



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.26 del 31 luglio 2024

INDICE:

- **ART. 1 - FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO**
- **ART. 2 - CASI DI INCOMPATIBILITÀ**
- **ART. 3 - CASI DI DECADENZA DEI COMMISSARI.**
- **ART. 4 - FUNZIONI ATTRIBUITE ALLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO**
- **ART. 5 – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO**
- **ART. 6 - RAPPORTO CON LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL COMUNE**
- **ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 1 FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

1. Il Comune istituisce la Commissione Locale per il Paesaggio, di seguito denominata per brevità “Commissione”, ai sensi dell’art. 148 del vigente D.Lgs. 42 del 22 gennaio 2004, recante il “Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio”, di seguito denominato “Codice”, quale organo collegiale tecnico-consultivo, con competenze tecniche e scientifiche. La Commissione è incaricata di esprimere i pareri richiesti per l’esercizio delle funzioni in materia di paesaggio, 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 è composta da cinque (5) membri esperti, dotati di professionalità tecnica in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 10/1982 e dal D. Lgs. 42/2004, scelti e nominati dal Consiglio Comunale con voto limitato, ai quali si affianca il Responsabile del procedimento/Responsabile dell’Ufficio autorizzazioni paesaggistiche.
3. Il titolo di studio, l’esperienza richiesta, gli ulteriori titoli professionali attinenti alla valorizzazione del paesaggio, dovranno risultare dal curriculum individuale allegato la candidatura presentata.
4. I 5 membri della Commissione devono, obbligatoriamente esprimere una qualificata esperienza nella tutela del paesaggio e, in particolare, devono essere 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 particolare, pluriennale e qualificata esperienza maturata nell’ambito della libera professione o in qualità di pubblico dipendente, nelle suddette specifiche materie.
Possono altresì assumere la carica di membri della Commissione:
 - a. Esperti nelle discipline storiche, con particolare riferimento alla storia dell’architettura dei nostri territori;
 - b. Esperti nella legislazione regionale e nazionale dei beni culturali e delle normative in materia di tutela del paesaggio.
5. La Commissione è nominata dal Consiglio Comunale, ai sensi dell’allegato alla Legge Regione Campania n. 10 del 23/02/1982 previa acquisizione e valutazione dei curricula, a seguito di specifico Avviso Pubblico per la presentazione delle candidature.
6. La procedura ad evidenza pubblica è finalizzata alla formazione dell’elenco dei professionisti idonei ed è avviata a mezzo di specifico Avviso di selezione, da pubblicizzarsi mediante affissione all’Albo Pretorio on line del Comune di Casaleto Spartano (Salerno) e avviso sul Sito Istituzionale dell’Ente. Gli esperti interessati presentano la propria candidatura, allegando curriculum vitae individuale in formato europeo, riportando titolo di studio ed esperienza maturata, aggiungendo, eventualmente, partecipazione a corsi di formazione, master, attinenti alla tutela e valorizzazione del paesaggio. I componenti della Commissione sono scelti e nominati in modo da coprire tutte le competenze e professionalità, come richieste a norma di legge.
7. Le candidature sono corredate da specifiche dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 relativamente a:
 - veridicità dei contenuti riportati nel curriculum vitae individuale;
 - inesistenza di situazioni ostative e di incompatibilità di cui alle leggi nazionali e regionali vigenti e di quelle riportate al successivo art. 2.
8. Il provvedimento di nomina dovrà dare atto della congruenza dei titoli posseduti dai candidati prescelti rispetto a quanto previsto al precedente comma 4). Le istanze e i relativi curriculum saranno valutati dal responsabile dell’Area tecnica, al fine della verifica del possesso dei requisiti e quindi dell’idoneità alla nomina.
9. La nomina dovrà avvenire con voto limitato, pertanto ogni Consigliere Comunale potrà esprimere un solo nominativo, attingendo dagli appositi elenchi resi disponibili dal Settore in cui è incardinato l’Ufficio del Paesaggio e formati a mezzo di procedura ad evidenza pubblica.

