



Al Sindaco del Comune di Fanano
Al Segretario Comunale,
Al responsabile dell'Ufficio Tecnico

ISTANZA DI ACCESSO AGLI At. 43 D.Lgs. 267/2000
(Integrazione Prot. n. 0001936 del 10/03/2026)

La sottoscritta Paola G. Pasquali, Capogruppo di minoranza del Comune di Fanano, integra la precedente istanza di accesso agli atti presentata in data 10/03/2026 (prot. n. 0001936), relativa agli interventi di abbattimento dei tigli antistanti la Pieve di San Silvestro per riqualificazione area.

Per ciascun documento richiesto si intendono incluse le ricevute PEC di invio e consegna con marca temporale e numero di protocollo. Qualora il log PEC originali non fossero più disponibili presso il gestore, si richiede l'estrazione dei suddetti atti dal sistema di conservazione a norma dell'Ente, completa di attestazione di conformità.

A integrazione della documentazione già acquisita con l'istanza di accesso agli atti presentata in data 10/03/2026 prot. n. 0001936, già evasa, si richiede ulteriore documentazione afferente ai rapporti con la soprintendenza e alla fase esecutiva dei lavori.

In particolare si richiede la seguente documentazione :

A) RAPPORTI CON LA SOPRINTENDENZA (PRATICA 2023) – Richiesta di autorizzazione per riqualificazione dell'area (Corrispondenza integrale bidirezionale in entrata e in uscita)

A.1 copia integrale della richiesta inviata alla Soprintendenza il 10/10/2023 con allegati e relativo elenco

A.1.1 - Testo integrale della richiesta del Comune di Fanano.

A.1.2 - Elenco degli allegati effettivamente inviati:

A.1.2.1 relazione paesaggistica con specifico riferimento agli aspetti agronomici relativi alla vegetazione arborea;

A.1.2.2 relazione tecniche e perizie;

A.1.2.3 documentazione fotografica;

A.1.2.4 planimetrie ed elaborati grafici di approfondimento.

A.2 - Autorizzazione rilasciata dalla Soprintendenza rilasciata in data 11/10/2023 comprensiva di tutte le ulteriori comunicazioni bidirezionali (in entrata e in uscita)

A. 2.1 - Allegati all'autorizzazione.

A. 2.2 - Note, prescrizioni o condizioni apposte.

A. 2.3 - Richieste di integrazione o chiarimenti.

A. 2.4 - Comunicazioni successive: richieste di integrazione, chiarimenti, comunicazioni, osservazioni o prescrizioni della Soprintendenza relativi alla vegetazione arborea presente nell'area, riguardanti sia fase istruttoria sia la fase successiva al rilascio dell'autorizzazione.

A. 2.5 - Prescrizioni impartite dalla Soprintendenza in merito alla ripiantumazione delle alberature abbattute.

A. 3 Comunicazioni obbligatorie successive all'autorizzazione della Soprintendenza 11/10/2023 prot. n. 28000

A. 3.1 - Comunicazione scritta di inizio lavori inviata dal Comune almeno 10 giorni prima dell'avvio delle opere.

A. 3.2 - Comunicazione dell'abbattimento dei tigli inviata almeno 10 giorni prima dell'intervento.

A. 3.3 - Riscontri, osservazioni o prescrizioni della Soprintendenza.

A. 3.4 - Comunicazioni interne relative alla predisposizione e trasmissione delle suddette comunicazioni.

A. 4 - Registro di protocollo

A. 4.1- Copia del registro di protocollo di tutta la corrispondenza intercorsa tra il Comune e la Soprintendenza dall'inizio del progetto ad oggi, comprensiva di email ordinarie oltre che PEC.

B) RAPPORTI CON LA SOPRINTENDENZA – PRATICA 2026 (Corrispondenza integrale bidirezionale in entrata e in uscita)

B.1 - Richiesta inviata alla Soprintendenza il 21/03/2026

B.1.1 - Copia integrale della richiesta inviata alla Soprintendenza il 21/03/26 e di ogni altra comunicazione/istanza inviata tra il 01/01/2026 e la data dell'abbattimento comprensivo dell'elenco degli allegati trasmessi.

