

COMUNITA' MONTANA VALLO DI DIANO
Padula (SA)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELL' UFFICIO UNICO

PREPOSTO ALLA VALUTAZIONE D'INCIDENZA

(IN ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE SOTTOSCRITTA NELL'ANNO 2016 TRA I COMUNI DI BUONABITACOLO, CASALBUONO, MONTE SAN GIACOMO, MONTESANO SULLA MARCELLANA, PERTOSA, SAN RUFO, SASSANO, TEGGIANO E LA COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO)

Approvato con delibera di Giunta Comunitaria n. 29 del 02/5/2019



INDICE

Art. 1 – Premessa normativa	3
Art. 2 – Ufficio Valutazione Incidenza.....	3
Art. 3 – Nomina della Commissione V.I.	4
Art. 4 – Scadenza.....	4
Art. 5 - Incompatibilità, conflitto di interessi e anticorruzione	4
Art. 6 – Compiti della Commissione	5
Art. 7 – Norme di funzionamento della Commissione	5
Art. 8 – Compiti del Responsabile Ufficio V.I.	6
Art. 9 – Istruttoria delle pratiche	7
Art. 10 – Obblighi dei comuni associati	7
Art. 11 – Norme di semplificazione.	8
Art. 12 – Disposizioni finanziarie.....	8
Art. 13 – Compenso previsto per i commissari.....	8
Art. 14 – Norma finale	9
Art. 15 – Entrata in vigore.....	9



Art. 1 - Premessa normativa

La Regione Campania ai sensi e per gli effetti del DPR 357/1997 è abilitata allo svolgimento della attività di istruttoria di Valutazioni di Incidenza inerenti Piani e/o Progetti da realizzarsi nell'ambito di aree protette appartenenti alla Rete Natura 2000 quali SIC, ZPS e ZSC.

Con Decreto n. 134 del 17/07/2015 del dirigente della U.O.D. 7 – U.O.D. Valutazioni Ambientali – Autorizzazioni Ambientali, veniva concessa ai comuni e/o a loro associazioni presso altri Enti territoriali, la possibilità di svolgere l'esercizio della delega in materia di valutazione di incidenza per effetto di quanto disposto dalla Legge Regionale n. 16 del 07/08/2014: *“Interventi di rilancio e sviluppo dell'economia regionale nonché di carattere ordinamentale”*.

In materia di valutazione di incidenza (VI) la Regione Campania ha emanato il regolamento regionale n. 1/2010 “Disposizioni in materia di procedimento di valutazione di incidenza” di seguito “Regolamento VI”, nonché le “Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania” approvate con DGR n. 167 del 31.03.2015 di seguito “Linee Guida VI” e integrate e modificate con successiva DGR n. 740 del 13/11/2018.

Nei predetti atti sono descritte le fasi procedurali e gli adempimenti per lo svolgimento delle seguenti procedure di competenza regionale. Esse possono svolgersi a seconda della tipologia di piano o progetto su due livelli di complessità:

1. Verifica preliminare (screening) ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Regionale n. 1/2010;
2. Valutazione appropriata ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Regionale n. 1/2010.

Art. 2 - Ufficio Valutazione Incidenza

Ai sensi dell'art. 2 della Convenzione per la gestione in forma associata della V. I., sottoscritta tra i Comuni di Buonabitacolo, Casalbuono, Monte San Giacomo, Montesano sulla Marcellana, Pertosa, San Rufo, Sassano e Teggiano l'Ufficio V. I., l'Ufficio V. I. è istituito presso la sede dell'Ente Comunità Montana “Vallo di Diano”, Viale Certosa n. 1 – 84034 Padula (SA).

Ai sensi dell'art. 3 della predetta Convenzione, l'ufficio preposto alla V. I. è individuato all'interno dell'Ente territoriale tramite una commissione di tre esperti in materia nominati con Decreto del Presidente della Comunità Montana, previa costituzione di short list preceduta da avviso/manifestazione di interesse predisposto dal Responsabile dell'Area Tecnico - Urbanistica.

All'Ufficio V. I. è preposto il Responsabile dell'Area Tecnico - Urbanistica, ing. Michele Rienzo, individuato con atto deliberativo della Giunta n. 29 del 2/5/2019.

Art. 3 - Nomina della Commissione V. I.

L'organo preposto allo svolgimento delle procedure di V. I. è la Commissione per le Valutazioni di Incidenza (Commissione V. I.), nominata a seguito di apposito avviso/manifestazione di interesse pubblicato all'albo pretorio della Comunità Montana con prot. n. 4267 del 15/09/2017.