10. Nel caso in cui, a valle della procedura di formazione degli elenchi di cui al comma 6), non si rendessero 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.
11. 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 dal Responsabile Area Tecnica, fatta eccezione per quanto previsto al precedente comma 10).
12. Non è possibile nominare uno stesso esperto per due materie distinte.
13. I componenti della Commissione non possono essere dipendenti o Amministratori in carica dell'Ente, né di quest'ultimi parenti, ascendenti ed affini di primo grado. Non possono, altresì, far parte della Commissione:
 - i soggetti che, per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle pratiche sottoposte alla Commissione stessa;
 - i soggetti che rivestano cariche politiche e i soggetti che rivestono qualsiasi carica presso Enti, Società, Aziende, ecc., da cui possa derivarne conflitto di interessi.
14. I componenti della Commissione durano in carica TRE (3) anni. Alla scadenza, la Commissione opera in regime di "prorogatio", come per Legge. Ciascun componente non può essere nominato per più di due volte consecutive.
15. I componenti della Commissione decadono ove insorgano provate incompatibilità recate da leggi nazionali e regionali vigenti oltre che per le motivazioni di cui al precedente comma 14). In questi casi il Consiglio Comunale provvede alla nomina del sostituto o dei sostituti, come innanzi precisato, che dovranno essere a loro volta esperti nelle medesime materie o discipline dei componenti decaduti. È motivo, altresì, di decadenza, l'assenza ingiustificata e non documentata del componente per tre sedute consecutive della Commissione. È compito del Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni paesaggistiche al termine di ogni anno effettuare tale verifica ed eventualmente avviare le procedure per dichiarare decaduti i componenti interessati. Il Responsabile del Paesaggio/ Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni paesaggistiche 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 5 comma 1).
16. I componenti della Commissione possono dimettersi dalla loro carica presentando formale e motivata lettera di dimissione da indirizzarsi al Sindaco e per conoscenza al Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni.
17. Nei casi di cui ai commi 16) e 15), il Sindaco provvede ad informare il Consiglio Comunale che, con provvedimento da rendersi immediatamente eseguibile e sulla scorta dell'istruttoria resa dal Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni, provvede a dichiarare la decadenza dei componenti la Commissione interessati e alla loro contestuale sostituzione.
18. Nella prima seduta, la Commissione nomina il Presidente ed il Vice Presidente, scelto tra gli stessi componenti.
19. La presidenza della Commissione Locale per il Paesaggio spetta ad uno dei componenti così come chiarito, nella nota prot. 2017.0450145 del 29.06.2017, dalla Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale per il Governo del Territorio U.O.D. – Pianificazione Paesaggistica Tutela e Valorizzazione di Paesaggi. Le sostituzioni saranno disposte dal presidente della commissione. Nel caso in cui per un membro della Commissione si verifichi quanto previsto all'art. 3 commi 1 e 2 (casi di decadenza dei commissari), il presidente darà notizia della sostituzione definitiva al Sindaco ai capigruppo consiliari.
20. A parità di voti ottenuti a seguito della votazione di nomina da parte del Consiglio Comunale, sarà nominato componente della CLP il professionista con maggiori anni di iscrizione al rispettivo albo. In caso di ulteriore parità sarà nominato il professionista in possesso del maggiore titolo.

ART. 2 CASI DI INCOMPATIBILITÀ

1. La carica di membro della Commissione è incompatibile:

- Con il ruolo di Sindaco, assessore, consigliere o di amministratore di aziende o società componente di consorzi in cui il Comune partecipi con quote o azioni;
 - Con il rapporto di dipendenza, continuativa o temporanea, con il Comune o enti, aziende o società da esso dipendenti;
2. Sono parimenti incompatibili i soggetti che:
 - Per legge, in rappresentanza di altre amministrazioni, devono esprimersi anche in sede di controllo sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione;
 - Si trovano nelle situazioni di inconferibilità, anche sopravvenute, previste dal D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
 - Hanno la carica di componente in altra Commissione del comune di Casaleto Spartano in materia urbanistico-edilizia e/o ambientale o paesaggistica e o comunque in altra Commissione del Comune di Casaleto Spartano;
 - Hanno la carica rivestita presso Enti, Società, Aziende, ecc. da cui possa derivarne conflitto di interessi.
 3. I membri della Commissione direttamente interessati alla trattazione di progetti o argomenti specifici devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione e alla discussione e al giudizio allontanandosi dall'aula.
 4. L'obbligo di astensione di cui al precedente comma sussiste anche, nelle ipotesi in cui i progetti o gli argomenti in esame riguardino interessi facenti capo a parenti o affini sino al quarto grado, o al coniuge di un membro della Commissione.

