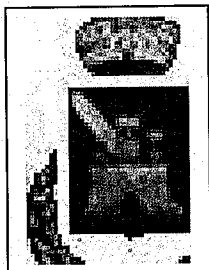


REGIONE PIEMONTE
PROVINCIA DI ALESSANDRIA



COMUNE DI CABELLA LIGURE
VIA M. LIBERTA' CIV. 10
Tel. 0143.919557 - 0143.99430

E-MAIL : cabella.ligure@ruparpiemonte.it

OGGETTO :

***REGOLAMENTO PER L' ISTITUZIONE E LA
DISCIPLINA DELLA COMMISSIONE
LOCALE PER IL PAESAGGIO***

Visto: il Sindaco
(Dott. Roberta Daglio)

Visto: Il responsabile del Procedimento
(.....)

Visto: Il Segretario Comunale
(Dott. Giulio Giraldi)

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 3.....DEL 31/01/22

ART. 1 - ISTITUZIONE

1.E' istituita ai sensi dell'Art. 148 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" ai sensi dell'articolo 10 della L. 06.07.2002 n.137, dell'Art. 4 L.R. n. 32/2008 e del DGR 22 dicembre 2020 n. 2-2640, la Commissione Locale per il Paesaggio, quale organo tecnico consultivo che esprime pareri obbligatori in merito al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche di competenza del Comune.

2.A seguito di specifiche successive adesioni la competenza potrà essere estesa ad altri Comuni, senza che ciò comporti modifica del presente regolamento.

ART. 2 - COMPOSIZIONE

1.La commissione per il paesaggio (d'ora in poi Commissione) nel suo complesso è composta da tre membri esperti nella pianificazione e gestione del territorio e del paesaggio, nella progettazione edilizia ed urbanistica, nella tutela dei beni architettonici e culturali, nelle scienze geologiche, naturali, geografiche ed ambientali.

2.I componenti devono essere scelti tra i candidati che siano in possesso di un diploma universitario o laurea o diploma di scuola media superiore, devono aver maturato una qualificata esperienza, almeno triennale nell' ambito della libera professione o nella pubblica amministrazione, e vengono individuati sulla scorta di presentazione di curricula professionali richiesti dall' Amministrazione del Comune di Cabella Ligure.

3.Nel corso della prima seduta utile della Commissione viene eletto il Presidente tra i membri della stessa. Qualora non venga nominato svolgerà le funzioni di Presidente il membro più anziano presente ad ogni singola seduta. Lo stesso avrà il compito di gestire i lavori della Commissione e di curarne il buon andamento.

4.Il Presidente, dovrà essere in possesso di laurea e abilitazione all' esercizio della professione ed aver maturato una qualificata esperienza come libero professionista o pubblico dipendente, nell' ambito della tutela e valorizzazione dei beni paesaggistici ed avrà il compito di gestire i compiti della Commissione e di curarne il buon andamento.

5.Alle sedute della Commissione partecipa, senza diritto di voto, il Responsabile del Servizio del Comune di Cabella Ligure o del suo delegato, con funzioni di Segretario, che provvede all'illustrazione delle pratiche alla Commissione ed alla redazione dei verbali.

ART. 3 - NOMINA DURATA E DECADENZA

1.La Commissione per il paesaggio è nominata dalla Giunta del Comune di Cabella Ligure, previa verifica da parte del Responsabile del Servizio, dei curricula presentati dagli esperti ambientali a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico di selezione. Il provvedimento di nomina dovrà dare atto della congruenza dei titoli posseduti dai candidati prescelti rispetto a quanto previsto al precedente art.2.

2.I membri della Commissione restano in carica per la durata di cinque anni. Il mandato è rinnovabile per una sola volta.

3.Allo scadere di tale periodo la Commissione conserva le sue competenze e le sue facoltà per non più di quarantacinque giorni ed entro tale periodo dovrà essere sostituita.

4.I componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Sindaco del Comune di Cabella Ligure: in tal caso, restano in carica fino a che la Giunta Comunale non li abbia sostituiti.

5.I membri della Commissione decadono dalla carica nel caso di incompatibilità sopravvenuta e nel caso in cui, senza giustificato motivo scritto, rimangono assenti,

senza giustificato motivo scritto, per più di tre sedute consecutive. La decadenza, su richiesta del Responsabile del servizio, è dichiarata dalla Giunta Comunale che contemporaneamente provvede alla nomina del sostituto, che deve avere lo stesso profilo professionale del decaduto, con la procedura di cui ai precedenti commi.

6. Nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 4 e 5 il soggetto nominato in sostituzione rimane in Carica per il restante periodo di durata della Commissione.

