



Comune di San Giovanni in Marignano

Provincia di Rimini

AREA 4 – PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO, S.U.A.P.

\\SRVSGMVM04\urbanistica\0 Pianificazione Territoriale\RUE\Tavolo tecnico\Seduta 2024-03-12\Verbale seduta del 12-03-2024.docx

Tavolo Tecnico permanente in materia edilizia e urbanistica

VERBALE N.2 DEL 12/03/2024

Convocazione protocollo n.3804/2024 del 08/03/2024

Presenti per il Comune di San Giovanni in Marignano:

- Geom. Claudia Cavalli, Geom. Nicola Mastrangelo, Geom. Nico Angelucci, Dott.ssa Maria Teresa Giannini

Presenti per gli Ordini/Collegi professionali:

- Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati: Geom. Claudia Vescovi
- Ordine degli Ingegneri: Ing. Francesco Delbaldo
- Ordine degli Architetti: Arch. Enrico Perazzini
- Ordine dei Geologi: Geol. Antonello Livi
- Ordine dei Periti Industriali: P.I. Gilberto Leardini

I funzionari dell'Ufficio tecnico comunale illustrano il documento contenente le modalità operative e di funzionamento del Tavolo, già inviato ai componenti e contenente le modifiche da questi ultimi apportate.

A seguito della discussione vengono apportate ulteriori lievi modifiche.

La versione definitiva del documento "Modalità operative del Tavolo tecnico permanente in materia urbanistica edilizia e urbanistica" e della "Scheda quesiti", sono allegati al presente verbale per formarne parte integrante e sostanziale.

L'Ufficio tecnico comunale si impegna a pubblicare su un'apposita sezione del sito web del Comune, il documento contenente le modalità operative del Tavolo Tecnico unitamente al modulo "Scheda quesiti", per la presentazione delle interrogazioni da parte dei professionisti.

Si procede con la firma da parte di tutti i componenti del tavolo tecnico, del verbale della seduta del 08/02/2024.

La seduta si conclude alle ore 12.30.

Letto e sottoscritto,

Geom. Claudia Cavalli _____

Geom. Nicola Mastrangelo _____

Geom. Nico Angelucci _____

Dott.ssa Maria Teresa Giannini _____

Geom. Claudia Vescovi _____

Ing. Francesco Delbaldo _____

Arch. Enrico Perazzini _____

Geol. Antonello Livi _____

P.I. Gilberto Leardini _____



**COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO
&
ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI DELLA PROVINCIA DI RIMINI**

MODALITÀ OPERATIVE DEL TAVOLO TECNICO PERMANENTE IN MATERIA EDILIZIA E URBANISTICA

Art. 1

-Ambito-

Il presente documento ha funzione e scopo di ordinare e garantire il funzionamento del Tavolo Tecnico permanente in materia edilizia e urbanistica, istituito con Delibera di Consiglio Comunale n. N. 144 del 27-12-2023, in seguito denominato "Tavolo Tecnico".

Art. 2

-Funzioni e compiti del Tavolo Tecnico-

La Presidenza del Tavolo Tecnico è posta in capo al Responsabile dell'Area 4 - Pianificazione e Controllo del Territorio, SUAP del Comune di San Giovanni in Marignano o in caso di sua assenza a un suo delegato.

Il segretario verbalizzate sarà un dipendente della medesima Area 4.

Le sedute si svolgeranno indicativamente con cadenza trimestrale, salvo variazioni per sopravvenute esigenze, previa comunicazione effettuata e trasmessa dal Presidente o dalla maggioranza dei componenti, anche tramite email, con un anticipo di almeno 7 giorni.

Le riunioni sono valide in presenza del Responsabile dell'Area 4 o di un suo delegato e di almeno tre rappresentanti degli Ordini/Collegi per un minimo di quattro componenti.

Qualora il Tavolo Tecnico non dovesse addivenire ad una soluzione condivisa da tutti i componenti, il rappresentante dell'Amministrazione Comunale avrà comunque la possibilità di determinare la soluzione ritenuta più congrua; in questa occasione verrà data comunicazione alla Giunta Comunale.

Nella verbalizzazione di ogni seduta regolarmente convocata dovranno essere sempre chiaramente indicati i presenti partecipanti e l'attività di lavoro.

Il Tavolo Tecnico svolge le seguenti funzioni:

- esaminare problematiche, dubbi di carattere generale, per i quali emergano necessità di riflessioni condivise in merito all'applicazione della normativa o al funzionamento dei procedimenti, con l'esclusione di ogni valutazione in merito a singoli interventi edilizi e alla organizzazione degli uffici;
- proporre e indicare all'Amministrazione Comunale nuove procedure e attività volte all'armonizzazione dei rapporti tra gli operatori del settore edilizio pubblico/privato.
- reciproca condivisione delle informazioni tra Amministrazione Comunale e Ordini/Collegi Professionali;
- Sono escluse dai lavori del Tavolo Tecnico le istanze anche collettive per la risoluzione di particolari situazioni di contrasto maturate con l'Ente o per le quali vi siano già segnalazioni nelle sedi giudiziarie.

I verbali del Tavolo Tecnico conterranno le risultanze dei temi trattati: istanze, istruttorie e orientamento condiviso dai partecipanti.

Articolo 3

-Rappresentanti Ordini/Collegi Professionali – Loro nomina

I rappresentanti degli Ordini/Collegi Professionali sono nominati dall'Ordine/Collegio di appartenenza quali componenti del Tavolo Tecnico.

