



CITTA' DI CASERTA

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Settore III

Urbanistica

Ufficio Edilizia Privata e per le attività terziarie

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

Approvato con la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n° 32 del 29/09/2025

Indice

Articolo 1. Competenze.....	3
Articolo 2. Composizione e nomina della Commissione	3
Articolo 3. Casi di incompatibilità	5
Articolo 4. Casi di decadenza e dimissioni	6
Articolo 5. Convocazione e funzionamento	6
Articolo 6. Rapporto con le strutture organizzative del Comune.....	8
Articolo 7. Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	8
Articolo 8. Disposizioni finali	8

Articolo 1. Competenze

1. Il Comune istituisce la Commissione Locale per il Paesaggio, di seguito denominata per brevità "CLP", ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs. 42 del 22 gennaio 2004, recante il "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio", di seguito denominato "Codice", quale organo consultivo con competenze tecniche e scientifiche. La CLP è incaricata di esprimere i pareri richiesti per l'esercizio delle funzioni in materia di *Tutela dei beni ambientali*, delegate ai Comuni dalla Regione Campania con le Leggi Regionali n. 54 del 29/05/1980 e n.65 dell'1/09/1981, secondo le disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 10 del 23/02/1982, per l'attuazione di quanto disposto dalla Parte Terza del "Codice", nonché dalle vigenti norme recate dagli strumenti di pianificazione territoriale statali, regionali e provinciali, ai fini della tutela paesaggistica.
2. La CLP rappresenta la struttura in grado di assicurare un adeguato livello di competenze tecniche e scientifiche, nonché di garantire la necessaria differenziazione tra l'attività di tutela paesaggistica e l'esercizio delle funzioni amministrative in materia urbanistico - edilizia, così come prescritto dal comma 6 dell'articolo 146 del "Codice".
3. Alla CLP è attribuito il compito di esprimere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di autorizzazione paesaggistica ordinaria, oltre che di accertamento di compatibilità paesaggistica, svolta ai sensi del comma 3 dell'articolo 148 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "*Codice dei beni culturali e del paesaggio*", nel rispetto della funzione di sub-delega assegnata al Comune dai provvedimenti normativi regionali (L.R. 10/82 e L.R. 16/04). Alla CLP possono essere altresì attribuiti compiti di consulenza su tutte le questioni che l'Amministrazione comunale riterrà opportuno sottoporle per lo specifico fine di salvaguardia dei valori ambientali, paesistici, architettonici e monumentali del territorio. Per le procedure di autorizzazione paesaggistica semplificata si richiama l'art. 11 comma 10 del D.P.R. 31/2017 "*Nel procedimento autorizzatorio semplificato non è obbligatorio il parere della Commissione locali per il paesaggio, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi regionali*".
4. Con riferimento all'esercizio della propria competenza tecnico-scientifica, visto la modifica apportata all'art. 41 della L.R.C n. 16/2004 e stante la sancita distinzione tra la specifica attività in materia di valutazione urbanistico-edilizia degli interventi rispetto a quella in materia paesistica così come sancito dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004), all'art. 146, comma 6, i pareri espressi possono riguardare esclusivamente le valutazioni in ordine alla tutela paesaggistica, con esplicita esclusione delle valutazioni di carattere urbanistico-edilizio.
5. La CLP, onde procedere speditamente alla valutazione di sua esclusiva competenza, potrà motivatamente richiedere la presenza nella seduta di CLP del Responsabile del procedimento, qualora ritenga necessario un preventivo chiarimento per gli aspetti generali urbanistico-edilizi, finalizzati ad una migliore autonoma valutazione per l'espressione del parere;
6. La CLP esprime i propri pareri prestando particolare attenzione alla coerenza dell'intervento in progetto con i principi, gli indirizzi, le norme ed i vincoli degli strumenti paesaggistici e/o a valenza paesaggistica vigenti, nell'ottica della tutela complessiva del territorio comunale.
7. Nell'esercizio della specifica competenza consultiva in materia paesistico ambientale di cui al comma precedente la CLP valuta gli interventi proposti in relazione:
 - alla compatibilità con i valori paesaggistici riconosciuti;
 - alla congruità con i criteri di gestione dei beni tutelati;
 - ai criteri per l'esercizio della sub-delega deliberati dalla Regione Campania, nonché agli altri atti di natura paesistica.
8. La CLP deve esprimersi nei modi e nei tempi fissati dalla vigente e relativa normativa statale e regionale e comunque entro e non oltre giorni 30 (trenta) dal ricevimento della richiesta da parte del Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie, assumendo, nell'ambito delle proprie valutazioni, comportamenti lineari ed equanimi al fine di evitare casi di disparità di trattamento in danno ai cittadini.
9. È data facoltà alla CLP di eseguire sopralluoghi qualora ritenuti utili per l'espressione del relativo parere. In casi eccezionali la CLP può delegare alcuni membri della stessa all'espletamento del sopralluogo.

