

Procedure per gli interventi urbanistici

(Disposizioni Organizzative Urbanistiche -
Complemento della Disciplina del Piano)

giugno 2025

Indice

| | |
|--|----|
| Premessa..... | 4 |
| PARTE I - Strumenti attuativi del PUG e altri interventi urbanistici | |
| 1. Accordo operativo..... | 7 |
| 1.1 Che cos'è l'Accordo operativo?..... | 7 |
| 1.2 Chi può presentare la proposta di Accordo operativo e Accordo preventivo?..... | 7 |
| 1.3 Come si presenta la proposta di Accordo operativo o di Accordo preventivo?..... | 8 |
| 1.4 Come avviene il coinvolgimento della popolazione?..... | 8 |
| 1.5 Quali sono le fasi dell'Accordo preventivo?..... | 9 |
| 1.6 Quali sono le fasi dell'Accordo operativo?..... | 11 |
| 1.7 Qual è la documentazione necessaria per la proposta di Accordo preventivo?..... | 14 |
| 1.8 Qual è la documentazione necessaria per la proposta di Accordo operativo?..... | 14 |
| 2. Permesso di costruire convenzionato per interventi di Ristrutturazione urbanistica (RU)..... | 18 |
| 2.1 Che cos'è il Permesso di costruire convenzionato?..... | 18 |
| 2.2 Chi può presentare la domanda per il Permesso di costruire convenzionato?..... | 18 |
| 2.3 Come si presenta la domanda per il Permesso di costruire convenzionato?..... | 18 |
| 2.4 Come avviene il coinvolgimento della popolazione?..... | 19 |
| 2.5 Quali sono le fasi del rilascio del Permesso di costruire convenzionato?..... | 20 |
| 2.6 Qual è la documentazione necessaria per il Permesso di costruire convenzionato?..... | 22 |
| 3. Procedimenti unici (ex Lr 24/2017 art. 53)..... | 25 |
| 3a Opere pubbliche e qualificate di interesse pubblico di rilievo regionale, metropolitano o comunale ex Lr 24/2017 art.53, co.1 lett. a)..... | 25 |
| 3a.1 Che cos'è il Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co. 1 lett. a)?..... | 25 |
| 3a.2 Chi può presentare istanza di Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. a)?..... | 25 |
| 3a.3 Come si presenta istanza di Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. a)?..... | 26 |
| 3a.4 Come avviene il coinvolgimento della popolazione?..... | 26 |
| 3a.5 Quali sono le fasi del Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. a)?..... | 27 |
| 3a.6 Qual è la documentazione necessaria per un'istanza di Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. a)?..... | 29 |
| 3b Ampliamento e ristrutturazione di fabbricati adibiti all'esercizio di impresa ex Lr 24/2017 art.53, co.1 lett. b) e per l'insediamento di impianti produttivi (art. 8, Dpr 160/2010)..... | 31 |
| 3b.1 Che cos'è il Procedimento unico ex Lr. 24/2017 art. 53 co.1 lett. b) e il procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2010?..... | 31 |
| 3b.2 Chi può presentare istanza di Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co. 1 lett. b) e il procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2021?..... | 32 |
| 3b.3 Come si presenta un Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. b) o un procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2021?..... | 32 |
| 3b.4 Quali sono le fasi del Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. b) o un procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2021?..... | 33 |
| 3b.5 Qual è la documentazione necessaria per un Procedimento unico Lr 24/2017 ex art. 53 | |

| | |
|---|----|
| co.1 lett. b) o un procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2021?..... | 35 |
| 4. Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale..... | 38 |
| 4.1 Che cos'è il Procedimento di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale (DPR 18 aprile 1994 n. 383 e art. 54 della Lr 24/2017)?..... | 38 |
| 4.2 Chi può presentare istanza di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale (DPR 18 aprile 1994 n. 383 e art. 54 della Lr 24/2017)?..... | 38 |
| 4.3 Come si presenta un Procedimento di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale (DPR 18 aprile 1994 n. 383 e art. 54 della Lr 24/2017)?..... | 38 |
| 4.4 Come avviene il coinvolgimento della popolazione?..... | 39 |
| 4.5 Quali sono le fasi del Procedimento di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale (DPR 18 aprile 1994 n. 383 e art. 54 della Lr 24/2017)?..... | 39 |
| 4.6 Qual è la documentazione necessaria per un Procedimento di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale (DPR 18 aprile 1994 n. 383 e art. 54 della Lr 24/2017)?..... | 41 |
| 5. Accordi di programma..... | 42 |
| 5.1 Cos'è l'Accordo di programma?..... | 42 |
| 5.2 Chi promuove l'Accordo di programma?..... | 42 |
| 5.3 Come avviene il coinvolgimento della popolazione?..... | 43 |
| 5.4 Quali sono le fasi del procedimento dell'Accordo di programma?..... | 44 |
| 5.5 Qual è la documentazione necessaria per l'Accordo di programma?..... | 47 |
| 6. Usi temporanei..... | 49 |
| 6.1 Cosa si intende per uso temporaneo di un immobile?..... | 49 |
| 6.2 Chi può proporre l'uso temporaneo di un immobile?..... | 49 |
| 6.3 Come si propone un uso temporaneo di un immobile?..... | 49 |
| 6.5 Quali sono le fasi della proposta di uso temporaneo?..... | 50 |
| 6.6 Quale è la documentazione del "Programma di uso temporaneo"?..... | 52 |
| 7. Specifiche caratteristiche tecniche della documentazione..... | 53 |
| 8. Coinvolgimento della popolazione (Progetto di informazione e comunicazione e Programma di coinvolgimento e partecipazione)..... | 54 |
| PARTE II - Dotazioni territoriali, Edilizia Residenziale Sociale (ERS) e attrezzature private di interesse pubblico | |
| 9. Attrezzature pubbliche e spazi collettivi..... | 61 |
| 9.1 Che cosa sono le attrezzature pubbliche e spazi collettivi?..... | 61 |
| 9.2 Quando è richiesta la cessione delle aree per attrezzature pubbliche e spazi collettivi?..... | 61 |
| 9.3 Quante attrezzature pubbliche e spazi collettivi sono dovute?..... | 62 |
| 9.4 Come si procede per la realizzazione delle attrezzature pubbliche e spazi collettivi e per la loro cessione al Comune?..... | 63 |
| 9.5 Ci sono alternative alla cessione delle aree per attrezzature pubbliche e spazi collettivi?..... | 65 |
| 10. Edilizia Residenziale Sociale (ERS)..... | 69 |
| 10.1 Che cos'è l'ERS?..... | 69 |
| 10.2 Quali sono le modalità per contribuire alla realizzazione di ERS?..... | 69 |
| 10.3 Qual è la documentazione necessaria per presentare "Istanza per il trasferimento dell'obbligo realizzativo e/o di gestione dell'ERS al Comune"?..... | 69 |

| | |
|--|----|
| 10.4 Quali sono le fasi del rilascio del parere?..... | 70 |
| 11 Attrezzature private di interesse pubblico..... | 71 |
| 11.1 Cosa sono le attrezzature private di interesse pubblico?..... | 71 |
| 11.2 Quali sono gli interventi edilizi consentiti per la realizzazione di attrezzature private di interesse pubblico?..... | 71 |
| 11.3 Come si procede per valutare l'interesse pubblico e sottoscrivere l'atto di impegno del Proponente?..... | 72 |
| PARTE III - Valutazioni a supporto delle tutele e della sostenibilità | |
| 12. Ulteriori valutazioni degli edifici d'interesse storico-architettonico e culturale e testimoniale.. | 75 |
| 12.1 Cosa sono gli edifici di interesse?..... | 75 |
| 12.2 Chi e come può richiedere una valutazione di un edificio d'interesse ?..... | 76 |
| 12.3 Qual è la documentazione da presentare?..... | 77 |
| 12.4 Quali sono le fasi della valutazione?..... | 77 |
| 13. Riferimenti per la verifica di assoggettabilità a Valsat e per la Valsat degli Accordi Operativi, dei Piani Attuativi di Iniziativa Pubblica, e per la Valsat degli Accordi di Programma (ex art. 60 Lr 24/2017) e degli interventi oggetto di Procedimenti unici di localizzazione (ex art. 53 Lr 24/2017)..... | 79 |
| 13.1 Premessa metodologica..... | 80 |
| A.0 Quadro esigenziale..... | 81 |
| A.1 Analisi del contesto..... | 81 |
| A.2.Diagnosi..... | 82 |
| A.3.Proposta di intervento..... | 82 |
| A.4. Attuazione e Monitoraggio..... | 84 |
| A.5 Sintesi non tecnica..... | 85 |
| 14. Riferimenti per l'accertamento della compatibilità ambientale e territoriale degli interventi.... | 86 |
| 14.1 Premessa metodologica..... | 86 |
| B1. Analisi del contesto..... | 87 |
| B.2.Diagnosi..... | 88 |
| B.3. Proposta di intervento..... | 88 |

Premessa

Questo documento contiene le Disposizioni organizzative urbanistiche previste dal punto 0.1i - Disposizioni Organizzative e linee guida della Disciplina del Piano Urbanistico Generale (PUG) del Comune di Bologna. Lo scopo del documento è quello di fornire indicazioni chiare e puntuali sulle procedure necessarie per l'approvazione degli interventi urbanistici come definiti dai punti 0.2c e 0.2d della Disciplina del Piano.

Nella **Parte I** vengono descritte le procedure per la stipula dell'Accordo Operativo (che includono la possibilità di concludere un Accordo preliminare e che corrispondono a quelle per l'approvazione del Piano attuativo d'iniziativa pubblica) e per il rilascio del Permesso di costruire convenzionato per interventi di Ristrutturazione urbanistica. Vengono inoltre dettagliate le procedure speciali che consentono di pianificare interventi in variante al PUG, localizzandoli e conformando il territorio, quali i Procedimenti unici ex art. 53 Lr 24/2017, i procedimenti per l'approvazione di opere pubbliche ex art. 54 e gli Accordi di programma ex artt. 59 e 60. Vengono infine specificate le modalità per la realizzazione di usi temporanei.

Nella **Parte II** sono approfondite le differenti modalità per la realizzazione da parte di soggetti privati di dotazioni territoriali destinate ad essere cedute al Comune e di attrezzature private d'interesse pubblico.

La **Parte III**, infine, contiene indicazioni relative alla valutazione dell'interesse storico-architettonico e testimoniale degli edifici e relative alla modalità di predisposizione dei documenti inerenti la valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale degli interventi urbanistici.

Le indicazioni qui contenute costituiscono complemento al PUG, dettagliandone le procedure, nonché gli aspetti di gestione e organizzazione. Il Regolamento Edilizio contiene invece le "Disposizioni organizzative e procedurali" per gli interventi edilizi (RE, Titolo I, Parte II).

Data la natura "complementare" del documento, queste indicazioni, in particolare schemi e tabelle descrittive dei procedimenti o degli elaborati richiesti, non integrano o sostituiscono i contenuti degli strumenti di riferimento (PUG e RE), ma ne costituiscono una sintesi a favore di chi costruirà progetti di trasformazione urbanistica applicandone le disposizioni. Nel caso si rilevino contrasti tra i contenuti di questo documento e quelli degli elaborati costitutivi di PUG e RE, saranno sempre i secondi a prevalere.

Fatte salve specifiche disposizioni finalizzate alla semplificazione dei procedimenti, per quanto non espressamente citato in questo testo, si rinvia alla Lr 24/2017, alla L 241/1990 e smi (artt. 14 e seguenti) e al Regolamento comunale sul procedimento amministrativo (artt. 23 e 24) >>>. In linea con le previsioni di quest'ultimo, quando è indetta una Conferenza dei servizi, gli uffici interni dell'Amministrazione sono chiamati ad esprimere - formalmente, a cura del Responsabile del Settore o dell'Unità competente - i propri pareri o le proprie valutazioni e contributi istruttori nell'ambito della stessa e nei termini indicati, comunque non superiori a quelli previsti per le determinazioni delle Amministrazioni esterne coinvolte; in caso di mancata partecipazione o mancata espressione da parte

di un ufficio dell'Amministrazione, il parere di quest'ultimo si intende favorevole senza condizioni, o si prescinde dalla sua valutazione e contributo istruttorio.

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 riassetto delle strutture organizzative degli Enti coinvolti.

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 carattere di copianificazione proprio degli strumenti urbanistici, i soggetti proponenti possono considerare la piena disponibilità dell'Ufficio di Piano a collaborare nella stesura di ulteriori 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.

PARTE I

Strumenti attuativi del PUG e altri interventi urbanistici



1. Accordo operativo

1.1 Che cos'è l'Accordo operativo?

L'**Accordo operativo** (AO) è uno strumento attuativo delle Strategie del Piano Urbanistico Generale, necessario per gli interventi urbanistici di Addensamento o sostituzione urbana e per i casi previsti dall'Azione 1.1d - Rafforzare funzioni già insediate e favorire interventi di de-sigillazione.

L'**Accordo operativo** può essere anche anticipato da un **Accordo preventivo**, preliminare alla proposta vera e propria dello strumento attuativo, di natura facoltativa. I soggetti privati possono proporre all'Amministrazione la sottoscrizione del suddetto Accordo preventivo ai sensi della L 241/1990 - art. 11. L'Accordo preventivo, che indirizza le fasi successive di approvazione dell'AO, è approvato dalla Giunta e sottoscritto dalle parti. L'**Accordo preventivo** non ha carattere anticipatorio né conformativo, bensì **ha carattere procedimentale** e la sua validità temporale è definita dall'accordo stesso.

Secondo quanto disposto dalla Lr 24/2017 - art. 38 co.17, le procedure previste per la stipula dell'Accordo operativo devono essere utilizzate anche per l'approvazione del **Piano attuativo di iniziativa pubblica** (punto 0.2e della Disciplina del Piano).

Riferimenti normativi utili:

- Lr 24/2017 - art. 30 e 38 >>;
- Piano Urbanistico Generale > Disciplina del Piano > punto 0.2d, punto 0.2e >>;
- L 241/1990 - art. 11 >>;
- D.lgs 159/2011 >>.

1.2 Chi può presentare la proposta di Accordo operativo e Accordo preventivo?

Accordo preventivo

La proposta può essere presentata dal proprietario o da altro soggetto attore della trasformazione, anche quale costituenda aggregazione giuridica. Tale soggetto o raggruppamento di soggetti viene di seguito nominato come Proponente.

Considerata la natura procedimentale e preliminare dell'Accordo preventivo, non è necessario che l'Accordo preventivo sia stipulato da tutti i soggetti che invece sono necessari per la presentazione e la stipula dell'eventuale e successivo Accordo operativo.

Accordo operativo

L'elaborazione della proposta di Accordo operativo (AO) può avvenire a seguito di:

1. pubblicazione di avvisi pubblici di manifestazione di interesse, nei quali il Comune esplicita gli obiettivi prioritari da perseguire nell'attuazione delle previsioni del PUG;

2. libera iniziativa del Soggetto attuatore, nei limiti stabiliti dal PUG.

La proposta di Accordo operativo 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, la proposta (sia in fase di presentazione della stessa che di sottoscrizione dell'Accordo), oltre che dal Soggetto attuatore, deve essere presentata completa delle 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.).

1.3 Come si presenta la proposta di Accordo operativo o di Accordo preventivo?

La proposta è composta dalla documentazione amministrativa e da quella necessaria a svilupparne i contenuti, come definito dal paragrafo 1.7 per l'Accordo preventivo e dal 1.8 per l'Accordo operativo, nonché prevista dalla normativa e dalle disposizioni vigenti.

La proposta di Accordo preventivo e di AO deve essere inviata all'Ufficio di Piano in modo telematico mediante PEC all'indirizzo urbanistica@pec.comune.bologna.it. Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente dal Proponente (o suo delegato), oltre che da progettista e tecnici specializzati per elaborati di progetto o altri elaborati per cui la legge lo prevede; qualora non sia apposta la firma digitale, alla documentazione dovrà essere allegato un documento di identità del firmatario.

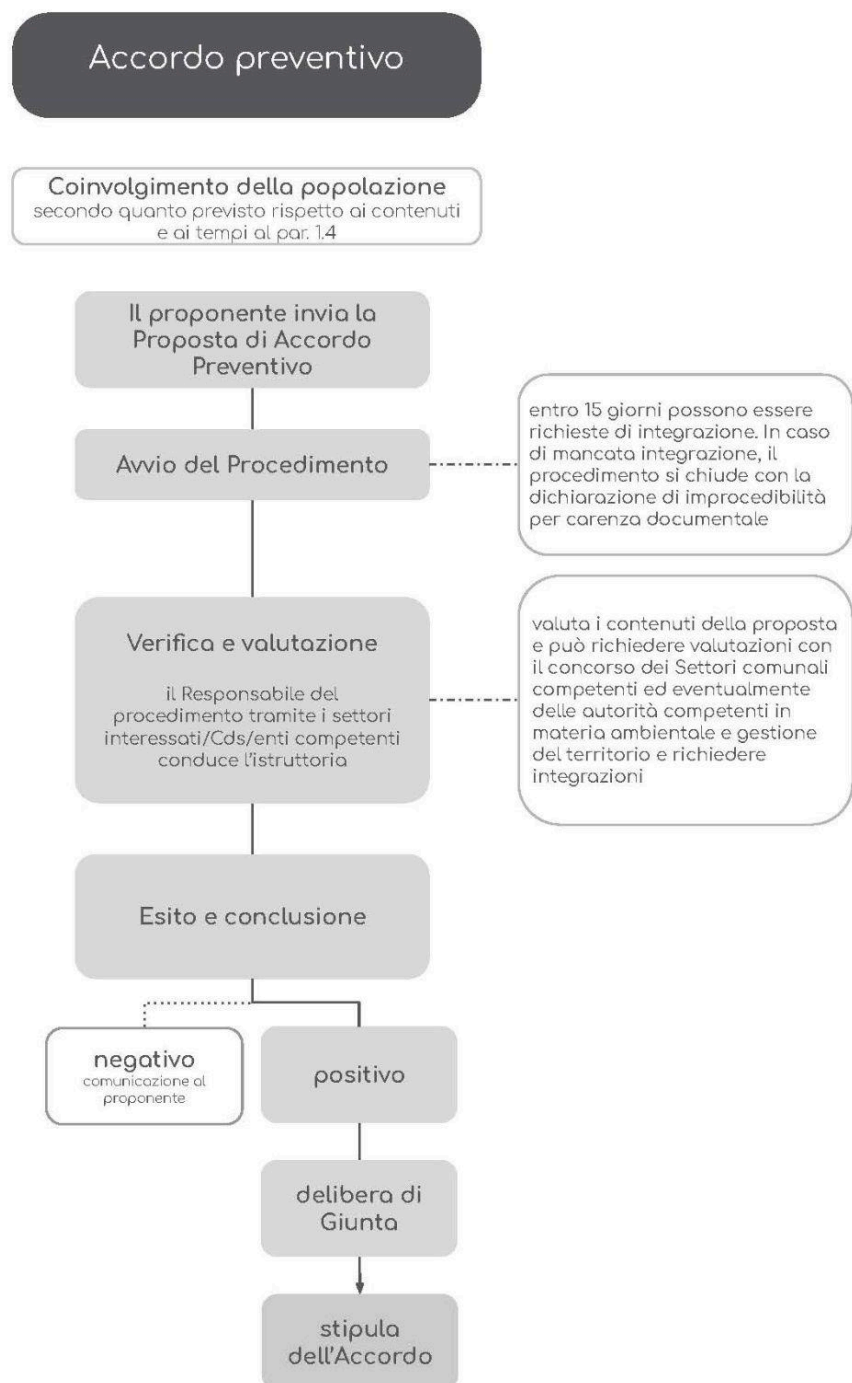
1.4 Come avviene il coinvolgimento della popolazione?

Come richiamato all'interno della Disciplina del Piano - Azione 2.1e, è possibile presentare proposte di Accordo solamente quando accompagnati dagli esiti di un preventivo processo di coinvolgimento e partecipazione. Il coinvolgimento della popolazione nell'intervento oggetto di Accordo preventivo e operativo avviene sia attraverso un percorso di partecipazione preliminare alla consegna della proposta di Accordo sia attraverso l'informazione lungo tutta la fase di attuazione dell'intervento.

Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo 8 "Coinvolgimento della popolazione".

1.5 Quali sono le fasi dell'Accordo preventivo?

Il procedimento si svolge secondo quanto previsto dalla L 241/1990 - art. 11, come di seguito illustrato.



Avvio del procedimento

La presentazione della proposta avviene secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 1.3. La proposta deve sviluppare i contenuti necessari a inquadrare e garantire la fattibilità nelle fasi successive dell'Accordo, andando a definire le caratteristiche salienti del progetto urbano e il contributo all'interesse pubblico, la fattibilità economico finanziaria e la sostenibilità ambientale (paragrafo 1.7).

Al Proponente è comunicato formalmente il nominativo del Responsabile del procedimento e la data di avvio del procedimento, corrispondente a quella di protocollazione.

Qualora la documentazione presentata non sia completa, entro 15 giorni viene fatta richiesta di integrazione al Proponente, con relativa sospensione dei termini del procedimento. In caso di mancata integrazione, il procedimento si chiude con la dichiarazione di improcedibilità per carenza documentale.

Verifica e valutazione

Entro 60 giorni il Responsabile del procedimento, con il concorso dei Settori comunali competenti (ed eventualmente delle autorità competenti in materia ambientale e gestione del territorio), eventualmente tramite Conferenza dei servizi, valuta i contenuti della proposta rispetto:

- alla normativa vigente e alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed edilizi;
- alle strategie e azioni del PUG;
- all'assenza di evidenti incompatibilità ambientali;
- alle proposte progettuali relative alle dotazioni territoriali.

Qualora il Responsabile del procedimento richieda integrazioni, la documentazione viene fornita in un'unica consegna entro 30 giorni dalla data della richiesta e non sono consentite proroghe.

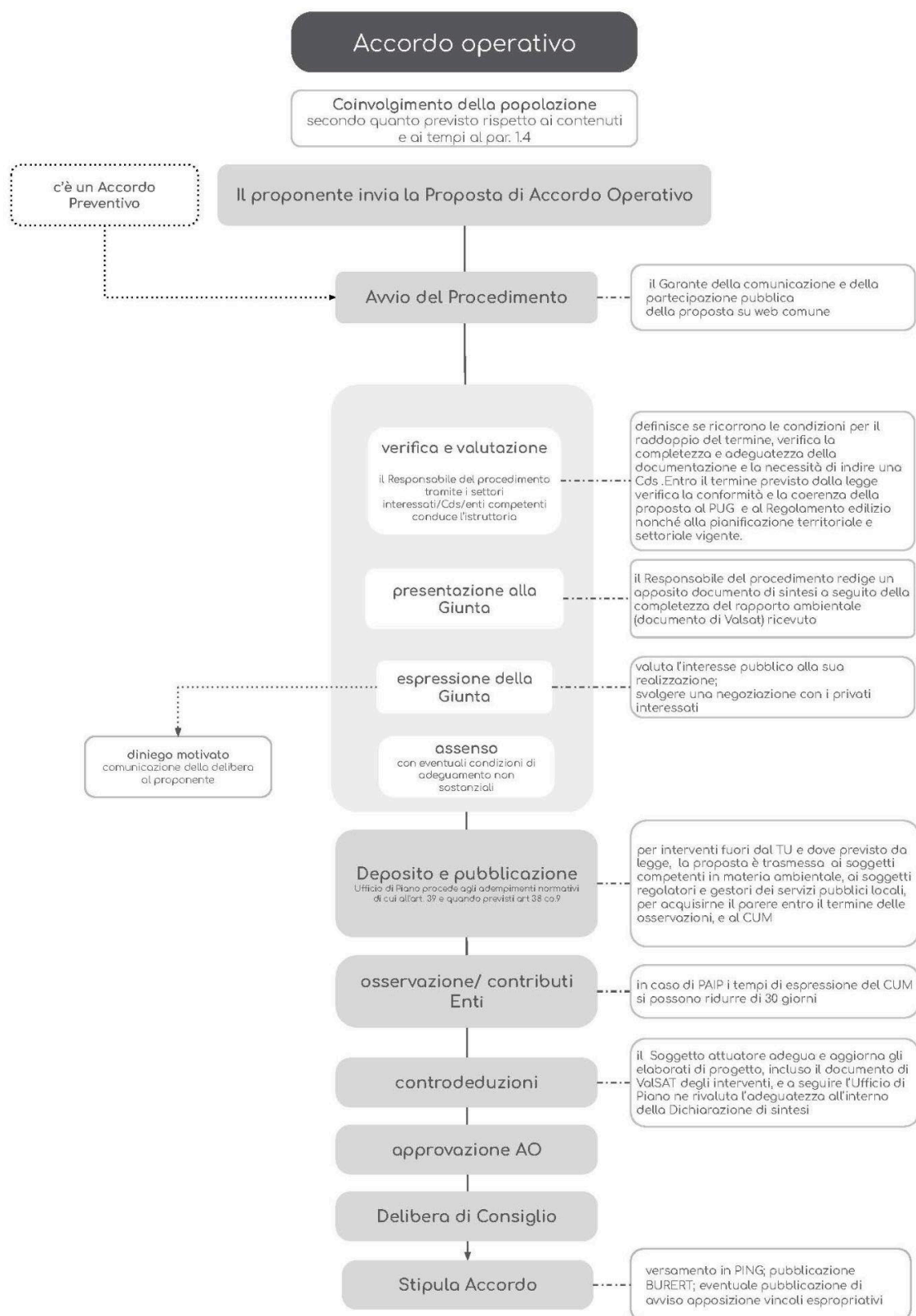
Esito e conclusione

Se la valutazione dell'Ufficio di Piano è **negativa**, viene fatta comunicazione al Proponente.

