

Regolamento per il funzionamento del Comitato Tecnico Provinciale per le Materie Ambientali

(Allegato A alla delibera di Giunta Provinciale n. 16 del 22.03.2012)



INDICE

- Articolo 1 - *(Composizione del Comitato)*;
- Articolo 2 - *(Funzioni del Comitato)*;
- Articolo 3 - *(Organizzazione del Comitato)*;
- Articolo 4 - *(Funzionamento del Comitato)*;
- Articolo 5 - *(Riunioni del Comitato)*;
- Articolo 6 - *(Regolamentazione delle sedute plenarie)*;
- Articolo 7 - *(Dimissioni dei componenti del Comitato)*;
- Articolo 8 - *(Decadenza dall'incarico)*;
- Articolo 9 - *(Revoca dell'incarico)*;
- Articolo 10 - *(Norme di comportamento)*;

Articolo 1 – *(Composizione del Comitato)*

- a) Al fine di garantire l'efficienza ed efficacia nell'esercizio delle funzioni in materia ambientale delegate dalla Regione Puglia con Leggi Regionali n. 30/1986, n. 17/2000 e n. 17/2007, la Provincia di Barletta – Andria - Trani si avvale di un apposito Comitato Tecnico per le Materie Ambientali, successivamente indicato come Comitato, quale organo tecnico consultivo nelle materie di cui al D.Lgs. n. 152/06 e L.R. n. 17/07;
- b) Il Comitato, sulla base di quanto disposto dalla Delibera di Giunta Provinciale n. 23 del 18/11/2009, successivamente modificata dalla Delibera di Giunta Provinciale n. 4 del 25/01/2010, è articolato in sezioni specializzate che operano autonomamente, individuate come segue:
 - Sezione Valutazione Impatto Ambientale;
 - Sezione Scarichi Idrici;
 - Sezione Emissioni in Atmosfera;
 - Sezione Rifiuti;
- c) Il Comitato opera inoltre **in sezioni integrate** nelle procedure attinenti **l'autorizzazione integrata ambientale**, ovvero quando, per l'esame di fattispecie di particolare rilevanza e valenza ambientale, il Dirigente del settore competente ritiene necessario convocare più sezioni congiuntamente e/o integrate;
- d) Fanno parte del Comitato il Dirigente del Servizio Ambiente, Energia, Aree Protette e/o il Dirigente del Settore Rifiuti e Bonifiche e/o un suo delegato, che presiedono il Comitato stesso e sovrintendono all'organizzazione ed alla direzione dei lavori dell'Organo senza diritto di voto;

- e) Al fine di organizzare le attività operative del Comitato, ogni singola Sezione dello stesso sarà dotata di una Segreteria costituita da un funzionario dell'ufficio presso cui è incardinato procedimento in esame e da un dipendente in servizio presso il Settore Ambiente, Energia, Aree Protette e/o il Settore Rifiuti e Bonifiche, individuato e nominato dal Dirigente del medesimo Servizio;
- f) Ogni Segreteria provvede alla redazione dei verbali, convocazioni, comunicazioni, messa a disposizione della documentazione relativa al progetto, opera o intervento da valutare ed ad ogni altro adempimento si renda necessario per il corretto funzionamento del Comitato. Al personale dipendente assegnato alla Segreteria del Comitato è garantito, se dovuto, il compenso per lavoro straordinario;

Articolo 2 - (Funzioni del Comitato)

- a) Ferme restando le competenze dei preposti Uffici provinciali in merito all'istruttoria amministrativo-istituzionale dei progetti, opere ed interventi per i quali la Provincia rilascia autorizzazioni e/o pareri e nulla osta, sulla base delle funzioni in materia ambientale delegate dalla Regione con i precitati dispositivi di legge, il Comitato è l'organo tecnico istruttorio che provvede alla formulazione di pareri tecnici di supporto allo svolgimento delle attività istruttorie in capo agli uffici del Settore Ambiente, Energia e Aree Protette e del Settore Rifiuti e Bonifiche;
- b) Le competenze del Comitato comprendono:
 - 1. l'esame tecnico della documentazione a corredo dell'istanza depositata in atti, nonché l'analisi dei contenuti di tutte le osservazioni, delle controdeduzioni, dei pareri e di quant'altro afferente il progetto in esame;
 - 2. l'esposizione e la discussione, in sede plenaria, dei contenuti rilevanti di tale documentazione;
 - 3. la formulazione di un parere tecnico sul progetto, opera e/o intervento proposto;
- c) Sulla base del parere espresso dal Comitato, il Dirigente adotta il provvedimento finale, salva diversa e motivata valutazione dell'ufficio.

