



# CITTA' DI ALCAMO

LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI DELLA EX PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

DIREZIONE 1- SVILUPPO ECONOMICO – TERRITORIALE

\*\*\*\*\*

## REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE E DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA PER LA VALUTAZIONE DI INCIDENZA AMBIENTALE

### Articolo 1

#### Finalità

È istituita con Delibera di Consiglio Comunale n.....del..... la Commissione consultiva per la valutazione di incidenza Ambientale per lo studio e la valutazione dei progetti, programmi, piani ecc. di cui all'art.5 del D.P.R. n. 357 dell'8 settembre 1997 secondo le modalità indicate nel Decreto ARTA Sicilia del 30/03/2007;

### Articolo 2

#### Composizione e Nomina

1. La Commissione è formata da cinque membri, in possesso di laurea magistrale o del vecchio ordinamento, in discipline pertinenti alla Valutazione di Incidenza (Scienze Agrarie e Forestali, Scienze Biologiche, Scienze Ambientali, Geologia, Ingegneria o Architettura). E' preferibile che i componenti della commissione abbiano diverse professionalità.
2. I componenti della Commissione sono scelti nell'ambito di un elenco istituito presso la direzione 1 del comune di Alcamo, previo esperimento di apposito avviso al pubblico, a seguito di analisi e valutazione dei relativi curricula presentati e di titoli e provata esperienza nella materia ambientale.
3. La nomina della Commissione è effettuata con Decreto sindacale.
4. In caso di cessazione per qualsiasi causa di un membro della Commissione il Sindaco, con proprio decreto, nomina un nuovo membro nell'ambito dell'elenco preindicato.
5. Le sedute si svolgono presso gli uffici della Direzione 1, in apposito locale individuato dall'Amministrazione Comunale. Le sedute sono convocate dal Dirigente della Direzione 1 e l'avviso di convocazione è trasmesso ai componenti, a mezzo posta certificata.
6. Il mancato intervento ad almeno tre sedute consecutive della Commissione, se non giustificato, comporterà la decadenza dall'incarico e la nomina immediata di un altro membro, nell'ambito del costituito elenco, di cui al comma 2.

### Articolo 3

#### Incompatibilità, conflitto di interessi e anticorruzione

1. Per i membri della Commissione operano, a norma del presente Regolamento, le incompatibilità previste dalla normativa vigente in materia e sue modifiche e integrazioni. 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.
2. 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.
3. I Commissari decadono automaticamente nel caso in cui, successivamente alla loro nomina, sopravvenga una causa di incompatibilità normativamente prevista.

4. I Commissari nella prima seduta dichiarano (ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28.12.2000, N.445) di astenersi dallo svolgere attività professionale, direttamente o indirettamente, nel Comune di Alcamo relativamente ai procedimenti sui quali si dovrà esprimere la commissione e per tutto il periodo di validità. Il mancato rispetto dell'obbligo di astensione appena illustrato comporta la decadenza dall'incarico e la segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

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

#### **Articolo 4**

##### **Organizzazione e Funzionamento**

1. La Commissione è composta da cinque membri ed è convocata ogni volta che se ne ravvisi la necessità. La stessa si conforma alle regole di funzionamento della Commissione regionale per la Valutazione di Incidenza.
2. L'avviso di convocazione deve essere inviato a mezzo posta certificata almeno 24 ore prima dell'adunanza.
3. Le Commissioni nomina al suo interno, per ogni seduta, il Presidente ed il Segretario verbalizzante.

#### **Articolo 5**

##### **Durata**

1. La Commissione resta in carica tre anni dal decreto sindacale di nomina e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco.
2. Il componente, eventuale sostituto, per decadenza o altra causa, resta in carica per il periodo residuo rispetto al compimento di tre anni.
3. Allo scadere dei tre anni o del mandato del sindaco, sarà pubblicato nuovo avviso pubblico per la costituzione della nuova commissione.
4. Non è consentito far parte della commissione per più di due incarichi consecutivi ed è comunque auspicabile seguire il principio di rotazione nel conferimento degli incarichi.