B.1.2- Tutti gli allegati effettivamente inviati, inclusa la relazione paesaggistica in versione integrale e definitiva, comprensiva di documentazione fotografica in formato non compresso con indicazione certificata di data e ora dello scatto, e rilievi dello stato di fatto precedenti l'inizio dei lavori.

B.2 - Autorizzazione rilasciata dalla Soprintendenza il 21/03/2026

B.2.1 - Allegati all'autorizzazione.

B.2.2 - Eventuali note, prescrizioni o condizioni apposte.

B.2.3 - Richieste di integrazione o chiarimenti.

B.2.4 - Eventuali comunicazioni, osservazioni o prescrizioni della Soprintendenza relative alla vegetazione arborea presente nell'area.

B.3 - Ulteriori comunicazioni in entrata e in uscita tra Comune e Soprintendenza (2023–2026)

B.3.1 - Tutte le comunicazioni protocollate intercorse nel periodo.

B.3.2 - Eventuali richieste di chiarimenti, integrazioni o ulteriori trasmissioni.

B.3.3 - Eventuali comunicazioni non protocollate (email, note informali, bozze).

B.4 - Affidamento alla ditta esecutrice

B.4.1 - Copia della determina di affidamento dei lavori di abbattimento alla ditta esecutrice, con data di sottoscrizione del contratto o dell'ordine di servizio comprensivo della documentazione attestante l'esatta data di inizio delle operazioni di abbattimento dei 5 tigli.

B.4.2 - Copia del verbale di inizio lavori specifico o dell'ordine di servizio firmato dal DL, con indicazione certa della data e dell'ora in cui è stato dato l'avvio alle operazione di abbattimento dei 5 tigli

C) DOCUMENTAZIONE TECNICA RELATIVA ALL'ABBATTIMENTO DEI TIGLI INVIATA ALLA SOPRINTENDENZA

C.1 - Documentazione tecnica trasmessa alla Soprintendenza

C.1.1 - Ogni relazione tecnica, perizia, valutazione o documento relativo allo stato dei tigli trasmesso alla Soprintendenza nel 2023 e nel 2026.

C.1.2 - Eventuali versioni preliminari, intermedie o aggiornate della perizia.

C.1.3 - Note tecniche o richieste di chiarimenti intercorse, inclusi gli esiti di indagini strumentali (tomografie, resistograph).

C.2 - Documentazione progettuale approvata nell'anno 2023

C.2.1 - Copia della relazione paesaggistica allegata al progetto approvato.

C.2.2 - Copia della relazione tecnica descrittiva del progetto.

C.2.3 - Copia del computo metrico estimativo del progetto approvato con riferimento alla voce relativa all'eventuale abbattimento delle piante.

D) GESTIONE DEL MATERIALE LEGNOSO

D.1 - Documentazione relativa al carico, trasporto, smaltimento o cessione del materiale legnoso derivante dall'abbattimento.

D.1.1 - Atto formale di individuazione del destinatario del materiale legnoso, con specifica se la cessione sia avvenuta a titolo oneroso o gratuito.

D.1.2 - In caso di cessione gratuita, atti che indichino beneficiario e motivazioni.

D.1.3 - Eventuale stima preventiva del valore commerciale del legname.

D.1.4 - Eventuali introiti per l'Ente derivanti dalla cessione.

D.1.5 - FIR completo della quarta copia in caso di smaltimento come rifiuto, o DDT con indicazione del luogo di stoccaggio finale in caso di cessione come legname.

D.1.6 - Atto o clausola contrattuale che specifichi se il valore del materiale legnoso sia stato scomputato dal costo dell'intervento.

D.1.7 - Eventuale dichiarazione fitosanitaria o perizia tecnica sulla classificazione del legname.

D.1.8 - Copia delle comunicazioni inviate ai Carabinieri Forestali relative all'abbattimento dei cinque tigli.

E) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E OPERATIVA E.1 – Documentazione amministrativa

E.1.1 - Ordine di servizio alla ditta incaricata delle operazioni.