ART.4 - CASI DI INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI

1. I motivi di incompatibilità alla carica di componente della Commissione sono definiti nell'allegato A) alla D.G.R. 01.12.2008 n. 34-10229 e successive integrazioni e modificazioni.

2. Non possono far parte della Commissione contemporaneamente i fratelli, gli ascendenti, i discendenti, gli affini di primo grado, l'adottante o l'adottato; parimenti non possono far parte della Commissione i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione. Non possono altresì farne parte il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali del Comune di Cabella Ligure.

3. I Commissari 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.

4. I Commissari non possono altresì partecipare ai lavori della Commissione qualora siano interessati al progetto sottoposto al parere il coniuge, nonché i parenti e affini fino al quarto grado; dell'osservanza di tale prescrizione deve essere fatta menzione nel parere.

5. 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 od affine entro il quarto grado del richiedente o del progettista.

6. Nel caso di astensione di tutti i componenti la Commissione, il provvedimento finale terrà conto del solo parere derivante dalle risultanze dell'istruttoria tecnica.

ART.5 - ATTRIBUZIONI

1. La commissione per il Paesaggio nell'esercizio delle funzioni amministrative che le sono attribuite ai sensi della L.R. n. 32/2008 esprime:

a. Parere obbligatorio NON VINCOLANTE in merito alle autorizzazioni paesaggistiche di competenza del Comune prestando 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;

b. Parere obbligatorio VINCOLANTE previsto dall'art. 24 della L.R. 56/77 in merito ai titoli abilitativi degli interventi che ricadono su aree o su immobili che nella prescrizione degli strumenti locali sono definiti di interesse storico artistico ed ambientale. Per questo procedimento la Commissione dovrà esprimersi nei termini della legge.

2. Il Responsabile del Servizio urbanistico del Comune ha facoltà, anche su segnalazione scritta della Amministrazione Comunale, di sottoporre al parere preventivo della

Commissione anche gli interventi non ricadenti nelle zone tutelate, ma aventi particolari complessità o problematicità.

3. I pareri espressi ai sensi del comma precedente avranno carattere di parere consultivo non vincolante.

4. La Commissione può inoltre:

- a) su esplicita richiesta del Comune esprimere pareri su accertamenti di conformità ambientale-paesaggistica;
- b) chiedere integrazioni documentali nei termini previsti dalla vigente normativa;
- c) effettuare sopralluoghi per verificare la reale situazione dei luoghi, in particolare qualora le rappresentazioni grafiche prodotte siano scarse e/o poco comprensibili;
- d) attivare canali di consultazione e confronto con la Commissione Regionale e la Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio.

ART.6 – Modalità DI CONVOCAZIONI: SEDUTE E DECISIONI

1. Le sedute della Commissione sono convocate con apposito avviso a mezzo PEC, o in alternativa anche per telefono, e-mail o con ogni altra forma ritenuta idonea (in base all'art. 2 comma 3), dal Responsabile del Procedimento del Comune di Cabella Ligure o in caso di suo impedimento dal segretario del Comune, sentito il Presidente della Commissione.

2. Le pratiche saranno iscritte all'ordine del giorno sulla base di presentazione o di integrazione risultante al protocollo del Comune di Cabella Ligure.

3. L'avviso sarà inviato a cura del Comune di Cabella Ligure ai componenti della Commissione almeno sette giorni prima della data prevista per la riunione, (salvo casi d'urgenza), ed in esso saranno indicati il giorno, ora e luogo della riunione.

4. In casi eccezionali di urgenza il termine di cui al comma precedente può essere ridotto fino a 24 ore, in tale ipotesi l'avviso di convocazione potrà essere effettuato anche per telefono, e-mail o con ogni altra forma ritenuta idonea.

5. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno due componenti convocati.

6. Le riunioni della Commissione si svolgono presso la sede del Comune di Cabella Ligure o nei luoghi indicati, di volta in volta, dal Responsabile del Servizio urbanistico nell'avviso di convocazione.

7. Il parere della Commissione è reso in forma scritta ed è validamente assunto con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

8. È esclusa la partecipazione di terzi estranei alle sedute. Il Presidente potrà ammettere il solo progettista ai fini dell'illustrazione del progetto, con esclusione della possibilità di presenziare alla successiva attività di esame e di espressione del parere.

9. Può essere prevista la possibilità che la Commissione esegua dei sopralluoghi, qualora ritenuti utili per l'espressione del parere.

ART.7 – Attività DI SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE

1. Le funzioni di segreteria della Commissione saranno garantite dal personale del Comune di Cabella Ligure.

2. La segreteria cura i rapporti con il Comune e con gli altri settori dell'Ente a qualunque titolo interessati all'istruttoria delle pratiche.

