

**LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO E LA COMPOSIZIONE
DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO**

Punto 1. Finalità

1. Il presente dispositivo disciplina il funzionamento e la composizione della “Commissione locale per il paesaggio” ai sensi dell’art. 148 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e ss.mm.ii., “Codice dei beni culturali e del paesaggio”, dell’art. 8 della L.R. Puglia 7 ottobre 2009 n. 20 e ss.mm.ii., “Norme per la pianificazione paesaggistica”, e secondo i criteri definiti nell’allegato A) della deliberazione della Giunta Regionale Puglia 24 novembre 2009 n. 2273.

Punto 2. Istituzione della Commissione

1. Ai sensi dell’art. 148 del D. Lgs. 22 gennaio 2004 e ss.mm.ii. e dell’art. 8 della L.R. Puglia 7 ottobre 2009 n. 20 e ss.mm.ii., è istituita presso il Comune di Canosa di Puglia la “Commissione locale per il paesaggio”, di seguito denominata per brevità “Commissione”.
2. La Commissione è un organo collegiale tecnico-consultivo in materia di paesaggio e svolge le proprie funzioni nell’ambito territoriale del Comune di Canosa di Puglia.

Punto 3. Competenze della Commissione

1. La Commissione è composta da tre componenti scelti tra figure professionali esterne all’Amministrazione comunale e comunque non facenti parte dello Sportello Unico per l’Edilizia, in possesso di diploma di laurea attinente alla tutela paesaggistica, alla storia dell’arte e dell’architettura, al restauro, al recupero e al riuso dei beni architettonici e culturali, alla progettazione urbanistica ed ambientale, alla pianificazione territoriale, alle scienze agrarie o forestali e alla gestione del patrimonio naturale.
2. La Commissione deve comprendere la pluralità delle competenze previste dal comma precedente e, pertanto, deve essere costituita da:
 - ⇒ un esperto con competenze inerenti alle discipline dell’ingegneria e dell’architettura (con particolare riguardo alla progettazione del restauro, recupero, riuso dei beni architettonici e del paesaggio, alla pianificazione del territorio a orientamento ambientale);
 - ⇒ un esperto con competenze inerenti alle discipline storico-artistiche (con particolare riguardo ai beni culturali, all’archeologia, alla storia del territorio);
 - ⇒ un esperto con competenze inerenti alle discipline delle scienze della terra (con particolare riguardo alla geologia e geomorfologia);
3. I predetti componenti devono aver maturato una esperienza almeno triennale nell’ambito della libera professione o in qualità di pubblico dipendente, in una delle materie indicate ai precedenti commi 1 e 2 del presente punto.
4. Il possesso del titolo di studio e dell’esperienza richiesta, nonché gli ulteriori titoli professionali (partecipazione a corsi di formazione, master, iscrizione in albi professionali, ecc...) attinenti alla tutela e valorizzazione dei beni paesaggistici, dovranno risultare dal curriculum individuale.

Punto 4. Nomina e durata della Commissione

1. I componenti della Commissione sono nominati con determinazione del Dirigente del Settore Edilizia ed Attività Produttive. La determinazione di nomina dovrà dare atto della congruenza dei titoli posseduti dai candidati prescelti rispetto a quanto previsto al precedente art. 3 della presente disciplina e a quanto disposto dall’allegato A) della deliberazione di Giunta Regionale n. 2273/2009.
2. La determinazione di nomina dei componenti della Commissione, verrà pubblicata nell’Albo comunale del Comune e sul sito internet www.comune.canosa.ba.it (istituzionale del comune di Canosa di Puglia).

3. Nello svolgimento dell'attività presso la Commissione, i componenti si conformano alle norme di comportamento previste per i dipendenti delle pubbliche Amministrazioni.
4. I componenti della Commissione restano in carica per un periodo di cinque anni; agli stessi può essere rinnovato l'incarico per una sola volta.
5. Alla scadenza del termine di cui al comma precedente, la Commissione si intende prorogata di diritto fino alla nomina della nuova Commissione e, comunque, per non oltre trenta giorni dalla scadenza dell'incarico.
6. Qualora uno dei componenti, per qualsiasi motivo, cessi dalla carica prima della scadenza del mandato, si provvederà alla sua sostituzione con apposita determinazione del Dirigente del Settore Edilizia ed Attività Produttive. Il soggetto nominato in sostituzione del commissario decaduto o dimissionario avrà lo stesso profilo professionale di quest'ultimo e rimarrà in carica per il rimanente periodo di durata della commissione.

