

ASSOCIAZIONE di COMUNI
(Provincia di Imperia)

Convenzione fra i Comuni di
DOLCEACQUA, AIROLE, ISOLABONA, OLIVETTA SAN MICHELE,
ROCCHETTA NERVINA, APRICALE, PIGNA, CASTELVITTORIO
per la gestione in forma associata delle funzioni subdelegate
in materia di paesaggio, in attribuzione
al Comune di Apricale quale ente capofila

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE
FUNZIONI IN MATERIA DI PAESAGGIO

ARTICOLO 1
FINALITA'

Il presente Regolamento norma l'esercizio in forma associata da parte dei Comuni indicati in epigrafe, delle funzioni amministrative comunali delegate in materia di paesaggio, in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs. 22/01/2004 n. 42 ed alla L.R. 06/06/2014 n. 13.

ARTICOLO 2
COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO – ISTITUZIONE

Per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 1, è istituito l'Ufficio Associato del Territorio – Commissione del Paesaggio presso il Comune di Apricale nonché, conformemente a quanto prescritto dagli artt. 146, comma 6, e 148 del D.Lgs. 22/01/2004 n. 42 e dagli artt. 9, 10, 11 è istituita la Commissione Locale per il Paesaggio (di seguito denominata semplicemente "Commissione") ai sensi dell'art. 11 della L.R. 13/2014.

La Commissione è un organo consultivo di supporto tecnico – scientifico delle Amministrazioni Comunali aderenti alla gestione associata che esprime pareri obbligatori, congruamente motivati, in relazione ai procedimenti di competenza comunale individuati all'articolo 9, comma 1 della L.R. 13/2014. I pareri devono essere riportati nei verbali delle relative sedute e, nel caso di rilascio di autorizzazioni paesaggistiche, devono contenere la verifica della compatibilità dell'intervento con la disciplina del PTCP e, successivamente, del PTR e con il tipo di vincolo paesaggistico operante sull'immobile interessato, nonché contenere la valutazione dell'inserimento paesaggistico dell'intervento in progetto.

ARTICOLO 3
COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE

La Commissione è composta da tre o cinque membri, compreso il Presidente, nominati con deliberazione della Giunta Comunale di Apricale, Comune designato quale ente capofila, sentito il parere vincolante della Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti alla forma associativa.

La Commissione è composta, ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale n. 13/2014, da membri scelti dal Comune tra gli iscritti all'Albo Regionale degli esperti in materia di paesaggio di cui all'art. 7 della medesima L.R. 13/2014.

La Commissione svolge le proprie funzioni nell'ambito territoriale dei Comuni che hanno formalizzato apposito provvedimento di delega per la costituzione in forma associata della stessa.

La Commissione opera, di norma, presso la sede del Comune capofila ove viene costituito l'Ufficio Associato.

ARTICOLO 4
EFFICACIA E DURATA IN CARICA DEI COMMISSARI

La Commissione si intende costituita ed efficace a tutti gli effetti del presente Regolamento con la data di esecutività a norma di legge.

La Commissione dura in carica fino alla costituzione del servizio all'interno dell'unione dei comuni e comunque non oltre la scadenza dell'amministrazione che l'ha nominata ed i commissari possono essere rinominati una volta sola. Scaduto tale termine le loro funzioni si intendono prorogate di diritto fino alla nomina della nuovi componenti e comunque per non oltre quarantacinque giorni dalla scadenza medesima.

ARTICOLO 5 INCOMPATIBILITA' DEI COMMISSARI

Non possono essere componenti della Commissione:

- a) gli amministratori e i dipendenti dei Comuni;
- b) i soggetti, siano essi dipendenti o incaricati esterni dei Comuni, facenti parte a qualunque titolo dei relativi Sportello Unico per l'Edilizia, Servizio competente in materia Urbanistico – Edilizia e Commissione Edilizia;
- c) il titolare o l'amministratore con poteri di rappresentanza, direzione o coordinamento oppure il dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo dei soggetti, di cui al vigente art. 90, comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g) e h), del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163, dei quali facciano parte con tali qualità anche le persone indicate alla lett. b) ;
- d) i soggetti che per legge, in rappresentanza di altri enti, amministrazioni, organi o istituti, devono esprimersi anche in sede di controllo sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione;
- e) contemporaneamente i coniugi, i parenti o affini fino al quarto grado, l'adottante e l'adottato;
- f) i soggetti che nei riguardi degli amministratori comunitari e comunali o dei dipendenti di cui alla lett. b), risultino coniuge, parente o affine fino al quarto grado, adottante o adottato;
- g) i soggetti che hanno interessi connessi a ricorsi contro i Comuni;
- h) i soggetti che hanno processi in corso o liti pendenti di qualsiasi natura con i Comuni.

