



COMUNE DI BARDONECCHIA
Regione Piemonte
Provincia di Torino



**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA
DELLA COMMISSIONE PER IL PAESAGGIO AI SENSI
DELL'ART. 4 DELLA LEGGE REGIONALE 38/2008**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 11 del 05.03.2009

SOMMARIO

| | |
|---|---|
| ART. 1 – FINALITA’ | 3 |
| ART. 2 – COMPETENZE DELLA COMMISSIONE | 3 |
| ART. 3 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE | 3 |
| ART. 4 – NOMINA DELLA COMMISSIONE | 4 |
| ART. 5 – CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE | 4 |
| ART. 6 – VALIDITA’ DELLE SEDUTE E DEI PARERI ESPRESSI | 4 |
| ART. 7 – ATTIVITA’ DI SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 5 |
| ART. 8 – ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE | 5 |
| ART. 9 – TERMINI PER L’ESPRESSIONE DEL PARERE | 6 |
| ART. 10 - DURATA DELLA COMMISSIONE, SOSTITUZIONE E DECADENZA DEI COMPONENTI | 6 |
| ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE | 6 |

ART. 1 – FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione, le attribuzioni e la composizione della Commissione per il Paesaggio del Comune di Bardonecchia ai sensi dell'art. 148 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e dell'art. 4 della Legge Regionale 1 dicembre 2008 , n. 32.

ART. 2 – COMPETENZE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione Locale per il Paesaggio, di seguito richiamata con l'acronimo CLP, esprimere il proprio parere prestando particolare attenzione alla coerenza dell'intervento in progetto con i principi, le norme ed i vincoli degli strumenti paesistico - ambientali vigenti, valutando gli interventi proposti in relazione alla compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti e la congruità con i criteri di gestione del bene tutelato.

2. Nell'esercizio delle specifiche competenze la CLP utilizza inoltre, ai fini dell'espressione del proprio parere, i contenuti paesistici e ambientali trattati nei Piani Paesistici Provinciali e Regionali. Ulteriori riferimenti saranno gli atti di natura paesistica vigenti e le disposizioni emanate dalla Giunta Regionale.

3. E' facoltà della CLP, qualora non in contrasto con i vigenti disposti normativi e regolamentari nazionali e regionali, adottare protocolli regolamentari ovvero strumenti di indirizzo progettuale sia per quegli interventi di lieve entità, sia per quegli interventi maggiormente ricorrenti nella trasformazione e manutenzione del patrimonio edilizio e territoriale, anche al fine di snellire i procedimenti amministrativi di autorizzazione dei medesimi.

4. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, hanno facoltà di richiedere pareri alla CLP nelle materie per la quali la stessa Commissione è competente.

5. Alla CLP sono inoltre attribuite le competenze previste dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

ART. 3 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La CLP deve essere composta da un minimo di 3 componenti ad un massimo di 5 componenti compreso il Presidente.

2. I componenti devono essere scelti tra i candidati che siano in possesso dei requisiti previsti al punto 2 dell'Allegato A alla DGR 1 dicembre 2008 n. 34-10229 e s.m.i..

3. Ai lavori della Commissione possono partecipare senza diritto di voto i Dirigenti e i funzionari dei settori che hanno competenza nelle materie di cui all'art. 4 coma 2 della L.R. 32.

4. Non possono far parte della CLP coloro che risultino membri della Commissione Edilizia o di altre commissioni comunali, né fratelli, ascendenti, discendenti, affini di primo grado, l'adottante e l'adottato di altro membro della CLP.

ART. 4 – NOMINA DELLA COMMISSIONE

1. La CLP è nominata con atto del Consiglio Comunale, sulla base dei curricula professionali presentati dai rispettivi candidati. Il provvedimento di nomina dovrà dare atto della congruenza dei titoli posseduti dai candidati prescelti rispetto a quanto previsto dai precedenti criteri.

2. Il Consiglio Comunale, contestualmente alla nomina dei componenti la CLP, ne designa il Presidente ed il Vicepresidente.

3. La CLP è operativa dal momento della nomina dei componenti e comunque alle condizioni previste dalla L.R. 32/2008 e dalla DGR 34-10229 e loro successive modifiche ed integrazioni.

ART. 5 – CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La CLP è convocata dal Presidente della stessa o, in caso di suo impedimento, dal Vicepresidente, per il tramite della Segreteria di Commissione.

2. L'invio della convocazione è effettuato almeno cinque giorni prima della seduta, a mezzo posta elettronica o posta o fax.

3. Il termine di cui al precedente comma 2 può essere ridotto in casi d'urgenza in base alla valutazione del Presidente, e comunque, non può essere inferiore a tre giorni.

4. L'ordine del giorno, da allegare alla convocazione, deve contenere l'indicazione delle singole pratiche ed argomenti da trattare.

5. La CLP si riunisce in presenza di progetti da valutare in via ordinaria una volta al mese e in via straordinaria ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario, per motivi di urgenza.

6. La documentazione relativa ai progetti posti in discussione deve essere disponibile in visione ai membri della CLP almeno 3 giorni prima della convocazione, salvo pratiche urgenti.