Articolo 2. Composizione e nomina della Commissione

1. La CLP è composta da cinque membri, dotati di professionalità tecnica in conformità a quanto previsto dalla

*Città di Caserta - Settore III - Urbanistica - Ufficio Edilizia Privata e per le attività terziarie
Piazza Vanvitelli 64 - 81100 Caserta
- www.comune.caserta.it -*

L.R. n. 10/1982 e dal D.Lgs. 42/2004, scelti e nominati dal Consiglio Comunale.

2. I cinque membri della CLP devono, obbligatoriamente esprimere una qualificata esperienza, almeno decennale se laureati ed almeno dodicennale se diplomati, nell'ambito della libera professione, della carriera universitaria o in qualità di pubblico dipendente, nella tutela del paesaggio e, in particolare, devono essere esperti in materia di:
 - a) Beni Ambientali;
 - b) Storia dell'arte, discipline pittoriche e arti figurative;
 - c) Discipline agricole – forestale e naturalistica;
 - d) Discipline storiche;
 - e) Legislazione dei beni culturali.
3. La CLP è nominata dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'allegato alla Legge Regione Campania n. 10 del 23/02/1982 (vedasi Circolare esplicativa Regione Campania – AGC Governo del Territorio – prot. 2011.0602279 del 02/08/2011), previa acquisizione e valutazione dei curricula, a seguito di specifico Avviso Pubblico per la presentazione delle candidature.
4. La procedura ad evidenza pubblica è finalizzata alla formazione dell'elenco dei professionisti idonei ed è avviata a mezzo di specifico Avviso di selezione, da pubblicizzarsi mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune, avviso sul Sito Istituzionale dell'Ente oltre che con trasmissione agli Ordini/Collegi Professionali competenti in materia delle Province di Caserta, Napoli, Avellino, Benevento e Salerno. Gli esperti interessati presentano la propria candidatura, allegando curriculum vitae individuale in formato europeo, riportando titolo di studio ed esperienza maturata, aggiungendo, eventualmente, partecipazione a corsi di formazione, master, attinenti alla tutela e valorizzazione del paesaggio.
5. Le candidature sono corredate da specifiche dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 relativamente a:
 - a) veridicità dei contenuti riportati nel curriculum vitae individuale;
 - b) inesistenza di situazioni ostative e di incompatibilità di cui alle leggi nazionali e regionali vigenti e di quelle riportate al successivo art. 3.
 - c) indicazione della materia/disciplina scelta tra quelle indicate al comma 2) per la quale si chiede la nomina.
6. Il provvedimento di nomina dovrà dare atto della congruenza dei titoli posseduti dai candidati prescelti rispetto a quanto previsto al precedente comma 2). Le istanze e i relativi curriculum saranno valutati dal Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie e dal Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica del Comune al fine della verifica del possesso dei requisiti e quindi dell'idoneità alla nomina.
7. La nomina dovrà avvenire con voto limitato, pertanto ogni Consigliere Comunale potrà esprimere un solo nominativo, attingendo dall'apposito elenco reso disponibile dal Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie e formato a mezzo di procedura ad evidenza pubblica.
8. I componenti della CLP sono scelti e nominati in modo da coprire tutte le competenze e professionalità, come richieste a norma di legge.
9. 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 riportate al comma 4, ciascun consigliere sarà chiamato, con una seconda o più votazione, ad esprimerli sempre scegliendoli tra quelli presenti negli appositi elenchi predisposti, fatta eccezione per quanto previsto al successivo comma 11.
10. A parità di voti ottenuti a seguito della votazione di nomina da parte del Consiglio Comunale, sarà nominato componente della CLP il professionista con maggiori anni di iscrizione al rispettivo albo. In caso di ulteriore parità sarà nominato il professionista in possesso del maggiore titolo.
11. Nel caso in cui, a valle della procedura di formazione degli elenchi di cui al comma 6, non si rendano disponibili candidature in una delle cinque materie previste dalla legge e riportate al comma 4, i consiglieri comunali nominano direttamente gli esperti in tale materia, procedendo in conformità alla legge regionale n. 10 del 23/02/1982.

