



COMUNE DI NERVIANO

Provincia di Milano

**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE PER IL
PAESAGGIO**

OTTOBRE 2008

CAPO I - COMPOSIZIONE E NOMINA

Articolo 1 – Composizione

1. La Commissione è composta da 5 componenti, compreso il Presidente che la rappresenta.
2. I componenti devono essere in possesso di diploma universitario o laurea o diploma di scuola media superiore in materia attinente l'uso, la pianificazione e la gestione del territorio e del paesaggio, la progettazione edilizia ed urbanistica, la tutela dei beni architettonici e culturali, le scienze geologiche, naturali, geografiche ed ambientali.
3. I componenti devono altresì aver maturato una qualificata esperienza, almeno triennale se laureati ed almeno quinquennale se diplomati, nell'ambito della libera professione o in qualità di pubblico dipendente, in una delle materie sopra indicate e con riferimento alla tipologia delle funzioni paesaggistiche attribuite al Comune.
4. Il Presidente e il Vice Presidente devono essere in possesso di laurea e abilitazione all'esercizio della professione ed aver maturato esperienza almeno triennale, come libero professionista o in qualità di pubblico dipendente, nell'ambito della tutela e valorizzazione dei beni paesaggistici .
5. Il possesso dei requisiti sopra indicati deve risultare dal curriculum allegato alla candidatura presentata sulla base di avviso da pubblicarsi all'albo pretorio, sul sito internet del Comune e diffuso a mezzo di manifesto affisso nel territorio comunale.

Articolo 2 – Nomina e designazione

1. Il Consiglio Comunale istituisce la Commissione e approva il Regolamento.
2. I componenti, il Presidente e il Vice Presidente della Commissione sono nominati dalla Giunta Comunale a seguito della comparazione dei curricula delle candidature presentate.
3. La Giunta Comunale dovrà, possibilmente, privilegiare nella composizione della Commissione l'inserimento di profili professionali differenti fra quelli di cui all'articolo precedente.
4. Il provvedimento di nomina deve dare atto della congruenza dei titoli posseduti dai candidati prescelti rispetto a quanto previsto dai criteri di cui alla D.G.R. 8/7977 del 6 agosto 2008.
5. La Giunta Comunale nomina anche i membri sostituti, i quali subentrano ai membri effettivi qualora si verifichi una causa di decadenza di cui all'Articolo 6 del presente Regolamento ovvero in caso di morte o di dimissioni del membro effettivo.
6. Il soggetto nominato in sostituzione del commissario decaduto o dimissionario deve avere preferibilmente lo stesso profilo professionale di quest'ultimo e resta in carica per il rimanente periodo di durata della Commissione.
7. La partecipazione alla Commissione è da intendersi a titolo gratuito ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 42/2004.

Articolo 3 – Durata

1. La durata in carica della Commissione corrisponde a quella della Giunta Comunale.
2. Alla scadenza del termine di cui al comma precedente, la Commissione si intende prorogata fino alla nomina della nuova Commissione.
3. I componenti della Commissione non possono essere eletti per più di due volte consecutive.

Articolo 4 – Incompatibilità

1. La carica di componente della Commissione è incompatibile:
 - a) con la carica di consigliere comunale o di componente della Giunta Comunale;
 - b) con il rapporto di dipendenza, continuativa o temporanea, con il Comune o enti, aziende o società da esso dipendenti;
 - c) con l'esercizio di attività professionale o imprenditoriale, esercitata direttamente indirettamente, nel campo dell'edilizia privata o in materia di pianificazione urbanistica sul territorio comunale.Sono parimenti incompatibili i soggetti che trovansi in una delle condizioni di incompatibilità con la carica di amministratore comunale prevista con D.Lgs n. 267/2000 o in altri casi previsti da norme vigenti.
2. Il componente è tenuto a dichiarare all'atto della nomina gli incarichi e gli appalti nel campo dell'edilizia o in materia di pianificazione urbanistica in essere sul territorio comunale, che potranno essere portati a termine.

Articolo 5 – Conflitto d'interessi

1. I componenti della Commissione devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione e al giudizio allontanandosi dall'aula nelle ipotesi in cui i progetti o gli argomenti in esame riguardino interessi facenti capo a:
 - a) parenti o affini sino al quarto grado;
 - b) coniuge;
 - c) soggetti collegati professionalmente o economicamente, in modo diretto o indiretto.
2. L'astensione e l'allontanamento devono risultare dal verbale di seduta.

