Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)

COMUNE DI CAPACCIO
PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

Approvato con deliberazione
di Consiglio Comunale

n. 32 del 06/07/2012

Il Sindaco
Italo VOZA

Il Segretario Generale
Andrea D'AMORE

Il Responsabile del Settore III
Rodolfo SABELLI

Indice

Art. 1. Attribuzioni....1

Art. 2. Composizione....1

Art. 3. Nomina – Eleggibilità – Durata....1

Art. 4. Funzionamento....2

Art. 5. Rinvio ed altre disposizioni....3

Allegato "A" – Modello istanza ammissione....5

COMUNE DI CAPACCIO * PROVINCIA DI SALERNO *

Art. 1. Attribuzioni

1.1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dalle Leggi dello Stato e Regionali, le attività del Comune di Capaccio nelle materie subdelegate dalla Regione Campania con LR 10/1982 e 16/2004.

1.2. La Commissione locale per il paesaggio (in seguito CLP) è l'organo consultivo del Comune sui provvedimenti amministrativi da emanare nell'esercizio delle funzioni subdelegate in materia di beni ambientali dalla Regione Campania.

1.3. La CLP esprime il proprio parere, obbligatorio e vincolante sui progetti di trasformazione sottoposti all'autorizzazione richiesta dal testo unico approvato con D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42. Essa esprime i pareri richiesti per l'esercizio delle funzioni subdelegate in materia di Beni Paesaggistici ed Ambientali, ai sensi delle leggi regionali vigenti in materia, per l'attuazione della D.Lgs. 22.1.2004, n.42, e delle direttive impartite dalla Autorità sub-delegante in esecuzione delle leggi, nonché delle norme degli strumenti di pianificazione della tutela paesaggistica, come vigenti.

1.4. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti repressivi di cui al Capo II del Titolo IV del DPR 6.6.2001, n.380, la CLP esprime parere, ove necessario, sull'esistenza di contrasto con rilevanti interessi ambientali.

1.5. Le valutazioni in materia edilizia ed urbanistica propedeutiche alla emanazione dei provvedimenti sono effettuate dal Responsabile del servizio e/o del procedimento nell'ambito della attività istruttoria.

1.6. Resta salvo il procedimento del rilascio della autorizzazione paesaggistica anche in caso di opere soggette a denuncia di inizio di attività o a segnalazione certificata di inizio di attività, quando esse comportino modifica dell'aspetto esteriore dei luoghi o degli edifici.

1.7. Le funzioni svolte dalla CLP sono a titolo gratuito e senza rimborso spese.

Art. 2. Composizione

2.1. La CLP è composta da 6 componenti, in qualità di componenti effettivi;

a) da cinque esperti.

b) dal dirigente del settore con prevalente competenza in materia, o suo delegato da individuare nell'ambito del proprio settore di appartenenza;

2.2. Tutti i membri elettivi sono scelti, previa emanazione di apposito avviso pubblico e successiva presentazione dell'istanza di cui all'Allegato "A" debitamente compilata e munita del curriculum personale, tra coloro che hanno particolare, pluriennale e qualificata esperienza nella tutela del paesaggio.

2.3. Presenzia agli specifici lavori della CLP in qualità di relatore, ove tale funzione non sia svolta dal dirigente del settore con prevalente competenza in materia, o da un suo delegato, il tecnico dipendente dell'amministrazione comunale che abbia curato l'istruttoria del provvedimento, dell'atto e del progetto in esame. Il presidente della CLP può invitare a partecipare, con diritto di parola ma senza diritto di voto, a specifiche sedute della commissione, o alla trattazione di specifici argomenti di grande rilevanza sotto il profilo storico, studiosi e tecnici particolarmente esperti degli argomenti da trattare, nonché altri dipendenti dell'amministrazione comunale, o collaboratori del Comune esterni all'amministrazione comunale, operanti nei settori interessati.

Art. 3. Nomina – Eleggibilità – Durata

3.1. I componenti effettivi di cui all'articolo 2.1.a) sono nominati dal consiglio comunale con voto limitato. Nella delibera di consiglio comunale deve risultare per ognuno dei componenti effettivi il corrispondente profilo.

