

COMUNE DI PIETRASTORNINA

Provincia di Avellino

SERVIZIO VALUTAZIONE DI INCIDENZA

REGOLAMENTO COMUNALE

**PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE
VALUTAZIONE DI INCIDENZA**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 35 del 29/12/22

IL SINDACO
Dott. Amato RIZZO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Nino GRASSO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO V.I.
Rag. Antonino MOGAVERO

INDICE

| | pag |
|--|-----|
| Art. 1 – ISTITUZIONE COMMISSIONE | 3 |
| Art. 2 – COMPOSIZIONE E NOMINA | 3 |
| Art. 3 - INCOMPATIBILITÀ, CONFLITTO DI INTERESSE E ANTICORRUZIONE. | 3 |
| Art. 4 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO | 7 |
| Art. 5 – DURATA | 4 |
| Art. 6 – VERBALE DEI LAVORI | 4 |
| Art. 7 - VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO PER LE SPESE ISTRUTTORIE | 4 |
| Art. 8 - CORRISPETTIVO COMPONENTI COMMISSIONE | 4 |
| Art. 9 - ULTERIORI ASPETTI CONNESSI AL FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE DI COMPETENZA DELLA COMMISSIONE | 5 |
| Art. 10 – NORME DI RINVIO | 6 |
| Art. 11 - AGGIORNAMENTO E MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO | 6 |
| Art. 12 – ENTRATA IN VIGORE | 6 |

Art. 1 – ISTITUZIONE COMMISSIONE

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Commissione operante ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della Legge Regionale n. 16 del 07/08/2014 e successiva Deliberazione di Giunta Regionale, n. 62 del 23/02/2015.

Art. 2 – COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La commissione è formata da tre membri esterni, qualora non riscontrate le professionalità richieste all'interno dell'Ente, in possesso di laurea magistrale o di vecchio ordinamento, ovvero in discipline pertinenti la Valutazione di Incidenza (es. Scienze Naturali, Scienze Forestali, Scienze Agrarie, Scienze Ambientali, Scienze Biologiche, ecc...). Funziona con nomina di Presidente uno dei tre membri facente parte della Commissione.
2. Il Responsabile del Servizio individua all'interno della struttura organizzativa uno o più responsabili di procedimento; in assenza tale figura resta assegnata in testa al Responsabile del Servizio stesso.
3. La nomina della commissione è effettuata con Decreto Sindacale.
4. In caso di cessazione per qualsiasi causa di un membro della commissione, il Sindaco, con proprio decreto, nomina un nuovo membro.
5. Le sedute si svolgono presso la Casa Comunale di Pietrastornina in apposito locale individuato dall'Amministrazione Comunale. Le sedute sono convocate dal Responsabile del Procedimento che provvederà a convocare i membri della commissione con preavviso di almeno tre giorni.
6. Il mancato intervento ad almeno tre sedute consecutive della Commissione, se non giustificato, comporterà la decadenza dall'incarico e la nomina immediata di un altro membro.

Art. 3 – INCOMPATIBILITA', CONFLITTO DI INTERESSI E ANTICORRUZIONE

1. Per i membri della Commissione operano a norma del presente Regolamento le incompatibilità previste per i soggetti che si trovino nelle condizioni disposte dall'articolo 63 del D. Lgs. 267/2000. L'inesistenza di incompatibilità sarà attestata dalla Commissione stessa durante la sua prima seduta ed almeno con cadenza annuale, sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati.
2. I componenti della Commissione direttamente interessati alla trattazione di progetti e argomenti specifici, devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione ed al giudizio in relazione agli stessi, allontanandosi dalla seduta di valutazione anche per pratiche riguardanti coniuge ed affini sino al 4° grado.
3. I Commissari decadono automaticamente nel caso in cui, successivamente alla loro nomina, sopravvenga una causa di incompatibilità di cui all'articolo 63 del D. Lgs. n. 267/2000.
4. I Commissari decadono nel caso di situazioni di inconferibilità, anche sopravvenute, previste dal D. lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. La Commissione è convocata ogni volta che se ne ravvisi la necessità.
2. L'avviso di convocazione deve essere inviato a mezzo posta certificata almeno tre giorni prima e, nei casi di urgenza, almeno 24 ore prima dell'adunanza.
3. Le sedute della Commissione si ritengono valide se presenti almeno due componenti, tra i quali, necessariamente, il Presidente o suo sostituto. Le determinazioni sono valide se adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Durante la prima seduta, il Presidente deve esaminare le condizioni dei membri nominati, acquisirne le dichiarazioni di astensione di all'articolo 3 e trasmetterne verbale all'Ente.
5. In ogni seduta la Commissione nomina al suo interno il Presidente ed un suo sostituto.