Articolo 6 – Decadenza

1. I componenti della Commissione decadono automaticamente nel caso insorga una causa di incompatibilità di cui all'Articolo 4 sopravvenuta successivamente alla loro nomina.
2. I componenti decadono automaticamente se risultano assenti ingiustificati per più di tre riunioni consecutive. L'assenza giustificata deve essere comunicata all'ufficio di cui all'articolo 11 almeno 48 ore prima della seduta tramite fax o posta elettronica.
3. Nel caso in cui non si raggiunga per tre volte il numero minimo di componenti di cui all'articolo 13 per la validità delle sedute, la Giunta Comunale ha facoltà di sciogliere totalmente la Commissione e procedere a nuova nomina oppure di surrogare alcuni componenti con i membri sostituti di cui all'Articolo 2.

CAPO II - ATTRIBUZIONI

Articolo 7 – Attribuzioni della Commissione

1. La Commissione è un organo collegiale tecnico-consultivo dell'Amministrazione Comunale che si esprime su questioni in materia paesistico-ambientale.
2. Nel rispetto delle attribuzioni previste dalla legge ed in relazione all'esercizio della propria competenza specifica, l'attività consultiva della Commissione si svolge mediante l'espressione di pareri che vengono resi per le ipotesi previste espressamente dalla legge ovvero dal presente Regolamento nonché laddove, per l'originalità o la complessità delle questioni trattate, sia richiesto un qualificato parere della Commissione stessa.
3. I pareri da rendersi ai sensi del presente Regolamento sono individuati nell'Articolo 8.
4. Nel caso in cui la Commissione si sia già espressa favorevolmente su un parere preventivo, la stessa non si esprime più in ordine all'approvazione del medesimo progetto divenuto definitivo se questo, all'esame della struttura comunale competente, sia risultato conforme al precedente progetto. La medesima procedura si applica anche nel caso di parere preventivo con esito positivo avente per oggetto la Valutazione paesistica del progetto.

Articolo 8 – Pareri

1. Il parere della Commissione è richiesto per:
 - a) autorizzazione paesaggistica;
 - b) accertamento di compatibilità paesaggistica e irrogazione di sanzione amministrativa di cui agli artt. 167 e 181 del D.Lgs.42/2004;
 - c) procedimenti di cui all'art. 32 della L.47/1985 relativi a opere costruite su aree sottoposte a vincolo;
 - d) giudizio di impatto paesistico per i progetti di recupero abitativo dei sottotetti di cui all'art. 64 comma 8 della L.R. 12/2005;
 - e) valutazione paesistica dei progetti, sopra soglia di rilevanza, non soggetti ad autorizzazione paesistica;
 - f) proposta o variante di strumenti urbanistici comunque denominati, ivi compresi gli accordi negoziali aventi valore di piano attuativo o altre forme di pianificazione esecutiva;
 - g) pareri preventivi in merito alla valutazione paesistica dei progetti ove sia richiesto un qualificato parere della Commissione stessa.

Articolo 9 – Modalità di valutazione della Commissione

1. La Commissione si esprime sui progetti già corredati dalla relazione istruttoria redatta a cura del responsabile del procedimento .
2. La Commissione esprime il proprio parere sulle questioni di rilevanza paesistico-ambientale, prestando particolare attenzione alla coerenza del progetto in esame con i principi, le norme ed i vincoli degli strumenti paesistico-ambientali vigenti, nell'ottica di una tutela complessiva del territorio comunale.

3. Nella valutazione degli interventi dal punto di vista paesistico-ambientale la Commissione fa riferimento alla normativa vigente in materia ed in particolare alla D.G.R. 11045/2002 per l'esame paesistico dei progetti ed alla D.G.R. 2121/2006 per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche.
4. In caso di beni vincolati con provvedimento specifico, la Commissione valuta i progetti proposti tenendo conto anche della compatibilità degli interventi previsti con le motivazioni che hanno determinato l'apposizione del vincolo stesso. Nel caso di vincoli operanti "ope legis" la Commissione fa riferimento al significato storico, culturale, ecologico, naturalistico ed estetico-visuale degli elementi che, nel loro insieme, definiscono la peculiarità del bene.
5. Nei pareri relativi a proposte di piani urbanistici, comunque denominati, ivi compresi gli accordi negoziali aventi valore di piano attuativo, la Commissione esprime una valutazione paesistica generale relativa all'assetto complessivo dell'intervento a scala urbana.
6. In ogni caso il parere negativo della Commissione deve essere adeguatamente motivato.

CAPO III - FUNZIONAMENTO

Articolo 10 – Convocazione

1. La seduta è convocata dal Presidente ogni volta che l'attività dei servizi comunali interessati necessita di pareri della Commissione di cui all'articolo 8.
2. La convocazione avviene tramite fax o posta elettronica con un preavviso di almeno 5 giorni dalla seduta fissata.
3. Le sedute dovranno svolgersi preferibilmente durante gli orari d'ufficio, nell'avviso di convocazione dovrà essere indicata l'ora di inizio della seduta.

