

REPUBBLICA ITALIANA



**REGIONE SICILIANA
L'ASSESSORE PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE**

VISTO lo Statuto della Regione siciliana;

VISTE le leggi regionali 29 dicembre 1962, n. 28 e 10 aprile 1978, n. 2;

VISTE le direttive 2001/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 giugno 2001, concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente, e 85/337/CEE del Consiglio del 27 giugno 1985, come modificata dalle direttive 97/11/CE del Consiglio del 3 marzo 1997, e 2003/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 maggio 2003, concernente la valutazione di impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati, nonché riordino e coordinamento delle procedure per la valutazione di impatto ambientale (VIA), per la valutazione ambientale strategica (VAS);

VISTA la direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche;

VISTA la direttiva 79/409/CEE concernente la conservazione degli uccelli selvatici;

VISTO il D.P.R. 8 settembre 1997 n. 357 attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche;

VISTO il D.P.R. 12 marzo 2003, n. 120 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357, concernente attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche.

VISTA la legge regionale 3 maggio 2001, n.6, articolo 91 e successive modifiche ed integrazioni recante norme in materia di autorizzazioni ambientali di competenza regionale;

VISTO il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante "Norme in materia ambientale", come modificato dal decreto legislativo 29 giugno 2010, n. 128, ed, in particolare, l'articolo 8 "Commissione tecnica di verifica dell'impatto ambientale – VIA e VAS";

VISTO il D.lgs. 16 giugno 2017, n. 104 - Attuazione della direttiva 2014/52/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2011/92/UE, concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati, ai sensi degli articoli 1 e 14 della legge 9 luglio 2015, n. 114;

VISTA la legge regionale 8 maggio 2007, n. 13, recante disposizioni in favore dell'esercizio di attività economiche in siti di importanza comunitaria e zone di protezione speciale;

VISTA la legge regionale 14 maggio 2009, n. 6 ed, in particolare, l'art. 59 - così come modificato dall'articolo 11, comma 41 della legge regionale 9 maggio 2012, n. 26 – e l'art. 60 recante competenze dei comuni in materia di valutazione di incidenza. Interpretazione autentica dell'articolo 1 della legge regionale 8 maggio 2007, n. 13;

VISTA la legge regionale 9 gennaio 2013, n. 3 recante “Modifiche alla legge regionale 8 aprile 2010, n. 9, in materia di gestione integrata dei rifiuti” ed, in particolare, l'articolo 1, comma 6;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 48 del 26 febbraio 2015 concernente: “Competenze in materia di rilascio dei provvedimenti di valutazione ambientale strategica (VAS), di valutazione d'impatto ambientale (VIA) e di valutazione di incidenza ambientale (VINCA)”, che individua l'Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente Autorità Unica Ambientale, con l'eccezione dell'emanazione dei provvedimenti conclusivi relativi alle istruttorie di cui all'art. 1, comma 6, della legge regionale 9 gennaio 2013, n. 3;

VISTA la legge regionale 7 maggio 2015, n. 9: “Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2015. Legge di stabilità regionale” ed, in particolare, l'articolo 91 recante “Norme in materia di autorizzazioni ambientali di competenza regionale”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 189 del 21 luglio 2015 concernente: “Commissione regionale per le Autorizzazioni Ambientali di cui all'art. 91 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 – Criteri per la costituzione – Approvazione”, con la quale la Giunta regionale, in conformità alla proposta dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente di cui alla nota n. 4648 del 13 luglio 2015 (Allegato “A” alla delibera), ha approvato i criteri per la costituzione della citata Commissione per il rilascio delle autorizzazioni ambientali;

VISTA la legge regionale 17 marzo 2016, n.3 “Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2016” ed, in particolare, l'articolo 44, di integrazione dell'articolo 91 della legge regionale 7 maggio 2015, n.9;

VISTO il D.A. n. 207/Gab. del 17 maggio 2016 di istituzione della Commissione tecnica specialistica per le autorizzazioni ambientali di competenza regionale, applicativo dell'articolo 91 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9, così come integrato dall'art. 44 della legge regionale 17 marzo 2016, n.3, e dei criteri fissati dalla Giunta regionale con delibera n. 189 del 21 luglio 2015;

VISTO il D.A. n. 228/Gab. del 27 maggio 2016 di adozione, ai fini del funzionamento della Commissione tecnica specialistica per le autorizzazioni ambientali di competenza regionale, delle modalità operative e di ottemperanza agli obblighi, anche comportamentali dei suoi componenti, in applicazione dei principi di trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione, in conformità all'art. 97 della Costituzione ed alla normativa ambientale di cui al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