Articolo 3 - (Organizzazione del Comitato)

- a) Le istanze unitamente alla documentazione tecnico amministrativa allegata e /o i pareri da sottoporre al Comitato vengono protocollate e depositate presso la sede dei Settori Ambiente, Energia, Aree protette e Rifiuti e Bonifica della Provincia e sono tenute a disposizione dei componenti dalla Segreteria del Comitato;
- b) Il Comitato, così come indicato all'art. 1 comma b) opera in sezioni specializzate autonome. In base a quanto previsto dallo stesso articolo al comma c), in caso di problematiche di particolare rilevanza e valenza ambientale e/o per l'espletamento delle procedure attinenti l'autorizzazione integrata ambientale, le predette sezioni potranno essere integrate dai componenti scelti nelle altre sezioni specializzate del Comitato, su espressa convocazione del Dirigente del Settore competente;
- c) L'assegnazione dei componenti alle sezioni integrate è disposta dal Dirigente del Settore competente, sentiti gli interessati, sulla base delle caratteristiche culturali e delle attitudini professionali dei vari componenti e delle esigenze derivanti dai compiti istruttori del Comitato;

Articolo 4 - (Funzionamento del Comitato)

- a) Il Presidente assegna l'istruttoria delle singole domande di pronuncia ad un referente, con funzioni di relatore o, in ragione della complessità dell'argomento da trattare a più componenti dello stesso Comitato su indicazione dello stesso Presidente o su richiesta del referente;
- b) All'attività istruttoria di ogni singola proposta progettuale opera e/o intervento proposto possono partecipare anche gli altri componenti del Comitato con modalità di partecipazione concordate con il/i relatore/i;
- c) Ciascuna sezione specializzata o integrata del Comitato Tecnico provinciale svolge l'attività istruttoria nei modi e nelle sedi di volta in volta ritenuti più opportuni, eventualmente effettuando sopralluoghi preventivamente autorizzati dal Presidente stesso. Può, inoltre procedere all'audizione dell'interessato o del suo rappresentante sullo specifico argomento della propria richiesta, previa autorizzazione del Presidente, e richiedere, tramite il competente ufficio provinciale, la documentazione integrativa ritenuta utile al fine dell'esame della pratica;
- d) Ciascuna sezione del Comitato può essere integrata, nelle materie di specifico interesse, da esperti di altri Settori e/o dell'ARPA Puglia.
- e) Il Referente relatore è responsabile dell'istruttoria tecnica che si conclude con una relazione scritta contenente una sintetica descrizione di tutta l'attività istruttoria svolta, la situazione di fatto, i presupposti di diritto, le considerazioni di ordine tecnico dei componenti, le controdeduzioni ad eventuali pareri e/o osservazioni pervenute ed una proposta finale di parere motivato da sottoporre alla discussione del Comitato convocato in riunione plenaria.
- f) La consegna della predetta istruttoria deve avvenire entro 60 gg. dalla data di assegnazione della pratica e/o nel diverso termine stabilito in sede di assegnazione su indicazione del Presidente o su concorde decisione dei componenti del Comitato;

Articolo 5 - (Riunioni del Comitato)

- a) Il calendario delle riunioni del Comitato viene stabilito dal Presidente. Le sedute non sono pubbliche e devono avere cadenza almeno quindicinale. Il Presidente ha facoltà di procedere a convocazioni straordinarie in presenza di particolari esigenze organizzative o di ragioni di urgenza nella definizione di talune pratiche. In tal caso le convocazioni avvengono senza il rispetto delle formalità e dei termini previsti ai successivi commi;
- b) La Segreteria del Comitato ha il compito di trasmettere la convocazione ad ogni singolo componente, mediante fax o e-mail, almeno 5 giorni prima della seduta, specificando l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. In casi di impedimento a partecipare alle sedute da parte dei singoli componenti, questi devono darne avviso almeno 2 giorni prima della seduta alla Segreteria del Comitato;
- c) Ad avvenuta ricezione dell'ordine del giorno, i componenti del Comitato devono entro 48 ore dichiarare la loro incompatibilità, così da consentire l'eventuale sostituzione in seno al Comitato;
- d) Qualora l'incompatibilità emerga durante la seduta del Comitato, il componente dovrà immediatamente dichiararlo ed abbandonare la seduta.
- e) Gli uffici interessati devono mettere a disposizione delle rispettive Segreterie tutta la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno almeno 4 giorni prima della data della seduta del Comitato. Le Segreterie a loro volta, dopo formale assegnazione delle istruttorie, provvederanno a mettere a disposizione dei componenti del Comitato la predetta

documentazione.

