



COMUNE DI CISTERNINO
Provincia di Brindisi

Regolamento per la disciplina e il funzionamento della

Commissione Locale per il Paesaggio e per i procedimenti di VAS

Articolo 1. Composizione

Il presente regolamento disciplina la costituzione ed il funzionamento della Commissione locale per il paesaggio del Comune di Cisternino prevista dall'art. 148, del D.lgs 42/2004 e s.m.i. "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e dall'art. 8 della LR 7 ottobre 2009 n. 20 integrata con il componente aggiuntivo esperto per i procedimenti di VAS di competenza comunale.

La "Commissione Locale per il Paesaggio", di seguito denominata per brevità "Commissione", è un organo collegiale tecnico - consultivo di supporto ai soggetti ai quali sono delegate le competenze in materia di paesaggio ai sensi dell'art. 146 comma 6 del D.Lgs 42/2004;

La Commissione Locale per il Paesaggio è composta da **cinque componenti** esterni all'Amministrazione comunale di cui almeno quattro in possesso di specializzazione universitaria ed esperienza almeno biennale in materie attinenti alla tutela paesaggistica, alla storia dell'arte e dell'architettura, alla pianificazione territoriale, all'archeologia e alle scienze agrarie o forestali, maturata nell'ambito della libera professione o in qualità di pubblico dipendente; oltre ad un sesto componente aggiuntivo, laureato in ingegneria o architettura, esperto in materia di VAS;

Si ritengono in possesso dei requisiti come sopra richiesti, in via esemplificativa, le seguenti figure professionali:

- Ingegnere o architetto - con competenze in materia di tutela paesaggistica e pianificazione territoriale;
 - Architetto - con competenze in materia storia dell'arte e dell'architettura;
 - Agronomo o dott. in scienze forestali con competenze in materia di scienze agrarie e forestali;
 - perito agrario o geometra – con competenze in materia di tutela paesaggistica, scienze agrarie e forestali – (componente privo di titolo universitario ma con documentata esperienza quinquennale in materia ed iscritto ad un albo professionale);
 - Geologo - con competenze in materia di scienze della terra e geomorfologia;
 - Archeologo – con competenze in materia di tutela delle zone di interesse archeologiche (art. 142 co.1 lett. m del codice e art. 75 co. 3 NTA PPTR) e delle aree a rischio archeologico (art. 76 co. 2 lett. C NTA del PPTR).
- x Ai lavori della Commissione partecipa il Responsabile del Procedimento cui è demandato il rilascio dei provvedimenti paesaggistici e in materia di VAS senza diritto di voto.
- x Il Responsabile del Procedimento è individuato con decreto sindacale; può essere individuato un sub - responsabile del procedimento a fini istruttori, ferma la competenza del Responsabile deputato al rilascio del provvedimento finale.

Articolo 2. Nomina e durata

1. I componenti della Commissione sono nominati con determinazione del Responsabile del settore tecnico;

2. Con la medesima determinazione vengono nominati anche i cinque componenti sostituti che subentrano ai membri effettivi qualora si verifichi una causa di decadenza o impedimento temporaneo di un componente;
3. Il responsabile ai fini della nomina dei componenti, si avvarrà di apposito avviso pubblico; i componenti verranno scelti attraverso valutazione dei curricula secondo i criteri da definirsi in apposito avviso pubblico, il cui schema sarà approvato con determinazione del responsabile del settore tecnico;
4. La Commissione **resta in carica per non oltre 3 anni** dalla nomina ed i suoi membri possono parteciparvi per non più di una volta;
5. Alla scadenza del termine, La Commissione si intende prorogata di diritto fino alla nomina della nuova Commissione e comunque per non oltre centottanta giorni dalla scadenza, pena la nullità degli atti prodotti.
6. Qualora uno dei componenti, per qualsiasi motivo, cessi dalla carica prima della scadenza del mandato, il responsabile del Settore tecnico provvederà alla sua sostituzione con apposita determinazione. 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.
7. La selezione dei curricula raccolti dagli avvisi pubblici resta in vigore per l'intero periodo di durata della Commissione e sarà utilizzata per eventuali sostituzioni dei componenti.
8. Ai componenti della Commissione paesaggistica è corrisposto un gettone di presenza il cui importo è assimilato a quello del Consigliere Comunale.
9. la selezione di cui al presente articolo non costituisce procedura concorsuale, paraconcorsuale, gara di appalto o trattativa privata.