VISTO il D.A. 370/Gab. dell'11 ottobre 2017 che determina le modalità di avvalimento dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Sicilia per lo svolgimento delle istruttorie tecniche nonché che disciplina il funzionamento della Segreteria della Commissione;

VISTE le note prott. n. 7780/Gab. del 16/11/2016 e 7781/Gab. del 16/11/2016

RITENUTO, per il miglior funzionamento della Commissione tecnica specialistica, di dover adottare, con atto di natura non regolamentare, nuove modalità operative e di ottemperanza agli obblighi, anche comportamentali dei suoi componenti, in applicazione dei principi di trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione, in conformità all'art. 97 della Costituzione ed alla normativa ambientale di cui al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

DECRETA

Art.1

Commissione tecnica specialistica per le autorizzazioni ambientali di competenza regionale

1. Per le motivazioni espresse in premessa sono adottate le modalità operative e di ottemperanza agli obblighi, anche comportamentali dei suoi componenti, in applicazione dei principi di trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione, in conformità all'art. 97 della Costituzione ed alla normativa ambientale di cui al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.
2. La Commissione tecnica specialistica per le autorizzazioni ambientali di competenza regionale, di cui al D.A. n. 207/Gab. del 17 maggio 2016, è composta da trenta Commissari esterni, di cui almeno il venti per cento di genere femminile.
3. L'incarico di Commissario è di durata triennale, rinnovabile una sola volta e decorre dalla data di insediamento del medesimo componente.
4. Essa è presieduta da un Commissario all'uopo individuato dall'Assessore per il Territorio e l'Ambiente. In caso d'impedimento del Presidente, essa è presieduta dal Commissario più anziano di età del Nucleo di Coordinamento, presente ai lavori.
5. Essa opera attraverso Gruppi istruttori, individuati all'uopo di volta in volta, composti fino a tre Componenti, escluso il Responsabile del procedimento di cui all'art 2, che ha il compito di assicurare l'efficace coordinamento del Gruppo istruttore ed il rispetto dei termini temporali previsti dalla normativa vigente per il completamento dell'istruttoria. Al fine di perseguire la massima efficienza ciascun Commissario può essere chiamato a far parte, contemporaneamente, di più Gruppi istruttori. Il Gruppo istruttore svolge le istruttorie di valutazione e provvede alla stesura delle proposte di parere che devono essere trasmesse, possibilmente mediante strumenti informatici, dal Responsabile del procedimento al Nucleo di Coordinamento.
6. Il Presidente della Commissione si avvale, per la valutazione dei pareri resi dai Gruppi istruttori della Commissione, di un Nucleo di coordinamento e per le attività di funzionamento della Segreteria di cui all'art. 9.
7. Essa è convocata dal Presidente e si insedia, per la prima volta, su convocazione del medesimo, entro trenta giorni dal decreto di nomina di almeno un terzo dei componenti. Per la validità delle adunanze e delle votazioni è necessaria la presenza della metà più uno dei Commissari in carica.
8. E' ammessa, previa autorizzazione del Presidente e per motivate esigenze, la partecipazione mediante collegamento video via web.
9. Essa si riunisce di norma ogni 10 giorni e, comunque, per tre sedute mensili, secondo il calendario dei lavori fissato dal Nucleo di Coordinamento.
10. Su proposta del Responsabile del procedimento la Commissione delibera i pareri relativi alla compatibilità ambientale di progetti di opere o di impianti ed alle valutazioni ambientali di piani, programmi e progetti in relazione ai compiti di cui al successivo art. 3. La Commissione decide a maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.
11. La verbalizzazione delle sedute della Commissione è effettuata dal Segretario della Commissione o da un suo delegato che, al termine della seduta, dà lettura delle principali decisioni deliberate affinché siano immediatamente trasmesse al Responsabile del procedimento, fermo restando che il

relativo verbale, nella sua stesura definitiva, viene approvato nella adunanza immediatamente successiva.

