Città di Piedimonte Matese
Provincia di Caserta
Piazza Francesco De Benedictis – 81016 Piedimonte Matese (CE)
SETTORE TERRITORIO
Tel. 0823/786447 – pec: protocollo@pec.comune.piedimonte-matesee.ce.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 30/10/2024

INDICE

TITOLO 1 – UFFICIO TUTELA DEL PAESAGGIO
Art. 1 Ambito di applicazione
Art. 2 Responsabile del Procedimento
Art. 3 Procedimento autorizzatorio
Art. 4 Rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche
TITOLO 2 – LA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO
Art. 5 Competenze della Commissione Locale per il Paesaggio
Art. 6 Costituzione e formazione
Art. 7 Procedura per la formazione degli elenchi di esperti
Art. 8 Casi di incompatibilità e conflitto di interesse
Art. 9 Casi di decadenza
Art. 10 Funzioni e competenza della Commissione Locale per il Paesaggio
Art. 11 Convocazione e funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio
Art. 12 Compenso della Commissione
Art. 13 Termini per l'espressione del parere
TITOLO 3 - DISPOSIZIONI FINALI
Art. 14 Successive modifiche
Art. 15 Disposizioni finali ed entrata in vigore

TITOLO 1 – UFFICIO TUTELA DEL PAESAGGIO

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina funzioni e competenze dell'unità organizzativa Ufficio Tutela del Paesaggio e della Commissione Locale per il Paesaggio, di cui all'art. 148 del D.Lgs. n. 42/2004, operante nell'ambito del suddetto Ufficio comunale.
2. L'Ufficio Tutela del Paesaggio costituisce, ai sensi dell'art. 4 della L. 241/1990, l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, relativamente ai procedimenti inerenti la tutela paesaggistica.
3. L'assegnazione del personale, le funzioni e i ruoli da svolgere sono oggetto di apposito atto di micro organizzazione, di competenza dirigenziale, redatto in conformità a quanto stabilito nel presente Regolamento.

Art. 2 Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento per l'esercizio di funzioni amministrative in materia di tutela paesaggistica, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, viene nominato dal Responsabile dell'Area in cui è collocato l'Ufficio Tutela del Paesaggio secondo quanto previsto dalla Delibera di Giunta Regione Campania n. 1122 del 19/06/2009, pubblicata sul B.U.R.C. n. 43/2009 con la quale, ai sensi del D.Lgs. 22/01/2004, n. 42, art.146 co. 6 e art. 159 co. 1, vengono stabiliti i requisiti di competenza tecnico-scientifica e di organizzazione per l'esercizio della conferita funzione amministrativa volta al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, esercitata ai sensi della L.R.23febbraio1982, n. 10, nonché della L.R. 22 dicembre 2004, n.16, art.41, comma 2;
2. A garanzia della distinzione tra la funzione di tutela del paesaggio e quella del governo del territorio sancita dalle norme, il Responsabile del procedimento per le attività di tutela paesaggistica non può ricoprire il ruolo di Responsabile del procedimento in materia urbanistica e edilizia, né nell'ambito delle opere pubbliche soggette ad autorizzazione paesaggistica.
3. Proprio per quanto stabilito al punto precedente, il Responsabile del Procedimento per le attività di tutela paesaggistica nell'ambito delle attività istruttorie di sua competenza non può, in nessun caso, entrare nel merito della legittimità edilizia ed urbanistica degli interventi proposti.
4. Il Responsabile del procedimento promuove l'attivazione di canali di consultazione e confronto con gli Organi Regionali e la Soprintendenza, sostenendo ogni iniziativa utile alla stesura di regole e criteri comuni di istruttoria, in particolare allorquando si intendano fornire indicazioni su possibili modifiche del progetto al fine di renderlo autorizzabile. Tali regole tecniche sono finalizzate a semplificare l'attività amministrativa, a garantire uniformità e non disparità di trattamento, a dare certezza di orientamento ai privati e ai tecnici nella elaborazione dei progetti degli interventi.