ART. 3 - CASI DI DECADENZA DEI COMMISSARI

1. I membri della Commissione decadono, automaticamente nel caso insorga una causa d'incompatibilità di cui al precedente articolo, sopravvenuta successivamente alla loro nomina.
2. I Commissari decadono automaticamente se risultano assenti ingiustificati, per più di tre riunioni consecutive della Commissione.

ART. 4 FUNZIONI ATTRIBUITE ALLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

1. La Commissione quale organo collegiale tecnico-consultivo dell'Amministrazione comunale, svolge la propria attività mediante l'espressione di pareri nel corso dei procedimenti autorizzatori previsti dagli articoli 146 comma 7 e 147, da rendere per proposti interventi in aree vincolate ope legis, ex art. 142 del Codice, nell'ambito quindi della procedura sia essa ordinaria o semplificata, rispettivamente, ex art. 146 del Codice e D.P.R. 31/2017, volta al rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica. L'espressione di tali pareri riveste carattere obbligatorio, così come previsto dall'allegato alla L.R. n. 10/1982, per il legittimo esercizio della funzione amministrativa così come sub-delegate ai Comuni dalla Regione, ai sensi della L.R. n. 54/1980 e n. 65/1981. La Commissione può essere chiamata a fornire qualificata consulenza su tutte le questioni che l'Amministrazione Comunale ritiene opportuno sottoporle per lo specifico fine di salvaguardia dei valori ambientali e paesaggistici.
2. La Commissione si esprime su questioni in materia paesaggistica e ambientale, prestando attenzione alla coerenza del progetto con i principi, le norme ed i vincoli degli strumenti paesaggistici vigenti, nell'ottica di una tutela complessiva del territorio comunale.
3. La CLP è l'organo consultivo del Comune chiamato ad esprimersi sui provvedimenti amministrativi da emanare nell'esercizio delle funzioni sub delegate in materia di beni paesaggistico-ambientali della Regione Campania.
4. La CLP esprime il proprio parere obbligatorio e vincolante sui progetti di trasformazione sottoposti all'autorizzazione richiesta dal Codice. Essa esprime i pareri richiesti per le funzioni sub delegate in materia di beni paesaggistici ed ambientali, ai sensi delle Leggi regionali vigenti in materia per l'attuazione del Codice e delle direttive impartite dalle Autorità sub delegate in esecuzione delle leggi, nonché delle norme di pianificazione della tutela paesaggistica.
5. Nell'esercizio della specifica competenza consultiva in materia paesaggistico ambientale di cui al comma precedente la Commissione valuta gli interventi proposti in relazione:
 - alla compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti;
 - alla congruità con i criteri di gestione dei beni tutelati;
 - ai criteri per l'esercizio della sub-delega deliberati dalla Regione Campania, nonché agli altri atti di natura paesaggistica.

