



COMUNE DI CURTI
Provincia di Caserta

sindaco
dr. antonio raiano

responsabile servizi tecnici 2
arch. francesca ciancimino

novembre 2019

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA
COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

Approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n.50 del 14.11.2019

Sommario

Articolo 1.	Formazione della Commissione Locale per il Paesaggio.....	3
Articolo 2.	Competenze.....	4
Articolo 3.	Composizione.....	5
Articolo 4.	Casi di incompatibilità.....	5
Articolo 5.	Casi di decadenza.....	5
Articolo 6.	Convocazione e funzionamento	5
Articolo 7.	Termini per l'espressione del parere	7
Articolo 8.	Rapporto con le strutture organizzative del Comune	7
Articolo 9.	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	7
Articolo 10.	Successive modifiche	8
Articolo 11.	Disposizioni finali.....	8

Articolo 1. Formazione della Commissione Locale per il Paesaggio

1. Il Comune istituisce la Commissione Locale per il Paesaggio, ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs. 42 del 22 gennaio 2004, recante il "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio", di seguito denominato "Codice", quale organo consultivo con competenze tecniche e scientifiche. La Commissione è incaricata di esprimere i pareri richiesti per l'esercizio delle funzioni in materia di *Tutela dei beni ambientali*, delegate ai Comuni dalla Regione Campania con le Leggi Regionali n. 54 del 29/05/1980 e n.65 dell'1/09/1981, secondo le disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 10 del 23/02/1982, per l'attuazione di quanto disposto dalla Parte Terza del "Codice", nonché dalle vigenti norme recate dagli strumenti di pianificazione territoriale statali, regionali e provinciali, ai fini della tutela paesaggistica.
2. La Commissione Locale per il Paesaggio, di seguito denominata per brevità "CLP", svolge le proprie funzioni nell'ambito territoriale del Comune di Curti.
3. A seguito di specifiche successive convenzioni, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000, la competenza potrà essere estesa ad altri comuni, senza che ciò comporti modifica del presente regolamento.
4. La CLP è composta dal Responsabile del Settore competente in materia edilizia, o suo delegato in possesso dei requisiti tecnico-professionali, in qualità di Presidente, nonché da cinque (5) membri scelti e nominati dal Consiglio Comunale, con voto limitato tra soggetti esperti in materia di:
 - a. Beni Ambientali
 - b. Storia dell'arte, discipline pittoriche ed arti figurative
 - c. Discipline agricole, forestali e naturalistiche
 - d. Discipline storiche
 - e. Legislazione dei beni culturali, con qualificata esperienza maturata nell'ambito della libera professione o in qualità di pubblico dipendente, nelle suddette specifiche materie.
5. Alla nomina della CLP provvede il Consiglio Comunale, ai sensi dell'allegato alla Legge Regione Campania n. 10 del 23/02/1982 (vedasi Circolare esplicativa Regione Campania - AGC Governo del Territorio – prot. 2011.0602279 del 02/08/2011). Ogni Consigliere Comunale può esprimere un solo nominativo, attingendo dagli appositi elenchi formati a mezzo di procedura ad evidenza pubblica.
6. La procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla formazione degli elenchi di cui sopra è avviata a mezzo di specifico *Avviso di selezione*, da pubblicizzarsi mediante affissione all'Albo Pretorio online del Comune, sul Sito Istituzionale dell'Ente, oltre che con trasmissione agli Ordini Professionali competenti in materia della Provincia di Caserta.
7. Gli esperti interessati presentano la propria candidatura per una sola delle specializzazioni richieste, allegando:
 - a. curriculum vitae individuale asseverato in formato europeo, riportando titolo di studio, esperienza maturata, eventuali attestati di partecipazione a corsi di formazione, master, attinenti alla tutela e valorizzazione del paesaggio;
 - b. dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, relativamente alla inesistenza di situazioni ostative e di incompatibilità di cui alle leggi nazionali e regionali vigenti e di quelle riportate al successivo comma 9;
8. I componenti della Commissione sono scelti e nominati in modo da coprire tutte le competenze e professionalità, come richieste a norma di legge.
9. Nel caso in cui, a valle della procedura di formazione degli elenchi di cui al comma 6, non si rendano disponibili candidature in una delle cinque materie previste dalla legge e riportate al comma 4, i consiglieri comunali nominano direttamente gli esperti in tale materia, procedendo in conformità alla legge regionale n. 10 del 23/02/1982.

