



## **DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI**

# **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI VINCOLO IDROGEOLOGICO**

*Rev. 01/2021*

## **TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI**

ARTICOLO 1 -	OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	pag. 3
ARTICOLO 2 -	COMPETENZE DELL'UFFICIO .....	pag. 3

## **TITOLO II - LE FASI DEL PROCEDIMENTO**

ARTICOLO 3 -	PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE .....	pag. 4
ARTICOLO 4 -	AVVIO DEL PROCEDIMENTO .....	pag. 4
ARTICOLO 5 -	RICHIESTA DI INTEGRAZIONE E ARCHIVIAZIONE D'UFFICIO.....	pag. 4
ARTICOLO 6 -	RICOGNIZIONE ISPETTIVA, CONCLUSIONE ISTRUTTORIA E PROVVEDIMENTO FINALE .....	pag. 6

## **TITOLO III - CONTENUTO DELLE PRATICHE**

ARTICOLO 7 -	COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA E ALLEGATI GENERICI OBBLIGATORI .....	pag. 7
ARTICOLO 8 -	ALLEGATI TECNICI E DATI SPECIFICI PER DICHIARAZIONI E AUTORIZZAZIONI DI TAGLIO E OPERE CONNESSE .....	pag.8
ARTICOLO 9 -	ALLEGATI TECNICI E DATI SPECIFICI PER DICHIARAZIONI E AUTORIZZAZIONI GENERICHE .....	pag.10
ARTICOLO 10 -	TESSERINI IDENTIFICATIVI E ISCRIZIONE NELL'ELENCO DELLE DITTE BOSCHIVE .....	pag. 12
ARTICOLO 11 -	COMUNICAZIONE ANNUALE DEI TAGLI DI CUI ALL'ARTICOLO 8 COMMA 2 BIS DEL R.F. ....	pag.

12

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

ARTICOLO 12 -	ISTANZE DI TRASFORMAZIONE PER IL RECUPERO DI PAESAGGI AGRARI E PASTORALI DI INTERESSE STORICO .....	pag. 13
ARTICOLO 13 -	INEFFICACIA DI DICHIARAZIONI ASSEVERATE .....	pag. 13
ARTICOLO 14 -	DIREZIONE LAVORI .....	pag. 13
ARTICOLO 15 -	OPERE DI REGIMAZIONE IDRAULICA .....	pag. 14
ARTICOLO 16 -	DISPOSIZIONI ANTI-EROSIONE .....	pag. 14
ARTICOLO 17 -	VARIANTI .....	pag. 14
ARTICOLO 18 -	PROROGHE E RINNOVI .....	pag. 15
ARTICOLO 19 -	DEPOSITO CAUZIONALE A GARANZIA E VERSAMENTI .....	pag. 15
ARTICOLO 20 -	SEGNALAZIONI DEL RDP.....	pag. 16
ARTICOLO 21 -	AGENTI ACCERTATORI DELLE SANZIONI .....	pag. 16
ARTICOLO 22 -	SANATORIA E RIPRISTINO .....	pag. 16

ARTICOLO 23 -	VALIDITÀ DEL TITOLO AUTORIZZATIVO .....	pag. 16
ARTICOLO 24 -	DIRITTI DI ISTRUTTORIA .....	pag. 17

## **TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento, redatto in attuazione dell'articolo 40 della Legge Regionale 21 marzo 2000 n. 39 “Legge forestale della Toscana” e s.m.i. (di seguito denominata “L.F.”), in coerenza con i contenuti del D.P.G.R. 8 agosto 2003 n°48/R “Regolamento forestale della Toscana” e s.m.i. (di seguito denominato “R.F.”) e con il Regio Decreto Legge n. 3267 del 30 dicembre 1923 “Riordinamento e riforma della legislazione in materia di boschi e di terreni montani”, adotta la disciplina dell’organizzazione e dello svolgimento delle funzioni della Città Metropolitana di Firenze (di seguito denominata “Ente”) in materia di Vincolo idrogeologico.
2. Le disposizioni qui riportate si applicano nell'ambito territoriale di competenza dell’Ente così come stabilito dalle leggi regionali in materia e secondo l’elenco dei Comuni che ne fanno parte riportato nelle pagine dedicate al Vincolo idrogeologico del proprio sito web istituzionale.

### **ARTICOLO 2 - COMPETENZE DELL’UFFICIO**

1. Nell’ambito delle norme regolamentari dell’Ente in materia di organizzazione degli uffici e servizi, è individuato, con atto dirigenziale, l’Ufficio competente per le attività istruttorie e per la gestione degli iter amministrativi relativi alla L.F. e al R.F..
2. L’Ufficio è diretto da un Dirigente ed è situato presso la Città di Firenze, in una delle sedi istituzionali dell’Ente, all’indirizzo indicato nelle pagine dedicate al Vincolo idrogeologico del proprio sito web istituzionale <http://www.cittametropolitana.fi.it/vincolo-idrogeologico/>.
3. All’interno dell’Ufficio è individuato, con apposito atto del Dirigente, uno o più Responsabili del Procedimento (di seguito denominato “RdP”) per i vari procedimenti di competenza di cui alla L.F..
4. Il RdP istruisce le pratiche, valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti per l’accoglimento dell’istanza, accerta d’ufficio i fatti, valuta la documentazione tecnica allegata, chiede la rettifica o l’integrazione di dichiarazioni o istanze incomplete od erranee, interrompe o sospende i termini del procedimento nei casi previsti dalla normativa e dal presente regolamento, dispone l’archiviazione delle pratiche, propone l’indizione o partecipa, dietro indicazione del Dirigente, alle conferenze di servizi nei casi previsti dalla norma, cura gli eventuali endoprocedimenti rapportandosi con le altre Amministrazioni coinvolte, cura le comunicazioni relative alle pratiche assegnate, cura o dispone l’accertamento diretto dei luoghi nei casi necessari, redige o valuta i pareri tecnici e trasmette gli atti al Dirigente per l’adozione del provvedimento finale.
5. L’Ufficio utilizza, per il compimento delle procedure amministrative, il Sistema informativo per la gestione delle attività forestali (SIGAF) della Regione Toscana, curando l’inserimento dei dati richiesti.
6. Il RdP per la gestione delle istruttorie può avvalersi di strumenti informatici propri dell’Ente che rispondano meglio alle esigenze organizzative proprie dell’Ufficio.