Art. 2

Responsabile del procedimento

1. Il procedimento di rilascio delle valutazioni/autorizzazioni ambientali risulta distinto nelle seguenti fasi:
 - a) Iniziale: consistente nell'istruttoria amministrativa (verifica della completezza della documentazione, procedibilità dell'istanza, eventuale richiesta integrazione documenti, comunicazione improcedibilità, avvio del procedimento, consultazione soggetti competenti in materia ambientale, consultazione dell'Autorità procedente) in carico al responsabile del procedimento individuato di norma nel dirigente del Servizio e/o delle Unità operative, quest'ultime qualora delegate, a cui è attribuita la competenza per materia; qualora si tratti di un endo-procedimento di valutazione a monte di un provvedimento conclusivo, di competenza della medesima struttura che ha avviato il procedimento, il Responsabile del procedimento per la valutazione viene individuato nel rispetto del principio della separazione delle funzioni in altra struttura dello stesso Dipartimento. In tal caso il Responsabile del procedimento viene individuato con disposizione del Dirigente generale del Dipartimento e/o del Dirigente del Servizio, competenti;
 - b) Intermedia: istruttoria tecnica e predisposizione della proposta di parere ad opera del Responsabile del procedimento di cui comma a) con il supporto tecnico dei Commissari della Commissione tecnica specialistica del Presidente della stessa;
 - c) Finale: deliberazione del parere ad opera della Commissione tecnica specialistica che previa condivisione sul piano tecnico-amministrativo da parte del Dirigente Generale del Dipartimento competente viene sottoposta alla condivisione dell'Autorità ambientale, per le valutazioni di ordine politico.
2. Il procedimento amministrativo di autorizzazione/valutazione ambientale è gestito unitamente dal Responsabile del procedimento, pur se connotato da diverse fasi endoprocedimentali espressione di autonome e distinte professionalità.
3. Il Responsabile del procedimento presenta in Commissione la proposta di parere, la elabora in seno al Gruppo istruttore e partecipa ai lavori della Commissione senza diritto di voto;
4. Il Responsabile del procedimento può intrattenere rapporti con il proponente/Autorità procedente per ottenere informazioni necessarie al completamento dell'istruttoria;
5. Il responsabile del procedimento ha il compito di:
 - assicurare, mediante il coordinamento delle attività, il rigoroso rispetto dei termini temporali assegnati al gruppo istruttore e/o previsti dalla normativa vigente per il completamento delle attività;
 - assicurare la custodia delle pratiche assegnate;
 - segnalare tempestivamente al Nucleo eventuali questioni ostative al rispetto delle scadenze previste e, nel caso di validi motivi, richiedere al Nucleo di Coordinamento, per il tramite del segretario, la ripianificazione dei tempi previsti per lo sviluppo dell'attività istruttoria. Nella richiesta dovrà essere indicato lo stato dei lavori, nonché la data di consegna delle relazioni e/o delle proposte di parere al Nucleo di Coordinamento;
 - provvedere alla richiesta di ripianificazione allegando la documentazione prodotta comprovante l'attività svolta per il progetto in valutazione;
 - comunicare al Nucleo di Coordinamento questioni insorte durante lo svolgimento delle attività proponendone soluzioni;

- definire, sentiti gli altri componenti del gruppo, le date delle riunioni tecniche e dei sopralluoghi garantendo comunque il rispetto dei termini temporali previsti;
 - garantire che si proceda collegialmente all'esame della documentazione afferente le singole istruttorie;
 - assegnare, anche formalmente, eventuali specifici compiti istruttori ai singoli componenti del gruppo;
 - redigere le richieste di chiarimenti e/o eventuali integrazioni con il contributo degli altri componenti;
 - redigere e trasmettere al Nucleo di Coordinamento le proposte di parere sulla base dei contributi di tutti i componenti del gruppo;
 - esporre in seno alla Commissione gli esiti dell'attività istruttoria effettuata attraverso idonei strumenti, anche informatici, per la presentazione delle informazioni;
 - fornire alla Segreteria tutte le informazioni necessarie per la gestione informatica degli atti connessi alle istruttorie assegnate;
 - predisporre l'elenco degli schemi di parere che il Presidente deve inserire all'ordine del giorno dei lavori della Commissione.
 - assicurare, al termine dell'attività istruttoria, la restituzione al Servizio competente di tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa al progetto valutato;
6. Il Responsabile del procedimento ha facoltà di nominare un responsabile dell'istruttoria tra il personale in servizio nella propria struttura interna.

Art. 3

Compiti della Commissione

1. La Commissione svolge, ai sensi dell'articolo 91 della legge regionale 7 maggio 2015, n.9, i seguenti compiti:
- a) supporta il Responsabile del procedimento nell'istruttoria tecnica dei progetti presentati dai soggetti proponenti;
 - b) adotta il proprio parere sul progetto assoggettato alla valutazione di impatto ambientale;
 - c) supporta il Responsabile del procedimento nella predisposizione dei pareri regionali finalizzati alla pronuncia di compatibilità ambientale richiesti dal Ministero dell'Ambiente per la valutazione d'impatto ambientale nazionale ex articolo 25 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
 - d) supporta il Responsabile del procedimento per le attività tecnico istruttorie per la valutazione ambientale strategica dei piani e programmi la cui approvazione compete alla Regione e agli Enti locali ed adotta il proprio "parere motivato" per il successivo inoltro al pertinente Dipartimento dell'Assessorato regionale per il Territorio e per l'Ambiente ai fini del conseguente provvedimento;
 - e) supporta il Responsabile del procedimento per le attività istruttorie per la valutazione d'incidenza ambientale, anche endoprocedimentale, su piani, programmi e progetti la cui approvazione compete all'Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente anche in via sostitutiva ed adotta il proprio parere per il successivo inoltro all'Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente che adotta il conseguente provvedimento;
 - f) supporta il Responsabile del procedimento per le attività istruttorie connesse al rilascio delle autorizzazioni integrate ambientali di competenza dell'Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente ed adotta il proprio parere per il successivo inoltro all'Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente per il conseguente provvedimento;

