



Unione Montana Alta Val di Cecina

Comuni di Montecatini val di Cecina, Monteverdi marittimo, Pomarance

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI TUTELA DELL'AREA FORESTALE E DEL VINCOLO IDROGEOLOGICO

(L.R. 39/2000 "LEGGE FORESTALE DELLA TOSCANA", ARTICOLO 40)



Approvato dal Consiglio dell'Unione Montana con Deliberazione n. 10 del 30/03/2022

SOMMARIO

Articolo 1 Oggetto	pag. 3
Articolo 2 Presentazione delle comunicazioni, delle domande di autorizzazione e delle dichiarazioni	pag. 3
Articolo 3 Documentazione da allegare alle domande di autorizzazione e alle dichiarazioni	pag. 3
Articolo 4 Procedimento	pag. 5
Articolo 5 Avvio del procedimento	pag. 6
Articolo 6 Durata del procedimento	pag. 6
Articolo 7 Modulistica e relativi allegati	pag. 7
Articolo 8 Deposito cauzionale e pagamenti	pag. 7
Articolo 9 Norme di rinvio e finali	pag. 7

Articolo 1 Oggetto.

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 40 della legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 (Legge forestale della Toscana), e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominata Legge forestale, disciplina lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Unione Montana Alta Val di Cecina, di seguito indicata come Unione, in coerenza con i contenuti del Regolamento forestale della Toscana, emanato con decreto del Presidente della Giunta regionale 8 agosto 2003, n. 48/R, e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Regolamento forestale.

2. Il presente regolamento si applica nell'ambito territoriale dell'intera Provincia di Pisa in seguito al trasferimento della competenza in materia di forestazione tramite la L.R. Toscana n. 22/2015.

Articolo 2 Presentazione delle comunicazioni, delle domande di autorizzazione e delle dichiarazioni.

1. Le comunicazioni, le domande di autorizzazione e le dichiarazioni previste dalla Legge forestale sono presentate all'Unione, complete degli allegati indicati al successivo art. 3, compilando gli appositi modelli, predisposti ed approvati ai sensi dell'art. 5, resi disponibili sul sito istituzionale dell'Unione.

2. Le comunicazioni, le domande di autorizzazione e le dichiarazioni sono presentate all'Unione in formato cartaceo o digitale con le seguenti modalità:

- consegnate all'Ufficio protocollo dell'Unione;
- inviate per posta tramite Raccomandata A/R;
- inviate per PEC al recapito umavc@postacert.toscana.it.

Ai fini dell'avvenuta ricezione e della decorrenza dei termini del procedimento fa, comunque, fede il protocollo dell'Unione.

3. In caso di presentazione in formato cartaceo le istanze possono essere sottoscritte dai firmatari davanti all'impiegato addetto al ricevimento; in caso di spedizione per posta dovrà essere allegata fotocopia di validi documenti di identità per tutti i firmatari.

4. In caso di presentazione in formato digitale le domande dovranno essere sottoscritte con firma elettronica valida o con firma autografa apposta sul modello cartaceo debitamente compilato e riprodotto in formato digitale accompagnato da copia digitale di valido documento di riconoscimento per tutti i firmatari.

Articolo 3 Documentazione da allegare alle domande di autorizzazione e alle dichiarazioni.

1. Le istanze sono presentate complete dei seguenti allegati:

3.1) DICHIARAZIONI.

- Mappa catastale e cartografia topografica ove sia chiaramente evidenziata la localizzazione e l'estensione dell'area oggetto di intervento;
- Visura di tutte le particelle catastali interessate dagli interventi richiesti comprensiva degli estremi dell'intestatario;
- Copia del documento di identità in corso di validità dei firmatari ove necessario sulla base delle modalità di presentazione di cui all'articolo 2;
- Copia del titolo di possesso dei terreni oggetto d'intervento ove necessario o delega da parte dei proprietari;

- Altra eventuale documentazione che il richiedente ritenga utile per descrivere compiutamente gli specifici interventi (fotografie, disegni, relazioni tecniche ecc.);
- Altra eventuale documentazione ritenuta indispensabile dal responsabile del servizio ed indicata nel modello di cui all'articolo 5.
- Nel caso di opere e movimenti terra, elaborati grafici costituiti da planimetrie e sezioni adeguate a descrivere compiutamente l'intervento e con evidenziati e quantificati gli scavi e i riporti di terra.

