



**Beschluss
der Landesregierung**

**Deliberazione
della Giunta Provinciale**

Betreff:

Genehmigung der Geschäftsordnung des
Landesseniorenbeirates

Oggetto:

Approvazione del regolamento della
Consulta provinciale per le persone anziane

Vorschlag vorbereitet von
Abteilung / Amt Nr.

R5

Proposta elaborata dalla
Ripartizione / Ufficio n.

Nach Einsichtnahme in das Landesgesetz vom 6. Oktober 2022, Nr. 12 „Förderung und Unterstützung des aktiven Alterns in Südtirol“;

aufgrund der Notwendigkeit, die Funktionsweise des Landessenorenbeirates mittels einer internen Geschäftsordnung zu regeln;

nach Einsichtnahme in den Artikel 13, Absatz 5 des o.g. Landesgesetzes, welcher vorsieht, dass die Landesregierung die Geschäftsordnung des Landessenorenbeirats genehmigt;

festgehalten, dass die Ernennung der Mitglieder seitens der Landesregierung laut Artikel 13, Absatz 2 erst dann erfolgt, sobald die in der Geschäftsordnung vorgesehenen Vorschläge für die Ernennung eingegangen sind;

nach Einsichtnahme in den Entwurf der Geschäftsordnung des Landessenorenbeirats, welcher unter Berücksichtigung des Artikel 13 des Landesgesetzes Nr. 12 vom 06.10.2022 ausgearbeitet wurde;

beschließt

DIE LANDESREGIERUNG

einstimmig in gesetzmäßiger Weise:

1. die Geschäftsordnung des Landessenorenbeirats gemäß beiliegender Anlage A, welche wesentlicher Bestandteil dieses Beschlusses ist, zu genehmigen.

2. Die Ernennung der Mitglieder erfolgt mit getrennter Maßnahme, sobald die Vorschläge für die Ernennungen eingeholt wurden.

DER LANDESHAUPTMANN

DER GENERALESEKRETÄR DER L.R.

Vista la legge provinciale del 6 ottobre 2022, n.12 “Promozione e sostegno dell’invecchiamento attivo in Alto Adige”;

considerata la necessità di disciplinare il funzionamento della Consulta provinciale per le persone anziane attraverso un regolamento interno;

visto l’articolo 13, comma 5 della succitata legge provinciale che prevede che la Giunta provinciale approva il regolamento della Consulta provinciale per le persone anziane;

preso atto che la nomina dei componenti da parte della Giunta Provinciale ai sensi dell’articolo 13, comma 2 avrà luogo soltanto una volta raccolte le proposte di nomina previste dal regolamento;

vista l’allegata bozza di regolamento della Consulta provinciale per le persone anziane, elaborata in base a quanto previsto dall’articolo 13 della legge provinciale n. 12 del 06.10.2022;

LA GIUNTA PROVINCIALE

delibera

a voti unanimi legalmente espressi:

1. Di approvare il regolamento della Consulta provinciale per le persone anziane di cui all’allegato A, che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

2. La nomina dei componenti ha luogo con successivo provvedimento, ad avvenuta raccolta delle proposte di nomina.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

GESCHÄFTSORDNUNG DES LANDESENIORENBEIRATES

Art. 1 – ANWENDUNGSBEREICH

1. Diese Geschäftsordnung regelt die Funktionsweise des Landessenorenbeirates, der mit dem Landesgesetz vom 6. Oktober 2022, Nr. 12, eingesetzt wurde. Er wird in der Folge lediglich mit Beirat bezeichnet.

Art. 2 - ZUSAMMENSETZUNG, AUFGABEN UND DAUER

1. Zusammensetzung, Zielsetzungen, Aufgaben und Dauer des Beirates sind von Art. 13 des Landesgesetzes vom 06. Oktober 2022, Nr. 12, festgelegt.