E.1.2 - Contratto o atto di affidamento alla ditta incaricata dell'abbattimento.

E.1.3 - Cronoprogramma dei lavori.

E.1.4 - Comunicazioni intercorse tra Ufficio Tecnico, Sindaco e ditta esecutrice.

E.2 – Documentazione operativa

E.2.1 - Verbali di sopralluogo antecedenti all'inizio dei lavori.

E.2.2 - Copia integrale del Giornale dei Lavori aggiornato alla data di evasione della presente istanza

E.2.3 - Copia dei Libretti di Misura e del Registro di Contabilità relativi alle lavorazioni di abbattimento e trasporto/smaltimento del materiale di risulta aggiornati alla data odierna .

E.2.4 Copia della comunicazione di inizio lavori (CIL/Protocollo) e del Verbale di consegna dei lavori con specifica indicazione della data in cui l'area è passata sotto la responsabilità della ditta esecutrice

E.2.5 Copia dalla notifica preliminare di cantiere (ex D.Lgs 81/2008) trasmessa agli organi di vigilanza prima dell'apertura del cantiere.

E.2.6 Copia dell'ordine di servizio (OdS) o del verbale di cantiere a firma del Direttore dei Lavori che ha disposto e autorizzato l'inizio delle operazioni di abbattimento dei 5 tigli; si richiede esplicita indicazione della data e dell'ora di inizio di tali lavori.

F) COMUNICAZIONE DELL'ABBATTIMENTO DEI TIGLI

F.1 - Copia di qualsiasi atto, comunicato, avviso, delibera o nota informativa con cui l'Amministrazione ha informato la popolazione e il Consiglio Comunale della programmazione dell'abbattimento dei 5 tigli, anteriormente alla data del 24/02/2026.

Considerata la complessità tecnica e cronologica della pratica in oggetto, nonché la frammentarietà della documentazione finora visionata, si richiede che l'Amministrazione risponda seguendo l'ordine dei punti e sotto-punti della presente istanza (A.1, A.2, B.1, B.2,...) indicando per ciascuno:

- se il documento esiste;
- se è presente agli atti;
- gli estremi identificativi (protocollo, data, oggetto); - eventuali allegati.

Per ogni documento non presente, si richiede dichiarazione formale e motivata di inesistenza riferita al punto specifico (es. "A.3 – documento inesistente / non rinvenibile / mai formato").

La documentazione dovrà essere resa disponibile in formato digitale PDF, con trasmissione alla PEC della scrivente, completa di numero di protocollo, data di registrazione e ricevute PEC comprensive delle marche temporali ai sensi del D.Lgs. 82/2005.

La presente richiesta è formulata ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 267/2000 che riconosce ai Consiglieri comunali un diritto di accesso pieno, incondizionato e gratuito, finalizzato all'espletamento del mandato, senza necessità di motivazione e con l'obbligo dell'Ente di fornire tutta la documentazione utile.

DISPONIBILITÀ ALLA CONSEGNA SCAGLIONATA

In relazione alla mole documentale richiesta e al fine di non pregiudicare l'ordinaria attività degli uffici, la sottoscritta si dichiara disponibile a ricevere la documentazione in modalità scaglionata, seguendo il presente ordine di priorità:

1. Primo invio: Punti A e B (Rapporti con la Soprintendenza 2023–2026), in quantodocumenti preesistenti e di immediata reperibilità informatica, essenziali per la verifica della legittimità dell'intervento in corso.
2. A seguire: Punti C, D, E e F, man mano che i relativi file vengono estratti o scansionati.

Si ribadisce che la disponibilità allo scaglionamento è finalizzata esclusivamente a facilitare il lavoro degli uffici e non costituisce rinuncia ai termini di legge, né alla completezza della risposta richiesta per ogni singolo punto (inclusa la dichiarazione di inesistenza per i documenti non rinvenuti).

In attesa di un cenno di riscontro sulla ricezione della presente e sulle tempistiche previste per il primo invio, porgo cordiali saluti.

Fanano, 1/06/2026

Per il Gruppo di Minoranza
Paola G. Pasquali

