

COMUNITÀ DELLA  
VALLE DI CEMBRA



**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL FUNZIONAMENTO DELLA  
COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL  
PAESAGGIO DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DI CEMBRA**

Approvato dalla Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio in data 18 sett. 2015

**ART. 1**  
**OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio della Comunità della Valle di Cembra – di seguito denominata CPC – prevista dall'art. 7 della L.P. 4 agosto 2015, n. 15 ("Legge provinciale per il governo del territorio 2015").

**ART. 2**  
**COMPOSIZIONE**

1. La CPC è nominata dalla Comunità per la durata del Consiglio della Comunità medesima ed è composta da:
  - a. il Presidente della Comunità o l'Assessore da lui designato che la presiede;
  - b. un componente designato dalla Giunta provinciale, scelto fra esperti in materia di pianificazione territoriale e di tutela del paesaggio;
  - c. tre esperti in materia di pianificazione territoriale e di tutela del paesaggio iscritti agli ordini o ai collegi professionali.

**ART. 3**  
**PRESIDENZA**

1. La CPC è presieduta dall'Assessore all'urbanistica della Comunità designato dal Presidente.
2. La CPC, al fine di garantire il regolare funzionamento della stessa in caso di assenza o impedimento del Presidente, individua tra i propri componenti un Vicepresidente nella persona del componente più anziano.

**ART. 4**  
**CONVOCAZIONE**

1. La CPC è convocata dal Presidente con le modalità di seguito descritte.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta.
3. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta della CPC ne costituisce l'ordine del giorno e l'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente.

Qualora le pratiche da esaminare e inserite nell'ordine del giorno richiedano, per la loro rilevanza e complessità, delle verifiche ulteriori rispetto a quelle normalmente effettuate durante la seduta della Commissione, le stesse possono essere motivatamente assegnate dal Presidente della stessa ai singoli componenti della CPC. Per l'effettuazione di eventuali sopralluoghi il Presidente si riserva di sentire il parere tecnico dei membri della Commissione.
4. Sono inserite all'ordine del giorno di ciascuna seduta di norma, le pratiche presentate almeno 10 giorni prima, compresi non lavorativi e festivi, di quello fissato per la seduta stessa al fine permettere la presa visione a tutti gli organismi coinvolti.

5. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione del quale ne costituisce parte integrante.
6. L'avviso di convocazione della CPC, unitamente all'ordine del giorno, è inviato all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni singolo componente ed inoltre ai Sindaci dei comuni interessati con specificate le pratiche di relativa competenza.
7. L'invio dell'avviso di convocazione per posta elettronica è preceduto da un avviso telefonico al numero comunicato da ogni singolo componente.
8. In caso di impossibilità di inviare l'avviso di convocazione secondo le modalità indicate ai commi precedenti, lo stesso sarà inviato al domicilio del componente, a mezzo di raccomandata postale.
9. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti almeno 5 giorni interi consecutivi prima di quello stabilito per la seduta. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi.
10. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 48 ore prima di quella stabilita per l'adunanza.
11. 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.

## **ART. 5** **SEDUTE**

1. La CPC si riunisce di norma con cadenza tri settimanale secondo un calendario annuale prefissato, salvo diversa disposizione presa del Presidente sentiti i membri della CPC medesima.
2. Le sedute della CPC non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della CPC stessa.
3. 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.
4. Le sedute sono integrate dai Sindaci o gli assessori all'urbanistica delegati che partecipano con diritto di voto, esclusivamente per le pratiche di Loro competenza e di questo ne va tenuto conto sia rispetto alla determinazione del quorum strutturale e funzionale, sia rispetto ai casi di quorum qualificato. E' ammessa inoltre la presenza ai lavori della CPC, senza diritto di voto, del tecnico comunale al fine di esplicitare le risultanze delle verifiche di conformità urbanistica.

## **ART. 6** **QUORUM STRUTTURALE, FUNZIONALE E QUALIFICATO**

1. La CPC si intende validamente costituita ove partecipi alla seduta la maggioranza dei componenti assegnati e i Sindaci o gli assessori all'urbanistica delegati.
2. La CPC assume le proprie deliberazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fermo restando che in caso di voto negativo dell'esperto designato dalla Giunta provinciale le autorizzazioni in materia di tutela del paesaggio e i pareri positivi sulla qualità architettonica possono essere rilasciati con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti e che, in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

**ART. 7**  
**PROCESSO VERBALE DELLE SEDUTE**

1. Assiste e verbalizza le sedute della CPC un dipendente della Comunità nominato dalla stessa quale Segretario.
2. Ciascun componente può richiedere che vengano messe a verbale dichiarazioni, osservazioni o indicazioni specifiche in merito agli argomenti trattati.
3. I verbali delle sedute e le deliberazioni assunte dalla CPC sono depositati presso gli uffici della CPC stessa.

**ART. 8**  
**SUPPORTO LOGISTICO E AMMINISTRATIVO**

1. La CPC si riunisce di norma, nei propri uffici.
2. Gli adempimenti amministrativi di registrazione, archivio e corrispondenza sono assicurati dal personale dipendente della Comunità.

**ART. 9**  
**ENTRATA IN VIGORE**

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