2. Der Beirat besteht aus der/dem für Soziales zuständigen Landesrätin/Landesrat, als Vorsitzende/als Vorsitzendem und den folgenden 14 Mitgliedern, welche von der Landesregierung auf Vorschlag der nachfolgenden Subjekte ernannt werden:

- a) eine Vertreterin/ein Vertreter der Gemeinden vom Rat der Gemeinden;
- b) zwei Vertreterinnen/Vertreter der Sozialdienste vom Sozialbeirat;
- c) drei Vertreter/Vertreterinnen der Seniorenbeiräte laut Artikel 8 Absatz 2 von den Gemeinden, davon jeweils ein Vertreter/eine Vertreterin aus einer Gemeinde bis zu 5.000 Einwohnern, ein Vertreter/ eine Vertreterin aus einer Gemeinde von 5.000 – 15.000 Einwohner und ein Vertreter/ eine Vertreterin aus einer Gemeinde über 15.000 Einwohner. Sollte mehr als ein gültiger Vorschlag für die jeweilige Gemeindekategorie eingereicht werden, entscheidet das Los;
- d) zwei Vertreterinnen/Vertreter von Diensten für Seniorinnen/Senioren, welche das aktive Altern fördern, die betreffenden Dienste können beim Amt für Senioren und Sozialsprengel Vorschläge einreichen; sollten mehr als zwei gültige Vorschläge eingereicht werden, entscheidet das Los;
- e) eine landesweite Vertreterin/ein landesweiter Vertreter der Seniorinnen und Senioren, Personen ab 60 Jahre mit mindestens 5-jährigen Wohnsitz in Südtirol können im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens beim Amt für Senioren und Sozialsprengel ihre Bewerbung einreichen, sollte mehr als eine geeignete Bewerbung eingereicht werden, entscheidet das Los;
- f) eine Vertreterin/ein Vertreter von den repräsentativsten Gewerkschaften im Land, mit Ausnahme der Rentnergewerkschaften;
- g) eine Vertreterin/ein Vertreter von den repräsentativsten Rentnergewerkschaften im Land;
- h) eine Vertreterin/ein Vertreter des Dritten Sektors vom Dachverband für Soziales und Gesundheit;
- i) eine Vertreterin/ein Vertreter der Wirtschaft vom Südtiroler Wirtschaftsring;
- j) die Seniorenanwältin/der Seniorenanwalt.

3. Für jedes ordentliche Mitglied wird ein Ersatzmitglied vorgeschlagen und ernannt, und zwar nach demselben Verfahren wie jene die für das jeweilige ordentliche Mitglied vorgesehen sind. Der Seniorenanwalt/ die Seniorenanwältin ernennt ein/e Mitarbeiter/In als Ersatzmitglied. Das Ersatzmitglied hat der gleichen Sprachgruppe und Geschlecht anzugehören. Bei dauerhafter Verhinderung, Rücktritt oder Ableben eines Mitgliedes wird eine neue Ernennung vorgenommen.

4. Die Zusammensetzung des Beirates berücksichtigt die verhältnismäßige Vertretung der Sprachgruppe laut letzter verfügbarer Volkszählung, wobei auch die Vertretung der Ladinischen Sprachgruppe sichergestellt wird. Die Bestellung und Ernennung der Mitglieder hat gemäß Art. 10 und 11 des Landesgesetzes Nr. 5/2010 in einem ausgewogenen Geschlechterverhältnis zu erfolgen.

5. Der Beirat hat laut dem genannten Gesetz folgende Aufgaben:

- a) er berät die Landesregierung und nimmt Stellung zu Themen im Bereich des aktiven Alterns sowie zu anderen seniorenrelevanten Themen,
- b) er erarbeitet konkrete Vorschläge für seniorenpolitische Maßnahmen und äußert entsprechende Empfehlungen,