Punto 5. Casi di incompatibilità

1. La carica di componente della Commissione è incompatibile con la carica di Sindaco, di componente della Giunta Comunale, di Consigliere Comunale del Comune di Canosa di Puglia.
2. Sono parimenti incompatibili i soggetti che, per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimersi, anche in sede di controllo, sulle stesse pratiche su cui è tenuta ad esprimersi la Commissione.
3. La carica di componente della Commissione è incompatibile con il rapporto di dipendenza, continuativa o temporanea, con il Comune di Canosa di Puglia o con Enti, Aziende e/o Società delle quali il Comune abbia quote di partecipazione a qualunque titolo.
4. Per tutta la durata del loro mandato i membri della Commissione, nonché i tecnici eventualmente ad essi legati in associazione professionale o in qualità di dipendente o di collaboratore, non possono accettare incarichi professionali pubblici inerenti ad attività edilizie presso il medesimo Comune, fatta salva comunque la conclusione degli adempimenti riferiti ad eventuali incarichi assunti precedentemente alla nomina.
5. I componenti della Commissione non possono essere contestualmente membri di qualunque Commissione del Comune di Canosa di Puglia.

Punto 6. Casi di conflitto d'interessi

1. I componenti della Commissione devono astenersi dal partecipare all'esame, alla discussione ed alla votazione, a pena di invalidità delle decisioni assunte, quando:
 - a) partecipano alla progettazione, anche parziale, dell'intervento, alla direzione lavori o in qualsiasi modo alla richiesta del titolo edilizio comunque denominato, oggetto di parere della Commissione;
 - b) siano proprietari o possessori o usufruttuari o comunque titolari, in via esclusiva o in comunione con altri, di un diritto sull'immobile e, comunque, in qualsiasi altro caso tale da fargli trarre concreto e specifico vantaggio dall'intervento sottoposto all'esame della Commissione;
 - c) appaltino la realizzazione dell'opera oggetto di parere della Commissione.
2. L'obbligo di astensione di cui al comma precedente sussiste anche nelle ipotesi in cui le istanze siano state presentate da parenti o affini entro il quarto grado del componente della Commissione, dal coniuge o da professionisti che operano nel suo studio o con lui associati.
3. Qualora un componente della Commissione rilevi, anche solo mediante la lettura dell'ordine del giorno riportato nella convocazione, la propria incompatibilità rispetto ad una o più delle pratiche all'esame della Commissione, deve far presente tale condizione al Presidente della Commissione immediatamente prima che ne sia iniziato l'esame ed allontanarsi dall'aula nella quale è riunita la Commissione medesima. Dell'osservanza di tale prescrizione deve esserne fatta menzione nel verbale.

Punto 7. Decadenza e revoca

1. I componenti della Commissione decadono automaticamente dalla carica nel caso insorga una causa di incompatibilità di cui al punto 5, sopravvenuta successivamente alla nomina. In questo caso i componenti sono tenuti a comunicare immediatamente al Presidente della

Commissione e al Dirigente del Settore Edilizia ed Attività Produttive le incompatibilità sopravvenute, astenendosi a partecipare a ulteriori convocazioni.

2. I componenti della Commissione sono revocati qualora non rispettino gli obblighi di astensione, di cui al punto 6, o per altri motivi inerenti lo svolgimento delle loro funzioni.
3. I componenti della Commissione decadono automaticamente dalla carica senza necessità di specifica determinazione se risultano assenti per più di tre riunioni consecutive della Commissione.
4. Ricorrendo le situazioni di cui ai commi precedenti, la decadenza e la revoca devono essere dichiarate con determinazione del Dirigente del Settore Edilizia ed Attività Produttive con contestuale nomina del sostituto che rimarrà in carica sino alla scadenza della Commissione, ai sensi del precedente comma.
5. I componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone preventiva comunicazione scritta al Dirigente del Settore Edilizia ed Attività Produttive; in tale caso rimarranno in carica fino alla loro sostituzione. Il Dirigente del Settore Edilizia ed Attività Produttive provvederà, entro trenta giorni dal ricevimento delle lettera di dimissioni, alla nomina del sostituto ai sensi del precedente comma 3 che rimarrà in carica sino alla scadenza della Commissione.