Articolo 11 – Ufficio di supporto e segretario della Commissione

1. La Commissione è supportata per gli adempimenti burocratici da un ufficio comunale individuato dalla Giunta Comunale all'atto della nomina o con ulteriore specifico provvedimento.
2. Un funzionario dei servizi interessati all'emissione di pareri da parte della Commissione, individuato dall'ufficio di supporto, partecipa con funzioni di segretario ai lavori della Commissione senza diritto di voto.
3. All'ufficio di supporto compete:
 - a) la raccolta delle richieste di parere da sottoporre alla Commissione provenienti dai diversi Servizi comunali;
 - b) le formalità di convocazione della Commissione ;
 - c) la redazione dei verbali;
 - d) la trasmissione dei verbali ai Servizi comunali interessati;
 - e) l'archiviazione dei verbali.

Articolo 12 – Ordine del giorno

1. Il Presidente fissa l'ordine del giorno almeno 5 giorni prima della data della seduta.
2. I progetti sono iscritti all'ordine del giorno sulla base della data di presentazione o di loro integrazioni al protocollo comunale.
3. I diversi Servizi comunali interessati ai pareri della Commissione hanno la facoltà di richiedere l'inserimento di altri progetti nell'ordine del giorno, anche dopo che questo sia stato trasmesso, e di sottoporli all'esame della Commissione. Tali progetti potranno essere esaminati una volta esaurito l'ordine del giorno prefissato o rinviati alla seduta successiva.

Articolo 13 – Validità delle sedute e delle decisioni

1. Affinché le sedute della Commissione siano dichiarate valide è necessaria la presenza del Presidente oppure del Vice Presidente. Alla seduta devono partecipare almeno tre componenti con diritto al voto tra i quali il Presidente o il Vice Presidente.
2. Se il numero minimo dei partecipanti non viene raggiunto entro 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione del nome degli intervenuti.
3. Per la validità delle decisioni è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto; in caso di parità prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente.
4. Della seduta della Commissione viene redatto apposito verbale che deve essere sottoscritti dal Presidente, dal segretario.

Articolo 14 – Pubblicità delle sedute

1. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche.
2. Il Presidente può richiedere la presenza del responsabile del procedimento per l'illustrazione dell'istruttoria.
3. Il Presidente potrà ammettere il progettista e/o il proponente limitatamente all'illustrazione del progetto .
4. I soggetti di cui ai commi 2 e 3 non sono componenti della Commissione e pertanto non hanno diritto di voto e non concorrono alla formazione del numero minimo di componenti per la validità delle sedute.
5. I soggetti di cui al comma 3 dovranno assentarsi nella fase di esame discussione ed espressione del parere della commissione allontanandosi dall'aula.

Articolo 15 – Sopralluogo

1. Il Presidente può proporre alla Commissione di eseguire sopralluoghi, qualora ritenuti necessari per l'espressione del parere.
2. La Commissione può delegare alcuni membri all'espletamento del sopralluogo.

Articolo 16 – Rapporto tra Commissione e Servizi comunali

1. La Commissione può richiedere al responsabile dell' ufficio competente o al responsabile dell'istruttoria chiarimenti in ordine alla conformità dei progetti in esame con la vigenti disposizioni normative e regolamentari .
2. Ciascun commissario può chiedere di visionare i documenti costituenti il procedimento in esame, in possesso dei Servizi comunali, utili all'espressione del parere.

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE PER IL PAESAGGIO

CAPO I - Composizione e nomina.....	1
Articolo 1 – Composizione	1
Articolo 2 – Nomina e designazione	1
Articolo 3 – Durata	2
Articolo 4 – Incompatibilità.....	2
Articolo 5 – Conflitto d’interessi	2
Articolo 6 – Decadenza	2
CAPO II - Attribuzioni.....	3
Articolo 7 – Attribuzioni della Commissione	3
Articolo 8 – Pareri	3
Articolo 9 – Modalità di valutazione della Commissione	3
CAPO III - Funzionamento	4
Articolo 10 – Convocazione.....	4
Articolo 11 – Ufficio di supporto e segretario.....	4
Articolo 12 – Ordine del giorno	5
Articolo 13 – Validità delle sedute e delle decisioni	5
Articolo 14 – Pubblicità delle sedute	5
Articolo 15 – Sopralluogo	5
Articolo 16 – Rapporto tra Commissione e Servizi comunali	6