

COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA di VERCELLI



*Area Tecnico Urbanistica, Servizi Urbanistici,
Edilizia Privata, SUAP, Ambiente, Catasto*

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO



Redattori: Area Tecnico Urbanistica del Comune di Saluggia
Responsabile Geom. Linda MARIN
Collaboratori Geom. Diana Fantinato
Amm.vo Sonia Cena

Febbraio 2015

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____

Articolo 1. Composizione

1. La "Commissione Locale per il Paesaggio", di seguito denominata per brevità "Commissione", è una struttura in grado di assicurare adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche attinenti alla tutela del paesaggio ed è istituita ai sensi dell'art. 4 della L.R. 32/08 e ss. mm. e ii.
2. La Commissione è composta da cinque componenti, in possesso di diploma di laurea attinente alla tutela paesaggistica, alla storia dell'arte e dell'architettura, al restauro, al recupero ed al riuso dei beni architettonici e culturali, alla progettazione urbanistica ed ambientale, alla pianificazione territoriale, alle scienze agrarie o forestali ed alla gestione del patrimonio naturale.
3. I predetti componenti devono aver maturato una esperienza almeno triennale nell'ambito della libera professione o in qualità di pubblico dipendente, in una delle materie indicate al precedente comma 2 del presente articolo.
4. Il possesso del titolo di studio e dell'esperienza richiesta, nonché gli ulteriori titoli ed esperienze professionali (partecipazione a corsi di formazione, master, iscrizione in albi professionali, etc...) attinenti alla tutela e valorizzazione del paesaggio, dovranno risultare dal curriculum individuale.

Articolo 2. Nomina e durata

1. La Commissione svolge le proprie funzioni nel territorio del Comune di Saluggia. A seguito di apposita convenzione ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 267/2000, la competenza potrà essere estesa anche agli altri Comuni contigui o appartenenti al medesimo ambito di paesaggio, senza che ciò comporti modifica al presente regolamento, assumendo in tal caso il Comune di Saluggia, la qualifica di Ente Capofila. L'adesione potrà essere manifestata da ciascun Comune, in qualunque momento, anche successivamente alla nomina della Commissione.
2. La Commissione è nominata dalla Giunta Comunale del Comune di Saluggia, previa istruttoria dei curricula delle candidature presentate da parte dell'Area Tecnico Urbanistica, Servizi Urbanistici, Edilizia Privata, SUAP, Ambiente, Catasto. Il provvedimento di nomina dovrà dare atto della congruenza dei titoli posseduti dai candidati prescelti rispetto a quanto previsto al precedente art. 1.
3. La durata in carica della Commissione non può superare i cinque anni, decorrenti dalla data di avvenuta esecutività della deliberazione di Giunta Comunale di nomina. Il mandato dei componenti è rinnovabile una sola volta.
4. Alla scadenza del termine di cui al comma precedente, la Commissione si intende prorogata di diritto fino alla nomina della nuova Commissione e comunque per non oltre 90 (novanta) giorni dalla scadenza.
5. Qualora uno dei componenti, per qualsiasi motivo, cessi dalla carica prima della scadenza del mandato, si provvederà alla sua sostituzione con apposita delibera di Giunta del Comune capofila. Il soggetto nominato in sostituzione del commissario decaduto o dimissionario avrà lo stesso profilo professionale di

quest'ultimo e rimarrà in carica per il rimanente periodo di durata della Commissione.

6. La selezione dei curricula raccolti con avviso pubblico resta in vigore per l'intero periodo di durata della Commissione e sarà utilizzata per eventuali sostituzioni dei componenti.

7. Ai sensi dell'art. 183, comma 3 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42, la partecipazione alla Commissione è gratuita.

Articolo 3. Casi di incompatibilità

1. La carica di membro della Commissione è incompatibile con quella di membro della Commissione Edilizia e/o Urbanistica del Comune di Saluggia o degli altri Comuni convenzionati in base al precedente art. 2.