## **TITOLO II – LE FASI DEL PROCEDIMENTO**

### **ARTICOLO 3 - PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE**

1. Le istanze di autorizzazione, le dichiarazioni, le richieste di iscrizione all'elenco delle ditte boschive e di rilascio dei tesserini identificativi, le comunicazioni obbligatorie previste dalla L.F. e dal R.F. devono essere presentate utilizzando l'apposita modulistica, resa disponibile sul sito web dell'Ente.
2. Sarà compito dell'Ufficio garantire la conformità della modulistica alla normativa vigente, procedendo al suo aggiornamento quando necessario.
3. Le pratiche devono essere preferibilmente trasmesse in modalità telematica tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC dell'Ente ([cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it](mailto:cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it)).
4. Sono ammesse anche pratiche inviate per posta o consegnate a mano presso l'ufficio protocollo dell'Ente.
5. Ai fini della decorrenza dei termini del procedimento per la pratica presentata e ritenuta completa, fa fede la data dell'avvenuta consegna della stessa, risultante dalla:
  - a) ricevuta telematica nel caso di invio tramite PEC;
  - b) firma alla ricezione nel caso di invio tramite posta raccomandata;
  - c) timbratura di una copia della lettera di accompagnamento da parte dell'ufficio protocollo nel caso di consegna a mano;
  - d) data di protocollo dell'Ente negli altri casi.

### **ARTICOLO 4 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. Per le istanze di autorizzazione che sono state valutate positivamente in fase di istruttoria preliminare, il RdP provvede a comunicare formalmente al richiedente la data di avvio del procedimento dalla quale computare il tempo necessario alla sua conclusione.
2. La comunicazione di avvio del procedimento non è effettuata per le pratiche per le quali la norma non lo prevede esplicitamente (dichiarazioni e comunicazioni obbligatorie dettate dal R.F.).
3. Per le pratiche dove si è proceduto alla richiesta di integrazione, di cui ai casi b) e c) del comma 1 dell'articolo 5, come disposto, l'avvio del procedimento o il computo del termine per l'inizio lavori decorre dalla data di ricezione della necessaria documentazione integrativa.

### **ARTICOLO 5 - RICHIESTA DI INTEGRAZIONE E ARCHIVIAZIONE D'UFFICIO**

1. Nel caso riscontri errori, incongruità, non idoneità e/o incompletezza nella documentazione presentata, il RdP formalizza al richiedente una delle seguenti comunicazioni:

- a) *richiesta di integrazione con sospensione dei termini* nel caso di errori, imprecisioni o mancanze limitate ed esclusivamente formali e non sostanziali in istanze di autorizzazione;
  - b) *richiesta di integrazione ai fini dell'avvio del procedimento* nel caso di errori o mancanze sostanziali che non consentono la corretta ed esatta definizione e individuazione, anche areale, dell'intervento richiesto in istanze di autorizzazione;
  - c) *richiesta di integrazione* per dichiarazione, per richiesta di iscrizione nel registro delle imprese boschive, per richiesta di rilascio di tesserini di identificazione e per le comunicazioni obbligatorie previste dalla L.F. e dal R.F..
2. Nella comunicazione di cui al comma 1 sono descritte dettagliatamente le incongruenze, gli errori e le mancanze riscontrate, redigendo un elenco puntuale dei documenti necessari per la loro risoluzione.
  3. La mancata trasmissione della documentazione integrativa entro il termine indicato nella richiesta comporta l'archiviazione d'ufficio della pratica, così come riportato nella richiesta medesima.
  4. Il RdP può accogliere una richiesta di proroga dei termini fissati nella comunicazione di richiesta integrazione, se accuratamente motivata e trasmessa prima della loro scadenza.
  5. Nel caso le integrazioni ricevute risultino ancora incomplete o inadeguate alla risoluzione delle problematiche evidenziate nella richiesta di cui ai punti a) e b) del comma 1, il RdP comunica al richiedente i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/1990, alla quale il richiedente dovrà replicare entro il termine concesso con osservazioni e documenti al fine di evitare l'archiviazione d'ufficio della pratica.
  6. Nel caso l'intervento, richiesto in autorizzazione, si ritenga in palese contrasto con la normativa e non possa essere sanato con l'acquisizione di documentazione integrativa, il RdP trasmette al richiedente la comunicazione di motivi ostativi per la non ammissibilità ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/1990 s.m.i..
  7. Nel caso di endoprocedimenti, il RdP cura la trasmissione alle altre Amministrazioni competenti di tutta la documentazione prevista, tenendone informato il richiedente, sospendendo i termini del procedimento principale o della decorrenza dell'inizio dei lavori in attesa del loro parere del quale sarà dato conto all'interno del provvedimento finale.
  8. Il RdP dispone l'archiviazione d'ufficio della pratica, prima dell'avvio del procedimento ove previsto, nei seguenti casi:
    - a) non rilevanza, in quanto non dovuta ai sensi della L.F. e del R.F. in relazione al tipo di intervento richiesto;
    - b) non ricevibilità, in quanto mancante della sottoscrizione, autografa o digitale certificata, da parte del richiedente oppure in quanto presentata da soggetto non avente titolo che giustifica il possesso dei beni oggetto di intervento;
    - c) non competenza, in quanto relativa a tipologie di intervento che non rientrano tra quelle attribuite alle competenze dell'Ente dalla normativa regionale e dalle relative eventuali circolari esplicative;
    - d) mancata integrazione della documentazione di cui al comma 3 entro il termine stabilito;
    - e) mancata o non soddisfacente risposta alla comunicazione di cui ai commi 5 e 6 entro il termine stabilito.