- c) er erarbeitet alle drei Jahre einen Vorschlag für ein Dreijahresprogramm zur Umsetzung des vorliegenden Gesetzes. Das Programm wird der Landesregierung zur Genehmigung vorgelegt,
- d) er gibt Impulse und Empfehlungen für seniorspezifische Maßnahmen und Projekte,
- e) er ist direkter Ansprechpartner für Seniorinnen und Senioren und andere, nicht im Beirat vertretene Organisationen, insbesondere was die Gesetzgebung im Bereich aktives Altern und deren Durchführung betrifft,
- f) er legt der Landesregierung alle drei Jahre einen Tätigkeitsbericht vor, aus dem der Umsetzungsstand des Programms laut Buchstabe c) des Landesgesetzes Nr. 5/2022 hervorgeht. Der Bericht wird auf der institutionellen Website des Landes veröffentlicht.

6. Die Mitglieder des Beirats werden für die Dauer der Legislaturperiode ernannt. Der Beirat bleibt für die Legislaturperiode im Amt und führt seine Tätigkeit vorläufig weiter, bis der neue Beirat ernannt wird.

Art. 3 - PFLICHTEN DES BEIRATS

1. Die Mitglieder des Beirates sind verpflichtet,

- a) die Arbeit des Beirates nach besten Kräften zu fördern, insbesondere an den Sitzungen des Beirats teilzunehmen und gemeinsame Entscheidungen mitzutragen;
- b) hinsichtlich beiratsinterner Debatten und der im Laufe der Sitzung von den einzelnen Mitgliedern geäußerten Ansichten, die größte Diskretion zu wahren, insbesondere was Personen und Daten anbelangt;
- c) Die Mitglieder des Beirats sind direkte Ansprechpersonen für Seniorinnen und Senioren und andere, nicht im Beirat vertretene Organisationen, insbesondere was die Seniorengesetzgebung und deren Durchführung betrifft.

Art. 4 - STELLVERTRETER/ STELLVERTRETERIN DES VORSITZENDEN/DER VORSITZENDEN

1. Der Beirat wählt aus seiner Mitte mit Stimmenmehrheit der Mitglieder den Stellvertreter/ die Stellvertreterin des Vorsitzenden/ der Vorsitzenden. Falls der Vorsitzende/ die Vorsitzende abwesend oder verhindert ist, werden die Aufgaben vom Stellvertreter/von der Stellvertreterin wahrgenommen.

Art. 5 - AUFGABEN DES VORSITZENDEN/ DER VORSITZENDEN

- 1. Der Vorsitzende/ Die Vorsitzende vertritt den Beirat nach außen und pflegt die Beziehungen zu Vereinen, Körperschaften und Institutionen. Dabei ist er/sie an die inhaltlichen Entscheidungen und Richtlinien des Beirates gebunden.
- 2. Er/sie beruft die Sitzungen ein, legt unter Berücksichtigung etwaiger Vorschläge der Mitglieder die Tagesordnung fest, führt den Vorsitz in den Sitzungen, koordiniert die Arbeiten des Beirates und verfolgt außerdem die Abwicklung der geplanten Tätigkeiten im Beirat.
- 3. Der Vorsitzende/ die Vorsitzende und der Stellvertreter/die Stellvertreterin sind ermächtigt, bei dringenden und unaufschiebbaren Fristen oder Ereignissen gemeinsame Entscheidungen zu treffen. Diese müssen dann dem Beirat bei der nächsten Sitzung mitgeteilt werden.
- 4. Der Vorsitzende/ die Vorsitzende ist befugt die ihm obliegenden Aufgaben an den Stellvertreter/die Stellvertreterin zu delegieren.
- 5. Der Vorsitzenden/die Vorsitzende und sein Stellvertreter/seine Stellvertreterin stellen der Landesregierung den Tätigkeitsbericht gemäß Art. 2, Abs. 5 der Geschäftsordnung vor.

Art. 6 - SEKRETARIAT DES BEIRATES

1. Das Amt für Senioren und Sozialsprengel fungiert als Sekretariat des Beirats. Es gewährleistet die Sekretariats- und Verwaltungsarbeit des Beirats und unterstützt ihn bei der Durchführung seiner Tätigkeit.