6. Nel rispetto delle attribuzioni previste dalla legge e in relazione all'esercizio della propria competenza specifica, l'attività consultiva della Commissione si svolge mediante l'espressione dei pareri obbligatori che vengono resi per le ipotesi previste espressamente dalla legge, laddove sia richiesto un qualificato parere della Commissione stessa.
7. Il parere della Commissione è obbligatoriamente richiesto per:
 - Autorizzazioni paesaggistiche nell'ambito delle competenze subdelegate ai comuni della Regione Campania;
 - Accertamenti di compatibilità paesaggistica di cui agli artt. 167 e 181 del Codice, nell'ambito delle competenze subdelegate ai comuni della Regione Campania, solo ed esclusivamente nel caso in cui ne faccia richiesta il Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni, qualora dallo stesso ritenuto necessario per quei casi di complessità valutativa, stante la distinta e diversa procedura applicativa tra l'art. 167 e all'art. 146 del Codice, la specifica competenza in capo alla Commissione così come sancita dal comma 3 dell'art. 148 in capo alla Commissione, e la non obbligatorietà di detto parere così come disciplinato all'art. 167 e secondo le procedure del comma 5 dello stesso articolo del Codice;
 - Strumenti di pianificazione (Piano Urbanistico Comunale, Piani Urbanistici Attuativi, Piani di recupero, Piani di Settore, ecc.)
 - Opere pubbliche;
 - Procedure di programmazione negoziata (accordi di programma, accordi procedimentali, ecc.);
 - Ogni qualvolta il Responsabile del procedimento o del Servizio ritenga che l'intervento proposto, incida sull'assetto del territorio comunale.
8. La Commissione potrà approvare con propria deliberazione delle direttive di chiarimento o indirizzo in materia paesistico ambientale. Tale deliberazione dovrà essere preceduta da una proposta del Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni paesaggistiche. La deliberazione della Commissione dovrà essere sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni paesaggistiche, in ordine alla regolarità tecnica, il quale provvederà a raccogliere in apposito registro quanto deliberato, al fine di far eventualmente recepire quanto scaturito da tale attività di approfondimento e ricerca dagli appositi strumenti di pianificazione urbanistici e regolamentari.
9. È data facoltà alla Commissione di eseguire sopralluoghi qualora ritenuti utili per l'espressione del relativo parere. In casi eccezionali la Commissione può delegare alcuni membri all'espletamento del sopralluogo.
10. La commissione si esprime con:
 - Pareri, puntualmente ed obbligatoriamente motivati;
 - Deliberazioni di indirizzo.
11. Con riferimento all'esercizio della propria competenza tecnico-scientifica, visto la modifica apportata all'art. 41 della L.R.C n. 16/2004 e stante la sancita distinzione tra la specifica attività in materia di valutazione urbanistico-edilizia degli interventi rispetto a quella in materia paesistica (così come ulteriormente sancito con la nota prot. 2017.0450145 del 29.06.2017, dalla Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale per il Governo del Territorio U.O.D. – Pianificazione Paesaggistica Tutela e Valorizzazione di Paesaggi) i pareri espressi dalla Commissione non possono riguardare valutazioni a carattere urbanistico ed edilizio che saranno di esclusiva competenza del Responsabile Urbanistica e/o suo delegato.
12. In ogni caso, il parere della Commissione non è dovuto per tutti gli interventi previsti dall'art. 149 del Codice.
13. 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.
14. Per l'attività svolta dai Commissari non è previsto nessun compenso, essa è resa gratuitamente.

ART. 5 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

1. La Commissione, su convocazione del Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile ufficio autorizzazione paesaggistica si riunisce ogni volta che il Responsabile lo ritenga necessario. 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 in caso di effettiva e dichiarata urgenza.

Il Responsabile del Procedimento/ Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni paesaggistiche convoca la Commissione, almeno TRE (3) giorni prima della data della seduta, con nota trasmessa a ciascun componente, esclusivamente a mezzo p.e.c., o via fax, o via e mail, contenente l'elenco delle pratiche da esaminare. In caso di effettiva e dichiarata urgenza, il termine è ridotto ad un giorno. Nella compilazione del predetto elenco il Responsabile procede secondo la cronologia di presentazione delle istanze all'Amministrazione Comunale, assegnando comunque priorità ai progetti relativi all'esecuzione di lavori pubblici e/o di pubblica utilità. Il Responsabile del Procedimento/ Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni paesaggistiche avrà cura di sottoporre alla Commissione le istanze. La trasmissione delle istanze avviene con nota scritta, contenente gli estremi delle pratiche da esaminare, 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. Ogni singola istanza da sottoporre alle valutazioni della Commissione, dovrà essere accompagnata da opportuna scheda istruttoria, nella quale verranno riportate le risultanze dell'attività istruttoria in materia Paesaggistica.

