

**Comune di Robella**



**REGOLAMENTO  
PER L'ISTITUZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO  
DELLA COMMISSIONE LOCALE  
PER IL PAESAGGIO**

**Approvata con DCC n 49 del 14/12/2013**

## **ARTICOLO 1 – Istituzione e competenze.**

1. E' istituita la Commissione Locale per il Paesaggio del Comune di Robella di seguito denominata per brevità "Commissione" ai sensi dall'art. 4 della Legge Regionale 4 dicembre 2008, n. 32 e dell'articolo 148, del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. (Codice dei beni culturali e del paesaggio) è l'organo con competenze tecnico scientifiche incaricato di esprimere i pareri previsti dal comma 3 dell'art. 148 sopra citato, dell'art. 49, comma 15, della Legge Regionale 05/12/1977, n. 56 e s.m.i. e nel merito a quanto eventualmente previsto dalla ulteriore disciplina statale/regionale/provinciale/comunale in materia.
2. La Commissione ha titolo a svolgere le proprie funzioni nell'ambito territoriale del Comune di Robella, potrà svolgere la propria funzione anche per altri Comuni che intendessero stipulare idonea convenzione, senza che ciò comporti modifica del presente Regolamento.

## **ARTICOLO 2 – Composizione.**

1. La Commissione è composta da n. 5 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.
2. I predetti componenti devono aver maturato una esperienza almeno triennale nell'ambito della libera professione o in qualità di pubblico dipendente, nelle specifiche materie indicate al precedente comma 1 del presente articolo.
3. Il possesso del titolo di studio e dell'esperienza richiesta, nonché di ulteriori esperienze professionali, della partecipazione a corsi di formazione, master, iscrizione in ordini professionali attinenti alla tutela e valorizzazione dei beni paesaggistici, dovranno risultare dal curriculum individuale.
4. I componenti della Commissione devono rappresentare una pluralità delle competenze elencate al comma 1.

## **ARTICOLO 3 – Nomina, durata e compensi.**

1. La Commissione è nominata dalla Giunta Comunale previa acquisizione e valutazione dei curricula delle candidature presentate. Il provvedimento di nomina dovrà dare atto della congruenza dei titoli posseduti dai candidati prescelti rispetto a quanto previsto al precedente art. 2, conforme ai criteri di cui all'allegato A della D.G.R. n. 34-10229/2008 e s.m.i..
2. La Commissione resta in carica per un periodo di cinque anni, rinnovabile una sola volta per ugual periodo.
3. Per i componenti della commissione, ai sensi dell'art. 183 comma 3 del D.Lgs. 42/2004, non è prevista alcuna indennità di presenza, nè il rimborso di spese eventualmente sostenute.

#### **ARTICOLO 4 – Casi di incompatibilità.**

1. La carica di membro della Commissione è incompatibile con quella di membro di tutte le altre Commissioni del Comune di Robella operanti nel settore urbanistico e/o edilizio.
2. Non possono far parte della Commissione contemporaneamente i fratelli, gli ascendenti, i discendenti, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato; parimenti non possono far parte della Commissione il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali, i soggetti che per Legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, devono esprimersi anche in sede di controllo sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione.
3. I membri della Commissione devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione relativamente ad interventi riguardanti interessi propri, del coniuge o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

#### **ARTICOLO 5 – Dimissioni e decadenza dei componenti della Commissione.**

1. I componenti della Commissione possono rassegnare le dimissioni in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Sindaco. In tal caso restano in carica fino a che la Giunta Comunale non li abbia sostituiti.
2. Le incompatibilità di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 4, ancorché insorte o compiute successivamente alla nomina, determinano la decadenza della condizione di componente della Commissione.
3. L'ingiustificata assenza da più di tre riunioni consecutive della Commissione determina a sua volta la decadenza dalla condizione di componente della Commissione.
4. Ricorrendo le situazioni di cui ai commi 2 e 3, la decadenza è pronunciata con deliberazione della Giunta Comunale.
5. I componenti della Commissione decaduti o dimissionari devono essere sostituiti entro quarantacinque giorni dalla data di esecutività della deliberazione che dichiara la decadenza o da quella del ricevimento della lettera di dimissioni.
6. I componenti sostituiti durante il mandato restano in carica sino alla scadenza naturale della Commissione.