Con Decreto del Presidente della Comunità Montana del 18/10/2017 sono stati individuati numero tre esperti in discipline pertinenti la valutazione di incidenza (es. Scienze Naturali, Scienze Forestali, Scienze Agrarie, Scienze Ambientali e Biologiche, ecc.).

La Commissione si avvale, per le esigenze connesse al suo funzionamento, di un Segretario verbalizzante, che sarà individuato di volta in volta dal Responsabile dell'Ufficio V. I. come nominato ai sensi del comma 3, art. 3 della richiamata Convenzione.

In caso di cessazione per qualsiasi causa di un membro della Commissione, il Responsabile, con propria determinazione, nomina un nuovo membro attingendo dall'elenco approvato in seguito alla manifestazione di interesse.

Le sedute si svolgeranno presso l'Ufficio V. I. individuato come nel precedente articolo n. 2.

Le sedute sono convocate dal Responsabile dell'Ufficio per la Valutazione di Incidenza e l'avviso di convocazione è trasmesso ai componenti a mezzo posta certificata, almeno 24 ore prima dell'adunanza.

La mancata presenza ad almeno quattro sedute consecutive della Commissione, se non giustificata, comporterà la decadenza dall'incarico e la nomina immediata di un altro membro, nell'ambito del costituito elenco di cui sopra.

Art. 4 - Scadenza

La durata in carica della Commissione è fissata in anni 3.

La Commissione si intende prorogata di diritto fino alla nomina della nuova Commissione che comunque dovrà avvenire entro i 60 giorni successivi della scadenza.

Art. 5 - Incompatibilità, conflitto di interessi e anticorruzione

Per i membri della Commissione sussistono, a norma del presente Regolamento, le incompatibilità previste dalla normativa vigente. L'inesistenza di incompatibilità sarà attestata dalla Commissione stessa all'atto della costituzione ed almeno con cadenza annuale, sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati.

I componenti della Commissione, direttamente interessati alla trattazione di progetti e argomenti specifici, devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione ed al giudizio, allontanandosi dalla seduta di valutazione anche per pratiche riguardanti coniuge ed affini sino al quarto grado.

I Commissari decadono automaticamente nel caso in cui, successivamente alla loro nomina, sopravvenga una causa di incompatibilità normativamente prevista.

I Commissari decadono, altresì, nel caso di situazioni di inconferibilità, anche sopravvenute, previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii..

Art. 6 - Compiti della Commissione

La Commissione V.I. svolge i seguenti compiti:

- 1) cura l'istruttoria delle pratiche in conformità alle Linee guida approvate con D. G. R. n. 167 del 31/3/2015 richiedendo, se del caso, approfondimenti/integrazioni su precisi e dettagliati aspetti;
- 2) verifica la rispondenza della documentazione prodotta, delle informazioni fornite e delle procedure adottate con quanto richiesto dalla normativa nazionale e regionale vigente, e formula, per una sola volta, eventuali richieste di integrazioni e di chiarimenti;
- 3) procede all'istruttoria delle istanze secondo una tempistica atta a consentire il rispetto di quella indicata dalla vigente normativa;
- 4) comunica al segretario della Commissione l'esito dell'istruttoria;
- 5) richiede, ai fini della formulazione del parere e, ove ritenuto opportuno, un sintetico contraddittorio con il proponente e/o altri soggetti interessati;
- 6) esprime pareri in relazione alle procedure di: Verifica preliminare (screening) ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Regionale n. 1/2010 o di Valutazione appropriata ai sensi dell'art. 6 dello stesso Regolamento Regionale;
- 7) si esprime in relazione alle controdeduzioni dei proponenti in sede di attuazione del disposto dell'art. 10bis della L. 241/90 e s.m.i.
- 8) la Commissione si avvale, per esigenze connesse al suo funzionamento, di un Segretario, partecipante alle sedute senza diritto di voto, che sarà individuato dal Responsabile dell'Ufficio V.I. tra il personale in dotazione all'Ufficio medesimo.

Art. 7 - Norme di funzionamento della Commissione

La Commissione nella seduta di insediamento nomina all'unanimità il Presidente della stessa.

Le sedute della Commissione sono valide se sono presenti tutti i suoi componenti.

Le determinazioni sono valide se adottate con il parere favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Presidente stabilisce che le riunioni saranno indette a seconda delle necessità.

L'ordine del giorno è proposto dal Responsabile del Servizio che ne dà comunicazione per posta elettronica certificata ai componenti della Commissione.

Di ogni seduta della Commissione è redatto un verbale contenente i nominativi degli intervenuti alla seduta, le pratiche in discussione, le decisioni assunte e i pareri (favorevoli o non favorevoli) o di astensione delle quali sia stata fatta specifica richiesta di menzione. Il verbale è trasmesso al Responsabile dell'Ufficio V. I. per gli adempimenti consequenziali.

