



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

“REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA PER LE VALUTAZIONI DI INCIDENZA AMBIENTALE”

Art. 1

Premessa

Il DPR n° 357/1997 “Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche”, come sostituito dal D.P.R. n° 120/2003, nella pianificazione e programmazione territoriale, prevede procedure di *Valutazione d’Incidenza Ambientale* nei confronti di Siti d’importanza comunitaria (SIC) e di Zone di protezione Speciale (ZPS);

Il Decreto dell’ARTA del 30/3/2007 “*Prime disposizioni d’urgenza relative alle modalità di svolgimento della valutazione di incidenza ai sensi dell’art. 5, comma 5 del DPR n° 357/97 e ss.mm.ii.*”, all’art. 2, lett. A, comma e), prevede che qualora un piano/progetto/intervento interessi pSIC, SIC, ZSP e ZPS ricadente, interamente od in parte, in un’area naturale protetta, la valutazione d’incidenza è effettuata previo parere dell’Ente gestore dell’area stessa;

La Città Metropolitana di Messina, quale Ente gestore delle Riserve Naturali Orientate:

- “*Laguna di Capo Peloro*” ricadente nel Comune di Messina;
- “*Le Montagne delle Felci e dei Porri*” ricadente (nell’Isola di Salina) nei Comuni di Leni, Malfa e Santa Marina Salina;
- “*Laghetti di Marinello*” ricadente nel Comune di Patti,

è tenuta ad emettere il parere preventivo ai sensi del citato Decreto dell’ARTA;

Ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. n° 380/01 e ss.mm.ii. “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*”, recepito in Sicilia con modificazioni ed integrazioni dall’art. 3, comma 1, della L.R. n° 16/2016, il suddetto parere preventivo deve essere reso anche per tutti i progetti/interventi ricadenti all’interno della fascia esterna di influenza del SIC/ZPS per una larghezza di 200 metri;

Art. 2

Finalità ed ambito di applicazione

Il parere preventivo previsto dalla normativa indicata in premessa, è rilasciato dal Dirigente della Direzione competente della Città Metropolitana di Messina.

Il presente regolamento disciplina la nomina, la composizione ed il funzionamento della Commissione Consultiva, costituita per fornire un supporto di specifica competenza al Dirigente competente nell'emissione del proprio parere in materia di V.Inc.A.

La suddetta Commissione, altresì, potrà essere consultata qualora si rendesse necessario acquisire un parere in ordine a problematiche di specifica competenza dei diversi Servizi della Direzione Ambiente.

Art. 2

Composizione della Commissione

La Commissione Consultiva per le valutazioni di Incidenza Ambientale (di seguito denominata semplicemente "Commissione") è composta da almeno 6 (sei) componenti.

Art. 3

Nomina e durata Componenti

I Componenti della Commissione Consultiva per le Valutazioni di Incidenza Ambientale sono nominati con determinazione del Dirigente competente; i suddetti Componenti restano in carica sino a nuovo provvedimento.

Nel caso si rendesse necessaria la sostituzione e/o integrazione di altro componente della Commissione, si provvederà sempre con determinazione del Dirigente della Direzione competente.

Art. 5

Compiti della Commissione

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.

Le espressioni che questa adotterà saranno sempre orientate al "principio di precauzionalità" previsto dalle Norme Comunitarie, Nazionali e Regionali.

I pareri della Commissione devono essere rilasciati nel più breve tempo possibile al fine di poter emettere il provvedimento finale entro i termini stabiliti dalla Legge nonché nel rispetto del vigente Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo.

Art. 6

Istruttoria procedimentale dei progetti

Le istanze dei proponenti vengono assegnate, dal parte del Responsabile del Servizio competente, all'Ufficio incaricato del rilascio Autorizzazioni per la relativa istruttoria.

Il Responsabile del Servizio competente, nella considerazione del carico di lavoro e del rispetto dei tempi procedurali nonché anche nei casi di particolare tipologia di interventi proposti, potrà assegnare talune istanze ad un componente della Commissione in qualità di relatore, previo consenso anche informale del Responsabile del Servizio nel quale il dipendente è incardinato e presta la propria

attività lavorativa. A tal fine, ogni relatore potrà avvalersi del parere professionale anche informale di altro personale presente nella Direzione competente.

Salvo casi eccezionali e debitamente 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.

L'Ufficio incaricato del rilascio Autorizzazioni predisporrà, su adeguato supporto digitale, finalizzato alla catalogazione ed individuazione per analisi e relazioni successive, l'elenco delle istanze pervenute; parte di detti dati, saranno coincidenti con quelli del registro di cui al successivo art. 15, relativo alle attività della Commissione.

Art. 7

Dialogo telematico - SUE

Presentazione istanze di pratiche edilizie in formato digitale

L'ex Dipartimento Edilizia Privata del Comune di Messina, ora denominato "Servizi Territoriali ed Urbanistici", ha costituito ed avviato a far data dal 14/5/2018 lo specifico ufficio denominato Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) al fine di curare tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione comunale e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio proposto dal Cittadino.

Con l'avvio del suddetto Sportello è entrato in regime quanto previsto dall'art. 5 del T.U. per l'Edilizia (D.P.R. n° 380/01 e ss.mm.ii., così come recepito in Sicilia dalla L.R. n° 16/2016 e ss.mm.ii.).

Le suddette disposizioni di legge sono applicabili per il dialogo telematico con le altre amministrazioni comunali.