#### **ARTICOLO 6 – Attribuzioni.**

1. La Commissione nell'esercizio delle funzioni amministrative che le sono attribuite:
  - a) esprime i pareri previsti dall'art. 148, comma 3, del D.Lgs 42/2004 e s.m.i.;
  - b) esprime i pareri di cui all'art. 49, comma 15, della L.R. 56/77 e s.m.i..
  - c) esercita le funzioni ad essa comunque eventualmente attribuite da ulteriore disciplina statale/regionale/provinciale/comunale in materia.

2. 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.
3. 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 ritenute non sufficienti;
  - 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 per il Paesaggio e la Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il Paesaggio.
4. Il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, a seguito della ricezione del parere espresso dalla Commissione per il paesaggio e sulla base del verbale redatto dal segretario della commissione, rimane in carico al Responsabile del Servizio Tecnico Edilizio-Urbanistico che si avvale, per la valutazione delle istanze, delle competenze tecnico scientifiche della Commissione Locale per il Paesaggio di cui al presente regolamento, così come stabilito dall'art. 3, comma 2, della L.R. 32/2008.

## **Articolo 7 – Responsabile del Procedimento.**

1. Il Sindaco con proprio Decreto nomina un apposito Responsabile del Procedimento, con le seguenti funzioni:
  - a. istruire la richiesta di parere alla "Commissione Locale per il Paesaggio";
  - b. verificare la necessità di riunire la commissione in funzione dei pareri da rilasciare nel rispetto dei termini di legge;
  - c. convocare le sedute della commissione, tramite nota consegnata a mano, inviata via fax o per posta elettronica;
  - d. svolgere le funzioni di segretario della commissione, se non diversamente nominato, senza diritto di voto;
  - e. redigere il verbale delle sedute della commissione;
  - f. agire per conto della commissione al fine di:
    - chiedere integrazioni documentali;
    - organizzare sopralluoghi;
    - convocare e sentire i richiedenti e/o i progettisti;

- attivare canali di consultazione e confronto con la Commissione Regionale e la Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio;
- g. trasmettere copia del parere espresso dalla Commissione al Responsabile del Procedimento Urbanistico-Edilizio per l'invio del parere e relativa documentazione al Soprintendente o per il proseguo della pratica urbanistica-edilizia.

## **ARTICOLO 8 – Organi e procedure.**

1. La Commissione elegge nella prima seduta il presidente.
2. In caso di assenza del presidente la Commissione è presieduta dal componente più anziano d'età.
3. La Commissione si riunisce in base alle necessità rappresentate dal Responsabile del Procedimento.
4. La seduta è convocata dal Responsabile del Procedimento. La convocazione avviene tramite nota consegnata preferibilmente via posta elettronica. Essa può anche essere consegnata a mano, inviata via fax o per posta. Copia della convocazione è trasmessa alla struttura comunale competente che mette a disposizione dei commissari tutta la documentazione relativa alle pratiche poste in discussione.
5. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche.
6. Il Responsabile del Procedimento svolge le funzioni di segretario della Commissione, se non diversamente nominato, senza diritto di voto. Qualora il Responsabile del Procedimento sia impossibilitato a svolgere la funzione di segretario può anche essere sostituito da un componente della Commissione presente alla seduta a scelta dal Presidente; il componente che svolge la funzione di segretario mantiene comunque il diritto di voto
7. Per la validità delle sedute e dei pareri della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica di cui uno deve essere il presidente o il sostituto del presidente di cui al comma 1.
8. I componenti della Commissione interessati alla trattazione di argomenti specifici devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione ed al giudizio, allontanandosi dall'aula; dell'osservanza di tale prescrizione, deve essere fatta menzione nel verbale di cui al successivo comma.
9. Vi è interesse all'argomento quando il componente della Commissione partecipi alla progettazione, anche parziale, dell'intervento; quando partecipi in qualsiasi modo all'istanza d'esame presentata; quando sia proprietario o possessore od usufruttuario o comunque titolare, in via esclusiva o in comunione con altri, di un diritto sull'immobile, tale da fargli trarre concreto e specifico vantaggio dall'intervento sottoposto all'esame della Commissione; quando appalti la realizzazione dell'opera; quando sia parente o affine entro il quarto grado del richiedente o del progettista.
10. 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.