- g) supporta il Responsabile del procedimento per la verifica preventiva (screening) di piani e programmi;
- h) nei casi previsti supporta il Responsabile del procedimento nella verifica del rispetto, nel progetto definitivo e/o esecutivo, delle prescrizioni contenute nel provvedimento di accertamento della compatibilità ambientale e nell'accertamento della rispondenza delle opere realizzate al progetto approvato;
- i) nei casi previsti supporta il Responsabile del procedimento per le attività tecnico - istruttorie di verifica sulla reale attuazione dei contenuti e delle prescrizioni del provvedimento di compatibilità ambientale durante le successive fasi realizzative e di esercizio delle opere e degli impianti, mediante azioni di verifica e controllo comportanti anche sopralluoghi in corso d'opera;
- j) collabora con il Responsabile del procedimento alle attività relative alla fase preliminare (scoping), ove attivata, al fine di definire le informazioni che devono essere fornite nello studio di impatto ambientale o nel rapporto ambientale;
- k) esprime pareri, su richiesta dell'Assessorato Territorio ed Ambiente in relazione all'impatto ambientale di programmi, piani, opere ed interventi;
- l) esprime pareri in tutti gli altri casi previsti da leggi regionali, statali e comunitarie.

Art. 4

Obblighi dei Commissari

1. I Commissari sono tenuti a:
 - a) svolgere i compiti ad essi affidati, ai sensi del presente decreto, con idonea diligenza professionale e con l'assoluta osservanza dei tempi assegnati per il loro svolgimento, nel rispetto di quanto stabilito dal successivo articolo 6 e dal regolamento interno di cui alla lett. b dell'art. 5;
 - b) collaborare con l'Assessorato del Territorio e l'Ambiente, il Presidente, il Nucleo di coordinamento, il Responsabile del procedimento e la Segreteria per il migliore funzionamento delle relative attività;
 - c) dichiarare all'atto della nomina e, successivamente, con cadenza annuale nel corso dell'espletamento dell'incarico, eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse;
 - d) attestare il periodico assolvimento dei compiti derivanti dall'incarico conferito, predisponendo una dettagliata relazione sulle attività svolte.
2. Nell'attestazione periodica di assolvimento incarico di cui alla lettera d), il Commissario deve altresì dichiarare di aver adempiuto agli obblighi e alle prestazioni, così come previsto dal presente decreto e deve consegnare tale documento al Presidente della Commissione che, previo assenso, lo invierà al Segretario della Commissione. In mancanza, o in caso di incompletezza della predetta documentazione o in caso di mancato assenso del Presidente della Commissione, non sarà possibile procedere alla liquidazione delle spettanze dovute.
3. Il Commissario non può accettare o svolgere, a pena di decadenza, incarichi o consulenze incompatibili con l'incarico ricevuto, anche se a titolo gratuito.
4. I Commissari appartenenti alla pubblica Amministrazione devono allegare alla dichiarazione di accettazione dell'incarico l'autorizzazione allo svolgimento dello stesso da parte dell'amministrazione di appartenenza, da cui si possa evincere la compatibilità allo svolgimento dell'incarico.
5. L'Assessore, su proposta del Presidente della Commissione, osservata la procedura di cui ai commi 7, 8 e 9, può disporre con provvedimento motivato la revoca dell'incarico nei

confronti dei Commissari a carico dei quali:

- a) siano emerse gravi violazioni nell'adempimento dei doveri di ufficio;
 - b) si sia verificata la ripetuta inosservanza del rispetto dei termini temporali assegnati per il completamento delle istruttorie o l'assenza ingiustificata alle relative riunioni convocate formalmente;
 - c) si sia riscontrata la ripetuta mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle sedute degli organi della Commissione, ovvero la partecipazione senza garantire la presenza a tutte le votazioni.
6. La revoca può essere, altresì, disposta anche in caso di assenze o di inadempienze giustificate, ma che per numero e rilevanza abbiano comportato il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.
 7. Nel corso del procedimento di revoca, valutata la gravità delle inadempienze, il Presidente può disporre in ogni momento, in via cautelare e con effetto immediato, la sospensione del Commissario interessato e dell'erogazione dei relativi compensi. Rimane fermo il diritto dell'Amministrazione ad ottenere la restituzione di quanto già erogato ed il risarcimento di ogni ulteriore danno, qualora ne ricorrano gli estremi. Nel caso in cui il procedimento di revoca si concluda con l'archiviazione, il Commissario riprende l'attività ed ha diritto alle liquidazione delle spettanze eventualmente maturate.
 8. Il procedimento di revoca di cui al comma 5 viene avviato dal Presidente con formale comunicazione scritta al Commissario interessato delle inadempienze che gli vengono contestate o delle altre cause che legittimano la revoca ai sensi del predetto comma. Ricevuta la contestazione degli addebiti, entro quindici giorni il Commissario interessato può presentare memorie e osservazioni a propria difesa.
 9. Il procedimento di revoca deve concludersi con provvedimento espresso entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla contestazione degli addebiti o delle altre cause legittimanti la revoca. L'Assessore per il Territorio e l'Ambiente, sulla base dell'istruttoria effettuata dal Presidente, può disporre l'archiviazione del procedimento o revocare il Commissario interessato.
 10. I Commissari, nel caso di impedimento temporaneo allo svolgimento dell'incarico, possono chiedere al Presidente di essere sospesi dall'incarico per un periodo non superiore a 3 (tre) mesi. Il Presidente può autorizzare la sospensione, valutato lo stato e l'importanza delle istruttorie affidate ai Commissari ed ogni ulteriore circostanza del caso. Qualora alla cessazione della sospensione il Commissario non riprenda lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, entro i successivi due giorni, il Presidente può proporre all'Assessore l'avvio del procedimento di revoca nei suoi confronti.
 11. I Commissari si impegnano formalmente a comunicare al Presidente, con esplicita nota corredata da copia della relativa documentazione, l'emissione a proprio carico di provvedimenti sanzionatori disciplinari, amministrativi o penali, anche relativi a fatti non inerenti allo svolgimento dell'incarico. Tale comunicazione deve avvenire entro e non oltre cinque giorni di calendario dalla data in cui ne siano venuti a conoscenza.
 12. Ai Commissari si applicano, in quanto compatibili, le norme sui doveri e sulle incompatibilità degli impiegati civili dello Stato. In particolare essi sono tenuti ad osservare il segreto d'ufficio sulle attività oggetto dell'incarico.

Art. 5

Il Presidente

1. Il Presidente della Commissione:

- a) rappresenta nella sua unitarietà la Commissione;
- b) definisce, sentito il Nucleo di Coordinamento, con proprio atto assentito dall'Assessore

per il Territorio e l'Ambiente, gli indirizzi generali, i criteri ed i metodi di lavoro volti ad assicurare efficacia, tempestività ed imparzialità all'attività della Commissione e del Nucleo di Coordinamento, indicando le priorità dei diversi adempimenti e modalità operative di dettaglio;

- c) convoca le sedute della Commissione, previa comunicazione dell'ordine del giorno agli interessati, con preavviso di almeno due giorni;
- d) autorizza, per motivate esigenze, la partecipazione dei Commissari alle sedute della Commissione o del Nucleo di coordinamento in video collegamento via web;
- e) presiede le sedute della Commissione ed il Nucleo di Coordinamento;
- f) cura per il tramite della Segreteria l'attuazione delle decisioni assunte dal nucleo di coordinamento;
- g) coordina, avvalendosi del supporto del Nucleo di coordinamento, l'attività dei vari Commissari e vigila sull'adempimento dei loro doveri d'ufficio;
- h) cura i rapporti esterni della Commissione, mantiene i contatti con le amministrazioni, gli enti, le aziende e gli altri soggetti pubblici o privati che ritenga opportuno consultare nel corso dell'istruttoria, coadiuvato dal Responsabile del procedimento e dal Segretario della Commissione;
- i) assicura il rispetto delle procedure gestionali anche tramite strumenti informatici necessari all'espletamento delle attività di controllo interno da parte del competente Dipartimento regionale;
- j) vigila sul diligente e puntuale svolgimento dell'incarico da parte dei Commissari ed esercita le funzioni di cui al precedente articolo 3, comma 5, avvalendosi del Nucleo di coordinamento;
- k) tiene informato l'Assessore sui programmi di attività della Commissione e sull'andamento dei lavori istruttori e di valutazione per il tramite del Dirigente del Servizio competente;
- l) dispone ed autorizza le missioni dei Commissari, previa verifica delle disponibilità finanziarie e ne dà tempestiva comunicazione al competente Dipartimento;
- m) convoca il Nucleo di Coordinamento, previa comunicazione dell'ordine del giorno agli interessati, con preavviso di almeno due giorni;
- n) trasmette ai Commissari e, per opportuna conoscenza, al Dirigente generale del medesimo Dipartimento e all'Assessore per il Territorio e l'Ambiente, per il tramite della Segreteria del pertinente Dipartimento, il calendario dei lavori e l'ordine del giorno della seduta.