Punto 8. Attribuzioni

1. La Commissione esprime il proprio parere prestando particolare attenzione alla coerenza dell'intervento in progetto con i principi, le norme e i vincoli degli strumenti paesaggistici o a valenza paesaggistica vigenti, nell'ottica di una tutela complessiva del territorio comunale.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni in materia paesaggistica di cui al comma precedente, la Commissione valuta gli interventi proposti in relazione:
 - a) alla compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti;
 - b) alla congruità con i criteri di gestione del bene tutelato.
3. 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 obbligatori che vengono resi per le ipotesi previste espressamente dalla legge, nonché per l'originalità delle questioni trattate, laddove sia richiesto un qualificato parere della Commissione stessa.
4. Il parere della Commissione è obbligatoriamente richiesto:
 - ⇒ nel corso dei procedimenti di autorizzazione paesaggistica previsti dall'art. 146 del D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii. nell'ambito delle competenze sub-delegate ai Comuni dalla Regione Puglia di cui all'art. 7 della L.R. 7 ottobre 2009 n. 20;
 - ⇒ nel corso dei procedimenti di attestazione di compatibilità paesaggistica previsti dall'art. 5.04 delle N.T.A. del P.U.T.T./P;
 - ⇒ ogni qual volta il Responsabile del Procedimento o il Responsabile dell'Ufficio cui è demandato il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ritenga che un intervento proposto possa incidere negativamente sull'aspetto esteriore dei luoghi.
5. La Commissione può inoltre:
 - a) chiedere integrazioni documentali nei termini previsti dalla vigente normativa;
 - b) convocare e sentire i richiedenti e/o i progettisti per l'illustrazione del progetto.

Punto 9. Funzionamento della Commissione locale per il paesaggio

1. La Commissione, nel corso della prima seduta, nomina al suo interno il Presidente ed il Vicepresidente che lo sostituisce in caso di assenza. Il Presidente presiede le riunioni e coordina l'andamento dei lavori della Commissione.
2. Alle riunioni della Commissione partecipano, senza diritto di voto, il Responsabile dell'Ufficio - Dirigente di Settore - cui è demandato il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ed il Responsabile del Procedimento per relazionare sull'istruttoria delle pratiche.
3. La Commissione è convocata dal Responsabile dell'Ufficio, sentito il Presidente, tramite avviso scritto consegnato a mano o tramite posta ordinaria o a mezzo fax o per posta elettronica con almeno quattro giorni naturali e consecutivi di preavviso, anche al fine di rispettare i tempi dell'istruttoria così come fissati dalle vigenti disposizioni.