- f) su richiesta del titolare della richiesta o di suo sostituto dotato di procura speciale in qualsiasi momento del procedimento senza necessità di motivazione.
9. Il RdP comunica al richiedente l'archiviazione della pratica.
10. Nel caso l'intervento non rientri tra quelli di competenza dell'Ente ai sensi della L.F. e R.F. il RdP trasmette all'ente competente la documentazione erroneamente ricevuta e contestualmente ne dà comunicazione al richiedente.

## **ARTICOLO 6 - RICOGNIZIONE ISPETTIVA, CONCLUSIONE ISTRUTTORIA E PROVVEDIMENTO FINALE**

1. Per le istanze di autorizzazione, dopo l'invio della comunicazione di avvio del procedimento, l'incaricato dall'Ufficio effettua una ricognizione dei luoghi interessati dall'intervento richiesto, al fine di verificare la correttezza della documentazione tecnica presentata e la congruità degli interventi proposti.
2. La ricognizione può essere omessa nei seguenti casi:
  - a) conoscenza pregressa dei luoghi da parte del tecnico incaricato perché già visitati in tempi recenti in relazione all'esame di altre istanze o per altri motivi;
  - b) istanze circoscritte a situazioni per le quali la documentazione presentata sia di per sé esaustiva nella descrizione dello stato dei luoghi in relazione al tipo di intervento previsto;
  - c) asseverazione, con le modalità stabilite dalla normativa vigente, dello stato dei luoghi da parte di tecnico professionista abilitato competente in materia;
  - d) istanze di autorizzazione per silenzio assenso corredate degli elaborati progettuali previsti dal R.F. e dal presente regolamento;
3. Dopo la ricognizione il RdP acquisisce il parere tecnico della ricognizione ed eventuali altri pareri rilasciati da altre Amministrazioni titolari di eventuali endoprocedimenti, predisporre e invia gli atti al Dirigente per l'adozione del provvedimento finale.
4. Nel caso la ricognizione evidenzia incongruenze, inesattezze o mancanze nella documentazione tecnica presentata a corredo dell'istanza rispetto alla situazione rilevata in loco, che non potevano essere accertate altrimenti, il RdP può:
  - e) dettare specifiche prescrizioni nella predisposizione degli atti in caso di difformità circoscritte;
  - f) richiedere documentazione integrativa stabilendo un termine perentorio per la presentazione, in caso di difformità sostanziali, ma risolvibili con una semplice integrazione documentale;
  - g) comunicare i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/1990, in caso di motivate difformità sostanziali;
  - h) predisporre autorizzazione parziale, nel caso in cui venga riscontrato che l'intervento sia in parte eseguito, segnalando contestualmente agli organi competenti per l'accertamento, la parte realizzata in abuso;

- i) omettere la predisposizione dell'atto finale, dandone comunicazione motivata al richiedente, nel caso in cui l'intervento richiesto sia stato già realizzato senza l'opportuna autorizzazione ai sensi della L.F. e del R.F, segnalandolo contestualmente agli organi competenti per l'accertamento.
5. Trascorso senza esito il termine stabilito per le integrazioni oppure nel caso di integrazione non adeguata a quanto richiesto, il RdP comunica al richiedente i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/1990.
6. Il provvedimento finale di autorizzazione, ancorché parziale, o di diniego è adottato dal Dirigente mediante atto dirigenziale da pubblicare sull'Albo Pretorio informatico dell'Ente.
7. L'Ufficio comunica tempestivamente al richiedente l'adozione del provvedimento e si assicura che sia effettuato il pagamento dell'imposta di bollo del valore legale del momento.
8. Il ritiro dell'atto autorizzativo può avvenire di persona dal richiedente o da un suo delegato presso l'Ufficio nei giorni di apertura al pubblico oppure tramite la procedura telematica predisposta dall'Ufficio.
9. Il pagamento dell'imposta di bollo può essere assolta al momento del ritiro dell'atto autorizzativo recando con se l'apposita marca oppure con la procedura di cui al comma 8.

## **TITOLO III CONTENUTO DELLE PRATICHE**

### **ARTICOLO 7 - COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA E ALLEGATI GENERICI OBBLIGATORI**

1. Ogni pratica deve essere riferita ad una sola proprietà e ordinariamente ad un solo comune, salvo i casi in cui l'intervento possa essere individuato, per la stessa proprietà, come un intervento unitario.
2. Ciascuna pratica deve essere sottoscritta dal richiedente in calce, allegando copia del documento di identità in corso di validità, o con firma digitale, oppure da un suo incaricato mediante apposita procura speciale ai sensi dell'art. 1392 del codice civile, utilizzando la modulistica predisposta dall'Ufficio.
3. La mancanza della sottoscrizione comporta la non ricevibilità della pratica per la quale il RdP predisporrà apposita comunicazione al richiedente.
4. Nel caso il richiedente abbia titolo di proprietà non esclusiva dei terreni oggetto di intervento, deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva di notorietà con il consenso all'intervento medesimo, specificandone natura e consistenza, di tutti gli altri comproprietari, allegando copia del documento d'identità in corso di validità di ciascuno.
5. Nel caso il richiedente non sia il proprietario dei terreni oggetto di domanda o di dichiarazione, la richiesta di autorizzazione o la dichiarazione dovrà essere corredata da copia della documentazione attestante il titolo che legittima il possesso, con copia dei documenti di identità dei firmatari.