Art. 7 - EINBERUFUNG DER SITZUNGEN

1. Das Sekretariat des Beirates erstellt gemäß den vom Vorsitzenden/der Vorsitzenden erteilten Richtlinien die Tagesordnung der Sitzungen.

2. Der Beirat wird vom Vorsitzenden/der Vorsitzenden oder bei Abwesenheit desselben/derselben vom Stellvertreter/der Stellvertreterin einberufen.
3. In einem Jahr sollten mindestens 3 Sitzungen einberufen werden. Eine zusätzliche Einberufung kann von mindestens einem Drittel der Mitglieder beantragt werden.
4. Den ordentlichen Mitgliedern und den Ersatzmitgliedern des Beirates wird zehn Tage vor der Sitzung die schriftliche Einladung mittels E-Mail, in der Termin, Ort und Tagesordnung bekannt gegeben werden, übermittelt.
5. Bei Dringlichkeit, können Sitzungen auch bis zu 48 Stunden vor dem Sitzungstermin vom Vorsitzenden/der Vorsitzenden einberufen werden.
6. Das ordentliche Mitglied verständigt im Falle seiner Abwesenheit oder Verhinderung sein Ersatzmitglied. Ist auch das Ersatzmitglied verhindert, muss dies dem Sekretariat termingerecht mitgeteilt werden.
7. Für das Abhalten der Sitzungen ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder des Beirates erforderlich.
8. Die Arbeitsunterlagen, Dokumente und Vermerke, die zum Verständnis und zur Bewertung der jeweiligen Angelegenheit notwendig sind, werden vom Sekretariat in der Regel (ausgenommen bei Dringlichkeitssitzungen) spätestens fünf Tage vor der Sitzung den ordentlichen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Beirates zugeschickt.
9. Die Sitzungen des Beirates sind nicht öffentlich.
10. Der Beirat ist befugt zu spezifischen Themen, zu einzelnen Sitzungen Fachleute sowie Personen in Vertretung der Landesverwaltung einzuladen, jeweils ohne Stimmrecht. Des Weiteren kann der Beirat zur Umsetzung der Maßnahmen laut diesem Gesetz Arbeitsgruppen einsetzen.

Art. 8 - VERLAUF DER SITZUNGEN

1. Der Vorsitzende/die Vorsitzende leitet die Arbeiten des Beirates. Er/Sie gewährleistet die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungen und Beschlussfassungen. Er/Sie kann eine Sitzung vertagen oder aufheben.
2. Der Vorsitzende/die Vorsitzende stellt zu Beginn einer jeden Sitzung die Beschlussfähigkeit (Mehrheit der Anwesenden) fest.
3. Die Tagesordnungspunkte werden nach ihrer Reihenfolge behandelt.
4. Jedes ordentliche Mitglied kann bei der Sitzung die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte beantragen und die Vertagung der Behandlung eines auf die Tagesordnung gesetzten Gegenstandes beantragen, sofern dies entsprechend begründet und der Antrag vom Beirat angenommen wird.
5. Die Anträge und Tagesordnungspunkte, deren Behandlung vertagt wurde, werden von Amts wegen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt.
6. Die Entscheidungen des Beirates, falls eine formelle Abstimmung erforderlich ist, werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder getroffen.
7. Das Sekretariat des Beirates fasst die Beschluss- und Sitzungsprotokolle ab. In den Protokollen werden Ort und Zeitpunkt der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die inhaltlichen Schwerpunkte der Besprechung und die Abstimmungsergebnisse festgehalten.
8. Die Sitzungsprotokolle werden vom Vorsitzenden/der Vorsitzenden und von dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet und bedürfen keiner weiteren Genehmigung.
9. Richtigstellungen oder Ergänzungen werden im nächsten Protokoll festgehalten, sofern sie dem Sekretariat schriftlich übermittelt werden.
10. Die Protokolle werden den Mitgliedern und den Ersatzmitgliedern übermittelt.