4. In caso di motivata urgenza la convocazione può essere recapitata due giorni naturali e consecutivi prima della seduta a mezzo fax o per posta elettronica.
5. La nota di convocazione deve indicare espressamente la data, l'ora e il luogo della riunione e ad essa deve essere allegato l'ordine del giorno della riunione stessa con l'indicazione delle pratiche da esaminare e la descrizione sommaria degli interventi.
6. I componenti della Commissione devono comunicare almeno 48 ore prima della seduta, ridotte a 24 ore in caso di convocazione d'urgenza, eventuali incompatibilità in riferimento alle pratiche da trattare.
7. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche. Se opportuno, il Presidente potrà ammettere il solo progettista limitatamente all'illustrazione del progetto, ma non alla successiva attività di esame e di espressione del parere da parte della Commissione.
8. Per la validità delle riunioni e dei pareri della Commissione è necessaria la presenza di almeno due membri, di cui uno deve essere il Presidente ovvero il Vicepresidente.
9. Per l'esame dei progetti la Commissione provvede secondo l'ordine del giorno allegato all'avviso di convocazione. L'ordine del giorno contiene l'elenco di tutte le pratiche secondo l'ordine di presentazione. Possono fare eccezione i progetti di opere pubbliche o di interesse pubblico che per questioni d'urgenza vengono sottoposti all'esame della Commissione anche se non inseriti nell'ordine del giorno.
10. L'ordine del giorno deve comprendere solo le pratiche per le quali la documentazione sia completa e per le quali sia stata redatta l'istruttoria da parte del Responsabile del Procedimento.
11. Il Responsabile del Procedimento relaziona obbligatoriamente prima della espressione di parere della Commissione su ciascuna pratica posta all'ordine del giorno.
12. La Commissione, sulla base delle risultanze della relazione istruttoria del Responsabile del Procedimento, esprime i seguenti pareri:
 - a) parere favorevole motivato;
 - b) parere favorevole motivato con eventuali prescrizioni;
 - c) parere contrario motivato.
13. Il Presidente sottopone alla Commissione una proposta di parere motivato, formulata come previsto al precedente capoverso, sulla quale i membri esprimeranno voto favorevole o contrario; le ragioni del voto contrario dei membri dissenzienti devono essere verbalizzate. Nel corso della discussione i componenti possono proporre sulla proposta emendamenti sostitutivi, aggiuntivi o modificativi sui quali la Commissione dovrà votare.
14. I pareri della Commissione si intendono validamente assunti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto. A parità di voto prevale quello del Presidente. Nel voto non è ammessa l'astensione.
15. Le funzioni di Segretario della Commissione sono esercitate dal Responsabile dell'Ufficio cui è demandato il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche o da persona dallo stesso delegata.
16. Il Segretario provvede alla redazione del verbale della riunione della Commissione. Il verbale deve indicare: il luogo e la data della riunione; il numero e i nominativi dei presenti, nonché degli assenti; il riferimento all'istruttoria della pratica o all'argomento puntuale trattato; il parere espresso con la relativa motivazione; l'eventuale richiesta di integrazioni o supplementi istruttori; l'esito della votazione e, su richiesta dei membri, eventuali dichiarazioni di voto. Il verbale è sottoscritto da tutti i componenti presenti e dal Segretario.
17. Qualunque sia l'esito del parere espresso dalla Commissione, il Segretario è tenuto:
 - a) ad apporre su ogni elaborato progettuale un timbro attestante l'avvenuto esame da parte della Commissione;
 - b) a far firmare l'attestazione al Presidente o, in sua vece, al Vicepresidente, facendo apporre la data della seduta di Commissione.
18. I pareri della Commissione sono resi noti al pubblico, in forma sommaria, con appositi elenchi pubblicati sull'albo pretorio e sul sito del Comune di Canosa di Puglia.
19. Sarà consentito a chiunque ne abbia diritto prendere visione o richiedere copia dei verbali della Commissione, nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso agli atti.

Punto 10. Funzioni del Responsabile del Procedimento paesaggistico e istruttoria delle pratiche

1. Il Responsabile del Procedimento, che dovrà essere distinto da quello in materia di edilizia ed urbanistica, entro quaranta giorni dalla ricezione della domanda di autorizzazione paesaggistica deve:
 - a) verificare se l'istanza risulta essere corredata della documentazione necessaria e svolgere gli accertamenti del caso;
 - b) richiedere le necessarie integrazioni qualora la documentazione allegata all'istanza non sia completa. In tale caso, i termini di decorrenza del procedimento sono sospesi dalla data di richiesta fino a quella di ricezione della documentazione;
 - c) verificare la compatibilità fra l'interesse paesaggistico tutelato e l'intervento progettato;
 - d) mettere a disposizione dei componenti della Commissione la documentazione necessaria per l'espressione del parere di competenza relativo ai progetti posti in esame, almeno quattro giorni naturali e consecutivi prima della seduta;
 - e) partecipare alla Commissione in qualità di relatore del progetto da valutare per acquisirne il parere;
 - f) trasmettere alla "Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici" la documentazione presentata dall'interessato, accompagnandola con una relazione tecnica illustrativa dell'intervento;
 - g) comunicare all'interessato l'inizio del procedimento ai sensi e per gli effetti della legge 241/1990 e s.m.i.;
 - h) curare ogni altro adempimento procedurale finalizzato al rilascio della autorizzazione paesaggistica.

