



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

VI DIREZIONE AMBIENTE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA PER LA VALUTAZIONE DI INCIDENZA AMBIENTALE

Art. 1

I Componenti della Commissione Consultiva per la Valutazione di Incidenza Ambientale (di seguito richiamata semplicemente con il nome di Commissione) sono nominati con Determinazione del legale Rappresentante dell'Ente; la Commissione resta in carica per la durata di un anno.

Nel caso si rendesse necessaria la sostituzione di un membro della Commissione, la nomina di un nuovo membro, che rimarrà in carica sino alla decadenza naturale di tutta la Commissione, avverrà sempre tramite Determinazione del legale Rappresentante dell'Ente.

Art. 2

La Commissione ha il compito di esprimere le necessarie Valutazioni di Incidenza Ambientale, con finalità consultive, sulle istanze presentate a questo Ente per il rilascio del relativo parere.

Art. 3

Le istanze dei proponenti vengono preventivamente assegnati dalla Commissione ad uno dei suoi Componenti in qualità di Relatore. Questi, previa analisi e valutazione, relazionerà sulla stessa in Commissione e potrà anche presentare, se lo ritiene opportuno, una relazione istruttoria scritta. A tal fine, ogni Relatore potrà avvalersi del parere professionale del Personale assegnato a questa Direzione.

Salvo casi eccezionali e motivati, l'ordine con cui i progetti vengono assegnati ai Relatori è quello strettamente cronologico, in relazione alla data con cui essi sono stati assunti al protocollo generale dell'Ente.

Art. 4

La funzione di Presidente delle sedute della Commissione viene assegnata, a rotazione ed alla fine di ogni seduta, ad un Componente titolare di Posizione Organizzativa che, in caso di mancato raggiungimento del numero legale, può avvalersi di un componente supplente

Art. 5

La Commissione viene convocata dal Presidente, individuato come all'art. 4, con cadenza quindicinale, ovvero ogniqualvolta se ne rappresenti la necessità.

Art. 6

Le convocazioni della Commissione sono inoltrate ai suoi Componenti con ogni mezzo utile (compresa la posta elettronica) con un preavviso di almeno tre giorni, con l'indicazione della data, dell'ora e della sede stabilite per la seduta, nonché degli argomenti, delle istanze e dei progetti da valutare posti all'ordine del giorno, con l'indicazione del Relatore a cui questi sono stati assegnati.

Qualora si presentassero dei motivati casi urgenti, la convocazione delle Commissioni potrà essere effettuata anche verbalmente, con un preavviso di sole 24 ore.

Art. 7

Le sedute della Commissione sono ritenute valide qualora siano presenti almeno cinque dei suoi Componenti aventi diritto di voto, compreso il Presidente, tre dei quali titolari di Posizione Organizzativa.

Alle sedute della Commissione può anche partecipare, senza diritto di voto, eventuale altro personale dell'Ente invitato dal Presidente o da chi ne fa le veci, anche su indicazione di un componente della Commissione, che possa fornire indicazioni ed informazioni utili in merito ai progetti esaminati, al fine di una loro più corretta valutazione.

Art. 8

Le valutazioni motivate espresse dalla Commissione, sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto di voto. Il segretario verbalizzante non ha diritto di voto.

Art. 9

Di ogni seduta della Commissione è redatto un verbale in cui vengono indicati i suoi Componenti e gli eventuali soggetti intervenuti alla seduta, le pratiche all'ordine del giorno, le decisioni assunte, nonché ogni aspetto sostanziale e rilevante inerente ai lavori della Commissione.

Eventuali relazioni istruttorie delle pratiche esaminate costituiscono parte integrante e sostanziale del verbale, che sarà firmato dal presidente e dal segretario della Commissione.

Art. 10

Tutti i dati relativi ai pareri espressi dal Dirigente ed ai verbali delle sedute della Commissione, dovranno essere riportati in apposito registro in formato digitale che sarà curato e custodito dal Segretario della Commissione.

Art. 11

Entro 7 giorni lavorativi dalla data di svolgimento delle sedute di Commissione, il Segretario della Commissione dovrà sottoporre all'esame del Dirigente lo schema del parere, corredato di relativa lettera di trasmissione ai Soggetti interessati, unitamente al verbale della seduta in cui la relativa istanza è stata discussa.