Art. 9 - ARBEITSGRUPPEN

1. Um eine effiziente Durchführung der Tätigkeiten des Beirates zu gewährleisten, können permanente oder zeitlich begrenzte Arbeitsgruppen gebildet werden. Diesen können auch die Ersatzmitglieder angehören.
2. Über die Bildung und den Auftrag von Arbeitsgruppen muss der Beirat abstimmen.

3. Innerhalb einer jeden Arbeitsgruppe wird ein Koordinator/eine Koordinatorin ernannt, welche/r für den ordnungsgemäßen Ablauf, das Protokoll, die Berichterstattung gegenüber dem Beirat und das termingerechte Vorlegen des/der Ergebnisse/s der Arbeiten sorgt.
4. Die Teilnahme an den Arbeitsgruppen von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Landesverwaltung oder von Interessensvertretungen bzw. externen Fachkräften wird zwischen dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden und/oder den Leitern der betroffenen Organisationseinheiten vereinbart.
5. Um die Arbeitsgruppen in der Ausarbeitung von Themen zu unterstützen, können diese bei den jeweiligen Landesverwaltungen Informationen einholen.
6. Die Arbeitsgruppen können im Sinne einer korrekten Zusammenarbeit die Ausarbeitung von Verwaltungsmaßnahmen begleiten; die institutionellen Tätigkeiten bleiben der Verwaltung vorbehalten.
7. Die Ergebnisse der Arbeitsgruppe sind für den Beirat nicht bindend.

Art. 10 - TEILNAHME AN VERANSTALTUNGEN

1. Der Vorsitzende/ Die Vorsitzende kann unter Beachtung des Rotationsprinzips vorschlagen, dass ein bis zwei Mitglieder des Beirates an nationalen und internationalen Treffen, an Weiterbildungskursen, Tagungen, usw. zu fachspezifischen seniorenrelevanten Themen teilnehmen. Der/die jeweils Teilnehmende legt darüber dem Beirat einen Kurzbericht vor.
2. Bei Veranstaltungen und Initiativen, die eine besondere Wichtigkeit aufweisen, kann der Beirat einvernehmlich einmal im Jahr die begründete Teilnahme des gesamten Beirates dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden vorschlagen.
3. Für obgenannte Tätigkeit finden die einschlägigen Bestimmungen betreffend die Außendienstvergütung des Landespersonals Anwendung.

Art. 11- ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

1. In Abweichung zum ordentlichen Ernennungsverfahren laut der gegenständlichen Geschäftsordnung, falls innerhalb von 90 Tagen ab Genehmigung dieser Geschäftsordnung seitens der Landesregierung nicht alle - jedoch mehr als die Hälfte - der Mitglieder gemäß Art. 2 bestimmt werden konnten, nimmt der Beirat seine Tätigkeit mit den ernannten Mitgliedern auf. Die weiteren Mitglieder werden in der Folge ernannt.

Art. 12 - SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Soweit in dieser Geschäftsordnung nicht ausdrücklich anders geregelt, finden die allgemeinen Bestimmungen über die Kollegialorgane des Landes laut Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, Anwendung.

REGOLAMENTO DELLA CONSULTA PROVINCIALE PER LE PERSONE ANZIANE

Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Consulta provinciale per le persone anziane, istituita con la legge provinciale del 6 ottobre 2022, n. 12. La sopracitata Consulta provinciale per le persone anziane verrà di seguito denominata Consulta.

Art. 2 - COMPOSIZIONE, COMPITI E DURATA

1. Composizione, finalità, compiti e durata della Consulta sono fissati dall'art. 13 della legge provinciale del 6 ottobre 2022, n. 12.