ARTICOLO 6 DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI COMMISSARI

1. Determinano la decadenza della condizione di componente la Commissione:

- a) le incompatibilità di cui all'art. 5, ancorché insorte o compiute successivamente alla nomina; ciascun componente è tenuto a comunicare immediatamente al Presidente della Commissione e al Responsabile Tecnico del procedimento del Servizio Associato le eventuali predette incompatibilità sopravvenute nel corso del proprio mandato, astenendosi dal partecipare a ulteriori convocazioni;
- b) l'assenza senza valido giustificato motivo da più di due riunioni consecutive della Commissione, ovvero ad oltre la metà delle sedute nell'arco di un anno; il giustificato motivo si intende valido solo se reso per iscritto al Presidente della Commissione e al Responsabile del procedimento del Servizio Associato e pervenuto al Protocollo del Comune capofila entro il termine perentorio di tre giorni dall'assenza;
- c) il comportamento negligente o inadempiente rispetto alle disposizioni del presente Regolamento o delle leggi vigenti, tale da pregiudicare i compiti, i lavori o il funzionamento della Commissione in ordine alla corretta e utile espressione dei pareri di competenza nei termini, nelle forme e nei contenuti di legge oppure da compromettere comunque il mantenimento in capo ai Comuni delle funzioni paesaggistiche subdelegate oggetto del presente Regolamento;
- d) il verificarsi durante le riunioni delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 7 in modo reiterato o comunque tali da determinare le circostanze pregiudizievoli o compromettenti di cui alla lett. c);
- e) le dimissioni dalla carica, da comunicare al Sindaco del Comune capofila, al Presidente della Commissione e al Responsabile Tecnico del procedimento del Servizio Associato;
- f) l'eventuale revoca al Comune di Apricale da parte dei Comuni delle funzioni paesaggistiche subdelegate oggetto del presente Regolamento.

2. Ricorrendo le situazioni di cui al comma 1, accertate dal Responsabile Tecnico del procedimento del Servizio Associato che provvede contestualmente, se non già a loro conoscenza, a darne comunicazione al Sindaco del Comune capofila e al Presidente della

Commissione, la decadenza opera automaticamente in via transitoria ed è confermata o meno con pronunciamento mediante deliberazione della Giunta del Comune di Apricale non oltre 45 giorni dal suo accertamento. Entro lo stesso termine, salvo tempo maggiore per motivata necessità, la Giunta Comunale, del Comune capofila, provvede ai sensi dell'art. 3, per quanto dovuto o ritenuto necessario, a nominare il nuovo componente, il quale rimarrà in carica per il restante periodo di durata del componente sostituito per effetto della pronuncia di conferma della decadenza.

ARTICOLO 7 CONFLITTO DI INTERESSI DEI COMMISSARI

Sussiste interesse all'argomento e comporta l'obbligo di astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione ed al giudizio, allontanandosi dall'aula e menzionando l'osservanza di tale prescrizione nel verbale, quando il componente della Commissione:

- partecipi alla progettazione, direzione o collaudo, anche parziale, dell'intervento, intendendosi ciò anche la situazione di far parte di soggetti, di cui al vigente art. 90, comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g) e h), del D.Lgs. 12/04/2006 n.163, incaricati delle predette prestazioni professionali, in qualità di titolare o amministratore con poteri di rappresentanza, direzione o coordinamento oppure come dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo;
- partecipi in qualsiasi modo alla richiesta di autorizzazione o di accertamento della compatibilità paesaggistica o comunque all'istanza del titolo legittimante l'intervento edilizio che comporta il preventivo parere obbligatorio della Commissione;
- 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;
- appalti la realizzazione dell'opera;
- sia coniuge, parente od affine fino al quarto grado, adottante o adottato del richiedente, del progettista, del direttore o collaudatore dell'intervento e comunque delle persone di cui alla lett. a).

