



AUTORITÀ DI BACINO DEL FIUME PO
PARMA

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO TECNICO

*(Approvato con deliberazione del
Comitato istituzionale n. 7 in data 17.07.1991)*

Articolo 1

(Presidenza del Comitato Tecnico)

1 – Il Comitato Tecnico dell’Autorità di bacino del fiume Po è presieduto dal Segretario generale. Le funzioni di Vice-presidente dello stesso Comitato possono essere attribuite, su proposta del Segretario generale, dal Comitato Istituzionale.

Articolo 2

(Sottocommissioni)

1 – Nell’ambito del Comitato Tecnico possono essere istituite Sottocommissioni permanenti, specializzate per materia, o temporanee per finalità specifiche.

2 – Le Sottocommissioni hanno, di norma, funzioni istruttorie; tuttavia il Comitato, per motivati casi eccezionali, può delegare loro poteri decisionali per argomenti determinati di volta in volta e con la specificazione dei relativi criteri direttivi.

3 – Il Presidente può affidare a due o più Sottocommissioni in seduta congiunta l’esame di specifiche problematiche e disporre visite istruttorie.

Articolo 3

(Coordinatore delle Sottocommissioni)

1 – Il Comitato, su proposta del Presidente, nomina, nell’ambito dei propri componenti, i Coordinatori delle Sottocommissioni.

Articolo 4

(Composizione delle Sottocommissioni)

1 – Nelle Sottocommissioni è assicurata, in linea generale, l'equilibrata ripartizione tra le diverse competenze tecnico-scientifiche.

Articolo 5

(Supporto dei Servizi tecnici nazionali)

1 – Il Comitato e le Sottocommissioni possono avvalersi dell'attività dei Servizi tecnici nazionali e convocare singoli esperti di tali Servizi.

Possono, altresì, convocare nelle proprie riunioni tecnici ed esperti.

Articolo 6

(Calendario delle riunioni)

1 – All'inizio di ciascun anno, il Presidente del Comitato decide il calendario generale e, in via di massima, prefissa le date delle riunioni nel numero di almeno 10 all'anno.

2 – Spetta ai Coordinatori delle Sottocommissioni fissare il calendario delle Sottocommissioni stesse.

3 – Per motivi particolari o d'urgenza, su disposizione del Presidente, la Segreteria indice riunioni straordinarie del Comitato, con preavviso di almeno 9 giorni, inoltrato con ogni mezzo utile.

4 - Il Presidente del Comitato, ed i Coordinatori delle Sottocommissioni, indicano riunioni straordinarie, su istanza di almeno un terzo dei componenti dei rispettivi consessi.

Articolo 7

(Modalità di svolgimento dei lavori)

1 - Il Presidente assegna i lavori alla trattazione del Comitato, ovvero delle Sottocommissioni per lo svolgimento dell'istruttoria, informandone il Comitato stesso; convoca, inoltre, il Comitato e formula l'ordine del giorno dei lavori.

2 - Per ciascuna questione posta all'ordine del giorno il Presidente designa un relatore o una commissione relatrice che provvede allo svolgimento della relativa istruttoria e alla elaborazione di proposte di definizione.

3 - Per le questioni delegate, ovvero affidate per l'istruttoria ad una Sottocommissione, il Coordinatore della Sottocommissione incaricata provvede alla convocazione della stessa, formula l'ordine del giorno e designa il relatore al quale affidare l'istruttoria.

4 - Il relatore oppure uno o più componenti delegati, per le Commissioni relatrici, riferiscono durante la seduta in cui la materia è all'ordine del giorno, e formulano le

proprie proposte. Sulle risultanze dell'istruttoria e sulle proposte formulate dai relatori si svolge l'eventuale dibattito a conclusione del quale il Presidente pone la questione in decisione.

Articolo 8

(Adozione delle decisioni)

1 - Il Comitato e le Sottocommissioni decidono a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente che si pronuncia per ultimo.

2 - In ogni verbale viene specificato se la pronuncia è stata assunta all'unanimità o a maggioranza.

Articolo 9

(Numero legale)

1- Le sedute del Comitato e quelle delle Sottocommissioni sono valide se tenute con la partecipazione di almeno un terzo dei componenti.

2 - Qualora un componente risulti per tre volte consecutive assente ingiustificato, ne verrà richiesta la sostituzione all'Amministrazione che ne ha effettuato la designazione.

Articolo 10

(Indelegabilità)

1 - I componenti del Comitato e delle Sottocommissioni non possono, di norma, farsi rappresentare nelle sedute. Le Amministrazioni statali e regionali costituenti l'autorità di bacino possono tuttavia provvedere alla designazione di uno o più supplenti, esperto/i per materia, del proprio rappresentante tecnico, seguendo la medesima procedura prevista per la designazione del titolare¹.

2 - E' fatta salva la facoltà del Presidente del Comitato di farsi sostituire dal Vice-presidente.

Articolo 11

(Sostituzione dei componenti)

1 - I componenti cessati alla carica continuano a partecipare ai lavori del Comitato e delle Sottocommissioni finchè non sia stato adottato il formale atto di sostituzione. Nelle more dell'adozione del provvedimento di nomina coloro che sono stati designati in sostituzione possono assistere ai lavori del Comitato in qualità di uditori.

¹ Testo così modificato dall'articolo 2 della deliberazione di Comitato istituzionale n. 17 in data 26 ottobre 1999.

Articolo 12

(Segreteria)

1 - Il Presidente, sentito il Comitato, nomina il Segretario del Comitato fra il personale facente parte della Segreteria tecnico-operativa dell'Autorità di bacino.

2 - La Segreteria assiste il Presidente del Comitato e, nel corso delle riunioni, fornisce tramite i propri funzionari i chiarimenti che le vengono eventualmente richiesti. Provvede, inoltre, alle esigenze funzionali del Comitato e delle Sottocommissioni.

3 - Il Segretario del Comitato cura la redazione dei verbali, la loro tenuta e diffusione, coordina l'attività operativa dell'Ufficio di Segreteria. Collabora con il Presidente del Comitato e con i coordinatori delle Sottocommissioni per ogni necessità organizzativa ed operativa.

Articolo 13

(Verbali delle sedute)

1 - Delle sedute del Comitato e delle Sottocommissioni è redatto un verbale in forma sintetica. La relativa approvazione avviene all'inizio della seduta successiva. A tal fine la Segreteria provvede a mettere a disposizione dei componenti del Comitato, all'inizio di ciascuna seduta, il verbale della seduta precedente che si intenderà approvato se, al termine della riunione, non saranno state mosse osservazioni dei componenti presso la Segreteria del Comitato. Ogni verbale è reso esecutivo con le firme del Presidente o del Segretario.

2 - Per le esigenze di verbalizzazione possono essere utilizzate apparecchiature elettroniche di registrazione.

Articolo 14

(Pubblicità dell'attività)

1 - Dell'attività del Comitato e delle Sottocommissioni viene data divulgazione a mezzo di apposito Bollettino semestrale curato dalla Segreteria.

Articolo 15

(Sede)

1- Il Comitato ha sede presso la Segreteria Tecnico-Operativa dell'Autorità di bacino ove dispone di propri locali, idonei alla sua attività, e altresì all'autonoma dotazione di mezzi e degli strumenti necessari al suo funzionamento.