

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

REGOLAMENTO COMITATO CONSULTIVO PROVINCIALE DI CUI ALL'ART. 14. COMMA 10 DELLA LEGGE 7/12/1978 COSI' COME SOSTITUITO DALL'ART. 11 DELLA L.R. 30/01/1995 N. 6

Delibera n° 1999/75 (Consiglio) del 24/05/99

Art. 1 ISTITUZIONE

1. E' istituito presso la Provincia di Reggio Emilia il Comitato Consultivo Provinciale, più oltre denominato C.C.P., così come previsto dall'art. 14, comma 10, della L.R. 7 dicembre 1978, n. 47, come modificato dall'art.11 della L.R. 30 gennaio 1995, n.6.

Art. 2 FINALITA' DEL COMITATO CONSULTIVO PROVINCIALE

1. Il Comitato esprime parere in merito alla formulazione delle riserve di cui all'art. 14, comma 2, della L.R. 7 dicembre 1978, n. 47, relativamente ai Piani regolatori generali ed alle loro varianti adottate ai sensi dell'art. 14 e dell'art. 15, comma 2, della legge regionale citata.

2. Il Comitato esprime inoltre parere ogni qual volta venga richiesto dalla Giunta.

Art. 3 COMPOSIZIONE DEL COMITATO CONSULTIVO PROVINCIALE

1. Il C.C.P. è presieduto dall'Assessore provinciale competente o da un suo delegato.

2. Il C.C.P., oltre al Presidente, è composto da cinque membri, nominati dalla Giunta Provinciale, di cui due interni alla Provincia, e tre esterni, scelti tra esperti in discipline di pianificazione urbanistica, territoriale ed ambientale, di programmazione e giuridiche. I componenti esterni sono nominati:
- uno su una terna di candidati della Regione Emilia – Romagna;
- due su un elenco predisposto dal Presidente del Consiglio Provinciale sulla base delle proposte dei gruppi consiliari.

Art. 4 SEDE, FUNZIONAMENTO, NOMINA E DURATA DELLA CARICA

1. Il C.C.P. ha sede presso la Provincia; il Servizio che si occupa della pianificazione territoriale ne garantisce il funzionamento.

2. Il C.C.P. è nominato dalla Giunta provinciale e dura in carica due anni; il Comitato rimane in carica sino alla costituzione del nuovo, che deve comunque essere ricostituito entro sessanta giorni dalla scadenza.

Art. 5 CONVOCAZIONI

1. Il C.C.P. è convocato dal Presidente dello stesso.
2. Le convocazioni per le sedute del C.C.P. sono trasmesse mediante lettera raccomandata, telegramma o telefax almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta, spedita all'indirizzo che gli interessati hanno trasmesso alla segreteria del Comitato; alla convocazione è allegato l'ordine del giorno integrale. In situazione di particolare urgenza il CPP può essere convocato ventiquattro ore antecedenti lo svolgimento della seduta.
3. Argomenti particolarmente urgenti possono essere inseriti nell'O.d.G. anche in tempi successivi a quelli indicati al comma precedente, in tal caso le predette comunicazioni dovranno essere trasmesse almeno ventiquattro ore prima della seduta.
4. Il Presidente ha facoltà di invitare alle riunioni del C.C.P., in qualità di relatori senza diritto di voto, esperti di specifici problemi o argomenti.
5. Il Presidente ha altresì facoltà di invitare i Dirigenti e/o i funzionari provinciali che abbiano partecipato all'istruttoria di cui all'art. 10.
6. La/e Amministrazione/i Comunale/i interessata/e ha/hanno diritto di presenziare alla seduta al cui ordine del giorno sia iscritta la discussione dello strumento urbanistico e/o provvedimento dalla/e medesima/e adottato; può/possono essere accompagnata/e dai funzionari e/o tecnici che hanno curato la redazione di tali provvedimenti. Detti rappresentanti non assistono alla discussione ed alle operazioni di voto.
7. Ai rappresentanti delle Amministrazioni Comunali, delle Comunità Montane ed ai Responsabili dei Servizi della Provincia, direttamente interessati agli argomenti all'ordine del giorno, ed agli invitati di cui ai precedenti commi 4 e 5 è trasmesso, a cura della Segreteria e negli stessi termini di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, l'invito con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo in cui è convocato il C.C.P., con la specificazione degli argomenti all'O.d.G. che li riguardano.
8. Il C.C.P., qualora non siano stati esauriti gli argomenti posti all'O.d.G., può essere riconvocato dal Presidente, anche con determinazione assunta in corso di seduta, prescindendo dai termini temporali di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo in trattazione.

Art. 6 DOVERE DI PRESENZA E GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

1. I componenti che, per giustificato motivo, sono impediti a prendere parte alle sedute devono darne tempestiva comunicazione al Presidente.
2. I componenti esterni che non partecipano a tre sedute consecutive senza giustificato motivo vengono considerati decaduti e tempestivamente sostituiti.

Art. 7
DOVERE DI ASTENSIONE

1. Il componente il C.C.P. è tenuto ad astenersi a presenziare alla discussione e alla votazione relative ad argomenti o progetti ai quali sia comunque personalmente interessato od a piani, progetti, programmi alla cui elaborazione abbia concorso o partecipato.
2. L'allontanamento dalla seduta ed il relativo motivo dovranno essere posti a verbale.