ARTICOLO 8 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

La Commissione, nella sua prima seduta, elegge il Presidente a maggioranza dei Commissari presenti. In caso di assenza del Presidente la Commissione è presieduta dal Commissario anagraficamente maggiore d'età.

La Commissione si riunisce secondo le necessità rappresentate dal Responsabile dell'Ufficio Associato di cui all'art. 10 .

La seduta è convocata dal Responsabile del procedimento del Servizio Associato. La comunicazione della convocazione contiene: il giorno, l'ora e il luogo della riunione, che di norma dovrà essere la sede del Comune capofila ed eventualmente l'ordine del giorno con l'indicazione dei singoli argomenti da trattare. I progetti degli interventi devono essere iscritti all'ordine del giorno e valutati secondo l'ordine cronologico di presentazione al Protocollo del Comune di competenza, salva assegnata la priorità per i progetti di lavori pubblici o di opere dichiarate di pubblica utilità ai sensi della vigente normativa. La convocazione deve pervenire ai componenti della Commissione almeno cinque giorni prima della seduta anche a mezzo telefax o posta elettronica certificata; tale termine può essere ridotto a tre giorni in caso d'urgenza motivata per opere di pubblica utilità e/o progetti di lavori pubblici. Il Responsabile del procedimento del Servizio Associato mette a disposizione dei commissari tutta la documentazione relativa alle pratiche poste in discussione.

Le adunanze della Commissione non sono pubbliche.

Le funzioni di Segretario verbalizzante della Commissione sono esercitate dal Responsabile del Procedimento del Servizio Associato di cui all'art. 10 o in alternativa da persona all'uopo designata dal Responsabile del Procedimento del Servizio Associato.

Per la validità delle sedute e dei pareri della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti la stessa.

I pareri e le determinazioni della Commissione si intendono validamente assunti con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti aventi diritto al voto. A parità di voto prevale quello del Presidente della Commissione.

La Commissione deve sempre motivare l'espressione del proprio parere, anche in ordine alle risultanze della relazione istruttoria, in modo che siano chiare, circostanziate ed esaustive le valutazioni effettuate.

La Commissione è tenuta ad esprimere il proprio parere in sede di prima valutazione e, nel caso siano richieste eventuali integrazioni e/o necessario un supplemento istruttorio.

Il Segretario della Commissione assiste alla seduta, senza diritto di voto, provvede alla redazione per ogni pratica o argomento trattato, dei verbali delle adunanze nonché alla loro raccolta in un registro da conservare mediante archiviazione.

Il verbale deve riportare in particolare:

- il luogo e la data della riunione ;
- l'indicazione dei presenti;
- il riferimento all'istruttoria della pratica o all'argomento puntuale trattato;
- il parere motivato, espresso ai sensi del comma 9 o la richiesta di integrazioni o supplementi istruttori.

Il verbale è firmato dal Segretario estensore, dal Presidente della Commissione e dai membri componenti che hanno partecipato alla seduta.

Qualora la Commissione esprima parere con prescrizioni architettoniche non sostanziali che comportino la necessità di adeguamento del progetto, compete al Responsabile del Procedimento verificare il rispetto di tali prescrizioni, dando corso al rilascio del provvedimento finale senza sottoporre nuovamente la pratica alla valutazione della Commissione.

ARTICOLO 9 ATTRIBUZIONI DELLA COMMISSIONE

La Commissione è tenuta ad esprimere i pareri previsti dalle disposizioni di legge o regolamentari vigenti o che potranno intervenire.