2. Sono parimenti incompatibili i tecnici dell'Amministrazione interessata, gli Amministratori comunali locali, i soggetti che per Legge, in rappresentanza di altre amministrazioni, devono esprimersi anche in sede di controllo sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione.

3. Ciascun Comune all'atto della adesione e per tutto il periodo di vigenza della convenzione, dovrà garantire che non ricorrono per il proprio Ente, le ipotesi di incompatibilità di cui al presente articolo, pena la impossibilità di convenzionarsi con il Comune di Saluggia o la esclusione automatica dalla convenzione siglata.

4. I membri della Commissione devono astenersi dal prendere parte all'esame, alla discussione ed alla votazione, allontanandosi dall'aula, quando:

a) partecipano alla progettazione, anche parziale, dell'intervento o in qualsiasi modo alla richiesta del titolo amministrativo comunque denominato, oggetto di parere della Commissione;

b) siano proprietari o possessori od usufruttuari o comunque titolari, in via esclusiva o in comunione con altri, di un diritto sull'immobile oggetto di autorizzazione, tale da fargli trarre concreto e specifico vantaggio dall'intervento sottoposto all'esame della Commissione;

c) siano coniuge, parenti od affini entro il quarto grado del titolare della richiesta di autorizzazione o del progettista.

Dell'osservanza di tale prescrizione deve esserne fatta menzione nel verbale.

5. I Componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone preventiva comunicazione scritta almeno 30 (trenta) giorni prima al Comune capofila che provvederà alla sostituzione ai sensi del precedente art. 2.

Articolo 4. Casi di decadenza dei commissari

1. Le incompatibilità di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 3, ancorché insorte o compiute successivamente alla nomina, determinano la decadenza della condizione di componente la Commissione, salvo quanto previsto al c. 3 dello stesso art. 3.

2. L'ingiustificata assenza da più di 3 (tre) riunioni consecutive della commissione, ovvero, l'assenza anche se giustificata da più di 5 (cinque) riunioni complessive, determina la decadenza dalla condizione di componente la Commissione.

3. Ricorrendo le situazioni di cui ai commi 1 e 2, la decadenza è pronunciata con deliberazione di Giunta Comunale con contestuale nomina del sostituto ai sensi del precedente art.2.

Articolo 5. Attribuzioni

1. La Commissione nell'esercizio delle funzioni amministrative che le sono attribuite:

a) esprime parere obbligatorio non vincolante in merito alle autorizzazioni paesaggistiche di competenza del comune;

b) esprime il parere obbligatorio vincolante di cui all'art. 49, comma 7° della L.R. 56/77 e ss. mm. ed ii.

2. La Commissione può inoltre:

a) chiedere integrazioni documentali nei termini previsti dalla vigente normativa;

b) effettuare sopralluoghi per verificare la reale situazione dei luoghi, in particolare qualora le rappresentazioni grafiche prodotte siano scarse e/o poco comprensibili;

c) convocare e sentire i richiedenti e/o i progettisti per l'illustrazione del progetto;

d) attivare canali di consultazione e confronto con la Commissione Regionale e la Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici.

3. La Commissione, nell'esprimere il parere di cui al comma 1, lettera a) del presente articolo, presta particolare attenzione alla coerenza del progetto in esame con i principi, le norme ed i vincoli degli strumenti paesaggistici o a valenza paesaggistica vigenti, nell'ottica di una tutela complessiva del territorio interessato, valutando gli interventi proposti in relazione alla compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti e la congruità con i criteri di gestione del bene tutelato.

Articolo 6. Organi e procedure

1. La Commissione elegge nella prima seduta il presidente. In caso di assenza del presidente le sue funzioni sono svolte dal componente più anziano.

2. La convocazione compete al Presidente o suo delegato, su indicazione del responsabile del procedimento, tramite nota inviata via PEC (posta elettronica certificata) almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta.