Art. 5 – DURATA

1. La Commissione resta in carica tre anni dal decreto sindacale di nomina o dall'insediamento della stessa.
2. Il componente, eventuale sostituto per decadenza o altra causa, resta in carica per il periodo residuo rispetto al compimento dei tre anni.

Art. 6 – VERBALE DEI LAVORI

Per ogni seduta, assume le funzioni di segretario il Responsabile del Procedimento. Saranno, annotati sommariamente ma chiaramente con apposito verbale, l'oggetto, il numero di protocollo e di archivio (cup), il committente, il tecnico progettista ed estensivamente, il provvedimento adottato dalla Commissione. Il verbale di ogni riunione dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti presenti e dal segretario estensore.

Art. 7 – VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO PER LE SPESE ISTRUTTORIE

1. L'esame della pratica è soggetta al pagamento dei diritti di istruttoria negli importi riportati nell'allegato A. I suddetti diritti non sono soggetti a restituzione in caso di esito negativo dell'istruttoria.
2. I proventi sono finalizzati al finanziamento dell'ufficio preposto al rilascio delle autorizzazioni V.I. (Valutazione di Incidenza).
3. Gli importi dovranno essere versati contestualmente alla presentazione della pratica direttamente al Comune di Pietrastornina.
4. Annualmente, la Giunta Comunale provvede alla conferma o modifica dei diritti istruttori.

Art. 8 – CORRISPETTIVO COMPONENTI COMMISSIONE

1. Il gettone di presenza da corrispondere ai Commissari esterni per il funzionamento della Commissione è stabilito nella misura pari al 60% (sessanta per cento) dei proventi derivanti dai diritti di istruttoria di cui all'articolo 7 equamente ripartita tra gli stessi.
2. L'incaricato commissario non ha diritto a nessun altro rimborso, indennità, vacanza, trasferta, diritto e quanto altro non specificato nel presente atto.

3. Il 40% (quaranta per cento) delle somme di cui all'articolo 7 saranno destinati per il funzionamento dell'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza.

Il versamento deve essere eseguito tramite: *conto corrente di Tesoreria da utilizzare per i versamenti* a favore del Comune di Pietrastornina:

CAUSALE : "Pagamento diritti istruttori VINCA " pratica Ditta
Comune.....

Codice IBAN: IT 48 U 05034 75370 000000089021

OPPURE

CONTO CORRENTE POSTALE C/C n 14763833

Con dette risorse si provvederà a coprire le spese derivanti dal funzionamento della commissione e dalle attività accessorie di cui al presente Regolamento.

Art. 9 – ULTERIORI ASPETTI CONNESSI AL FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE DI COMPETENZA DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione, nominata con Decreto Sindacale, svolgerà le attività così come disciplinate dalla Legge Regionale n. 16 del 07/08/2014 e successiva deliberazione di Giunta Regionale Campania n. 62 del 23/02/2015. In particolare saranno valutate:
 - a) la sussistenza delle condizioni per le quali è prevista "la Valutazione di Incidenza";
 - b) la correttezza dell'impostazione dell'istanza;
 - c) la rispondenza tra gli elaborati progettuali presentati e quelli prescritti;
 - d) la completezza e correttezza della documentazione e la sua corrispondenza a quanto riportato nell'istanza e negli elaborati progettuali;
 - e) la correttezza delle impostazioni progettuali in relazione alle norme tecniche vigenti;
 - f) l'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle norme tecniche, nell'impostazione delle ipotesi progettuali e nella verifica degli elementi strutturali;
2. Il segretario della commissione (Responsabile del Procedimento), svolgerà tutte quelle attività complementari al lavoro della Commissione e del Responsabile dell'ufficio V.I., che a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si indicano di seguito:
 - a) redazione dei verbali di seduta della commissione;
 - b) predisposizione delle note per eventuali richieste di integrazioni;
 - c) predisposizione dei provvedimenti autorizzativi ovvero di diniego;
 - d) collaborazione con il Responsabile dell'ufficio V.I., nella predisposizione di tutti gli altri documenti di natura tecnico/amministrativa, riguardanti il procedimento;
3. Resta, comunque, in capo al Responsabile del Servizio la responsabilità del procedimento di tutte le altre attività, ancorché non esplicitamente elencate nel presente regolamento.

Art. 10 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme citate in premessa nonché alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 11 - AGGIORNAMENTO E MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO -

1. Ogni qualvolta verranno modificate le normative Regionali e/o nazionali richiamate nel presente regolamento, lo stesso verrà adeguato automaticamente alle stesse e verranno inerite nel presente regolamento con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio delegato.
2. Le eventuali modifiche al presente regolamento, non scaturenti da modifiche normative, dovranno essere approvate dall'organo Amministrativo secondo il regolamento del funzionamento dell'Ente.

Art. 12 -ENTRATA IN VIGORE -

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.