

## AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA

<b>Tipologia di procedimento:</b>	<b>Autorizzazione Paesaggistica</b>
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili.	Descrizione del procedimento consultabile nel Piano Urbanistico Comunale e nel Piano Particolareggiato del Centro Storico nel sito del Comune di Pompu: <a href="http://www.comune.pompu.or.it">www.comune.pompu.or.it</a>
2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria.	Ufficio Tecnico comunale Via Piazza Cavour n. 1 – 09093 Pompu (OR) Responsabile del Servizio ATZEI Marco Responsabile del Procedimento SCANU Loredana
3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale .	Geom. SCANU Loredana Tel. 0783990035-0783999111- Fax. 0783990035 E-mail <a href="mailto:serviziotecnico@comune.pompu.or.it">serviziotecnico@comune.pompu.or.it</a> PEC <a href="mailto:Comune.pompu@legalmail.it">Comune.pompu@legalmail.it</a>
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.	Unione dei Comuni "Parte Montis" Ing. FRAU Paolo Arch. SCANU Fernando Andrea
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano.	Dal Lunedì al Venerdì dalla 11:00 alle 13:00 Tel. 0783990035-0783999111- Fax. 0783990035 E-mail <a href="mailto:serviziotecnico@comune.pompu.or.it">serviziotecnico@comune.pompu.or.it</a> PEC <a href="mailto:Comune.pompu@legalmail.it">Comune.pompu@legalmail.it</a>
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante.	
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.	
8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del provvedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Cagliari o al Presidente della Repubblica
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.	<a href="http://www.comune.pompu.or.it">www.comune.pompu.or.it</a>
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi nel conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	SCANU Loredana Tel. 0783990035-0783999111- Fax. 0783990035 E-mail <a href="mailto:serviziotecnico@comune.pompu.or.it">serviziotecnico@comune.pompu.or.it</a> PEC <a href="mailto:Comune.pompu@legalmail.it">Comune.pompu@legalmail.it</a>
12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento.	Questionario soddisfazione utente: valutazione alta.
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte</b>	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni.	Moduli di richiesta consultabili nella sezione modulistica del sito del Comune di Pompu: <a href="http://www.comune.pompu.or.it">www.comune.pompu.or.it</a>
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.	Ufficio Tecnico Comunale Piazza Cavour n. 1 – 09093 Pompu (OR) Dal Lunedì al Venerdì dalla 11:00 alle 13:00 Tel. 0783990035-0783999111- Fax. 0783990035 E-mail <a href="mailto:serviziotecnico@comune.pompu.or.it">serviziotecnico@comune.pompu.or.it</a> PEC <a href="mailto:Comune.pompu@legalmail.it">Comune.pompu@legalmail.it</a>

**Marca  
da bollo**  
€ 16,00

Spett.le Unione dei Comuni  
"Parte Montis"  
-09095- Mogoro (OR)

**Richiesta AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA**  
ai sensi dell'art .146 del DECRETO LEGISLATIVO 22 gennaio 2004, n. 42  
"Codice dei beni culturali e del paesaggio"

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via/vico/piazza(1) \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
nella qualità di (2) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

il rilascio dell'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ai sensi dell'art. 146 el D.Lgs 22/01/2004, n. 42 ss.mm.ii.,  
in ordine ai lavori di

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ubicazione	Località ..... via/vico/piazza(1) .....n°..... Zona urbanistica..... Altro.....
Identificativi catastali	Catasto terreni Fg. n° ..... Particelle n° ..... Catasto urbano Fg. n° ..... Particelle n° .....
Riferimenti	Indicazione degli estremi di eventuali precedenti Nulla Osta Paesistici richiesti riferibili all'area e/o immobile oggetto dell'intervento..... ..... .....

secondo il progetto elaborato dal progettista \_\_\_\_\_  
con studio in \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
che si allega alla presente.

ALLEGATI IN 4 COPIE : .....  
.....  
.....  
.....

Marca da bollo da 16,00 euro(3)

data .....

Il Richiedente  
.....

(1) depennare ciò che non interessa  
(2) proprietario, possessore, detentore o altri titoli  
(3) allegare una ulteriore marca da bollo, oltre quella applicata al presente modello, che verrà apposta sul provvedimento finale

MARCA  
DA  
BOLLO

**Alla Regione Autonoma della Sardegna**

Assessorato degli Enti locali, finanze e urbanistica  
Direzione generale della pianificazione urbanistica  
territoriale e della vigilanza edilizia

**Servizio tutela paesaggistica per le province di Oristano  
e Medio Campidano**

V.co Arquer, 12/14 - **09170 ORISTANO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di (1) \_\_\_\_\_

chiede: l'**autorizzazione ex art. 146 D.Lgs. 22.01.2004 n. 42** / per i seguenti lavori:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

da eseguirsi  già eseguiti  (3) nel Comune di \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ o località \_\_\_\_\_

Eventuali comproprietari \_\_\_\_\_

Riferimento allo strumento urbanistico (4): Zona A B C D E F G H S

Dati catastali: Sez. \_\_\_\_\_ Foglio \_\_\_\_\_ Mappale \_\_\_\_\_

*Si comunica che presso codesto Ufficio esistono precedenti relativi ai lavori citati o all'immobile in oggetto con riferimento al numero di posizione \_\_\_\_\_*

