

**DECRETI DEGLI ASSESSORI DELLA GIUNTA REGIONALE**

DECRETO DELL'ASSESSORE ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA  
- n. 321 del 8 maggio 2006

**TUTELA DELL'AMBIENTE - Nomina e regolamentazione del tavolo tecnico per la gestione della qualità dell'aria**

L'ASSESSORE

*omissis*

DECRETA

1. nominare, in attuazione della delibera di Giunta Regionale n° 167 del 14/02/2006, il "Tavolo tecnico per la gestione della qualità dell'aria ambiente" così composto:

A) Presidente:

\* L'Assessore Regionale alle Politiche Ambientali;

B) per le Amministrazioni Provinciali:

\* La Dr.ssa Maura Della Sala in rappresentanza dell'Assessore pro-tempore all'Ambiente della Provincia di Avellino;

\* La Dr.ssa Anna Colantuoni in rappresentanza dell'Assessore pro-tempore all'Ambiente della Provincia di Benevento;

\* L'Ing. Antonio Limatola in rappresentanza dell'Assessore pro-tempore all'Ambiente della Provincia di Caserta;

\* L'Ing. Maria Teresa Celano in rappresentanza dell'Assessore pro-tempore all'Ambiente della Provincia di Napoli;

\* L'Ing. Giuseppe D'Acunzi in rappresentanza dell'Assessore pro-tempore all'Ambiente della Provincia di Salerno;

C) per i Comuni capoluogo:

\* L'Arch. Giovanni Iannaccone in rappresentanza dell'Assessore pro-tempore all'Ambiente del Comune di Avellino;

\* Il Dr. Massimo Romito in rappresentanza dell'Assessore pro-tempore all'Ambiente del Comune di Benevento;

\* L'Ing. Antonio De Crescenzo in rappresentanza dell'Assessore pro-tempore all'Ambiente del Comune di Caserta;

\* L'Ing. Michele Macaluso in rappresentanza dell'Assessore pro-tempore all'Ambiente del Comune di Napoli;

\* Il Dr. Giuseppe Ientile in rappresentanza dell'Assessore pro-tempore all'Ambiente del Comune di Salerno;

D) per l'ARPAC:

\* Il Dr. Giuseppe D'Antonio in rappresentanza del Direttore Generale dell'ARPAC;

E) per la Regione:

\* Il Coordinatore dell'A.G.C. 05: Avv. Mario Lupacchini, con funzioni di Vice Presidente;

\* Il Dirigente del Servizio 02 del Settore Tutela dell'Ambiente: Dr. Aurelio Scotto di Perta;

\* Il Responsabile della Posizione Organizzativa: Dr. Lorenzo Vetere;

- \* Il Dr. Vincenzo Guerriero in rappresentanza dell'A.G.C. 12;
- \* Il Dr. Raffaele Mele in rappresentanza dell'A.G.C. 14;
- \* L'Arch. Agostino Di Lorenzo in rappresentanza dell'A.G.C. 16;

F) Segretario:

- \* La Dr.ssa Anna Maria Di Bernardo del Settore Tutela dell'Ambiente;

2. stabilire che laddove, in funzione della peculiarità degli argomenti da trattare, si dovesse ravvisare l'esigenza della presenza istituzionale dei soggetti coinvolti nelle attività del "Tavolo", si provvederà a convocare direttamente gli Assessori all'Ambiente degli Enti Locali interessati, ancorché rappresentati per delega;

3. prevedere che, in relazione alla natura delle tematiche in esame, possano essere invitati a partecipare ai lavori del "Tavolo", anche rappresentanti di altri uffici regionali (sanità, agricoltura, ecc.), delle forze economiche e sociali, oltre che esperti della materia;

4. fissare in mesi sei - decorrenti dalla data del suo insediamento - il tempo entro il quale le attività del "Tavolo" dovranno concludersi, salvo ulteriori proroghe da adottarsi in relazione ai tempi di attuazione del "Piano";

5. stabilire che per il raggiungimento degli obiettivi previsti, il "Tavolo" avrà il compito di:

a) esaminare lo stato della qualità dell'aria nelle diverse aree del territorio regionale, così come risultante dai documenti conoscitivi esistenti (inventario delle emissioni in atmosfera, valutazione della qualità dell'aria, zonizzazione del territorio regionale, altri documenti, ecc.);

b) stabilire i criteri generali per la predisposizione dei programmi inerenti l'attuazione degli interventi pianificati, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi di "Piano", valutando tutte le iniziative locali che possono determinare un'influenza sulla qualità dell'aria, quali quelle relative ai trasporti, all'audit ambientale, ad eventuali diagnosi energetiche;

c) ricalibrare nel tempo, fatti salvi gli obiettivi strategici, gli obiettivi settoriali di "Piano" in funzione delle evenienze intercorse e degli esiti del monitoraggio dell'efficacia degli interventi pianificati;

d) effettuare studi e valutazioni al fine di proporre, laddove necessari, gli interventi tecnici ed amministrativi più idonei da assumersi a carico dei vari Enti, ivi compresa la eventuale ricalibrazione degli obiettivi settoriali;

e) monitorare l'attuazione e l'efficacia degli interventi messi in atto;

f) monitorare le funzionalità degli strumenti informativi di piano e pianificare nel tempo il loro aggiornamento informativo e funzionale;

g) fornire elementi utili alla ridefinizione delle reti regionali di rilevamento della qualità dell'aria;

h) ogni altra attività ritenuta utile al raggiungimento degli obiettivi prefissati;

6. prevedere, nel rispetto delle disposizioni regionali vigenti, il pagamento in favore dei componenti e del segretario del "Tavolo" di un gettone di partecipazione di Euro 77,00 per ogni seduta svolta al di fuori del normale orario di lavoro, facendone gravare la relativa spesa sul Capitolo 1673 dell'U.P.B. 1.1.5 del corrente bilancio regionale;

7. approvare l'allegato "Regolamento" che forma parte integrante del presente atto;

8. incaricare il Settore Tutela dell'Ambiente dell'attuazione del presente Decreto;

9. disporre la pubblicazione sul BURC.