10. Nel caso in cui i consiglieri comunali esprimessero più nominativi di esperti per una medesima materia, il Consiglio Comunale nomina l'esperto che ha registrato un numero maggiore di voti. Qualora dopo la prima votazione non risultasse designato nessun esperto per una o più delle cinque discipline riportate al comma 4, ciascun consigliere sarà chiamato, con una seconda o più votazione, ad esprimerli sempre scegliendoli tra quelli presenti negli appositi elenchi predisposti, fatta eccezione per quanto previsto al precedente comma 9.
11. I componenti della CLP non possono essere
 - a. dipendenti o Amministratori in carica dell'Ente, né di quest'ultimi parenti, ascendenti ed affini di secondo grado;
 - b. soggetti che, per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle pratiche sottoposte alla Commissione stessa;
 - c. soggetti che rivestano cariche politiche e/o qualsiasi carica presso Enti, Società, Aziende, ecc., da cui possa derivarne conflitto di interessi.
12. I componenti della CLP durano in carica tre (3) anni. Alla scadenza, la Commissione opera in regime di "*prorogatio*", fino alla nomina della nuova Commissione. Ciascun componente non può essere nominato per più di due volte consecutive.
13. I componenti della CLP decadono ove insorgano provate incompatibilità recate dalle leggi nazionali e regionali vigenti, oltre che per le motivazioni di cui all'articolo 4.
È motivo, altresì di decadenza, l'assenza ingiustificata e non documentata del componente per tre sedute consecutive della Commissione, nonché un numero complessivo di assenze su base annua superiori al 30% delle sedute. È compito del Presidente al termine di ogni anno effettuare tale verifica e, eventualmente, avviare le procedure per dichiarare decaduti i componenti interessati.
14. È compito del Presidente effettuare la verifica della eventuale decadenza ed avviare le procedure per dichiarare decaduti il componente o i componenti interessati. Il Presidente della Commissione può avviare le procedure di decadenza dell'intera Commissione nel caso in cui l'inerzia procedimentale della stessa comporti il reiterato mancato rispetto dei termini fissati dal Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica del Comune, di cui al successivo articolo 2, comma 1.
15. I componenti della CLP possono dimettersi dalla loro carica presentando formale e motivata lettera di dimissione da indirizzarsi al Sindaco e per conoscenza al Presidente della Commissione stessa.
16. Nei casi di cui ai commi 14 e 15, il Sindaco provvede ad informare il Consiglio Comunale che ne prende atto nella prima seduta utile successiva al verificarsi dei predetti casi.
17. Nei casi di decadenza o di dimissione, il sostituto o i sostituti sono individuati tra gli esperti delle medesime materie o discipline dei componenti decaduti o dimissionari, che il Consiglio Comunale provvede a nominare quali membri sostituti, con le modalità di cui al precedente comma 5.

Articolo 2. Competenze

1. La CLP rappresenta la struttura in grado di assicurare un adeguato livello di competenze tecniche e scientifiche, nonché di garantire la necessaria differenziazione tra l'attività di tutela paesaggistica e l'esercizio delle funzioni amministrative in materia urbanistico - edilizia, così come prescritto dal comma 6 dell'articolo 146 del "*Codice*".
2. Alla CLP è attribuito il compito di esprimere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di autorizzazione paesaggistica, sia ordinaria che semplificata, oltre che di accertamento di compatibilità paesaggistica, svolta ai sensi del comma 3 dell'articolo 148 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "*Codice dei beni culturali e del paesaggio*", nel rispetto della funzione di sub-delega assegnata al Comune dai provvedimenti normativi regionali (L.R. 10/82 e L.R. 16/04). Alla CLP possono essere altresì attribuiti compiti di consulenza su tutte le questioni che l'Amministrazione comunale riterrà opportuno sottoporle per lo specifico fine di salvaguardia dei valori ambientali, paesistici, architettonici e monumentali.
3. Con riferimento all'esercizio della propria competenza tecnico-scientifica, i pareri espressi possono riguardare esclusivamente le valutazioni in ordine alla tutela paesaggistica, con esplicita esclusione delle valutazioni di carattere urbanistico-edilizio.