Art. 8
VALIDITA' E SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

1. Le sedute del C.C.P. sono valide se è presente il numero legale dei componenti.
2. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, è tenuto a verificare che il Comitato sia in numero legale.
3. Alla seduta prendono parte senza diritto di voto:
 - il segretario;
 - il/i tecnico/i designato/i relatore/i relativamente ai singoli argomenti, così come indicato al successivo art. 10;
 - gli invitati dal Presidente ed i rappresentanti delle Amministrazioni Comunali di cui al precedente art. 5.

Art. 9
DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE E VOTAZIONE

1. Il Presidente apre la seduta e regola i tempi della discussione e dei singoli interventi, stabilendo di volta in volta l'ordine cronologico dei temi da trattare.
2. Per la trattazione di ciascun argomento, di norma, si segue la seguente procedura:
 - I. Il Presidente invita il relatore, designato ai sensi dell'art. 10, comma 2, ad illustrare l'esito dell'istruttoria condotta dai competenti servizi provinciali per ciascun argomento;
 - II. i rappresentanti della/e Amministrazione/i interessata/e possono esporre le proprie osservazioni e ad essi i membri del C.C.P. e gli invitati possono formulare domande di chiarimento;
 - III. il Presidente invita i rappresentanti della/e Amministrazione/i di cui al punto precedente ad uscire dall'aula e dà inizio alla discussione, alla quale possono intervenire anche gli invitati di cui ai commi 4 e 5 del precedente art. 5;

IV. il Presidente, dichiarata conclusa la discussione sull'argomento, la riassume pervenendo alla formulazione di una proposta di parere, che consideri le eventuali raccomandazioni o prescrizioni scaturite nel corso degli interventi, oppure, qualora non ritenga sufficienti gli elementi acquisiti, rinvia l'argomento ad una seduta successiva.

3. I pareri sono adottati con il voto della maggioranza dei presenti, reso in modo palese.

Art. 10 PARERE ISTRUTTORIO E RELAZIONE

1. Il parere istruttorio dei servizi provinciali è illustrato nel corso della seduta del C.C.P., come indicato nell'art. 9.

2. Il Responsabile del Procedimento, così come indicato dal Regolamento provinciale attuativo della legge 7 agosto 1990, n.241 e dall'Elenco dei Procedimenti Amministrativi, ha facoltà di designare i tecnici e gli amministrativi a cui è assegnata la responsabilità dell'istruttoria per quanto di competenza, nonché il/i relatore/i.

3. Il dirigente del servizio che si occupa di pianificazione territoriale, qualora ritenga di coinvolgere nella istruttoria dirigenti e/o funzionari di altri servizi, deve tempestivamente comunicare loro il compito cui sono stati chiamati; essi devono fornire l'istruttoria richiesta entro venti giorni dalla predetta comunicazione.

4. I membri del C.C.P. possono prendere visione degli elaborati componenti l'oggetto dell'istruttoria presso la segreteria del Comitato.

Art. 11 VERBALIZZAZIONE

1. E' compito del Segretario redigere un verbale di ciascuna seduta del C.C.P., il quale deve contenere:

a) l'indicazione del giorno e dell'ora dell'inizio della seduta, dei membri presenti e degli invitati di cui all'art. 5, e dei rappresentanti delle Amministrazioni, presenti alla seduta;

b) l'indicazione dei nomi dei relatori e degli intervenuti nella discussione;

c) il resoconto della seduta, indicante i punti salienti della discussione svoltasi in ordine a ciascun argomento;

d) il nominativo dei componenti allontanatisi dalla seduta in adempimento ai doveri di astensione di cui all'art. 7;

e) la formulazione del parere adottato;

f) l'indicazione dei voti riportati (favorevoli, contrari, astenuti) e le eventuali dichiarazioni di voto.

2. I verbali delle sedute del C.C.P., dopo la compilazione, sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 12 PARERI

1. Le decisioni approvate dal C.C.P. sono successivamente formalizzate in pareri sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, che provvede alla loro conservazione presso il Servizio preposto.

2. Il Segretario appone su ciascun atto componente la pratica esaminata la dicitura "Esaminato dal Comitato Consultivo Provinciale nella seduta del; parere n.", sottoscritta dal medesimo e dal Presidente.

Art. 13 SEGRETARIA

1. Il Segretario è designato dal Dirigente dell'Area che si occupa di Pianificazione Territoriale, sentito il Dirigente del Servizio competente.

2. Il Servizio a cui è sottesa la pianificazione territoriale provvede all'espletamento delle funzioni di segreteria; è compito di questa la conservazione di tutti i documenti tecnici e amministrativi utili e necessari al fine dei pareri del Comitato.

Art. 14 INDENNITA'

1. I membri del C.C.P. esterni all'Amministrazione provinciale hanno diritto ad una indennità di presenza per la partecipazione effettiva alle sedute del Comitato, pari a quella percepita dai Consiglieri provinciali per la partecipazione alle sedute del Consiglio, oltre al rimborso delle spese effettivamente sostenute qualora ne abbiano diritto.