



## **Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 165 del 21/10/2009**

REGOLAMENTO REGIONALE 15 ottobre 2009, n. 24

Comitato regionale per la valutazione di impatto ambientale - Regolamento ai sensi dell'art. 28 della L. R. 12 aprile 2001 n. 11 e ss.mm.ii..

**IL PRESIDENTE  
DELLA GIUNTA REGIONALE**

VISTO l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali;

VISTO l'art. 42, comma 2, lett. c) L. R. 2 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

VISTO l'art. 44, comma 3, L. R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

VISTA la L.R. 12 aprile 2001 n. 11 e ss.mm.ii. che, all'art. 28 comma 6 bis, prevede l'adozione del regolamento del Comitato VIA regionale;

VISTA la L.R. 14 giugno 2007 ed, in particolare, l'art. 2;

VISTO il R.R. 9 febbraio 2009 n. 3;

VISTA la Delibera di Giunta Regionale n. 1859 del 13.10.2009 di adozione del Regolamento;

**EMANA**

Il seguente Regolamento:

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Comitato Regionale per la Valutazione d'Impatto Ambientale, istituito ai sensi dell'art. 28 L.R. n.11/01 e ss.mm.ii.

Art. 1.

**COMPOSIZIONE DEL COMITATO**

1. Il Comitato Regionale per la Valutazione d'Impatto Ambientale, di seguito chiamato Comitato, è istituito con decreto dell'Assessore Regionale all'Ecologia ed è composto così come previsto dal predetto art. 28 L.R. n. 11/01 e ss.mm.ii.

2. Fanno parte del Comitato il Dirigente del Servizio Ecologia, che presiede il Comitato stesso e sovrintende alla organizzazione ed alla direzione dei lavori dell'Organo, ed il Dirigente dell'Ufficio Valutazione d'Impatto Ambientale e Politiche Energetiche (nel seguito chiamato Ufficio V.I.A.), entrambi senza diritto di voto.

Le funzioni di segretario spettano ad un funzionario in servizio presso il Servizio Ecologia, anch'esso senza diritto di voto.

Art. 2.

## FUNZIONI DEL COMITATO

1. Ferme restando le competenze dell'Ufficio V.I.A. in merito all'istruttoria amministrativo-istituzionale dei progetti, opere ed interventi assoggettati alle procedure di cui alla L.R. n.11/2001 e ss.mm.ii. il Comitato è, nell'ambito regionale, l'organo tecnico istruttorio per la formulazione dei pareri regionali nell'ambito delle procedure di V.I.A. nazionali, le richieste di procedure di V.I.A. regionale e di verifica di assoggettabilità a V.I.A. con valutazione di incidenza ambientale e, su richiesta dell'Ufficio V.I.A., esprime parere anche sui progetti assoggettati alla procedura di Verifica preliminare.

2. Le competenze del Comitato comprendono:

- a) l'esame tecnico del progetto ovvero delle diverse alternative progettuali presentate dal proponente, nonché della documentazione tecnica a corredo (S.I.A.);
- b) l'individuazione e la quantificazione degli impatti diretti ed indiretti dei progetti sulle diverse componenti ambientali (il suolo, il sottosuolo, le acque, l'aria, il paesaggio) e sugli elementi che ne fanno parte (l'uomo, la fauna e la flora, il clima, il paesaggio, i beni materiali, il patrimonio culturale) e le interazioni tra questi; la valutazione delle misure proposte per eliminare o mitigare gli impatti negativi previsti; ) la valutazione degli eventuali sistemi di monitoraggio della compatibilità ambientale dei progetti, proposti dal proponente;
- c) l'analisi dei contenuti di tutte le osservazioni, delle controdeduzioni, dei pareri e quant'altro afferente il progetto in esame. e di tutta la documentazione agli Atti;
- d) l'esposizione e la discussione, in sede plenaria, dei contenuti salienti di tale documentazione;
- e) la formulazione di un parere sull'impatto ambientale del progetto, opera od intervento proposto.

Sulla base del parere espresso dal Comitato, il Dirigente della struttura competente adotta il provvedimento finale, denominato "Giudizio di compatibilità ambientale".

Art. 3.

## ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO

1. Le pratiche da sottoporre al Comitato vengono protocollate e depositate presso la Segreteria del Comitato presso l'Ufficio V.I.A. e sono tenute a disposizione dei componenti.

