



**COMUNITA' MONTANA
DEL SEBINO BRESCIANO**

Via Roma, 41 – 25057 SALE MARASINO (BS)

ORIGINALE

N. 27 REG.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

**OGGETTO: APPROVAZIONE CRITERI PER INCAMERAMENTO CAUZIONE E
ARCHIVIAZIONE PRATICHE**

Adunanza del 25 marzo 2023

ore 16:30

Per la trattazione dell'oggetto si hanno le seguenti presenze:

		P/A
GHITTI MARCO	PRESIDENTE	Presente
ZANOTTI MARISA	ASSESSORE	Presente
MUSATI MARCO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 3

Totale assenti: 0

Presiede il Presidente Sig. Marco Ghitti

Partecipa e verbalizza il Segretario / Direttore Dott.ssa Rolfi Gloria

N. 27 in data 25.03.2024

OGGETTO: APPROVAZIONE CRITERI PER INCAMERAMENTO CAUZIONE E ARCHIVIAZIONE PRATICHE

LA GIUNTA ESECUTIVA

Premesso che:

- La legge regionale 5 dicembre 2008, n.31 e s.m.i. (Testo Unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale) agli articoli 43 e 44 definisce le modalità di Tutela e trasformazione del bosco e Vicolo idrogeologico e trasformazione d'uso del suolo;
- Il comma 3 dell'art.43 della L.R. 31/2008 prevede che le autorizzazioni alla trasformazione del bosco prevedano a carico dei richiedenti gli interventi compensativi che possono essere oggetto di monetizzazione;
- L'art.61 della L.R. 31/2008 (Vigilanza e sanzioni) stabilisce che chi realizza trasformazioni del bosco di cui all'art.43 senza la prescritta autorizzazione o in difformità dalla stessa è punita con una sanzione amministrativa pecuniaria;
- Per l'emanazione del decreto di autorizzazione alla trasformazione il richiedente deve versare apposita cauzione sotto forma di fideiussione;

Considerato che:

- le pratiche di trasformazione del bosco e di trasformazione d'uso del suolo sono corredate da specifica cauzione a garanzia della corretta esecuzione dell'opera;

Preso atto che agli atti risultano ancora pratiche in istruttoria a cui non è seguito un atto di restituzione della cauzione allegata;

Ritenuto di procedere alla definizione dei criteri per l'incameramento cauzione con la relativa archiviazione delle pratiche;

Preso atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati preventivamente acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile, espressi dai Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D. Lgs. 18.08.2000 n.267;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** la procedura di incameramento della cauzione e relativa archiviazione delle pratiche, secondo le linee guida di seguito elencate:

LINEE GUIDA PER PROCEDURA DI INCAMERAMENTO DELLA CAUZIONE E RELATIVA ARCHIVIAZIONE DELLE PRATICHE

a) Pratiche con cauzione superiore a 516 €

1. Inviare comunicazione tramite Raccomandata con Ricevuta di Ritorno oppure PEC al soggetto di avvio del procedimento di incameramento della CAUZIONE, specificando che non è stata presentata la fine lavori nei tempi previsti dal decreto;
2. Si concedono 10 giorni di tempo per rispondere o prendere contatti;
3. Trascorsi 10 giorni senza riscontro predisporre apposita determinazione (anche cumulativa) dove si procede all'archiviazione della pratica e all'incameramento della cauzione;

Deliberazione n. 27 del 25.03.2024

4. Pubblicazione della determinazione all'ALBO per 15 giorni;
5. Trascorsi i 15 giorni viene data comunicazione al Responsabile Servizi Finanziari per la procedura di incameramento della cauzione;
6. Per le fidejussioni attive è necessario al termine della procedura avviare presso la Banca o la Compagnia Assicurativa il procedimento di escussione della cauzione.
7. Archiviazione delle pratiche in apposita zona dell'Archivio Cartaceo dell'Ente.

b) Pratiche con cauzione inferiore o uguale a 516 €

1. Il Responsabile del Servizio predispone apposita determinazione di archiviazione;
2. Viene pubblicata all'Albo pretorio on line la determinazione per 15 giorni;
3. Trascorsi i 15 giorni viene data comunicazione al Responsabile Servizi Finanziari per la procedura di incameramento della cauzione;
4. Archiviazione delle pratiche in apposita zona dell'Archivio Cartaceo dell'Ente

Si precisa che non è obbligatorio eseguire il sopralluogo per la chiusura di tutte le pratiche in quanto interviene il principio di presunzione di completamento del progetto (fino a prova contraria).

Modello tabella da allagare a determinazione di archiviazione

n° Pratica	n° decreto autorizzativo	Richiedente	importo cauzione	note	data invio raccomandata/PEC incamerazione
------------	--------------------------	-------------	------------------	------	---

2. **DI DARE ATTO** che il presente atto non comporta oneri riflessi diretti o indiretti a carico del Bilancio dell'Ente;
3. **Di PRECISARE**, ai sensi dell'art.3 della l. 241/1990, come modificata dalla L. 15/2005 che in ossequio alle norme di cui al D. Lgs. 104/2010 sul processo amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e venga dallo stesso leso può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia - sezione staccata di Brescia nel termine di decadenza di 60 giorni decorrenti dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio on line, nonché, in alternativa entro 120 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 1199/1971.
4. **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente deliberazione sul sito web istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Inoltre, considerato che sussistono le condizioni di urgenza per l'avvio del procedimento,

DELIBERA

Con separata votazione, l'immediata eseguibilità del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
- F.to Sig. Marco Ghitti -

IL SEGRETARIO/DIRETTORE
- F.to Dott.ssa Gloria Rolfi -

=====

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 e art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Sale Marasino, 25.03.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- F.to Dott.ssa Gloria Rolfi -

=====

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 e art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267:

[] esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

[] dichiara che la presente deliberazione non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente.

Sale Marasino, 25.03.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- F.to Rag. Francesco Archetti -

=====

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124, D.Lgs. 18.08.2000, n° 267)

Si certifica che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio on-line della Comunità Montana all'indirizzo www.cmsebino.bs.it ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Sale Marasino,

IL SEGRETARIO/DIRETTORE
- F.to Dott.ssa Gloria Rolfi -

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134, comma 3, D.Lgs. 18.08.2000, n° 267)

Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva il _____.

Sale Marasino,

IL SEGRETARIO/DIRETTORE
- F.to Dott.ssa Gloria Rolfi -

=====

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale

IL PRESIDENTE

- Sig. Marco Ghitti -
Atto firmato digitalmente

IL SEGRETARIO/DIRETTORE

- Dott.ssa Gloria Rolfi -
Atto firmato digitalmente

Questa deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi – diverrà esecutiva dopo il decimo giorno di pubblicazione all'Albo (art. 134 del TUEL n°267/2000).

=====