2 del RE) nel sistema di coordinate UTM RER, essere consegnati nelle diverse fasi anche in formato vettoriale (preferibilmente shapefile) e le relative informazioni essere organizzate secondo i criteri definiti con l'ATTO DI COORDINAMENTO TECNICO PER LA RACCOLTA, ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DI DATI CONOSCITIVI E INFORMATIVI DEI PIANI URBANISTICI GENERALI (PUG) (art.49 LR 24/20217). Le informazioni da fornire in formato vettoriale si concordano con l'Ufficio di Piano e sono propedeutiche alla pubblicazione sul Burer, ai fini della validità dell'Accordo.

Modalità' informative e procedurali

Nel caso in cui l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, ovvero conformazione di diritti edificatori, il procedimento si svolge secondo quanto indicato dall'art. 60 (commi da 3 a 12), della Lr 24/2017 e come di seguito articolato:

- Il proponente presenta l'istanza e la documentazione progettuale al Sindaco, il quale convoca una conferenza preliminare dei soggetti partecipanti;
- Possono essere convocati a partecipare alla conferenza preliminare, con voto unanime, gli enti e organismi che dovranno rilasciare eventuali autorizzazioni, pareri o altri atti di assenso, previsti dalla normativa per il caso oggetto dell'accordo. Affinchè l'assenso preliminare all'accordo di ogni soggetto partecipante sia valido, questo deve essere preceduto da una determinazione del relativo organo istituzionalmente competente; l'Ufficio di Piano provvede altresì ad acquisire il parere consultivo della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio quando richiesto;
- nel caso di consenso unanime dei soggetti partecipanti in sede di conferenza preliminare, la proposta di accordo di programma e la relativa documentazione indicata precedente, oltre ad essere pubblicata sul sito web delle amministrazioni titolari dei piani oggetto di variante, vengono depositati presso la sede degli enti territoriali partecipanti all'accordo per un periodo di 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di avvenuta conclusione dell'accordo preliminare sul BURERT; durante questo periodo chiunque può presentare osservazioni;
- nei 60 giorni successivi il Sindaco convoca tutti i soggetti pubblici e privati partecipanti, per la conclusione dell'accordo;
- i soggetti partecipanti, tra cui l'autorità competente per la valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale di cui al comma 2, lettere b) e c) della Lr 24/2017, esprimono le loro determinazioni tenendo conto delle eventuali osservazioni presentate;
- nel caso siano state apportate modifiche sostanziali rispetto alla proposta di accordo, l'assenso alla conclusione dell'accordo di ogni soggetto partecipante deve essere preceduto dalla deliberazione del medesimo organo ovvero ratificata dallo stesso entro trenta giorni dalla sottoscrizione, pena la decadenza;
- il decreto di approvazione dell'accordo di programma è emanato dal Sindaco metropolitano, per gli accordi in variante a strumenti urbanistici comunali, dal Presidente della Regione nei restanti casi di variante;
- successivamente il decreto di approvazione, corredato da una copia integrale dell'accordo di programma, è pubblicato sul sito web dell'amministrazione che ha promosso la conclusione

dell'accordo e dell'autorità competente per la valutazione ambientale ed è depositata presso la sede dei soggetti pubblici partecipanti, per la libera consultazione del pubblico;

- l'avviso dell'avvenuta conclusione dell'accordo è pubblicato sul BURERT dalle strutture regionali, cui è inviata copia completa dell'atto; da questo momento il decreto di approvazione inizierà a produrre effetti, a condizione che alla medesima data, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013, esso sia integralmente pubblicato sul sito web dell'amministrazione che ha promosso la conclusione dell'accordo.

Nel caso in cui il Consiglio comunale abbia espresso l'assenso all'accordo previo rilascio, da parte dello sportello unico dell'edilizia, dell'atto di accertamento di conformità previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera c), della legge regionale n. 15 del 2013, le opere, interventi o programmi di intervento oggetto dell'accordo non sono subordinati a titolo abilitativo edilizio edilizio.

Nel caso in cui l'accordo di programma abbia ad oggetto la realizzazione di un'opera pubblica e non si raggiunga il consenso unanime di tutte le amministrazioni chiamate ad esprimersi sulla variante, l'amministrazione precedente può richiedere una determinazione di conclusione del procedimento all'Assemblea legislativa regionale, che provvede entro il termine di quarantacinque giorni. Tale approvazione produce gli stessi effetti che si ottengono con il decreto di approvazione dell'accordo di programma.