La Commissione si avvale, per esigenze connesse al suo funzionamento, di un Segretario, che partecipa alle sedute senza diritto di voto e che sarà individuato dal Responsabile dell'Ufficio V. I. tra il personale in dotazione all'Ufficio medesimo.

Le riunioni della Commissione non sono pubbliche e se ritenuto opportuno la Commissione potrà consentire la presenza del solo progettista e/o tecnico incaricato limitatamente all'illustrazione dell'intervento o della documentazione. La successiva attività di esame e di espressione del parere avverrà in seduta riservata.

Art. 8 – Compiti del Responsabile Ufficio V. I.

Il Responsabile dell'Ufficio V. I.:

- raccoglie le istanze avanzate dai soggetti proponenti (pubblici e privati);
- cura il deposito e la conservazione dei documenti e di tutti gli atti inerenti ai procedimenti in atto e ne assicura la consultazione da parte del pubblico;
- cura la comunicazione dell'esito delle procedure ai soggetti partecipanti al procedimento e tutte le eventuali altre comunicazioni;
- predisporre il provvedimento amministrativo in conformità al parere della Commissione che è da ritenersi vincolante, ovvero di archiviazione nei casi in cui ricorrano i termini, e ne cura la trasmissione ai soggetti indicati nello stesso provvedimento;
- cura l'archiviazione di tutta la documentazione inerente ciascuna istanza;
- vigila sul rispetto dei termini di espletamento delle procedure;
- provvede ad un'adeguata pubblicizzazione degli esiti delle procedure;
- cura la comunicazione annuale alla UOD Valutazioni Ambientali della Regione Campania;
- cura i rapporti con il Servizio 01 "Sistema Informativo Regionale" del Settore 05 dell'AGC 16 e con tutti gli altri servizi ritenuti necessari per l'implementazione della banca dati ambientale;



- cura il deposito e la conservazione dei documenti e di tutti gli atti inerenti i procedimenti conclusi e assicurarne la consultazione per ulteriori esigenze amministrative;
- cura eventuali altri adempimenti di sua competenza previsti dalla normativa vigente.

Art. 9 - Istruttoria delle pratiche

Le pratiche saranno istruite in base all'ordine cronologico di presentazione delle stesse all'Ufficio Protocollo dell'Ente Comunità Montana "Vallo di Diano".

In caso di documentata e certificata urgenza si potrà derogare all'ordine di istruttoria come dinanzi indicato.

Per ogni seduta sarà redatto un verbale nel quale saranno annotati l'oggetto, il numero di protocollo e di archivio, il committente, il tecnico progettista e, estensivamente, il provvedimento adottato dalla Commissione.

Il verbale di ogni riunione dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti presenti e dal segretario estensore. È data facoltà alla Commissione di eseguire sopralluoghi qualora ritenuti utili per l'espressione del parere. La Commissione può decidere di delegare anche uno o due componenti all'esperimento del sopralluogo.

Entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione, qualora questa risulti inadeguata o insufficiente per consentire la corretta valutazione dell'intervento proposto, l'Ente gestore può richiedere, una sola volta, le integrazioni che ritenga opportune o, altresì, la redazione dello studio di incidenza, assoggettando l'intervento alla procedura appropriata. Entro i 60 giorni dal ricevimento della documentazione, l'Ente si esprime con proprio atto in merito alla valutazione di incidenza.

Nel caso in cui siano richieste integrazioni, il termine per l'espressione del provvedimento finale decorre nuovamente dalla data in cui le integrazioni pervengono all'Ente comunitario.

Art. 10 - Obblighi dei comuni associati

L'istanza di Valutazione di incidenza, con relativa modulistica, oneri versati secondo l'all. A e documentazione progettuale, dovrà essere inoltrata in triplice copia cartacea e digitale (CD) dal progettista al comune associato interessato.

I comuni associati devono tempestivamente inviare copia delle richieste di valutazione di incidenza e della documentazione innanzi riportata all'Ufficio V. I. della Comunità Montana, entro 5 giorni dall'acquisizione al loro protocollo.

Allo stesso modo, i comuni associati trasmetteranno tempestivamente eventuali varianti in corso d'opera all'Ente gestore che verificherà la necessità di sottoporle a valutazione di incidenza; risulta

altresì necessario fornire all'Ufficio V.I. l'insieme dei pareri relativi all'istanza pervenuti al progettista.

Art. 11 - Norme di semplificazione.