12. Non è possibile nominare uno stesso esperto per due materie distinte.
13. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra i diversi generi e per promuovere la presenza di entrambi i sessi, previa esistenza di candidature dei due generi, la CLP sarà composta da almeno un componente del genere meno rappresentato.
14. I componenti della CLP durano in carica tre anni, decorrenti dalla data di nomina. Alla scadenza, la CLP opera in regime di "prorogatio", fino alla nomina della nuova CLP. Ciascun componente non può essere nominato per più di due volte consecutive. Nel caso di interruzione anticipata dell'incarico, per qualsiasi causa, si considera completato l'incarico che abbia superato i diciotto (18) mesi.
15. Ai sensi dell'art. 183 c. 3 del D.Lgs. 42/2004 la partecipazione alla CLP non dà luogo alla corresponsione di alcun compenso e, comunque, da essa non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
16. Nella prima seduta, la CLP nomina il Presidente e il Vice-Presidente, scelto tra gli stessi componenti. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in casi di assenza, di impedimento o vacanza. In caso di assenza, di impedimento o vacanza sia del Presidente che del Vice Presidente assume le funzioni di Presidente il componente della CLP più anziano secondo l'età anagrafica;
17. La presidenza della CLP spetta ad uno dei componenti così come chiarito, nella nota prot. 2017.0450145 del 29.06.2017, dalla Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale per il Governo del Territorio U.O.D. – Pianificazione Paesaggistica Tutela e Valorizzazione di Paesaggi.
18. Il Presidente della CLP deve essere obbligatoriamente in possesso di laurea e abilitazione all'esercizio della professione e aver maturato una qualificata esperienza, almeno decennale, come libero professionista o in qualità di pubblico dipendente, nell'ambito della tutela e valorizzazione dei beni paesaggistici.
19. I componenti della CLP sono nominati dal Sindaco sulla base della graduatoria risultante dall'esito della deliberazione del Consiglio Comunale. Ciascuna graduatoria rimane valida per la durata in carica della relativa CLP. I curricula dei candidati prescelti vengono pubblicati nell'apposita sezione del sito del Comune di Caserta, unitamente alla graduatoria finale risultante dalle candidature ritenute ammissibili.
20. Accettando la nomina in CLP, ogni componente della stessa si impegna a:
 - a) Presentare un elenco dei progetti edilizi progettati, realizzati e/o conclusi per i quali ha ricevuto un incarico nella città di Caserta nell'ultimo triennio, ai quali abbia professionalmente a diverso titolo collaborato e operato, prima di assumere l'incarico in CLP;
 - b) Presentare e aggiornare annualmente un elenco relativo ad interventi edilizi in corso nella città di Caserta, per i quali stia svolgendo la sua attività professionale. Gli elenchi dei progetti devono essere pubblicati nell'apposita sezione del sito del Comune di Caserta e trasmessi al Presidente della CLP (soggetto anch'egli ad identica procedura) unitamente ad atti e verbali di CLP, fatto salvo il rispetto della normativa vigente sulla privacy.

Articolo 3. Casi di incompatibilità

1. La carica di membro della CLP è incompatibile con:
 - a) quella di membro di altre Commissioni Comunali eventualmente operanti nel Settore Urbanistico-Edilizio dell'Ente;
 - b) dipendenti (continuativi o temporanei) e Amministratori in carica dell'Ente, né di quest'ultimi parenti, ascendenti ed affini di quarto grado;
 - c) soggetti che, per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle pratiche sottoposte alla CLP stessa;
 - d) soggetti che rivestano cariche politiche e/o qualsiasi carica presso Enti, Società, Aziende, ecc., da cui possa derivarne conflitto di interessi;
 - e) ai membri esperti si applicano altresì le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni.
2. I componenti della CLP direttamente interessati alla trattazione di progetti (di natura pubblica o privata) od argomenti specifici, devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione ed al giudizio, nonché alla votazione allontanandosi dall'aula. L'obbligo di astensione sussiste nelle ipotesi in cui:
 - a) i progetti o gli argomenti in esame riguardino interessi personali e/o facenti capo a parenti o affini sino al quarto grado;

- b) il componente partecipi alla progettazione e direzione lavori, anche parziale, ovvero intervenga a qualsiasi titolo nella realizzazione dell'intervento sottoposto all'esame della CLP.