6. Nel caso il richiedente sia un soggetto obbligato all'attivazione di un indirizzo di PEC secondo la normativa vigente, tale indirizzo deve essere attivo e obbligatoriamente indicato nella presentazione della pratica.
7. Tutte le istanze di autorizzazione devono essere corredate da marca da bollo, del valore legale in vigore al momento della presentazione, da apporre nel frontespizio del modello di domanda e opportunamente annullata.
8. Il pagamento del bollo può essere effettuato anche telematicamente accedendo all'apposita pagina web predisposta dall'Ente, indicando il codice IUV nell'apposito spazio sul frontespizio del modello di domanda e allegando la relativa ricevuta.
9. La mancanza del bollo non è motivo ostativo all'accoglimento della pratica, ma ne sarà data comunicazione all'ufficio competente dell'Agenzia delle Entrate.
10. Nel caso di trasmissione telematica dell'istanza, deve essere allegata l'attestazione del pagamento telematico del bollo o l'apposita dichiarazione sostitutiva per marca da bollo, individuata mediante codice identificativo che ne attesti, da parte del richiedente o del tecnico incaricato, l'utilizzo esclusivo per la domanda in questione e la conservazione dell'originale presso la propria sede/ufficio/residenza.
11. Nel caso le pratiche siano presentate telematicamente da soggetto diverso dal richiedente avente titolo, deve essere allegata apposita procura speciale conferita dal richiedente firmatario che autorizza detto soggetto all'invio telematico della documentazione.
12. Con la procura speciale, come da modello presente sul sito web dell'Ente, il richiedente elegge il proprio domicilio digitale, solo ai fini delle attività riguardanti la pratica in questione, presso l'indirizzo PEC del soggetto autorizzato alla trasmissione telematica dell'istanza o della dichiarazione; in tal caso, tutte le comunicazioni con l'Ufficio riguardanti la pratica presentata, avverranno utilizzando tale sistema.
13. Per tutte le pratiche sono obbligatorie:
  - b) la compilazione dell'elenco tabellare delle particelle catastali coinvolte, con indicazione per ciascuna della superficie totale, riportata nelle visure catastali, e della superficie oggetto di intervento;
  - c) la superficie totale dell'intero intervento;
  - d) la documentazione cartografica con precisa individuazione dell'area interessata dall'intervento ovvero estratto della planimetria catastale a scala 1:2.000, ed estratto, anche ingrandito, della CTR a scala 1:10.000. Le superfici devono essere congruenti con quelle indicate nell'elenco tabellare di cui al punto a).
14. Per le pratiche che richiedono l'attivazione degli endoprocedimenti di cui alla Delibera G.R.T. n.119 del 12/02/2018 relativi alla L.R. 30/2015, dovranno essere allegati gli elaborati richiesti dall'ente competente con la relativa modulistica da questo predisposta.

## **ARTICOLO 8 - ALLEGATI TECNICI E DATI SPECIFICI PER DICHIARAZIONI E AUTORIZZAZIONI DI TAGLIO E OPERE CONNESSE**

1. Nel caso il richiedente sia l'acquirente del soprassuolo boschivo, deve essere presentata copia del contratto sottoscritto da entrambe le parti, anche nella forma di scrittura privata, con allegate le copie dei rispettivi documenti d'identità.

2. In alternativa il proprietario può autorizzare il richiedente all'esecuzione del taglio sottoscrivendo l'apposita sezione del modello di domanda, allegando copia del proprio documento di identità in corso di validità e dichiarando la validità temporale del contratto tra le parti.
3. Nella pratica deve essere adeguatamente indicato, per ogni particella catastale o frazione di essa:
  - a) La tipologia del soprassuolo presente, specificando il tipo di governo, la specie arborea forestale prevalente e quelle accessorie e il trattamento attuale;
  - b) il trattamento previsto per ogni tipologia di soprassuolo;
  - c) gli elaborati cartografici con individuate distintamente le diverse tipologie di soprassuolo e di intervento previste.
5. Le opere esistenti connesse al taglio devono essere individuate negli elaborati cartografici allegati alle pratiche.
6. Al fine di verificarne l'adeguatezza rispetto agli obiettivi della normativa, le pratiche che prevedono l'apertura di nuove piste temporanee o la manutenzione straordinaria di piste temporanee o permanenti connesse al taglio devono obbligatoriamente essere corredate da:
  - d) nel caso di interventi soggetti a dichiarazione:
    - i. nota descrittiva che evidenzia le caratteristiche dei tracciati, la tipologia di intervento e le modalità esecutive;
  - e) nel caso di interventi soggetti ad autorizzazione:
    - i. relazione tecnica, a firma di tecnico professionista abilitato competente in materia, che evidenzia le caratteristiche dei tracciati, la tipologia di intervento e le modalità esecutive;
    - ii. relazione geologica, a firma di tecnico professionista abilitato competente in materia, nel caso siano previsti movimenti di terreno e/o modifiche del profilo longitudinale dello stesso, con i contenuti previsti dal R.F. e attestante la fattibilità dell'intervento indicando l'esito di eventuali verifiche di stabilità e gli accorgimenti necessari a prevenire fenomeni di erosione superficiale ad esse legate;
    - iii. elaborati planimetrici, in scala adeguata, con indicazione dello stato attuale, modificato e sovrapposto, su base catastale e topografica, nei quali siano indicati i tracciati e le relative ampiezze, corredate di sezioni trasversali e longitudinali che ne illustrino le caratteristiche geometriche.
7. Le asseverazioni dei contenuti delle dichiarazioni previste all'articolo 7 comma 3 ter del R.F., devono essere formulate ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445 del 28/12/2000.
8. Per progetto di taglio si intende un elaborato redatto da tecnico professionista abilitato in materia, che contenga, a precisazione di quanto indicato nel R.F.:
  - a) l'inquadramento generale dell'area interessata dall'intervento con una valutazione oggettiva della compatibilità idrogeologica e ambientale dell'intervento, ovvero descrizione di eventuali dissesti e/o di condizioni di pericolosità idro-geomorfologica;
  - b) il prospetto tabellare con le superfici delle particelle catastali interessate e relativi allegati cartografici di cui al comma 13 dell'articolo 7;
  - c) adeguata documentazione fotografica con planimetria dei punti di ripresa;
  - d) nel caso di interventi in bosco ceduo, descrizione generale relativa alle caratteristiche stazionali (altimetria, pendenza, fertilità, accessibilità etc...), alla tipologia forestale

riportando la composizione, l'età al momento del rilievo, la densità di matricine presenti, l'area di insidenza delle chiome di queste e delle eventuali conifere presenti, i parametri dendrometrici derivati da un numero rappresentativo di aree di saggio;