2. La Consulta è composta dall'assessore/dall'assessora provinciale competente per le politiche sociali, in qualità di presidente, e dai seguenti ulteriori 14 membri, nominati dalla Giunta provinciale su proposta dei soggetti di seguito indicati:

- a) una/un rappresentante dei Comuni, dal Consiglio dei Comuni;
- b) due rappresentanti dei servizi sociali, dalla Consulta per il sociale;
- c) tre rappresentati delle Consulte per le persone anziane di cui all'articolo 8, comma 2, di cui un rappresentante di un Comune con una popolazione fino a 5.000 abitanti, un rappresentante di un Comune con popolazione compresa tra 5.000 e 15.000 abitanti e un rappresentante di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Nel caso in cui venga presentata più di una proposta valida per la rispettiva categoria di Comuni, la decisione verrà presa tramite sorteggio;
- d) due rappresentanti di servizi per persone anziane che promuovono l'invecchiamento attivo. I servizi interessati possono presentare proposte all'Ufficio anziani e distretti sociali; nel caso in cui vengano presentate più di due proposte valide, la decisione verrà presa tramite sorteggio;
- e) una/un rappresentante delle persone anziane a livello provinciale. Le persone di età pari o superiore a 60 anni, residenti in Alto Adige da almeno 5 anni, possono presentare la loro domanda all'Ufficio anziani e distretti sociali attraverso una procedura di candidatura; se viene presentata più di una domanda idonea, la decisione verrà presa tramite sorteggio;
- f) una/un rappresentante dei sindacati, esclusi i sindacati dei pensionati, da parte dei sindacati più rappresentativi nella Provincia;
- g) una/un rappresentante dei sindacati dei pensionati da parte dei sindacati più rappresentativi nella Provincia;
- h) una/un rappresentante del terzo settore, dalla Federazione per il Sociale e la Sanità;
- i) una/un rappresentante dell'economia, da Economia Alto Adige;
- j) la/il Garante della terza età.

3. Per ogni membro ordinario viene proposto e nominato un membro supplente, secondo le stesse modalità previste per il rispettivo membro ordinario. Il/La Garante per la terza età nomina una collaboratrice/un collaboratore come membro supplente. Il membro supplente deve appartenere allo stesso gruppo linguistico e allo stesso genere. In caso di impedimento permanente, di recesso o di decesso di un membro, si procederà a una nuova nomina.

4. La composizione della Consulta tiene conto della rappresentanza proporzionale del gruppo linguistico secondo l'ultimo censimento disponibile, garantendo anche la rappresentanza del gruppo linguistico ladino. La nomina e la designazione dei membri devono avvenire secondo un rapporto equilibrato fra i generi ai sensi degli artt. 10 e 11 della legge provinciale n. 5/2010.

5. La Consulta ha i seguenti compiti:

- a) fornisce consulenza alla Giunta provinciale ed esprime prese di posizione in materia di invecchiamento attivo e su altre tematiche rilevanti per le persone anziane;
- b) elabora proposte concrete di misure per le persone anziane ed esprime raccomandazioni al riguardo;
- c) elabora ogni tre anni una proposta per il programma triennale di attuazione della presente legge. Il programma è sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale;

- d) fornisce impulsi e raccomandazioni per misure e progetti mirati a favore delle persone anziane;
- e) funge da referente diretto per le persone anziane nonché per le organizzazioni non rappresentate nella Consulta, in particolare per quel che riguarda la disciplina normativa in materia di invecchiamento attivo e sua attuazione;
- f) trasmette ogni tre anni alla Giunta provinciale una relazione sull'attività svolta, da cui emerge lo stato di attuazione del programma di cui alla lettera c). La relazione è pubblicata sul sito istituzionale della Provincia.

6. I membri della Consulta sono nominati per la durata della legislatura. La Consulta rimane in carica per la legislatura e continua le proprie attività fino alla nomina della nuova Consulta.

Art. 3 – OBBLIGHI DELLA CONSULTA

1. I componenti della Consulta sono tenuti

- a) a sostenere nel miglior modo possibile il lavoro della Consulta, partecipando alle sedute della stessa e sostenendo le comuni decisioni;
- b) alla massima riservatezza in ordine alla discussione interna alla Consulta stessa ed alle opinioni espresse dai singoli componenti nel corso delle sedute, soprattutto se si tratta di persone e dati;
- c) I membri della Consulta sono persone di riferimento per le persone anziane e per altri organismi non rappresentati nella Consulta, in particolare per quanto riguarda la legislazione in materia di persone anziane e la relativa attuazione.