4. La CLP 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 e/o a valenza paesaggistica vigenti, nell'ottica della tutela complessiva, valutando gli interventi proposti in relazione alla compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti e della congruità con i criteri di gestione del bene, se esistenti.
5. La Commissione deve esprimersi nei modi e nei tempi fissati dalla vigente e relativa normativa statale e regionale, assumendo, nell'ambito delle proprie valutazioni, comportamenti lineari ed equanimi al fine di evitare casi di disparità di trattamento in danno ai cittadini.

Articolo 3. Composizione

1. La CLP è composta dal Presidente e da cinque membri nominati dal Consiglio Comunale, esperti in materia di Beni Ambientali, Storia dell'Arte, discipline Agricolo-Forestali, Naturalistiche, Storiche, Pittoriche, Arti Figurative e Legislazione dei Beni Culturali.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la CLP non potrà procedere alla seduta e pertanto dovrà aggiornarsi a nuova convocazione.
3. Il Presidente della CLP designerà, in sede di riunione, un membro della CLP quale segretario verbalizzante.

Articolo 4. Casi di incompatibilità

1. La carica di membro della CLP è incompatibile con quella di membro di altre Commissioni Comunali eventualmente operanti nel Settore Urbanistico-Edilizio dell'Ente.
2. Sono parimenti incompatibili i dipendenti del Comune e gli Amministratori comunali cessati dalla carica nell'ultimo quinquennio, i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre amministrazioni, devono esprimersi anche in sede di controllo sulle stesse pratiche sottoposte alla CLP.
3. Ai membri esperti si applicano altresì le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni.
4. I componenti della CLP direttamente interessati alla trattazione di progetti od argomenti specifici, devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione ed al giudizio, nonché alla votazione allontanandosi dall'aula. L'obbligo di astensione sussiste nelle ipotesi in cui:
 - i progetti o gli argomenti in esame riguardino interessi facenti capo a parenti o affini sino al secondo grado, o al coniuge;
 - il componente partecipi alla progettazione e direzione lavori, anche parziale, ovvero intervenga a qualsiasi titolo nella realizzazione dell'intervento sottoposto all'esame della CLP.

Articolo 5. Casi di decadenza

1. Le incompatibilità di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 4, anche se sorte successivamente alla nomina, determinano *ipso facto* la decadenza da componente della CLP.
2. È causa di decadenza l'ingiustificata assenza in più di tre riunioni consecutive della CLP, come anche, in generale, l'esistenza di gravi e giustificati motivi a carico del singolo componente che impediscano il regolare funzionamento della stessa CLP.
3. Ricorrendo le situazioni di cui ai commi 1 e 2, la decadenza è pronunciata con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, che provvede, contestualmente, alla nomina di un nuovo componente, con le medesime competenze professionali del membro decaduto, e con le medesime modalità.
4. Il componente nominato in sostituzione di quello decaduto, dimissionario o revocato, resta in carica fino alla scadenza naturale della CLP.

Articolo 6. Convocazione e funzionamento

1. Il Presidente convoca la Commissione, almeno cinque (5) giorni prima della data della seduta, con nota trasmessa a ciascun componente, esclusivamente a mezzo p.e.c., contenente l'elenco delle pratiche da esaminare, come comunicato dal Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica del Comune. In caso di effettiva e dichiarata urgenza, il termine è ridotto a due giorni.