3.2. Possono essere componenti della CLP coloro i quali:

- sono cittadini della comunità europea;
- hanno raggiunto la maggiore età;
- sono in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere comunale di cui al D.Lgs. 267/00;
- hanno conseguito un idoneo titolo di studio;
- hanno titoli per comprovare la particolare, pluriennale e qualificata esperienza nella tutela del paesaggio;
- non ricoprono alcuna carica all'interno del Comune di Capaccio;
- non siano amministratori del Comune, ovvero di istituzioni comunali, di aziende speciali comunali, di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal medesimo Comune;
- non abbiano parte, direttamente o indirettamente, in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni e appalti nell'interesse del Comune, ovvero in società e imprese sovvenzionate in qualunque modo dal medesimo Comune;
- non siano rappresentanti o dipendenti di soggetti ai quali competa esprimere pareri, autorizzazioni, concerti, intese, assensi comunque denominati, relativamente a quanto di competenza della CLP;
- dichiarano di conoscere il presente "REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO" e di accettarne le disposizioni contenute.

3.3. I componenti durano in carica due anni e non possono essere nominati per più di due volte consecutive. La CLP può operare in regime di prorogatio a decorrere dalla data di scadenza e per i successivi 45 giorni. Entro il predetto termine il consiglio comunale provvede alla nomina dei componenti.

3.4. Decorso inutilmente il termine di proroga, la CLP si intende decaduta, e tutti gli atti da essa eventualmente adottati dopo tale decorrenza sono nulli.

3.5. I componenti della CLP decadono a seguito di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive.

Art. 4. Funzionamento

4.1. Assume la carica di Presidente il soggetto di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b.

4.2. Funge da segretario della CLP un funzionario o impiegato dell'amministrazione comunale, all'uopo designato dal Presidente della Commissione.

4.3. La CLP si riunisce, in via ordinaria, una volta alla settimana, in giorni fissi, e in via straordinaria ogni qualvolta se ne presenti la necessità, secondo la valutazione del Presidente o, comunque, ove ne facciano richiesta almeno tre componenti e comunque assicurando il rispetto dei tempi di conclusione del procedimento, relativo alle pratiche giacenti.

4.4. La convocazione è fatta dal presidente ovvero, in caso di impedimento di questi, dal suo delegato, la stessa va recapitata a mezzo dei messi comunali, o per posta, o telegraficamente, o via fax, o via email e deve pervenire almeno 24 ore antecedente quello della seduta e va inviata a tutti i componenti. La presenza, comunque, di tutti i componenti convalida eventuali difetti della procedura di notificazione.

4.5. La trattazione delle pratiche avviene secondo l'ordine di protocollo relativo alla presentazione della pratica stessa e secondo i seguenti criteri:

a) le pratiche inerenti opere pubbliche o opera di pubblica utilità vanno esaminate in via prioritaria;

b) le pratiche relative alle varianti e alle sanatorie ai sensi dell'art. 36 del D.P.R 6 giugno 2001, n. 380, devono essere esaminate con priorità tenendo conto del relativo ordine del protocollo;

c) devono essere esaminate con priorità anche le pratiche integrate a seguito di ri-

chiesta da parte della competente Soprintendenza ai Monumenti. L'esame deve comunque avvenire nel rispetto del relativo ordine di protocollo;

d) hanno priorità le pratiche avente ad oggetto il "completamento delle opere" relative al permesso di costruire privo di efficacia per scadenza del termine senza che le previste opere siano state completate.

4.6. La CLP è validamente costituita, e può validamente deliberare, ove sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

4.7. I pareri della CLP sono validamente espressi quando abbiano conseguito il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede la seduta. I pareri devono essere adeguatamente motivati.

4.8. Delle sedute della CLP è tenuto, a cura del segretario, un verbale riportante l'indicazione dei presenti, gli elementi sostanziali di ogni intervento, nonché il testo integrale delle proposte di parere, degli eventuali relativi emendamenti, e del parere finale espresso, con l'indicazione delle votazioni effettuate e dei diversi voti espressi. I componenti presenti alla seduta hanno diritto a far inserire nel verbale proprie brevi dichiarazioni di voto.

4.9. Il verbale è controfirmato dal segretario, e sottoscritto per approvazione dai componenti che hanno partecipato alla votazione della relativa pratica.