- e) nel caso di interventi in boschi di alto fusto, descrizione generale relativa alle caratteristiche stazionali (altimetria, pendenza, fertilità, accessibilità etc...), alla tipologia forestale e trattamento riportando il grado evolutivo, la composizione, l'età al momento del rilievo, il coefficiente di copertura, il grado di rinnovazione presente, i dati relativi ai caratteri dendrometrici (numero p/ha, area basimetrica/ha, diagramma distribuzione diametri/n.piante/specie etc...) e delle masse legnose presenti prima e dopo l'intervento derivati da un numero rappresentativo di aree di saggio;
  - f) nel caso di taglio raso di fustaia, oltre a quanto indicato alla lettera e), progetto di reimpianto corredato di piano colturale, qualora sia necessaria la rinnovazione artificiale;
  - g) localizzazione cartografica delle aree di saggio di cui ai punti precedenti.
9. Nelle dichiarazioni annuali relative agli interventi previsti nei piani dei tagli/gestione, deve essere riportato:
- a) data e numero dell'atto autorizzativo del piano dei tagli/gestione;
  - b) elenco tabellare e cartografia delle particelle sottoposte a taglio per l'anno silvano considerato, così come approvato nel cronoprogramma del piano;
  - f) esplicito riferimento al recupero di particelle forestali per le quali non è stato possibile il taglio per l'anno silvano indicato nel piano corredato da dichiarazione sostitutiva nella quale viene dichiarato che con il recupero delle superfici dei precedenti anni non si accorpano gli interventi come disposto dall'articolo 20 comma 1 del R.F..
10. Gli elaborati cartografici previsti dal R.F. per i piani di gestione o di taglio dovranno essere forniti anche in formato digitale shape o altro formato vettoriale di libero interscambio di analogo diffusione ammesso dall'Ufficio.

## **ARTICOLO 9 - ALLEGATI TECNICI E DATI SPECIFICI PER DICHIARAZIONI E AUTORIZZAZIONI GENERICHE**

1. Per gli interventi in ambito agricolo soggetti ad autorizzazione (movimenti terra e trasformazioni) deve essere allegata la seguente documentazione, necessaria alla corretta valutazione tecnica del loro impatto sull'equilibrio idro-geologico dell'area:
- a) relazione tecnica redatta da professionista abilitato e competente in materia che illustri la situazione attuale e dettagli gli interventi previsti, indicandone le modalità di realizzazione anche in relazione alla tipologia di coltivazione praticata, con evidenziato l'eventuale presenza di opere di sistemazione idraulico agraria preesistenti e/o fenomeni di dissesto in corso;
  - b) planimetria dove siano individuati gli impluvi naturali e/o le opere di regimazione idraulica superficiale e ipodermica, opere che devono essere dimensionate secondo i criteri stabiliti dall'articolo 15;
  - c) relazione geologica e geotecnica, a firma di un professionista abilitato competente in materia, con i contenuti previsti dal R.F., attestante la fattibilità dell'intervento corredata da adeguate indagini e da verifiche di stabilità del pendio e/o delle scarpate ove con l'intervento se ne modifichi in maniera significativa il profilo longitudinale;

- d) carta delle pendenze dell'area di intervento a scala 1:10.000 o superiore;
  - e) elaborati progettuali con piano quotato e sezioni allo stato attuale, di progetto e sovrapposto, che individuino le aree di sterro e di riporto, nel caso di interventi che modificano in maniera apprezzabile, a scala 1:250, il profilo longitudinale del terreno;
  - f) schema della disposizione dei filari nel caso di impianto di vigneti specializzati o di altre coltivazioni arbustive o arboree specializzate o intensive;
  - g) documentazione fotografica, con relativa planimetria dei punti di presa.
2. Le istanze di autorizzazione per la trasformazione di aree boscate ove ammissibile, devono essere corredate di un progetto dettagliato ed esaustivo redatto da un professionista abilitato e competente in materia, riportante, oltre a tutta la documentazione indicata al comma 1:
- a) relazione tecnica con la descrizione del soprassuolo da eliminare;
  - b) prospetto tabellare con le superfici delle particelle catastali interessate e relativi allegati cartografici di cui al comma 13 dell'articolo 7;
  - c) adeguata e dettagliata documentazione tecnica, con relativa dichiarazione, dei motivi eccezionali dal punto di vista ambientale, idrogeologico o economico-produttivo sulla base dei quali è richiesto l'intervento e sua compatibilità in relazione alla tutela idrogeologica, al PTC e agli strumenti urbanistici comunali;
  - d) progetto di rimboschimento compensativo, ove dovuto, con i contenuti previsti dal R.F., che delimiti esattamente l'area interessata e che indichi le specie forestali messe a dimora, le modalità tecniche, le lavorazioni del terreno ed i tempi di realizzazione del rimboschimento nonché il piano colturale da eseguire nei 5 anni successivi all'impianto, oppure, in alternativa, la dichiarazione dell'impossibilità a procedere al suddetto rimboschimento per la mancanza di terreni idonei allo scopo nella disponibilità del richiedente.
3. Le istanze di autorizzazione per il taglio di piante fuori foresta devono riportare:
- a) dichiarazione che indichi dettagliatamente la motivazione dell'abbattimento;
  - b) localizzazione cartografica della/e pianta/e;
  - c) documentazione fotografica chiara che mostri la/e pianta/e e il suo/loro intorno;
  - d) eventuale proposta planimetrica di ricollocamento di un numero di piante pari a quelle tagliate, anche di essenze diverse, ma comunque comprese tra quelle indicate nell'Allegato A del R.F., in punti distanti da opere per le quali potrebbero rappresentare in futuro un elemento critico di rischio;
  - e) eventuale documentazione o perizia tecnica che ne attesti lo stato fitopatologico, lo stato di instabilità o il pericolo per la salvaguardia della pubblica incolumità.
4. Le dichiarazioni relative alla trasformazione di terreni saldi in terreni soggetti a periodica lavorazione, ove consentite dal R.F., non devono prevedere l'esecuzione di movimenti di terreno o modifiche al profilo longitudinale degli stessi e devono essere sempre accompagnate dall'indicazione delle colture che saranno impiantate e delle modalità di coltivazione, oltre che dall'individuazione, negli elaborati cartografici allegati, degli impluvi naturali di drenaggio e delle eventuali opere di regimazione delle acque superficiali preesistenti o in progetto, secondo quanto previsto dal punto b) del comma 1, in funzione della tipologia di coltura.