Punto 11. Termini per l'espressione del parere

1. La Commissione è tenuta, in via generale, ad esprimere il proprio parere in sede di prima valutazione e, comunque, nel caso sia necessario un supplemento istruttorio, non oltre la successiva seduta utile.
2. Nel caso di procedimenti di autorizzazione paesaggistica il Responsabile del Procedimento dovrà acquisire il parere della Commissione entro 15 giorni dalla nota di convocazione della medesima Commissione da parte del Responsabile dell'Ufficio.
3. Nel caso di procedimenti di compatibilità paesaggistica la Commissione dovrà esprimersi entro 60 giorni dal ricevimento formale dell'istanza presso il Settore Edilizia ed Attività Produttive.
4. Decorso i termini di cui ai commi precedenti senza l'espressione del parere da parte della Commissione, il Responsabile del Procedimento procede in assenza di questo e formula una proposta motivata da allegare alla relazione tecnica illustrativa da trasmettere alla Soprintendenza territorialmente competente, nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 241/90. Il Responsabile del Procedimento dovrà, inoltre, precisare l'assenza del parere della Commissione sia alla Soprintendenza, sia al Dirigente del Settore Edilizia ed Attività Produttive.
5. Qualora la Commissione esprima un parere con prescrizioni non sostanziali che comportino la necessità di adeguamento del progetto, compete al Responsabile del Procedimento verificare il rispetto di tali prescrizioni senza sottoporre nuovamente la pratica alla valutazione della Commissione stessa.
6. La richiesta di integrazioni e/o di rielaborazioni da parte della Commissione determina la sospensione dei termini, che riprendono a decorrere alla data di protocollo delle integrazioni e/o rielaborazioni richieste.

Punto 12. Criteri per l'espressione del parere

1. Nella valutazione dei progetti la Commissione adotta criteri di esame uniformi e trasparenti.
2. La Commissione esprime il proprio parere prestando particolare attenzione alla coerenza dell'intervento in progetto con i principi le norme, e i vincoli degli strumenti di pianificazione paesaggistica vigenti, nell'ottica di una tutela complessiva del territorio, valutando gli interventi proposti in relazione alla compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti e la congruità con i criteri di gestione del bene tutelato inserito nel proprio contesto, nell'ottica di una tutela complessiva del territorio.

3. La Commissione valuta gli interventi proposti in relazione a compatibilità con i valori riconosciuti dal vincolo e congruità con i criteri di gestione del bene.
In caso di beni vincolati mediante provvedimento specifico, sarà necessario fare riferimento alle motivazioni che hanno determinato l'apposizione del vincolo stesso. Nel caso dei vincoli operanti *ope legis* ("ex Galasso"), si farà riferimento al significato – storico, culturale, ecologico e naturalistico, estetico/visuale – degli elementi che, nel loro insieme, definiscono la peculiarità del bene.
In considerazione della valenza paesistica, i piani sovraordinati concorrono alla formulazione del parere della Commissione per il paesaggio:
 - ⇒ La coerenza con i seguenti obiettivi di qualità paesistica espressi dai piani sovraordinati tra cui:
 - ⇒ Sostenibilità delle trasformazioni rispetto alla qualità e quantità delle risorse naturali;
 - ⇒ Razionalizzazione dell'uso del suolo mediante la compattazione della forma urbana, la ridefinizione dei margini urbani, la salvaguardia delle aree agricole;
 - ⇒ Compatibilità degli interventi rispetto al progetto di Rete ecologica provinciale;
 - ⇒ Il riconoscimento e il mantenimento dei caratteri fondamentali e dei valori costitutivi degli ambiti e degli elementi individuati nel sistema paesistico-ambientale del piano;
 - ⇒ La riqualificazione delle parti compromesse o degradate per il recupero dei valori preesistenti o per la creazione di nuovi valori paesistici coerenti e integrati.
 - ⇒ Le misure prescrittive e di indirizzo contenute nel sistema paesistico-ambientale dei piani sovraordinati.La Commissione, nell'esaminare la domanda di autorizzazione, verifica inoltre la conformità dell'intervento alle prescrizioni contenute nei piani paesaggistici e ne accerta la coerenza con gli obiettivi di qualità paesaggistica.
Ulteriori riferimenti saranno gli atti di natura paesistica vigenti e le disposizioni emanate dalla Giunta regionale.
4. Entro 30 giorni dal suo insediamento, la Commissione formula, in un documento scritto, i principi e i criteri che adotterà nella valutazione dei progetti sottoposti al suo esame. Tale documento non può derogare dalle disposizioni normative statali e regionali, ai regolamenti e agli atti e strumenti afferenti la pianificazione paesaggistica vigenti.
5. I pareri formulati dalla Commissione Locale per il Paesaggio saranno raccolti in un Repertorio che costituirà utile riferimento relativamente agli orientamenti paesistici già assunti.