3.2) *RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE.*

- Numero 2 marche da bollo del valore di legge o dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo a norma di legge;
- Mappa catastale e cartografia topografica ove sia chiaramente evidenziata la localizzazione e l'estensione dell'area oggetto di intervento;
- Visura di tutte le particelle catastali interessate dagli interventi richiesti comprensiva degli estremi dell'intestatario;
- Copia del documento di identità in corso di validità dei firmatari ove necessario sulla base delle modalità di presentazione di cui all'articolo 2;
- Copia del titolo di possesso dei terreni oggetto d'intervento ove necessario o delega da parte dei proprietari;
- Altra eventuale documentazione che il richiedente ritenga utile per descrivere compiutamente gli specifici interventi (fotografie, disegni, relazioni tecniche ecc.);
- Altra eventuale documentazione ritenuta indispensabile dal responsabile del servizio ed indicata nel modello di cui all'articolo 5;
- Nel caso di opere e movimenti terra, Progetto delle opere e dei lavori comprendenti la relazione tecnica ed elaborati grafici, regolarmente datati e firmati da tecnico abilitato. Ove prevista relazione geologica redatta in conformità all'art. 75 e successivi del Regolamento forestale;
- Nel caso di trasformazione del bosco:
 - Allegati previsti dalla normativa regionale;
 - Una specifica relazione tecnico descrittiva che espliciti e giustifichi le motivazioni della trasformazione avente i contenuti individuati dal Regolamento forestale;
 - Ove necessario progetto in formato cartaceo e digitale del rimboschimento compensativo avente i formati ed i contenuti individuati dal Regolamento forestale.
- Nel caso di piani di taglio e di gestione, lo specifico elaborato di piano redatto in formato cartaceo e digitale da tecnico abilitato avente i formati ed i contenuti individuati dal Regolamento forestale.

3.3) *RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI IN VARIANTE.*

Le autorizzazioni per varianti preliminari o in corso d'opera, relative a lavori od opere di cui al Titolo III del Regolamento forestale, per le quali sia in corso di validità una precedente autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico forestale, sono acquisite per silenzio-assenso decorsi 45 giorni dalla data di ricevimento della domanda, purché la variante non preveda:

- variazioni o deroghe alle prescrizioni contenute nell'autorizzazione;
- variazioni superiori al 10% dei volumi di scavo o riporto autorizzati.

Per l'acquisizione delle autorizzazioni per silenzio-assenso, la variante deve far espresso riferimento all'autorizzazione precedente evidenziando tutte le variazioni attraverso grafici in stato sovrapposto e con apposito aggiornamento della rimanente documentazione del progetto.

Dette autorizzazioni hanno validità fino alla scadenza della precedente autorizzazione, salvo diverse determinazioni dell'ufficio, sulla motivata istanza del richiedente.

3.4) RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA.

1. In caso di richiesta di autorizzazioni in sanatoria finalizzate al mantenimento di opere e movimenti di terreno già realizzate in assenza di autorizzazione o dichiarazione, deve essere presentata la documentazione di cui al punto 3.2) del presente articolo comprensiva di elaborati grafici idonei a rappresentare e confrontare chiaramente lo stato originale e lo stato modificato.

2. Il procedimento di sanatoria non può essere concluso positivamente se il trasgressore non ha estinto le sanzioni elevate a suo carico e, ove previsto, non ha provveduto all'attuazione del rimboschimento compensativo.

