



COMUNITA' DELLA VALLE DEI LAGHI
Provincia di Trento

**COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL
PAESAGGIO COMUNITA' DELLA VALLE DEI LAGHI**

DISCIPLINARE

(Approvato dalla Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio in data 19.05.2026)

Art. 1
Oggetto

Il presente disciplinare dispone le modalità di funzionamento della Commissione per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio della Comunità della Valle dei Laghi - di seguito denominata CPC – prevista dall'art. 7 della L.P. 4 agosto 2015, n. 15 ("Legge provinciale per il governo del territorio 2015") ai sensi del comma 6 di tale articolo che prevede che la Commissione disciplini il proprio funzionamento.

Art. 2
Definizioni

1. La *CPC* è un organo con funzioni tecnico consultive ed autorizzative, al quale spettano il rilascio di autorizzazioni e l'espressione di pareri, secondo quanto stabilito dalla L.P. 4 agosto 2015, n. 15.

2. Il *consiglio dei sindaci*, il *presidente della comunità* e l'*assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo* sono organi della Comunità, le cui funzioni e composizione sono definite dalla L.P. 16 giugno 2006, n. 3. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vicepresidente della Comunità. Per la sostituzione del Presidente o del Vicepresidente per pratiche per cui fossero soggetti ad obbligo di astensione, la presidenza viene assunta temporaneamente dal membro della commissione presente, più anziano d'età.

3. Le riunioni della commissione possono tenersi in presenza presso la sede o tramite videoconferenza sia in modalità esclusiva che mista.

4. Si intende, per modalità in *videoconferenza esclusiva* la modalità di svolgimento della seduta della CPC nella quale tutti i componenti partecipano in collegamento virtuale da luoghi diversi dalla sede istituzionale della Comunità della Valle dei Laghi per mezzo di idonei strumenti informatici.

5. Si intende, per modalità in *videoconferenza mista* la modalità di svolgimento della seduta della CPC nella quale alcuni componenti, fra cui il Presidente ed il Segretario, sono presenti in sede e gli altri componenti partecipano in collegamento virtuale da luoghi diversi dalla sede istituzionale della Comunità della Valle dei Laghi per mezzo di idonei strumenti informatici.

6. Per *idoneo strumento informatico* si intende qualsiasi strumento informatico per videoconferenza che richieda l'autenticazione dell'utente, conforme agli standard di mercato in grado di garantire il corretto e trasparente funzionamento della seduta della CPC.

7. Tale strumento dovrà garantire la riservatezza/segretezza delle comunicazioni e l'esclusione della diffusione di dati personali, garantire la possibilità di accertare l'identità dei partecipanti alla videoconferenza mediante autenticazione degli stessi al momento dell'accesso alla piattaforma, consentire a tutti i partecipanti di prendere parte alla discussione e alla votazione ed al Segretario della CPC di regolare lo svolgimento della seduta, comprendere quanto

deliberato, constatare e proclamare i risultati della votazione.

8. Nel caso di interruzione del collegamento, per motivi tecnici non dipendenti dalla volontà delle persone collegate, la seduta verrà inizialmente sospesa. Trascorsi quindici minuti se la connessione non è ripristinata, la seduta potrà proseguire solo in presenza del numero legale dei partecipanti fra presenti in sede e collegati online. Del fatto verrà fatta menzione nel verbale della seduta.

9. La registrazione delle sedute non è permessa.

10. Per i contenuti delle deliberazioni fanno fede i verbali di deliberazione sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 3 Convocazione

1. La CPC si riunisce, in presenza di progetti da valutare, in via ordinaria ogni 3 o 4 settimane ed in via straordinaria ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario per motivi di urgenza, garantendo il rispetto dei tempi dettati dalle leggi procedurali di settore.

2. La CPC è convocata dal Presidente della Comunità o, in caso di suo impedimento, dal Vicepresidente della Comunità. La convocazione avviene tramite comunicazione inviata mezzo posta elettronica certificata, almeno tre giorni interi consecutivi prima di quello stabilito per la seduta. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi.

3. L'ordine del giorno è allegato alla convocazione, della quale costituisce parte integrante e deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

4. La convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'orario di inizio della seduta, la sede dove sarà tenuta, le modalità di svolgimento della seduta stessa.

5. Sono inserite di norma nell'ordine del giorno le pratiche presentate almeno sette giorni prima della data stabilita per la seduta stessa, compresi non lavorativi e festivi, al fine di permettere la presa visione a tutti gli organismi coinvolti. Qualora le pratiche pervenute non fossero complete di tutta la documentazione necessaria individuata dalla delibera della Giunta provinciale n. 397 del 26.02.2010, o elementi richiesti aggiuntivi, non saranno inserite all'ordine del giorno.

6. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 48 ore prima di quella stabilita per l'adunanza.

7. Il Presidente può inserire, in via eccezionale e per particolari problematiche, argomenti e pratiche fuori ordine del giorno, compatibilmente con la tempistica necessaria per l'istruttoria e/o la situazione organizzativa in essere.

8. Per l'effettuazione di eventuali sopralluoghi il Presidente si riserva di sentire il parere tecnico dei membri della Commissione.