Punto 13. Indennità

1. Per i componenti della Commissione è corrisposto un gettone, a titolo di rimborso forfetario per la partecipazione alle riunioni. L'importo del gettone non può superare il tetto massimo fissato per i consiglieri comunali eletti nello stesso territorio.

Punto 14. Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente dispositivo si fa rinvio alle vigenti norme legislative e regolamentari che regolamentano la materia.

Punto 15. Sopralluogo

1. È data facoltà alla Commissione di eseguire sopralluoghi, qualora ritenuti utili per l'espressione del parere.
2. In casi eccezionali la Commissione può delegare alcuni membri all'esperimento del sopralluogo.

Punto 16. Oneri a carico del richiedente

1. Per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica che conseguente convocazione e vaglio della Commissione, il richiedente è tenuto al versamento di una tariffa relativa alle spese istruttorie, differenziata a secondo dell'entità dell'intervento, la cui determinazione è demandata a specifico atto di Giunta comunale.

Punto 17. Documentazione a corredo dell'istanza

1. La domanda (formulata in base al modello predisposto dall'ufficio) e la documentazione a corredo relativa al rilascio di autorizzazione paesaggistica deve essere presentata

contestualmente alla domanda di Permesso di Costruire e/o D.I.A. ed indirizzata al SETTORE EDILIZIA ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE - COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO – Via G. Falcone, 134, Canosa di Puglia.

2. Alla domanda, corredata degli elaborati previsti dal Regolamento edilizio comunale, dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - ⇒ Provvedimenti autorizzativi o di diniego ex Legge 1497/1939, se esistenti completi dei relativi elaborati;
 - ⇒ Documentazione fotografica costituita da due serie di fotografie di tipo non "polaroid". La documentazione deve rappresentare da più punti di vista, in modo panoramico, l'edificio o l'area oggetto dell'intervento, corredata delle sagome d'ingombro o modanature dell'opera progettata e da fotografie anche degli interni nel caso di progetti di manutenzione, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione o ampliamento.
 - ⇒ Relazione tecnico descrittiva a firma del progettista, tecnico abilitato iscritto all'Albo Professionale.
 - ⇒ Elaborati di progetto a firma del progettista, tecnico abilitato iscritto all'Albo Professionale,
3. A seguito dell'esame degli elaborati da parte della Commissione dovranno essere prodotte cinque copie del progetto eventualmente aggiornate con le prescrizioni della Commissione stessa.

Per interventi su edifici esistenti, e per i progetti di manutenzione, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione o ampliamento, gli elaborati di progetto, sopra indicati, devono essere integrati da:

- ✓ rilievo quotato dello stato di fatto dell'edificio e delle sue pertinenze, descrittivo anche delle caratteristiche di finitura originali, (il tipo di intonaco, di pitturazione delle superfici, di trattamento delle opere metalliche e lignee, dei materiali di gronda e di copertura, ecc....);
- ✓ indicazione delle opere di demolizione (in giallo) e di nuova costruzione (in rosso);
- ✓ ogni altra notizia/elaborato utile ai fini dell'istruttoria.

SOMMARIO
LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO E LA COMPOSIZIONE
DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

Punto 1.	Finalità	1
Punto 2.	Istituzione della Commissione	1
Punto 3.	Competenze della Commissione	1
Punto 4.	Nomina e durata della Commissione	1
Punto 5.	Casi di incompatibilità	2
Punto 6.	Casi di conflitto d'interessi	2
Punto 7.	Decadenza e revoca	2
Punto 8.	Attribuzioni	3
Punto 9.	Funzionamento della Commissione locale per il paesaggio	3
Punto 10.	Funzioni del responsabile del procedimento paesaggistico e istruttoria delle pratiche	5
Punto 11.	Termini per l'espressione del parere	5
Punto 12.	Criteri per l'espressione del parere	5
Punto 13.	Indennità	6
Punto 14.	Rinvio	6
Punto 15.	Sopralluogo	6
Punto 16.	Oneri a carico del richiedente	6
Punto 17.	Documentazione a corredo dell'istanza	6