Per quanto sopra, al fine di consentire alla Commissione di poter visionare le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici o allegati, presentati dal richiedente con modalità telematica, sarà opportuno attrezzare la sala riunioni, adibita ai lavori delle sedute, di idonea attrezzatura informatica.

Art. 8

Presidente della Commissione

La funzione di Presidente della seduta della Commissione viene assegnata, all'inizio di ogni seduta utile, applicando il criterio di rotazione, ad un Componente titolare di Posizione Organizzativa.

Art. 9

Convocazione della Commissione

Gli avvisi di convocazione della Commissione, da parte del Responsabile del Servizio competente, sono inoltrati ai suoi Componenti con ogni mezzo utile (compresa la posta elettronica), anche mediante apposito modello di convocazione da far firmare ai Componenti per presa visione, con un preavviso di almeno tre (3) giorni.

Eventuali spostamenti di date verranno comunicati con congruo avviso di almeno giorni due (2).

La data di convocazione delle successive commissioni potrà essere stabilita e verbalizzata al termine di ogni seduta.

Qualora si presentassero dei motivati casi urgenti, la convocazione delle Commissioni potrà essere effettuata anche verbalmente.

Art. 10

Validità della Commissione

Le sedute della Commissione sono ritenute valide qualora siano presenti almeno il 50% più uno dei suoi componenti, aventi diritto di voto, dei quali almeno due titolari di Posizione Organizzativa (quindi compreso il Presidente).

Può anche partecipare, senza diritto di voto, eventuale altro personale dell'Ente, invitato dal Presidente, che possa fornire indicazioni e informazioni utili in merito al progetto da esaminare, al fine della sua più corretta valutazione.

Su invito della Commissione, può essere chiamato a presenziare i lavori il consulente ambientale e/o progettista al solo fine di fornire ulteriori chiarimenti in merito agli interventi oggetto di valutazione. Resta fermo che il suddetto non dovrà essere presente in occasione dell'espressione del parere.

Art. 11

Compiti del Segretario della Commissione

Di ogni seduta della Commissione è redatto un verbale, a cura del Segretario verbalizzante, nel quale vengono indicati i Componenti presenti, gli eventuali soggetti intervenuti alla seduta, le pratiche da esaminare poste all'ordine del giorno, il nominativo dei relatori e relativa istruttoria, le decisioni assunte, nonché ogni altro aspetto sostanziale e rilevante inerente ai lavori della Commissione per addivenire all'espressione del parere consultivo.

Le relazioni istruttorie delle pratiche esaminate costituiscono parte integrante e sostanziale del verbale.

Il suddetto verbale, a conclusione dei lavori, sarà firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante della Commissione.

Art. 12

Dichiarazione insussistenza conflitto di interessi o di astensione

Il Presidente, prima della trattazione di ogni argomento posto in esame, accerta con ogni mezzo (anche dichiarativo inserito a verbale) l'insussistenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi tra la Ditta proponente/tecnici progettisti ed i membri della Commissione, al fine di ottemperare all'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, approvato con Decreto Sindacale n° 10 del 22/6/2016.

Tutti i membri della Commissione (componenti, relatori, segretario), rilevata la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, sono tenuti ad astenersi dall'assumere decisioni o svolgere attività di qualsivoglia natura. A tal fine, qualora l'accertamento si rilevi in seno ai lavori della Commissione, la persona interessata dal conflitto è tenuta ad allontanarsi dalla seduta e potrà rientrare al termine dell'espressione del parere.

Art. 13

Valutazioni della Commissione

Le valutazioni tecniche motivate, espresse dalla Commissione, sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto.

In caso di parità di voto, prevale quello del Presidente.

Il Segretario verbalizzante della Commissione non ha diritto al voto.

Art. 14

Attività successiva ai lavori della Commissione

Entro tre (3) giorni dalla data di svolgimento delle sedute di Commissione, il Segretario verbalizzante della Commissione dovrà trasmettere all'Ufficio rilascio Autorizzazioni il verbale della seduta in cui la relativa istanza è stata discussa, comprensivo del parere istruttorio.

Quanto sopra al fine di consentire all'Ufficio di poter predisporre il provvedimento amministrativo (parere) da rilasciare ai soggetti interessati, da sottoporre alla sottoscrizione del Dirigente per il tramite del Responsabile del Servizio Riserve ed Aree Protette.

Qualora non dovesse pervenire, per qualsiasi motivazione, il parere consultivo della Commissione, e non sia possibile attendere il pronunciamento della stessa, dovendo rispettare i tempi del procedimento amministrativo, l'Ufficio rilascio Autorizzazioni provvederà, sulla base del parere istruttorio, alla predisposizione del provvedimento definitivo da sottoporre alla sottoscrizione del Dirigente.

Art. 15

Registro verbali Commissione

Tutti i dati relativi ai verbali di seduta della Commissione dovranno essere riportati in apposito registro in formato digitale che sarà curato e custodito dal Segretario della Commissione.

Il suddetto registro sarà disponibile, in cartella condivisa, per la sola consultazione, ai componenti della Commissione ed al Dirigente.

Art. 16

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge, di Statuto Provinciale, del vigente Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo nonché di quanto implicitamente derivante dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, approvato con determinazione sindacale n° 122 del 05/7/2019.

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio.

Dall'entrata in vigore del presente regolamento cessa l'efficacia della deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio metropolitano, n° 101 del 20/04/2016, con la quale fu approvato il precedente Regolamento.

Il presente Regolamento è in vigore dal 06 DIC. 2019