*Precedente proprietario (event.) \_\_\_\_\_*

Progettista \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Allegati: (in numero di quattro copie) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ (5)

Firma

\_\_\_\_\_

1) Proprietario, possessore, detentore, concessionario o altro titolo

(2) Sbarrare le voci che non interessano

(3) Indicare la voce che interessa

(4) Cerchiare la lettera che interessa

(5) Indicare la data del giorno di consegna

**Indirizzo per eventuali comunicazioni** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Documentazione ordinaria a corredo delle richieste di autorizzazione ex art. 146 D.Lgs. 42/2004

- Istanza in bollo come da fac-simile.
- N° 4 copie degli elaborati progettuali dell'intervento da realizzare comprendenti:
  - a) corografia in scala 25.000 o 1:10.000 con individuazione dell'area oggetto dell'intervento;
  - b) stralcio del P.P.R. (piano paesistico regionale) con individuazione dell'area oggetto dell'intervento;
  - c) stralcio del P.U.P. (piano urbanistico provinciale) con individuazione dell'area oggetto dell'intervento;
  - d) stralcio del P.U.C. o del P.R.G. o del P.d.F. con individuazione dell'area oggetto dell'intervento ;
  - e) stralcio del Piano Attuativo (P.d.L., P.P., P.d.R., P.R.U., P.I.P., ecc.) con individuazione dell'area oggetto dell'intervento ;
  - f) planimetria catastale del lotto aggiornata con indicazione dell'ingombro delle opere;
  - g) piano quotato e profili del terreno ante e post sistemazione (con ingombro dell'intervento), con rilievo delle preesistenti emergenze rocciose, arboree e delle emergenze storico-culturali;
  - h) piante, prospetti, sezioni, particolari architettonici, opere d'arte, profili quotati ante e post sistemazione con riferimento ove possibile, alla quota stradale;
- N° 4 copie della relazione illustrativa delle opere che si intende realizzare;
- N.° 4 copie della Relazione Paesaggistica (D.P.C.M. 12.12.2005)
- N° 2 copie di ampia documentazione fotografica a colori, puntuale e panoramica dell'area interessata (montata su fogli A4 o di dimensione maggiore, datata e firmata), una copia dovrà essere originale mentre la seconda potrà essere fotocopiata purché a colori. Essa potrà essere fornita anche su supporto informatico (solo CD-ROM). Sulla documentazione fotografica dovrà essere riportata l'ubicazione dell'intervento;
- N° 2 copie della simulazione grafica e fotografica dell'intervento proposto, inquadrato dai con visuali principali e dalla viabilità (per nuove opere dall'impatto notevole, in siti particolarmente visibili / sensibili, o se l'ufficio la riterrà indispensabile);
- Estremi o copia di eventuali precedenti provvedimenti rilasciati per l'area su cui insiste l'intervento proposto;
- Copia del progetto in formato digitale e planimetria d'ingombro georeferenziata (coordinate Gauss-Boaga) - (opzionale).

#### Nel caso di nuove costruzioni o ampliamenti nel centro abitato

**Oltre alla documentazione ordinaria:**

- **N° 4 copie della planimetria e del profilo, in scala opportuna, dell'isolato interessato dall'intervento, con l'inserimento del profilo della proposta edificatoria.**

#### Nel caso di insegne, targhe, vetrine

- **N° 4 copie della planimetria, intestata progettualmente, con l'indicazione dell'edificio sul quale dovrà essere installato il manufatto;**
- **N° 4 copie dello stralcio del Piano della pubblicità o dell'arredo urbano (qualora in dotazione al Comune);**
- **N° 4 copie del grafico, intestato progettualmente, del prospetto dell'edificio sul quale andrà installato il manufatto con simulazione dell'inserimento;**
- **N° 4 copie del bozzetto del manufatto con l'indicazione delle dimensioni, delle caratteristiche, delle colorazioni e dei materiali costruttivi;**
- N° 2 copie di documentazione fotografica che inquadri compiutamente la facciata dell'edificio sul quale andrà ubicato il manufatto con simulazione dell'intervento. La documentazione fotografica a colori, datata e firmata (di cui una copia dovrà essere originale mentre la seconda potrà essere fotocopiata purché a colori), dovrà essere montata su fogli formato A4. Essa potrà essere fornita anche su supporto informatico (solo CD-ROM).

#### Condono edilizio e accertamenti di compatibilità paesaggistica

**Oltre alla documentazione ordinaria** (in questo caso da presentare in 3 copie con esclusione della Relazione Paesaggistica) **è necessario allegare:**

- **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti:**
  - a) **la data di inizio e fine lavori abusivi (mese e anno);**
  - b) **la data di presentazione della domanda di condono al Comune;**
- **Fotocopia della domanda di condono inoltrata al Comune;**

#### Verifica V.I.A. e V.I.A.

- Istanza come da fac-simile;
- Una copia degli elaborati previsti dalle norme specifiche

**Nota Bene: L'Ufficio si riserva di chiedere ulteriori e specifici documenti ritenuti indispensabili per l'istruttoria della pratica.**