Se la valutazione è **positiva**, la proposta di Accordo preventivo è sottoposta alla Giunta, che si esprime su di essa in relazione all'interesse pubblico alla realizzazione dell'intervento; la deliberazione della Giunta conclude il procedimento e, se positiva, consente la stipula dell'Accordo preventivo.

1.6 Quali sono le fasi dell'Accordo operativo?

Il procedimento si svolge secondo quanto previsto dalla Lr 24/2017 - art. 38, come di seguito illustrato.



Avvio del procedimento

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 di cui al paragrafo 1.3. I contenuti della documentazione da presentare sono quelli indicati al paragrafo 1.8.

A seguito della ricezione della proposta di AO al Proponente è comunicato formalmente il nominativo del Responsabile del procedimento e la data di avvio del procedimento, corrispondente a quella di protocollazione.

Il Responsabile del procedimento acquisisce l'informazione antimafia di cui al D.lgs 159/2011 - art. 84 co. 3, con riferimento ai soggetti che propongono la stipula degli Accordi Operativi per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore edilizio.

Il Garante della comunicazione e della partecipazione pubblica la proposta di AO, così come viene presentata, sul sito web del Comune.

Verifica e valutazione

Il Responsabile del procedimento definisce se ricorrono le condizioni di cui alla Lr 24/2017 - art. 38 co. 7 ultimo periodo, per il raddoppio del termine per l'esame della proposta avanzata dal privato e verifica la completezza e adeguatezza della documentazione. Entro il termine perentorio di 60 giorni, ovvero 120 giorni nei casi previsti dalla legge, dall'avvio del procedimento suddetto, il Responsabile del procedimento verifica la conformità e la coerenza della proposta al PUG e al Regolamento edilizio nonché alla pianificazione territoriale e settoriale vigente. In particolare valuta le proposte progettuali relative alle dotazioni territoriali, l'inserimento e la qualità progettuale del progetto urbano e alla fattibilità economica e finanziaria. Verifica infine la completezza del rapporto ambientale e territoriale (Rapporto Ambientale preliminare o documento di Valsat), come richiesto al cap. 4.1.1 della Valsat del Piano e al capitolo 13 del presente documento, redigendo un apposito documento di sintesi.

Il Responsabile del procedimento acquisisce il parere consultivo della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio (CQAP) quando richiesto e il parere del Quartiere interessato, ai sensi del vigente Regolamento sul decentramento.

L'Ufficio di Piano coordina i contributi dei Settori comunali interessati, le cui valutazioni dovranno avvenire tramite la trasmissione di un documento a cura del Responsabile del Settore o dell'Unità competente. Come esplicitato in Premessa, tali contributi saranno raccolti mediante una Conferenza dei servizi, ai sensi della L 241/90 - artt. 14 e seguenti, qualora sia indetta per l'acquisizione dei pareri e nulla osta necessari da parte degli Enti esterni interessati e dei soggetti competenti in materia ambientale individuati in collaborazione con la Città Metropolitana.

Il Proponente adegua e aggiorna gli elaborati di progetto, incluso il Rapporto Ambientale preliminare o il documento di Valsat degli interventi, al fine di ottenere la valutazione dell'Ufficio di Piano.

In caso di esito positivo della suddetta valutazione, il Responsabile del procedimento propone alla Giunta di:

- valutare l'interesse pubblico alla sua realizzazione;
- svolgere una negoziazione con i privati interessati per definire il concorso degli stessi alla realizzazione degli obiettivi di qualità urbana ed ecologico-ambientale fissati dal PUG,

laddove la strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale non abbia individuato specificamente le dotazioni territoriali, infrastrutture e servizi pubblici necessariamente correlati all'intervento ai sensi della Lr 24/2017 - art. 34 co. 2, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento dei privati.

Nei successivi 10 giorni dal termine perentorio di cui sopra, ai sensi della Lr 24/2017 - art. 38 co. 8, la Giunta, preso atto della valutazione dell'Ufficio di Piano, si esprime sulla proposta mediante:

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

La Delibera è pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio [>>>](#) e comunicata al Soggetto attuatore ai domicili digitali forniti.

Deposito tramite pubblicazione

A seguito dell'espressione sulla proposta di AO da parte della Giunta, il Garante della comunicazione e della partecipazione procede al deposito tramite pubblicazione della proposta di AO, per 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito web del Comune e sul BURERT del relativo avviso. In particolare:

- provvede al versamento dello strumento urbanistico nel sistema archivistico regionale (PARER);
- pubblica il materiale completo sul sito web del Comune e definisce le modalità per la presentazione di osservazioni e contributi;
- richiede la pubblicazione dell'avviso dell'avvenuto deposito sul BURERT.

L'Ufficio di Piano:

- informa della suddetta pubblicazione tramite i canali informativi del Comune e secondo il Progetto di informazione e comunicazione;
- svolge, con la collaborazione del Soggetto attuatore, ulteriori forme di informazione e consultazione previste dal Programma di coinvolgimento e partecipazione.

Il Responsabile del procedimento provvede agli adempimenti di cui alla Lr 24/2017 - art. 39 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 dalla Lr 24/2017 - art. 38 co. 9 e seguenti.

Esito e conclusione

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 CUM, su proposta del Responsabile del procedimento, la Giunta predispone la proposta di decisione delle osservazioni e la sottopone al Consiglio insieme alla conseguente proposta di AO, ai fini dell'autorizzazione alla stipula.

Qualora sia necessario un adeguamento dell'Accordo operativo per rispondere alle osservazioni o per effetto dell'espressione del Comitato urbanistico metropolitano (CUM) e/o delle prescrizioni stabilite dal provvedimento di verifica di assoggettabilità di cui alla Lr 24/2017 - art. 39 co. 4, il Soggetto attuatore adegua e aggiorna gli elaborati di progetto, incluso il documento di Valsat degli interventi, e a seguire l'Ufficio di Piano ne rivaluta l'adeguatezza all'interno della Dichiarazione di sintesi.

I suddetti tempi sono sospesi fino alla consegna degli elaborati adeguati.

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

- entro 10 giorni dall'esecutività della Delibera il Soggetto attuatore (costituito in un'aggregazione giuridicamente riconosciuta) e il rappresentante legale del Comune (Sindaco o Dirigente) stipulano l'Accordo operativo;
- il Garante della comunicazione e della partecipazione provvede alla pubblicazione sul sito web del Comune dell'Accordo sottoscritto;
- il Garante della comunicazione e della partecipazione provvede al versamento dello strumento urbanistico nel sistema archivistico regionale (PARER) e richiede la pubblicazione dell'avviso di avvenuta stipula sul BURERT;
- 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, l'ufficio competente 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 del D.lgs 33/2013 - art. 39 co. 3, esso sia integralmente pubblicato sul sito web del Comune.

1.7 Qual è la documentazione necessaria per la proposta di Accordo preventivo?

L'Accordo preventivo, di cui al paragrafo 1.5, deve sviluppare i contenuti necessari a spiegare gli elementi salienti dell'intervento e a garantire la fattibilità economica delle fasi successive, concordandoli con l'Ufficio di Piano.

1.8 Qual è la documentazione necessaria per la proposta di Accordo operativo?

L'Accordo operativo deve sviluppare i contenuti e le forme di elaborato indicati nella seguente tabella, nelle modalità che meglio illustrano il caso specifico.

| Documentazione amministrativa e modulistica | |
|--|---|
| Modulo | Modulo di domanda >> |
| Modulo | Autodichiarazione utile all'acquisizione dell'informazione antimafia art. 85 D.lgs 159/2011 >> |
| Imposte | Marca da bollo digitale |
| Imposte | Attestato di pagamento dei diritti di segreteria secondo la Delibera vigente al momento della presentazione e pubblicata sul sito web del Dipartimento >> |
| Documentazione di base | |
| Elaborato | Descrizione e organizzazione del Soggetto attuatore |

| | |
|---|---|
| Contenuto elaborato | Composizione del gruppo di lavoro. Descrizione 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. Documento di identità del rappresentante, qualora non sia apposta la firma digitale. |
| Elaborato | Documentazione catastale |
| Contenuto elaborato | Visure catastali aggiornate e schema di riepilogo riportante i dati catastali delle aree ed immobili interessati dall'intervento. Documentazione inerente il rapporto e gli accordi con le proprietarie, qualora non facenti parte del Soggetto attuatore. |
| Elaborato | Piano particellare |
| Contenuto elaborato | 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 co. 5). |
| Progetto urbano (ai sensi della Lr 24/2017 - art. 38 co. 3a) | |
| Inquadramento del contesto urbano | |
| Elaborato [Relazione] | Relazione tecnico-illustrativa dello stato di fatto |
| Contenuto elaborato | Descrizione e verifica della scelta assunta e delle alternative localizzative che non comportino consumo del suolo (Lr 24/2017 art. 5 co. 2), nel caso di interventi al di fuori del territorio urbanizzato. Quadro conoscitivo del contesto territoriale in cui si sviluppa l'intervento, comprensivo dei temi di approfondimento richiesti nelle specifiche Azioni della Disciplina del Piano. Mappa degli attori già attivi e individuazione di possibili partner insieme all'esito del processo partecipativo svolto in fase di elaborazione. |
| Elaborato [Relazione/Tavola] | Documentazione fotografica |
| Contenuto elaborato | Documentazione fotografica con indicazione dei punti di ripresa fotografica su cartografia d'insieme |
| Elaborato [Tavola] | Planimetria aerofotogrammetrica |
| Contenuto elaborato | Planimetria dello stato di fatto comprensiva del rilievo del verde esistente (come da specifiche del RE), rilievo di costruzioni e manufatti edilizi esistenti, rilievo della viabilità, informazioni sulla toponomastica, rilievo delle infrastrutture tecnologiche esistenti, interrate, aeree e relative servitù, con individuazione del caposaldo fisso e permanente. |
| Elaborato [Tavola] | Planimetria catastale |
| Contenuto elaborato | Planimetria con indicazione dei dati catastali delle aree ed immobili interessati dall'intervento e individuazione del perimetro dell'intervento |
| Elaborato [Tavola] | Planimetria dello stato di fatto |
| Contenuto elaborato | Planimetria dello stato di fatto comprensiva del rilievo del verde esistente (come da specifiche del RE), rilievo di costruzioni e manufatti edilizi esistenti, rilievo della viabilità, informazioni sulla toponomastiche, rilievo di tutte le infrastrutture tecnologiche esistenti, aeree e interrate e relative servitù, con individuazione del caposaldo fisso e permanente. |
| Descrizione e rappresentazione del progetto | |
| Elaborato | Esiti del percorso di coinvolgimento e partecipazione svolto secondo il programma condiviso nella fase precedente la presentazione dell'AO. |
| | Esiti del coinvolgimento/report finale come richiamato nel paragrafo 1.4 e nel capitolo 8 |
| Elaborato | Progetto di informazione e comunicazione |
| Contenuto elaborato | Contenuti richiamati nel paragrafo 1.4 e indicati nel capitolo 8 |
| Elaborato [Relazione] | Relazione tecnico-illustrativa dello stato di progetto |
| Contenuto elaborato | Presentazione dell'approccio e degli indirizzi generali del progetto |
| | Resoconto della rispondenza e conformità alle disposizioni della pianificazione territoriale e urbanistica vigente. |
| | Descrizione delle opere di infrastrutturazione e delle attrezzature collettive previste |
| | Definizione degli elementi di progetto vincolanti per i successivi interventi edilizi e degli elementi eventualmente modificabili insieme alla definizione dell'entità ammissibile di tali variazioni |
| Elaborato [Tavola] | Verifica del quadro vincolistico |

| | |
|---|--|
| Contenuto elaborato | 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) |
| Elaborato [Tavola] | Planivolumetrico inserito nel tessuto urbano esistente |
| Contenuto elaborato | Planivolumetrico, su base CTC, che illustri le relazioni del progetto con il contesto urbano circostante ed evidenzi i 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 |
| Elaborato [Tavola] | Planimetria di progetto e schemi tipologici planimetrici |
| Contenuto elaborato | Schemi tipologici planimetrici |
| | Planimetria di progetto del piano terra e dei piani significativi degli edifici previsti |
| | Indicazione delle aree pubbliche (aree per infrastrutture e attrezzature: reti stradali veicolari, pedonali e ciclabili, spazi di verde attrezzato pubblico, parcheggi pubblici) |
| | Indicazione delle aree 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) |
| | Indicazione delle quote altimetriche, espresse in riferimento al caposaldo fisso e permanente |
| Elaborato [Tavola] | Schemi tipologici di prospetti, sezioni e profili |
| Contenuto elaborato | Schemi tipologici in alzato di prospetti, sezioni e profili con indicazione delle altezze massime degli edifici |
| Elaborato [Tabelle] | Tabelle di riepilogo con elaborati grafici relativi ai dati urbanistici del progetto |
| Contenuto elaborato | Numero degli abitanti o degli addetti insediabili e numero delle unità immobiliari residenziali e/o produttive |
| | Indicazione della superficie territoriale, superficie fondiaria, superficie utile, superficie accessoria, superfici per dotazioni, volume totale, differenziati per destinazioni d'uso e eventualmente articolata per unità di intervento |
| | Individuazione e verifica (ai sensi della Disciplina del Piano - Azione 2.1b) dei volumi e delle superfici (VT, ST, SU, SA) destinati ad ERS |
| Elaborato [Tabelle e grafici] | Tabelle di riepilogo e/o elaborati grafici relativi alle dotazioni territoriali (Disciplina del Piano - Azione 2.2.a) |
| Contenuto elaborato | Quantificazione delle aree da cedere al Comune per le dotazioni territoriali |
| | Planimetria che identifichi le aree da cedere al Comune per le dotazioni territoriali |
| Elaborato [Tabelle e grafici] | Tabelle ed elaborati grafici relativi all'analisi qualitativa dei servizi ecosistemici |
| Contenuto elaborato | Bilancio dei suoli permeabili/impermeabili, bilancio arboreo, superfici da de-sigillare e de-pavimentare, aree verdi pubbliche e fruibili, con confronto tra stato di fatto e stato di progetto |
| | Studio di approfondimento tecnico su RIE, verde/fitomassa con confronto tra stato di fatto e stato di progetto ed eventuale ipotesi di sviluppo in caso di attuazione per stralci |
| Elaborato | Cronoprogramma e monitoraggio |
| Contenuto elaborato | 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 |
| Convenzione urbanistica (ai sensi della Lr 24/2017 - art. 38 co. 3b) | |
| Contenuto elaborato | Definizione degli obblighi funzionali al soddisfacimento dell'interesse pubblico assunti dal privato |
| | Indicazione del cronoprogramma degli interventi e delle garanzie finanziarie che il privato si impegna a prestare, per assicurare la realizzazione e cessione al Comune delle opere pubbliche previste dal progetto urbano |
| | Eventuale indicazione della riduzione o eliminazione delle dotazioni di parcheggi, con 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 co. 1 c, Disciplina del Piano - Azione 2.2a) |
| | Eventuale servitù di passaggio o servitù del sottosuolo |

| Relazione economico-finanziaria (ai sensi della Lr 24/2017 - art. 38 co. 3c) | |
|--|---|
| Contenuto elaborato | Illustrazione analitica dei valori economici degli interventi pubblici e privati programmati che ne dimostra la fattibilità e la sostenibilità, 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 |
| | Indicazione della sostenibilità complessiva dell'intervento trattando un arco temporale adeguato, comprensivo dei costi iniziali (tra cui eventuali spese di acquisizioni derivanti da espropri), costi finanziari e tecnici e del piano di vendita e/o gestione |
| | Indicazione delle ricadute delle trasformazioni nel contesto, comprensive delle valutazioni sui servizi ecosistemici, benessere e salute |
| | 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 |
| | Programma di monitoraggio e valutazione dei risultati e della sostenibilità finanziaria |
| | Indicazione dei costi indotti di gestione e manutenzione delle dotazioni territoriali e delle infrastrutture pubbliche a carico del Comune di Bologna, per un arco temporale congruo |
| Rapporto ambientale preliminare per la verifica di assoggettabilità (ai sensi della Lr 24/2017 - art. 39) o documento di Valsat dell'intervento (ai sensi della Lr 24/2017 - art. 38 co. 3d) | |
| Contenuto elaborato | Documento declinato sulla situazione specifica con riferimento puntuale al soddisfacimento delle Condizioni di sostenibilità indicate dalla Disciplina del Piano, come meglio dettagliato nella Parte IV del presente documento |

Per quanto riguarda la dotazioni territoriali è necessario sviluppare il progetto delle infrastrutture per l'urbanizzazione dell'insediamento, il progetto delle attrezzature e spazi collettivi e il progetto delle misure di compensazione e di riequilibrio ambientale e territoriale e dotazioni ecologiche e ambientali.

I suddetti progetti costituiscono titolo abilitativo distinto dal titolo delle opere private e devono sviluppare i seguenti contenuti:

| Progetto delle infrastrutture per l'urbanizzazione dell'insediamento | |
|---|--|
| Contenuto | Progetto delle infrastrutture per l'urbanizzazione dell'insediamento, definite secondo il livello di progetto di fattibilità tecnico-economica, ai sensi del "Regolamento 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) |

| Progetto delle attrezzature e spazi collettivi | |
|---|---|
| Contenuto | Progetto redatto come illustrato nella Parte III del presente documento, capitolo 9 |

Qualora si voglia fare richiesta di avvalersi di "Altre modalità di reperimento delle dotazioni territoriali" è necessario allegare apposita istanza, di cui al paragrafo 9.5.

Per le specifiche caratteristiche tecniche della documentazione si rimanda al capitolo 7 del presente documento. Qualora sia prevista un'opera di rilievo che ricada nei casi previsti dal DM 560/2017 può essere richiesto il progetto BIM.

2. Permesso di costruire convenzionato per interventi di Ristrutturazione urbanistica (RU)

2.1 Che cos'è il Permesso di costruire convenzionato?

Il Permesso di costruire convenzionato (PdCC) è lo strumento attuativo delle Strategie del Piano Urbanistico Generale, che si applica agli interventi urbanistici di “**Ristrutturazione urbanistica**”. Per questi interventi il rilascio del/i permesso/i di costruire per le opere private è subordinato alla stipula di una convenzione con cui il Proponente si assume gli obblighi funzionali alla contestuale realizzazione delle dotazioni territoriali prescritte dal PUG. Generalmente, la realizzazione delle dotazioni territoriali è oggetto di separato e autonomo permesso di costruire, anch'esso rilasciato a seguito della stipula della convenzione.

Per quanto riguarda il **progetto delle aree per attrezzature pubbliche e spazi collettivi** si rimanda al capitolo 9 del presente documento.

Il Permesso di costruire convenzionato è utilizzato anche per l'intervento di Qualificazione edilizia con realizzazione di dotazioni territoriali, come richiamato dal RE - art. 2 co. 4.7; in tal caso il procedimento è in capo al SUE - Sportello Unico per l'Edilizia.

Riferimenti normativi utili:

- L. 241/1990 - art. 11 >>>
- D.lgs 159/2011 >>>
- Lr 15/2013 - art. 19 bis >>>
- Lr 24/2017 - art. 7 >>>
- Piano Urbanistico Generale > Disciplina del Piano > punto 0.2c, punto 0.2d >>>

2.2 Chi può presentare la domanda per il Permesso di costruire convenzionato?

La domanda per il rilascio del Permesso di costruire convenzionato (PdCC) è presentata dal proprietario dell'immobile o dagli aventi titolo, denominato Proponente.

2.3 Come si presenta la domanda per il Permesso di costruire convenzionato?

L'istanza è composta dalla documentazione amministrativa e da quella necessaria a svilupparne i contenuti, definiti al paragrafo 2.6, nonché prevista dalla normativa e dalle disposizioni vigenti.

La domanda deve contenere la richiesta di PdCC riferita all'intero intervento di Ristrutturazione urbanistica e la proposta/progetto delle dotazioni territoriali, comprensiva di schema di convenzione; è possibile presentare in un secondo momento l'istanza dettagliata e completa per il rilascio delle opere private, qualora alla convenzione sia allegato uno schema generale descrittivo dell'intero intervento urbanistico.

L'istanza deve essere inviata all'Ufficio di Piano in modo telematico mediante piattaforma digitale dedicata >>>. Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente dal Proponente (o suo delegato),

oltre che da progettista e tecnici specializzati per elaborati di progetto o altri elaborati per cui la legge lo prevede; qualora non sia apposta la firma digitale, alla documentazione dovrà essere allegato un documento di identità del firmatario.

2.4 Come avviene il coinvolgimento della popolazione?

Preliminarmente al procedimento di rilascio del PdCC e per soddisfare quanto previsto dalla Disciplina del Piano - Azione 2.1e, il Proponente presenta una **Progetto di informazione e comunicazione**, che è sempre obbligatorio.

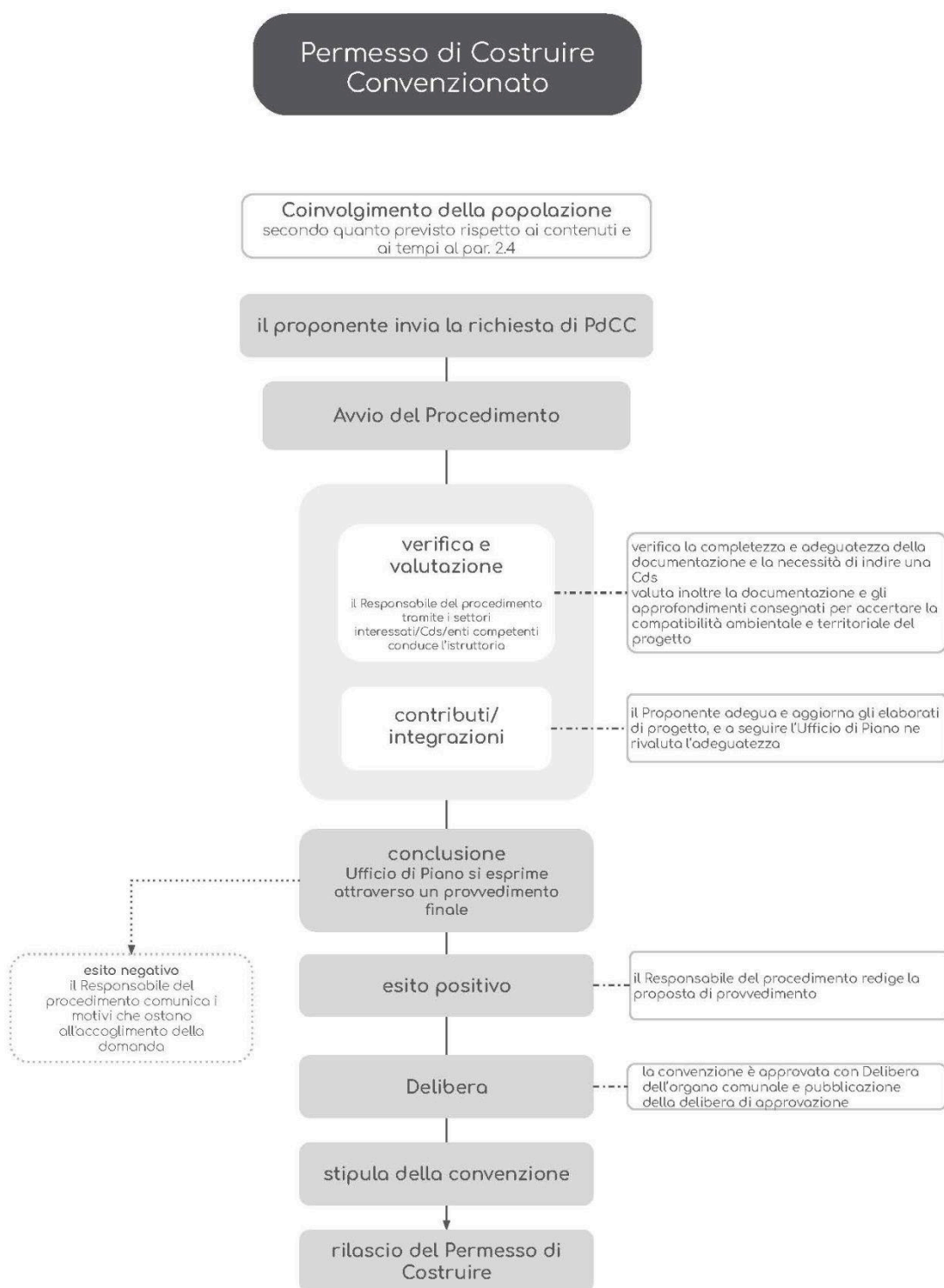
L'Ufficio di Piano, in collaborazione con il Garante della comunicazione e della partecipazione e il Quartiere interessato, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato, valuta l'**eventuale necessità** che il Proponente presenti una proposta di **Programma di coinvolgimento e partecipazione** della popolazione e degli attori potenzialmente interessati alla trasformazione e le caratteristiche possono essere semplificate in ragione dell'entità e della tipologia dell'intervento.