Art. 3 Procedimento Autorizzatorio

1. L'istanza di Autorizzazione Paesaggistica viene presentata dagli interessati al Comune di Piedimonte Matese mediante procedura telematica (portale SUEDI), contestualmente a quella edilizia cui i lavori previsti si riferiscono, con la procedura informatica ivi prevista.
2. La trasmissione del fascicolo "paesaggistico" al competente Ufficio Tutela del Paesaggio avverrà a cura del Responsabile del procedimento edilizio, soltanto a valle della conclusione della relativa istruttoria edilizio-urbanistica, al fine di consentire la valutazione degli aspetti paesaggistici su previsioni progettuali già verificate conformi alle previsioni urbanistiche.
3. I termini per la conclusione del procedimento, stabiliti dall'art.146 del D.Lgs. n. 42/2004 ovvero dall'art.11 del D.P.R. n. 31/2017, partono dalla data di ricezione dell'istanza da parte dell'Ufficio Tutela del Paesaggio.

4. Il Responsabile del Procedimento per la tutela paesaggistica, ricevuta l'istanza, valuta preliminarmente la qualificazione tecnico-giuridica della stessa e se ricorrano i presupposti per l'esclusione dall'autorizzazione paesaggistica, di cui all'art. 149, comma 1, del Codice, ovvero dell'Allegato "A" del D.P.R. n. 31/2017.
5. Il Responsabile del Procedimento, inoltre, valuta in prima battuta se l'intervento proposto rientri nella fattispecie dell'autorizzazione paesaggistica semplificata o, al contrario, in quella ordinaria. A tal fine, in casi particolari, può avvalersi del parere consultivo della Commissione Locale per il Paesaggio. In ogni caso, nel regime della co-decisione, tale verifica spetta anche alla Soprintendenza che, una volta acquisita l'istruttoria e la proposta del Comune, dovrà e potrà svolgere tutte le considerazioni e le valutazioni in ordine alla classificazione dell'intervento entro l'allegato A, l'allegato B o nell'articolo 146[1].
6. Nel caso in cui, a seguito delle verifiche di cui sopra, l'intervento dovesse rientrare nelle fattispecie escluse dall'autorizzazione paesaggistica oppure sia assoggettato al regime ordinario e non a quello semplificato indicato in domanda, ne viene data immediata comunicazione agli interessati.
7. Il Responsabile del Procedimento verifica, preliminarmente all'avvio del procedimento, la completezza dell'istanza e della documentazione prodotta ai sensi degli Allegati C e D del D.P.R. n. 31/2017 per il procedimento semplificato e ai sensi del D.P.C.M.12/12/2005 per quello ordinario, chiedendo le eventuali integrazioni al richiedente.
8. All'esito di tale verifica con esito positivo, redige la relazione tecnica illustrativa e la sottopone, unitamente all'istanza e alla documentazione trasmessa dal richiedente, alla Commissione Locale per il Paesaggio per l'acquisizione del parere obbligatorio di competenza. Successivamente gli atti del procedimento vengono trasmessi alla Soprintendenza, nei modi e nelle forme di cui all'art.146 del D.Lgs. n.42/2004 e delle norme di delega della Regione Campania.
9. 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 accertamento di compatibilità paesaggistica garantendo il rispetto dei termini previsti dalla legge, è fatto obbligo agli utenti di utilizzare la modalità di presentazione delle istanze in modalità telematica utilizzando la piattaforma SUEDI mediante l'accesso al portale http://www.suedi.cloud/piedimontematese/, visibile anche sul sito istituzionale del Comune di Piedimonte Matese ed utilizzando i modelli presenti nella sezione dedicata.

Art. 4. Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche

1. Il Responsabile del procedimento per le funzioni amministrative in tema di tutela paesaggistica, adotta il provvedimento finale, mediante rilascio di Autorizzazione Paesaggistica ordinaria (ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. n. 42/2004), semplificata (ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. n. 42/2004 con la procedura di cui all'art. 11 del D.P.R. n. 31/2017) o Provvedimento di accertamento di compatibilità paesaggistica (ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. n. 42/2004).

