

# REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE TECNICA INFRAREGIONALE PER LE ATTIVITA' ESTRATTIVE L.R. 17/91

## Parte 1° NORME GENERALI

### Art. 1

- 1) Con deliberazione di Consiglio Provinciale è approvato il presente regolamento per il funzionamento della Commissione Tecnica Infraregionale per le attività estrattive che ha compiti consultivi per i casi previsti dalla citata legge regionale, nonché per ogni altra questione sulla materia richiesta della Giunta provinciale.
- 2) Commissione è istituita ai sensi dell'Art. 25 L.R. n. 17/91 e precisamente: con atto con deliberazione per la nomina dei cinque esperti esterni (Art. 25 lettera b L.R. n° 17/91), con atto di Giunta per la nomina dei tre collaboratori dell'Ente (Art. 25 lettera c L.R. n°17/91).
- 3) Il Presidente della Commissione può predisporre l'audizione delle Amministrazioni e delle Associazioni che abbiano interesse agli argomenti e, nel caso di pareri sui provvedimenti autorizzativi, dal richiedente l'autorizzazione. U quale ha facoltà di farsi assistere o rappresentare da esperti di fiducia.
- 4) Il Presidente può altresì invitare in sede di audizione, per particolari argomenti, esperti e studiosi anche estranei all'Amministrazione.
- 5) La Commissione non può procedere alla discussione finale e alla votazione in presenza degli intervenuti di cui ai precedenti commi 3 e 4.

### Art. 2

- 1) Ai sensi dell'Art. 23 L.R. n° 17/91 le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 2) La votazione è palese, ponendosi a verbale le eventuali dichiarazioni di voto.

### Art. 3

Il Presidente della Commissione provvede alla nomina del Segretario e del relativo sostituto scegliendoli tra i collaboratori in servizio della Provincia.

### Art. 4

- 1) La Commissione dura in carica cinque anni. Il Consiglio e la Giunta neoeletti, ciascuno per la propria competenza, provvedono al rinnovo della stessa osservando le norme di legge in vigore.
- 2) Le sostituzioni nella sua composizione, prima di tale scadenza, devono essere deliberate ai sensi dell'Art. 1° - 2° comma del presente regolamento entro 60 giorni dalla data delle dimissioni o della cessazione dall'ufficio per altra causa.

### Art. 5

- 1) La sede della Commissione è fissata dal presente Regolamento presso gli uffici della Provincia.
- 2) L'attività di ricezione e archiviazione pratiche, trasmissione dei pareri è svolta dalla Segreteria della Commissione. Copia della documentazione dovrà essere inviata direttamente dai Comuni all'Ufficio di Piano della Provincia ed al Servizio Provinciale Difesa del Suolo.
- 3) Ai componenti di diritto della Commissione ad eccezione del personale dipendente della Provincia compreso l'Assessore competente, spettano le indennità e i rimborsi stabiliti dalla L.R. 15 dicembre 1977 n° 49 e successive modificazioni. Inoltre agli stessi, oltre al gettone di presenza, sono rimborsate le spese vive sostenute per i sopralluoghi a fini istruttori debitamente autorizzati dal Presidente, secondo le vigenti disposizioni regionali.

## PARTE 2 °NORARME DI COMPORTAMENTO

#### ART. 6 - ORDINE DEL GIORNO

- 1) Spetta al Presidente formulare, di volta in volta, l'ordine del giorno che deve indicare le pratiche da istruire e quelle già istruite dai relatori su cui la Commissione adotterà i provvedimenti previsti dalla L.R. n° 17/91.
- 2) L'ordine del giorno contenente la data di convocazione della Commissione deve essere inviato ai componenti della stessa almeno 10 giorni prima della data fissata per la seduta e deve contenere anche l'elenco nominativo degli invitati dal Presidente ai sensi del 2° comma dell'Art. 25 L.R. n° 17/91 e del 4° comma dell'Art. 1 del presente regolamento. Unitamente alla lettera di convocazione, viene trasmessa copia del verbale della riunione precedente.

#### Art. 7 - NOMINA RELATORI

- 1) La trattazione delle pratiche avviene nel rispetto dell'ordine cronologico del ricevimento da parte della Segreteria della Commissione: il Presidente, nomina i relatori tra i componenti di diritto della Commissione.
- 2) I relatori, ricevuto l'incarico, devono far conoscere tempestivamente al Presidente la data in cui saranno in grado di riferire.
- 3) Chiunque può prendere visione presso la Segreteria della Commissione dell'elenco delle pratiche e delle nomine dei relatori, nei limiti e nelle forme previsti dalle leggi n° 142/90, n° 241/90 e dal regolamento provinciale sul diritto di accesso agli atti.

#### Art. 8 - VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

- 1) Il Segretario della Commissione deve verbalizzare i lavori delle riunioni, riassumendo in chiara sintesi le discussioni.
- 2) Il verbale è firmato dal Presidente e controfirmato dal Segretario.
- 3) All'inizio di ogni seduta il Presidente consegna copia dei pareri espressi nella precedente riunione a ciascuno dei presenti. Eventuali dissensi sono annotati in calce al verbale di riferimento.

#### Art. 9 - PROVVEDIMENTI DELLA COMMISSIONE

- 1) Ai sensi della L.R. n° 17/91 la Commissione esprime le proprie decisioni in forma di PARERI.
- 2) I pareri devono essere elaborati e presentati per iscritto dai relatori e sono illustrati dagli stessi.
- 3) Ai termini della presentazione della proposta di parere, sulla stessa, la Commissione si esprime con votazione.
- 4) I pareri devono essere firmati sia dal Presidente sia dai relatori proponenti.
- 5) I pareri così deliberati devono essere al più presto trasmessi agli Enti interessati a cura del Presidente della Commissione, unitamente a due copie degli atti tecnici visti.
- 6) In ogni caso le pratiche devono essere istruite e i pareri adottati nell'osservanza dei seguenti termini:
  - a) Parere su richieste di autorizzazione: ai sensi dell'Art. 14 L.R. 17/91 - 60 gg. dalla data di ricezione della domanda.
  - b) Parere sui P.A.E.: ai sensi dell'Art. 7 L.R. 17/91, si osservano le procedure previste per i pareri sui Piani Regolatori Generali - 90 gg. dalla data di ricezione della richiesta.
  - c) Altri pareri previsti dalla L.R. 17/91 - 60 gg. dalla data di ricezione della richiesta.

#### Art. 10 - REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

Il Segretario della Commissione deve tenere un registro nel quale appongono la firma i membri della Commissione. Da tali registrazioni sono tratti i dati per la corresponsione del gettone di presenza e le missioni spettanti ai membri di diritto.