

favorevole o possono già esprimersi in senso favorevole con prescrizioni. In ogni caso, le ragioni dell'eventuale parere negativo devono essere articolatamente motivate.

3. Si considera acquisito l'assenso delle amministrazioni interessate o delle unità organizzative che, all'esito dei lavori della conferenza, non abbiano espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata, fatti salvi i casi espressamente esclusi dalla normativa vigente. Ove le unità organizzative non abbiano reso parere espresso in sede di conferenza di servizi, questo ha valore di silenzio assenso e nel seguito del procedimento l'unità organizzativa interessata - nella persona del suo Responsabile - è tenuta a fornire tutte le indicazioni attuative e le informazioni eventualmente necessarie o utili alla positiva conclusione del procedimento, senza aggravio per lo stesso, nel rispetto di quanto approvato in sede di conferenza dei servizi.
4. Il soggetto legittimato può partecipare alle sedute della Conferenza dei Servizi tramite il progettista o altro tecnico delegato, al fine di illustrare il progetto presentato, di fornire chiarimenti in merito alle problematiche emerse e di essere informato prontamente delle richieste istruttorie e dei pareri.
5. Il termine per l'assunzione della determinazione definitiva della Conferenza resta compreso entro il termine fissato per legge per la fase istruttoria del titolo abilitativo edilizio, fatta salva l'eventuale sospensione dei termini nei casi ammessi dalla legge o dal presente Regolamento. In ogni caso i lavori della Conferenza sono improntati ai principi di efficacia, economicità e non aggravamento dell'azione amministrativa.

6.3 SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

1. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) costituisce il punto unico di accesso in relazione a tutte le vicende amministrative concernenti l'insediamento e l'esercizio di attività produttive di beni e servizi, ivi compreso il rilascio del titolo abilitativo edilizio, come previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160. Lo SUAP è obbligatorio e ha la funzione di coordinare le singole fasi del procedimento e di fornire una risposta unica e tempestiva in luogo di quelle delle amministrazioni che intervengono nel procedimento stesso.
2. Il Comune potrà definire le attività di organizzazione e di funzionamento del SUAP mediante la costituzione di un apposito regolamento.

Articolo 7 COMMISSIONE EDILIZIA E URBANISTICA, FORMAZIONE, COMPOSIZIONE, COMPITI E FUNZIONAMENTO

7.1 FORMAZIONE E COMPOSIZIONE

1. La Commissione Edilizia è un organo tecnico consultivo comunale in tema di qualità urbana in campo edilizio, architettonico ed urbanistico.
2. La Commissione è composta dal Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Vedano Olona o da suo delegato, alla quale partecipa senza diritto di voto, e da un numero di componenti tra 3 e 5 nominati dal Sindaco.
3. I membri effettivi sono nominati dal Sindaco, su una rosa di nominativi individuati dal Responsabile dell'Area Tecnica, fra cittadini italiani di maggiore età che non abbiano riportato condanne penali o siano sottoposti a procedimenti penali, che abbiano competenza, provata dal possesso di laurea magistrale, e dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all'architettura, all'urbanistica, all'attività edilizia, all'ambiente, alla sicurezza urbana, alla mobilità sostenibile, allo studio ed alla gestione dei suoli nonché alla realizzazione delle trasformazioni del territorio.

