



COMUNE DI AMENO
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

**“REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL
PAESAGGIO”**

Approvato con deliberazione del C.C. n° 3/2009



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

Art. 1. Istituzione della Commissione locale per il paesaggio

1. È istituita la Commissione locale per il paesaggio dei Comuni di Ameno, Armeno, Miasino e Pettenasco ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 4 dicembre 2008 n. 32.
2. La Commissione svolge le proprie funzioni nell'ambito territoriale dei Comuni di Ameno, Armeno, Miasino e Pettenasco.
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.

Art. 2. Composizione della Commissione

1. La Commissione è composta da n. 5 componenti designati dalla Conferenza dei Sindaci e nominati dalla Giunta Comunale del Comune Capofila, secondo i criteri ed i requisiti definiti all'art. 4 sopra citato, dalla D.G.R. 1 dicembre 2008 n. 4-10229 e dalla D.G.R. 16 dicembre 2008 n. 58-10313.
2. I componenti della Commissione per il paesaggio non possono essere contestualmente membri della Commissione Edilizia e/o della Commissione Urbanistica Consiliare se costituite; essere dipendenti di uno degli enti convenzionati.
3. Non possono far parte della Commissione contemporaneamente il coniuge, i fratelli, gli ascendenti, i discendenti, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato; parimenti non possono far parte della Commissione i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione. Non possono altresì farne parte il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali, il coniuge, i parenti entro il quarto grado e gli affini entro il primo grado degli stessi.

Art. 3. Durata in carica della Commissione

1. La Commissione resta in carica per un periodo di cinque anni. Il mandato è rinnovabile per una sola volta.
2. I componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Presidente: in tal caso, restano in carica fino alla nomina dei sostituti.
I componenti nominati in sostituzione durante il mandato restano in carica sino alla scadenza naturale originaria della Commissione.
3. I componenti della Commissione decadono:
 - a) per incompatibilità, ove siano accertate situazioni contemplate al precedente articolo 2;
 - b) per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive, rilevata dalla Conferenza dei Sindaci.
4. La Conferenza dei Sindaci, all'unanimità, può disporre la decadenza della Commissione :
 - in caso di ripetute ed immotivate difformità di pareri resi nell'esame di casistiche analoghe ;
 - in caso di ingiustificati e reiterati ritardi e/o omissioni nell'esame delle pratiche .
5. La decadenza della Commissione o di singoli componenti é dichiarata dalla Giunta comunale del Comune Capofila.
6. I componenti della Commissione decaduti o dimissionari devono essere sostituiti entro quarantacinque giorni dalla data di esecutività della deliberazione che dichiara la decadenza o da quella del ricevimento della lettera di dimissioni. In caso di dichiarazione di decadenza dell'intera Commissione la nuova Commissione deve essere nominata entro quarantacinque giorni dalla data di esecutività della deliberazione che ha dichiarato la decadenza .



Art. 4. Funzionamento della Commissione per il paesaggio

1. La Commissione nella sua prima seduta elegge il Presidente a maggioranza dei commissari presenti; in assenza del Presidente la Commissione è presieduta dal Commissario più anziano d'età.
2. La Commissione determina un calendario annuale delle sedute, che sarà trasmesso a cura del Comune Capofila agli altri Enti Convenzionati. La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente, in base al calendario stabilito, eventualmente implementando il numero delle sedute previste qualora il Presidente lo ritenga necessario ; le riunioni della Commissione non sono pubbliche e sono valide quando siano presenti almeno tre commissari.
3. Il Presidente designa il funzionario chiamato a svolgere le funzioni di segretario della Commissione, senza diritto di voto.
4. Possono assistere ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, i funzionari comunali istruttori degli atti sottoposti all'esame della Commissione stessa, o all'uopo designati.
5. La Commissione, di norma, esamina nella prima seduta utile le pratiche pervenute al comune Capofila entro i cinque giorni lavorativi antecedenti la data fissata per la riunione della Commissione.
6. I componenti della Commissione interessati alla trattazione di argomenti specifici devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione ed al giudizio, allontanandosi dall'aula; dell'osservanza di tale prescrizione, deve essere fatta menzione nel verbale di cui al successivo comma 11.
7. Vi è interesse all'argomento quando il componente della Commissione partecipi alla progettazione, anche parziale, dell'intervento; quando sia proprietario o possessore od usufruttuario o comunque titolare, in via esclusiva o in comunione con altri, di un diritto sull'immobile, tale da fargli trarre concreto e specifico vantaggio dall'intervento sottoposto all'esame della Commissione; quando sia parente entro il quarto grado od affine entro il primo grado del richiedente o del progettista.
8. La Commissione esprime i propri pareri, a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, sulla base di adeguata istruttoria esperita dall'ufficio comunale competente; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. La Commissione, con decisione assunta a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, ha facoltà di convocare e sentire il richiedente o suo delegato, anche insieme ai progettisti, e di eseguire sopralluoghi collegiali.
10. La Commissione deve sempre motivare l'espressione del proprio parere.
11. Il segretario della Commissione redige il verbale della seduta.
12. Il verbale deve indicare il luogo e la data della riunione; il numero e i nominativi dei presenti; l'argomento trattato; il parere espresso con la relativa motivazione o la richiesta di integrazioni o supplementi istruttori; l'esito della votazione e, su richiesta dei membri, eventuali dichiarazioni di voto.
13. Il verbale è redatto in duplice originale uno dei quali è trattenuto nella sede del Comune Capofila nell'archivio della Commissione e l'altro trasmesso al Comune interessato unitamente alla documentazione di riferimento. Il verbale è firmato dal segretario estensore e dai componenti della Commissione.