2. Le sedute della Commissione non sono pubbliche e sono valide quando siano presenti almeno TRE (3) dei relativi esperti componenti eletti. 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., o via fax, o via e mail, al Responsabile del procedimento/ Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni paesaggistiche, la loro assenza motivata.
3. Il Presidente della Commissione avrà il solo compito di armonizzare ed organizzare - indirizzare i lavori della commissione senza nessuna ingerenza nella attività di cronologia e d'istruttoria paesaggistica di competenza. Inoltre, tutte le comunicazioni, trasmissioni, integrazioni e quant'altro si rendesse necessario per il rilascio dell'autorizzazione Paesaggistica, rimane di esclusiva competenza dell'ufficio del paesaggio.
4. Il Segretario della Commissione redige i verbali delle adunanze della Commissione, su uno specifico registro cronologico, mediante archiviazione. I verbali devono essere sottoscritti dal Presidente ovvero dal Vicepresidente e dal segretario, e dai membri della Commissione e deve contenere:
 - a. il luogo e la data della riunione;
 - b. il numero e i nominativi dei presenti, nonché degli assenti, con annotazione delle motivazioni di ciascuna assenza rilevata;
 - c. il riferimento alla scheda istruttoria della pratica e all'argomento puntuale trattato;
 - d. il parere espresso con la relativa motivazione per singola istanza;
 - e. l'eventuale richiesta di integrazioni e supplementi istruttori;
 - f. eventuali pareri difformi e posizioni di astensione motivate da parte del membro che le esprime;
 - g. l'esito della votazione e, su richiesta dei componenti, le eventuali dichiarazioni di voto.Qualunque sia l'esito del parere espresso dalla Commissione, il Segretario è tenuto:
 - a. ad apporre su ogni elaborato progettuale un timbro attestante l'avvenuto esame da parte della Commissione;
 - b. a far firmare l'attestazione al Presidente o a un Commissario, facendo apporre la data della seduta di commissione.L'estratto di tale verbale è trasmesso senza alcun indugio al designato Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni paesaggistiche, per il prosieguo delle attività di competenza.
5. I componenti della Commissione sono tenuti ad astenersi dal prendere parte ai relativi lavori, sia nella fase dibattimentale che in quella decisionale, per quanto attiene agli argomenti ove loro stessi o i rispettivi coniugi o loro parenti e/o affini entro il quarto grado, vi abbiano interesse, in qualità di professionisti, di assuntori dei lavori, di proprietari o a qualsiasi titolo partecipante alla proprietà degli immobili interessati. Pertanto, i componenti coinvolti nei casi di specie 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'eventuale allontanamento e della mancata partecipazione alla discussione ed al voto, deve essere fatta specifica menzione nel verbale di seduta. È fatta eccezione per il Responsabile Settore Urbanistica, ovvero per il suo eventuale delegato, laddove questi ultimi figurino quali progettisti e/o R.U.P., e la cui presenza è motivata ove si tratti di proposte di strumenti urbanistici comunali, o di variazioni degli stessi, di iniziativa pubblica o di interesse pubblico, oppure di progetti di opere pubbliche comunali, qualora

la Commissione ne abbia richiesta la presenza, atteso che i predetti non esprimono alcun parere su aspetti paesaggistici.