Spetta in particolare alla Commissione esprimere pareri obbligatori in relazione ai procedimenti:

- di rilascio di autorizzazioni paesaggistiche per ogni tipologia di intervento di natura pubblica o privata;
- di rilascio di pareri su istanze di condono edilizio o di accertamento di compatibilità paesaggistica ai sensi degli articoli 167 e 181 del D.Lgs. 22/01/2004 n. 42;
- di rilascio di pareri nell'ambito dell'iter di formazione di strumenti urbanistici attuativi o progetti urbanistici operativi in ambiti o su immobili soggetti a vincoli paesaggistici;
- di assunzione dei provvedimenti cautelari di cui all'articolo 150 del D.Lgs. 22/01/2004 n. 42;
- di irrogazione dei provvedimenti sanzionatori di cui all'articolo 167 del D.Lgs. 22/01/2004 n. 42.

Nell'esprimere i pareri di cui ai precedenti commi la Commissione giudica la compatibilità e conformità paesaggistica richieste dalle vigenti disposizioni di legge e dei rispettivi provvedimenti collegati o attuativi nonché dal presente Regolamento, valutando i contenuti e gli aspetti utili, quali l'impatto estetico – visuale dell'intervento, il rapporto con il contesto, la qualità progettuale e, comunque, prestando particolare attenzione alla coerenza dell'atto di programmazione o pianificazione, del progetto o dell'intervento sottoposti a esame con i principi, le norme ed i vincoli degli strumenti paesaggistici o a valenza paesaggistica vigenti, nell'ottica di una tutela complessiva del territorio interessato, valutando gli interventi proposti in relazione alla compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti e la congruità con i criteri di gestione del bene tutelato.

Per lo svolgimento dei propri compiti la Commissione ha in particolare la facoltà di:

- chiedere integrazioni documentali nei termini previsti dalla vigente normativa;
- effettuare sopralluoghi per verificare la reale situazione dei luoghi, in particolare qualora le rappresentazioni grafiche prodotte siano scarse e/o poco comprensibili;
- convocare e sentire i richiedenti e/o i progettisti per l'illustrazione del progetto o per eventuali chiarimenti sull'intervento contemplato, nonché i Funzionari degli altri comuni associati che per quanto di competenza possono fornire informazioni o documentazioni utili alla formulazione dei pareri;
- attivare canali di consultazione e confronto con la Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio.

ARTICOLO 10

UFFICIO COMPETENTE E ITER DEI PROCEDIMENTI

Per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 1 del presente Regolamento è istituito l'Ufficio Paesaggio presso il Comune di Apricale e, di conseguenza con deliberazione della Giunta Comunale della medesima amministrazione viene individuato il Responsabile del Procedimento del Servizio Associato.

La domanda di autorizzazione paesaggistica di cui all'articolo 146 del D.Lgs. 22/01/2004 n. 42 e s.m.i., in marca da bollo e sottoscritta dal richiedente, deve essere rivolta all'Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata presso il Comune territorialmente competente e redatta sui modelli tipo reperibili sui siti istituzionali dei singoli Comuni associati.

La documentazione da allegare alla predetta istanza è quella prevista dalla vigente normativa in materia e come indicata nel modello tipo approvato.

L'istanza di autorizzazione paesaggistica può riguardare tutti i procedimenti previsti dalla vigente normativa in materia di paesaggio.

L'iter dei procedimenti amministrativi di cui al presente Regolamento sarà come di seguito descritto:

