

REGOLAMENTO REGIONALE 15 marzo 2007, n. 7

BUR n. 39 del 19 marzo 2007

"Norme regionali in materia di Opere e Lavori Pubblici". Adozione definitiva del regolamento concernente le modalità di organizzazione e funzionamento del Consiglio Regionale dei Lavori Pubblici.

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) della L.R. del 12/05/2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia".
- Visto l'art. 44, comma 2°, della L.R. del 12/05/2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia".
- Vista la L.R. 11 maggio 2001, n. 13 che prevede l'adozione di un regolamento attuativo della legge.
- Vista la Delibera di Giunta Regionale n. 240 del 08/03/2007 di adozione del Regolamento attuativo della succitata legge.

EMANA

Il seguente Regolamento:

**ART. 1
(FINALITA' DEL REGOLAMENTO)**

Con il presente Regolamento si provvede alla definizione della disciplina funzionale e organizzativa del Consiglio Regionale dei Lavori Pubblici, d'ora in poi denominato Consiglio.

**ART. 2
(COMPOSIZIONE)**

I componenti esterni all'Amministrazione Regionale, previsti in seno al Consiglio, ai sensi dell'art. 11, comma 2, della Legge Regionale n°13/2001 e successive modifiche e integrazioni, sono nominati dalla Giunta Regionale. Entro quindici giorni precedenti alla prima seduta del

Consiglio, l'Ufficio di Segreteria accerta, ai sensi delle vigenti disposizioni la non sussistenza di incompatibilità dei componenti esterni con l'incarico da assolvere.

ART. 3 (CONVOCAZIONE)

Il Consiglio si riunisce almeno una volta al mese, secondo il calendario stabilito semestralmente dal suo Presidente. Tale calendario può subire modifiche per cause di necessità e di urgenza.

Il Consiglio è convocato dal Presidente con l'invio dell'Ordine del giorno a tutti i componenti. Resta fatta salva la facoltà che può esercitare il Presidente del Consiglio, di estendere la convocazione per la partecipazione alle sedute a soggetti diversi dai componenti interni ed esterni nominati, senza che ciò comporti per loro diritto di voto.

L'invio della convocazione è effettuato almeno sette giorni prima della seduta, a mezzo posta, telegramma, telefax o posta elettronica.

Il termine di cui sopra, può essere ridotto in casi di urgenza, in base alla valutazione del Presidente e, comunque, non può essere inferiore a tre giorni.

ART. 4 (ASSEGNAZIONE ARGOMENTI)

L'Ordine del giorno contiene l'indicazione dei singoli argomenti da trattare e il nominativo del componente relatore incaricato dell'istruttoria.

Il relatore e la Commissione relatrice sono indicati nella seduta precedente del Consiglio con la consegna di tutti gli atti, la cui completezza è accertata preventivamente dall'Ufficio di Segreteria del Consiglio.

I progetti sottoposti all'esame del Consiglio sono presentati in triplice copia, di cui una viene trattenuta agli atti dall'Ufficio di Segreteria, mentre le restanti due vengono restituite al soggetto richiedente, debitamente vistate dal relatore istruttore, unitamente a copia conforme del relativo parere del Consiglio.

ART. 5 (MODALITA' DI FUNZIONAMENTO)

Le adunanze del Consiglio Regionale dei Lavori Pubblici sono presiedute dal Presidente - Assessore pro tempore alle Opere Pubbliche -, in caso di sua assenza o impedimento, dal Dirigente del Settore LL. PP. all'uopo delegato.

Per la validità delle sedute del Consiglio, in prima convocazione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti aventi diritto al voto, in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti aventi diritto al voto.

In caso di assenza o di impedimento, il Segretario del Consiglio è sostituito da dipendente regionale appartenente alla carriera direttiva, addetto alla Segreteria, all'uopo designato dal Dirigente dell'Ufficio di Segreteria del Consiglio.

Se, per qualsiasi impedimento, un relatore è impossibilitato ad intervenire, per tempo e prima

dell'adunanza, deve avvisare il Presidente che, se crede, richiede gli atti e nomina, in caso di urgenza, anche verbalmente, altro relatore.

Qualora uno dei componenti, per qualsiasi motivo, cessi dalla carica, prima della scadenza del mandato, si provvede alla sostituzione con le stesse modalità previste per la nomina.

Ai componenti del Consiglio spetta, per ogni seduta del Consiglio, un' indennità di presenza ed il rimborso delle spese, eventualmente sostenute, nella misura prevista dalle disposizioni regionali in materia di compensi per la partecipazione a sedute dei comitati o collegi comunque denominati.

ART. 6

(PARERI)

I pareri del Consiglio Regionale dei LL. PP. contengono una dettagliata relazione sulle circostanze di fatto relative alle questioni da esaminare, nonché le motivazioni della decisione e il relativo dispositivo.

I pareri di competenza sono resi dai relatori entro il termine di novanta giorni.

Tale termine decorre dalla data di ricezione degli atti da parte dell' Ufficio di Segreteria del Consiglio, che provvede alla sua protocollazione. La richiesta di documentazione integrativa, sia da parte della Segreteria che dello stesso Consiglio, costituisce l'interruzione dei termini, che riprendono a decorrere dalla data di ricezione degli atti integrativi richiesti.

In sede di rilascio di parere munito di prescrizioni da parte del Consiglio, è stabilito con lo stesso parere il soggetto preposto alla puntuale verifica degli avvenuti adempimenti conseguenti.

Le adunanze durano fino all'esaurimento della trattazione degli argomenti iscritti nell'Ordine del giorno, salvo sospensione e rinvio ad altra data, non oltre una settimana.

Per ogni adunanza viene redatto il verbale che deve contenere il nome dei presenti, la durata della seduta, l'enunciazione delle questioni trattate ed una sintesi degli interventi e degli atti approvati, con l'indicazione se siano stati approvati all'unanimità od a maggioranza. In tale ultimo caso, debbono essere riportati nel verbale i nominativi dei componenti che hanno espresso voto contrario, con le relative motivazioni.

Il verbale della seduta è approvato nell'adunanza successiva ed è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

ART. 7

(SEGRETERIA)

L'Ufficio di Segreteria svolge tutti i compiti e le attività connesse a garantire la funzionalità del Consiglio ed in particolare:

- cura le convocazioni e trasmette i relativi atti;
- cura la corrispondenza del Consiglio, anche con l'ausilio delle tecnologie informatiche;
- cura l'istruttoria dei singoli affari ai fini della trattazione, fornendo ausilio al relatore nell'acquisizione degli atti necessari;
- cura la raccolta e la diffusione dei precedenti pareri su analoghi casi trattati da porre a disposizione del Consiglio;
- cura la protocollazione degli atti avendo cura di procedere alla catalogazione per natura e caratteristiche dell'affare da trattare, con riferimento al numero d'ordine, alla data della nota di trasmissione, all'oggetto, all'assegnazione istruttoria, al nome del relatore, alla data dell'invio del parere e degli atti al Settore;

• cura la verbalizzazione delle sedute.

ART. 8

(ABROGAZIONE
DI REGOLAMENTO REGIONALE)

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento Regionale n. 2 dell'1.4.2003: " L.R.9.12.2002, n. 20 - art. 42 -Modalità per la definizione degli argomenti posti all'esame dell'organo consultivo regionale competente in materia di opere e lavori pubblici, non ancora esaminati alla data di insediamento del C.R. LL. PP..

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 1 della L.R. 12/05/2004, n. 7 " Statuto della Regione Puglia".

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

Dato a Bari, addì 15 marzo 2007

VENDOLA