5. Le dichiarazioni relative a tagli di manutenzione per il mantenimento delle pertinenze di elettrodotti, reti di servizio pubblico, ferrovie, viabilità pubblica, sezioni di opere idrauliche pubbliche presentate da enti pubblici o da società concessionarie o di gestione o da soggetti da questi autorizzati, possono essere presentate direttamente dal soggetto gestore senza dover indicare le proprietà interessate, ma comunque limitate ognuna a un solo comune, compilate in modo semplificato omettendo l'elenco tabellare delle particelle catastali coinvolte e allegando elaborati cartografici con estratti della CTR in scala 1:10.000 o 1:25.000, anche in formato digitale, dove siano evidenziati i tracciati lineari e/o gli elementi oggetto di manutenzione.
6. Le dichiarazioni di pascolo in bosco devono essere accompagnate, a precisazione di quanto indicato dal R.F., da:
  - a) elaborati cartografici e/o planimetrici che individuano le aree di pascolo e la loro eventuale compartimentazione in recinti;
  - b) relazione tecnica, a firma di un professionista abilitato competente in materia, con indicato la tipologia e il numero dei capi allevati, le modalità di esercizio del pascolo anche in relazione a eventuali turnazioni temporali, le caratteristiche del soprassuolo e le condizioni attuali del suolo e delle piante, al fine di commisurare l'intervento all'effettiva possibilità di pascolo senza recare danno al bosco;
  - c) documentazione fotografica e planimetria dei punti di presa, al fine di mostrare l'assenza di danni preesistenti e di valutare correttamente l'impatto del pascolo sui terreni e sulle piante in caso di controllo successivo.

#### **ARTICOLO 10 – TESSERINI IDENTIFICATIVI E ISCRIZIONE NELL'ELENCO DELLE DITTE BOSCHIVE**

1. Le richieste per il rilascio dei tesserini identificativi di cui al R.F., al fine di verificare il possesso dei requisiti necessari, sono corredate di:
  - a) copia, per ciascun operatore, degli attestati di frequenza dei corsi formativi in materia di sicurezza sul lavoro in ambito forestale ai sensi della normativa vigente in materia;
  - b) dichiarazione esplicita del codice ATECO attinente all'attività selvicolturale con il quale l'impresa richiedente è registrata presso la CCIAA.
2. Le richieste di iscrizione nell'elenco delle ditte boschive costituiscono dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante il possesso dei requisiti previsti dal R.F.
3. La dichiarazione annuale di mantenimento dei requisiti per l'iscrizione di cui al comma 2 deve essere corredata della documentazione necessaria all'aggiornamento delle informazioni fornite in precedenza.
4. L'impresa deve comunicare la cessazione del rapporto di lavoro con i dipendenti muniti di tesserino di identificazione entro 30(trenta) giorni dall'avvenuta cessazione e provvede a riconsegnare il tesserino.

#### **ARTICOLO 11 - COMUNICAZIONE ANNUALE DEI TAGLI DI CUI ALL'ARTICOLO 8 COMMA 2 BIS DEL R.F.**

1. Il titolare della pratica, o l'incaricato mediante procura speciale, comunica le superfici che sono state oggetto d'intervento e le quantità legnose, divise per specie ed assortimento, entro il 31

ottobre successivo alla scadenza di ogni stagione silvana, utilizzando la modulistica predisposta dall'Ufficio.

2. Solo nel caso di taglio parziale, le comunicazioni devono essere accompagnate dalla necessaria documentazione cartografica nella quale siano individuate chiaramente le superfici utilizzate nell'anno silvano, distinguendo, con diversa retinatura, le superfici tagliate da quelle da tagliare.
3. La mancanza della comunicazione costituisce violazione delle disposizioni del R.F. e pertanto comporta l'applicazione della relativa sanzione amministrativa prevista dalla L.F..

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

### **ARTICOLO 12 - ISTANZE DI TRASFORMAZIONE PER IL RECUPERO DI PAESAGGI AGRARI E PASTORALI DI INTERESSE STORICO**

1. Per le istanze di recupero ai fini produttivi dei paesaggi agrari e pastorali di interesse storico coinvolti da processi di forestazione e rinaturalizzazione deve essere allegato un progetto contenente, oltre a quanto indicato nel R.F., tutta la documentazione indicata al comma 1 dell'articolo 9.
2. Nel caso che lo sviluppo della vegetazione nei terreni oggetto di trasformazione impedisca una valutazione esaustiva delle opere di sistemazione idraulico-agraria esistenti al momento della presentazione dell'istanza, il provvedimento di autorizzazione può disporre il completamento del loro rilievo dopo la conclusione del taglio della vegetazione, ma, comunque, prima dell'esecuzione delle altre attività previste dal progetto di trasformazione.
3. Il completamento successivo del rilievo delle opere di sistemazione idraulico agraria esistenti dovrà essere comunicato all'Ente, con riferimento al provvedimento di autorizzazione che lo ha prescritto, sotto forma di dichiarazione asseverata, nelle forme stabilite dalla legge, da parte di tecnico professionista abilitato competente in materia corredata da adeguata documentazione plano/alteometrica con l'individuazione degli elementi significativi rilevati e dalla documentazione fotografica con planimetria dei punti di presa.
4. Gli eventuali interventi di sistemazione dell'area che si rendessero necessari in seguito ai risultati del rilievo di cui al comma. 2 e che siano in difformità sostanziale con quanto previsto dal progetto originale, sono soggetti alla procedura di variante, di cui all'art .17.
5. Le opere di sistemazioni idraulico agraria preesistenti devono esser mantenute e/o ripristinate, fatto salvo casi eccezionali riguardanti opere minori e circoscritte, in ogni caso adeguatamente motivati dal progetto che verifichi gli effetti della loro rimozione sul mantenimento dell'equilibrio idro-geomorfologico dei terreni.
6. Il provvedimento finale di autorizzazione può prescrivere la conservazione di eventuali piante forestali in buono stato fito-vegetativo presenti all'interno dell'area boscata oggetto di trasformazione, sicuramente già esistenti nel 1954 o che per loro caratteristiche tipologiche e/o dimensionali siano ritenute meritevoli di tutela, così come previsto dal R.F..

