

REGOLAMENTO DEL COMITATO TECNICO PROVINCIALE PER L'EMITTENZA RADIO TELEVISIVA DI CUI ALL'ART. 20 DELLA
LEGGE REGIONALE DEL 31 OTTOBRE 2000 N. 30 "NORME PER LA TUTELA DELLA SALUTE E LA SALVAGUARDIA
DELL'AMBIENTE DALL'INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO"

ART. 1

Istituzione del Comitato tecnico provinciale per l'emittenza radio televisiva

È istituito presso la Provincia di Piacenza il Comitato tecnico provinciale per l'emittenza radio televisiva di cui all'art. 20 della Legge regionale del 31 ottobre 2000 n. 30 " Norme per la tutela della salute e la salvaguardia dell'ambiente dall'inquinamento elettromagnetico".

Il Comitato dura in carica per la durata del Consiglio Provinciale

Alla scadenza di tale organo in attesa che venga perfezionata la procedura di convalida del medesimo, il Comitato continua ad espletare le proprie funzioni sino al proprio rinnovo che comunque dovrà avvenire entro il termine di 45 giorni di cui alla Legge 444/94

ART. 2

Compiti

Il Comitato esprime parere sulle autorizzazioni degli impianti per l'emittenza radio televisiva – art. 6, comma 4°, della L.R. n. 30/2000 e collabora con l'Amministrazione Provinciale per la predisposizione del Piano Provinciale di localizzazione dell'emittenza radio televisiva.

Art. 3

Composizione

Il Comitato tecnico provinciale per l'emittenza radio televisiva, ai sensi della L.R. 30/2000, art. 20 comma 1, è nominato dalla Giunta Provinciale ed è così composto:

- Presidente della Provincia o suo delegato
- quattro esperti nominati dal Presidente della Provincia, di cui uno segnalato dall'ARPA;
- un rappresentante o un esperto nominato dal Comitato regionale per i servizi radio televisivi (Co. Re. Rat.);
- un esperto indicato dalle associazioni delle emittenti radio televisive;
- un esperto indicato dalle associazioni a tutela dei consumatori di cui alla legge Regionale del 31 ottobre 2000 n. 30.

Gli esperti nominati dal Presidente della Provincia, fatta salva la segnalazione dell'ARPA, sono scelti sulla base delle candidature pervenute e documentate mediante idoneo curriculum atto a dimostrare adeguate competenze in materia di pianificazione territoriale e ambientale nonché di progettazione e gestione di impianti di trasmissione radio -televisiva.

Al fine di consentire un'adeguata conoscenza dell'avvio della procedura di nomina degli esperti, la struttura prov.le competente provvede a comunicare l'avvio della procedura medesima almeno 15 gg. prima della nomina, agli Ordini Professionali, ai Comuni, alla Regione, all'A.U.S.L..

Il Presidente della Provincia può nominare esperti anche scegliendo fra i dipendenti dell'Ente dotati di idonea professionalità.

Il Presidente del Comitato nomina quale segretario un dipendente dell'Amministrazione Provinciale, di qualifica non inferiore alla 6^a, scelto nell'ambito delle strutture competenti in materia di Pianificazione territoriale e Ambiente.

L'entità del gettone di presenza che spetta ai membri del Comitato viene fissata, contestualmente alla nomina, in misura corrispondente all'entità del gettone di presenza del Consiglio Prov.le.

ART. 4

Funzionamento

Il Comitato tecnico provinciale è convocato dal Presidente.

Le convocazioni per le sedute sono trasmesse mediante lettera o telegramma da far pervenire almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, non computato il giorno del ricevimento, al domicilio che gli interessati hanno trasmesso alla segreteria del Comitato.

Alla convocazione della seduta viene allegato l'ordine del giorno integrale, con l'avvertenza che tutti i documenti tecnici ritenuti utili e necessari al fine dell'espressione del parere sono in visione presso la segreteria del Comitato.

Spetta al Presidente formulare, di volta in volta, l'ordine del giorno che deve indicare le pratiche da istruire e quelle eventualmente da riesaminare.

Gli argomenti sono posti all'ordine del giorno delle varie sedute secondo l'ordine cronologico, salvo particolari casi di necessità e di urgenza rappresentate, dagli Enti interessati, al Presidente.

I componenti che, per giustificato motivo, sono impediti a prendere parte alle sedute devono darne tempestiva comunicazione, possibilmente 24 ore prima dell'inizio delle stesse al Presidente.

Si considerano decaduti e sono conseguentemente sostituiti dalla Giunta Provinciale, i componenti che risultano assenti ingiustificati per tre sedute consecutive del Comitato; le giustificazioni delle assenze devono pervenire al Presidente dai componenti entro la data fissata per la seduta.

ART. 5

Modalità di discussione e formulazione del parere

Gli atti sui quali il Comitato deve esprimere il proprio parere, sono trasmessi direttamente alla segreteria del Comitato che ne segnala il ricevimento al Presidente del Comitato.

I membri del Comitato possono prendere visione degli elaborati trasmessi dai Comuni o da altri soggetti legittimati anche prima della seduta.

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Il Presidente apre la seduta e verifica la presenza della maggioranza dei componenti ai fini della validità della seduta medesima.

Per la validità delle deliberazioni occorre il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità dei voti prevale quello del Presidente.

I componenti con diritto di voto, qualora risultino interessati a qualsiasi titolo all'argomento in esame, al momento della trattazione, devono abbandonare la seduta.

Per la trattazione di ogni argomento, di norma, si osserva la procedura seguente:

- Il Presidente del Comitato provvede ad assegnare le pratiche pervenute ad uno o più componenti, nonché a stabilire un congruo termine per il completamento delle relazioni tecniche, tenuto conto delle difficoltà e delle complessità connesse alle istruttorie;
- I relatori incaricati comunicano l'avvenuta conclusione al Presidente che provvede a convocare il Comitato per la discussione delle pratiche istruite;
- I relatori incaricati illustrano l'esito dell'istruttoria condotta sulle pratiche assegnate;
- Il Presidente apre la discussione al termine della quale riassume gli interventi pervenendo alla formulazione di una proposta di parere che tenga conto delle eventuali raccomandazioni o prescrizioni scaturiti nel corso degli interventi medesimi;
- Si procede quindi alla votazione per alzata di mano. Il risultato della votazione viene verbalizzato precisando il numero dei presenti, quello dei voti favorevoli, quello dei voti contrari nonché il numero degli astenuti.

Durante la seduta il segretario registra le presenze, comprese quelle dei relatori e degli eventuali invitati, verbalizza i lavori del Comitato, riassumendo in chiara sintesi le discussioni.

Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

Il Segretario tiene un registro nel quale appongono la firma i membri del Comitato. Da tali registrazioni sono tratti i dati per la corresponsione del gettone di presenza.

Il Segretario tiene inoltre un registro generale per le pratiche in arrivo, con una numerazione progressiva annuale la quale seguirà ogni pratica fino alla sua restituzione.