Articolo 4. Casi di decadenza e dimissioni

1. I componenti della CLP decadono ove insorgano provate incompatibilità recate da leggi nazionali e regionali vigenti oltre che per le motivazioni di cui al precedente art. 3 comma 1.
2. È motivo, altresì, di decadenza, l'assenza ingiustificata e non documentata del componente per tre sedute consecutive della CLP, nonché un numero complessivo di assenze su base annua superiori al 30% delle sedute. È compito del Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie al termine di ogni anno effettuare tale verifica ed eventualmente avviare le procedure per dichiarare decaduti i componenti interessati. Il Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie può avviare le procedure di decadenza dell'intera CLP nel caso in cui l'inerzia procedimentale della stessa comporti il reiterato mancato rispetto dei termini fissati di cui al successivo articolo 5.
3. I componenti della CLP possono dimettersi dalla loro carica presentando formale e motivata lettera di dimissione da indirizzarsi al Sindaco, per conoscenza al Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie e al Presidente della CLP stessa.
4. Nei casi di decadenza o di dimissione dei componenti della CLP, il Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie comunica al Consiglio Comunale di provvedere alla loro sostituzione e alla nomina dei sostituti con le modalità di cui al precedente art. 2.
5. Le incompatibilità di cui all'articolo 3, anche se sorte successivamente alla nomina, determinano *ipso facto* la decadenza da componente della CLP.
6. Il componente nominato in sostituzione di quello decaduto o dimissionario, resta in carica fino alla scadenza naturale della CLP.

Articolo 5. Convocazione e funzionamento

1. Il Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie avrà cura di sottoporre al Presidente della CLP le istanze. La trasmissione delle istanze avviene con nota scritta, contenente gli estremi delle pratiche da esaminare e del relativo protocollo di presentazione all'Amministrazione comunale e l'indicazione del termine entro cui la CLP deve esprimere il proprio parere definitivo. Tale termine è fissato dal Dirigente a garanzia dei tempi di conclusione del procedimento autorizzatorio e comunque entro e non oltre giorni 30 (trenta) dal ricevimento della nota di trasmissione.
2. Il Presidente convoca la CLP, almeno cinque giorni prima della data della seduta, con nota trasmessa a ciascun componente, esclusivamente a mezzo pec, contenente l'elenco delle pratiche da esaminare. In caso di effettiva e dichiarata urgenza, il termine è ridotto a tre giorni.
3. Nella compilazione del menzionato elenco, di cui al comma 2), il Presidente procede secondo la cronologia di presentazione delle istanze all'Amministrazione comunale, assegnando comunque priorità seguendo i seguenti criteri:
 - a) le pratiche inerenti opere pubbliche o opera di pubblica utilità;
 - b) le pratiche presentate per il superamento delle barriere architettoniche, presentate da soggetti portatori di handicap;
 - c) le pratiche relative alle varianti e alle sanatorie ai sensi dell'art. 36 e il 36 bis del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
 - d) le pratiche integrate a seguito di richiesta della CLP e da parte della competente Soprintendenza;
4. La CLP si riunisce ogni qualvolta se ne presenti la necessità, secondo la valutazione del Presidente.
5. Ogni singola istanza da sottoporre alle valutazioni della CLP dovrà essere accompagnata da relazione istruttoria, redatta dal Responsabile del procedimento urbanistico-edilizio, che darà atto della compatibilità urbanistica-edilizia dell'intervento proposto.
6. Le sedute della CLP non sono pubbliche e sono valide quando siano presenti almeno tre dei relativi esperti componenti eletti.
7. Dopo aver ricevuto la nota di convocazione a mezzo pec i componenti, in caso di oggettivo impedimento, sono tenuti a comunicare, entro 24 ore dalla convocazione e sempre a mezzo pec, al

Presidente la propria indisponibilità.