- f) I relatori delle proposte progettuali assegnate dovranno informare la rispettiva Segreteria della conclusione dell'esame istruttorio, trasmettendo una relazione dell'attività svolta e la proposta di parere. La Segreteria provvederà ad inserire tali proposte come argomenti all'ordine del giorno della successiva seduta del Comitato e metterà a disposizione degli altri componenti del Comitato gli esiti istruttori e le proposte di parere inviate dai rispettivi relatori;
- g) Nelle riunioni plenarie:
- il Comitato tratta problemi di carattere generale e di metodo relativi all'attività istruttoria e di valutazione;
 - il Presidente provvede all'assegnazione delle istruttorie;
 - il Referente o altro relatore da lui indicato relaziona sugli esiti dell'attività istruttoria;
 - si fanno gli eventuali approfondimenti o integrazioni istruttorie che si rendessero necessari;
 - il Comitato rende il parere tecnico all'esito dell'attività istruttoria delle proposte progettuali;
 - il Comitato, su richiesta del relatore, esamina particolari problematiche emerse nel corso dell'attività istruttoria;

Articolo 6 - *(Regolamentazione delle sedute plenarie)*

- a) Le sedute plenarie del Comitato sono valide in presenza della maggioranza dei componenti in carica di ciascuna sezione ordinaria o integrata. Prima dell'avvio dei lavori i componenti del Comitato che hanno preventivamente dichiarato eventuali cause di incompatibilità nella trattazione delle pratiche iscritte all'ordine del giorno e che per motivi di opportunità organizzativa non sono stati sostituiti da altri componenti, dovranno allontanarsi dall'aula e non concorreranno alla formazione del quorum strutturale per l'esame dei procedimenti per i quali risultano incompatibili;
- b) I componenti del Comitato, nominati con Decreto del Presidente della Provincia, devono assicurare la presenza alle sedute plenarie. In caso di assenza ingiustificata per oltre tre riunioni successive, il Presidente del Comitato dichiara la decadenza automatica dalla carica e propone al Presidente della Provincia la sostituzione del Componente;
- c) Di norma la durata delle sedute del Comitato è correlata all'esaurimento degli argomenti posti all'ordine del giorno. Tra gli argomenti posti all'ordine del giorno devono essere considerate anche le c.d. varie ed eventuali, giusta motivata disposizione del Presidente. I componenti del Comitato si impegnano a garantire: il corretto svolgimento dei lavori del Comitato, l'esame tempestivo delle pratiche presenti all'Ordine del Giorno, il deposito in tempo utile del proprio parere alle Conferenze dei Servizi, il rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente per la conclusione dei procedimenti oggetto di valutazione;
- d) I componenti del Comitato si impegnano ad essere disponibili, anche ad horas, per qualsivoglia richiesta di parere formulata dai competenti Uffici e Organi dell'Ente. Tali richieste potranno riguardare tutto il Comitato o singoli componenti dello stesso;
- e) In caso di assenza del Presidente del Comitato, ne assume le veci il funzionario da questi delegato;
- f) È consentita la partecipazione ai lavori istruttori anche del soggetto proponente o di un suo

delegato qualora il Referente e/o il Presidente ravvisi l'esigenza di approfondire alcuni aspetti con lo stesso;