1. L'ufficio protocollo territorialmente competente acquisisce le istanze in materia di paesaggio.
2. Le istanze dovranno essere corredate, della documentazione prevista dalla normativa vigente in triplice copia. (vd allegato 1)
3. La figura del Responsabile del Procedimento non può coincidere con la figura del Responsabile del Servizio Edilizia Privata o del SUE.
4. Il soggetto istruttore effettua l'istruttoria tecnico – amministrativa delle istanze in materia di paesaggio.
5. Il soggetto istruttore del Comune Associato, tenuto conto di quanto prescritto dall'art. 146, comma 6, del D. Lgs. 22/01/2004 n. 42 e dalla L.R. 13/2014, comunica al richiedente il nominativo del Responsabile del Procedimento, (vd allegato 2).
6. Il Responsabile dell'istruttoria tecnica del Comune Associato provvede a trasmettere la documentazione di cui al punto 2 in duplice copia, impiegando l'allegato 5, unitamente alla scheda istruttoria, (vd allegato 4), già compilata su supporto informatico o a mezzo e-mail, (formato word), al Responsabile del procedimento del Servizio associato presso il Comune capofila.
7. Il Responsabile del Procedimento valuta la completezza della documentazione prodotta ed in caso contrario provvede alla richiesta di integrazioni e/o di rielaborazioni ai fini dell'istruttoria paesaggistica nei modi e nei termini di cui all'art. 146, comma 7, del D. Lgs. 22/01/2004 n. 42, (vd allegato 3).
8. Il Responsabile del Procedimento, verificata la completezza della documentazione prodotta e la conformità con i provvedimenti di tutela e con il piano paesistico, acquisisce il parere obbligatorio della Commissione del Paesaggio e redige un relazione tecnico – illustrativa nei termini di cui all'art. 146, comma 7, del D. Lgs. 22/01/2004 n. 42 e della L.R. 13/2014.
9. L'adunanza della Commissione del Paesaggio è svolta di norma presso il Comune capofila e di norma è convocata, dal Responsabile del Procedimento, una volta al mese.
10. Il Responsabile del procedimento trasmette alla Soprintendenza la documentazione presentata dall'interessato, la relazione tecnico – illustrativa contenente il parere obbligatorio espresso dalla Commissione del Paesaggio, dando contestualmente comunicazione all'interessato ai sensi della vigente normativa.
11. A corredo della domanda di accertamento della compatibilità paesaggistica di cui agli articoli 167 e 181 del D. Lgs. 22/01/2004 n. 42, il richiedente è tenuto altresì a presentare, dopo l'avvenuto rilascio del parere vincolante favorevole da parte della Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici della Liguria, perizia di stima asseverata a firma di tecnico abilitato, a titolo di proposta di quantificazione dell'ammenda ambientale, o indennità risarcitoria, che deriva dal maggior importo tra il danno arrecato e il profitto conseguito, la quale sarà istruita dal Responsabile del Procedimento e sottoposta all'esame della Commissione del Paesaggio secondo il disposto di cui all'art.9, comma 1d) della L.R. 13/2014. La compatibilità paesaggistica, è pertanto subordinata al pagamento da parte del trasgressore in favore del Comune

competente per territorio, della citata sanzione entro il termine del procedimento e precedentemente il rilascio del titolo.

12. Per istanze che otterranno parere favorevole dalla Commissione del Paesaggio e dalla citata Soprintendenza, (o eventuale silenzio-assenso), il Responsabile del Procedimento rilascerà apposito titolo, notificandolo all'interessato a mezzo raccomandata A.R., (vd allegato 6), mentre negli altri casi procederà al diniego secondo le modalità previste dalla L.241/1990 e s.m. e i.
13. Il Comune Capofila mette a disposizione dei Tecnici e Progettisti, con orari e giorni da concordare, uno sportello con la presenza del Tecnico Responsabile del procedimento, sia per avere raggugli preventivi, sia per tutto ciò che concerne l'iter amministrativo ed il monitoraggio per il buon proseguo della pratica.
14. Il Comune capofila si fa carico di tutto ciò che concerne il normale buon funzionamento delle riunioni, oltre alla cancelleria, l'uso del locale, utenze ed arredi.

ARTICOLO 11

COMPENSI AL PERSONALE E SPESE DI CANCELLERIA

Le spese di istruttoria a carico dell'interessato sono quantificate come di seguito indicato:

- Versamento di € 70,00 presso la Tesoreria del Comune territorialmente competente così ripartiti:
 - Soggetto istruttore :€ 50,00;
 - Cancelleria : € 20,00;
- Versamento di € 80,00 presso la Tesoreria del Comune Capofila così ripartiti:
 - Responsabile del procedimento: € 50,00
 - Cancelleria : € 20,00
 - Componenti la Commissione: € 10,00.

Le pratiche inerenti i lavori pubblici dei Comuni in Convenzione saranno esenti dal pagamento dei diritti di cui sopra.

ARTICOLO 12

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalle norme contenute nel presente Regolamento si fa rinvio alle vigenti disposizioni legislative e norme collegate o attuative che disciplinano la materia.

Con l'approvazione del presente Regolamento, sono abrogate tutte le norme o provvedimenti del Comune capofila precedentemente adottati in materia che risultano in contrasto o non compatibili con esso.