Articolo 3. Casi di incompatibilità

1. Sono incompatibili 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.
2. 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;
3. Dell'osservanza di tale prescrizione deve esserne fatta menzione nel verbale.
4. I Componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone preventiva comunicazione scritta di almeno 30 (trenta) giorni prima al comune che provvederà alla sostituzione ai sensi del precedente art.2.

Articolo 4. Casi di decadenza dei commissari

1. Le incompatibilità di cui al comma 1 dell'articolo 3, ancorché insorte o compiute successivamente alla nomina, determinano la decadenza della condizione di componente la Commissione, salvo quanto previsto al c. 2 dello stesso art. 3.
2. L'ingiustificata assenza consecutiva per tre riunioni, determina l'automatica decadenza del commissario senza obbligo di comunicazione preventiva. Accertata la ricorrenza dell'ipotesi decadenziale, si provvederà alla sostituzione del commissario decaduto con lo stesso procedimento seguito per la sua nomina, attingendo di norma dall'elenco dei curricula acquisiti.
3. Ricorrendo le situazioni di cui al comma 1, la decadenza è pronunciata con determina del responsabile del settore tecnico sulla scorta di relazione del responsabile del procedimento 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 esprime nel termine perentorio di venti giorni dalla richiesta, pareri obbligatori e non vincolanti in relazione ai procedimenti:
 - di rilascio di autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di compatibilità paesaggistica e pareri delegati a norma dell'art. 10 della L.R. 20/2009 per ogni tipologia di intervento di natura pubblica o privata;
 - di autorizzazioni paesaggistiche e dei provvedimenti che seguono la disciplina del PUTT/P in applicazione della norma transitoria di cui all'art. 106 delle NTA del PPTR;
 - nei procedimenti di cui al regolamento recante procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica di cui al DPR 139/2010, per gli interventi di lieve entità la commissione esprime, se richiesto, un parere facoltativo in assenza del quale l'ente delegato procede comunque sull'istanza.
 - nei procedimenti di Verifica di assoggettabilità a VAS di cui all'art. 8 per piani o programmi approvati in via definitiva dai comuni, nonché nei procedimenti di VAS, di cui agli art. 9 e seguenti, rinvenienti da provvedimenti di assoggettamento di piani e programmi di cui sopra, previa convocazione del componente aggiuntivo esperto per i procedimenti di VAS;
2. Alla Commissione può essere richiesta la formulazione di pareri facoltativi e non vincolanti su procedimenti diversi da quelli di cui ai punti precedenti, ma che attengono alla tutela complessiva del territorio, in relazione alla compatibilità di interventi con i valori paesaggistici ed ambientali riconosciuti.
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 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 Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio di competenza.
4. La Commissione, nell'esprimere il parere di cui al comma 1, 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 funzioni di sostituto sono svolte dal componente più anziano.
2. La convocazione viene effettuata con nota congiunta del Responsabile del procedimento e/o del Responsabile del provvedimento e del responsabile del Settore Tecnico, da inviarsi per posta elettronica certificata, almeno tre giorni prima della seduta contenente l'ordine del giorno. I progetti sono iscritti all'ordine del giorno sulla base dell'ordine cronologico di arrivo, salvo urgenze, opere pubbliche, riesami e varianti a progetti approvati;
3. i commissari, in caso di oggettivo impedimento, sono tenuti a comunicare entro 48 ore a mezzo PEC, al responsabile del procedimento, la propria indisponibilità, in tal caso il responsabile del procedimento può eventualmente convocare il sostituto designato.
4. Il Comune garantirà, la convocazione della Commissione in seduta ordinaria almeno due volte al mese salva diversa occorrenza ad iniziativa dello stesso che sarà tempestivamente comunicata ai componenti.
5. Il Comune fornirà la sede e le attrezzature necessarie per l'espletamento delle attività della Commissione;
6. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche. Se opportuno, il Presidente potrà ammettere il solo richiedente e/o progettista per l'illustrazione del progetto, ma non alla successiva attività di esame e di espressione del parere.
7. Alle sedute della Commissione partecipa, senza diritto di voto, il Responsabile del Procedimento, o suo delegato, che provvede all'illustrazione delle pratiche oggetto di valutazione. Un soggetto di volta in volta individuato dal presidente, tra i componenti della commissione, è chiamato a svolgere funzioni di segretario verbalizzante la seduta.
8. Il Segretario provvede alla redazione del verbale dell'adunanza della Commissione stessa e alla consegna del medesimo al Responsabile del procedimento che curerà la raccolta ed archiviazione di tutti i verbali.
9. Il verbale deve indicare un numero progressivo, 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.
10. Sarà consentito a chiunque ne abbia diritto prendere visione o richiedere copia dei verbali della Commissione, nel rispetto della vigente normativa in materia di accesso agli atti.
11. 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.
12. 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.
13. La Commissione deve sempre motivare l'espressione del proprio parere, anche in relazione alle risultanze della relazione istruttoria del responsabile del procedimento e/o sub-responsabile.