Il **Programma di coinvolgimento e partecipazione** della popolazione è comunque sempre necessario nel caso di progetto con **spazi e/o attrezzature pubbliche o uso pubblico di superficie significativa**, nonché nel caso di intervento in aree identificate dal Piano come **“conversioni”**.

Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo 8 “Coinvolgimento della popolazione”.

2.5 Quali sono le fasi del rilascio del Permesso di costruire convenzionato?

Il procedimento si svolge secondo quanto previsto dalla Lr 15/2013 - artt. 18 e 19bis >>, ricordati all'interno del Regolamento Edilizio - punto c1.2 e art. 2.4 >>, come di seguito illustrato.



Avvio del procedimento

La presentazione della richiesta avviene secondo le modalità di cui al paragrafo 2.3. I contenuti della documentazione da presentare sono quelli indicati al paragrafo 2.6.

Al momento della presentazione della domanda è rilasciata in via telematica una ricevuta, che attesta l'avvenuta presentazione della pratica e della documentazione allegata e che indica il termine entro il quale l'Amministrazione è tenuta a rispondere. A seguito della ricezione della richiesta è nominato un Responsabile del procedimento.

Il Responsabile del procedimento acquisisce l'informazione antimafia di cui al D.lgs 159/2011 - art. 84 co. 3, con riferimento ai soggetti che propongono la stipula degli Accordi Operativi per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore edilizio.

Verifica e valutazione

Il Responsabile del procedimento verifica la completezza della documentazione presentata e la necessità di indire una Conferenza dei servizi, ai sensi della Lr 15/2013 - art. 18 co. 8, coinvolgendo i Settori comunali, gli Enti esterni e i soggetti competenti in materia ambientale. I soggetti partecipanti alla Conferenza possono richiedere eventuali integrazioni al Proponente entro 15 giorni dall'indizione, con relativa sospensione dei termini del procedimento. I tempi e le modalità di indizione e di conclusione della Conferenza dei servizi seguono le disposizioni di legge.

Il Responsabile del procedimento verifica la conformità e la coerenza al PUG e al RE e alla pianificazione territoriale e settoriale vigente avvalendosi delle valutazioni dei Settori comunali e/o degli Enti e gestori competenti e delle autorità competenti in materia ambientale e gestione del territorio (quando prevista mediante la Conferenza dei servizi). Valuta inoltre la documentazione e gli approfondimenti consegnati per accertare la compatibilità ambientale e territoriale del progetto come richiesto al cap. 4.1.2 della Valsat del Piano e al capitolo 14 del presente documento. Tali valutazioni devono essere ricomprese nella proposta di provvedimento.

Quando richiesto, il Responsabile del procedimento acquisisce il parere consultivo della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio (CQAP).

A seguito delle eventuali modifiche, Il Proponente adegua e aggiorna gli elaborati di progetto al fine di ottenere la valutazione dell'Ufficio di Piano.

Esito e conclusione

I tempi e le modalità di conclusione dell'istruttoria seguono le disposizioni di legge.

La valutazione potrà concludersi con:

- **esito negativo:** il Responsabile del procedimento comunica i motivi che ostano all'accoglimento della domanda;
- **esito positivo:** il Responsabile del procedimento redige la proposta di provvedimento; il rilascio del Permesso di costruire convenzionato rimane subordinato all'**approvazione e stipula della convenzione** di cui alla Lr 15/2013 - art. 19bis co. 2 e all'avvenuto pagamento delle somme e dei contributi richiesti di cui all'art. 2 co 4.6 e 4.7 del Regolamento edilizio. Il progetto edilizio per l'esecuzione degli edifici e le infrastrutture per l'urbanizzazione degli insediamenti dovranno realizzarsi contestualmente.

La validità della convenzione, comunque non superiore a cinque anni, 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.

A seguito dell'approvazione della convenzione da parte dell'organo deliberativo comunale, segue la stipula della convenzione. La Delibera di approvazione della convenzione viene pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio >>.

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, il Comune può valutare la possibilità, per il Proponente, di obbligarsi tramite promessa unilaterale (atto unilaterale d'obbligo), in luogo della stipulazione della convenzione.

2.6 Qual è la documentazione necessaria per il Permesso di costruire convenzionato?

Il procedimento per il rilascio del Permesso di costruire convenzionato e i relativi elaborati sono disciplinati dalla Lr 15/2013 - artt. 19 bis e 18 >> ricordate all'interno del Regolamento Edilizio - punto c1.2 e art. 2.4 >>. In particolare, per la richiesta del PdCC sarà necessario redigere la documentazione minima obbligatoria prevista dalla Modulistica unificata regionale.

Nel caso in cui venga richiesta l'acquisizione di autorizzazioni e atti di assenso comunque denominati, oltre alla modulistica ed allegati previsti per il PdC, dovrà essere allegata la documentazione aggiuntiva necessaria per la richiesta dei sopradetti pareri.

Gli elaborati grafici devono descrivere il progetto ad una scala di rappresentazione che deve essere adeguata all'intervento proposto e che permetta di leggerne tutte le caratteristiche.

Nella tabella seguente vengono elencati i contenuti della domanda.

| Documentazione amministrativa e modulistica | |
|---|---|
| Modulo | Modulistica edilizia unificata regionale >> (ex art.18 co. 1 Lr 15/2013) |
| Imposte | Marca da bollo digitale |
| Imposte | Attestato di pagamento dei diritti di segreteria secondo la Delibera vigente al momento della presentazione e pubblicata sul sito web del Dipartimento >> |
| Elaborati essenziali da allegare alla domanda | |
| Elaborato [Relazione/Tavola] | Documentazioni, dichiarazioni, relazioni ed elaborati obbligatoriamente previsti dalla modulistica edilizia unificata regionale da compilare e allegare alla domanda del titolo (ex art.18 co. 1 Lr 15/2013) |
| Contenuti essenziali da inserire nella Relazione tecnico illustrativa | Descrizione del progetto nei suoi indirizzi generali, verifica della conformità del progetto alla strategia e Condizioni di sostenibilità del PUG in relazione alle azioni prevalenti nella parte di città in cui il progetto si inserisce; 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) |
| Contenuti essenziali relativi ai dati geometrici, agli | Indicazione della superficie territoriale, superficie fondiaria, superficie utile, superficie accessoria, superfici per dotazioni, volume totale, differenziati per destinazioni d'uso e eventualmente articolata |

| | |
|--|--|
| strumenti urbanistici e dotazioni territoriali | per unità di intervento Individuazione e verifica (ai sensi dell'Azione 2.1b della Disciplina del Piano) dei volumi e delle superfici (VT, ST, SU, SA) destinati ad ERS (quando dovuta) Tabelle di riepilogo e/o elaborati grafici relativi alle dotazioni territoriali e/o attrezzature e spazi collettivi (Azione 2.2.a Disciplina del Piano): <ul style="list-style-type: none"> - quantificazione delle aree da cedere al Comune per le dotazioni territoriali - planimetria che identifichi le aree da cedere al Comune per le dotazioni territoriali |
| Elaborati aggiuntivi da allegare alla domanda | |
| Elaborato | Progetto di informazione e comunicazione |
| Contenuto elaborato | Contenuti richiamati nel paragrafo 2.4 e indicati nel capitolo 8 |
| Elaborato | Esiti del Programma di coinvolgimento e partecipazione (quando richiesto) |
| Contenuto elaborato | Esiti del coinvolgimento/report finale come richiamato nel paragrafo 2.4 e nel capitolo 8 |
| Elaborato | Convenzione urbanistica, ai sensi dell'art. 19 bis della Lr 15/2013 |
| Contenuto elaborato | Definizione degli obblighi funzionali alla contestuale realizzazione delle dotazioni territoriali, delle infrastrutture per la mobilità, delle reti e dei servizi pubblici, delle dotazioni ecologiche e ambientali e delle misure di compensazione e di riequilibrio ambientale e territoriale, prescritti dal piano vigente ovvero oggetto di precedenti atti negoziali |
| | Definizione il progetto urbano, con il quale viene puntualmente rappresentato l'assetto urbanistico ed edilizio dell'ambito territoriale interessato, le caratteristiche morfologiche e planivolumetriche degli interventi |
| | Indicazione del cronoprogramma degli interventi e delle garanzie finanziarie che il privato si impegna a prestare, per assicurare la realizzazione e cessione al Comune delle opere pubbliche previste dal progetto urbano |
| | Eventuale indicazione della riduzione o eliminazione delle dotazioni di parcheggi, con 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 co. 1 c, Disciplina del Piano - Azione 2.2a) |
| | Eventuale servitù di passaggio o servitù del sottosuolo |
| Elaborato | Documenti di cui all'art. 4.1.2 del Documento di Valsat del PUG >> |
| Contenuto elaborato | Documento relativo all'accertamento di compatibilità ambientale e territoriale, declinato sulla situazione specifica, secondo la traccia presente al successivo capitolo 14 |

Per quanto riguarda la **dotazioni territoriali** è necessario sviluppare il progetto delle infrastrutture per l'urbanizzazione dell'insediamento, il progetto delle attrezzature e spazi collettivi ed eventualmente il progetto delle misure di compensazione e di riequilibrio ambientale e territoriale e dotazioni ecologiche e ambientali.

I suddetti progetti costituiscono titolo abilitativo distinto dal titolo delle opere private e devono sviluppare i seguenti contenuti:

| Progetto delle infrastrutture per l'urbanizzazione dell'insediamento | |
|---|---|
| Contenuto | Progetto delle infrastrutture per l'urbanizzazione dell'insediamento, definite secondo il livello di progetto di fattibilità tecnico-economica, ai sensi del "Regolamento opere di urbanizzazione da realizzarsi a scemuto degli oneri di urbanizzazione" >> e agli altri Regolamenti e Linee guida di settore definiti dal Comune (opere stradali, lavori pubblici, passi carrai, ecc) |

| Progetto delle attrezzature e spazi collettivi | |
|---|---|
| Contenuto | Progetto redatto come illustrato nella Parte III del presente documento, capitolo 9 |

Qualora si voglia fare richiesta di avvalersi di "Altre modalità di reperimento delle dotazioni territoriali" è necessario allegare apposita istanza, di cui al paragrafo 9.5.

Per la redazione degli elaborati di inquadramento si chiede di utilizzare la Carta tecnica comunale, di cui Regolamento edilizio - art. 2, e l'ortofoto aggiornata, entrambi disponibili sul sito web del Dipartimento [>>](#).

Tutti gli elaborati e documenti 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.

3. Procedimenti unici (ex Lr 24/2017 art. 53)

Nel presente capitolo, al paragrafo 3a si trattano i procedimenti di cui alla Lr 24/2017 - art. 53 co.1 lett.a) e al paragrafo 3b si trattano i procedimenti di cui alla Lr 24/2017 - art. 53 co.1 lett.b).

3a Opere pubbliche e qualificate di interesse pubblico di rilievo regionale, metropolitano o comunale ex Lr 24/2017 art.53, co.1 lett. a)

3a.1 Che cos'è il Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co. 1 lett. a)?

Il **Procedimento unico** ex art. 53 co. 1 lett. a) è previsto dalla Lr 24/2017 per opere pubbliche e opere qualificate dalla legislazione di interesse pubblico, di rilievo regionale, metropolitano, d'area vasta o comunale. Ai fini dell'applicazione delle Condizioni di sostenibilità e delle Prescrizioni del PUG, questo procedimento si considera tra gli strumenti attuativi del Piano.

Questo procedimento speciale, ispirato a criteri di celerità ed efficienza, comporta, con l'approvazione del progetto, l'effetto di localizzazione, anche in variante alle previsioni pianificatorie vigenti e può consentire l'acquisizione della disponibilità delle aree necessarie, dunque l'apposizione del vincolo urbanistico preordinato all'esproprio. Si configura quindi come un'eccezione alle ordinarie modalità di programmazione territoriale e urbanistica delle trasformazioni del suolo ed è soggetto a Valsat, fatti salvi i casi di esclusione previsti dalla Lr 24/2017 - art. 19 co. 6.

Nel quadro del PUG si applica agli interventi oltre i 7.000 mc o per tipologie di intervento che rientrino nelle condizioni descritte nelle "Prescrizioni per interventi sulle attrezzature pubbliche e private ad uso pubblico" al capoverso v1.2096 della Disciplina del Piano - Azione 2.2a.

Riferimenti normativi utili:

- Lr 24/17 - art. 53 >>>
- Piano Urbanistico Generale > Disciplina del Piano > punto 0.1e >>>, punto 0.2d >>>
- Regolamento edilizio >>>
- Dgr 1577/2024 - Approvazione dell'atto di coordinamento tecnico, in merito agli interventi di edilizia residenziale sociale (ERS) e al Procedimento unico di cui all'art. 53 della Legge regionale n. 24 del 2017 >>>

3a.2 Chi può presentare istanza di Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. a)?

Qualsiasi soggetto responsabile per l'esercizio di servizi di interesse pubblico; qualora si tratti di un soggetto ricadente all'esterno del perimetro delle attività pubbliche, la qualifica di interesse pubblico deve discendere da legge o altra fonte che lo equipari ad un soggetto pubblico. Il soggetto che presenta l'istanza di avvio del procedimento è denominato Proponente.

3a.3 Come si presenta istanza di Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. a)?

Il Procedimento unico per la realizzazione di “opere pubbliche di rilievo regionale, metropolitano e comunale” è in capo all’Ente proponente, che si coordina, a livello comunale, con l’Ufficio di Piano, il quale provvede a fornire tutti gli elementi utili alla localizzazione delle opere e interventi per quanto di competenza del Comune di Bologna. Nel caso si tratti di opere di rilievo comunale, per Ente proponente si intende il Settore competente per l’approvazione del progetto.

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 Proponente deve asseverare la fonte legislativa che qualifica l’interesse pubblico della attività per la quale si richieda l’approvazione del progetto. Il riconoscimento dell’interesse pubblico e generale compete esclusivamente agli organi deliberativi.

L’istanza è composta dalla documentazione amministrativa e da quella necessaria a svilupparne i contenuti, come definito dal paragrafo 3a.6, nonché dalla normativa e dalle disposizioni vigenti.

Nel caso di opere qualificate dalla legislazione di interesse pubblico, l’istanza deve essere inviata all’Ufficio di Piano in modo telematico mediante PEC all’indirizzo urbanistica@pec.comune.bologna.it. Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente dal Proponente (o suo delegato), oltre che da progettista e tecnici specializzati per elaborati di progetto o altri elaborati per cui la legge lo prevede; qualora non sia apposta la firma digitale, alla documentazione dovrà essere allegato un documento di identità del firmatario.

3a.4 Come avviene il coinvolgimento della popolazione?

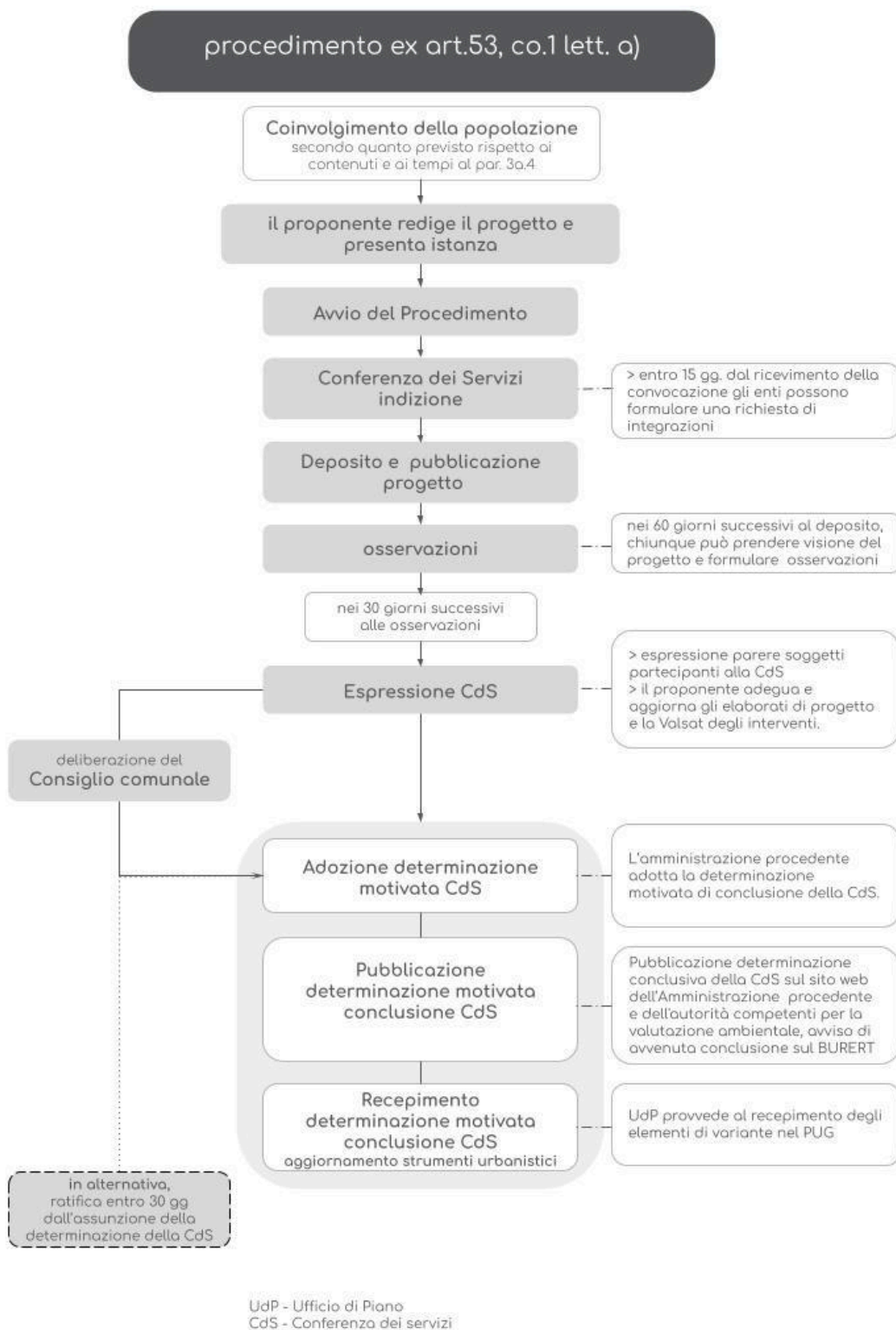
Con riferimento all’ambito di cui all’art.53 co. 1 lett. a) Lr 24/2017, in base a quanto previsto dalla Disciplina del Piano - Azione 2.1e, nel caso di opere di rilievo regionale e metropolitano è sempre obbligatoria l’informazione ai cittadini (Progetto di informazione e comunicazione), mentre non è previsto il Programma di coinvolgimento e partecipazione.

Negli altri casi di cui all’art.53 co. 1 lett. a) Lr 24/2017 (diversi da quelli menzionati al primo capoverso), è sempre obbligatoria l’informazione ai cittadini, ma in aggiunta deve anche essere valutata, 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, la necessità di un Programma di coinvolgimento e partecipazione.

Nel caso di opere qualificate dalla legislazione di interesse pubblico, è l’Ufficio di Piano che valuta, in collaborazione con il Garante della comunicazione e della partecipazione e il Quartiere interessato, sentito il Sindaco o l’Assessore delegato, l’eventuale necessità di presentare anche una proposta di Programma di coinvolgimento e partecipazione della popolazione e degli attori potenzialmente interessati alla trasformazione. Per le fasi successive della procedura, ugualmente in capo all’Ufficio di Piano, e per ulteriori dettagli, si rimanda al capitolo 8 “Coinvolgimento della popolazione”.

3a.5 Quali sono le fasi del Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. a)?

Il procedimento si svolge secondo quanto indicato dalla Lr 24/2017 - art. 53 co. da 3 a 10, come di seguito illustrato:



Avvio del procedimento

La presentazione dell'istanza avviene secondo le modalità di cui al paragrafo 3a.3. I contenuti della documentazione da presentare sono quelli indicati al paragrafo 3a.6.

A seguito della presentazione dell'istanza, è comunicato formalmente il nominativo del Responsabile del procedimento e la data di avvio del procedimento, corrispondente a quella di protocollazione.

Verifica e valutazione

Il Responsabile del procedimento indice la **Conferenza dei servizi**, ai sensi della Lr 24/2017 - art.53 co. 3, 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; quando richiesto, il Responsabile del procedimento provvede ad acquisire il parere consultivo della **Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio (CQAP)**.

I soggetti partecipanti alla Conferenza possono richiedere eventuali integrazioni al Proponente entro 15 giorni dall'indizione, con relativa sospensione dei termini del procedimento. I tempi e le modalità di indizione e di conclusione della Conferenza dei servizi seguono le disposizioni di legge.

In tutti i casi che ricadono nell'ambito di applicazione dell'art.53 co.1 lett. a) Lr 24/2017, l'Ufficio di Piano predispone, sulla base del progetto presentato e dei contenuti del PUG, un elaborato relativo alla localizzazione delle opere. Tale elaborato, denominato "**relazione urbanistica**", inquadra l'opera confrontandola con le previsioni degli strumenti urbanistici vigenti e evidenziando le eventuali varianti e/o adeguamenti che questa comporta su di essi; valuta gli impatti ambientali al fine di stabilire la necessità di Valsat; contiene inoltre un quadro degli interventi, una sintesi del progetto e un inquadramento urbanistico anche cartografico per valutare la coerenza con il PUG e la conformità a vincoli e prescrizioni in esso previsti.

L'Ufficio di Piano valuta inoltre la **completezza del rapporto ambientale e territoriale (documento di Valsat)**, come richiesto al cap. 4.1.1 della Valsat del Piano e al capitolo 13 del presente documento, redigendo un apposito **documento di sintesi**.

Il **parere del Quartiere** interessato dalla localizzazione viene acquisito dal Responsabile del procedimento del Settore competente nel caso di opere di rilievo comunale o altrimenti dall'Ufficio di Piano, ai sensi del Regolamento sul Decentramento - artt. 10 e 11. In caso il Consiglio di Quartiere non si pronunci entro il termine stabilito, viene dato atto della mancanza del parere nella deliberazione del Consiglio Comunale.

Deposito tramite pubblicazione

Entro il termine della convocazione della Conferenza dei servizi, il Responsabile del procedimento provvede a:

- deposito del progetto tramite pubblicazione integrale del progetto sul sito web degli Enti titolari dei piani da variare;
- pubblicazione di avviso di avvenuto deposito sul BURERT e sul sito web degli Enti titolari dei piani da variare.

Quando l'Amministrazione procedente è il Comune di Bologna, provvede il Garante della comunicazione e della partecipazione.

Entro 60 giorni dal deposito, chiunque può prendere visione del progetto e formulare **osservazioni**.