Ai fini della semplificazione e dello snellimento dei procedimenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia, la Commissione di V. I. può indire Conferenze di servizi decisorie asincrone, normate dall'art. 14 c. 2 e dall'art. 14 bis della L. 241/1990. La conferenza di servizi assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti e può svolgersi per via telematica. In caso di opera o attività sottoposta a Valutazione di Incidenza, il Responsabile, o suo delegato, si esprime, in via definitiva, in sede di conferenza di servizi, in ordine a tutti i provvedimenti di sua competenza.

Art. 12 - Disposizioni finanziarie

Al disposto di cui all'art .4 della richiamata vigente Convenzione ai sensi del quale "Le entrate derivanti dal funzionamento dell'Ufficio associato V. I., costituite dalle spese istruttorie a carico del proponente, come determinate nell'Allegato "A" al presente Regolamento sono attribuite alla Comunità Montana, con destinazione vincolata all'Ufficio Unico V.I. Ai membri della Commissione sarà riconosciuto un compenso finanziato con gli introiti relativi alle singole pratiche da esaminare. L'attività resa dal Responsabile (ai membri) potrà essere oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato compatibilmente con quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Art. 13 - Compenso previsto per i commissari

Il compenso previsto per ogni componente della Commissione V. I. è pari a 100,00 euro (cento/00 euro) lordi per ogni pratica istruita, comprensivi di eventuale sopralluogo. Il pagamento sarà effettuato da parte dell'Ente Comunità Montana "Vallo di Diano", ogni volta che il credito in favore di ciascun componente raggiunga almeno la somma di 500,00 euro (cinquecento/00 euro) lordi e, comunque, una volta ogni tre mesi.

L'incaricato commissario rinuncia a qualsiasi altro rimborso, indennità, trasferta, diritto e quanto altro non specificamente compensato in forza del presente atto.

Ai fini dell'accredito del predetto gettone, alla luce delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ciascun commissario comunica i dati di conto corrente bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.



Art. 14 – Norma finale

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia.

Art. 15 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione, con salvezza delle procedure in corso o definite.



ALLEGATO A

Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione di Incidenza

La quantificazione degli oneri per le procedure di valutazione di incidenza prevede la determinazione di un importo fisso e di uno variabile differenziati in relazione al tipo di procedimento attivato, come indicato nel seguente prospetto:

PROCEDURA	QUOTA FISSA	QUOTA VARIABILE
Valutazione di Incidenza – Verifica preliminare/assoggettabilità/scr eening – art. 5 del Reg.	€ 200,00	0,02 % sul costo complessivo
Valutazione di Incidenza – Valutazione appropriata – art. 6 del Reg. regionale n. 1/2010	€ 400,00	0,04 % sul costo complessivo
Valutazione di Incidenza – Valutazione appropriata – art. 6 del Reg. regionale n. 1/2010 di Piani e Programmi	€ 2.000,00	
Valutazione di Incidenza – Valutazione appropriata – art. 6 del Reg. regionale n. 1/2010 di Piani di Assestamento Forestale	€ 200,00	

Il costo complessivo ai fini del calcolo degli oneri è al netto dell'I.V.A. e degli oneri per gli espropri; tale costo, **che deve comprendere anche le spese generali**, dovrà essere attestato dal quadro tecnico economico del progetto o intervento dal proponente con apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000.

Nei casi di valutazione ambientale delle concessioni alla derivazione da corpi idrici superficiali e profondi, incluse le acque minerali e termali, gli oneri, in relazione al tipo di procedimento attivato, sono determinati come segue:

Valutazione di Incidenza – Valutazione appropriata – art. 6 del Reg. regionale n. 1/2010	€ 400,00	0,02 % sul costo complessivo	4 € per l/s
---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	---------------------------------	-------------

Per i progetti e gli interventi sottoposti a valutazione di incidenza il cui costo complessivo risulti inferiore a € 2.000,00 non è dovuto alcun onere.

Nei casi di integrazione fra più procedure (VAS e VI), dovranno essere corrisposti gli oneri di importo più elevato.

Nei casi di attivazione della valutazione appropriata di cui all'art. 6 del Regolamento Regionale n. 1/2010 a seguito di procedura di verifica preliminare di cui all'art. 5 dello stesso Regolamento Regionale, gli oneri saranno determinati detraendo dagli oneri previsti per la valutazione appropriata l'importo precedentemente versato.

Il pagamento degli oneri dovrà avvenire con una delle modalità di seguito indicate:

- A. versamento su conto corrente postale n. 10657849 intestato alla Comunità Montana "Vallo di Diano", Servizio Tesoreria. Causale:.....
- B. versamento su conto corrente bancario c/o Istituto BCC di Buonabitacolo, Coordinate IBAN: IT 52 G 0840976300 000000551839 intestato alla Comunità Montana "Vallo di Diano", Servizio Tesoreria. Causale:.....