4. Gli esperti da nominare nella Commissione edilizia sono individuati sulla base delle candidature con procedura di evidenza pubblica, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune e comunicazione agli ordini professionali aventi sede in Provincia di Varese e nelle province confinanti di architetti, ingegneri, geologi e agronomi.
5. I candidati devono produrre curriculum e referenze professionali ed essere ascoltati in un colloquio conoscitivo e motivazionale in audizione pubblica, invitando a partecipare i membri della Commissione Consiliare competente, con la presenza del Responsabile dell'Area Tecnica e del Sindaco.
6. Il processo di selezione della rosa dei candidati è effettuata dal Responsabile dell'Area Tecnica e li trasmetterà al Sindaco per la nomina della Commissione Edilizia con proprio decreto.
7. La durata della carica nella Commissione è stabilita in tre anni.
8. I componenti della Commissione possono essere nominati al massimo per due mandati consecutivi.
9. La Commissione, una volta insediatasi, nomina tra i suoi componenti il proprio Presidente.
10. I componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni dandone comunicazione scritta al Presidente e al Sindaco; in tal caso, restano in carica fino a che il Sindaco non li abbia sostituiti.
11. Non possono far parte della Commissione contemporaneamente i fratelli, gli ascendenti, i discendenti gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato; parimenti non possono far parte della Commissione i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione; non possono inoltre far parte della Commissione Amministratori e dipendenti dell'Ente ad eccezione di quelli espressamente previsti dal presente Regolamento. I candidati non possono esercitare la propria attività nel comune di Vedano Olona per la durata della nomina
12. I componenti della Commissione decadono, previo decreto del Sindaco:
 - a) nel caso in cui siano accertate le situazioni di cui al precedente punto 10;
 - b) per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive;
 - c) per motivate esigenze legate al funzionamento della Commissione.
13. I componenti della Commissione decaduti o dimissionari saranno sostituiti entro quarantacinque giorni dalla data di esecutività del decreto che ne dichiara la decadenza o da quella del ricevimento della lettera di dimissioni.

7.2 COMPITI

1. La Commissione, una volta nominata, esprime parere obbligatorio, non vincolante, nei seguenti casi:
 - a) per il rilascio di permessi di costruire o, in generale, sulle pratiche edilizie che ai sensi di legge sono soggette al preventivo rilascio di titolo abilitativo e sono relative ad interventi di nuova costruzione, ampliamento, sostituzione edilizia e ristrutturazione;
 - b) per ogni intervento urbanistico (Piano di Recupero, Permesso di Costruire convenzionato, Piano Attuativo, Programma Integrato di Intervento e ogni altro strumento attuativo di iniziativa pubblica e privata), che a giudizio della Giunta e dell'Ufficio preposto all'istruttoria, necessita del parere della Commissione;
 - c) per interventi eccedenti la manutenzione straordinaria su edifici di proprietà pubblica sottoposti a pareri, approvazioni o autorizzazioni dell'Amministrazione comunale;

- d) per l'assunzione di provvedimenti di annullamento o revoca degli atti di assenso già rilasciati.
2. L'Autorità competente all'emanazione del provvedimento, qualora per gravi e comprovate motivazioni ritenga di doversi pronunciare in difformità dal parere di cui al precedente comma, ha l'obbligo di motivare adeguatamente il proprio dissenso.
 3. Rispetto ai progetti che le vengono sottoposti, la Commissione si esprime sulla qualità edilizia e architettonica delle opere con particolare riguardo al loro corretto inserimento nel contesto urbano sotto ogni profilo architettonico urbanistico, funzionale, di sicurezza urbana, edilizio e ambientale.
 4. Possono essere sottoposti all'esame della Commissione edilizia progetti di massima per opere di particolare importanza, allo scopo di ottenere un parere preliminare ed eventuali indirizzi.
 5. Su richiesta del Sindaco, dell'Assessore delegato, della Giunta e del Consiglio Comunale, o degli Uffici comunali competenti – ciascuno nell'ambito delle proprie competenze – la Commissione, anche integrata da esperti designati dall'Amministrazione, può essere chiamata ad esprimere parere su qualunque argomento inerente il campo edilizio, architettonico, urbanistico ed ambientale, in particolare su proposte di variante al P.G.T., permessi di costruire, programmi di riqualificazione, recupero e trasformazione urbana, progetti di piani esecutivi di iniziativa pubblica, accordi di programma aventi contenuto edilizio e/o urbanistico nonché opere pubbliche di rilevanza, regolamenti edilizi e loro modifiche.