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 soggetti 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 co.7 Lr 24/2017). Qualora, ad esito della Conferenza dei servizi, occorra apportare modifiche localizzative o del tracciato dell'opera che coinvolgano nuovi soggetti, l'amministrazione procedente provvede alle ulteriori comunicazioni dell'avviso. I proprietari delle aree interessate possono presentare osservazioni entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Esito e conclusione

Entro i successivi 30 giorni dal termine delle osservazioni:

- **Espressione della Conferenza dei servizi:** i soggetti partecipanti alla Conferenza dei servizi, ivi compresa l'autorità competente per la valutazione ambientale di cui all'art. 19, co. 3, Lr 24/2017, esprimono la propria posizione, tenendo conto delle eventuali osservazioni presentate.
Il Proponente adegua e aggiorna gli elaborati di progetto incluso il documento di Valsat degli interventi e a seguire l'Ufficio di Piano ne rivaluta l'adeguatezza all'interno della **dichiarazione di sintesi**.
- **Espressione del Consiglio Comunale:** l'Ufficio di Piano (nel caso in cui l'opera sia di rilievo comunale congiuntamente al Settore proponente), provvede a proporre la deliberazione del Consiglio Comunale da depositare in conferenza (o eventualmente a ratifica della determinazione conclusiva della Conferenza dei servizi, entro 30 giorni);
- **Adozione determinazione motivata di conclusione della Conferenza dei servizi:** l'amministrazione procedente adotta la determinazione motivata di conclusione della Conferenza dei servizi, dando specifica evidenza alla valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale e provvede alla sua pubblicazione sul sito web dell'amministrazione procedente 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 co. 2 dell'art.53;
- **Recepimento determinazione motivata di conclusione della CdS:** 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.

3a.6 Qual è la documentazione necessaria per un'istanza di Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. a)?

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, e quant'altro previsto dalla norma 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 co. 2 lett. a) della Lr 24/2017.

Si riporta un elenco della documentazione e degli elaborati grafici da predisporre, ove non normato nel D.lgs 36/2023 e s.m.i. (allegato I.7), la cui scala di rappresentazione deve risultare adeguata a descrivere il progetto in relazione alla dimensione degli interventi proposti.

| Documentazione amministrativa e modulistica | |
|--|---|
| Modulo | Modello di domanda >>> |
| Imposte | Marca da bollo digitale (se dovuta) |
| Imposte | Attestato di pagamento dei diritti di segreteria secondo la Delibera vigente al momento della presentazione e pubblicata sul sito web del Dipartimento >> |
| Documentazione progettuale | |
| Elaborato | Relazione generale del progetto |
| Contenuto elaborato | 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 (come da Documento di Valsat) |
| | 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...) (come da Documento di Valsat) |
| | Quadro economico e descrizione delle modalità di attuazione dell'intervento (corredata di cronoprogramma delle opere e indicazioni generali sulla organizzazione dei cantieri) |
| Elaborato | Quadro conoscitivo dello stato di fatto e di diritto |
| Contenuto elaborato | 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 |
| Elaborato | Rappresentazione del progetto e delle dotazioni |
| Contenuto elaborato | 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 |
| Elaborato | Piano particellare di esproprio ed elenco delle ditte interessate |
| Contenuto elaborato | Piano particellare con documentazione catastale aggiornata di aree e immobili nel caso in cui, per effetto del Procedimento unico (ex art. 53 Lr 24/2017), 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. |
| Elaborato | Progetto di informazione e comunicazione |
| Contenuto elaborato | Contenuti richiamati nel paragrafo 3a.4 e indicati nel capitolo 8 |
| Elaborato | Esiti del Programma di coinvolgimento e partecipazione (quando richiesto) |

| | |
|---------------------|--|
| Contenuto elaborato | Esiti del coinvolgimento/report finale come richiamato nel paragrafo 3a.4 e nel capitolo 8 |
| Elaborato | Documenti di cui all'art.4.1.1 del Documento di Valsat del PUG |
| Contenuto elaborato | Rapporto ambientale preliminare per la verifica di assoggettabilità o il documento di Valsat dell'intervento, secondo la traccia presente al successivo capitolo 13. |

Per le specifiche caratteristiche tecniche della documentazione si rimanda al capitolo 7 del presente documento.

3b Ampliamento e ristrutturazione di fabbricati adibiti all'esercizio di impresa ex Lr 24/2017 art.53, co.1 lett. b) e per l'insediamento di impianti produttivi (art. 8, Dpr 160/2010)

3b.1 Che cos'è il Procedimento unico ex Lr. 24/2017 art. 53 co.1 lett. b) e il procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2010?

Il Procedimento unico ex art. 53 co. 1 lett b) è previsto dalla Lr 24/2017 per l'approvazione di progetti inerenti l'ampliamento e la ristrutturazione di fabbricati adibiti all'esercizio di impresa. Analogamente a quanto accade per il Procedimento unico per opere pubbliche e opere qualificate dalla legislazione di interesse pubblico, ai fini dell'applicazione delle Condizioni di sostenibilità e delle Prescrizioni del PUG, questo procedimento si considera tra gli strumenti attuativi del Piano.

Questo procedimento speciale, ispirato a criteri di celerità ed efficienza, comporta con l'approvazione del progetto, anche l'eventuale variante alle previsioni pianificatorie vigenti. Si configura quindi come un'eccezione alle ordinarie modalità di programmazione territoriale e urbanistica delle trasformazioni del suolo.

Si ricorre al **Procedimento unico, ai sensi dell'art. 53 co.1 lett. b 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 dell'intervento, fatti salvi i casi di esclusione previsti dalla Lr 24/2017 - art. 19 co.6.

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 Piano.

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 4/2018 e D.lgs 190/2024).

Il PUG stabilisce che, nell'ambito del Procedimento unico, attraverso un "accertamento della compatibilità ambientale e territoriale" (come definito nel capitolo 4.1.2 del Documento di Valsat >>), verranno definite le opportune opere di accessibilità e di mitigazione degli effetti ambientali negativi e dell'impatto visivo dei manufatti.

Il Procedimento unico art. 53 può assumere il valore e gli effetti, per tutti o per parte degli interventi previsti, dei necessari titoli abilitativi edilizi; in caso contrario il titolo dovrà essere richiesto entro i sei mesi successivi alla conclusione del procedimento.

Si ricorre al **procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2010** 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, quando lo strumento urbanistico comunale non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individua aree insufficienti.

Il Procedimento unico art. 8 Dpr 160/2010 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 19 della Lr 15/2013.

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. Il procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2010 è tra le competenze del SUAP, Ufficio di Piano affianca per quanto riguarda gli adempimenti di carattere urbanistico ed edilizio.

3b.2 Chi può presentare istanza di Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co. 1 lett. b) e il procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2021?

Ogni tipologia di impresa già insediata e operante nel territorio comunale, la cui trasformazione urbanistico-edilizia sia funzionale allo sviluppo e trasformazione di questa attività.

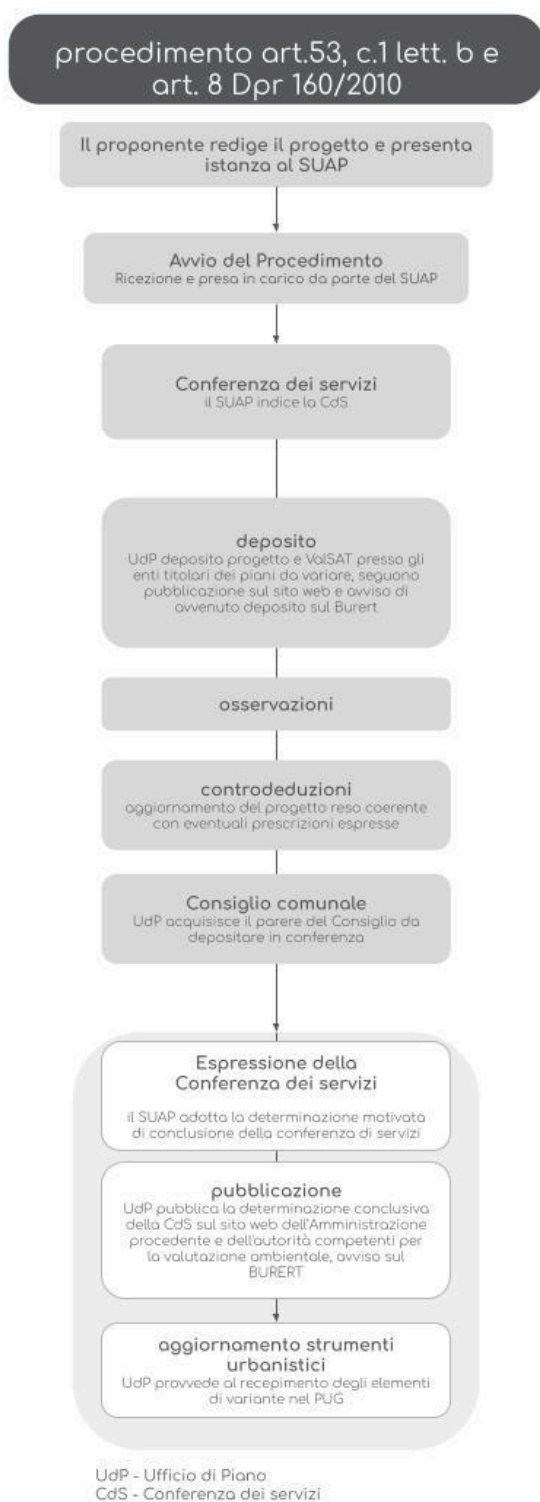
3b.3 Come si presenta un Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. b) o un procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2021?

L'istanza deve essere presentata al SUAP in modo telematico mediante la piattaforma digitale dedicata >>. Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente dal Proponente (o suo delegato), oltre che da progettista e tecnici specializzati per elaborati di progetto o altri elaborati per cui la legge lo prevede; qualora non sia apposta la firma digitale, alla documentazione dovrà essere allegato un documento di identità del firmatario.

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

3b.4 Quali sono le fasi del Procedimento unico ex Lr 24/2017 art. 53 co.1 lett. b) o un procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2021?

Il Procedimento unico per le modifiche agli insediamenti produttivi esistenti si svolge secondo quanto indicato dalla Lr 24/2017 - art. 53 co. da 3 a 10, e, analogamente, il Procedimento unico per gli insediamenti produttivi si svolge secondo quanto indicato dal Dpr 160/2010 - art. 8, come sintetizzato:



Avvio del procedimento:

- Il Proponente redige il progetto e presenta istanza al SUAP.
- Il SUAP verifica la completezza degli elaborati ai fini della localizzazione delle opere e della Valsat dell'intervento e l'Ufficio di Piano valuta la completezza del rapporto ambientale e territoriale (documento di Valsat), come richiesto al cap. 4.1.1 della Valsat del Piano e al capitolo 13 del presente documento, redigendo un apposito documento di sintesi.

Indizione Conferenza dei servizi

- Il SUAP, verificata la completezza degli elaborati, indice 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.
- Il SUAP, entro il termine di convocazione della Conferenza dei servizi, richiede l'informazione antimafia di cui al D.lgs 159/2011 - art. 84 co. 3;
- L'Ufficio di Piano provvede ad acquisire il parere consultivo della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio (CQAP) quando richiesto.
- 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.
- Il SUAP assieme all'Ufficio di Piano coordina i contributi dei Settori comunali ai fini delle valutazioni di competenza sulla base della documentazione di progetto fornita dal Proponente, esprimendo in sede di Conferenza dei servizi la posizione dell'Ente, eventualmente indicando prescrizioni da recepire nelle successive fasi.

Qualora la documentazione presentata non sia completa, entro 15 giorni dal ricevimento della convocazione, gli Enti possono formulare una richiesta di integrazioni al soggetto proponente, con relativa sospensione dei termini del procedimento. I tempi e le modalità di indizione e di conclusione della Conferenza dei servizi seguono le disposizioni di legge.

Deposito e pubblicazione: entro il termine della convocazione della Conferenza dei servizi, il Responsabile del procedimento provvede a:

- deposito del progetto e degli elaborati relativi alla localizzazione comprensivi della Valsat dell'intervento tramite pubblicazione integrale sul sito web degli Enti titolari dei piani da variare;
- pubblicazione di avviso di avvenuto deposito sul BURERT e sul sito web degli Enti titolari dei piani da variare.

Quando l'amministrazione procedente è il Comune di Bologna, provvede il Garante della comunicazione e della partecipazione.

Osservazioni:

- entro 60 giorni dal deposito chiunque può prendere visione del progetto e formulare osservazioni.

- entro i successivi 30 gg i soggetti partecipanti alla Conferenza dei servizi esprimono la propria posizione, tenendo conto delle eventuali osservazioni presentate;
- Il Proponente adegua e aggiorna gli elaborati di progetto incluso il Rapporto Ambientale preliminare o il documento di Valsat degli interventi e a seguire l'Ufficio di Piano ne rivaluta l'adeguatezza all'interno della dichiarazione di sintesi.
- l'Ufficio di Piano provvede ad acquisire la deliberazione del Consiglio comunale da depositare in conferenza (o eventualmente a ratifica della determinazione conclusiva della CdS, entro 30 gg).

Determinazione motivata di conclusione della CdS:

- il SUAP adotta la determinazione motivata di conclusione della Conferenza dei servizi, dando specifica evidenza alla valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale.

Pubblicazione della Determinazione motivata di conclusione della CdS:

- l'Ufficio di Piano provvede alla pubblicazione e al deposito della determinazione di conclusione della Conferenza dei servizi sul sito web del Comune, 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 co. 2 dell'art.53.

Recepimento della Determinazione motivata di conclusione della CdS:

- 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.

3b.5 Qual è la documentazione necessaria per un Procedimento unico Lr 24/2017 ex art. 53 co.1 lett. b) o un procedimento previsto dall'art. 8 del Dpr 160/2021?

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 co.2 lett. b).

| Documentazione amministrativa e modulistica | |
|--|---|
| Modulo | Modello di domanda |
| Modulo | Autodichiarazione utile all'acquisizione dell'informazione antimafia art. 85 D.lgs 159/2011 |
| Imposte | Marca da bollo digitale |
| Imposte | Attestato di pagamento dei diritti di segreteria secondo la Delibera vigente al momento della presentazione e pubblicata nel sito del Settore |

| Documentazione progettuale | |
|----------------------------|---|
| Elaborato | Relazione generale del progetto |
| Contenuto elaborato | 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) |
| | 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 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 (come da Documento di Valsat) |
| | 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...) (come da Documento di Valsat) |
| | 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) |
| Elaborato | Quadro conoscitivo |
| Contenuto elaborato | 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 |
| Elaborato | Rappresentazione del progetto e delle dotazioni |
| Contenuto elaborato | 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 |
| Elaborato | Proposta di Convenzione Urbanistica |
| Contenuto elaborato | Elaborato che individui le opere pubbliche che il privato realizza e le opere private; |
| | Garanzie da prestare; |
| | Tempistica di attuazione degli interventi pubblici e privati. |
| Elaborato | Piano particellare di esproprio ed elenco delle ditte interessate |
| Contenuto elaborato | Piano particellare con documentazione catastale aggiornata di aree e immobili nel caso in cui, per effetto del Procedimento unico (ex art. 53 Lr 24/2017), 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. |

| Elaborato | Documenti di cui all'art.4.1.1 del Documento di Valsat del PUG |
|---------------------|--|
| Contenuto elaborato | Rapporto ambientale preliminare per la verifica di assoggettabilità o il documento di Valsat dell'intervento, secondo la traccia presente al successivo capitolo 13. |

Per le specifiche caratteristiche tecniche della documentazione si rimanda al capitolo 7 del presente documento.

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.

4. Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale

4.1 Che cos'è il Procedimento di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale (DPR 18 aprile 1994 n. 383 e art. 54 della Lr 24/2017)?

I procedimenti di 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, dal D.Lgs 36/2023 e dalla Lr 24/2017 - art. 54, sono procedure speciali che consentono di pianificare interventi in variante al PUG, localizzandoli e conformando il territorio; il Piano Urbanistico Generale li identifica come "interventi urbanistici" con riferimento alla Disciplina del Piano (punto 0.2d) e prende atto che essi possono 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 dall'Amministrazione procedente 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 PUG 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.

Riferimenti normativi utili:

- Dpr 18 aprile 1994 n.383 >>>
- Lr 24/2017 - art. 54 >>>
- D.lgs 36/2023 - art. 38 >>>
- Piano Urbanistico Generale >>>
- Regolamento edilizio >>>

4.2 Chi può presentare istanza di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale (DPR 18 aprile 1994 n. 383 e art. 54 della Lr 24/2017)?

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

4.3 Come si presenta un Procedimento di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale (DPR 18 aprile 1994 n. 383 e art. 54 della Lr 24/2017)?

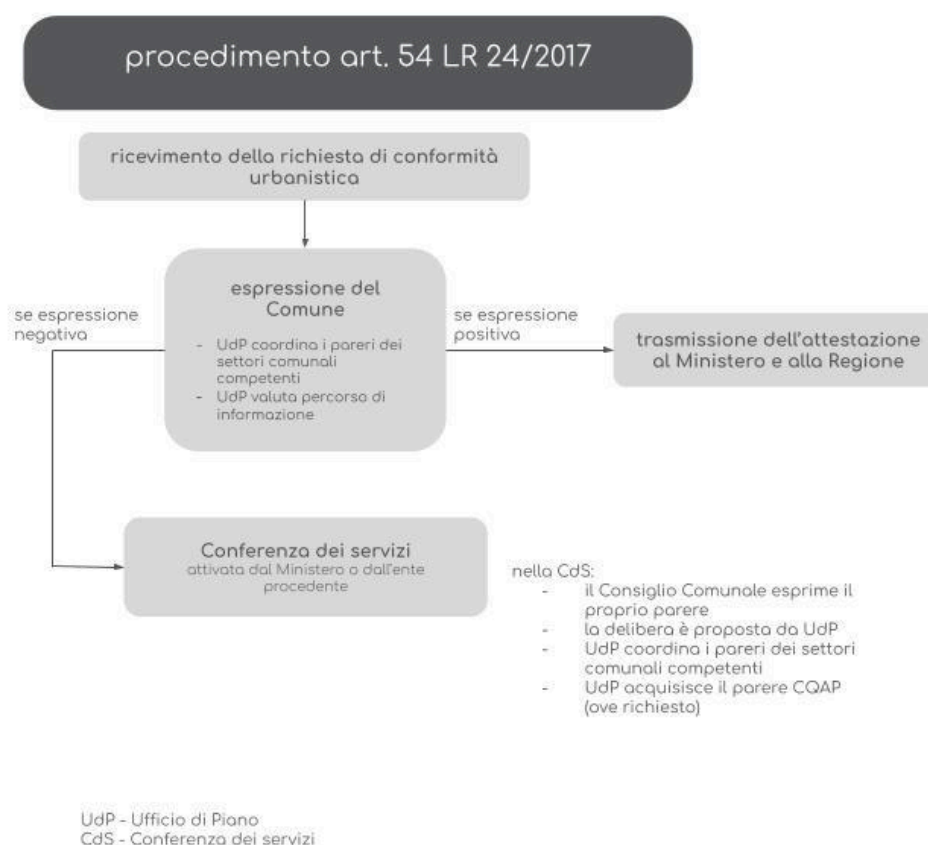
La proposta di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale deve essere inviata all'Ufficio di Piano in modo telematico mediante PEC all'indirizzo urbanistica@pec.comune.bologna.it dall'Amministrazione procedente.

4.4 Come avviene il coinvolgimento della popolazione?

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 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 informazione più idoneo da realizzare.

Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo 8 "Coinvolgimento della popolazione".

4.5 Quali sono le fasi del Procedimento di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale (DPR 18 aprile 1994 n. 383 e art. 54 della Lr 24/2017)?



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

Hanno la competenza primaria nei procedimenti di localizzazione: lo Stato, attraverso gli Organi centrali o periferici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, su istanza dell'Amministrazione proponente; la Stazione appaltante. Essi acquisiscono i pareri in merito alla conformità urbanistico-edilizia delle opere ed emettono 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 **ZZ**, 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 dei trasporti.

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

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 co.5 della Lr 24/2017 viene trasmessa al Ministero ed alla Regione o alla Città Metropolitana, secondo la ripartizione delle competenze, ed essa sostituisce l'intesa di cui al co. 1 dell'art. 54 della stessa legge.

In caso di progetto non conforme agli strumenti urbanistici il Ministero (su richiesta\convenzione per conto di altre Amministrazioni dello Stato) o la Stazione appaltante indicano una 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 (CQAP) quando richiesto.

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 (D.lgs 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 conoscitivi di seguito descritti al capitolo 12, il Consiglio comunale può esprimere la propria valutazione sull'interesse.

4.6 Qual è la documentazione necessaria per un Procedimento di Localizzazione di Opere Pubbliche di interesse statale (DPR 18 aprile 1994 n. 383 e art. 54 della Lr 24/2017)?

L'accertamento di conformità urbanistica viene svolto in via ordinaria sulla base del progetto di fattibilità tecnico-economica (come da Allegato I.7 del D.lgs n.36 del 31/03/2023) 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, o nell'ambito della Conferenza dei servizi, 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.

5. Accordi di programma

5.1 Cos'è l'Accordo 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 procedure speciali che consentono di pianificare programmi di intervento o interventi in variante al PUG, localizzandoli e conformando il territorio; sono considerati interventi urbanistici dal PUG con riferimento alla Disciplina del Piano (punto 0.2d), così come disciplinati dalla Lr 24/2017 - art. 59. La conclusione di tali accordi può comportare variante agli strumenti urbanistici, come richiamato dalla Disciplina del PUG - punto 0.1e >> e come disciplinato dalla Lr 24/2017 - art. 60.

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, fatti salvi i casi di esclusione previsti dalla Lr 24/2017 - art. 19 co. 6.

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.

Il PUG 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.

Riferimenti normativi utili:

- *Piano Urbanistico Generale >>*;
- *Regolamento Edilizio >>*;
- *art. 59 e art 60 della Lr 24/2017 >>*;
- *D.lgs 267/2000 >>*;
- *D.lgs 159/2011 >>*.

5.2 Chi promuove l'Accordo di programma?

L'Accordo di programma è promosso dal Sindaco e dagli altri soggetti di cui all'art. 59 co. 1 della Lr 24/2017.

Qualora la conclusione dell'Accordo di Programma comporti una variante alla pianificazione urbanistica o territoriale (art.60 co. 1 della Lr 24/2017), esso è stipulato, oltre che dai soggetti di cui all'articolo 59, co. 1, anche 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.

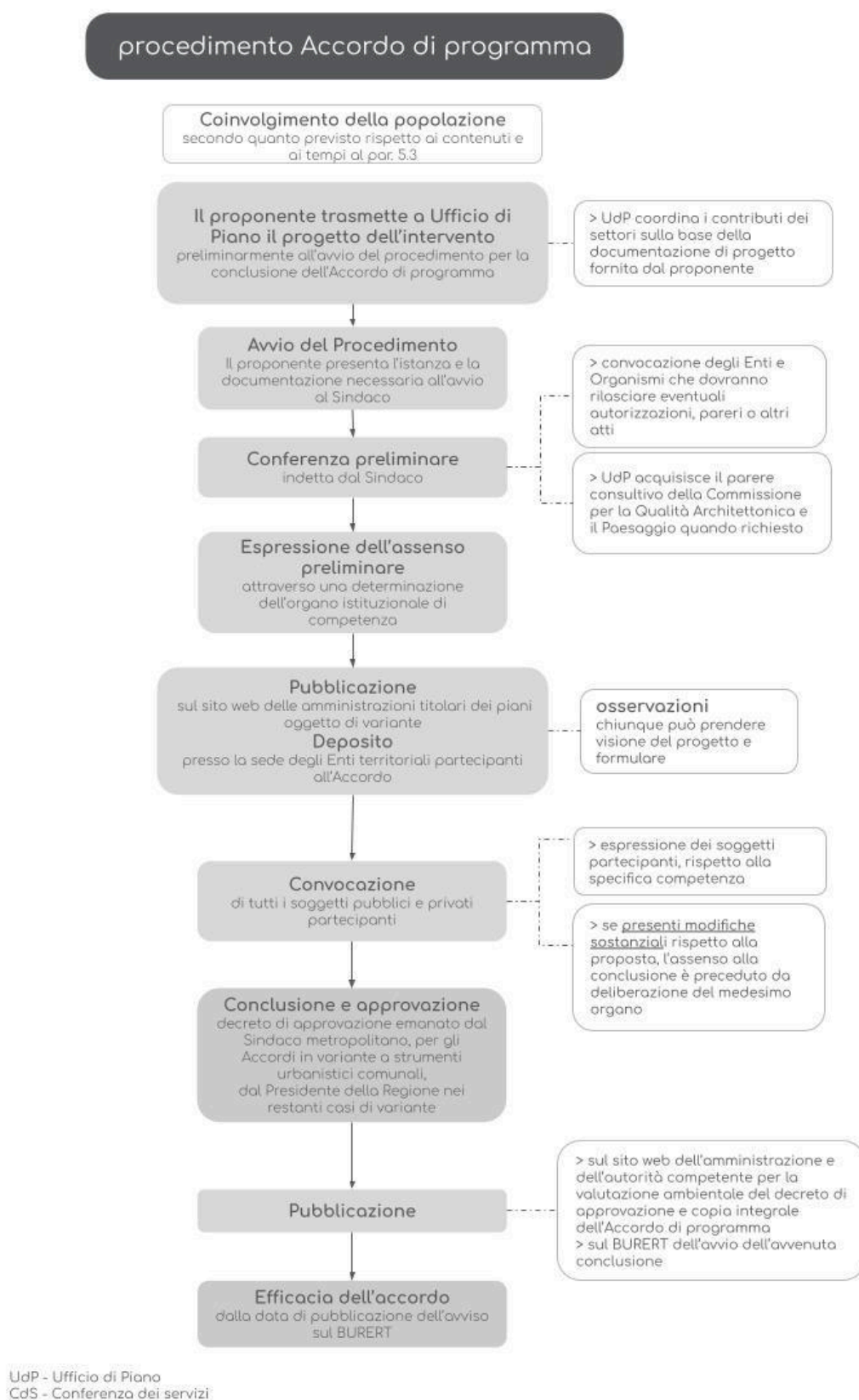
5.3 Come avviene il coinvolgimento della popolazione?