2. Altre misure per promuovere il riuso e la rigenerazione

2. Altre misure per promuovere il riuso e la rigenerazione

2.1 Usi temporanei

L'uso temporaneo di edifici ed aree dismessi o in via di dismissione è riconosciuto dal Piano Urbanistico Generale come uno strumento importante nel processo di rigenerazione urbana, di recupero ambientale, di innovazione sociale (Disciplina di Piano, punto 0.2b "Processi di rigenerazione" >>>). Può inoltre contribuire ad evitare il deperimento del patrimonio edilizio esistente ed a vivacizzare la zona su cui insiste l'immobile.

Cosa si intende per uso temporaneo di un immobile

In conformità all'art. 23-quater del D.P.R. n. 380/2001 come modificato dalla L 120/2020 >>> e all'art. 16 della Lr 24/2017 >>>, il Piano Urbanistico Generale (Disciplina di Piano, azione 2.2e >>>) definisce l'uso temporaneo come "utilizzo per un periodo di tempo limitato di un immobile dismesso o in via di dismissione, con l'obiettivo di realizzare iniziative di rilevante interesse pubblico o generale". Nel PUG sono specificate le destinazioni d'uso escluse dall'uso temporaneo.

Il Regolamento Edilizio - art. 29 >>> specifica che il periodo di tempo limitato può essere al massimo di quattro anni eventualmente prorogabili di un anno. Per progetti di particolare complessità il Consiglio Comunale può deliberare una deroga a tali durate temporali.

Chi può proporre l'uso temporaneo di un immobile

Il proprietario dell'immobile o qualsiasi persona, fisica o giuridica singolo o associato che abbia disponibilità dell'immobile concordata con il proprietario, può proporre l'uso temporaneo di un immobile.

Come si può proporre un uso temporaneo

Il soggetto, che intende proporre l'uso temporaneo di un immobile, elabora un "Programma di uso temporaneo" indicando attraverso relazione ed elaborati grafici:

- le finalità perseguite e le attività proposte in funzione dell'interesse pubblico e generale;
- l'individuazione dell'immobile con dimostrazione di essere dismesso o in via di dismissione;
- la documentazione necessaria a dimostrare che, al momento della richiesta, l'immobile (edifici e spazi aperti) non sono più utilizzati o è in corso l'abbandono dell'attività precedentemente insediata);
- una valutazione del contesto urbano e dello stato dei luoghi con analisi storica del sito che consenta di escludere possibili contaminazioni e rischi per la salute;
- la proposta di confronto con il territorio (comunità insediata, altri attori coinvolti per competenza e relazione con l'immobile e il contesto territoriale, Quartiere di riferimento);
- il programma di monitoraggio delle attività e di valutazione dei risultati;

- il progetto definitivo degli interventi previsti sull'immobile oggetto dell'uso temporaneo anche con attenzione alla sistemazione di eventuali aree esterne e degli spazi aperti alla comunità circostante.

A chi si può proporre un uso temporaneo di un immobile

La proposta di uso temporaneo di un immobile può essere presentata all'Ufficio di Piano utilizzando il presente modulo >> ed allegando il "Programma di uso temporaneo" illustrato sopra. Tutti i documenti devono essere presentati su supporto informatico e firmati digitalmente ed inviati via PEC al seguente indirizzo mail urbanistica@pec.comune.bologna.it.

Iter che segue la proposta di uso temporaneo

L'ufficio che riceve la proposta di uso temporaneo nomina un Responsabile del procedimento e lo comunica al proponente. La data di protocollazione della proposta costituisce la data di avvio del procedimento.

Il Responsabile del procedimento, considerata la specifica proposta di uso temporaneo e la zona interessata, convoca ad una Conferenza dei servizi tutte le competenze interne od esterne all'Amministrazione -che non siano già presenti all'interno dell'Ufficio di piano- che permettano di valutare la coerenza della proposta rispetto alle strategie del PUG, e le caratteristiche intrinseche del progetto presentato tra cui anche il rapporto con il più ampio contesto urbano. Le valutazioni dei settori od enti coinvolti devono essere improntate a principi di sinteticità e chiarezza e commisurate al livello di definizione proprio del programma di uso temporaneo.