Le disposizioni aventi forza di legge eventualmente sopravvenute e in contrasto o non compatibili con quelle del presente Regolamento, aggiornano automaticamente le norme non conformi fino al loro adeguamento .

La Giunta Comunale e il Responsabile del Procedimento del Servizio Associato, ciascuno per quanto di competenza, adottano i provvedimenti previsti dal presente Regolamento nonché quelli attuativi di legge o ritenuti necessari, anche al fine di conseguire una maggiore semplificazione, efficacia, celerità ed economia dei procedimenti amministrativi ivi contemplati .

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione e adozione.

Documentazione da presentare per istanze paesaggistiche:

- Istanza in bollo da € 16,00 da redigere su apposito modello inserendo un indirizzo pec dove inviare le successive comunicazioni ;
- Ricevuta di versamento dei diritti istruttori di € 70,00 da eseguire a favore del Comune territorialmente competente Comune di _____ su c/c _____ o bonifico bancario: IBAN _____ ed € 80,00 a favore del Comune di Apricale su c/c postale n. 13469184 o bonifico bancario: (Causale: Diritti istruttori istanza paesaggistica) IBAN: IT 58 H 0617549010000001732990;
- Documentazione tecnica in n.3 copie:
 - ◆ Relazione tecnica descrittiva che illustri l'intervento proposto, i criteri di scelta e di utilizzazione dei materiali impiegati, ivi comprese opportune valutazioni sull'incidenza complessiva dell'intervento di progetto nel contesto ambientale in cui viene inserito, con la dimostrazione della compatibilità dello stesso con i valori dei luoghi di tutela;
 - ◆ Documentazione fotografica in formato non inferiore a cm.9x13, (non sono ammesse copie fotostatiche in bianco e nero, né istantanee auto sviluppanti);
 - ◆ Fotomontaggio o rendering dell'intervento;
 - ◆ Elaborati grafici, compresi tutti gli stralci cartografici, conformi a quelli allegati alle correlate pratiche edilizie ordinarie;
 - ◆ Relazione paesaggistica ai sensi del DPCM 12.12.2005 e come da protocollo d'intesa Regione Liguria Ministero Beni ed Attività Culturali del 30.07.2007, (BURL n.38 del 19.09.2007).
- Attestazione del progettista circa la conformità dell'intervento edilizio alle vigenti norme edilizio-urbanistiche, (2 copie);
- Perizia di stima a firma di tecnico abilitato al fine di determinare il maggior importo tra il danno arrecato e il profitto conseguito a seguito delle opere abusive; (solo nei casi di richiesta di accertamento di compatibilità paesaggistica).

COMUNE di
UFFICIO TECNICO

Provincia di Imperia
Via....., Tel./fax.....E-mail:

Prot.

Luogo e data

Preg. mo Sig.

p.c.

Al responsabile del Procedimento in materia paesaggistica

C/o Associazione di Comuni

(Dolceacqua – Airole – Isolabona – Olivetta San Michele - Rocchetta Nervina- Pigna-Castelvittorio – Apricale)

C/o COMUNE di APRICALE

Via Cavour 2

18035 Apricale (IM)

e-mail: apricale@pec.it

Oggetto:

Istanza di Autorizzazione Paesaggistica per opere di
(Comune di, Foglio, mappale

Istanza del, prot.....

Pratica Edilizia n.....

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, art.8 L.241/1990
e s.m. e i.

Con riferimento all' istanza i cui estremi sono citati in oggetto, ai sensi dell'art.8 della Legge 07.08.1990, n.241 e s.m. e i., con la presente si comunica l'avvio del procedimento amministrativo.

Il soggetto competente all'istruttoria della pratica è l'Ufficio Tecnico Comunale della scrivente Amministrazione.

Il soggetto responsabile del procedimento è il Geom. Ivano Frontero presso l' **ASSOCIAZIONE di COMUNI** (Dolceacqua – Airole – Isolabona – Rocchetta Nervina- Pigna-Castelvittorio – Apricale), con sede in Apricale (IM), Via Cavour n. 2

Gli atti potranno essere visionati presso lo scrivente Ufficio nei giorni di
....., dalle ore

Distinti Saluti.