14. La commissione può rinviare l'espressione del parere in caso di assenza di componente esperto e/o sostituto in relazione ad aspetti specialistici di particolare rilievo (archeologici, forestali, ecc.)

Articolo 7. Funzioni del Responsabile del procedimento paesaggistico e istruttoria delle pratiche,

Funzioni del Responsabile del provvedimento paesaggistico

1. Il Responsabile del Provvedimento Paesaggistico è individuato dal Sindaco con apposito Decreto;
Il Responsabile del Procedimento Paesaggistico è individuato dal Responsabile del Settore Tecnico e partecipa, senza diritto di voto, ai lavori della Commissione;
Il Responsabile del Procedimento può coincidere con il Responsabile del Provvedimento e, pertanto individuato con unico decreto sindacale; in tal caso il Responsabile del Settore tecnico può individuare anche un Sub-responsabile del procedimento, ai fini istruttori.
2. Il responsabile del provvedimento, il Responsabile del Procedimento ed il sub - responsabile, devono essere in ogni caso, soggetti diversi da quelli cui sono conferiti compiti, competenze e funzioni in materia di edilizia ed urbanistica.
3. Per ciascuna pratica da sottoporre al parere della Commissione, il Responsabile del procedimento o il sub-responsabile effettua l'istruttoria e rimette gli atti alla Commissione per l'acquisizione del parere obbligatorio e non vincolante della stessa.
4. Il Responsabile del Procedimento, acquisito il parere della Commissione trasmette ove dovuto, copia degli elaborati progettuali alla competente Soprintendenza unitamente alla relazione tecnica illustrativa prevista dall'art. 146 comma 7 del D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i.; egli è tenuto a curare ogni altro adempimento procedurale finalizzato al rilascio del provvedimento finale;
5. Il Responsabile del procedimento, preso atto del parere emesso dalla Commissione e dei pareri degli altri soggetti coinvolti, trasmette la proposta al Responsabile del provvedimento che rilascia il provvedimento paesaggistico finale;

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.
2. La richiesta di integrazioni e/o di rielaborazione determina la sospensione dei termini, che riprendono a decorrere alla data di ricezione, delle integrazioni e/o rielaborazione richieste, fermo il rispetto dei termini previsti, detratti i periodi di sospensione.

Articolo 9. Commissione Locale Paesaggio-integrata

La Commissione Locale Paesaggio è integrata da un ulteriore componente, ingegnere o architetto, con qualificata esperienza nella Valutazione Ambientale Strategica, come definito alla lettera a) del comma 1 dell'art. 2 della L.R. 44/2012, di piani e programmi che possono avere un impatto significativo sull'ambiente;

La Commissione Locale per il Paesaggio – integrata con il componente esperto per i procedimenti di VAS, che sarà convocato unicamente per l'esame dei procedimenti di VAS, si esprime sulle proposte di piani e programmi per l'espletamento dei procedimenti di Verifica di Assogettabilità a VAS di cui all'art. 8 per piani o programmi approvati in via definitiva dai comuni, nonché l'espletamento dei procedimenti di VAS, di cui agli art. 9 e seguenti, rinvenienti da provvedimenti di assogettamento di piani e programmi di cui sopra delegati al comune.

Articolo 10. Norme di rinvio

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, sia statali che regionali.

Letto, approvato e sottoscritto.

Presidente del Consiglio

Martino Montanaro

Segretario Generale

Dott. Giovanni Catenacci

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, su conforme attestazione del messo comunale, certifica che la **Deliberazione di Consiglio** n. 10 del 23/03/2017

X é stata affissa sull'albo pretorio online del Comune 31/03/2017 e vi rimarrà per giorni 15 (art.124, c.1, D.Lgs.267/2000)

X é stata trasmessa

x al Revisore Unico con nota prot. 6543 (art. 56, c. 5, lett. D, Regol. Contabilità)

x è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, c.4, D.Lgs. 267/2000)

IL SEGRETARIO GENERALE

Lì, 31/03/2017

Dott. Giovanni Catenacci

Il sottoscritto certifica che l'antescritta deliberazione, ai sensi delle sottoelencate disposizioni: è divenuta definitivamente esecutiva il _____decorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione (art. 134. c.3, D.Lgs. 267/2000)

IL SEGRETARIO GENERALE

Lì,