3. La segreteria predispone la documentazione da allegare all'ordine del giorno e la pone a disposizione dei componenti almeno due giorni prima della seduta relativa e procede all'invio delle convocazioni delle sedute della Commissione.

4. Alle sedute della Commissione partecipa, senza diritto di voto, il Responsabile del Servizio del Comune di Cabella Ligure o del suo delegato, con funzioni di Segretario, che provvede all'illustrazione delle pratiche alla Commissione.

5. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale, che deve contenere il nome dei presenti, l'enunciazione delle questioni trattate, una sintesi degli interventi e dei pareri espressi, con l'indicazione se siano stati espressi all'unanimità o a maggioranza; in tal ultimo caso devono essere riportate nel verbale le motivazioni dei voti contrari alla decisione assunta.

6. Il verbale è sottoscritto dai commissari convocati e dal segretario verbalizzante.

ART.8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Al Responsabile del procedimento, è attribuita la responsabilità di verificare gli elaborati progettuali allegati alla richiesta di autorizzazione paesaggistica, redige, per ogni domanda o denuncia, pervenuta la conformità urbanistica ed edilizia sulla base delle normative vigenti e fornisce inoltre, tutti i chiarimenti richiesti dalla Commissione.

2. Entro i termini prefissati dalla legge vigente in materia, il sopra citato Responsabile del procedimento provvede a richiedere, quando necessario, integrazioni documentali inerenti la pratica depositata.

ART.9 – DOMANDA

1. I soggetti legittimati a presentare istanza di autorizzazione devono indicare nell'istanza stessa i seguenti elementi:

- a) generalità del richiedente, nel caso di soggetto collettivo (società, ente, condominio ecc.) è necessario anche indicare le generalità della persona fisica che rappresenta il soggetto collettivo o che, comunque, è legittimata a presentare la domanda in base allo statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella domanda,
- b) numero di codice fiscale del richiedente,
- c) estremi catastali e ubicazione dell'immobile oggetto dell'intervento,
- d) generalità del progettista, con indicazione dell'Ordine o del Collegio professionale di appartenenza,
- e) specificazione della natura del vincolo,
- f) segnalazione in ordine all'eventuale inserimento dell'immobile all'interno di ambiti ambientale tutelati,
- g) comunicazione di estremi di eventuali altri provvedimenti ex art.7 della L.1497/39 oppure ex art.32 della L.47/85, oppure di compatibilità ambientale emessi sull'immobile in questione,
- h) indirizzo esatto del richiedente a cui comunicare notificare gli atti amministrativi inerenti il procedimento qualora lo stesso indirizzo non coincida con la residenza.

2. La domanda deve riportare l'elenco dettagliato dei documenti e degli elaborati allegati.

ART.10 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

1. L'istanza di autorizzazione paesaggistica, redatta in conformità con la vigente normativa sull'imposta di bollo, può essere presentata personalmente presso gli uffici dell'Amministrazione comunale competente per il rilascio dell'autorizzazione ambientale ovvero spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento corredata da tutti i documenti necessari

2. Ogni istanza deve concernere un unico procedimento.

3.L'esame delle domande avverrà secondo l'ordine di presentazione riscontrabile in base al numero di protocollo attribuito dall'Ufficio Protocollo del Comune di Cabella Ligure.

ART.11 – TERMINI PER L'ESPRESSIONE DEL PARERE E RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA

1.La Commissione è tenuta ad esprimere il proprio parere in sede di prima valutazione e comunque nei termini previsti dall'art. 146, comma 7 del D. Lgs. 42/04 e successive modificazioni ed integrazioni.

2.Relativamente al parere previsto dall'art. 146, 15° comma, della L.R. 56/77 e s.m.i. la Commissione deve esprimersi entro i termini di legge 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.

ART.12 – COMPENSI

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

ART.13 – SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

1.I Comuni che vorranno avvalersi della commissione del Comune di Cabella dovranno convenzionarsi con il medesimo e verseranno una quota di adesione al servizio, che sarà stabilita con delibera di Giunta Comunale per ogni pratica esaminata.

ART.14 – NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

1.Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alle disposizioni della L.R. 01.12.2008 n.32 e della deliberazione della Giunta Regionale del 01.12.2008 n.34-10229, come modificata con deliberazione della Giunta Regionale del 16.12.2008 n.58-10313, che qui si richiamano espressamente.

2.Il presente Regolamento a seguito dell'entrata in vigore verrà trasmesso alla Regione Piemonte-Direzione Programmazione Strategica, Politiche territoriali, Edilizia-Settore Gestione Beni ambientali per quanto di competenza.