Il Soggetto Istruttore
(.....)

COMUNE di

UFFICIO TECNICO

Provincia di Imperia

Via....., Tel./fax..... E-mail:

Prot.

Luogo e data,,,,

Preg. mo

Sig.

.....
.....
.....

p.c.

.....
.....
.....

Oggetto:

Istanza di Autorizzazione Paesaggistica ai sensi dell'art.146 del Dlgs 42/2004, (art.167-181 per accertamenti di compatibilità), per opere di, (Comune di, Foglio, mappale

Istanza del, prot.....

Pratica Edilizia n.....

RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA.

In riferimento all' istanza i cui estremi sono citati in oggetto, al fine di avviare l'istruttoria della pratica è necessario acquisire la seguente documentazione integrativa:

.....
.....
.....
.....

In attesa di quanto sopra l'istanza resta sospesa.

Distinti Saluti.

Il Responsabile del Procedimento

(Geom. Ivano FRONTERO)

Bozza di scheda istruttoria

ASSOCIAZIONE di COMUNI

(Dolceacqua – Airole – Isolabona – Olivetta San Michele - Rocchetta Nervina- Pigna-Castelvittorio – Apricale)
Provincia di Imperia

UFFICIO PAESAGGIO

Via Cavour n. 2 Apricale (IM)

Pratica edilizia n°

Comune di

SCHEMA ISTRUTTORIA PAESAGGISTICA

(precedente l'esame in sede di Commissione Locale Paesaggio)

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN MATERIA
PAESAGGISTICA**

VISTA l'istanza di Autorizzazione Paesaggistica ai sensi dell'art.146 del Dlgs 42/2004, pervenuta al protocollo del Comune di in data, prot....., presentata dal Sig., nato a il, cod.fisc.(.....), residente a avente per oggetto LAVORI DI presso il territorio del Comune di, Via/loc. in corrispondenza degli immobili censiti a catasto a Foglio, mappali

VISTA la progettazione allegata all'istanza a firma dell'Arch./Ing./Geom., iscritto all'Albo/Collegio al n.....;

VISTA l'attestazione a firma del tecnico progettista circa la conformità dell'intervento edilizio alle vigenti norme edilizio-urbanistiche;

VISTA la relazione paesaggistica redatta ai sensi del DPCM del 12.12.2005;

VISTA la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/1990 e s.m. e i.;

VISTA la richiesta di integrazioni con nota del, prot.....;

VISTA l'integrazione acquisita in atti del Comune di, in data, prot.....;

VISTO il Decreto Legge 27.06.1985, n.312, convertito con modificazioni nella Legge 08.08.1985, n.431, recante disposizioni urgenti per la tutela delle zone di particolare interesse ambientale;

VISTO il D.Lgs 42/2004 recante il "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" ai sensi dell'art.10 della L.06.07.2002, n.137;

VISTO il P.T.C.P.;

VISTA la L.R. 06.06.2014, n.13, (*Testo Unico della Normativa Regionale in Materia di Paesaggio*);

VISTO il D.L. n.267 del 18.08.2000, "*Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*";

DATO ATTO che l'intervento ricade in:

- Catasto: Comune censuario di, Foglio, mappale
- P.R.G. vigente: ".....", (art..... delle N.A.P.R.G.);
- P.T.C.P.: - assetto insediativo:
- assetto vegetazionale:
- assetto geomorfologico:

- Natura e caratteristiche della zona e i suoi elementi di pregio ambientale:

L'area in oggetto è sita in.....
.....
.....
.....

- Individuazione delle tipologie già insediate nella zona in relazione al manufatto da realizzare:

I fabbricati riscontrabili nella zona sono di tipo.....
.....
.....

CONSIDERATO CHE:

- Natura e consistenza dell'opera:

L'istanza in oggetto prevede.....
.....
.....
.....,

sottopone l'istanza in oggetto all'esame della Commissione Locale per il Paesaggio.

Apricale, lì

Il Responsabile del Procedimento
in materia Paesaggistica
(.....)

COMUNE di
UFFICIO TECNICO

Provincia di Imperia

Via....., Tel./fax.....E-mail:.....