Art. 4 Modalità di svolgimento delle sedute della CPC

1. In via ordinaria le sedute della CPC si svolgono nella sede della Comunità della Valle dei Laghi preferibilmente in orario d'ufficio e senza interruzioni. In via straordinaria, in casi di necessità, su indicazione del Presidente o dei dirigenti dell'Ente, anche in base ad eventuali disposizioni nazionali o provinciali inerenti la salute pubblica, la seduta potrà essere svolta in modalità videoconferenza.

2. Nel caso siano necessarie sedute svolte in videoconferenza esclusiva o mista, queste si svolgeranno secondo quanto stabilito dalla Comunità, con proprie disposizioni interne.

3. Le sedute della CPC non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della CPC stessa.

4. Il Presidente della CPC, ove lo ritenga opportuno, può di volta in volta invitare a partecipare alle riunioni, senza diritto di voto, tecnici ed esperti al fine di illustrare un progetto particolarmente complesso o rappresentanti di enti e associazioni interessati.

5. Nel caso di sedute svolte in videoconferenza, spetta al Presidente della CPC valutare eventuali temporanee sospensioni della seduta in caso di disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni che impediscano il regolare svolgimento della seduta.

6. I componenti della CPC sono tenuti al segreto d'ufficio ed al rispetto di tutte le disposizioni in materia di riservatezza sulle informazioni di cui vengono in possesso nell'espletamento delle proprie funzioni di componenti della CPC e di quelle derivanti dall'eventuale utilizzo della

piattaforma informatica e dei dati in essa contenuti.

In particolare:

- i dati e gli elaborati trasmessi ai componenti della CPC devono essere utilizzati esclusivamente per rendere la prestazione lavorativa;
- è vietato diffondere e divulgare dati, elaborati e informazioni a soggetti non autorizzati;
- eventuali credenziali di accesso alle risorse informatiche sono personali e riservate e devono essere conservate, custodite e utilizzate esclusivamente dal componente della CPC;
- è vietato salvare dati e documenti su strumenti personali oltre il tempo necessario all'espletamento della propria funzione di componente della CPC.

Art. 5

Quorum strutturale e funzionale

1. La CPC si intende validamente costituita ove partecipi il Presidente o il Vicepresidente ed almeno tre commissari.

2. La CPC assume le proprie deliberazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente (o del Vicepresidente se lo sostituisce).

Art. 6

Processo verbale delle sedute

1. Assiste e verbalizza le sedute della CPC un dipendente della Comunità quale Segretario.

2. Nel verbale della seduta, sottoscritto dal Presidente (il Vicepresidente ed eventualmente commissario più anziano d'età,) dal Segretario della CPC e da uno dei membri della commissione, vengono riportati:

- a) l'elenco dei nominativi dei componenti partecipanti che attesta le presenze, assenze, assenze giustificate;
- b) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- c) l'oggetto della pratica e riferimenti a soggetti coinvolti nella domanda presentata;
- d) relatore assegnato;
- e) la sintesi degli interventi previsti e delle valutazioni tecniche sui progetti;
- f) l'esito con indicazione dei favorevoli, contrari e astenuti.

3. Agli atti sono conservati l'istruttoria dell'ufficio e le note del relatore o ulteriori osservazioni in merito agli argomenti trattati su richiesta di ciascun componente inviate prima della seduta;

4. Il verbale viene registrato a protocollo entro il giorno successivo alla seduta o comunque nel minor tempo possibile. Copia dei verbali protocollati vengono inviati ai commissari.

5. Le deliberazioni della CPC relative a ciascuna pratica con tutti gli elaborati grafici allegati, sono registrate a protocollo entro cinque giorni e trasmesse al progettista o al comune che ne ha presentato la domanda.

6. Tutti i documenti di cui sopra possono avere la forma di documento digitale ed in questo caso vengono firmati digitalmente.

7. Oltre alla deliberazione devono essere altresì sottoscritti dal Segretario e dal Presidente (il Vicepresidente ed eventualmente commissario più anziano d'età) tutti gli elaborati progettuali e l'estratto verbale di deliberazione.

Art. 7

Sopralluoghi

1. Nei casi di rilevanza e complessità di una pratica da esaminare, laddove utile o necessario, il componente della CPC a cui è stata assegnata la pratica, può effettuare un sopralluogo.

2. Nei casi in cui venga ritenuto indispensabile, il Presidente può richiedere all'intera Commissione l'esecuzione di un sopralluogo sul sito interessato da una pratica in esame.

3. Il compenso per i sopralluoghi è disciplinato dall'allegato B alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1692/2015.

Art. 8

Attività di sportello e consulenza

1. L'attività di sportello e consulenza a favore dei progettisti è svolta in via ordinaria dal componente dipendente della Comunità.

2. In via straordinaria, in caso di impedimento o assenza prolungata del componente dipendente della Comunità, l'attività può essere svolta da un altro componente della CPC, previa individuazione da parte del Presidente della Commissione.

Art. 9

Entrata in vigore

1. Il presente disciplinare entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte della CPC medesima.

2. Con l'approvazione dello stesso, si intende abrogato il precedente disciplinare approvato dalla Commissione con deliberazione n. 222/2022 in data 20/12/2022.