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 di coinvolgimento e partecipazione**, che deve comprendere anche un progetto di informazione; 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 più idoneo da realizzare.

Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo 8 "Coinvolgimento della popolazione".

5.4 Quali sono le fasi del procedimento dell'Accordo di programma?

Il procedimento si svolge secondo quanto previsto dalla Lr 15/2013 - artt. 59 e 60 >>>, come di seguito illustrato.



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.

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 dalla Lr 24/2017 - art. 60 co. da 3 a 12 e come di seguito articolato.

Presentazione e fase preliminare all'avvio del procedimento

Il Proponente trasmette all'Ufficio di Piano il progetto dell'intervento, preliminarmente all'avvio del procedimento per la conclusione dell'Accordo di programma, in modo telematico mediante PEC all'indirizzo urbanistica@pec.comune.bologna.it.

L'Accordo di programma è promosso dal Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera, intervento o programmi di intervento, il quale indice una Conferenza preliminare.

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.

L'Ufficio di Piano coordina i contributi dei Settori comunali, sulla base della documentazione di progetto fornita dal Proponente, ai fini dell'elaborazione dei documenti inerenti la localizzazione, e valuta la completezza del rapporto ambientale e territoriale (documento di Valsat), come richiesto al cap. 4.1.1 della Valsat del Piano e al capitolo 13 del presente documento, redigendo un apposito documento di sintesi; 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.

Avvio del procedimento e Conferenza Preliminare

Il Proponente presenta l'istanza e la documentazione necessaria all'avvio delle procedure per l'approvazione dell'Accordo di Programma al Sindaco, il quale convoca una Conferenza preliminare dei soggetti partecipanti. Possono essere convocati a partecipare alla Conferenza preliminare, con voto consultivo, 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 (CQAP) quando richiesto.

Deposito, pubblicazione e osservazioni

Nel caso di consenso unanime dei soggetti partecipanti in sede di Conferenza preliminare, la proposta di Accordo di programma e la relativa documentazione indicata precedentemente, 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.

Conclusione

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 all' art. 60 co. 2, lettere b) e c) della Lr 24/2017, esprimono le loro determinazioni tenendo conto delle eventuali osservazioni presentate ed il Proponente adegua e aggiorna gli elaborati di progetto, incluso il documento di Valsat degli interventi; 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 30 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, co. 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013 [zz](#), 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'art. 10, co. 1, lett. c), della Lr 15/2013 [zz](#), 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 procedente può richiedere una **determinazione di conclusione del procedimento** all'Assemblea legislativa regionale, che provvede entro il termine di 45 giorni. Tale approvazione produce gli stessi effetti che si ottengono con il decreto di approvazione dell'Accordo di programma.

5.5 Qual è la documentazione necessaria per l'Accordo di programma?

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 e secondo il rilevante e riconosciuto interesse pubblico, 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, ove non normato nel D.lgs 36/2023 e s.m.i. (allegato I.7), la cui scala di rappresentazione deve risultare adeguata a descrivere il progetto in relazione alla dimensione degli interventi proposti.

| Documentazione da predisporre | |
|-------------------------------|--|
| Elaborato | Relazione generale del progetto |
| Contenuto elaborato | 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) |
| | 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) |
| Elaborato | Quadro conoscitivo dello stato di fatto e di diritto |
| Contenuto elaborato | 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 |
| Elaborato | Rappresentazione del progetto e delle dotazioni |
| Contenuto elaborato | Elaborato planimetrico/planivolumetrico di sintesi che illustri le relazioni del progetto con il contesto 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 |

| | |
|---------------------|--|
| Elaborato | 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) |
| Elaborato | Piano particellare di esproprio ed elenco delle ditte interessate (eventuale) |
| Contenuto elaborato | Piano particellare con documentazione catastale aggiornata di aree e immobili nel caso in cui, per effetto del Procedimento unico (ex art. 53 Lr 24/2017), 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. |
| Elaborato | Esiti del percorso di coinvolgimento e partecipazione svolto secondo il programma condiviso nella fase precedente la presentazione dell'Accordo di Programma |
| Contenuto elaborato | Esiti del coinvolgimento/report finale come richiamato nel paragrafo 5.3 e nel capitolo 8 |
| Elaborato | Progetto di informazione e comunicazione e/o del Programma di coinvolgimento e partecipazione |
| Contenuto elaborato | Contenuti richiamati nel paragrafo 5.3 e indicati nel capitolo 8 |
| Elaborato | Documenti di cui all'art.4.1.1 del Documento di Valsat del PUG |
| Contenuto elaborato | Rapporto ambientale preliminare per la verifica di assoggettabilità o il documento di Valsat dell'intervento, secondo la traccia presente nei successivi paragrafi alla Parte IV del presente documento. |

Per le specifiche caratteristiche tecniche della documentazione si rimanda al capitolo 7 del presente documento.

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.

6. 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. Può inoltre contribuire ad evitare il deperimento del patrimonio edilizio esistente ed a vivacizzare la zona su cui insiste l'immobile.

Riferimenti normativi utili:

- Piano Urbanistico Generale > Disciplina del Piano > punto 0.2b >>>
- Piano Urbanistico Generale > Disciplina del Piano > Azione 2.2e Sperimentare nuove forme di gestione temporanea delle aree dismesse >>>

6.1 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 dalla Lr 24/2017 - art. 16 >>>, il Piano Urbanistico Generale definisce l'uso temporaneo come l'utilizzo per usi diversi da quelli legittimati dal titolo edilizio, 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 (Disciplina del Piano - Azione 2.2e >>>) 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.

Riferimenti normativi utili:

- art. 23-quater del D.P.R. n. 380/2001 come modificato dalla L 120/2020 >>>
- art. 16 della Lr 24/2017 >>>
- Piano Urbanistico Generale > Disciplina del Piano > Azione 2.2e Sperimentare nuove forme di gestione temporanea delle aree dismesse >>>

6.2 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.

6.3 Come si propone un uso temporaneo di un immobile?

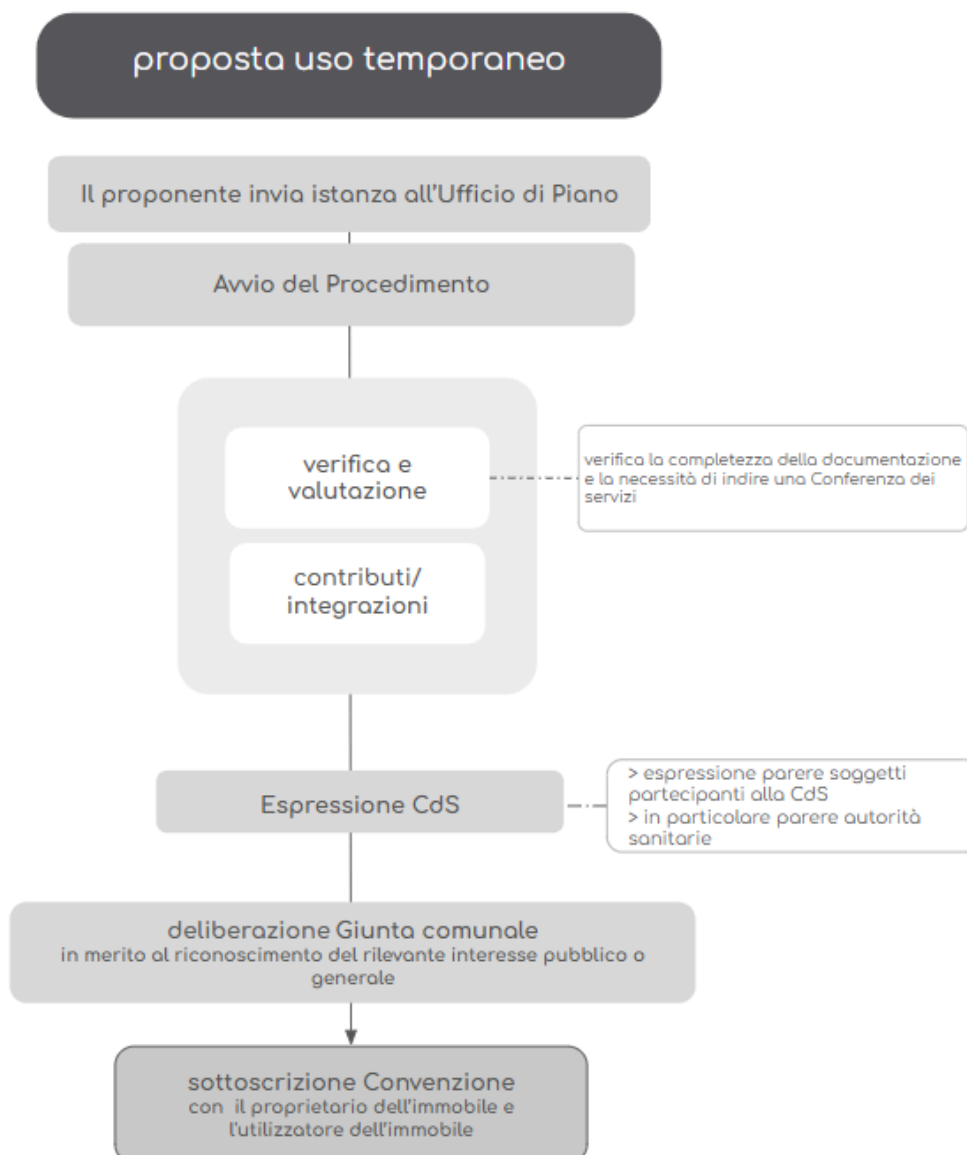
Il soggetto che intende proporre l'uso temporaneo di un immobile elabora un "Programma di uso temporaneo" e lo propone all'Amministrazione attraverso un'istanza composta da un apposito modulo >>> debitamente compilato e dalla documentazione indicata al paragrafo 6.6.

L'istanza deve essere inviata all'Ufficio di Piano in modo telematico mediante PEC all'indirizzo urbanistica@pec.comune.bologna.it. Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente dal

Proponente o da un suo rappresentante delegato; qualora non sia apposta la firma digitale alla documentazione dovrà essere allegato un documento di identità del firmatario.

6.5 Quali sono le fasi della proposta di uso temporaneo?

Il procedimento si svolge come di seguito illustrato:



Avvio del procedimento

La presentazione della proposta di uso temporaneo avviene secondo le modalità di cui al paragrafo 6.3; a seguito della ricezione della proposta di uso temporaneo è comunicato formalmente il nominativo del Responsabile del procedimento e la data di avvio del procedimento, corrispondente a quella di protocollazione.

Verifica e valutazione

Il Responsabile del procedimento verifica la completezza della documentazione presentata e la necessità di indire una Conferenza dei servizi, ai sensi della Lr 15/2013 - art. 18 co. 8, coinvolgendo i Settori comunali, gli Enti esterni e i soggetti competenti in materia ambientale. Il Comune e gli altri enti coinvolti possono richiedere eventuali integrazioni al Proponente entro 15 giorni dall'indizione della conferenza di servizi, o entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza negli altri casi, con relativa sospensione dei termini del procedimento. I tempi e le modalità di indizione e di conclusione della Conferenza dei servizi seguono le disposizioni di legge, fermo restando l'obbligo di rispettare il termine finale di conclusione del procedimento.

La Conferenza dei servizi valuta la coerenza della proposta con le previsioni e le strategie del PUG, considerando le specificità della proposta l'area interessata, ad eccezione dell'interesse pubblico e generale, il cui riconoscimento compete esclusivamente agli organi deliberativi come specificato di seguito.

Per tutte le proposte non manifestamente carenti dei requisiti essenziali, è comunque sempre richiesto il parere dei Quartieri territorialmente interessati, nonché delle autorità sanitarie e ambientali (ARPAE e AUSL), in merito alle possibili contaminazioni dell'ambiente e ai rischi per la salute in relazione agli usi e al periodo di esposizione delle persone che saranno presenti nell'immobile.

I pareri di tutti i Settori comunali ed Enti coinvolti devono essere redatti secondo principi di sinteticità e chiarezza, e devono essere commisurati al livello di definizione proprio del programma di uso temporaneo.

Il Quartiere territorialmente interessato (in maniera esclusiva o prevalente) funge da riferimento per la proposta di confronto con il territorio.

Esito e conclusione

In caso di esito positivo della Conferenza di servizi, o comunque conclusa positivamente la valutazione delle autorità ambientali e l'istruttoria, il Responsabile del procedimento propone alla Giunta Comunale il **riconoscimento del rilevante interesse pubblico o generale** sotteso all'utilizzo previsto. Nel caso in cui la proposta di uso temporaneo richieda una **deroga sulla durata massima** (come previsto dall'art. 29 co. 1.2 del RE), la competenza all'approvazione della proposta è del Consiglio Comunale.

Viceversa, in caso di esito negativo dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento comunica al Proponente ai sensi della L 241/1990 - art. 10 bis 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 riconoscimento da parte dell'organo comunale del rilevante interesse pubblico o generale sotteso all'utilizzo proposto, permette al direttore dell'Ufficio di Piano di sottoscrivere, entro 10 giorni dalla Delibera di Giunta o di Consiglio, una **convenzione con il proprietario dell'immobile e l'utilizzatore dell'immobile** (quando non coincidente con il proprietario) sulla base dello schema di convenzione tipo approvato come allegato al RE con deliberazione consiliare P.G. n. 342650/2021 [>>>](#).

La stipula della convenzione, 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.

Della convenzione sottoscritta viene data informazione ed evidenza attraverso la sua pubblicazione sul sito web del Dipartimento [»»](#) 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.

6.6 Quale è la documentazione del “Programma di uso temporaneo”?

Il Programma di uso temporaneo è costituito da una relazione ed elaborati grafici o altra documentazione che permettano di illustrare, alla scala di rappresentazione adeguata all'intervento proposto, i seguenti aspetti:

- 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;
- una valutazione del contesto urbano e dello stato dei luoghi con analisi storica del sito e documentate verifiche che consentano di escludere possibili contaminazioni e rischi per la salute in relazione agli usi e al periodo di esposizione delle persone che saranno presenti nell'immobile;
- 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 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.

7. Specifiche caratteristiche tecniche della documentazione

Tutti gli elaborati e documenti 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/Proponente 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.

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 ed essere consegnati nelle diverse fasi anche in formato vettoriale (preferibilmente shapefile).

Al fine di mantenere in costante aggiornamento il patrimonio conoscitivo del Sistema Informativo Territoriale e dell'Anagrafe degli oggetti edilizi, per interventi di trasformazione che modifichino l'assetto del territorio (nuove costruzioni, ampliamenti, demolizioni e ricostruzione) si richiede copia digitale degli elaborati cartografici in formato DXF, possibilmente strutturati su layer distinti per i diversi oggetti rappresentati.

Gli elaborati relativi a Accordi Operativi, Procedimenti Unici e Accordi di Programma, 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 "Specifiche tecniche degli elaborati di piano predisposti in formato digitale" (art. 49, Lr 24/2017) ZZ. Qualora i file non rispettino le caratteristiche dell'Atto regionale, eventuali ritardi sulla pubblicazione non possono attribuirsi al Comune. Le informazioni relative devono 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) ZZ. 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.

8. Coinvolgimento della popolazione (Progetto di informazione e comunicazione e Programma di coinvolgimento e partecipazione)

L'Azione 2.1e della Disciplina del Piano definisce i processi partecipativi attraverso i quali attuare il coinvolgimento della popolazione in occasione di interventi di trasformazione urbanistica. Essi si articolano nel **Progetto di informazione e comunicazione** e nel **Programma di coinvolgimento e partecipazione**, a seconda dei differenti casi, come di seguito esemplificato:

| Procedimento | Capitolo | Progetto di informazione e comunicazione | Programma di coinvolgimento e partecipazione |
|---|----------|---|--|
| Accordo operativo | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> la predisposizione e l'attuazione devono essere accompagnate da un Progetto di informazione e comunicazione | <input checked="" type="checkbox"/> gli esiti di un Programma di coinvolgimento e partecipazione devono essere allegati alla proposta di AO |
| Permessi di costruire convenzionati - RU | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> ogni proposta deve comprendere un Progetto di informazione e comunicazione | <input type="checkbox"/> <u>da valutare</u> in base alla specificità del progetto proposto, alle caratteristiche del contesto urbano di riferimento ed al tenore delle ricadute territoriali e sociali; <input checked="" type="checkbox"/> > sempre dovuto nel caso di interventi che realizzano spazi e/o attrezzature pubbliche o di uso pubblico di significativa rilevanza; > sempre dovuto nel caso di aree identificate come "conversioni" dalle Strategie Locali; |
| Procedimenti unici (art.53, co.1 lett. a) | 3a | <input checked="" type="checkbox"/> l'approvazione e la realizzazione devono essere accompagnate dal Progetto di informazione e comunicazione | Per opere di rilievo regionale e metropolitano : <input type="checkbox"/> <u>non soggetto</u> Per opere pubbliche e opere qualificate dalla legislazione di interesse pubblico il cui procedimento è in capo al Comune: <input type="checkbox"/> <u>da valutare</u> in base alla specificità del progetto proposto, alle caratteristiche del contesto urbano di riferimento ed al tenore delle ricadute territoriali e sociali; <input checked="" type="checkbox"/> > sempre dovuto nel caso di interventi che realizzano spazi e/o attrezzature pubbliche o di uso pubblico di significativa rilevanza; > sempre dovuto nel caso di aree identificate come "conversioni" dalle Strategie Locali; |
| Fabbricati esercizio di impresa (art. 53, co.1 lett. b) | 3b | <input type="checkbox"/> <u>non soggetto</u> | <input type="checkbox"/> <u>non soggetto</u> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Opere pubbliche di interesse statale (art. 54) | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> l'approvazione e la realizzazione devono essere accompagnate dal Progetto di informazione e comunicazione | <input type="checkbox"/> <u>non soggetto</u> |
| Accordi di programma | 5 | <input checked="" type="checkbox"/> la predisposizione e l'attuazione devono essere accompagnate da un Progetto di informazione e comunicazione | <input checked="" type="checkbox"/> gli esiti di un Programma di coinvolgimento e partecipazione devono essere allegati alla proposta di Accordo |

Come si evince dalla tabella soprastante, il Progetto di informazione e comunicazione è sempre dovuto, tranne nel caso di Procedimento unico art. 53, co. 1 lett. b).

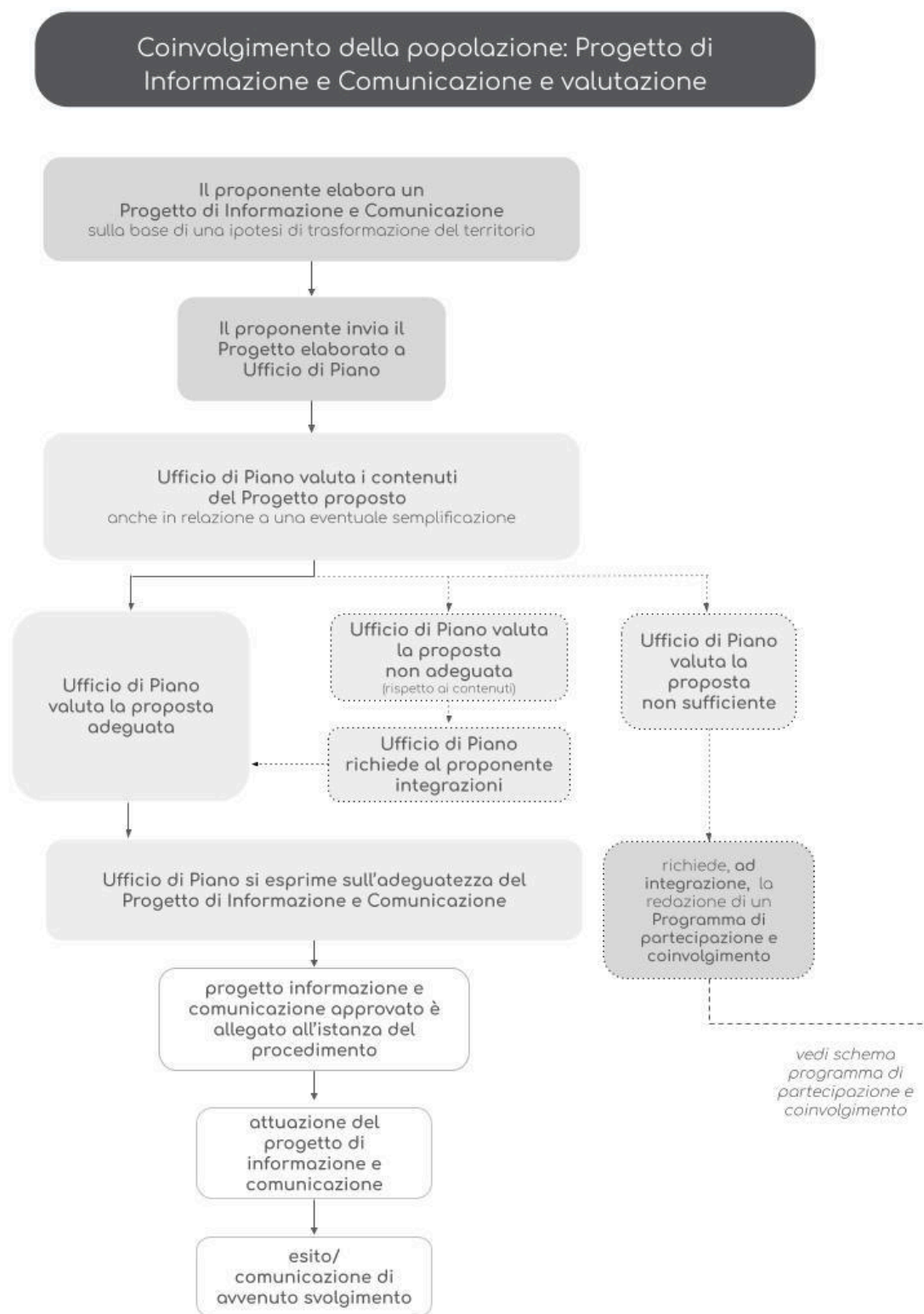
I contenuti del **Progetto di informazione e comunicazione** sono indicati nella **tabella seguente**:

| Progetto di informazione e comunicazione | |
|---|---|
| Elaborato | Modulo di proposta di coinvolgimento >> |
| Contenuto elaborato | Indicazione della localizzazione (indirizzo, estremi catastali), tipo di percorso proposto, caratteristiche di massima del progetto (usi, volumi, spazio pubblico) |
| Modulo | Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il titolo ad intervenire |
| Elaborato | Masterplan in scala adeguata |
| Contenuto elaborato | Rappresentazione adeguata ai fini della lettura dell'inserimento nel contesto urbanistico e l'intervento stesso |
| Elaborato | Relazione illustrativa del progetto edilizio/urbano |
| Contenuto elaborato | Descrizione del 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 |
| Elaborato | Relazione illustrativa del Progetto di informazione e comunicazione |
| Contenuto elaborato | Relazione illustrativa che descriva le finalità, la popolazione e gli attori che si intendono raggiungere, le modalità del percorso informativo proposto. 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. |
| | Individuazione dei canali di informazione e comunicazione, urbani e locali |
| Elaborato | Cronoprogramma |
| Contenuto elaborato | Programma temporale degli interventi che illustri le attività, secondo il proprio grado di incidenza, la copertura delle diverse fasi del progetto, del cantiere e della gestione |

Nei casi in cui sia dovuto **solamente il Progetto di informazione e comunicazione**, esso andrà allegato agli altri elaborati progettuali al momento di presentazione dell'istanza/domanda.