7.3 FUNZIONAMENTO

1. La Commissione, su convocazione del Responsabile Area Tecnica o del suo delegato, si riunisce di norma, una volta al mese, o ogni volta che si ravvisa la necessità. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche e sono valide quando sia presente la maggioranza dei componenti.
2. Un funzionario degli uffici comunali per l'Edilizia Privata assiste, senza diritto di voto, la Commissione in qualità di segretario della Commissione e redige i verbali delle sedute.
3. Su richiesta del Presidente o del Responsabile dell'area Tecnica possono partecipare ai lavori della Commissione, in qualità di relatori senza diritto di voto, i tecnici comunali o i Responsabili dei procedimenti istruttori dei progetti edilizi e degli atti di natura urbanistica sottoposti all'esame della Commissione stessa.
4. I componenti della Commissione per cui sussista un conflitto di interessi alla trattazione di argomenti specifici devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione ed al giudizio, allontanandosi dall'aula; dell'osservanza di tale prescrizione, deve essere fatta menzione nel verbale di cui ai successivi punti 9 e 10.
5. Vi è conflitto d'interesse all'argomento quando il componente della Commissione partecipi alla progettazione, anche parziale, dell'intervento; quando partecipi in qualsiasi modo alla richiesta di Permesso di Costruire; quando sia proprietario o possessore od usufruttuario o comunque titolare, in via esclusiva o in comunione con altri, di un diritto sull'immobile, tale da trarre concreto e specifico vantaggio dall'intervento sottoposto all'esame della Commissione; quando appalti la realizzazione dell'opera; quando sia parente od affine entro il quarto grado del richiedente, del proprietario, del costruttore o del progettista.
6. La Commissione esprime i propri pareri, a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, a seguito di adeguata istruttoria esperita dall'ufficio comunale competente; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

7. La Commissione, con decisione assunta a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, ha facoltà di richiedere al Responsabile dell'Area Tecnica di poter sentire uno o più esperti in specifiche materie; ha altresì facoltà - con le stesse modalità decisionali - di convocare e sentire i richiedenti il titolo edilizio, o i loro delegati, anche insieme ai progettisti, e di eseguire sopralluoghi collegiali.
8. La Commissione deve sempre adeguatamente motivare l'espressione del proprio parere, anche in relazione alle risultanze della relazione istruttoria.
9. Il Segretario della Commissione, al termine della discussione redige il verbale del parere che viene letto e firmato da tutti i componenti al termine dell'esame di ogni singolo punto all'ordine del giorno.
10. Per ogni singola seduta della Commissione Edilizia, all'albo pretorio viene pubblicato l'ordine del giorno con l'elenco delle pratiche trattate, contenente le seguenti informazioni: data di presentazione, n° di protocollo, nominativo del richiedente, oggetto dell'istanza ed esito dell'esame da parte della commissione.

Articolo 8 COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

8.1 COMPITI

1. La Commissione locale per il paesaggio è un organo collegiale tecnico-consultivo dell'Amministrazione comunale che si esprime in materia paesaggistico-ambientale.
2. La commissione opera secondo i disposti e le linee guida regionali e il suo funzionamento è regolato dal vigente Regolamento Commissione per il Paesaggio, predisposto ai sensi dell'art. 81 della L.R. n° 12/2005 e s.m.i., approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 38 del 17 dicembre 2015.
3. In caso di procedimenti edilizi ed urbanistici che necessitino l'acquisizione del parere della Commissione Locale per il Paesaggio e della Commissione Edilizia, si procederà tramite la convocazione di una seduta congiunta di esame e discussione della pratica oggetti del parere, con formulazione di pareri autonomi e distinti da parte di ciascuna commissione.

Articolo 9 MODALITÀ DI GESTIONE TELEMATICA DELLE PRATICHE EDILIZIE E SPECIFICHE TECNICHE DEGLI ELABORATI PROGETTUALI

1. Lo Sportello unico per l'edilizia accetta le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici o allegati presentati dal richiedente con modalità telematica e provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione in conformità.
2. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto le attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati allo Sportello unico per le attività produttive (SUAP) esclusivamente in modalità telematica. Il SUAP provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione.
3. Per tali finalità il Comune si avvale di apposita piattaforma telematica.