[1] Così come chiarito anche nella Circolare Ministeriale n. 42 applicativa del D.P.R. n. 31/2017, prot. n. 21322 del 21/07/2017

TITOLO 2 - LA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

Art. 5 Competenze della Commissione Locale per il Paesaggio

1. La Commissione Locale per il Paesaggio è l'organo collegiale tecnico-consultivo che esprime parere nel procedimento di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica prevista dagli artt.146 e 167 del D.Lgs. n. 42/2004.
2. Al parere della Commissione è attribuita efficacia vincolante per le determinazioni finali da assumere da parte del responsabile del procedimento ed è obbligatorio nel caso di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ordinaria. A norma dell'art. 11 comma 8 del D.P.R. n. 31/2017, il parere della Commissione Locale per il Paesaggio non è obbligatorio per le istanze di Autorizzazione Paesaggistica con procedura semplificata prevista dal medesimo D.P.R. n. 31/2017.
3. La Commissione locale per il paesaggio esprime il proprio parere sulla conformità degli interventi rispetto alle norme e ai vincoli imposti dagli strumenti paesaggistici o a valenza paesaggistica vigenti, nell'ottica di una tutela complessiva, ovvero valuta la loro compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti e con i criteri di gestione del bene tutelato.
4. La Commissione può inoltre:
   a) chiedere integrazioni documentali nei termini previsti dalla vigente normativa. La richiesta può essere avanzata una sola volta a meno di motivate esigenze legate alla complessità dell'intervento;
   b) effettuare sopralluoghi per verificare la reale situazione dei luoghi, in particolare qualora le rappresentazioni grafiche prodotte siano scarse e/o poco comprensibili;
   c) convocare e sentire i progettisti per l'illustrazione del progetto;
   d) supportare il Responsabile del Procedimento nell'attivazione di canali di consultazione e confronto con gli Uffici regionali preposti o con Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il Paesaggio.
5. La Commissione Locale per il Paesaggio non entra nel merito della legittimità edilizia ed urbanistica degli interventi proposti, la cui competenza resta in campo al Responsabile del Settore Territorio.

Art. 6 Costituzione e formazione

1. La Commissione Locale per il Paesaggio è costituita[2] da sei componenti effettivi cosi definiti:
   a) dal Responsabile del procedimento per le funzioni amministrative in tema di tutela paesaggistica[3] con funzione di Presidente;
   b) da cinque membri esperti relativamente alle seguenti materie:
      - Beni Ambientali;
      - Storia dell'Arte e Arti Figurative e Pittoriche;
      - Discipline Agricole Forestali e Naturalistiche;
      - Discipline Storiche;
      - Legislazione dei Beni Culturali;

   scelti in modo tale da assicurare un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche, nonché garantire la differenziazione tra le attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia, come disposto dall'art.146, comma 6, del Codice del Paesaggio.

---

[2] a seguito dell'abrogazione dei commi 2 e 3 dell'art. 41 della LR 16/2004 (riportanti la previgente disciplina per l'istituzione e il funzionamento delle commissioni per il paesaggio), la Regione Campania, con nota assessorile n. 942/SP del 7/7/2011 e successiva circolare prot.2011.0602279 del 2/8/2011 ha confermato la delega già conferita ai Comuni e precisato le nuove regole per la costituzione delle Commissioni Locali per il Paesaggio.

[3] Al fine di garantire la differenziazione tra attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia come richiesta dall'art.146 c.6 del D.Lgs.42/2004.

2. Alla nomina della Commissione provvede il Consiglio Comunale, ai sensi dell'allegato alla Legge Regione Campania n.10 del 23/02/1982. Ogni Consigliere Comunale può esprimere un solo nominativo, attingendo dagli appositi elenchi resi disponibili dal Responsabile dell'Ufficio Tutela Paesaggistica e formati a mezzo di procedura ad evidenza pubblica.
3. Compete al Consiglio Comunale anche la nomina dei componenti sostituti, i quali subentrano a quelli effettivi qualora si verifichi una delle cause di decadenza o incompatibilità.
4. 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, ciascun consigliere sarà chiamato, con una seconda o più votazione, ad esprimerli sempre scegliendoli tra quelli presenti negli appositi elenchi.
5. Non è possibile nominare uno stesso esperto per due materie distinte.
6. La durata in carica della Commissione è di tre anni, trascorsi i quali deve essere rinnovata con le modalità previste dalla vigente normativa. In attesa della nuova nomina, la Commissione uscente si intende prorogata.
7. Ciascun componente non può essere nominato per più di due volte consecutive.