### **ARTICOLO 13 - INEFFICACIA DI DICHIARAZIONI ASSEVERATE**

1. Le dichiarazioni di inizio attività relative a interventi che richiedono l'attivazione di endoprocedimenti e/o l'acquisizione per legge di pareri di soggetti esterni all'Ente, non

possono usufruire del decorso immediato dei termini nei casi previsti dal R.F. qualora asseverate da parte di un tecnico professionista abilitato e competente in materia.

#### **ARTICOLO 14 - DIREZIONE LAVORI**

1. Alle istanze per le quali è indicata la nomina di un Direttore dei lavori, derivante o meno da un obbligo del R.F., deve essere allegata l'accettazione dell'incarico ricevuto del tecnico professionista abilitato e competente in materia.
2. La dichiarazione sostitutiva di cui al comma 1 può essere omessa nel caso di sottoscrizione contestuale, da parte del professionista incaricato, del modello di domanda con la firma del richiedente, ove sia individuata tale evenienza mediante compilazione dell'apposita sezione con riportate le sue generalità e recapiti.

#### **ARTICOLO 15 - OPERE DI REGIMAZIONE IDRAULICA**

1. Ove previsto dal presente regolamento, anche in relazione all'estremizzazione degli eventi meteorici legati ai cambiamenti climatici in corso, il dimensionamento delle opere di regimazione idraulica superficiale deve essere effettuato sulla base di piogge di durata 1 ora con tempo di ritorno pari o superiore a 100 anni, allegando un elaborato cartografico con la delimitazione del bacino imbrifero considerato per la determinazione delle relative portate.
2. Il dimensionamento delle opere di regimazione idraulica ipodermiche deve essere eseguito, in aggiunta a quanto previsto dal comma 1, anche in base alle caratteristiche fisiche dei terreni.
3. La verifica delle opere di regimazione idraulica deve essere effettuata anche nel caso di opere già esistenti.
4. Per le opere di cui ai commi 1 e 2 deve essere prodotta idonea descrizione delle modalità esecutive e del loro raccordo ai recettori finali o agli impluvi naturali, anche mediante l'utilizzo di sezioni e schemi costruttivi.
5. Le attività di cui ai commi precedenti devono essere oggetto di specifica relazione e redatte da tecnico professionista abilitato e competente in materia.
6. L'eventuale mancata previsione delle specifiche opere permanenti di regimazione idraulica deve essere adeguatamente motivata in rapporto alla modesta entità e alla tipologia dell'intervento in progetto, alle condizioni geomorfologiche dell'area, alle caratteristiche dei terreni e alla presenza di idonei impluvi naturali, indicando comunque nel dettaglio, all'interno degli elaborati tecnici richiesti, le misure previste per garantire ugualmente l'equilibrio idrogeologico dell'area e dei suoi dintorni.

#### **ART 16 - DISPOSIZIONI ANTI-EROSIONE**

1. Al fine limitare l'azione erosiva delle acque di scorrimento superficiale, negli impianti arbustivi/arborei specializzati con andamento dei filari a rittochino o prossimi al rittochino, la lunghezza di tali filari deve essere limitata a massimo:
  - a) 100 m di sviluppo lineare sul terreno nelle aree con pendenza inferiori al 15%;
  - b) 70 m di sviluppo lineare sul terreno nelle aree con pendenza pari o superiori al 15%.
2. L'interruzione della lunghezza dei filari di cui al comma 1 può essere ottenuta mediante il rilascio di fasce di terreno saldo orizzontali, o meglio in leggera contropendenza, trasversali ad essi, di larghezza pari ad almeno 5 m.

3. Nelle aree instabili a pericolosità elevata o molto elevata e/o suscettibili all'erosione così individuate negli strumenti di pianificazione, le lavorazioni a rittochino o prossime al rittochino non sono ammesse con pendenze superiori al 25%.

## **ARTICOLO 17 - VARIANTI**

1. Costituisce variante al titolo abilitativo qualunque cambiamento rispetto a quanto autorizzato/dichiarato, nella natura, nella consistenza e nelle modalità di realizzazione dell'intervento oggetto di istanza di autorizzazione o di dichiarazione.
2. Le varianti se circoscritte e non sostanziali, devono essere comunque comunicate all'Ufficio in forma scritta.
3. Sono varianti sostanziali gli interventi che prevedono modifiche a quanto autorizzato, se soggetti a autorizzazione.
4. Le varianti sostanziali sono soggette a nuova autorizzazione, corredata solo degli allegati necessari alla individuazione delle modifiche apportate ovvero, ad esempio, relazione tecnica descrittiva, elaborati plano-altimetrici e sezioni dello stato attuale dei luoghi, di variante e sovrapposto.
5. La variante di cui al comma 4 può essere richiesta solo all'interno del periodo di validità del provvedimento di autorizzazione originario, non oltre i 60 giorni prima dalla scadenza di quest'ultimo.
6. Il provvedimento finale di adozione della variante, qualora ammissibile, avrà validità fino alla scadenza del termine concesso con il provvedimento di autorizzazione originario, salvo la contestuale richiesta di proroga per il completamento dei lavori di cui al comma 1 dell'articolo 18.