6. La Commissione esprime i propri pareri a maggioranza dei presenti con diritto al voto. Solo in caso di parità, il voto del presidente avrà valore doppio, Il voto va sempre espresso in forma palese,
7. L'esame delle pratiche avviene secondo l'ordine di protocollo relativo alla presentazione della pratica stessa e secondo i seguenti criteri:
 - a. Le pratiche inerenti le opere pubbliche o opere di pubblica utilità vengono esaminate in via prioritaria;
 - b. Le pratiche presentate per il superamento delle barriere architettoniche, presentate da soggetti portatori di handicap, vengono esaminate in via prioritaria;
 - c. Le pratiche relative alle varianti e alle sanatorie ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. 380/01 devono essere esaminate con priorità tenendo conto dell'ordine cronologico di protocollo;
 - d. Le pratiche integrate a seguito di richiesta da parte della Soprintendenza devono essere esaminate con priorità, qualora si necessiti di riesame delle stesse in Commissione;
 - e. Le pratiche aventi ad oggetto il completamento delle opere relative al permesso per costruire privo di efficacia per scadenza del termine senza che le opere previste siano state completate, hanno priorità.
8. La Commissione, ove lo ritenesse necessario, con decisione assunta a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, ha facoltà di richiedere al Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni paesaggistiche del Comune, di convocare e sentire i richiedenti dei proposti interventi e i relativi progettisti e, se del caso, di eseguire sopralluoghi collegiali.
9. 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. Non è possibile per la medesima pratica richiedere integrazioni per più di una volta.
10. La Commissione deve esprimere il proprio parere definitivo entro il termine indicato dal Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni paesaggistiche. e deve contenere tutti gli elementi necessari all'elaborazione della relazione tecnica illustrativa (art. 146, comma, 7 del Codice) da trasmettere alla competente Soprintendenza B.A.P. di Salerno.
11. Il Segretario provvede, altresì, a riportare sugli elaborati di ciascuna pratica, il numero del verbale, la data e l'esito della votazione; ogni elaborato è timbrato e sottoscritto dai componenti che hanno partecipato alla votazione della relativa pratica.
12. E' facoltà del Presidente di Commissione, effettuare sedute di Commissione anche in modalità telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, potendo ciascun componente collegarsi simultaneamente da remoto e non essere presenti presso la sede del Comune. I componenti della commissione si riuniscono in collegamento di video- conferenza, attraverso l'uso di apposita rete informatica e accrediti interni, ovvero di app/programmi di video-conferenza disponibili gratuitamente, con strumenti quali PC, tablet, smartphone, dotati di videocamera e microfono (messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati), idonei a garantire la tracciabilità, l'identità e l'espressione della volontà dei partecipanti.

In tal caso:

- a) qualora la seduta di Commissione sia tenuta facendo ricorso alle predette modalità telematiche, la stessa si considererà svolta nel luogo ove si trova il Presidente della riunione. Nel verbale di seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei componenti di Commissione intervenuti in audio conferenza, videoconferenza e/o tele conferenza. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente nella sala ovesi svolge la commissione, i componenti collegati in audio conferenza, videoconferenza e/o teleconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune;
- b) il collegamento audio/video deve essere idoneo:
 - a garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti della Commissione che intervengono in audio conferenza, videoconferenza e teleconferenza, a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione; a consentire al Presidente, che può essere collegato anche in video-conferenza, di percepire quanto accade e viene deciso nel corso della Commissione;
 - a consentire a tutti i componenti della Commissione di partecipare alla discussione

e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

c) nelle sedute svolte in videoconferenza il Presidente si dovrà accertare che tutti i membri della Commissione dovranno convalidare la propria presenza ed il parere espresso per ogni singola istanza visionata, mediante la propria firma elettronica.

d) il Presidente di Commissione dovrà trasmettere all'ufficio competente i verbali dei pareri espressi dalla Commissione ed il verbale di presenze.

e) Le funzioni di Segretario di Commissione nelle sedute svolte in videoconferenza, sono svolte dal Presidente di Commissione.

ART. 6 RAPPORTO CON LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL COMUNE

1. Rientra nei diritti di ciascun commissario richiedere la visione di tutti i documenti in possesso delle strutture organizzative comunali utili all'espressione del parere.
2. Ciascun commissario ha diritto di chiedere chiarimenti in ordine ad ogni altra questione ritenuta rilevante, previa determinazione in tal senso da parte della Commissione.
3. Il Responsabile Ufficio autorizzazioni paesaggistiche in caso di situazioni complesse, può operare la convocazione congiunta della Commissione Locale per il Paesaggio con altre Commissioni tecniche, ove esistenti, attinenti la pratica da esaminare;
4. In allegato all'istanza va obbligatoriamente allegata una scheda istruttoria, redatta a cura del Responsabile Ufficio autorizzazioni paesaggistiche, che verrà allegata, successivamente, alla relazione tecnica illustrativa a redigersi da parte del Responsabile Ufficio autorizzazioni paesaggistiche. ai sensi del comma 7 dell'art. 146 del Codice, che verifichi la completezza documentale degli elaborati così come previsto dal DPCM 2005 e la compatibilità e conformità paesaggistica, o meno, dell'intervento, rispetto ai vigenti strumenti di pianificazione paesistici.