Art. 7 Procedura per la formazione degli elenchi di esperti

1. La procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla formazione degli elenchi di esperti nelle materie di cui alla normativa vigente è avviata a mezzo di specifico Avviso di selezione, da pubblicizzarsi mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Piedimonte Matese e dei Comuni limitrofi, sul Sito Istituzionale dell'Ente oltre che con la trasmissione agli Ordini Professionali competenti in materia del- la Provincia di Salerno.
2. Possono presentare domanda di candidatura coloro che siano in possesso di adeguato titolo di studio attinente ad una delle materie oggetto di selezione:
   a) Beni Ambientali: Diploma di Laurea in Architettura, Pianificazione e gestione del territorio e del paesaggio, Ingegneria Civile, Progettazione edilizia ed urbanistica, Tutela dei beni architettonici e culturali, Scienze geologiche, Scienze Naturali, Scienze Ambientali, Scienze Agrarie e Forestali o materie equivalenti;
   b) Storia dell'Arte e Arti Figurative e Pittoriche: Diploma di Laurea in Storia dell'arte, Conservazione dei beni culturali, Archeologia, Lettere, Architettura o materie equivalenti;
   c) Discipline Agricole Forestali e Naturalistiche: Diploma di laurea in Scienze Agrarie, Forestali, Naturali ed Ambientali, Scienze geologiche o materie equivalenti;
   d) Discipline Storiche: Diploma di Laurea in Storia dell'arte, Conservazione dei beni culturali, Archeologia, Lettere, Architettura o materie equivalenti;
   e) Legislazione dei Beni Culturali: Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Architettura, Pianificazione e gestione del territorio e del paesaggio, Ingegneria Civile, Progettazione edilizia ed urbanistica, Tutela dei beni architettonici e culturali, Scienze geologiche, Scienze Naturali, Scienze Ambientali, Scienze Agrarie e Forestali o materie equivalenti.
3. Gli esperti interessati presentano la propria candidatura per una sola delle materie proposte, allegando curriculum vitae individuale su sintetico modello predisposto dall'Amministrazione, che riporti:
   a) i titoli di studio inerenti le materie oggetto di selezione;
   b) la dimostrazione dell'esperienza professionale maturata nella tutela del paesaggio.
4. Tra i titoli di studio facoltativi costituiscono titolo preferenziale, purché inerenti le materie oggetto di selezione, rispettivamente: Dottorati di ricerca triennali; master di livello universitario; corsi di formazione.
5. L'esperienza maturata, almeno triennale, dovrà essere dimostrata attraverso: la docenza nelle materie oggetto di selezione; l'abilitazione e l'esercizio della libera professione in territori

riconosciuti di pregio paesaggistico; l'esercizio di funzioni riguardanti la tutela del paesaggio all'interno di Amministrazioni Pubbliche;

6. Per i fini di cui al comma 5, costituiscono titolo preferenziale, rispettivamente:
   - docenza universitaria nelle materie oggetto di selezione;
   - aver progettato o diretto l'esecuzione di opere e lavori pubblici in aree assoggettate a vincolo paesaggistico;
   - aver ricoperto il ruolo di componente di Commissione Locale per il Paesaggio presso altre Amministrazioni pubbliche per uno o più mandati.

Art. 8 Casi di incompatibilità e conflitto di interesse

1. La carica di membro della Commissione è incompatibile con quella di:
   - dipendente o amministratore del Comune di Piedimonte Matese, né di quest'ultimi parenti, ascendenti ed affini di primo grado;
   - rappresentante o dipendente di Enti o Istituzioni ai quali per Legge è demandato un parere specifico e autonomo sulla materia;
   - chi ha ricoperto il ruolo di Commissario per due volte consecutive nei precedenti due trienni.
2. Non possono altresì essere nominati come membri della Commissione coloro:
   - che hanno riportato condanne penali che costituiscono motivo di esclusione dalla partecipazione a procedure di appalto o concessione della pubblica Amministrazione;
   - che hanno liti pendenti con il Comune di Piedimonte Matese;
   - che rivestano cariche politiche e i soggetti che rivestono qualsiasi carica presso Enti, Società, Aziende, da cui possa derivarne conflitto di interessi.
3. Nello svolgimento dell'attività presso la Commissione locale per il paesaggio i componenti si conformano alle norme di comportamento previste per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.
4. 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 compartecipante alla proprietà degli immobili interessati. È fatta eccezione per il Presidente, ovvero per il suo eventuale delegato, laddove figurino quali progettisti e/o R.U.P., ove si tratti di proposte di strumenti urbanistici comunali di iniziativa pubblica o di interesse pubblico, oppure di progetti di opere pubbliche comunali.
5. 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. Di ciò deve essere fatta esplicita menzione nel verbale della seduta.
6. In tutti i casi descritti di incompatibilità, conflitto di interesse o in caso di assenza, la Commissione si esprime con i membri presenti e validamente costituiti.