11. La Commissione deve sempre motivare l'espressione del proprio parere, anche in relazione alle risultanze della relazione istruttoria.
12. Il segretario della Commissione redige il verbale della seduta su registro o su schede numerate e vidimate mediante il bollo dell'Unione.
13. Il verbale della seduta, redatto dal Responsabile del procedimento con funzione di segretario, deve indicare:
  - a. il luogo e la data della riunione;
  - b. il numero ed i nominativi dei presenti;
  - c. il riferimento all'istruttoria della pratica o all'argomento puntuale trattato;
  - d. il parere espresso con la relativa motivazione o la richiesta di integrazioni o supplementi istruttori;
  - e. l'esito della votazione nel caso di non unanimità;
  - f. su richiesta dei membri, eventuali dichiarazioni di voto.
14. Il verbale è firmato dal segretario estensore, dal presidente della Commissione e dai membri componenti.

#### **ARTICOLO 9 – Modalità di valutazione.**

1. La Commissione esprime i propri pareri prestando particolare attenzione alla coerenza dell'intervento in progetto con i principi, gli indirizzi, le norme ed i vincoli degli strumenti paesaggistici o a valenza paesaggistica vigenti, nell'ottica della tutela complessiva, valutando gli interventi proposti in relazione alla compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti e la congruità con i criteri di gestione del bene tutelato, se esistenti nell'ottica di una tutela complessiva del territorio comunale.
2. Nell'esercizio della specifica competenza consultiva in materia paesistico-ambientale di cui al comma precedente, la Commissione fa riferimento ai criteri per l'esercizio della delega deliberati dalla Giunta Regionale nonché agli altri atti di natura paesistica e a criteri che vorrà darsi la Commissione stessa.

#### **ARTICOLO 10 – Istruttoria delle pratiche e termini per l'espressione del parere.**

1. Il Comune di Robella, attraverso il responsabile del procedimento all'uopo incaricato, comunica l'avvio del procedimento, istruisce i procedimenti, provvede ove necessario a chiedere le opportune integrazioni, sottopone le pratiche alla Commissione e predispone la relazione tecnica illustrativa di cui all'art. 146 del D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i.
2. 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.
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.

4. Relativamente alla procedura prevista per il rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica di cui all'art. 146 del D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i. la Commissione deve esprimersi preferibilmente entro il termine di 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento dell'istanza, così da consentire, entro il termine di 40 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'invio di tutta la documentazione presentata, unitamente alla predetta relazione tecnica illustrativa, al Soprintendente,
5. Relativamente alla procedura prevista dall'art. 49, ultimo comma della L.R. 56/77 s.m.i., la Commissione deve esprimersi definitivamente entro il termine di 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento dell'istanza.
6. In ogni caso i termini saranno quelli stabiliti dalla legislazione nazionale e/o regionale in materia di pareri relativi alla tutela paesaggistico ambientale.

#### **ARTICOLO 11 – 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.
2. Il presente regolamento si intende fin d'ora automaticamente integrato da eventuali nuove norme di Leggi statali o regionali in materia, relative ai procedimenti per il rilascio dei pareri, ai termini, alle modalità di rilascio delle autorizzazioni ed i tempi di validità delle stesse, nonché le modalità per l'annullamento o il diniego delle stesse, oltre alle tipologie di intervento sottoposte ad un procedimento o ad un altro.