In tale convocazione è incluso anche il Quartiere territorialmente interessato che diventa riferimento per la proposta di confronto con il territorio.

Il Responsabile del procedimento, in base alla documentazione dell'analisi storica del sito inclusa nella documentazione presentata e alle valutazioni ivi contenute sulla esclusione di possibili contaminazioni e rischi per la salute, valuta la necessità di coinvolgere Ausl ed Arpae o altri Enti territoriali competenti.

Qualora la documentazione presentata non sia completa, entro 15 giorni viene fatta richiesta di integrazione al soggetto proponente.

Conclusa positivamente l'istruttoria, il Responsabile del procedimento propone alla Giunta Comunale il riconoscimento del rilevante interesse pubblico o generale sotteso all'utilizzo previsto.

Viceversa, in caso di esito negativo dell'istruttoria nei successivi 15 giorni, il Responsabile del procedimento comunica al proponente ai sensi dell'art. 10 bis della L.241/1990 le motivazioni per il diniego della proposta e, qualora le argomentazioni addotte dal proponente non siano tali da superare i motivi ostativi, diniega la proposta. Il procedimento ha una durata complessiva di 90 giorni. Nel caso in cui la proposta di uso temporaneo richieda una deroga sulla durata massima (come previsto dal comma 1.2 dell'art.29 del RE), la competenza all'approvazione della proposta è del Consiglio Comunale.

Quando è possibile dare avvio all'attività proposta

Il riconoscimento da parte della Giunta Comunale del rilevante interesse pubblico o generale sotteso all'utilizzo proposto, permette al direttore dell'Ufficio di piano di sottoscrivere una convenzione con il proprietario dell'immobile e l'utilizzatore dell'immobile (quando non coincidente con il proprietario)

sulla base di uno schema di convenzione tipo approvato come allegato al RE con deliberazione consiliare P.G. n. 342650/2021 [»»](#). La stipula della convenzione, per la quale viene richiesto il pagamento dei relativi Diritti di Segreteria, costituisce titolo per l'uso temporaneo e per l'esecuzione di eventuali interventi di adeguamento necessari per esigenze di accessibilità, di sicurezza degli ambienti di lavoro e di tutela della salute, da attuare comunque con modalità reversibili.

Come viene data informazione dell'uso temporaneo di un immobile

Della convenzione sottoscritta viene data informazione ed evidenza attraverso la sua pubblicazione sul sito web del Dipartimento Urbanistica, Casa ed Ambiente [»»](#) e su altri canali informativi individuati in base allo specifico programma di uso temporaneo ed ai soggetti, appartenenti alla comunità locale e/o altri stakeholders coinvolti.

3. Valutazioni a supporto delle tutele e della sostenibilità

3. Valutazioni a supporto delle tutele e della sostenibilità

3.1 Ulteriori valutazioni degli edifici d'interesse storico-architettonico e culturale e testimoniale

La Lr 24 /2017, art. 32 comma 8 stabilisce che *compete al PUG individuare gli edifici che, pur non essendo compresi negli elenchi di cui alla parte II del decreto legislativo n. 42 del 2004, presentano un particolare interesse storico-architettonico, o culturale e testimoniale, con le relative aree di pertinenza, specificando per ciascuno di essi le categorie degli interventi di recupero ammissibili, gli elementi architettonici o tipologici da salvaguardare, le modalità di intervento ed i materiali utilizzabili, nonché le destinazioni d'uso compatibili con la struttura e la tipologia dell'edificio e con il contesto ambientale.*

Sulla base di tali indicazioni nell'ambito degli studi del Piano Urbanistico Generale si è arrivati ad individuare le seguenti categorie di edifici d'interesse e pertinenze:

- **edifici d'interesse storico-architettonico (SA):** organismi architettonici complessi, nei quali l'assetto originario storicamente definito di strutture tipologiche specializzate o legate a funzioni residenziali, spesso di rilevanza **monumentale**, presenti sia nel Territorio urbano che nel Territorio rurale, è ancora riconoscibile; tra questi edifici sono compresi, per specifica disposizione di legge, gli immobili riconosciuti come "beni culturali" dalla disciplina nazionale;
- **edifici d'interesse culturale e testimoniale (CT):** edifici che testimoniano i caratteri peculiari del paesaggio urbano e rurale, con valori di facciata e di impianto tipologico nei quali si possono riconoscere ancora oggi gli elementi distintivi e che non hanno subito modifiche sostanziali nel tempo;
- **edifici d'interesse storico-architettonico del Moderno (SAM):** edifici che testimoniano la cultura architettonica moderna, realizzati a partire dai primi anni del XX secolo fino al 1949;
- **edifici d'interesse culturale e testimoniale del Secondo Novecento (CTN):** edifici d'interesse culturale e testimoniale realizzati a partire dal 1950 fino alla fine del secolo scorso
- **pertinenze storiche urbanistiche (P_S):** spazi aperti di pertinenza degli edifici storico-architettonici, la cui perimetrazione è desunta dalle mappe del 1884, e che presentano ancora testimonianze di impianto e segni residuali di "vaste aree verdi" di antica pertinenza.

Il Piano riconosce gli edifici e gli elementi che appartengono all'eredità urbana storica, sulla base del valore ad essi riconosciuto nel tempo e della permanenza dei caratteri fondamentali. Il Piano si propone di essere uno strumento di stimolo e raccolta del patrimonio informativo necessario a un adeguato approccio al tema del patrimonio storico di interesse storico-architettonico e culturale e testimoniale, nella consapevolezza che la conoscenza è la premessa per la conservazione.

L'individuazione degli edifici d'interesse è stata effettuata a partire dalla ricognizione di tutto il patrimonio edilizio esistente ricostruendo la conoscenza dei diversi censimenti effettuati come studi

dagli strumenti urbanistici del Comune di Bologna a partire dal Piano del Centro Storico fino al Piano Strutturale Comunale e dal confronto con le banche dati della Soprintendenza e dell'Istituto Beni Culturali. Il confronto delle suddette fonti e una rilettura dei criteri utilizzati hanno portato all'individuazione degli edifici d'interesse articolata secondo le categorie proposte dalla L.R. n. 24/2017 rispetto all'intero patrimonio edilizio e a tracciare una metodologia valutativa basata sulla persistenza dell'edificio nel tempo e sulla valutazione della consistenza degli elementi tipologici e decorativi. La metodologia utilizzata per l'individuazione degli edifici d'interesse e la scheda di analisi per la catalogazione degli edifici tutelati è definita nella Scheda 64 di Profilo e conoscenze e nel relativo approfondimento conoscitivo.

Gli edifici d'interesse individuati secondo la Legge 24/2017 sono rappresentati nella Tavola dei vincoli del PUG e sono disciplinati dalle Azioni 2.4 a >>> e 2.4c >>> del PUG e dal Regolamento Edilizio (con particolare riferimento all'art. 73 >>>).

Il Piano prevede che sia possibile integrare la conoscenza degli edifici e, qualora ne sussistano gli elementi secondo la metodologia individuata, definire un aggiornamento della valutazione d'interesse rispetto all'intero patrimonio edilizio sia esso riconosciuto d'interesse in prima istanza dal Piano sia riconoscendone il valore in sede di aggiornamento. La disciplina del Piano prevede nel punto 0.2h Aggiornamento del Piano, anche una specifica procedura di rettifica della valutazione d'interesse degli edifici di valore storico-architettonico e culturale e testimoniale, formulata in base alla metodologia esplicitata nell'azione 2.4c >>> e 2.4d >>>, a seguito dell'incremento delle informazioni disponibili.

Le presenti disposizioni organizzative articolano e dettagliano il suddetto procedimento di rettifica della valutazione d'interesse degli edifici che costituisce aggiornamento del Piano.

Chi e come può richiedere una valutazione di un edificio d'interesse

Il procedimento può essere avviato a istanza di parte o d'ufficio come di seguito dettagliato.

Procedimento a istanza di parte: l'istanza può essere presentata da un tecnico munito della delega di tutti i proprietari (modello delega >>>) in modalità telematica, indirizzandola all'Ufficio di Piano al seguente indirizzo mail urbanistica@pec.comune.bologna.it.