Art 9 Casi di decadenza

1. Le incompatibilità di articolo 8, anche se sorte successivamente alla nomina, determinano ipso facto la decadenza da componente della Commissione.
2. È altresì causa di decadenza l'ingiustificata assenza in più di tre riunioni consecutive della Commissione, come anche in generale l'esistenza di gravi e giustificati motivi che impediscano il regolare funzionamento della Commissione quali un numero complessivo di assenze su base annua superiori al 30% delle sedute. È compito del Presidente della Commissione effettuare tale

verifica ed avviare le procedure per dichiarare decaduti i componenti interessati, provvedendo ad effettuare apposita comunicazione al Responsabile del Settore Territorio.

3. Ricorrendo le situazioni di incompatibilità, la decadenza è pronunciata con determinazione del Responsabile del Settore Territorio che provvede contestualmente all'attivazione della procedura per la nomina di un nuovo componente, con le medesime competenze professionali e requisiti del membro decaduto, attingendo dalla graduatoria formatasi con la votazione del Consiglio Comunale di nomina della Commissione.
4. I componenti della Commissione possono dimettersi dalla loro carica presentando formale e motivata lettera di dimissione da indirizzarsi al Sindaco ed al Presidente della Commissione stessa.
5. Il componente nominato, con deliberazione del Consiglio Comunale, in sostituzione di quello decaduto, dimissionario o revocato resta in carica fino alla scadenza naturale della Commissione.

Art. 10 Funzioni e Competenza della Commissione Locale per il Paesaggio

1. La Commissione svolge un'attività consultiva mediante l'espressione di pareri preventivi da rendere sugli interventi sottoposti al rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica, nell'ambito della procedura ordinaria, e, se ritenuto necessario dal Responsabile del procedimento per le funzioni amministrative in materia di tutela del paesaggio, per la procedura semplificata[4]. 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. Con riferimento all'esercizio della propria competenza tecnico-scientifica, i pareri espressi dalla Commissione non possono riguardare valutazioni a carattere urbanistico ed edilizio.
3. La Commissione esprime i propri pareri prestando particolare attenzione alla coerenza dell'intervento oggetto di valutazione 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 la congruità con i criteri di gestione del bene tutelato, ove esistenti.
4. 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.

Art. 11 Convocazione e funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio

1. La Commissione è convocata dal Responsabile del Procedimento almeno cinque giorni prima della data di convocazione, con nota trasmessa a ciascun componente a mezzo Posta Elettronica Certificata. In caso di effettiva e dichiarata urgenza il termine è ridotto a due giorni. In caso di oggettivo impedimento i Componenti sono tenuti a comunicare, entro 24 ore, la propria indisponibilità.
2. Con la nota di convocazione il Responsabile del procedimento trasmette l'elenco delle pratiche da esaminare e la documentazione necessaria per l'espressione del parere di competenza sui progetti posti in esame in formato digitale. Nella compilazione del predetto elenco, il Responsabile procede secondo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze all'Ufficio Tutela del Paesaggio, assegnando comunque priorità ai progetti relativi all'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità.
3. Ogni singola istanza da sottoporre alle valutazioni della Commissione dovrà essere accompagnata da due relazioni istruttorie (una urbanistica ed una paesaggistica): nella relazione

---

[4] Rispettivamente ai sensi dell'art. 146 del Codice e del D.P.R. 09/07/2010 n. 139

istruttoria urbanistica il Responsabile del procedimento urbanistico-edilizio darà atto della compatibilità urbanistica-edilizia dell'intervento proposto, mentre nella relazione istruttoria paesaggistica il Responsabile del procedimento per le attività in materia di tutela paesaggistica darà atto della compatibilità paesaggistica dell'intervento proposto alle norme di tutela paesaggistica ed agli strumenti di pianificazione paesaggistica vigenti.