Art. 6

Nucleo di Coordinamento

1. Il Nucleo di Coordinamento è composto dal Presidente della Commissione, che lo presiede, e da due componenti della Commissione. I due componenti sono nominati dall'Assessore sentito il Presidente della Commissione.
2. Il Nucleo di coordinamento, acquisite le eventuali osservazioni del Segretario:
 - a) elabora il programma di lavoro, fissando nel rispetto delle disponibilità finanziarie il calendario dei lavori con cadenza almeno mensile e stabilisce l'ordine del giorno della Commissione;
 - b) individua problemi e questioni di maggiore rilevanza da sottoporre tempestivamente all'attenzione della Commissione per le decisioni necessarie;
 - c) assicura coerenza tra l'attività della Commissione e le direttive dell'Assessore;

- d) individua i Gruppi istruttori per le diverse attività di valutazione e verifica, su richiesta del Responsabile del procedimento per il tramite del Segretario della Commissione;
 - e) provvede all'esame delle proposte di parere consegnate dai gruppi istruttori e ne richiede gli eventuali opportuni approfondimenti, modifiche ed integrazioni;
 - f) decide le questioni riportate dal Responsabile del procedimento, insorte nello svolgimento delle attività di valutazione e di verifica del singolo gruppo istruttore;
 - g) collabora con il Presidente nel controllo delle attività dei Commissari;
 - h) periodicamente, e comunque con cadenza almeno mensile, presenta al Presidente della Commissione la situazione aggiornata di tutte le istruttorie in corso;
 - i) cura l'organizzazione di seminari informativi interni, volti all'aggiornamento dei commissari in merito all'evoluzione delle norme ambientali e delle tecnologie.
3. Alle riunioni partecipa il Segretario della Commissione o suo delegato, interessato *ratione materiae*, con il compito di redigere il verbale, che viene approvato dai componenti del Nucleo al termine della stessa seduta.
 4. Le riunioni sono valide se è presente almeno la maggioranza dei componenti, di cui uno è il Presidente. E' consentita la partecipazione mediante collegamento via web. In caso d'impedimento del Presidente, il Nucleo è presieduto dal Commissario anziano di età.
 5. Il Nucleo decide a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

Art. 7

Procedure di istruttoria e di verifica

1. Su richiesta del Responsabile del procedimento il Nucleo di coordinamento individua i Commissari a supporto del medesimo per singole domande di pronuncia di compatibilità ambientale. Il gruppo istruttore è costituito fino a tre commissari, a supporto del Responsabile del procedimento. Esso è altresì incaricato di verificare eventuali varianti progettuali che dovessero essere trasmesse.
2. Su richiesta del Responsabile del procedimento il Nucleo di Coordinamento individua i Commissari a supporto del medesimo per l'istruttoria delle singole procedure per le valutazioni ambientali dei piani, programmi e progetti la cui approvazione compete ad Organi della Regione.
3. Il Nucleo di Coordinamento può affidare ad uno o più Commissari lo studio di particolari questioni su richiesta dell'Amministrazione.
4. Il Nucleo di Coordinamento, previo esame preliminare delle richieste pervenute, può procedere, in funzione della complessità delle stesse, a formulare direttamente la risposta o ad affidare l'esame della richiesta e la formulazione della risposta ad uno o più commissari.
5. Il Responsabile del procedimento ha il compito di assicurare l'efficace coordinamento del gruppo istruttore ed il rispetto dei termini temporali previsti dalla normativa vigente per il completamento dell'istruttoria.
6. Il Responsabile del procedimento comunica al Nucleo di Coordinamento, per il tramite del segretario, eventuali questioni insorte durante lo svolgimento delle attività proponendone soluzioni, che, se necessario, vengono portate a conoscenza del Presidente.
7. Il Responsabile del procedimento, unitamente al gruppo istruttore nel caso ravvisi la necessità di sostanziali integrazioni nella documentazione istruttoria in esame, provvede a richiedere al proponente, possibilmente in un'unica soluzione, le integrazioni necessarie. Tale richiesta ha effetto di pronuncia interlocutoria negativa.
8. Ciascun membro del gruppo istruttore può far annotare, nelle proposte di parere e nelle relazioni, motivate posizioni personali.