Art. 4 – IL SOSTITUTO/LA SOSTITUTA DEL/DELLA PRESIDENTE

1. La Consulta elegge il sostituto/la sostituta del/della presidente tra i suoi membri a maggioranza. In caso di assenza o impedimento del/della presidente, le relative funzioni sono svolte dal sostituto/dalla sostituta.

Art. 5 - COMPITI DEL/DELLA PRESIDENTE

- 1. Il Presidente/la Presidente rappresenta la Consulta verso l'esterno e cura i rapporti con le associazioni, enti ed istituzioni. In tali funzioni è vincolato/a alle decisioni e agli orientamenti della Consulta.
- 2. Convoca le riunioni, fissa l'ordine del giorno prendendo in considerazione eventuali proposte dei componenti, presiede le sedute e coordina le attività della Consulta e segue inoltre lo sviluppo delle attività programmate nella Consulta.
- 3. Il Presidente/la Presidente e il sostituto/la sostituta sono autorizzati ad adottare insieme decisioni in caso di scadenze inderogabili o di massima urgenza. Tali decisioni devono venir comunicate alla Consulta in occasione della seduta seguente.
- 4. Il/La Presidente è autorizzato a delegare i compiti che gli competono al sostituto/alla sostituta.
- 5. Il/ La Presidente e il sostituto/la sostituta presentano la relazione sull'attività alla Giunta provinciale ai sensi dell'art. 2, comma 5 del Regolamento interno.

Art. 6 - SEGRETERIA DELLA CONSULTA

1. L'Ufficio anziani e distretti sociali funge da segreteria della Consulta. Svolge funzioni di segreteria e funzioni amministrative a favore della Consulta e la sostiene nello svolgimento delle proprie attività.

Art. 7 - CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

- 1. La segreteria della Consulta predispone l'ordine del giorno secondo le direttive impartite del/della Presidente.
- 2. La Consulta è convocata dal/dalla Presidente o in caso di assenza, dal sostituto/dalla sostituta.
- 3. Le riunioni hanno luogo in caso di necessità, in ogni caso almeno nel numero di tre sedute all'anno. Una convocazione può essere richiesta da almeno un terzo componenti.
- 4. Ai componenti effettivi e quelli supplenti viene trasmesso dieci giorni prima della riunione l'invito scritto, nel quale si comunica ora, luogo e ordine del giorno.
- 5. Per motivi urgenti, il Presidente/la Presidente può convocare una riunione anche fino a 48 ore prima.

6. È cura del componente effettivo avvertire il proprio sostituto in caso di assenza o impedimento. Qualora anche il sostituto sia impossibilitato ciò va comunicato in tempo utile alla segreteria.
7. Per la tenuta delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti della Consulta.
8. I documenti di lavoro, gli appunti, le note ed i promemoria necessari per la conoscenza e la valutazione di ciascuna questione devono essere inviati ai membri effettivi e sostituti dalla segreteria di regola al più tardi cinque giorni prima di quello fissato per la riunione (fanno eccezione le riunioni d'urgenza).
9. Le sedute della Consulta non sono aperte al pubblico.
10. Per la trattazione di tematiche specifiche la Consulta può invitare persone esterne o rappresentanti di gruppi di interesse qualora questo venga ritenuto utile e opportuno, senza diritto di voto. Inoltre, la Consulta può istituire gruppi di lavoro per attuare le misure previste dalla presente legge provinciale.