8. Le funzioni di Segretario della CLP sono svolte da un dipendente del comune di Caserta designato con determina del Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie.
9. Le riunioni si tengono, di norma, durante il normale orario di servizio dell'Ente. Sedute straordinarie fuori dal normale orario di servizio possono essere convocate dal Presidente o dal suo delegato, in caso di effettiva e dichiarata urgenza, previa comunicazione al Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie.
10. La CLP esprime i propri pareri a maggioranza dei presenti con diritto al voto, ed in caso di parità, i prevale il voto del Presidente.
11. La CLP, ove lo ritenesse necessario, con decisione assunta a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, ha facoltà di richiedere al Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie, di convocare e sentire i richiedenti dei proposti interventi e i relativi progettisti e, se del caso, di eseguire sopralluoghi collegiali.
12. La CLP deve sempre motivare l'espressione del proprio parere dandone evidenza nel verbale, che è firmato dal Segretario estensore, dal Presidente della CLP, nonché da ogni altro presente componente della stessa.
13. Il Segretario della CLP redige il verbale della seduta su uno specifico registro cronologico.
14. Il verbale è trasmesso al Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie e al Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica del Comune, per il prosieguo delle attività di competenza.
15. Il verbale deve indicare:
 - a) il luogo e la data della riunione;
 - b) il numero e i nominativi dei presenti, nonché degli assenti, con annotazione delle motivazioni di ciascuna assenza rilevata;
 - c) il riferimento alla scheda istruttoria della pratica e all'argomento puntuale trattato;
 - d) il parere espresso con la relativa motivazione;
 - e) l'eventuale richiesta di integrazioni e supplementi istruttori;
 - f) l'esito della votazione e, su richiesta dei componenti, le eventuali dichiarazioni di voto;
 - g) la dichiarazione resa dai componenti che hanno espresso il voto, dell'assenza di conflitti di interesse sui progetti esaminati
16. Il verbale di cui al precedente comma deve altresì contenere i nominativi dei componenti della CLP che si sono astenuti dal prendere parte ai relativi lavori, sia nella fase dibattimentale che in quella decisionale, per incompatibilità di cui all'articolo 3, comma 2.
17. L'eventuale richiesta di integrazioni e di supplementi istruttori, unica per ciascuna pratica esaminata, deve essere esaustiva, chiara e dettagliata, e deve riportare gli estremi della norma di legge e/o regolamentare di riferimento.
18. La CLP deve esprimere il proprio parere definitivo entro il termine dettato dalla vigente e relativa normativa statale e regionale e comunque entro e non oltre giorni 30 (trenta) dal ricevimento della richiesta di parere da parte del Dirigente del settore III – Edilizia privata e per le attività terziarie, deve contenere tutti gli elementi necessari all'elaborazione della relazione tecnica illustrativa (art. 146, comma, 7 del Codice) da trasmettere alla competente Soprintendenza.
19. Il Segretario provvede, altresì, a fascicolare la documentazione di ciascuna pratica. Ogni elaborato è firmato dai componenti che hanno partecipato alla votazione della relativa pratica.
20. Ove eventualmente sottoscritto un protocollo d'intesa con altro Comune, la CLP esaminerà, con sedute dedicate e nei tempi di legge, le eventuali istanze pervenute dal Comune associato, ai fini dell'espressione dei relativi pareri.
21. La richiesta di integrazioni e/o di rielaborazioni determina la sospensione dei termini, che riprendono a decorrere dalla data di ricezione delle stesse e comunque entro il termine assegnato per la loro produzione.
22. E' facoltà del Presidente di CLP, effettuare sedute di CLP anche in modalità telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, potendo ciascun componente collegarsi simultaneamente da remoto e non essere presenti presso la sede del Comune. I componenti della CLP si riuniscono in collegamento

di video-conferenza, attraverso l'uso di apposita rete informatica e accrediti interni, ovvero di app/programmi di video-conferenza disponibili gratuitamente, con strumenti quali PC, tablet, smartphone, dotati di videocamera e microfono (messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati), idonei a garantire la tracciabilità, l'identità e l'espressione della volontà dei partecipanti.