9. Nel corso delle attività di valutazione e verifica possono essere richiesti, per il tramite del Dipartimento competente, pareri di Enti e Amministrazioni pubbliche ed organi di consulenza tecnico-scientifica della Regione, che si ritenga opportuno acquisire nell'ambito dell'istruttoria.
10. La proposta di parere viene sottoposta all'approvazione della Commissione per il tramite del Nucleo di coordinamento.

Art. 8

Ulteriori obblighi dei Commissari

1. Il Commissario, quale componente della Commissione, è tenuto:
 - a) partecipare alle riunioni degli organi della Commissione e, in particolare, a garantire la presenza a tutte le votazioni della medesima;
 - b) a comunicare tempestivamente al Nucleo di coordinamento gli eventuali motivi, che ne impediscano la partecipazione alle riunioni di cui al punto precedente, inerenti lo svolgimento di compiti istituzionali assegnati al Commissario nell'interesse dell'amministrazione;
 - c) a provvedere alla sottoscrizione del parere votato dalla Commissione nella sua forma definitiva entro il termine della seduta della Commissione medesima o, in casi motivati, comunque entro sette giorni a partire dalla seduta medesima;
 - d) a svolgere con idonea diligenza professionale i compiti ad esso affidati, anche attraverso la consultazione delle norme tecniche nazionali ed europee più aggiornate per la soluzione delle problematiche connesse con il progetto sottoposto a valutazione.
2. In caso di ripetuta inadempienza da parte dei Commissari agli obblighi sopra indicati o, qualora, anche per giustificati motivi, l'assenza del Commissario abbia significativa rilevanza, la questione dovrà essere sottoposta all'attenzione dell'Assessore, al fine di un eventuale provvedimento motivato di revoca dall'incarico di componente della Commissione con le modalità previste dall'art. 3 comma 5.
3. Il Commissario, quale componente del Gruppo istruttore, ha il compito di:
 - a) svolgere l'esame della documentazione afferente alle singole istruttorie. Per specifiche esigenze finanziarie o istruttorie il Commissario componente, previo assenso del Responsabile del procedimento e del Presidente della Commissione, può procedere alla consultazione della relativa documentazione al di fuori della struttura assessoriale assumendosene tutta la responsabilità;
 - b) partecipare ai sopralluoghi ed alle riunioni organizzate dal Responsabile del procedimento;
 - c) assicurare il proprio contributo alla predisposizione delle richieste di chiarimenti e/o integrazioni;
 - d) predisporre nei tempi previsti il proprio contributo al fine della elaborazione (delle relazioni istruttorie e) delle proposte di parere;
 - e) sottoscrivere le proposte di parere predisposte dal gruppo preventivamente alla trasmissione al Nucleo di Coordinamento. In caso contrario il componente è tenuto a segnalare al Responsabile del procedimento, in tempo utile per gli adempimenti di cui all'articolo 6, la non condivisione della proposta di parere e eventuali osservazioni predisponendo specifiche relazioni.