- g) Su invito del Presidente possono partecipare ai lavori del Comitato, senza diritto di voto, esperti esterni, appositamente incaricati della valutazione di aspetti specifici;
- h) Sulla base della relazione istruttoria dei relatori il Comitato emette un parere tecnico motivato sulla proposta progettuale e/o opera che è chiamato ad esaminare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla vigente legislazione e/o espressamente fissati, giusta autonoma valutazione, dal Presidente;
- i) I pareri sono adottati a maggioranza dei componenti presenti aventi diritto di voto. Qualora il Comitato non pervenga ad un giudizio unanime sul progetto in esame si procede alla votazione per alzata di mano. In tal caso le decisioni sono valide se assunte con voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto di voto;
- j) Delle riunioni viene tenuto un verbale, firmato dal segretario del Comitato e controfirmato dal Presidente. Il verbale, redatto in forma sintetica, deve riportare i partecipanti, gli argomenti trattati, la discussione e le conclusioni a cui il Comitato è pervenuto; dà inoltre conto dell'intervento di eventuali soggetti terzi ai lavori del Comitato, dell'assegnazione delle istruttorie, delle osservazioni dei vari componenti, dell'esito delle votazioni. Eventuali registrazioni devono considerarsi quali semplice ausilio alla stesura del verbale e non possono essere messe a disposizione di terzi;
- k) Su indicazione del Presidente i relatori e/o il componente individuato partecipa alle conferenze di servizi eventualmente indette dall'Amministrazione competente, per assicurare il costante ausilio istruttorio alla Provincia;

Articolo 7 - (Dimissioni di Componenti)

- a) Le dimissioni di un componente nominato sono presentate con lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Dirigente del Settore Ambiente, Energia, Aree Protette e Rifiuti e Bonifiche e/o direttamente depositate presso l'ufficio protocollo;
- b) Le dimissioni sono irrevocabili dal momento in cui vengono protocollate ed hanno effetto dal 7° giorno successivo a quello del ricevimento da parte dell'Ufficio;
- c) Il Presidente procede alla nomina del nuovo componente, ai fini della reintegrazione del Comitato;
- d) All'atto delle dimissioni il Componente deve restituire i fascicoli eventualmente acquisiti per finalità istruttorie e trasmettere i pareri eventualmente ultimati;

Articolo 8 - (Decadenza dall'incarico)

- a) Il Comitato permane in carica sino al 31/12 dell'anno in cui è stato nominato con decreto del Presidente della Provincia ed esercita le sue funzioni fino alla costituzione del nuovo Comitato e comunque per un periodo non superiore a tre mesi;

Articolo 9 - (Revoca dell'incarico)

- a) Su proposta motivata del Presidente del Comitato, il Presidente della Provincia può disporre la revoca dell'incarico di un componente nei seguenti casi:

- b) a seguito di gravi inadempienze o ritardi rispetto ai compiti affidati che comportino ingiustificati superamenti dei tempi di conclusione del procedimento, con conseguente attribuzione dell'eventuale responsabilità risarcitoria;
- c) in caso di comportamenti non conformi a quanto previsto al successivo art. 10 accertati dai competenti Uffici;
- d) nei casi previsti dalla legge per la sospensione dai pubblici uffici degli amministratori;
- e) in caso di assenza ingiustificata per tre sedute consecutive;
- f) La revoca ha effetto dalla data indicata nel provvedimento che viene notificato all'interessato ed inviato, per conoscenza, al Presidente del Comitato.
- g) Il Comitato può comunque continuare a svolgere la propria attività, anche in assenza del plenum.
- h) Giusta decreto presidenziale si procede alla nomina del nuovo componente, ai fini della reintegrazione del Comitato.

Articolo 10 - (Norme di comportamento)

- a) Nello svolgimento dell'attività presso il Comitato gli esperti si conformano alle norme di comportamento previste per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. In particolare essi sono tenuti al segreto relativamente ad informazioni e notizie sui progetti e sulle aziende di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del mandato.
- b) I componenti del Comitato non possono svolgere consulenza professionale nei confronti dei soggetti proponenti in relazione ai progetti sottoposti all'esame della Commissione. Non possono inoltre chiedere documentazione direttamente ai soggetti proponenti ma sono tenuti a segnalare la necessità di integrazioni ai Settori Ambiente, Energia, Aree Protette e Rifiuti e Bonifiche.
- c) Gli esperti operano inoltre nel rispetto delle norme di deontologia professionale fissate dagli ordini di appartenenza;
- d) Nello svolgimento delle attività presso il Comitato gli esperti si assumono la responsabilità delle istruttorie loro assegnate sottoscrivendo la relazione di sintesi ed il parere che vengono depositati agli atti;
- e) In caso di ritardi e/o omissioni nell'adozione ed emissione di pareri ascrivibili al non corretto funzionamento del Comitato, i componenti, aventi diritto di voto, si assumono la responsabilità per le eventuali azioni risarcitorie promosse nei confronti dell'Amministrazione;
- f) In apertura della seduta si procede, di norma, alla lettura ed all'approvazione del verbale della riunione precedente.