## **ARTICOLO 18 - PROROGHE E RINNOVI**

1. La richiesta di proroga della validità del titolo abilitativo da presentare entro 60 giorni prima della scadenza del medesimo, ove ammissibile, deve essere motivata e accompagnata dalla descrizione dettagliata dello stato dei luoghi in relazione all'avanzamento dei lavori.
2. La proroga di cui al comma 1 può essere usufruita una sola volta nel corso del medesimo procedimento.
3. La proroga potrà essere autorizzata fino al termine massimo dei 5 anni dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione iniziale.
4. La richiesta di rinnovo di autorizzazioni generiche con titolo abilitativo scaduto ai fini del completamento dei lavori non terminati entro il termine di validità dello stesso atto, è formulata mediante la modulistica ordinaria per tali istanze.
5. La richiesta di rinnovo di cui al comma 4 non è ammissibile nel caso di provvedimenti di autorizzazione già oggetto di proroga di cui al comma 1 e deve essere accompagnata, anche in deroga a quanto stabilito dal presente Regolamento:
  - a) dagli allegati necessari alla descrizione dello stato attuale degli interventi rispetto alla situazione autorizzata (ad es. relazione tecnico-descrittiva, elaborati progettuali, documentazione fotografica);
  - b) dalla dichiarazione della motivazione del mancato completamento dei lavori nei termini previsti;

- c) dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale sia dichiarato che non sono comunque previste modifiche a quanto già autorizzato, o interventi non trattati dal titolo abilitativo originario.
6. Il rinnovo di cui al comma 4 è attuabile una sola volta, deve essere richiesto entro i 60 giorni successivi alla scadenza del titolo abilitativo ed è autorizzato mediante l'adozione del relativo provvedimento finale, con un termine per il completamento dei lavori non oltre i 5 anni dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione originario.
7. La richiesta di rinnovo del titolo abilitativo scaduto non esonera il richiedente dalle responsabilità, con relative possibili sanzioni, legate alla mancata comunicazione del non completamento o del mancato inizio dei lavori entro i termini stabiliti dal R.F..

## **ARTICOLO 19 - DEPOSITO CAUZIONALE A GARANZIA- E VERSAMENTI**

1. Nel caso in cui la L.R. o il R.F. preveda la costituzione di un deposito cauzionale a garanzia, questo dovrà essere costituito mediante polizza fidejussione bancaria o assicurativa vincolata a favore della Città Metropolitana di Firenze.
2. Nel caso di rimboschimenti compensativi il pagamento degli importi deve essere effettuato mediante bonifico bancario intestato alla Città Metropolitana di Firenze.

## **ARTICOLO 20 - SEGNALAZIONI DEL RDP**

1. Fatti salvi i controlli in loco eseguiti dagli organi preposti territorialmente competenti, il RdP provvede alla segnalazione ai medesimi degli eventuali interventi eseguiti in assenza di titolo abilitativo ai sensi della L.F. e del R.F. dei quali venga a conoscenza nel corso dell'istruttoria o nel corso delle attività di ricognizione dei luoghi.
2. Sulla base di apposita Delibera della Regione Toscana di approvazione della convenzione con il Comando Regione Carabinieri Forestale, ogni anno saranno segnalate al Gruppo territorialmente competente un numero prestabilito di pratiche estratte a sorte, relative a tagli boschivi, tagli di manutenzione e trasformazioni dei boschi, per la verifica dei lavori previsti e/o eseguiti sul territorio.

## **ARTICOLO 21 - AGENTI ACCERTATORI DELLE SANZIONI**

1. L'Ente, compatibilmente con la normativa vigente e con gli altri suoi regolamenti, nomina, mediante decreto del Sindaco Metropolitan, i soggetti incaricati di accertare le violazioni relative alle mancate comunicazioni di cui all'articolo 8 comma 2 bis e all'articolo 72 comma 7 bis del R.F. e alla mancata produzione della documentazione eventualmente prescritta nel titolo abilitativo o per le dichiarazioni di inizio attività.
2. I verbali di accertamento e le relative notifiche, redatti e trasmessi ai trasgressori e agli obbligati in solido con le modalità previste dalle norme specifiche, sono trasmessi contestualmente anche all'ufficio dell'Ente al quale compete l'applicazione della sanzione.

## **ARTICOLO 22 - SANATORIA E RIPRISTINO**

1. La domanda di autorizzazione in sanatoria degli interventi eseguiti, o in corso di esecuzione, in assenza del titolo abilitativo, può essere presentata entro 90 (novanta) giorni dall'avvenuta notifica del verbale di accertamento e/o contestazione.
2. All'istanza devono essere allegati:

- a) la documentazione per le nuove pratiche in relazione al tipo di intervento;
  - b) copia del verbale di accertamento dell'infrazione da parte dell'organo competente territorialmente, con individuazione della sanzione amministrativa comminata;
  - c) attestazione del pagamento della sanzione a favore dell'Ente.
3. Nel caso gli interventi in abuso compromettano l'assetto idrogeologico dell'area, sarà attivata la procedura per il ripristino e/o adeguamento dello stato dei luoghi previsto dalla L.F..
  4. A seguito di ordinanza di procedura di ripristino adottata dal Dirigente, il richiedente deve presentare, entro i termini in essa stabiliti, un progetto di ripristino a firma di tecnico professionista abilitato e competente in materia che risponda esaurientemente ai criteri, modalità e tempi di esecuzione dettati dalla suddetta ordinanza.

### **ARTICOLO 23 - VALIDITÀ DEL TITOLO ABILITATIVO**

1. Il titolo autorizzativo per i tagli boschivi, comprese le eventuali opere connesse autorizzate contestualmente, ha validità per l'anno silvano in corso e per i 2 (due) anni silvani successivi.
2. Le dichiarazioni per tagli boschivi hanno validità per l'anno silvano in cui vengono presentate e per quello successivo.
3. Il titolo autorizzativo per gli interventi generici ha la durata di tre anni dalla data dell'atto abilitativo.
4. Gli altri interventi soggetti a dichiarazione devono essere eseguiti entro il termine di tre anni dalla data di presentazione.

### **ARTICOLO 24 - DIRITTI DI ISTRUTTORIA**

1. Qualora ammissibili ai sensi della L.F. e del R.F., il Consiglio Metropolitanò può istituire, mediante delibera, il pagamento di diritti di istruttoria per le pratiche di cui al presente regolamento, stabilendo contestualmente le modalità di pagamento.
2. L'attestazione del versamento dei diritti di istruttoria deve essere obbligatoriamente allegata alle pratiche per le quali sono stabiliti.