La proposta è composta dalla domanda compilata e la documentazione necessaria a svilupparne i contenuti di approfondimento necessari alla valutazione secondo gli elementi desumibili dalla metodologia utilizzata di cui alla scheda 64 di Profili e conoscenze e relativo Approfondimento conoscitivo contenente anche la scheda dell'edificio (>>> modulo istanza e scheda) e documentazione fotografica completa. L'Ufficio di Piano si riserva di chiedere documentazione integrativa entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, o di elaborare esso stesso documentazione integrativa proveniente dalle fonti di archivio.

Avvio d'ufficio: Il procedimento potrà essere avviato d'ufficio dall'Ufficio di Piano a seguito di segnalazione di altri uffici comunali o altri Enti che nell'ambito delle proprie attività siano venuti a conoscenza di maggiori informazioni inerenti il valore di interesse storico architettonico o culturale testimoniale di un edificio. L'ufficio comunale o l'Ente possono fornire le suddette informazioni

all'Ufficio di Piano al fine di inserire l'edificio tra quelli d'interesse nella Tavola dei vincoli o eliminare l'edificio tra quelli d'interesse qualora già presente o modificarne la classificazione secondo l'elenco delle categorie riportate nel presente documento. La segnalazione deve essere corredata dalla scheda dell'edificio (scheda tipo [>>](#))

Iter della valutazione e conclusione del procedimento

A seguito della ricezione dell'istanza da parte dell'Ufficio di Piano, viene nominato un Responsabile del procedimento e comunicato al proponente. L'avvio del procedimento è pubblicato all'Albo Pretorio. La data di protocollazione della proposta costituisce la data di avvio del procedimento.

Nel caso di avvio d'ufficio, l'Ufficio di Piano comunica l'avvio del procedimento ai proprietari dell'edificio interessato affinché gli stessi possano partecipare con memorie e documenti.

L'istruttoria comunale è condotta dall'Ufficio di Piano con la collaborazione del Settore Servizi per l'Edilizia secondo la "Metodologia operativa per la catalogazione degli edifici tutelati" e i "Criteri di individuazione" del Patrimonio costruito storico e relative pertinenze di cui agli Approfondimenti conoscitivi di dettaglio delle schede 63, 65 e 66 di "Profilo e conoscenze" cui si rinvia. Nei casi più complessi, ove siano coinvolti più soggetti competenti, l'Ufficio di Piano si riserva di indire una conferenza di servizi istruttoria ai sensi dell'art. 14 L.241/1990 e una verifica nell'edificio previo appuntamento con la proprietà da concordarsi anche in modalità semplificata.

Dalla data di ricezione dell'istanza decorre il termine di **90 giorni** per la conclusione della valutazione tecnica da parte dell'Ufficio di Piano, escluso il periodo necessario alle integrazioni della documentazioni. Conclusa la valutazione:

- qualora l'esito non comporti modifica all'attuale individuazione dell'interesse, il procedimento si conclude con la comunicazione all'istante dell'esito, previa comunicazione del preavviso di diniego;
- qualora l'esito modifichi l'attuale individuazione dell'interesse o riconosca l'interesse storico architettonico o culturale e testimoniale dell'edificio in oggetto. la stessa proposta di valutazione sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio, sentito il Settore Servizi per l'Edilizia, e le relative disposizioni di PUG e RE saranno applicabili dalla data di efficacia della Deliberazione consiliare che accoglie l'istanza. Con la predetta delibera consiliare si provvederà ad aggiornare la Tavola dei vincoli o la modifica sarà recepita al primo aggiornamento possibile.

Si applicano le disposizioni sulla comunicazione ai proprietari interessati dell'esito dell'istruttoria e della delibera di Consiglio eventuale. Oltre alla informazione prevista nel periodo di svolgimento del procedimento, le decisioni dell'ente sul valore degli edifici, qualora comportino una modifica della valutazione d'interesse, saranno assunte dal Consiglio Comunale, sulla base dell'istruttoria tecnica presentata da Ufficio di Piano, e pubblicate nella sezione Trasparenza del sito web del Dipartimento Urbanistica, Casa e ambiente [>>](#).

La delibera di Consiglio è pubblicata sul sito dell'Amministrazione Comunale nonché all'Albo Pretorio e viene notificata al soggetto che ha presentato istanza nel caso di procedimenti su istanza di parte, oppure notificata ai proprietari dell'edificio interessato nel caso di procedimento avviato d'ufficio.