ART. 6 – VALIDITA' DELLE SEDUTE E DEI PARERI ESPRESSI

1. Per la validità delle sedute della commissione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la stessa.

2. La CLP esprime il parere obbligatorio di cui all'art. 2 del presente Regolamento a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

3. Per l'adozione di provvedimenti, strumenti ed atti di indirizzo, di cui all'art. 2 comma 3 del presente Regolamento, è necessaria l'unanimità di tutti i componenti la CLP.

4. I componenti la CLP che abbiano un interesse personale sull'argomento per il quale deve essere espresso il parere o per interventi riguardanti interessi di loro parenti o affini, fino al quinto grado, devono astenersi dal partecipare alla discussione e alla votazione relativa

all'argomento stesso. In tal caso il parere obbligatorio sarà espresso dai restanti componenti secondo i criteri dianzi riportati.

5. Le sedute della CLP non sono pubbliche.

ART. 7 – ATTIVITA' DI SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Le funzioni di segreteria Amministrativa sono esercitate nell'ambito dell'Ufficio Tecnico Comunale del Comune di Bardonecchia.

2. Il Sindaco designa i dipendenti chiamati a svolgere le funzioni di Segretario della CLP, di Responsabile del Procedimento e di Responsabile all'emanazione del provvedimento autorizzativo: tali figure possono individuarsi nella medesima persona qualora vi ricorrano i requisiti. Quale segretario può essere designato anche un membro della CLP.

3. Il Segretario della CLP assiste alle sedute della Commissione, senza diritto di voto, e provvede alla formalizzazione dei pareri nonché alla redazione dei verbali delle adunanze ed alla loro raccolta ed archiviazione.

4. Il Segretario predispone la documentazione da allegare all'ordine del giorno e la pone a disposizione dei componenti almeno cinque giorni (tre giorni nei casi d'urgenza) prima della seduta relativa e procede all'invio delle convocazioni delle sedute della Commissione.

5. Di ogni seduta della CLP, a discrezione del Responsabile del Procedimento, viene redatto alternativamente:

1) un apposito e unico verbale, che deve contenere il nome dei presenti, l'enunciazione delle pratiche e questioni trattate, una sintesi dei pareri espressi, con l'indicazione se siano stati espressi all'unanimità o a maggioranza: in tal caso devono essere riportate nel verbale le motivazioni dei voti contrari alla decisione assunta;

2) un verbale per ogni pratica o questione trattata, contenente le stesse indicazioni di cui al punto 1.

I verbali devono essere sottoscritti dai membri componenti la CLP aventi facoltà di voto e dal Segretario.

6. E' facoltà del Responsabile del Procedimento utilizzare gli stessi estremi di registrazione delle pratiche utilizzati ai fini urbanistico – edilizi.

ART. 8 – ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE

1. Il Responsabile del Procedimento istruisce la pratica in tempi utili affinché il rilascio dell'autorizzazione, l'espressione del giudizio di impatto paesistico finalizzato all'emissione degli atti abilitativi edilizi e/o la valutazione dei piani /programmi finalizzata all'adozione/approvazione degli stessi, avvengano nei termini di legge e tenuto conto di quanto previsto dal presente Regolamento;

ART. 9 – TERMINI PER L'ESPRESSIONE DEL PARERE

1. La CLP è tenuta, in via generale, ad esprimere il proprio parere in sede di prima convocazione e comunque, nel caso sia necessario un supplemento istruttorio, non oltre la successiva seduta utile.
2. La CLP esprime parere sulla base degli elaborati allegati al progetto o al piano, oltre che sulla base della relazione istruttoria redatta a cura del Responsabile del Procedimento.
3. La CLP ha facoltà di richiedere un supplemento istruttorio, documentazione integrativa, effettuazione di sopralluoghi, ovvero tutto quanto ritenga necessario per l'espressione del parere di competenza.
4. La CLP ha facoltà di ammettere la partecipazione dei progettisti per l'illustrazione degli elaborati o del tecnico istruttore della pratica.
5. La CLP ha facoltà di richiedere la partecipazione di tecnici esperti in relazione alle specifiche tematiche oggetto di parere. Tali tecnici non hanno diritto di voto.

ART. 10 - DURATA DELLA COMMISSIONE, SOSTITUZIONE E DECADENZA DEI COMPONENTI

1. La CLP resta in carica fino al rinnovo del Consiglio Comunale che l'ha eletta e, in regime transitorio, fino alla nomina della nuova Commissione che dovrà in ogni caso avvenire entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio. Nel caso di dimissioni o decadenza, i nuovi membri devono essere nominati con gli stessi criteri di cui all'art. 4 e la nomina vale sempre fino alla scadenza del mandato amministrativo. E' possibile il rinnovo della carica una sola volta.
2. I componenti la CLP possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Presidente ed all'Amministrazione Comunale: in tal caso restano in carica fino a che il Consiglio Comunale non li abbia sostituiti.
3. E' prevista la decadenza del membro della commissione nei seguenti casi:
 - a) assenza a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo.
 - b) incompatibilità ove siano accertate situazioni contemplate al precedente art. 3 comma 4.
4. La decadenza é dichiarata dal Consiglio Comunale. I componenti decaduti o dimissionari devono essere sostituiti entro 45 giorni dalla data di esecutività della deliberazione che dichiara la decadenza o da quella di ricevimento della lettera di dimissioni.

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

1. Il presente Regolamento è pubblicato contestualmente alla delibera di Consiglio Comunale di approvazione all'Albo Pretorio Comunale.