Per i procedimenti di competenza dell'Ufficio di Piano, nei casi in cui sia necessario **valutare la necessità di un Programma di partecipazione e coinvolgimento**, il Progetto di informazione e comunicazione deve essere inviato in modo telematico mediante PEC all'indirizzo

urbanistica@pec.comune.bologna.it. Tale valutazione avviene in collaborazione con il Garante della comunicazione e della partecipazione e il Quartiere interessato, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato, come sotto schematizzato:



Verificati i contenuti del percorso proposto, l'Ufficio di Piano **si esprime sull'adeguatezza o sulla necessità di presentare una proposta di Programma di coinvolgimento o partecipazione** entro il termine di 30 giorni dalla presentazione. Qualora la documentazione presentata non sia completa, entro 15 giorni viene fatta richiesta di integrazione al Proponente, con relativa sospensione dei termini del procedimento.

L'**esito dell'avvenuta attuazione** del Progetto di informazione e comunicazione dovrà essere consegnato nelle modalità e tempi da concordare con l'Ufficio di Piano, comunque entro il completamento dei lavori previsti.

I contenuti del **Programma di coinvolgimento e partecipazione** sono i seguenti:

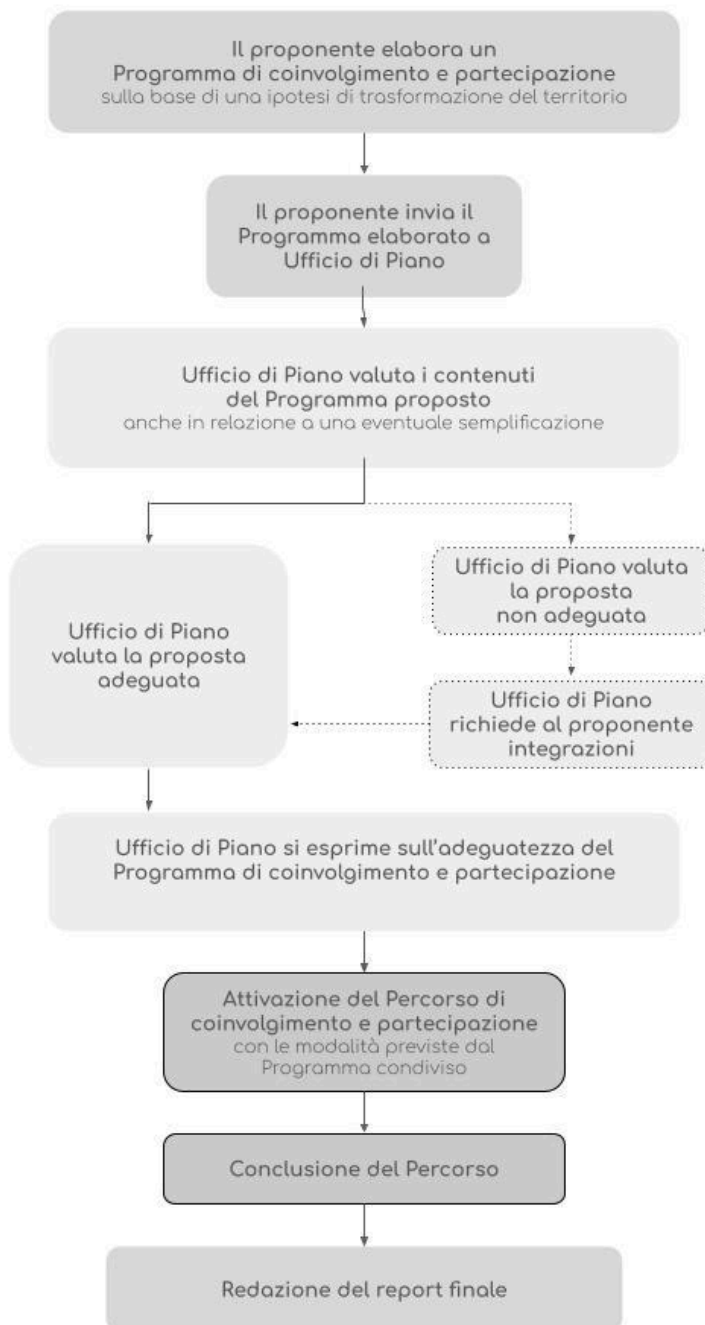
| Proposta di Programma di coinvolgimento e partecipazione | |
|---|---|
| Elaborato | Programma di coinvolgimento e partecipazione |
| Contenuto elaborato | Relazione illustrativa che descriva i principali obiettivi del percorso ed i risultati attesi sia nel breve che nel lungo periodo; i punti fermi 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 |
| | Ipotesi di monitoraggio e verifica dei risultati attesi (eventuale, da concordare necessità con UdP) |

Per i procedimenti di cui sopra, il Programma di coinvolgimento e partecipazione deve essere inviato in modo telematico mediante PEC all'indirizzo urbanistica@pec.comune.bologna.it.

Nei casi in cui viene attivato un Programma di coinvolgimento e partecipazione, è sempre necessario anche un Progetto di informazione e comunicazione, con le modalità precedentemente illustrate.

Le fasi della valutazione del Programma di coinvolgimento e partecipazione si svolgono come di seguito schematizzato:

Coinvolgimento della popolazione: Programma di coinvolgimento e partecipazione



L'Ufficio di Piano, ricevuto il Programma e sentito il Quartiere interessato nonché il Garante della comunicazione e della partecipazione, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato, verifica i contenuti del del Programma di coinvolgimento e partecipazione proposto anche in relazione ad una eventuale semplificazione e si esprime sull'adeguatezza entro il termine di 30 giorni dalla presentazione. Qualora la documentazione presentata non sia completa, entro 15 giorni viene fatta richiesta di integrazione al Proponente, con relativa sospensione dei termini del procedimento.

Il Programma di coinvolgimento o partecipazione deve sempre svolgersi preliminarmente al rilascio dei titoli abilitativi.

A seguito dell'attivazione del Programma di coinvolgimento e partecipazione con le modalità previste dal Programma condiviso e della sua conclusione, il procedimento di coinvolgimento si conclude con la redazione di un **report finale**, sottoscritto dal Comune e dal Quartiere.

Riferimenti normativi utili:

- *Lr 24/2017 - art. 17 >>>*
- *Piano Urbanistico Generale > Disciplina del Piano > punto 0.2b >>>*
- *Piano Urbanistico Generale > Disciplina del Piano > Azione 2.1e >>>*

PARTE II

Dotazioni territoriali,
Edilizia Residenziale Sociale (ERS) e
attrezzature private di interesse pubblico

9. Attrezzature pubbliche e spazi collettivi

9.1 Che cosa sono le attrezzature pubbliche e spazi collettivi?

Le **attrezzature pubbliche e gli spazi collettivi** sono definite ed articolate nell'Azione 2.2a della Disciplina del Piano [»»](#), quali componenti del più ampio sistema delle dotazioni territoriali, che comprende anche le infrastrutture per l'urbanizzazione degli insediamenti (trattate dalla Azione 3.1a della Disciplina del Piano) e le misure di compensazione, riequilibrio ambientale e le dotazioni ecologiche-ambientali (trattate dalle Strategie 1.2 [»»](#), 1.3 [»»](#) e 1.4 [»»](#) della Disciplina del Piano). Il sistema delle dotazioni territoriali di proprietà pubblica comunale è arricchito dalla presenza di attrezzature di proprietà privata ed interesse pubblico che aumentano e differenziano la gamma dei servizi offerti.

I Soggetti attuatori di interventi urbanistici ed edilizi, oltre a realizzare le infrastrutture per l'urbanizzazione degli insediamenti necessarie alla funzionalità dell'intervento, concorrono alla **realizzazione delle attrezzature pubbliche e spazi collettivi**, secondo quanto dettagliato dalla medesima Azione 2.2a e dall'art. 8 punto 1 del Regolamento edilizio [»»](#).

All'interno di questi strumenti vengono definite le quantità richieste per tipologia di intervento e di uso da insediare, richiamate eventuali norme di settore, descritte le diverse modalità di reperimento. Come già espresso nella Premessa del presente documento, a cui si rimanda per completezza, le tabelle contenute in questo capitolo forniscono una sintesi ma non sostituiscono i contenuti degli strumenti di riferimento (PUG e RE).

9.2 Quando è richiesta la cessione delle aree per attrezzature pubbliche e spazi collettivi?

L'Azione 2.2a della Disciplina del Piano prevede l'obbligo di cessione al Comune delle aree per attrezzature pubbliche e spazi collettivi:

| dove? | per quali interventi? |
|---|---|
| In tutto il Territorio comunale, ad eccezione delle Aree produttive pianificate | <ul style="list-style-type: none">▪ tutti gli interventi urbanistici▪ tutti gli interventi di Qualificazione edilizia trasformativa (ad esclusione dei chioschi realizzati su suolo pubblico)▪ gli interventi comportanti aumento della Superficie utile - SU▪ gli interventi di cambio d'uso con incremento del carico urbanistico Anche gli interventi relativi ad attrezzature private ad uso pubblico concorrono al reperimento delle dotazioni territoriali; sono invece esclusi gli interventi per le attrezzature pubbliche |
| Nelle Aree produttive pianificate | I soli interventi di Addensamento o sostituzione urbana che prevedano l'insediamento di funzioni diverse da quelle previste dalla Disciplina del Piano - Azione 3.2c - Prescrizioni per gli interventi edilizi |

9.3 Quante attrezzature pubbliche e spazi collettivi sono dovute?

Nell'Azione 2.2a del Disciplina del Piano vengono definite le quantità minime espresse in termini di superficie (mq) o percentuale di superficie da calcolare rispetto alla SU o SF di progetto. Tali quantità sono sintetizzate nella tabella seguente, fatte salve specifiche normative di Settore.

| Interventi urbanistici e Interventi di Qualificazione edilizia trasformativa che prevedono la demolizione e ricostruzione di intero edificio con Volume totale (VT) maggiore di 7.000 mc | | | |
|--|---|---|---|
| categorie funzionali | attrezzature pubbliche e spazi collettivi | di cui parcheggi pubblici (PU) | di cui spazi verdi (V) e altre attrezzature |
| Residenziale (A) | 100% SU oggetto di intervento | non oltre 30 % SU oggetto di intervento | non meno di 70 % SU oggetto di intervento |
| Turistico ricettiva (B1, B2) | 100% SU oggetto di intervento | non oltre 40 % SU oggetto di intervento | non meno di 60 % SU oggetto di intervento |
| Turistico ricettiva (B3) | 100% SU oggetto di intervento | non oltre 30 % SU oggetto di intervento | non meno di 70 % SU oggetto di intervento |
| Produttiva (C) | 15% STER interessata | | |
| Direzionale (D) | 100% SU oggetto di intervento | non oltre 40 % SU oggetto di intervento | non meno di 60 % SU oggetto di intervento |
| Commerciale (E) | 100% SU oggetto di intervento | non oltre 40 % SU oggetto di intervento | non meno di 60 % SU oggetto di intervento |

| Interventi edilizi | | | |
|--------------------------|---|--------------------------------|---|
| categorie funzionali | attrezzature pubbliche e spazi collettivi | di cui parcheggi pubblici (PU) | di cui spazi verdi (V) e altre attrezzature |
| Residenziale (A1) | 10 % SU | 10 % SU | |
| Residenziale (A2) | 10 % SU | 10 % SU | |
| Turistico ricettiva (B1) | 100 % SU | 40 % SU | 60 % SU |
| Turistico ricettiva (B2) | 20 % SU | 20 % SU | |
| Turistico ricettiva (B3) | 10 % SU | 10 % SU | |
| Produttiva (C1) | 10 % SU | 10 % SU | |
| Produttiva (C2) | 10 % SU | 10 % SU | |
| Produttiva (C3) | 1 posto auto/500 mq SF | | |
| Direzionale (D1) | 100% SU | 40 % SU | 60 % SU |
| Direzionale (D2) | 100% SU | 40 % SU | 60 % SU |
| Direzionale (D3) | 100% SU | 40 % SU | 60 % SU |
| Commerciale (E1) | 100% SU | 40 % SU | 60 % SU |
| Commerciale (E2) | 100% SU | 40 % SU | 60 % SU |
| Commerciale (E3) | 100% SU | 40 % SU | 60 % SU |
| Commerciale (E4) | 80% SU | 20 % SU | 60 % SU |

| | | | |
|-------------------------|---------|---------|---------|
| Commerciale (E5) | 80% SU | 20 % SU | 60 % SU |
| Commerciale (E6) | | | 60 % SU |
| Commerciale (E7) | 80% SU | 20 % SU | 60 % SU |
| Commerciale (E8) | 100% SU | 40 % SU | 60 % SU |

9.4 Come si procede per la realizzazione delle attrezzature pubbliche e spazi collettivi e per la loro cessione al Comune?

9.4.1 Come si presenta il progetto?

Nell'ambito dei procedimenti di cui ai precedenti capitoli il Soggetto attuatore dell'intervento, di concerto con l'Amministrazione, elabora la proposta progettuale delle dotazioni territoriali coerente con la Disciplina del Piano, il Regolamento edilizio (vedi art. 8 co. 1.2) e il Regolamento per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo >> e **presenta il titolo abilitativo (Permesso di costruire convenzionato)** in modo telematico mediante piattaforma digitale dedicata >>. Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente dal Proponente (o suo delegato), oltre che da progettista e tecnici specializzati per elaborati di progetto o altri elaborati per cui la legge lo prevede; qualora non sia apposta la firma digitale, alla documentazione dovrà essere allegato un documento di identità del firmatario.

9.4.2 Con quale documentazione si presenta?

Il titolo deve contenere gli elaborati indicati nella seguente tabella, nelle modalità che meglio illustrano il caso specifico:

| Documentazione amministrativa e modulistica | |
|--|---|
| Modulo | Modulistica edilizia unificata regionale >> (ex art.18 co. 1 della Lr 15/2013) |
| Imposte | Marca da bollo digitale |
| Imposte | Attestato di pagamento dei diritti di segreteria secondo la Delibera vigente al momento della presentazione e pubblicata sul sito web del Dipartimento >> |
| Elaborati essenziali da allegare alla domanda | |
| Elaborato [Relazione/Tavola] | Documentazioni, dichiarazioni, relazioni ed elaborati obbligatoriamente previsti dalla modulistica edilizia unificata regionale da compilare e allegare alla domanda del titolo (ex art.18 co. 1 Lr 15/2013) |
| Elaborati aggiuntivi da allegare alla domanda | |
| Documentazione | Titolarità delle aree |
| | Contratto di compravendita delle aree/immobili interessate/i dalla realizzazione degli interventi che attesti la titolarità dei soggetti richiedenti, nel caso in cui gli istanti siano diversi dai sottoscrittori della convenzione urbanistica originaria (eventuale) |
| Elaborato | Convenzione urbanistica, ai sensi dell'art. 19 bis della Lr 15/2013 |
| | La convenzione vincola la cessione delle aree, la realizzazione delle opere e le relative garanzie e sanzioni in caso di inadempimento |

Per le specifiche caratteristiche tecniche della documentazione si rimanda al capitolo 7 del presente documento.

Per le specifiche in merito allo scomputo delle opere:

- DAL 186/2018 - art. 6 >>>
- Delibera di Consiglio Comunale n. 109/2019 >>>
- per termini e modalità per i versamenti si rimanda all'art. 8 del Regolamento Edilizio >>>

9.4.3 Quali sono le fasi del rilascio del titolo abilitativo per le attrezzature pubbliche e spazi collettivi?

Avvio del procedimento

La presentazione del titolo edilizio avviene secondo le modalità di cui al paragrafo 9.4.1.

Al momento della presentazione della domanda è rilasciata in via telematica una ricevuta, che attesta l'avvenuta presentazione della pratica e della documentazione allegata e che indica il termine entro il quale l'Amministrazione è tenuta a rispondere. A seguito della ricezione della richiesta è nominato un Responsabile del procedimento.

Verifica e valutazione

Il Responsabile del procedimento verifica la completezza della documentazione presentata e verifica la necessità di indire una Conferenza dei servizi ai sensi della Lr 15/2013 - art. 18 co. 8. I Settori comunali e soggetti competenti possono richiedere eventuali integrazioni al Proponente. I tempi e le modalità di indizione e di conclusione della Conferenza dei servizi seguono le disposizioni di legge.

Il Responsabile del procedimento verifica la conformità al PUG e al RE e alla pianificazione territoriale e settoriale vigente avvalendosi delle valutazioni dei Settori comunali e/o degli Enti e gestori competenti e delle autorità competenti in materia ambientale e gestione del territorio (quando prevista mediante la Conferenza dei servizi).

Esito e conclusione

Il Responsabile del procedimento si esprime entro 30 giorni dalla ricezione della proposta.

Il procedimento si conclude con la sottoscrizione della convenzione, requisito necessario e obbligatorio per il rilascio del titolo edilizio.

In casi particolari, il Comune può valutare la possibilità, per il Proponente, 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 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 esplicitate in convenzione.

Le modalità di realizzazione e delle cessione delle aree sono disciplinate dal Regolamento per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo >>> e dalla convenzione.

9.5 Ci sono alternative alla cessione delle aree per attrezzature pubbliche e spazi collettivi?

L'**Azione 2.2a della Disciplina del Piano** (capitolo "Altre modalità di reperimento delle dotazioni territoriali") prevede due alternative all'obbligo di cessione al Comune delle aree per attrezzature pubbliche e spazi collettivi:

- la riqualificazione di infrastrutture e spazi pubblici esistenti limitrofi o aree di proprietà pubblica all'area di intervento;
- la monetizzazione.

La possibilità di avvalersi di tali modalità non sempre è ammessa, non è automatica e va richiesta all'Amministrazione secondo quanto specificato di seguito, come indicato all'art. 8 co. 1.3 del RE.

9.5.1 Per quali interventi è possibile chiedere di avvalersi delle "Altre modalità di reperimento"?

Si riporta di seguito un quadro sintetico di quanto definito nell'Azione 2.2a della Disciplina del Piano, ma si rimanda al testo della Disciplina per un'illustrazione più completa.

M = monetizzazione

M = monetizzazione, tranne nel caso di insediamento di funzioni residenziali (A) o turistiche ricettive B1 o B3*

R = riqualificazione di infrastrutture e spazi pubblici esistenti limitrofi all'area di intervento

| | Aree specializzate prossime ai tessuti residenziali | | | Aree a rischio di marginalità sociale | | | Altre aree del territorio comunale | | |
|----------------|---|---------|---------|---------------------------------------|-----|----|------------------------------------|--------|--------|
| | QEC | QET | RU | QEC | QET | RU | QEC | QET | RU |
| < 7.000 | M | M* | M* | M | M | M | M | M | M |
| 7.000 - 20.000 | M R | M* R | M* R | M R | R | R | M R | M R | M R |
| > 20.000 | M R | R | R | M R | R | R | M R | R | R |

9.5.2 Come si presenta la richiesta di avvalersi delle "Altre modalità di reperimento"?

Ad esclusione dei casi in cui è possibile presentare istanza per una sola modalità di reperimento delle dotazioni territoriali, la richiesta è generica, non limitata ad una sola delle due possibilità; sarà l'Amministrazione a valutare la migliore alternativa in relazione al contesto territoriale specifico.

Per interventi con VT minore di 7.000 mc, nei casi in cui sia possibile monetizzare le dotazioni, non è necessario presentare istanza ed è possibile procedere direttamente con la presentazione del titolo abilitativo dell'intervento.

Si distingue il caso della procedura inerente interventi edilizi da quella inerente interventi urbanistici.

Nel caso di interventi edilizi, la richiesta di avvalersi di altre modalità di reperimento delle dotazioni territoriali, ove ammessa, deve essere inviata dal Proponente prima del deposito/richiesta del titolo abilitativo edilizio, utilizzando il presente modulo [»»](#), mediante piattaforma digitale dedicata [»»](#).

Nel caso di interventi urbanistici invece, la richiesta è inclusa tra i documenti dell'intervento urbanistico cui afferisce (AO o PdCC), che vengono trasmessi mediante piattaforma digitale. La valutazione verrà svolta nell'ambito dell'istruttoria e di tale valutazione si darà atto in occasione del rilascio del titolo abilitativo.

9.5.3 Qual è la documentazione necessaria per la richiesta di avvalersi delle "Altre modalità di reperimento"?

La richiesta di avvalersi delle altre modalità di reperimento deve contenere almeno i contenuti e le forme di elaborato indicati nella seguente tabella, nelle modalità che meglio illustrano il caso specifico:

| Documentazione amministrativa e modulistica | |
|---|---|
| Modulo | Modulo di istanza |
| Imposte | Marca da bollo digitale |
| Imposte | Attestato di pagamento dei diritti di segreteria secondo la Delibera vigente al momento della presentazione e pubblicata sul sito web del Dipartimento »» |
| Documentazione progettuale | |
| Elaborato | Dati di sintesi dell'intervento (da art.8 RE) |
| | Elaborato in scala adeguata che rappresenti le volumetrie e le superfici dell'edificio di progetto |
| | Quantificazione delle aree a parcheggio pubblico PU e a verde pubblico V nelle percentuali dovute per l'uso o gli usi che si intendono insediare sul lotto di intervento |
| | In tutti i casi deve essere dimostrata, con appositi elaborati grafici, l'impossibilità o la non convenienza della cessione |
| | Valutazione economica delle dotazioni territoriali dovute |

Per le specifiche caratteristiche tecniche della documentazione si rimanda al capitolo 7 del presente documento.

Il valore economico delle aree è determinato in base alle delibere regionali e comunali che disciplinano il contributo di costruzione:

capitolo 8, comma 2 del Regolamento edilizio [»»](#);

Delibera del Consiglio Comunale n. 109/2019 [»»](#);

Delibera di Giunta Regionale n. 91/2024 [»»](#).

9.5.4 Quali sono le fasi del rilascio del parere?

Avvio del procedimento

La presentazione della richiesta avviene secondo le modalità di cui al paragrafo 9.5.2.

Al momento della presentazione della domanda è rilasciata in via telematica una ricevuta, che attesta l'avvenuta presentazione della pratica e della documentazione allegata e che indica il termine entro il

quale l'Amministrazione è tenuta a rispondere. A seguito della ricezione della richiesta è nominato un Responsabile del procedimento.

Verifica e valutazione

Il Responsabile del procedimento verifica la completezza della documentazione presentata e verifica la necessità di indire una Conferenza dei servizi ai sensi dell'art. 18 co. 8 della Lr 15/2013. I Settori comunali e soggetti competenti possono richiedere eventuali integrazioni al Proponente. I tempi e le modalità di indizione e di conclusione della Conferenza dei servizi seguono le disposizioni di legge.

I Settori coinvolti elaborano le proprie valutazioni basandosi sui criteri individuati dalla Disciplina del Piano - Azione 2.2a - capoversi v1.2087 e v1.2089, e sul bilancio delle dotazioni pro capite presente in Profilo e conoscenze - Scheda c3 >>.

Oltre ai Settori competenti in materia, il Responsabile del procedimento si confronta sempre con il Quartiere territorialmente interessato e con l'Unità Progettazione urbanistica a cui affida la verifica dello sviluppo delle indicazioni contenute nelle Strategie locali.