Art.9

Segreteria

1. In conformità al D.P. reg. 14 giugno 2016, n. 12 le funzioni di segreteria sono svolte dal Servizio 1 del Dipartimento regionale dell'ambiente a favore dell'Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente e della Commissione tecnica specialistica. Lo staff 2 del Dipartimento regionale dell'Urbanistica continuerà a garantire il coordinamento ed il necessario raccordo tra il medesimo Dipartimento, la Segreteria e la Commissione tecnica specialistica.
2. La segreteria di cui al comma 1 garantisce il funzionamento della Commissione, la sistemazione logistica del Presidente, del Segretario e dei Commissari facenti parte del Nucleo di coordinamento, un'adeguata dotazione di arredi e ad ogni membro della Commissione i necessari strumenti e mezzi informatici.
3. Il Segretario della Commissione è il Dirigente responsabile della struttura del Servizio 1, giusto D.P. 12/2016; egli ha il compito di assicurare il buon funzionamento della Segreteria e di partecipare come verbalizzante alle sedute della Commissione e del Nucleo di coordinamento. Svolge altresì le altre funzioni delegate dal Presidente e mantiene i rapporti con l'Assessorato competente.
4. Al fine di garantire il regolare funzionamento delle riunioni della Commissione e del Nucleo di Coordinamento, il Segretario, in caso di impossibilità a partecipare, delega un altro componente della Segreteria.
5. La Segreteria della Commissione:
 - a) a conclusione degli adempimenti amministrativi, preliminari all'istruttoria tecnica, trasmette la documentazione alla Commissione;
 - b) riceve dal Nucleo di Coordinamento i pareri deliberati dalla Commissione. Esamina i pareri resi dalla Commissione ed, entro giorni 15 dal ricevimento, formula eventuale richiesta di riesame motivato ovvero cura la trasmissione all'Assessore, o suo delegato, dei pareri motivati approvati dalla Commissione, previa sottoscrizione da parte dei Commissari e del Presidente e predispone i relativi atti di approvazione, nonché schema di provvedimento avvalendosi delle strutture competenti;
 - c) autorizza il pagamento dei Commissari, previa verifica del diligente e puntuale svolgimento dei relativi incarichi;
 - d) verifica con cadenza annuale le dichiarazioni rese dai Commissari all'atto della nomina e, successivamente, con cadenza annuale nel corso dell'espletamento dell'incarico, su situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse.
6. La Segreteria provvede ad effettuare le attività di segreteria in senso stretto (centralino telefonico, corrispondenza, protocollo, cancelleria) e a garantire tutti i necessari supporti al Nucleo di Coordinamento e, a tal fine, concorda con il competente Dipartimento le azioni volte a:
 - a) assicurare la gestione informatica degli atti (attività di raccolta, catalogazione, archiviazione documenti ed aggiornamenti banche dati);
 - b) riceve la corrispondenza indirizzata al Presidente della Commissione e al Nucleo di Coordinamento e provvede a notificarla, entro giorni tre, ai medesimi;
 - c) dare tempestiva notizia al Responsabile del procedimento di ogni atto pervenuto concernente il progetto di valutazione;
 - d) controllare la regolare tenuta di un apposito fascicolo per singola istruttoria contenente gli atti del procedimento;
 - e) fornire ai componenti dei gruppi istruttori copia della documentazione fornita dal Proponente (progetto) anche su supporto informatico, provvedendo alla regolare tenuta di un apposito fascicolo per singola istruttoria, contenente il procedimento,

- almeno in forma informatica;
- f) provvedere agli adempimenti amministrativi concernenti le istruttorie ivi compresi il sopralluogo e la conseguente organizzazione della missione;
 - g) provvedere a dare tempestiva notizia al Responsabile del procedimento di ogni atto pervenuto al Dipartimento concernente il progetto di valutazione;
 - h) provvedere ad inserire nel circuito informatico dell'Assessorato ogni nota concernente gli stati di avanzamento dell'istruttoria;
 - i) provvedere alla trasmissione di copia conforme dei pareri relativi alle attività istruttorie di cui all'art. 2 del presente Decreto, approvati, ai fini della predisposizione degli atti definitivi da parte dell'Amministrazione;
 - j) provvedere all'archiviazione di tutto il materiale documentale acquisito nel corso della attività istruttoria.

Art. 10

Supporto tecnico di ARPA Sicilia

1. Per le motivazioni espresse in premessa, in coerenza al livello nazionale, l'Assessorato regionale del Territorio e l'Ambiente, si avvale di ARPA Sicilia per lo svolgimento delle istruttorie tecniche.
2. All'uopo l'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente e il Direttore generale di ARPA Sicilia sottoscrivono apposito Accordo di Programma, ai sensi del Regolamento di organizzazione dell'Agenzia approvato con decreto dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente dell'1 giugno 2005.
3. Ove sia necessario per l'attuazione delle disposizioni di cui al precedente comma 2 e all'art. 4 del Decreto Presidenziale 8 luglio 2014, n. 23, i Dirigenti generali dei dipartimenti regionali dell'ambiente e dell'urbanistica sottoscrivono, anche di concerto, appositi protocolli d'intesa.

Art. 11

Norme transitorie

1. Per tutte le istanze già assegnate alla Commissione e in corso d'istruttoria, ovvero senza che la proposta dei pareri sia stata perfezionata alla data del presente decreto, verranno individuati i responsabili del procedimento. Lo stesso dicasi per le istanze in istruttoria non ancora trasmesse alla Commissione tecnica specialistica. Per queste ultime verrà immediatamente richiesto ed individuato il supporto tecnico.

Art. 12

Norme finali

1. Sono abrogati i decreti Assessoriali n. 228/Gab. 2016 e n. 370/Gab. 2017.
2. Per quanto non contemplato nel presente decreto si fa rinvio al regolamento interno di cui alla lettera b) dell'art. 4 del presente decreto.
3. Il presente provvedimento sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana ed in formato aperto nella pagina web dell'Assessorato regionale del Territorio e l'Ambiente e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Disposizioni generali/atti generali" - ai sensi dell'art. 12, comma 1, del d.lgs n. 33/2013, a cura del responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale dell'Ambiente.

Palermo, **29 GENNAIO 2018**

FIRMATO
L'Assessore
Salvatore CORDARO