3. La Commissione si riunisce periodicamente garantendo il rispetto dei tempi dettati dalle leggi e dalle normative di settore. Può essere convocata in seduta straordinaria per comprovate ragioni di necessità e urgenza rappresentate dal responsabile del procedimento del singolo Comune interessato all'esame della pratica, che saranno valutate dal Presidente o suo delegato.

4. La Commissione si riunisce presso la sede del Comune di Saluggia anche quando è chiamata ad operare per gli altri Comuni convenzionati.
5. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche. Se opportuno il Presidente potrà ammettere il solo progettista limitatamente all'illustrazione del progetto, ma non alla successiva attività di esame e di espressione del parere.
6. Alle sedute della Commissione partecipa, senza diritto di voto, il Responsabile del Procedimento del Comune interessato che provvede all'illustrazione delle pratiche alla Commissione e un dipendente del Comune Capofila con funzioni di Segretario verbalizzante individuato dal Responsabile dell'Area Tecnico Urbanistica, Servizi Urbanistici, Edilizia Privata, SUAP, Ambiente, Catasto.
7. Il Segretario provvede alla redazione dei verbali delle adunanze della Commissione stessa e alla loro raccolta ed archiviazione.
8. Il verbale deve indicare il luogo e la data della riunione; il numero e i nominativi dei presenti; il riferimento all'istruttoria della pratica o all'argomento puntuale trattato; il parere espresso con la relativa motivazione o la richiesta di integrazioni o supplementi istruttori; l'esito della votazione e, su richiesta dei membri, eventuali dichiarazioni di voto; il verbale è sottoscritto da tutti i componenti presenti e dal segretario.
9. Sarà consentito a chiunque ne abbia diritto prendere visione o richiedere copia dei verbali della Commissione, nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso agli atti.
10. Per la validità delle sedute e dei pareri della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica, di cui uno deve essere il presidente o il sostituto di cui al c.1.
11. I pareri della Commissione si intendono validamente assunti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto. A parità di voto prevale quello del presidente.
12. La Commissione deve sempre motivare l'espressione del proprio parere, anche in relazione alle risultanze della relazione istruttoria.

Articolo 7. Funzioni del responsabile del procedimento paesaggistico e istruttoria delle pratiche

1. Il Responsabile del Procedimento, che dovrà essere distinto da quello in materia di edilizia ed urbanistica, svolgerà le seguenti funzioni:
 - b) istruire la pratica, assicurare la sua presenza in Commissione per l'illustrazione e mettere a disposizione dei componenti della Commissione, la documentazione necessaria per l'espressione del parere di competenza relativo ai progetti posti in esame, almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della seduta;
 - c) acquisito il parere della Commissione, trasmettere, ove dovuto, copia degli elaborati progettuali allegati alla richiesta di autorizzazione paesaggistica, alla Soprintendenza unitamente alla relazione tecnica illustrativa prevista dall'art. 146, comma 7 del D.Lgs n. 42/2004 e s.m.i.;
 - d) curare ogni altro adempimento procedurale finalizzato al rilascio della autorizzazione paesaggistica.

2. Quando la Commissione è chiamata ad operare per i Comuni associati, tutte le funzioni descritte al comma precedente sono svolte dal Responsabile del Procedimento nominato dal rispettivo Comune, oltre ad ogni ulteriore funzione indicata nella rispettiva convenzione.

Articolo 8. Termini per l'espressione del parere

1. La Commissione è tenuta ad esprimere il proprio parere in sede di prima valutazione e, nel caso sia necessario un supplemento istruttorio, non oltre la successiva seduta utile e comunque nei termini richiamati nel precedente art.6 comma 3.

2. Relativamente al parere previsto dall'art. 49, 7° comma, della L.R. 56/77 e ss. mm. ed ii. la Commissione deve esprimersi entro 60 giorni dalla ricezione dell'istanza.

3. La richiesta di integrazioni e/o di rielaborazioni determina la sospensione dei termini, che riprendono a decorrere alla data di ricezione delle integrazioni e/o rielaborazioni richieste.

Articolo 9. Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalle norme contenute nel presente regolamento si fa rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.