Prot.

Luogo e data:

Al responsabile del Procedimento in materia paesaggistica
C/o Associazione di Comuni
(Dolceacqua – Airole – Isolabona – Rocchetta Nervina- Pigna-Castelvittorio – Apricale)
C/o COMUNE di APRICALE
Via Cavour n. 2
18035 Apricale (IM)
e-mail:apricale@pec.it

p.c. Preg. mo Sig.
.....
.....

e p.c.
.....
.....

Oggetto:

Istanza di Autorizzazione Paesaggistica ai sensi dell'art.146 del Dlgs 42/2004, (art.167-181 per accertamenti di compatibilità), per opere di (Comune diFoglio, mappale).

Istanza del, prot.....

Pratica Edilizia n.....

In riferimento all' istanza i cui estremi sono citati in oggetto, a seguito di precedente comunicazione circa l'acquisizione agli atti di questo Comune della relativa pratica, si trasmette con la presente quanto segue:

- Istanza in bollo da € 16,00 redatta su apposito modello;
Ricevuta di versamento dei diritti istruttori di € 70,00 da eseguire a favore del Comune territorialmente competente Comune di _____ su c/c _____ o bonifico bancario: IBAN _____ ed € 80,00 a favore del Comune di Apricale su c/c postale n. 13469184 o bonifico bancario: (Causale: Diritti istruttori istanza paesaggistica) IBAN: IT 58 H 0617549010000001732990
- Documentazione tecnica in n.3 copie:
 - ◆ Relazione tecnica descrittiva che illustri l'intervento proposto, i criteri di scelta e di utilizzazione dei materiali impiegati, ivi comprese opportune valutazioni sull'incidenza complessiva dell'intervento di progetto nel contesto ambientale in cui viene inserito, con la dimostrazione della compatibilità dello stesso con i valori dei luoghi di tutela;
 - ◆ Documentazione fotografica in formato non inferiore a cm.9x13, (non sono ammesse copie fotostatiche in bianco e nero, né istantanee auto sviluppanti);
 - ◆ Fotomontaggio o rendering dell'intervento;
 - ◆ Elaborati grafici, compresi tutti gli stralci cartografici, conformi a quelli allegati alle correlate pratiche edilizie ordinarie;

- ◆ Relazione paesaggistica ai sensi del DPCM 12.12.2005 e come da protocollo d'intesa Regione Liguria Ministero Beni ed Attività Culturali del 30.07.2007, (BURL n.38 del 19.09.2007).
- Attestazione del progettista circa la conformità dell'intervento edilizio alle vigenti norme edilizio-urbanistiche, (2 copie);
- Perizia di stima a firma di tecnico abilitato al fine di determinare il maggior importo tra il danno arrecato e il profitto conseguito a seguito delle opere abusive; (solo nei casi di richiesta di accertamento di compatibilità paesaggistica).

Si resta in attesa di istruzioni in riferimento dell'esame della pratica in sede di Commissione Locale Paesaggio.

Distinti Saluti.

Il Soggetto Istruttore
(.....)

ASSOCIAZIONE di COMUNI

(Dolceacqua – Airole – Isolabona – Olivetta San Michele - Rocchetta Nervina- Pigna-Castelvittorio – Apricale)
Provincia di Imperia

UFFICIO PAESAGGIO

Via Cavour n. 2 18035 Apricale (IM)

Prot.
Apricale,

RACCOMANDATA A.R.

Preg.mo Sig.

.....
.....
.....

POSTA ORDINARIA

Spett.le COMUNE di

C/o Ufficio Tecnico

.....
.....

Oggetto:

Istanza di Autorizzazione Paesaggistica ai sensi dell'art.146 del Dlgs 42/2004, (art.167-181 per accertamenti di compatibilità), per opere di, (Comune diFoglio, mappale

Istanza del, prot.....

Pratica Edilizia n.....

Si notifica al richiedente in indirizzo l'Autorizzazione Paesaggistica n.... del e relativi allegati.

Si trasmette altresì analogo documentazione al Comune in indirizzo.

Il Responsabile del Procedimento
in materia Paesaggistica
(.....)