4. La Commissione si riunisce ogni qual volta sia necessario in relazione all'entità ed alla complessità della documentazione da esaminare, con cadenza preferibilmente mensile e comunque come programmato dal Responsabile del procedimento in materia paesaggistica.
5. Le sedute della Commissione non sono pubbliche e sono valide quando siano presenti almeno tre dei cinque componenti esperti eletti.
6. La Commissione esprime i propri pareri a maggioranza dei presenti con diritto al voto ed in caso di parità, il voto del Presidente vale il doppio.
7. La Commissione, ove lo ritenesse necessario, con decisione assunta a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, ha facoltà di richiedere al Responsabile del procedimento di convocare e sentire i richiedenti dei proposti interventi e/o i relativi progettisti e, se del caso, di eseguire sopralluoghi collegiali.
8. La Commissione deve sempre motivare, anche se in maniera sintetica, l'espressione del proprio parere, in relazione alle previsioni degli eventuali strumenti di pianificazione paesaggistica vigenti o alla compatibilità dell'intervento con i valori paesaggistici che qualificano il contesto di riferimento.
9. I verbali della Commissione sono trascritti da uno dei componenti, individuato dal Presidente, con funzione di segretario. Il verbale della seduta deve indicare:
   a) il luogo e la data della riunione;
   b) il numero ed i nominativi dei presenti;
   c) il riferimento all'istruttoria della pratica o all'argomento puntuale trattato;
   d) il parere espresso con la relativa motivazione o la richiesta di integrazioni o supplementi istruttori;
   e) l'esito della votazione e, su richiesta dei membri, eventuali dichiarazioni di voto.

   I verbali delle sedute sono numerati progressivamente per anno solare e conservati presso l'Ufficio Tutela del Paesaggio – Settore Territorio.
10. Il Segretario provvede, altresì, a riportare sugli elaborati di ciascuna pratica, se disponibile solo in formato cartaceo, 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. Per le pratiche presentate telematicamente tale adempimento è sostituito dalla conservazione del verbale della seduta protocollato nella documentazione digitale della pratica stessa.
11. L'eventuale richiesta di integrazioni e di supplementi istruttori deve essere esaustiva, chiara e dettagliata e riportare, ove possibile, 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.

Art. 12 Compenso della Commissione

1. Ad ogni componente della Commissione sarà corrisposto per ogni seduta, previa verifica della presenza, un compenso di € 27,00 (euro ventisette/00) al lordo degli oneri previsti per legge e dell'IVA laddove dovuta. 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 la Giunta Comunale con apposito atto deliberativo. Non spetta alcun compenso al Presidente e/o al suo delegato.

Art. 13 Termini per l'espressione del parere

1. La Commissione è tenuta ad esprimere il proprio parere di regola non oltre la successiva seduta utile e comunque nei termini previsti dalla normativa in vigore. Il parere deve contenere tutti gli elementi necessari all'elaborazione della relazione tecnica illustrativa (art. 146, comma, 7 del Codice) da trasmettere alla competente Soprintendenza.
2. In caso di mancato rispetto, doloso o colposo, del suddetto termine, cui dovesse seguire il riconoscimento di un danno cagionato all'interessato, i componenti della Commissione sono tenuti al risarcimento del predetto danno.
3. La richiesta di integrazioni e/o di rielaborazioni determina la sospensione dei termini, che riprendono a decorrere alla data di ricezione delle integrazioni e/o rielaborazioni richieste, nei tempi e nei modi previsti dalla vigente legislazione.

TITOLO 3 - Disposizioni finali

Art. 14 Successive modifiche

1. Il presente regolamento può essere modificato in tutto o in parte con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 15 Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle normative e disposizioni vigenti in materia in quanto applicabili e compatibili con la natura del presente atto.
2. Il presente regolamento è pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio online del Comune ed entra in vigore a partire dal primo giorno di pubblicazione.