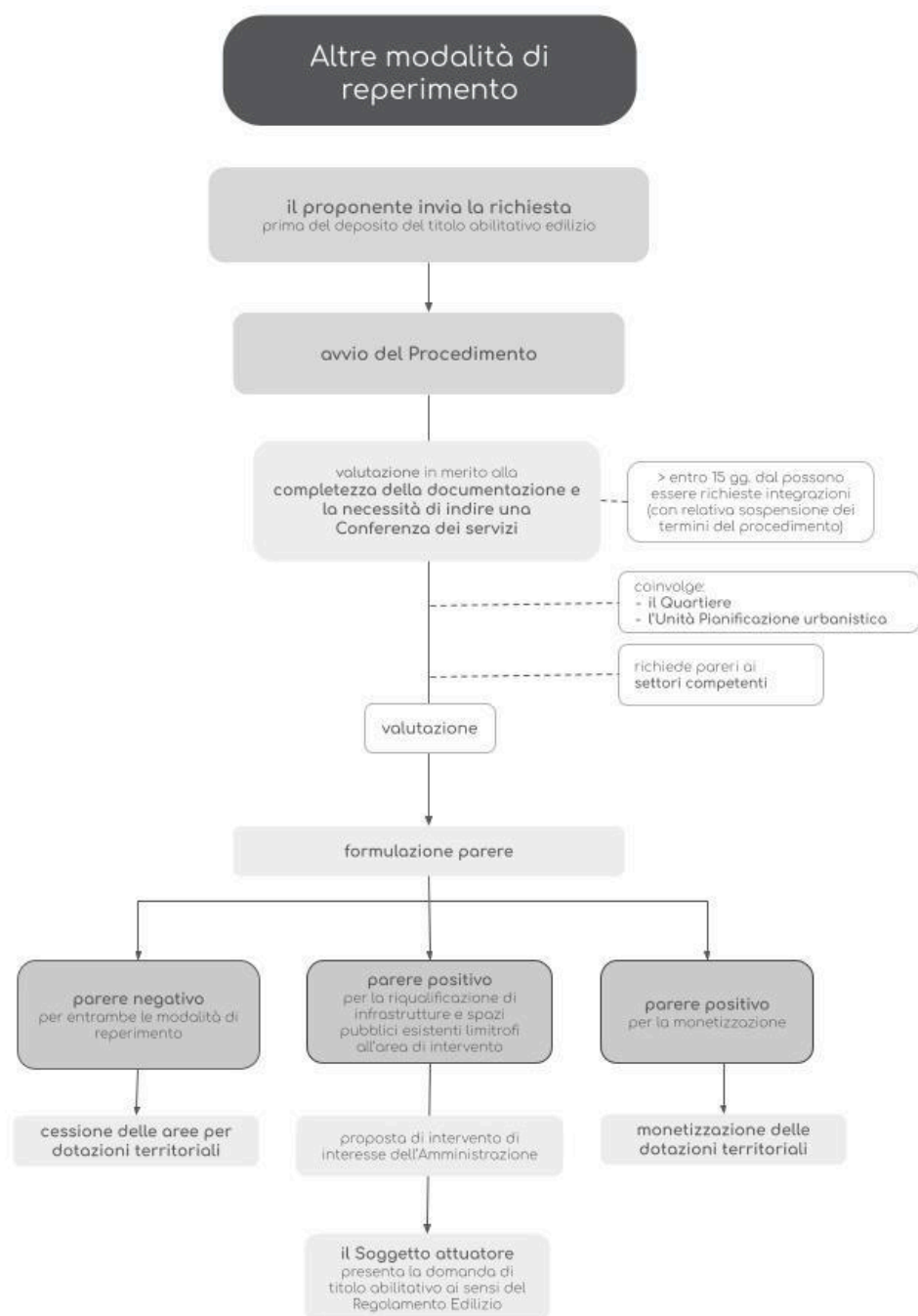
Esito e conclusione

Il Responsabile del procedimento si esprime entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

La richiesta potrà concludersi con:

1. **parere negativo per entrambe le modalità di reperimento**, con conseguente obbligo di cessione delle aree per dotazioni territoriali.
2. **parere positivo per la riqualificazione di infrastrutture e spazi pubblici esistenti** limitrofi all'area di intervento. Contestualmente alla trasmissione del parere positivo viene indicata l'infrastruttura o spazio pubblico valutata oggetto di intervento prioritario. L'intervento su tale area dovrà essere autorizzato con la procedura prevista dal Regolamento edilizio per la Ristrutturazione Edilizia con realizzazione di dotazioni territoriali (art. 2 co.4.7 >>).
3. **parere positivo per la monetizzazione**, la monetizzazione può essere accordata per l'importo totale, oppure per una sola parte. Il Soggetto attuatore deve versare l'importo economico dovuto all'Amministrazione secondo i termini e le modalità previste dal Regolamento Edilizio - art. 8 co. 4 >> e, qualora previsto, deve recepire le prescrizioni progettuali indicate per l'accoglimento dell'istanza.

Tale parere avrà validità di **12 mesi**.



10. Edilizia Residenziale Sociale (ERS)

10.1 Che cos'è l'ERS?

L'**Edilizia Residenziale Sociale (ERS)** è definita ed articolata nella Disciplina del Piano - Azione 2.1b [»](#). All'interno di tale Azione vengono anche specificate le quantità minime di ERS dovuta per tipo di intervento.

Riferimenti normativi utili:

- Lr 24/2017 - art. 34 co. 3 [»](#);
- Atto di coordinamento tecnico "Approvazione atto di coordinamento tecnico sulle dotazioni territoriali" - DGR 110/2021 [»](#);
- Piano Urbanistico Generale > Disciplina del Piano > Azione 2.1b [»](#);
- Regolamento edilizio - art. 8 co. 2 [»](#).

10.2 Quali sono le modalità per contribuire alla realizzazione di ERS?

L'Azione 2.1b della Disciplina del Piano definisce le diverse possibilità con cui gli interventi possono contribuire alla realizzazione di ERS:

1. realizzazione e gestione;
2. rinuncia alla gestione;
3. trasferimento dell'obbligo realizzativo e di gestione;
4. permuta in luogo dell'obbligo realizzativo, esclusivamente per interventi di Addensamento o sostituzione urbana, da valutare in fase di negoziazione.

Per la rinuncia alla gestione (punto 2) e per il trasferimento dell'obbligo realizzativo e di gestione (punto 3), si distingue il caso della procedura inerente interventi edilizi da quella inerente interventi urbanistici.

Nel caso di intervento edilizio, la richiesta deve essere presentata dal Proponente prima del deposito/richiesta del titolo abilitativo edilizio, tramite apposito modulo [»](#), mediante piattaforma digitale dedicata [»](#).

Nel caso di interventi urbanistici la richiesta su apposito modulo [»](#) è inclusa tra i documenti dell'intervento urbanistico cui afferisce (AO o PdCC), che vengono trasmessi mediante piattaforma digitale [»](#); la valutazione verrà svolta nell'ambito dell'istruttoria finalizzata all'approvazione dell'intervento.

10.3 Qual è la documentazione necessaria per presentare "Istanza per il trasferimento dell'obbligo realizzativo e/o di gestione dell'ERS al Comune"?

La richiesta deve contenere almeno i contenuti e le forme di elaborato indicati nella seguente tabella, nelle modalità che meglio illustrano il caso specifico:

| Documentazione amministrativa e modulistica | |
|---|---|
| Modulo | Modulo di istanza >> |
| Imposte | Marca da bollo digitale |
| Imposte | Attestato di pagamento dei diritti di segreteria secondo la Delibera vigente al momento della presentazione e pubblicata sul sito web del Dipartimento >> |
| Documentazione progettuale | |
| Elaborato | Dati di sintesi dell'intervento |
| | Elaborato in scala adeguata che rappresenti le volumetrie esistenti e la superficie territoriale |
| | Elaborato in scala che rappresenti le volumetrie di progetto, individuando gli usi che si intendono insediare e le dotazioni territoriali dovute |
| | Quantificazione della quota ERS nelle percentuali dovute per l'uso o gli usi che si intendono insediare sul lotto di intervento |
| | Valutazione economica della quota ERS dovuta, secondo i corrispettivi definiti dall'apposita Delibera di Giunta >> |

Per le specifiche caratteristiche tecniche della documentazione si rimanda al capitolo 7 del presente documento.

10.4 Quali sono le fasi del rilascio del parere?

Avvio del procedimento

La presentazione della richiesta avviene secondo le modalità di cui al paragrafo 10.2.

Al momento della presentazione della domanda è rilasciata in via telematica una ricevuta, che attesta l'avvenuta presentazione della pratica e della documentazione allegata e che indica il termine entro il quale l'Amministrazione è tenuta a rispondere. A seguito della ricezione della richiesta è nominato un Responsabile del procedimento.

Verifica e valutazione

Il Responsabile del procedimento verifica la completezza della documentazione presentata e valuta la proposta in relazione all'Azione 2.1b della Disciplina del Piano.

Esito e conclusione

Il Responsabile del procedimento si esprime entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

Il parere avrà validità di 12 mesi.

11 Attrezzature private di interesse pubblico

11.1 Cosa sono le attrezzature private di interesse pubblico?

Come già accennato all'inizio del capitolo 9, la presenza di attrezzature di proprietà privata ed interesse pubblico arricchisce il sistema delle dotazioni territoriali, aumentando e differenziando la gamma dei servizi offerti.

Per attrezzature private di interesse pubblico si intendono spazi e servizi di interesse generale, condotti tramite l'iniziativa di soggetti privati: ad es. per la salute (strutture socio-sanitarie e assistenziali, ambulatori...), lo sport (palestre, piscine, centri sportivi...), l'istruzione (nidi d'infanzia, scuole...), la cultura (biblioteche), il sociale (luoghi per il culto, centri di aggregazione...), il verde (parchi, giardini, orti), ecc.

La nuova realizzazione e l'ampliamento di queste attrezzature sono sempre vincolate alla stipula di una convenzione con il Comune (Settore competente per materia cui afferisce l'attrezzatura, sentito il Quartiere interessato) o alla sottoscrizione di un atto unilaterale d'obbligo, finalizzati a garantire l'interesse pubblico dell'attrezzatura e l'erogazione nel tempo dei servizi offerti. La convenzione o l'atto unilaterale d'obbligo sanciscono il vincolo dell'immobile all'uso per il quale esso è stato realizzato per un periodo non inferiore a venti anni.

11.2 Quali sono gli interventi edilizi consentiti per la realizzazione di attrezzature private di interesse pubblico?

La Disciplina del Piano - Azione 2.2a >> consente nel **Territorio urbanizzato**:

1. l'ampliamento di un'attrezzatura esistente fino a un massimo di 7.000 mc, da realizzarsi all'interno del lotto di pertinenza e/o su aree contigue, di cui al capoverso v1.2093;
2. l'insediamento di una nuova attrezzatura dal volume non superiore a 7.000 mc attraverso il recupero di volumi esistenti, di cui al capoverso v1.2094;
3. la realizzazione di una nuova attrezzatura in assenza di volumi esistenti, fino a un massimo di 7.000 mc, di cui al capoverso v1.2095.

L'insediamento e la realizzazione di una nuova attrezzatura, di cui ai punti 2 e 3, sono ammessi nel rispetto di alcune specifiche condizioni indicate al capoverso v1.2094.

Nel **Territorio rurale** invece è consentito:

- l'ampliamento di un'attrezzatura esistente, con natura pertinenziale e circoscritto entro il limite del 20% del volume dell'edificio principale, da realizzarsi esclusivamente all'interno del lotto di pertinenza;
- nei soli specifici casi previsti dall'Azione 1.1a, l'insediamento di una nuova attrezzatura di volume non superiore a 7.000 mc, attraverso il recupero di volumi esistenti e nel rispetto di alcune altre specifiche condizioni (indicate al capoverso v1.2094).

11.3 Come si procede per valutare l'interesse pubblico e sottoscrivere l'atto di impegno del Proponente?

Il flusso procedurale di seguito descritto si applica nel caso in cui un privato presenti una pratica edilizia che, ai sensi delle disposizioni sopra riportate, preveda l'ampliamento o la nuova realizzazione di attrezzature private ad uso pubblico, vale a dire di un intervento che necessiti, per essere assentito, del riconoscimento di interesse pubblico dell'attrezzatura stessa e dei servizi da essa erogati.

11.3.1 Interlocuzioni e verifiche preliminari

Qualora il Proponente (soggetto privato) intenda acquisire (preventivamente) informazioni finalizzate alla fattibilità del progetto e/o alla verifica della completezza della documentazione che necessita per dare avvio al procedimento (conformità urbanistica - titolo edilizio necessario - corrispondenza dell'intervento all'interesse pubblico - altro) deve rivolgersi agli uffici preposti competenti per materia, anche in relazione alla tipologia di attrezzatura di cui si tratta, al fine di valutare preventivamente aspetti tecnici e possibilità di ottenere poi il riconoscimento di interesse pubblico.

Per esempio, nel caso di attrezzatura sportiva si rivolgerà a:

- Servizi per l'Edilizia Privata per la verifica della conformità dell'intervento alle disposizioni del PUG, per la verifica del titolo abilitativo necessario (PdC, PdC convenzionato, SCIA, CILA, ecc.);
- Settore Sport per valutare la possibilità di ottenere il riconoscimento delle attività proposte qualificanti ai fini dell'interesse pubblico;
- Settore Economia per valutare modalità e presentazione della pratica al SUAP.

Una volta compiute le verifiche preliminari si possono delineare due situazioni:

A) Il Proponente intende realizzare o ampliare un'attrezzatura privata in assenza di pre-esistente convenzione con l'Amministrazione comunale (e in assenza di altre caratteristiche che consentano agevolmente di qualificare l'attrezzatura come di interesse pubblico).

In questo caso occorre il riconoscimento di interesse pubblico da parte della Giunta comunale (o, nei casi specificati di seguito, del Consiglio comunale), previo parere del Quartiere, con le modalità e i passaggi procedurali di seguito meglio specificati.

B) Il Proponente intende realizzare o ampliare un'attrezzatura privata che per natura, rilevanza e/o modalità di fruizione è già stata riconosciuta esplicitamente o è riconoscibile implicitamente di interesse pubblico, oppure che ha già sottoscritto una convenzione con l'Amministrazione che ne attesta l'interesse pubblico.

In questo caso, non sussistendo la necessità dell'espressione di un organo politico per dichiarare o attestare l'interesse pubblico, la procedura è semplificata, nei termini più avanti specificati.

11.3.2 Procedura caso A (interesse pubblico da valutare e dichiarare)

FASE 1 – SUAP

Presentazione del progetto al SUAP comprensivo del titolo abilitativo edilizio, corredato della proposta contenente le "offerte" che il privato Proponente individua ai fini del riconoscimento dell'interesse pubblico dell'attrezzatura (quindi per esempio: attenzione a fasce deboli della popolazione, agevolazioni tariffarie, orari di apertura al pubblico, messa a disposizione delle strutture

all'Amministrazione comunale e/o alla cittadinanza, modalità di fruizione ed accesso differenziato per target di popolazione fragili, ecc.).

FASE 2 – SETTORE COMPETENTE (in relazione al tipo di attrezzatura)

Il SUE, che riceve la pratica per l'istruttoria, invia la proposta al Settore competente in relazione al tipo di attrezzatura (es. al Settore Sport per impianti e attrezzature sportive) per la verifica mediante istruttoria tecnica dei contenuti della proposta e della possibilità di qualificare l'attrezzatura come di interesse pubblico. Se vi sono i presupposti per tale riconoscimento, il medesimo Settore, competente anche per la successiva sottoscrizione della convenzione, redige uno schema della stessa (eventualmente secondo lo schema-tipo fornito dal Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio >>) e lo sottopone al Quartiere territorialmente competente per il parere preventivo (tale passaggio può avvenire anche tramite l'apposito database per i pareri dei Quartieri ai sensi degli artt. 10 e 11 del Regolamento sul decentramento).

FASE 3 - QUARTIERE

Il Quartiere, tramite Delibera di Consiglio di Quartiere, rende il parere sulla proposta di interesse pubblico sottoposta dal Settore competente.

FASE 4 – SETTORE COMPETENTE (in relazione al tipo di attrezzatura)

Acquisito il parere favorevole del Consiglio di Quartiere, il Settore competente per il tipo di attrezzatura di cui trattasi, procede con la proposta di Delibera di Giunta comunale per l'approvazione dello schema di convenzione e la relativa dichiarazione di interesse pubblico dell'attrezzatura.

Una volta approvata, la convenzione è trasmessa al SUE per il rilascio del titolo abilitativo edilizio; la stipula della convenzione costituisce preconditione per il rilascio del titolo o condizione di efficacia dello stesso.

Nel caso la realizzazione dell'intervento richieda un Permesso di costruire convenzionato, la cui convenzione urbanistica deve essere approvata con Delibera del Consiglio comunale, anche la convenzione relativa all'uso e interesse pubblico può essere approvata con la medesima Delibera. In questo caso lo schema di convenzione predisposto dal Settore competente è trasmesso al Settore competente per il Permesso di costruire convenzionato (Settore Servizi per l'Edilizia Privata, o eventualmente Ufficio di Piano); la Delibera è proposta da quest'ultimo settore e co-proposta dal Settore competente. Il parere del Quartiere sulla convenzione relativa all'uso e interesse pubblico può essere richiesto contestualmente all'avvio, da parte della Giunta, dell'iter della Delibera consiliare. Il rilascio del PdCC è subordinato alla Delibera di Consiglio, nonché alla stipula di entrambe le convenzioni.

11.3.3 Procedura caso B (interesse pubblico già dichiarato o manifesto)

In questo caso la proposta è oggetto di una valutazione complessiva, caso per caso, delle caratteristiche dell'attrezzatura e della sua funzione pubblica, nonché di come l'intervento si colloca all'interno di strumenti negoziali o di altro genere già esistenti tra il Comune e il soggetto privato, valutando se per il riconoscimento dell'interesse pubblico o la garanzia al suo mantenimento nel tempo è necessaria un'estensione e/o un'integrazione degli accordi già esistenti.

PARTE III

Valutazioni a supporto delle tutele e della sostenibilità

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

12.1 Cosa sono gli edifici di interesse?

La Lr 24 /2017 - art. 32 co. 8 stabilisce che “competete 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 (ovvero quelli “compresi negli elenchi di cui alla parte II del D.lgs 42/2004” come sopra richiamato);
- **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 PUG riconosce gli edifici e gli elementi che appartengono all'eredità urbana e rurale storica, sulla base del valore ad essi riconosciuto nel tempo e della permanenza dei caratteri fondamentali. Il PUG 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 preliminari agli strumenti urbanistici del Comune di Bologna a partire dal Piano del Centro Storico (1969) e fino al Piano Strutturale Comunale (2007) e dal confronto con le banche dati del Segretariato regionale per l'Emilia-Romagna del Ministero della cultura (WebGIS Patrimonio culturale

dell'Emilia-Romagna), del Censimento delle architetture italiane dal 1945 ad oggi della Direzione Generale Creatività Contemporanea del Ministero della Cultura e del Settore Patrimonio culturale della Regione Emilia-Romagna (PATER - Patrimonio culturale dell'Emilia Romagna). 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 Lr 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 storico-architettonico e culturale e testimoniale, nonché la scheda di analisi per la catalogazione degli edifici tutelati è definita nelle Schede g3 e g4 di Profilo e conoscenze e nei relativi approfondimenti conoscitivi >>.

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

La Disciplina del Piano prevede all'Azione 2.4c la possibilità di 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 PUG sia riconoscendone il valore in sede di aggiornamento. La specifica procedura di rettifica della valutazione d'interesse degli edifici di valore storico-architettonico e culturale e testimoniale, formulata in base alla metodologia esplicitata all'interno di Profilo e conoscenze e relativi Approfondimenti sezione g. Paesaggio a seguito dell'incremento delle informazioni disponibili, è qui di seguito riportata.

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

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

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

Procedimento su istanza di parte

L'istanza è presentata dal proprietario dell'immobile (o titolare di altro idoneo diritto reale su di esso) o da un suo delegato, quale ad es. un tecnico abilitato (modello delega >>); in caso di più proprietari, l'istanza o la delega sono sottoscritte da tutti i proprietari; l'istanza è presentata in modalità telematica, indirizzandola all'Ufficio di Piano al seguente indirizzo mail urbanistica@pec.comune.bologna.it.

Avvio d'ufficio

Il procedimento potrà essere avviato 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.

12.3 Qual è la documentazione da presentare?

Istanza di parte

La proposta è composta da:

- modulo istanza >> opportunamente compilato in tutte le sue sezioni e completo degli allegati necessari a completare la richiesta (tra cui esauriente documentazione fotografica ed elenco dei precedenti edilizi);
- delega della proprietà completa di carta di identità del richiedente e del delegato (modello delega >>);
- documentazione integrativa utile al fine di svilupparne i contenuti di approfondimento necessari alla valutazione secondo gli elementi desumibili dalla metodologia utilizzata di cui alla scheda g3 di Profilo e conoscenze e relativo Approfondimento conoscitivo.

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.

Istanza d'ufficio

La segnalazione deve essere corredata dalla scheda dell'edificio opportunamente compilata (scheda tipo >>).

12.4 Quali sono le fasi della valutazione?

A seguito della protocollazione dell'istanza da parte dell'Ufficio di Piano, viene nominato un Responsabile del procedimento e comunicato al Proponente. L'avvio del procedimento è pubblicato sull'Albo Pretorio. La data di protocollazione della proposta costituisce la data di avvio del procedimento, la quale viene comunicata, insieme al Responsabile del procedimento, al Proponente tramite pec.

Nel caso di avvio d'ufficio, l'Ufficio di Piano comunica l'avvio del procedimento e il Responsabile 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 g3 e g4 di "Profilo e conoscenze" >>. Nei casi più complessi, ove siano coinvolti più soggetti competenti, l'Ufficio di Piano si riserva di indire una Conferenza dei servizi istruttoria ai sensi della L.241/1990- art. 14 e una verifica nell'edificio previo appuntamento con la proprietà da concordarsi anche in modalità semplificata.

Dalla data di protocollazione 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 al richiedente tramite PEC;
- qualora l'esito modifichi l'attuale individuazione dell'interesse o ne riconosca l'interesse, verrà data comunicazione al proprietario dell'immobile interessato tramite pec. 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.

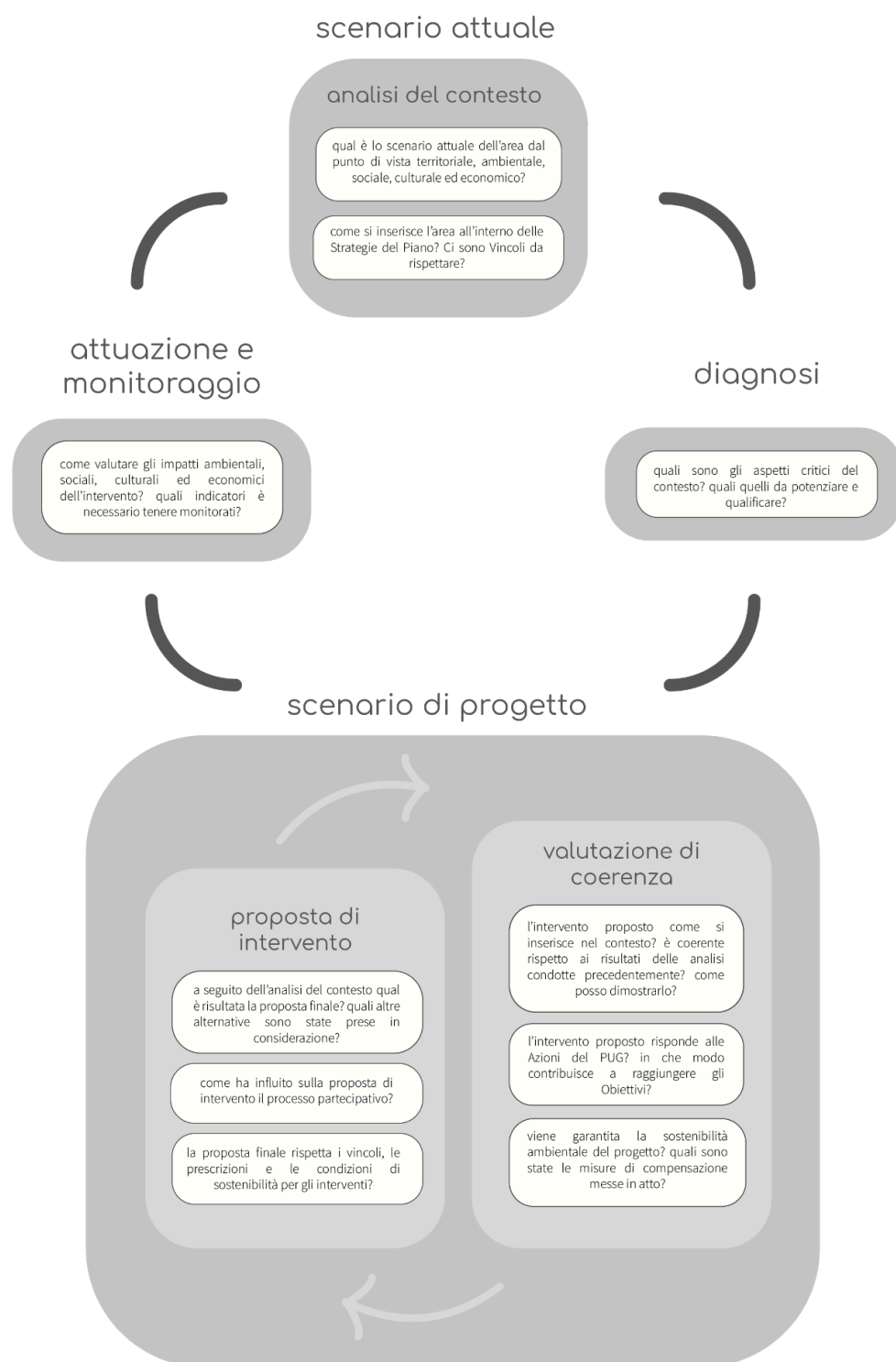
La Delibera è pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio [>>](#).