4.10. Il segretario provvede inoltre a riportare il parere espresso sulle istanze dei provvedimenti e degli atti esaminati, e ad apporre sui relativi elaborati: il numero del verbale, la data e l'esito della votazione; ogni elaborato è sottoscritto dai componenti che hanno partecipato alla votazione della relativa pratica.

4.11. Per quanto attiene gli argomenti posti all'ordine del giorno la CLP si esprime anche sugli aspetti compositivi e formali dei manufatti edilizi risultanti dalle proposte di trasformazioni, nonché sul loro inserimento nel contesto urbano e ambientale, con riferimento a vigenti prescrizioni richiedenti una valutazione tecnico-discrezionale, nonché agli eventuali criteri generali di valutazione della medesima CLP formulati ed esplicitati. A tal fine, la CLP può dotarsi dei predetti criteri generali di valutazione, e di loro aggiornamenti. Ai predetti criteri viene data adeguata pubblicità; la CLP è tenuta ad attenersi, nell'esame delle pratiche specifiche, ai criteri formulati e pubblicizzati, fino a quando non li abbia, eventualmente, variati nella medesima forma. I componenti presenti della CLP sono tenuti ad astenersi dal prendere parte ai suoi lavori, sia nella fase dibattimentale che in quella decisionale, per quanto attiene gli argomenti ove loro stessi, o i rispettivi coniugi, o loro parenti e/o affini entro il IV grado, vi abbiano interesse, in qualità di progettisti, o di direttore dei lavori, o di assuntori dei lavori, o di proprietari, o a qualsiasi titolo compartecipanti alla proprietà, di immobili interessati. È fatta eccezione per il responsabile dell'ufficio tecnico comunale, e per suo eventuale delegato, ove si tratti di proposte di strumenti urbanistici comunali, o di variazione degli stessi, di iniziativa pubblica, oppure di progetti di opere pubbliche comunali, ove questi ultimi soggetti figurino quali progettisti.

4.12. A ricorrere dei casi di cui al comma precedente i soggetti tenuti all'obbligo ivi posto devono segnalare tale propria condizione e allontanarsi dal locale ove si svolge la seduta per il tempo necessario alla discussione e all'assunzione delle determinazioni sull'argomento. Dell'avvenuto allontanamento, e della mancata partecipazione alla discussione e al voto, deve essere fatta menzione nel verbale.

Art. 5. Rinvio ed altre disposizioni

5.1. Relativamente agli argomenti oggetto delle disposizioni del presente regolamento, e per tutto quanto attiene l'osservanza del medesimo che non si trovi stabilito o specificato in esso, valgono le pertinenti disposizioni delle leggi, degli atti aventi valore di legge e degli atti amministrativi della Regione Campania, nonché dello Stato ove queste ultime disposizioni abbiano efficacia prevalente sulle prime e comunque di diretta applicazione.

5.2. Laddove il presente regolamento fa riferimento a disposizioni di leggi, di atti aventi valore di leggi e di atti amministrativi, il riferimento deve intendersi trasferito alle disposizioni di leggi, di atti aventi valore di legge e di atti amministrativi che integrasse-

ro, modificassero o sostituissero le disposizioni citate.

5.3. Le variazioni tecniche del presente regolamento necessarie per il recepimento di disposizioni immediatamente prevalenti e direttamente operative dettate da leggi, da atti aventi valore di leggi o da atti amministrativi, della Regione Campania e dello Stato, nonché le ulteriori variazioni tecniche derivanti dalle prime e necessarie per riconferire agli elaborati del presente regolamento caratteri di sistematicità e di unitarietà, sono apportate mediante deliberazioni del consiglio comunale di Capaccio soggetta a mera esecutività della delibera di approvazione.

5.4. Copia del presente regolamento è pubblicata all'Albo Pretorio on line a disposizione del pubblico affinché se ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

5.5. Con l'adozione del presente regolamento, ogni norma regolamentare precedente risulta abrogata, anche le ulteriori norme comunque adottate dal Comune di Capaccio che risultino in contrasto con le disposizioni disciplinate dal presente regolamento, si devono considerare implicitamente abrogate.

5.6. Tutti i dipendenti comunali ed i responsabili dell'Amministrazione hanno l'obbligo di rispettarlo e di favorirne l'applicazione.

COMUNE DI CAPACCIO * PROVINCIA DI SALERNO *

Fine regolamento