3. Qualora gli interventi comunicati, richiesti o dichiarati ricadano in aree di particolare salvaguardia naturalistica – ambientale, è fatta salva la specifica documentazione di corredo alla comunicazione o all'istanza richiesta, in attuazione delle specifiche norme dalle competenti autorità nazionali e regionali di tutela per il rilascio dei relativi nulla osta o autorizzazioni.

4. Il Servizio Forestazione dell'Unione fornisce opportune informazioni al riguardo nei modelli di cui all'articolo 5 e nella sezione informativa del sito istituzionale e funge da raccordo tra l'utente e gli uffici competenti in materia ambientale.

3.5) RICHIESTE DI PROROGA O RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE.

1. In caso di richiesta inerente la proroga o il rinnovo delle autorizzazioni, esclusivamente per le trasformazioni, opere e movimenti di terreno connessi alla coltivazione ed alla sistemazione dei terreni agrari e forestali, essa deve essere prodotta in bollo con i seguenti allegati:

- copia dell'atto dirigenziale in essere;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, firmata dal proprietario o da un tecnico incaricato, indicante lo stato di avanzamento dei lavori, il tempo previsto per la loro conclusione, il permanere delle condizioni riportate nella domanda iniziale e relativa documentazione e che non sono intervenuti fatti modificativi che possano interferire sul contesto dell'intervento.

Articolo 4 Procedimento.

1. Le dichiarazioni non corredate di tutti i dati o della documentazione prevista all'articolo 3 sono improcedibili. Entro 20 giorni il Responsabile del procedimento provvede a comunicare al richiedente che l'attività non può essere avviata, salvo che lo stesso non si conformi alle indicazioni e integrazioni richieste dall'ufficio. L'attività può essere legittimamente avviata decorsi 20 giorni dalla presentazione di valida documentazione o delle richieste di integrazioni.

2. Il procedimento di autorizzazione prende avvio con la presentazione al protocollo dell'ente di valida richiesta di autorizzazione conforme a quanto richiesto dal presente regolamento. Qualora il Responsabile del procedimento rilevi l'incompletezza delle richieste o della documentazione allegata provvede a richiederne la regolarizzazione o l'integrazione entro 30 giorni dall'avvio del procedimento, prescrivendo il termine perentorio non superiore a 30 giorni entro il quale il richiedente deve provvedere. In caso di inadempienza la pratica è archiviata e ne è data notizia al richiedente.

3. Il Responsabile del procedimento può richiedere, nel termine di cui al comma precedente e con i medesimi effetti, chiarimenti od ulteriore documentazione integrativa ritenuta necessaria a fini istruttori. In questo caso i termini del procedimento sono sospesi dalla data della richiesta a quella nella quale pervengano i chiarimenti e/o le integrazioni richieste.
4. La richiesta di chiarimenti e/o documentazione integrativa interrompe, per una sola volta, la decorrenza dei termini per la conclusione del procedimento amministrativo.
5. Nel caso in cui gli interventi richiesti o dichiarati ricadano in aree a particolare tutela ambientale, non sono computati nella durata del procedimento i tempi procedurali che norme di legge o di regolamento assegnano alle autorità nazionali e regionali di tutela ambientale competenti a rilasciare nullaosta ed autorizzazioni da valutare prima del rilascio dell'autorizzazione per il vincolo forestale o che richiedono l'interruzione dei termini per l'avvio degli interventi comunicati o dichiarati.
6. Qualora venga richiesto nell'atto autorizzativo, i titolari di autorizzazioni, sono tenuti a dare preventiva comunicazione all'Ente competente della data di inizio e fine dei lavori, nonché, nei casi previsti da Legge e Regolamento forestale, il nominativo del Direttore dei lavori unitamente alla lettera formale di incarico.
7. Nei casi di cui all'articolo 7, comma 5, del Regolamento forestale, l'Ente con apposito atto dirigenziale, può impartire ulteriori prescrizioni, sospendere i lavori o revocare le autorizzazioni dandone comunicazione al titolare dell'autorizzazione e al possessore del bene oggetto dei lavori.
8. Nei casi di cui all'articolo 85, comma 1, della Legge forestale, l'Ente, con apposito atto dirigenziale, prescrive gli interventi necessari, fissandone i criteri, modalità e tempi d'esecuzione.
9. L'autorizzazione deve recare in calce la seguente dicitura: "Ai sensi dell'art. 7, comma 3 del Regolamento forestale, la presente autorizzazione viene rilasciata sulla base di quanto dichiarato dall'interessato e della documentazione in atti, sono fatti salvi i diritti di terzi e il provvedimento non incide sulla titolarità della proprietà, su altri diritti reali e su eventuali rapporti contrattuali intercorrenti tra le parti".