Si applicano le disposizioni sulla comunicazione ai proprietari interessati dell'esito dell'istruttoria e della Delibera di Consiglio.

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

13. Riferimenti per la verifica di assoggettabilità a Valsat e per la Valsat degli Accordi Operativi, dei Piani Attuativi di Iniziativa Pubblica, e per la Valsat degli Accordi di Programma (ex art. 60 Lr 24/2017) e degli interventi oggetto di Procedimenti unici di localizzazione (ex art. 53 Lr 24/2017)

Schema riassuntivo del processo per la costruzione del documento Valsat/verifica di assoggettabilità a Valsat per gli interventi:



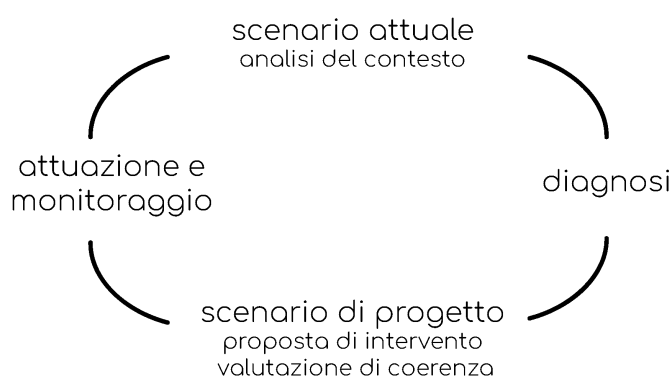
13.1 Premessa metodologica

La Valsat è concepita come un sistema di supporto alle decisioni ed è lo strumento di valutazione nel processo non solo di elaborazione, ma anche di attuazione del PUG. L'approccio metodologico che supporta la redazione dei Piani è richiesto dalla normativa anche per la valutazione dei più rilevanti progetti di trasformazione urbanistica (Accordi Operativi, Piani Attuativi di Iniziativa Pubblica, Accordi di Programma ex art. 60 Lr 24/2017, procedimenti unici di localizzazione ex art. 53 Lr 24/2017).

Avremo, dunque, una Valsat del PUG (Documento di Valsat) e le Valsat degli interventi urbanistici (così come descritto al capitolo 4.1 del Documento di Valsat).

Il processo circolare di elaborazione del progetto presuppone la correlazione tra una prima fase analitico/diagnostica ed una attuativa, attraverso il passaggio di verifica e valutazione di coerenza rispetto agli strumenti del PUG e alla valutazione dei possibili impatti che ogni intervento, per la sua specificità, può procurare.

Essa inoltre esplicita le soluzioni mitigatorie messe in atto a compensazione di tali interventi, alla luce di un più ampio quadro complessivo che include aspetti ambientali, territoriali, economici e sociali.



Il documento di Valsat degli interventi/verifica di assoggettabilità degli interventi (rif. Capitolo 4.1 del Documento di Valsat >>) dovrà sviluppare i contenuti illustrati nei seguenti punti, come indicato nella tabella sottostante, che costituisce una traccia utile alla struttura del materiale da fornire. Ogni capitolo del documento potrà essere corredato da elaborati cartografici o altra documentazione ritenuta necessaria per descriverne i contenuti (secondo le modalità previste al punto A.6 della tabella sottostante) o richiamare elaborati di progetto.

| | | |
|-----------------------------|-------|------------------------------------|
| A.0. QUADRO ESIGENZIALE | A.0.1 | Motivazioni dell'intervento |
| A.1. ANALISI DEL CONTESTO | A.1.1 | Descrizione del contesto |
| | A.1.2 | Inquadramento urbanistico |
| A.2. DIAGNOSI | A.2.1 | Interpretazione dei dati raccolti |
| A.3. PROPOSTA DI INTERVENTO | A.3.1 | Sintesi dell'intervento |
| | A.3.2 | Sintesi del processo partecipativo |

| | | |
|--------------------------------|-------|---|
| | A.3.3 | Sintesi delle possibili alternative |
| | A.3.4 | Conformità ai vincoli e tutele |
| | A.3.5 | Verifica degli approfondimenti richiesti dalla Valsat del PUG |
| | A.3.6 | Valutazione di coerenza rispetto alla diagnosi |
| | A.3.7 | Possibili correttivi e misure di mitigazione |
| A.4. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO | A.4.1 | Valutazione e monitoraggio degli effetti ambientali e territoriali (scenario di Progetto) |
| A.5. SINTESI NON TECNICA | A.5 | Riassunto del processo di valutazione svolto e dei suoi esiti, in un linguaggio non tecnico, facilmente comprensibile a non addetti ai lavori |

A.0 Quadro esigenziale

Al fine di chiarire la premessa sulle motivazioni dell'intervento, il documento deve tenere in considerazione:

- obiettivi generali da perseguire attraverso la realizzazione dell'intervento;
- fabbisogni della collettività, o della specifica utenza alla quale l'intervento è destinato, da porre a base dell'intervento stesso

A.1 Analisi del contesto

Al fine di delineare uno scenario attuale, ovvero individuare quei processi che caratterizzano l'area oggetto di intervento, e rappresentare le reali condizioni dello stato del contesto complessivamente inteso (territoriale, ambientale, socio-economico) di riferimento, sarà necessario effettuare l'analisi secondo i punti seguenti.

A.1.1 Descrizione del contesto

Descrivere il contesto in cui si inserisce l'intervento dal punto di vista territoriale, ambientale, sociale, economico. L'elenco di tali sistemi funzionali trova corrispondenza nelle schede conoscitive di Profilo e Conoscenze, che possono rappresentare lo strumento di supporto di tale indagine, unitamente alle informazioni desunte dall'analisi dello stato dei luoghi.

A.1.2 Inquadramento urbanistico

Analizzare l'intervento rispetto ai vincoli e alle strategie individuate dal PUG. Sarà pertanto necessario inquadrare l'intervento in relazione a:

- Tavola dei Vincoli;
- Tutele derivanti da strumenti di pianificazione sovraordinati;
- Strategie Urbane (fino al dettaglio delle Azioni del PUG);
- Strategie Locali.

A.2.Diagnosi

A.2.1 Interpretazione dei dati raccolti

L'analisi del contesto è la base di partenza per effettuare la diagnosi dello Scenario attuale, utile per sviluppare uno Scenario di progetto, che tenga conto degli aspetti di degrado/criticità e degli aspetti di resilienza/qualità con un metodo simile all'analisi SWOT (Strengths - Weaknesses - Opportunities - Threats). Questo passaggio è da impostare secondo la seguente matrice, suggerita dall'atto di coordinamento regionale Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale e valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale del Piano Urbanistico Generale >>:

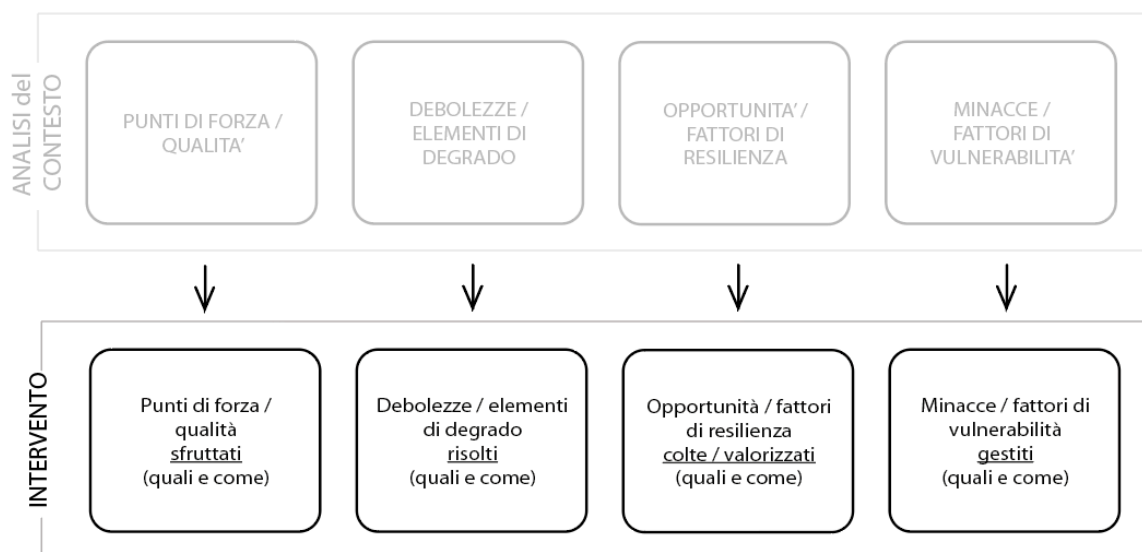
- qualità come punti di forza (Strengths);
- elementi di degrado come punti di debolezza (Weaknesses);
- fattori di resilienza come opportunità (Opportunities);
- fattori di vulnerabilità come minacce (Threats).



A.3.Proposta di intervento

A.3.1 Sintesi dell'intervento

A seguito del processo di analisi svolto, esplicitare le motivazioni che hanno portato alla scelta progettuale finale. La descrizione deve contenere, il percorso progettuale che ha caratterizzato la stesura del progetto e le informazioni che attengono al "progetto urbano", così come definito dalla Lr 24/2017: "l'assetto urbanistico ed edilizio dell'ambito territoriale interessato, comprensivo, assieme agli interventi di interesse privato, sia delle dotazioni [...] sia delle eventuali misure di compensazione e di riequilibrio ambientale e territoriale e dotazioni ecologiche e ambientali [...]."



A.3.2 Sintesi del processo partecipativo/di comunicazione

Sarà inoltre necessario esplicitare il processo di partecipazione/comunicazione che è stato proposto dando risalto agli esiti attesi del percorso nonché i correttivi eventualmente apportati.

A.3.3 Sintesi delle possibili alternative

Sarà necessario esplicitare le scelte localizzative e progettuali effettuate, anche alla luce delle eventuali alternative possibili poi escluse in fase di elaborazione progettuale.

A.3.4 Conformità ai vincoli e tutele

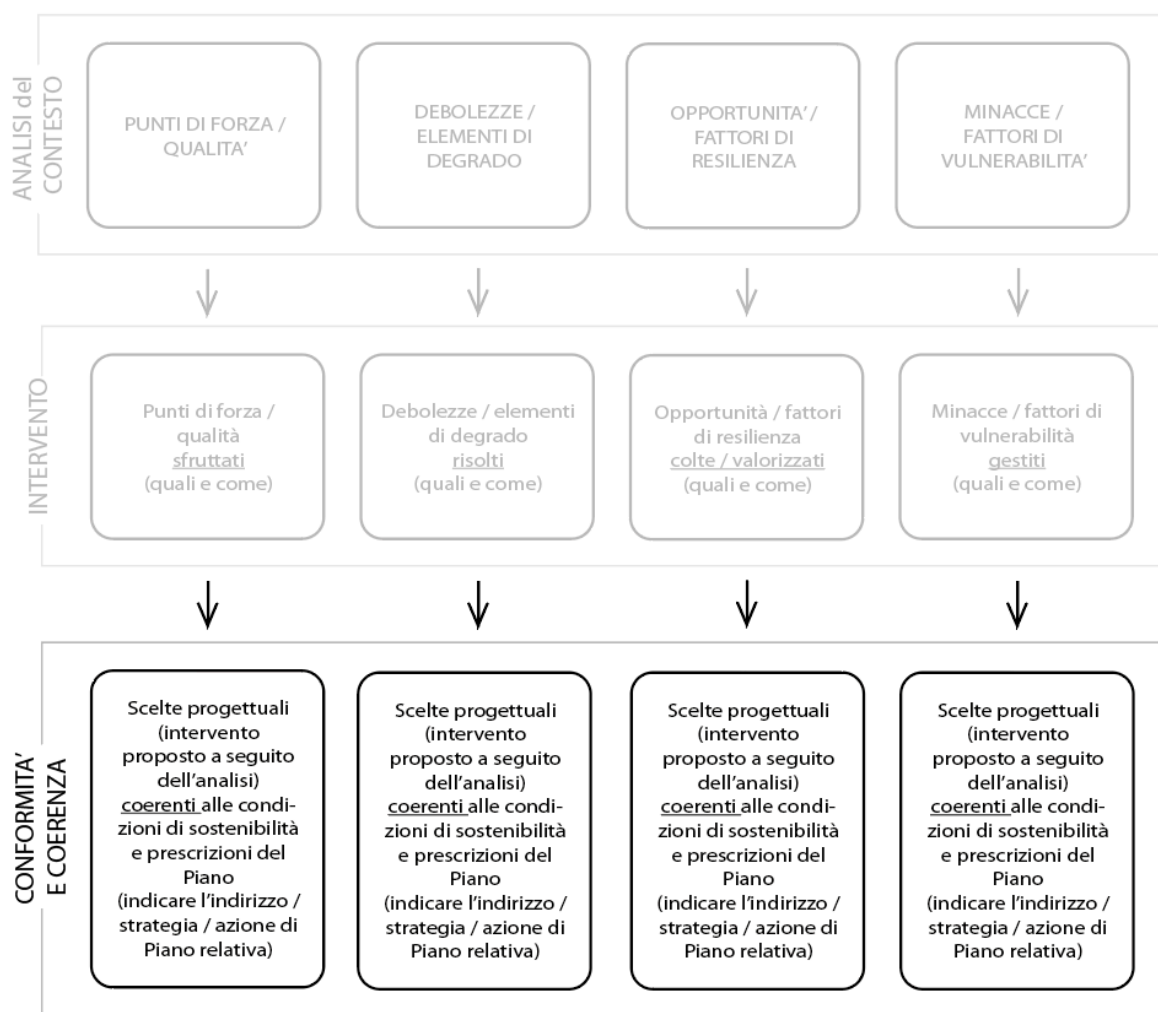
Dovrà essere verificata la conformità del progetto rispetto al sistema dei Vincoli e delle Tutele, così come individuati nella Tavola dei vincoli >> e nelle relative Schede >>.

A.3.5 Verifica degli approfondimenti richiesti dalla Valsat del PUG

Il progetto dovrà essere verificato tramite la redazione degli approfondimenti richiesti al capitolo 4.1.1 del Documento di Valsat >> quando specificato dalle azioni del PUG intercettate: poiché si sono analizzate (precedente punto A1.2) le strategie e le azioni del PUG, avendo potuto considerare quali incidono significativamente sul progetto, a questo punto si individueranno sulla tabella suddetta le righe corrispondenti, e si predisporranno gli approfondimenti richiesti.

A.3.6 Valutazione di coerenza rispetto alla diagnosi

Sarà necessario dimostrare la coerenza delle scelte progettuali effettuate, individuando come rispondono alle criticità o opportunità messe in luce nel processo di diagnosi, e la sostenibilità rispetto alle Condizioni di sostenibilità e prescrizioni del PUG e coerentemente agli strumenti sovraordinati.



A.3.7 Possibili correttivi e misure di mitigazione

A seguito delle valutazioni fin qui condotte, qualora gli interventi proposti non fossero coerenti con gli obiettivi del PUG, sarà necessario esplicitare le possibili alternative messe in atto per bilanciare la mancata coerenza.

Eventuali misure di compensazione e di riequilibrio ambientale e territoriale e le dotazioni ecologiche e ambientali, di cui agli artt. 20 e 21 della Lr 24/2017, ritenute necessarie al miglioramento ambientale e alla mitigazione degli effetti negativi riconducibili ai nuovi insediamenti o alle trasformazioni proposte devono essere ricomprese nella suddetta documentazione di approfondimento di cui al precedente paragrafo A.3.5.

A.4. Attuazione e Monitoraggio

A.4.1 Valutazione e monitoraggio degli effetti ambientali e territoriali (scenario di Progetto)

I risultati della valutazione si dovranno tradurre attraverso la raccolta di indicatori al fine di valutare gli impatti dell'intervento sul contesto. Tali indicatori potranno successivamente essere funzionali al monitoraggio del PUG, di cui al Capitolo 4.2 del Documento di Valsat >>.

Per trasformazioni rilevanti soggette ad interventi urbanistici particolarmente significativi, sono da predisporre le modalità di monitoraggio di alcuni aspetti specifici compresi nel monitoraggio del PUG sopra richiamato, da effettuare a cura dei soggetti attuatori/gestori in accordo con l'Amministrazione. Sarà necessario inoltre predisporre, sempre in accordo con l'Amministrazione, una verifica ex post degli impatti stimati e dell'efficacia delle misure di sostenibilità e compensazione messe in atto, nonché il monitoraggio di alcuni elementi di rilievo stabiliti a seconda della tipologia di intervento. Indicatori utili al monitoraggio (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo): mq suolo impermeabile reso permeabile; Soluzioni Basate sulla Natura (SUDs e NBS) inserite in progetto; mq bonificati; mq di nuove dotazioni ecologiche inserite in progetto; numero nuove alberature previste; tonnellate di terreno recuperato; mc acqua recuperata; mq di aree che facilitano la raccolta differenziata; km nuove piste ciclabili, mq di tetto verde, Emissioni di carbonio risparmiate rispetto ad un progetto in Situazione standard, consuetudinaria (BAU – Business As Usual); ...

A.5 Sintesi non tecnica

In linea con la Lr 24/2017- art. 18, co. 4, il Documento di Valsat dell'intervento deve contenere una descrizione in linguaggio semplice e comprensibile del processo di valutazione svolto e dei suoi esiti. Devono essere riportate tutte le indicazioni e i riferimenti ai contenuti dei capitoli precedenti.

14. Riferimenti per l'accertamento della compatibilità ambientale e territoriale degli interventi

Schema riassuntivo del processo per la costruzione del documento di accertamento della compatibilità ambientale e territoriale degli interventi:



14.1 Premessa metodologica

Il documento relativo all'accertamento della compatibilità ambientale e territoriale degli interventi (rif. Capitolo 4.1.2 del Documento di Valsat >>) potrà basarsi sui contenuti illustrati nei seguenti punti. La tabella sottostante costituisce una traccia utile alla struttura del materiale da fornire. Ogni capitolo del

documento potrà essere corredato da elaborati cartografici o altra documentazione ritenuta necessaria per descriverne i contenuti (secondo le modalità previste al punto B.4 della tabella sottostante) o richiamare elaborati di progetto.

| | | |
|-----------------------------|-------|---|
| B.1. ANALISI DEL CONTESTO | B.1.1 | Descrizione del contesto |
| | B.1.2 | Inquadramento urbanistico |
| B.2. DIAGNOSI | B.2.1 | Interpretazione dei dati raccolti |
| B.3. PROPOSTA DI INTERVENTO | B.3.1 | Sintesi dell'intervento |
| | B.3.2 | Sintesi del processo di comunicazione |
| | B.3.3 | Conformità ai vincoli e tutele |
| | B.3.4 | Verifica degli approfondimenti richiesti dalla Valsat del PUG |
| | B.3.5 | Valutazione di coerenza rispetto alla diagnosi |
| | B.3.6 | Possibili correttivi e misure di mitigazione |

B1. Analisi del contesto

Per delineare uno scenario attuale, ovvero individuare quei processi che caratterizzano l'area oggetto di intervento, e rappresentare le reali condizioni dello stato del contesto complessivamente inteso (territoriale, ambientale, socio-economico) di riferimento, sarà necessario effettuare l'analisi secondo i punti seguenti.

B.1.1 Descrizione del contesto

Descrivere il contesto in cui si inserisce l'intervento dal punto di vista territoriale, ambientale, sociale, economico. L'elenco di tali sistemi funzionali trova corrispondenza nelle schede conoscitive di Profilo e Conoscenze, che possono rappresentare lo strumento di supporto di tale indagine, unitamente alle informazioni desunte dall'analisi dello stato dei luoghi.

B.1.2 Inquadramento urbanistico

Analizzare l'intervento rispetto ai vincoli e alle strategie individuate dal PUG. Sarà pertanto necessario inquadrare l'intervento in relazione a:

- Tavola dei Vincoli;
- Tutele derivanti da strumenti di pianificazione sovraordinati;
- Strategie Urbane (fino al dettaglio delle Azioni del PUG);
- Strategie Locali.

B.2.Diagnosi

B.2.1 Interpretazione dei dati raccolti

L'analisi del contesto è la base di partenza per effettuare il processo di diagnosi dello Scenario attuale, utile per sviluppare uno Scenario di progetto, che tenga conto di tutti gli aspetti che caratterizzano l'area di intervento. E' utile pertanto mettere in luce tutti i punti di forza e debolezza che si sono riscontrati, a seguito delle analisi fin qui condotte, e come il progetto si pone rispetto ad esse. Al fine di chiarire le motivazioni dell'intervento e formulare le successive proposte progettuali, sono da esplicitare gli obiettivi generali da perseguire e i fabbisogni da soddisfare, riferiti ai futuri insediamenti e utenti verso i quali l'intervento è destinato.

B.3. Proposta di intervento

B.3.1 Sintesi dell'intervento

A seguito del processo di analisi svolto, esplicitare le motivazioni che hanno portato alla scelta progettuale finale. La descrizione deve contenere, il percorso procedurale che ha caratterizzato la stesura del progetto e le informazioni che attengono al "progetto urbano", così come definito dalla Lr 24/2017: "l'assetto urbanistico ed edilizio dell'ambito territoriale interessato, comprensivo, assieme agli interventi di interesse privato, sia delle dotazioni [...] sia delle eventuali misure di compensazione e di riequilibrio ambientale e territoriale e dotazioni ecologiche e ambientali [...]."

Sarà necessario esplicitare le scelte localizzative effettuate all'interno del lotto di intervento, anche alla luce delle eventuali alternative possibili poi escluse in fase di elaborazione progettuale.

B.3.2 Sintesi del processo di comunicazione

Sarà inoltre necessario esplicitare il processo di comunicazione che è stato messo in atto dando risalto agli esiti del percorso nonché i correttivi eventualmente apportati al progetto a seguito dello stesso.

B.3.3 Conformità ai vincoli e tutele

Dovrà essere verificata la conformità del progetto rispetto al sistema dei Vincoli e delle Tutele, così come individuati nella Tavola dei vincoli e relative Schede >>.

B.3.4 Verifica degli approfondimenti richiesti dalla Valsat del PUG

Il progetto dovrà essere verificato tramite la redazione degli approfondimenti richiesti al capitolo 4.1.1 del Documento di Valsat >>, quando esso intercetta le relative Azioni del PUG, modulate in funzione della concreta consistenza dell'intervento, dell'impatto degli usi proposti e delle specifiche caratteristiche del contesto, così come specificato al capitolo 4.1.2 del Documento di Valsat >>. Avendo analizzato (precedente punto B1.2) le Strategie e le Azioni del PUG, avendo potuto considerare quali incidono significativamente sul progetto, si individueranno sulla tabella al capitolo 4.1.1 del Documento di Valsat >> le righe corrispondenti, e si predisporranno gli approfondimenti richiesti.

B.3.5 Valutazione di coerenza rispetto alla diagnosi

Sarà necessario dimostrare la coerenza delle scelte progettuali effettuate e la sostenibilità rispetto alle Condizioni di sostenibilità e prescrizioni del PUG e coerentemente agli strumenti sovraordinati.

B.3.6 Possibili correttivi e misure di mitigazione

Eventuali misure di compensazione e di riequilibrio ambientale e territoriale e le dotazioni ecologiche e ambientali, di cui alla Lr 24/2017 - artt. 20 e 21, ritenute necessarie al miglioramento ambientale e alla mitigazione degli effetti negativi riconducibili ai nuovi insediamenti o alle trasformazioni proposte devono essere ricomprese nella suddetta documentazione di approfondimento di cui al precedente paragrafo B.3.4.