2. In ragione della materia da trattare, il Presidente del Comitato può prevedere delle sottocommissioni per agevolare l'attività istruttoria posta a premessa dell'attività consultiva finalizzata alla formulazione dei pareri.

3. L'assegnazione dei componenti esperti alle varie sottocommissioni è disposta, sentiti gli interessati, sulla base delle caratteristiche culturali e delle attitudini professionali dei vari componenti e delle esigenze derivanti dai compiti istruttori del Comitato.

Art. 4.

#### FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

1. 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, ad una sottocommissione costituita dal Referente e da uno o più componenti dello stesso Comitato su indicazione dello stesso Presidente o su richiesta del Referente.

2. All'attività istruttoria di ogni singola sottocommissione possono partecipare anche gli altri componenti del Comitato con modalità di partecipazione concordate con il Referente.

3. Ciascuna sottocommissione svolge l'attività istruttoria nei modi e nelle sedi di volta in volta ritenuti più opportuni, eventualmente effettuando sopralluoghi preventivamente autorizzati dal Presidente stesso.

4. La sottocommissione può essere integrata, da esperti nelle materie di specifico interesse, di altri Servizi Regionali e/o dell'ARPA Puglia.

5. Ai sensi della D.G.R. 14 marzo 2006, n. 304, ai lavori del Comitato partecipa il Dirigente dell'Ufficio Parchi o un suo delegato, per relazionare in merito all'istruttoria espletata, qualora i progetti o piani risultino sottoposti a procedura di verifica di assoggettabilità a VIA con valutazione di incidenza ambientale ovvero a diretta procedura di V.I.A, come previsto dall'art. 4, L.R. n.11/01 e ss.mm.ii.

6. Il Referente, o la relativa sottocommissione all'uopo nominata, 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.

7. La consegna della predetta istruttoria deve avvenire entro 60 gg. dalla data di assegnazione della pratica.

Art. 5.

#### RIUNIONI DEL COMITATO

1. 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.

2. Gli argomenti all'ordine del giorno devono essere comunicati entro 6 giorni dalla data della seduta alla Segreteria del Comitato.

La Segreteria del Comitato ha il compito di trasmettere la convocazione ad ogni singolo componente, mediante fax o e-mail, entro 5 giorni dalla data della seduta. In casi di impedimento a partecipare alle sedute da parte dei singoli componenti, questi devono darne avviso almeno 3 giorni prima della seduta alla Segreteria del Comitato.

3. 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 della sottocommissione (ove prevista);
- si fanno gli eventuali approfondimenti o integrazioni istruttorie che si rendessero necessari grazie al contributo dei componenti non facenti parte della sottocommissione;
- il Comitato rende il parere in merito alle opere sottoposte alla procedura di verifica e/o di V.I.A. in merito all'impatto ambientale delle opere.
- il Comitato, su richiesta del Referente, esamina particolari problematiche emerse nel corso dell'attività istruttoria della sottocommissione.

4. Le riunioni plenarie non possono essere utilizzate ai fini dell'esame documentale e istruttorio della sottocommissione.

5. Prima dell'avvio dei lavori i componenti del Comitato dichiarano eventuali cause di incompatibilità nella trattazione delle pratiche iscritte all'ordine del giorno; in tale eventualità il componente interessato dovrà allontanarsi dall'aula.

Art. 6.

#### REGOLAMENTAZIONE DELLE SEDUTE PLENARIE

1. Le sedute plenarie del Comitato sono valide in presenza della maggioranza dei componenti in carica. Prima dell'avvio dei lavori i componenti del Comitato dichiarano eventuali cause di incompatibilità nella trattazione della/e pratiche iscritte all'ordine del giorno; in tale eventualità il componente interessato dovrà allontanarsi dall'aula e non concorre alla formazione del quorum strutturale.

2. I componenti esperti nominati dalla Giunta devono assicurare la presenza alle sedute plenarie del Comitato. In caso di assenza ingiustificata per oltre tre riunioni successive il Presidente del Comitato dichiara la decadenza automatica dalla carica e propone alla Giunta la sostituzione del Componente.

3. In caso di assenza del Presidente, ne assume le veci il Dirigente dell'Ufficio V.I.A. e, in caso di assenza anche di quest'ultimo, il componente più anziano.