NOTA

Nel procedimento ordinario di cui all'art. 146 del d.lgs. 42/2004 e ss.mm.ii. non si rileva alcuna disposizione esplicita che prevede una preliminare verifica di conformità urbanistica del proposto intervento.

Si evidenzia altresì che anche nel nuovo procedimento semplificato cui al D.P.R. 13.02.2017 n. 31 viene eliminata la verifica preliminare di conformità urbanistico-edilizia del proposto intervento, come previsto nell'abrogato D.P.R. n. 139/2010.

Pertanto le attività procedurali di tipo paesaggistico ordinarie e semplificate, rispettivamente connesse alle disposizioni del Codice e del D.P.R. 31/2017, producono atti autonomi e presupposti rispetto ad altri titoli legittimanti il proposto intervento del tipo urbanistico- edilizio.

Pertanto, il richiedente potrà ottenere, ad esempio, una autorizzazione paesaggistica per un proposto intervento e un successivo provvedimento di diniego di tipo urbanistico-edilizio e viceversa.

ART. 7 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, 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 diretta applicazione.
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 integrassero, modificassero o sostituissero le disposizioni citate.
3. Le eventuali variazioni tecniche al presente Regolamento, necessarie per il recepimento di relative disposizioni immediatamente prevalenti e cogenti, dettate da leggi statali o regionali, ovvero da atti aventi valore di leggi o da specifici atti amministrativi, della Regione Campania e dello Stato, nonché ulteriori variazioni tecniche derivanti dalla prime e necessarie per riconferire agli elaborati del presente regolamento caratteri di sistematicità e di unitarietà, sono apportate mediante deliberazioni del Consiglio Comunale soggetta a mera esecutività della delibera di approvazione.
4. Con l'adozione del presente regolamento, ogni norma di regolamento precedente risulta abrogata, anche le ulteriori norme comunque adottate dal Comune di Casaleto Spartano che risultino in contrasto con le disposizioni disciplinate dal presente regolamento, si devono considerare semplicemente abrogate. Tutti i dipendenti ed i Responsabili dell'Amministrazione Comunale hanno l'obbligo di rispettarlo e favorirne l'applicazione.

5. Copia del presente Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul Sito web Istituzionale del Comune di Casaleto Spartano.
6. Al fine di disciplinare l'attività procedimentale relativa alla richiesta e successivo rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica, sia in via ordinaria che semplificata, oltre che di accertamenti di compatibilità paesaggistica (art. 167 del Codice), garantendo il rispetto dei termini previsti dalla legge, è fatto obbligo agli utenti di utilizzare la modulistica, che sarà resa disponibile dal Responsabile dell'attività Paesaggistica in formato doc e pdf, sul Sito web Istituzionale del Comune di Casaleto Spartano.
7. È fatto obbligo al Responsabile Ufficio autorizzazioni paesaggistiche di procedere alla pubblicazione delle Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate sul Sito web Istituzionale del Comune di Casaleto Spartano - Ogni singola Autorizzazione Paesaggistica, inoltre, sempre a cura del Responsabile Ufficio autorizzazioni paesaggistiche, è trasmessa, senza indugio, alla Soprintendenza B.A.P. di Salerno che ha reso il parere ex art. 146, comma 5, del Codice nel corso del procedimento, nonché, unitamente a questo ultimo parere, alla Regione Campania Dipartimento Politiche Territoriali – Direzione Generale Governo del Territorio, Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli, a mezzo p.e.c.. Sempre a cura del Responsabile Ufficio autorizzazioni paesaggistiche 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, di Casaleto Spartano, in cui è indicata la data di rilascio di ciascuna autorizzazione, con l'annotazione sintetica del relativo oggetto. Copia dell'elenco è trasmessa trimestralmente alla regione e alla soprintendenza, ai fini dell'esercizio delle funzioni di vigilanza.