8 maggio 2006

*On.le Dr. Luigi Nocera*

## REGOLAMENTO DEL TAVOLO TECNICO PER LA GESTIONE DELLA QUALITÀ DELL'ARIA AMBIENTE

### Art.1.

#### **Obiettivi e finalità del Tavolo Tecnico per la gestione della qualità dell'aria ambiente**

Il *Tavolo tecnico per la gestione della qualità dell'aria ambiente* (d'ora in poi chiamato semplicemente *Tavolo*) si propone quale strumento di confronto e concertazione tra Regione, ARPAC e Autorità Competenti, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di un rapporto di collaborazione e dialogo tra le parti interessate, da assicurare attraverso un efficace coordinamento delle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio del **PIANO REGIONALE DI RISANAMENTO E MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ DELL'ARIA**.

In ogni caso, l'attività del *Tavolo* non è mai sostitutiva dei compiti istituzionali dei soggetti interessati.

### Art. 2.

#### **Partecipazione**

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, ai lavori del *Tavolo* partecipano i seguenti soggetti:

- a) **Regione Campania:** Settore Tutela dell'Ambiente e altri settori regionali competenti in materia di programmazione, energia e trasporti;
- b) **Assessori all'Ambiente dei Comuni di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno** (o loro delegati);
- c) **Assessori all'Ambiente delle Province di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno** (o loro delegati);
- d) **Direttore Generale dell'ARPAC** (o suo delegato).

È consentita la partecipazione per delega, a condizione che essa venga stabilmente conferita alla medesima persona e che il delegante dichiari, preventivamente, di accettare senza alcuna riserva, l'operato del proprio delegato.

Per l'approfondimento di taluni temi all'ordine del giorno, laddove se ne dovesse ravvisare l'esigenza, il Presidente può invitare ai lavori del *Tavolo* anche eventuali ulteriori soggetti (funzionari di altri uffici regionali, rappresentanti delle forze economiche e sociali, esperti della materia, ecc.).

### **Art. 3**

#### **Compiti del Tavolo**

Per il raggiungimento degli obiettivi previsti, il *Tavolo* avrà il compito di:

- a) esaminare lo stato della qualità dell'aria nelle diverse aree del territorio regionale, così come risultante dai documenti conoscitivi esistenti (inventario delle emissioni in atmosfera, valutazione della qualità dell'aria, zonizzazione del territorio regionale, altri documenti, ecc.);
- b) elaborare criteri per la predisposizione dei programmi inerenti l'attuazione degli interventi pianificati nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi di "PIANO", valutando tutte le iniziative locali che possono determinare un'influenza sulla qualità dell'aria, quali quelle relative ai trasporti, all'audit ambientale, ad eventuali diagnosi energetiche;
- c) ricalibrare nel tempo, fatti salvi gli obiettivi strategici, gli obiettivi settoriali di "PIANO" in funzione delle evenienze intercorse e degli esiti del monitoraggio dell'efficacia degli interventi pianificati;
- d) effettuare studi e valutazioni al fine di proporre, laddove necessari, gli interventi tecnici ed amministrativi più idonei da assumersi a carico dei vari Enti, ivi compresa la eventuale ricalibrazione degli obiettivi settoriali;
- e) monitorare l'attuazione e l'efficacia degli interventi messi in atto;
- f) monitorare le funzionalità degli strumenti informativi di piano e pianificare nel tempo il loro aggiornamento informativo e funzionale;
- g) fornire elementi utili alla ridefinizione delle rete regionale di rilevamento della qualità dell'aria;
- h) ogni altra attività ritenuta utile al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

### **Art. 4.**

#### **Organizzazione e funzionamento**

Il *Tavolo* è convocato dal Presidente.

Il Segretario cura l'organizzazione delle riunioni, la stesura dei relativi verbali, la predisposizione dei documenti di lavoro, l'archiviazione della documentazione prodotta e la loro eventuale trasmissione ai soggetti interessati.

**Art. 5.**  
**Convocazione e ordine del giorno**

Il **Tavolo** si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e, comunque, almeno una volta al mese.

Il Presidente, oltre che convocare il **Tavolo**, ne definisce l'ordine del giorno tenendo conto sia delle incombenze indicate al precedente Art. 3 che di altri argomenti ritenuti utili al raggiungimento delle sue finalità.

Di norma, la convocazione - completa di ordine del giorno - deve essere partecipata per iscritto a tutti i componenti del **Tavolo** almeno cinque giorni consecutivi precedenti la data stabilita. Laddove preventivamente concordato, le convocazioni possono essere inviate, alternativamente, anche per fax o per posta elettronica.

**Art. 6.**  
**Verbale**

Il Segretario cura la redazione, in bozza, del verbale della riunione del **Tavolo** nel quale vengono riportati in forma sintetica i contenuti della discussione, il testo delle decisioni assunte e quello di eventuali documenti approvati.

La bozza del verbale deve essere trasmessa via e-mail o per fax a tutti i partecipanti che avranno 5 giorni di tempo per comunicare le proprie osservazioni e/o precisazioni.

Trascorso tale termine, il Segretario procederà alla stesura definitiva del verbale che sarà, quindi, sottoposto all'approvazione del **Tavolo**.