4. E' consentita la partecipazione ai lavori istruttori anche del soggetto proponente o di un suo delegato qualora il Referente e/o la sottocommissione ravvisi l'esigenza di approfondire alcuni aspetti con lo stesso.

5. Su invito del Presidente possono partecipare ai lavori del Comitato, senza diritto di voto, esperti esterni, appositamente incaricati della valutazione di aspetti specifici.

6. Sulla base della relazione istruttoria della sottocommissione il Comitato emette un parere motivato sull'impatto dell'opera che è chiamata ad esaminare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge regionale.

7. 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.

8. Delle riunioni plenarie 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 estranei.

9. In apertura della seduta si procede, di norma, alla lettura ed all'approvazione del verbale della riunione precedente.

Art. 7.

#### CONFERENZE DI SERVIZI

1. Le Conferenze di Servizi, laddove ritenute necessarie, sono presiedute dal Presidente della Comitato, che può delegare a ciò il responsabile dell'Ufficio V.I.A., il referente del progetto o altro componente della sottocommissione a cui il progetto è stato assegnato.

2. Alle Conferenze di Servizi partecipano tutti i componenti della sottocommissione cui è assegnata l'istruttoria della domanda di pronuncia; possono altresì partecipare anche gli altri componenti. Vengono invitati coloro i quali hanno presentato osservazioni o pareri; a ciascuno viene data l'opportunità di esprimere ulteriori pareri e al proponente il progetto la possibilità di replica.

3. Della Conferenze di Servizi viene tenuto un verbale con le modalità previste per detta fattispecie. Del verbale viene data lettura nella successiva riunione del Comitato in seduta plenaria in maniera tale che della stessa Conferenza venga presa conoscenza da parte degli eventuali assenti.

4. Ai fini del compenso degli esperti la Conferenza di Servizi equivale a una seduta plenaria.

Art. 8.

#### DIMISSIONI DI COMPONENTI

1. Le dimissioni di un componente nominato dalla Giunta Regionale sono presentate con lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Dirigente del Servizio Ecologia della Regione Puglia.

2. Le dimissioni sono irrevocabili dal momento in cui vengono protocollate ed hanno effetto dal 30° giorno successivo a quello del ricevimento da parte dell'Ufficio.

3. La Giunta Regionale procede alla nomina del nuovo componente, ai fini della reintegrazione del Comitato.

Art. 9.

#### DECADENZA DALL'INCARICO

1. Il Comitato dura in carica per un periodo pari a tre anni dalla data della nomina con decreto Assessorile ed esercita le sue funzioni fino alla costituzione del nuovo Comitato e comunque per un periodo non superiore a tre mesi.

Art. 10.

#### REVOCA DELL'INCARICO

1. Su proposta motivata del Presidente della Comitato, la Giunta Regionale può disporre la revoca

2. dell'incarico di un componente nei seguenti casi:

- a. a seguito di gravi inadempienze o ritardi rispetto ai compiti affidati che comportino ingiustificati superamenti dei tempi di conclusione del procedimento;
- b. in caso di comportamenti non conformi a quanto previsto al successivo art. 11 accertati dall'Ufficio competente sulla V.I.A.;
- c. nei casi previsti dalla legge per la sospensione dai pubblici uffici degli amministratori.

3. La revoca ha effetto dalla data indicata nel provvedimento che viene notificato all'interessato ed inviato, per conoscenza, al Presidente del Comitato.

4. Il Comitato può comunque continuare a svolgere la propria attività, anche in assenza del plenum.

5. La Giunta procede alla nomina del nuovo componente, ai fini della reintegrazione del Comitato.

Art. 11.

#### NORME DEONTOLOGICHE

1. 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.

2. 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 al Responsabile dell'Ufficio VIA.

3. Gli esperti si attengono inoltre alle norme di deontologia professionale.

4. Nello svolgimento delle attività presso il Comitato V.I.A. gli esperti si assumono la responsabilità delle istruttorie loro assegnate sottoscrivendo la relazione di sintesi che viene depositata agli atti.

Art. 12.

Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente Regolamento adottato con D.G.R. n. 83 del 03.02.2009.

Il presente Regolamento è dichiarato urgente ai sensi e per gli effetti dell'art. 44 comma 3 e dell'art. 53

dello Statuto ed entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

Dato a Bari, addì 15ottobre 2009

VENDOLA