Articolo 5 Avvio del procedimento.

1. Tutti i procedimenti ad istanza di parte prendono avvio dalla data di presentazione dell'istanza agli uffici dell'Unione attestata dalla registrazione di protocollo. Nel caso di istanza presentata in forma digitale a mezzo posta elettronica certificata fa fede la data di ricevuta nella casella PEC dell'Unione rilasciata dal sistema informatico.
2. La comunicazione di avvio del procedimento delle istanze di parte è resa nota a tutti gli utenti con l'indicazione di tutti i contenuti previsti dall'art. 8 comma 2 della L 241/90 in apposita sezione della modulistica per la presentazione delle istanze.
3. Resta ferma l'obbligatorietà della comunicazione di avvio del procedimento nei casi in cui la pratica sia assegnata ad altro responsabile e nei casi dei procedimenti avviati d'ufficio.

Articolo 6 Durata del procedimento

La durata dei procedimenti è stabilita dalla Legge e dal Regolamento forestale regionale. Per i procedimenti non ancora disciplinati sono definite le seguenti durate:

- Richiesta di tesserini di riconoscimento 45 gg.
- Richiesta di iscrizione all'elenco regionale delle ditte boschive 45 gg.
- Richiesta di autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico di cui all'art. 71 del Regolamento Forestale della Regione Toscana 45 gg.

Articolo 7 Modulistica e relativi allegati.

1. I modelli per le comunicazioni e la presentazione delle domande di autorizzazione e delle dichiarazioni ed i contenuti tecnici dei relativi allegati, compresi i formati dei documenti digitali, sono adottati e modificati con atto del responsabile del Servizio competente sulla base delle disposizioni del presente regolamento e delle norme statali e regionali di riferimento.

Articolo 8 Deposito cauzionale e pagamenti

1. Nei casi in cui la Legge o il Regolamento Forestale prevedono la costituzione di un deposito cauzionale questo deve essere costituito mediante deposito infruttifero presso la Tesoreria dell'Unione oppure mediante adeguata fidejussione bancaria o assicurativa con le garanzie previste nello schema predisposto dal responsabile del Servizio competente.

2. L'importo unitario del deposito cauzionale viene stabilito in base alle tipologie di lavoro similari previste nel vigente Prezzario per le Opere pubbliche della Regione Toscana.

3. Lo svincolo della cauzione avviene a seguito di specifico atto del responsabile del Servizio competente.

4. Nei casi in cui il titolare della richiesta di una trasformazione boschiva non effettui il prescritto rimboschimento compensativo il versamento degli importi di cui all'art. 81, comma 6, del Regolamento forestale deve essere effettuato presso la Tesoreria dell'Unione o bonifico bancario. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al suddetto pagamento.

Articolo 9 Norme di rinvio e finali.

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si fa rinvio al Regolamento in materia di procedimento amministrativo, accesso e riservatezza dell'Unione ove e in quanto compatibile e alle disposizioni di legge e di regolamento in materia forestale.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente, approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana Alta Val di Cecina n. 11 del 26/03/2008.

3. La modulistica in uso resta valida fino alla sostituzione con i modelli di cui all'articolo 5 effettuata dal responsabile competente entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

4. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi del vigente Statuto dell'Unione.