2. Nella compilazione del menzionato elenco il Presidente procede secondo la cronologia di presentazione delle istanze all'Amministrazione comunale, assegnando comunque priorità ai progetti relativi all'esecuzione di lavori pubblici.
3. Il designato Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica del Comune avrà cura di sottoporre al Presidente della Commissione le istanze. La trasmissione delle istanze avviene con nota scritta, contenente gli estremi delle pratiche da esaminare e del relativo protocollo di presentazione all'Amministrazione comunale e l'indicazione del termine entro cui la Commissione deve esprimere il proprio parere definitivo. Tale termine, comunque non inferiore a 20 giorni, è fissato dal predetto Responsabile a garanzia dei tempi di conclusione del procedimento autorizzatorio.
4. Ogni singola istanza da sottoporre alle valutazioni della Commissione dovrà essere accompagnata da scheda istruttoria, redatta dal Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica, suddivisa in due sezioni: nella prima sezione il Responsabile del procedimento urbanistico-edilizio darà atto della compatibilità urbanistica-edilizia dell'intervento proposto.
5. Le sedute della Commissione non sono pubbliche e sono valide quando siano presenti almeno tre (3) dei relativi esperti componenti eletti.
6. Dopo aver ricevuto la nota di convocazione a mezzo p.e.c. i componenti, in caso di oggettivo impedimento, sono tenuti a comunicare, entro 24 ore e sempre a mezzo p.e.c. al Presidente la propria indisponibilità.
7. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un membro della Commissione all'uopo designato dal Presidente della Commissione stessa.
8. Le riunioni si tengono, di norma, durante il normale orario di servizio dell'Ente. Sedute straordinarie fuori dal normale orario di servizio possono essere convocate dal Presidente o dal suo delegato, in caso di effettiva e dichiarata urgenza.
9. I componenti della Commissione sono tenuti ad astenersi dal prendere parte ai relativi lavori, sia nella fase dibattimentale che in quella decisionale, nei casi di incompatibilità di cui all'articolo 4, comma 4, del presente Regolamento, allontanandosi dal locale ove si svolge la seduta per il tempo necessario.
10. Dell'eventuale allontanamento e della mancata partecipazione alla discussione ed al voto, deve essere fatta specifica menzione nel verbale di seduta.
11. È fatta eccezione per il Presidente, ovvero per il suo eventuale delegato, laddove figurino quali progettisti e/o R.U.P. di progetti di opere pubbliche comunali o di proposte di strumenti urbanistici comunali di iniziativa pubblica o di interesse pubblico, o delle relative varianti agli stessi.
12. La CLP esprime i propri pareri a maggioranza dei presenti con diritto al voto, ed in caso di parità, il voto del Presidente vale il doppio.
13. La CLP, ove lo ritenesse necessario, con decisione assunta a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, ha facoltà di richiedere al Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica del Comune, di convocare e sentire i richiedenti dei proposti interventi e i relativi progettisti e, se del caso, di eseguire sopralluoghi collegiali.
14. La CLP motiva l'espressione del proprio parere a verbale, che è firmato dal Segretario estensore, dal Presidente della Commissione, nonché da ogni altro presente componente della stessa.
15. Il Segretario della Commissione redige il verbale della seduta su uno specifico registro cronologico.
16. L'estratto di tale verbale è trasmesso senza alcun indugio al designato Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica del Comune, per il prosieguo delle attività di competenza.
17. Il verbale deve indicare:
 - il luogo e la data della riunione;
 - il numero e i nominativi dei presenti, nonché degli assenti, con annotazione delle motivazioni di ciascuna
 - assenza rilevata;
 - il riferimento alla scheda istruttoria della pratica e all'argomento puntuale trattato;
 - il parere espresso con la relativa motivazione;
 - l'eventuale richiesta di integrazioni e supplementi istruttori;
 - l'esito della votazione e, su richiesta dei componenti, le eventuali dichiarazioni di voto.