Ai componenti del Tavolo Tecnico non spettano gettoni di presenza o rimborsi spesa.

I componenti decadono dalla nomina nei seguenti casi:

1. terza assenza consecutiva non giustificata;
2. motivata sostituzione da parte dell'Ordine/Collegio di appartenenza;
3. infrazione del codice deontologico dell'Ordine/Collegio di appartenenza valutato e riconosciuto con procedimento esecutivo dalle rispettive Commissioni disciplinari;
4. mancato rispetto della dovuta riservatezza delle informazioni di cui sono a conoscenza quali componenti del Tavolo Tecnico.

Il Tavolo Tecnico non ha scadenza, fatta salva l'opportunità di sostituzione/rinnovo dei rappresentanti degli Ordini/Collegi ogni 5 anni.

La sostituzione dei componenti per i motivi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 sarà attuata con comunicazioni formali.

Art. 4

-Svolgimento dell'attività-

Le riunioni del Tavolo Tecnico avranno cadenza trimestrale, ad eccezione di richieste specifiche e rilevanti per cui la cadenza, a giudizio dell'Ufficio, potrà essere anticipata. Ogni riunione sarà verbalizzata e l'originale del verbale sarà conservato agli atti dal Presidente.

La bozza di verbale della seduta verrà condiviso a mezzo chat o mail tra i membri della Commissione per un opportuna valutazione ed eventualmente integrato.

Entro il termine di 15 giorni il Verbale dovrà ottenere l'approvazione di ciascun membro.

In caso di mancato parere vale la condizione del silenzio assenso.

Una volta decorso il termine di 15 giorni il Segretario provvederà a rendere ufficiale il Verbale trasmettendolo alle Segreterie degli Ordini Professionali e a pubblicarlo in apposita sezione del sito del Comune di San Giovanni in Marignano.

Saranno presi in esame tutti i quesiti pertinenti con le funzioni del Tavolo Tecnico di cui al precedente art. 2 del presente documento, formulati da parte di tecnici, cittadini e Ordini e/o Collegi Professionali, e inviati alla mail sue@marignano.net

L'istanza dovrà contenere i dati del richiedente, la motivazione della richiesta e tutta la documentazione ritenuta utile.

A tale fine è stato predisposto apposito modulo di richiesta (allegato1).

I sopra citati quesiti verranno raccolti dall'Ufficio Tecnico ed inoltrati tempestivamente ai membri del Tavolo Tecnico, comunque almeno 3 giorni prima della data di convocazione, al fine di svolgere una valutazione preliminare.

Qualora alcuni quesiti necessitino di approfondimento normativo o di consulto con il Consulente Legale del Comune il quesito verrà rimandato alla riunione successiva.

Qualora il quesito non risulti chiaro o necessiti di approfondimenti è facoltà della Commissione contattare il proponente per ottenere chiarimenti/integrazioni.

Se il quesito non risulti conforme alle linee guida del Tavolo Tecnico lo stesso verrà rigettato e ne verrà motivata la causa al proponente.

Al Tavolo Tecnico saranno trasmessi solo i quesiti rientranti nell'ambito delle funzioni dello stesso di cui al precedente art. 2, con l'automatica esclusione delle istanze non pertinenti, comunicata all'istante nel termine di 60 (sessanta) giorni.

Possono essere proposti al Tavolo Tecnico anche aspetti di carattere procedurale ed organizzativo, sempre nel contesto dell'aspetto Urbanistico ed Edilizio.

Il Tavolo Tecnico si riunisce presso la sede comunale ed ha la facoltà di ascoltare su richiesta di audizione e/o convocare l'autore del quesito.

Il Tavolo Tecnico si riunirà in sedute riservate alle quali potrà partecipare Il Sindaco o un suo delegato senza diritto di voto.

I verbali del Tavolo Tecnico, contenenti le risposte alle istanze pervenute, saranno resi noti con la pubblicazione in apposita sezione del sito istituzionale del Comune di San Giovanni in Marignano

L'obiettivo è quello di formulare risposte chiare ed univoche avanzando anche proposte interpretative delle Norme, da recepirsi poi da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 5

-Incompatibilità-

Sono incompatibili con il ruolo di componente del Tavolo Tecnico tutti coloro che ricoprono cariche politiche.

Art. 6

-Verifiche sull'attività del Tavolo Tecnico-

Entro il 30 gennaio di ogni anno sarà redatto e trasmesso alla Giunta Comunale un prospetto sintetico riassuntivo dell'attività svolta dal Tavolo Tecnico relativo all'anno precedente.

Art. 7

-Disposizioni finali-

Il presente documento entra in vigore una volta pubblicato il verbale di approvazione.

AI TAVOLO TECNICO PERMANENTE
IN MATERIA EDILIZIA E URBANISTICA
del Comune di San Giovanni in Marignano

sue@marignano.net

SCHEDA QUESITI

N. / Data:

_____ / ____ / _____

Richiedente:			
cognome/nome		indirizzo	
professione		tel. / fax	
		email:	

<input type="checkbox"/> edilizia	<input type="checkbox"/> urbanistica
-----------------------------------	--------------------------------------

QUESITO

Riferimenti normativi:	Ambito territoriale
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Descrizione del sito/lotto/costruzione	<input type="checkbox"/> si allega schema grafico
--	---

Problema interpretativo

Interferenze/problemi con altre normative (es. normativa sismica, anti-incendio, ecc) o leggi.
--