#### **Articolo 6**

##### **Verbale dei Lavori**

1. Per ogni seduta assume le funzioni di segretario un componente della Commissione e sarà redatto un verbale nel quale saranno annotati, sommariamente ma chiaramente, l'oggetto, il numero di protocollo e di archivio, il committente, il tecnico progettista e, estensivamente, il provvedimento adottato dalla Commissione.
2. Il verbale di ogni riunione dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti presenti e dal segretario estensore.
3. In caso di parere favorevole, o anche parzialmente favorevole, la direzione competente provvederà a evidenziare, con apposita campitura, la zona interessata dall'intervento proposto all'interno delle cartografie del SITR, con un richiamo al numero di protocollo della pratica. Prima dell'inizio dell'esame di ogni pratica alla commissione dovrà essere fornita la cartografia di cui sopra per verificare se nelle vicinanze dell'intervento che sarà esaminato dalla commissione siano stati rilasciati dei pareri in epoca precedente. Quanto sopra al fine di valutare eventuali effetti di cumulo con altri progetti approvati nelle vicinanze.

#### **Articolo 7**

##### **Versamento del contributo per le spese istruttorie**

1. L'esame della pratica è soggetto al pagamento dei diritti di istruttoria, stabiliti con apposita delibera di G.M. L'ammontare degli oneri istruttori da versare è soggetto alle variazioni determinate dalle sopravvenienti disposizioni regionali.
2. I proventi sono finalizzati al finanziamento dell'ufficio preposto al rilascio dei provvedimenti di Valutazione di Incidenza e non sono soggetti a restituzione in caso di esito negativo dell'istruttoria.
3. Gli importi dovranno essere versati, contestualmente alla presentazione della pratica, direttamente al Comune Alcamo, sul relativo conto corrente bancario o postale.

#### **Articolo 8**

##### **Corrispettivo componenti Commissione**

1. Il gettone di presenza da corrispondere ai commissari esterni per il funzionamento della Commissione, nei limiti previsti dalle disposizioni legislative, è parametrato a quello corrisposto ai Consiglieri Comunali.
2. Ai fini dell'accredito del predetto gettone, alla luce delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi

finanziari, ciascun commissario comunica un bonifico bancario o postale ovvero gli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, con indicazione dei soggetti abilitati ad operarvi.

#### **Articolo 9**

##### **Ulteriori aspetti connessi al funzionamento delle procedure di competenza della Commissione**

1. La Commissione, nominata con Decreto sindacale, svolgerà le attività così come disciplinate dalla normativa vigente in materia. In particolare, saranno valutate:
  - a) la sussistenza delle condizioni per le quali è prevista “la Valutazione di Incidenza”;
  - b) la correttezza dell'impostazione dell'istanza;
  - c) la rispondenza tra gli elaborati progettuali presentati e quelli prescritti;
  - d) la completezza e correttezza della documentazione e la sua corrispondenza a quanto riportato nell'istanza e negli elaborati progettuali;
  - e) la correttezza delle impostazioni progettuali in relazione alle norme tecniche vigenti;
2. Il segretario della Commissione svolgerà tutte quelle attività complementari al lavoro della Commissione e del Dirigente della Direzione 1, che a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si indicano di seguito:
  - a) redazione dei verbali di seduta della Commissione;
  - b) predisposizione delle note per eventuali richieste di integrazioni;
  - c) predisposizione dei provvedimenti autorizzativi ovvero di diniego;
  - d) collaborazione con il Dirigente della Direzione 1 nella predisposizione di tutti gli altri documenti di natura tecnico/amministrativa, riguardanti il procedimento;
3. Resta, comunque, in capo al Dirigente competente la responsabilità del procedimento e del provvedimento finale, nonché di tutte le altre attività, di competenza, ancorché non esplicitamente elencate nel presente Regolamento.

#### **Articolo 10**

##### **Norme di Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle norme citate in premessa nonché alle vigenti disposizioni di legge.

#### **Articolo 11**

##### **Entrata in vigore**

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