18. L'eventuale richiesta di integrazioni e di supplementi istruttori, unica per ciascuna pratica esaminata, deve essere esaustiva, chiara e dettagliata, e deve riportare gli estremi della norma di legge e/o regolamentare di riferimento.
19. La CLP deve esprimere il proprio parere definitivo entro il termine indicato dal Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica del Comune e deve contenere tutti gli elementi necessari all'elaborazione della relazione tecnica illustrativa (art. 146, comma, 7 del Codice) da trasmettere alla competente Soprintendenza.
20. Il Segretario provvede, altresì, a fascicolare la documentazione di ciascuna pratica, numerando i verbali e registrando l'esito delle votazioni; ogni elaborato è firmato dai componenti che hanno partecipato alla votazione della relativa pratica.
21. Ove eventualmente sottoscritto un protocollo d'intesa con altro Comune, la Commissione esaminerà, con sedute dedicate e nei tempi di legge, le eventuali istanze pervenute dal Comune associato, ai fini dell'espressione dei relativi pareri.
22. Ad ogni singolo componente della commissione sarà corrisposto un compenso per ogni singola pratica conclusa e definita di € 30,00 (euro trenta/00) al lordo degli oneri riflessi e dell'IVA laddove dovuti. Nel rispetto del principio dell'autosufficienza economica della Commissione, i suddetti compensi saranno finanziati con i corrispettivi diritti di segreteria e di istruttoria posti a carico degli utenti interessati ed introitati dall'Ente, alla cui determinazione provvede periodicamente il Responsabile del Settore competente con apposito determina.
Non spetta alcun compenso al Presidente e/o al suo delegato ed al Segretario della Commissione.

Articolo 7. Termini per l'espressione del parere

1. La CLP è tenuta ad esprimere il proprio parere in sede di prima valutazione e, nel caso sia necessario un supplemento istruttorio, di regola non oltre la successiva seduta utile e comunque nei termini previsti dalla normativa in vigore.
2. La CLP deve esprimersi comunque in un tempo utile ad assicurare il rispetto dei termini di legge.
3. La richiesta di integrazioni e/o di rielaborazioni determina la sospensione dei termini, che riprendono a decorrere dalla data di ricezione delle stesse e comunque entro il termine assegnato per la loro produzione.

Articolo 8. Rapporto con le strutture organizzative del Comune

1. Rientra nei diritti di ciascun componente della CLP richiedere la visione di tutti i documenti in possesso delle strutture organizzative comunali, utili all'espressione del parere.
2. È assicurata dagli Uffici Comunali la predisposizione di una sede e di attrezzature e/o materiali necessari all'espletamento del mandato della CLP.

Articolo 9. Rilascio autorizzazioni paesaggistiche

1. L'Amministrazione comunale attua la separazione delle competenze in materia edilizia e di paesaggio attraverso le attività della CLP disponendo, mediante apposite disposizioni organizzative, che le autorizzazioni paesaggistiche vengano rilasciate da soggetto diverso da quello competente in materia di rilascio delle autorizzazioni edilizie.
2. È fatto obbligo al Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica del Comune di procedere alla pubblicazione delle Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate sull'Albo pretorio on line del Comune per trenta giorni e di inoltrarne copia alla Soprintendenza e al competente direzione generale della Regione Campania.
3. A cura del Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica è istituito un elenco/registro delle autorizzazioni rilasciate, aggiornato almeno ogni trenta giorni e liberamente consultabile, anche per via telematica sul Sito web Istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, in cui è indicata la data di rilascio di ciascuna autorizzazione, con l'annotazione sintetica del relativo oggetto.
4. Copia dell'elenco è trasmessa trimestralmente alla regione e alla soprintendenza, ai fini dell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Articolo 10. Successive modifiche

1. Il presente Regolamento può essere modificato in tutto o in parte con successiva Deliberazione di Consiglio Comunale.

Articolo 11. Disposizioni finali

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 in esso specificato, valgono le pertinenti disposizioni delle leggi statali o regionali in materia.
2. Con l'adozione del presente Regolamento, ogni precedente norma regolamentare assunta in materia, laddove con esso in contrasto, risulta abrogata.
3. Tutti i dipendenti ed i Responsabili dell'Amministrazione Comunale hanno l'obbligo di rispettarlo e favorirne l'applicazione.