In tal caso:

- a) qualora la seduta di CLP sia tenuta facendo ricorso alle predette modalità telematiche, la stessa si considererà svolta nel luogo ove si trova il Presidente della riunione. Nel verbale di seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei componenti di CLP intervenuti in audio conferenza, videoconferenza e/o tele conferenza. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente nella sala ove si svolge la CLP, i componenti collegati in audio conferenza, videoconferenza e/o teleconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune;
- b) il collegamento audio/video deve essere idoneo:
 - i. a garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti della CLP che intervengono in audioconferenza, videoconferenza e teleconferenza, a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - ii. a consentire al Presidente, che può essere collegato anche in video-conferenza, di percepire quanto accade e viene deciso nel corso della CLP;
 - iii. a consentire a tutti i componenti della CLP di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- c) nelle sedute svolte in videoconferenza il Presidente si dovrà accertare che tutti i membri della CLP dovranno convalidare la propria presenza ed il parere espresso per ogni singola istanza visionata, mediante la propria firma elettronica qualificata (FEQ).
- d) il Presidente di CLP dovrà trasmettere all'ufficio competente i verbali dei pareri espressi dalla CLP ed il verbale di presenze.
- e) Le funzioni di Segretario di CLP nelle sedute svolte in videoconferenza, sono svolte dal Presidente di CLP.

Articolo 6. Rapporto con le strutture organizzative del Comune

1. Rientra nei diritti di ciascun componente della CLP richiedere la visione di tutti i documenti in possesso delle strutture organizzative comunali, utili all'espressione del parere.
2. È assicurata dagli Uffici Comunali la predisposizione di una sede e di attrezzature e/o materiali necessari all'espletamento del mandato della CLP.

Articolo 7. Rilascio autorizzazioni paesaggistiche

1. L'Amministrazione comunale attua la separazione delle competenze in materia edilizia e di paesaggio attraverso le attività della CLP disponendo, mediante apposite disposizioni organizzative, che le autorizzazioni paesaggistiche vengano rilasciate da soggetto diverso da quello competente in materia di rilascio delle autorizzazioni edilizie.
2. È fatto obbligo al Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica del Comune di procedere alla pubblicazione delle Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate sull'Albo pretorio on line del Comune per trenta giorni e di inoltrarne copia alla Soprintendenza e al competente direzione generale della Regione Campania.
3. A cura del Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica è istituito un elenco/registro delle autorizzazioni rilasciate, aggiornato almeno ogni trenta giorni e liberamente consultabile, anche per via telematica sul Sito web Istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, in cui è indicata la data di rilascio di ciascuna autorizzazione, con l'annotazione sintetica del relativo oggetto.
4. Copia dell'elenco è trasmessa trimestralmente alla regione e alla soprintendenza, ai fini dell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Articolo 8. Disposizioni finali

*Città di Caserta - Settore III - Urbanistica - Ufficio Edilizia Privata e per le attività terziarie
Piazza Vanvitelli 64 - 81100 Caserta
- www.comune.caserta.it -*

1. Laddove il presente regolamento fa riferimento a disposizioni di leggi, di atti aventi valore di leggi e di atti amministrativi, il riferimento deve intendersi trasferito alle disposizioni di leggi, di atti aventi valore di legge e di atti amministrativi che integrassero, modificassero o sostituissero le disposizioni citate.
2. Le eventuali variazioni tecniche al presente Regolamento, necessarie per il recepimento di relative disposizioni immediatamente prevalenti e cogenti, dettate da leggi statali o regionali, ovvero da atti aventi valore di leggi o da specifici atti amministrativi, della Regione Campania e dello Stato, nonché ulteriori variazioni tecniche derivanti dalla prime e necessarie per riconferire agli elaborati del presente regolamento caratteri di sistematicità e di unitarietà, sono apportate mediante deliberazioni del Consiglio Comunale soggetta a mera esecutività della delibera di approvazione.
3. Relativamente agli argomenti oggetto delle disposizioni del presente Regolamento e per tutto quanto attiene l'osservanza del medesimo, che non si trovi stabilito o in esso specificato, valgono le pertinenti disposizioni delle leggi, degli atti aventi valore di legge e degli atti amministrativi della Regione Campania, nonché dello stato ove queste ultime disposizioni abbiano efficacia prevalente sulle prime e comunque diretta applicazione.
4. Con l'adozione del presente Regolamento, ogni precedente norma regolamentare assunta in materia, laddove con esso in contrasto, risulta abrogata.
5. Tutti i dipendenti ed i Responsabili dell'Amministrazione Comunale hanno l'obbligo di rispettarlo e favorirne l'applicazione.
6. Copia del presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Caserta.
7. Relativamente al trattamento dei dati trovano applicazione il D.Lgs. n° 196/2003 e s.m.i. codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n° 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, e s.m.i. 7.