Art. 8 - SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

1. Il/La Presidente dirige l'attività della Consulta ed assicura la regolarità delle sedute e deliberazioni, con la facoltà di sospendere o sciogliere la seduta.
2. Il/La Presidente accerta all'inizio di ogni seduta l'esistenza del numero legale dei componenti (maggioranza dei presenti).
3. I punti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine stabilito.
4. Ciascun componente della Consulta può chiedere il rinvio della trattazione di una questione posta all'ordine del giorno se la richiesta è debitamente motivata e accettata dalla Consulta.
5. Le proposte e i punti all'ordine del giorno la cui discussione è stata rinviata sono iscritti d'ufficio all'ordine del giorno della seduta successiva.
6. Le deliberazioni della Consulta, qualora sia necessario un voto esplicito, vengono adottate con la maggioranza semplice dei componenti presenti alla votazione.
7. I verbali delle deliberazioni e delle sedute sono redatti a cura della segreteria della Consulta. Nei verbali sono indicati ora e luogo della seduta, il nome dei componenti presenti ed assenti, le tematiche principali della discussione e i voti espressi.
8. I verbali delle sedute vengono sottoscritti dal/dalla Presidente e dal/dalla verbalizzante e non necessitano di ulteriore approvazione.
9. Prese di posizione o integrazioni vengono recepite nel verbale seguente, a condizione che vengano comunicate per iscritto alla segreteria.
10. I verbali vengono inviati ai componenti effettivi e supplenti.

Art. 9 - GRUPPI DI LAVORO

1. Per assicurare un efficiente svolgimento delle attività della Consulta, possono essere costituiti gruppi di lavoro permanenti o temporanei. A questi possono appartenere anche i componenti supplenti.
2. La creazione ed i compiti dei gruppi di lavoro vengono determinati dalla Consulta con proprio voto.
3. In seno a ciascun gruppo di lavoro viene nominato/a un coordinatore/una coordinatrice, il/la quale cura il corretto svolgimento dei lavori, la stesura dei verbali, la stesura delle relazioni al Comitato consultivo e la presentazione tempestiva dei risultati del lavoro.
4. La partecipazione a tali gruppi di lavoro di persone appartenenti all'amministrazione provinciale o di rappresentanti di gruppi di interesse oppure esperti esterni viene concordato tra il/la Presidente e i dirigenti delle unità organizzative interessate.
5. Per sostenere i gruppi di lavoro nell'elaborazione di temi, questi possono richiedere informazioni agli uffici provinciali competenti in materia.
6. I gruppi di lavoro possono accompagnare, nel senso di una leale collaborazione, la predisposizione di provvedimenti amministrativi. Non possono però sostituirsi all'attività istituzionale propria dell'amministrazione.
7. I risultati dei gruppi di lavoro non sono vincolanti per la Consulta.

Art. 10 - PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI

1. Il/La Presidente o il sostituto/ la sostituta può proporre all'ufficio competente, rispettando il criterio della rotazione, che uno o due componenti della Consulta prendano parte a incontri nazionali ed

internazionali, a corsi di aggiornamento, convegni etc. inerenti le politiche per le persone anziane. Gli eventuali partecipanti presentano alla Consulta una breve relazione.

2. In caso di manifestazioni ed iniziative di particolare rilevanza la Consulta può, di concerto con l'ufficio, proporre una volta l'anno la motivata partecipazione della Consulta stessa al/alla presidente.

3. Si applicano le disposizioni vigenti per il rimborso spese per missioni previste per il personale provinciale.

Art. 11 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. In deroga alla procedura di nomina ordinaria prevista dal presente regolamento interno, se non tutti - ma più della metà - dei membri di cui all'art. 2 sono stati designati entro 90 giorni dall'approvazione del regolamento interno da parte della Giunta provinciale, la Consulta inizierà la propria attività con i membri nominati. Gli ulteriori membri saranno nominati successivamente.

Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni generali relative all'ordinamento degli organi collegiali provinciali di cui alla legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93 und
L.G. 6/22 über die fachliche, verwaltungsmäßige
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93
e della L.P. 6/22 sulla responsabilità tecnica,
amministrativa e contabile

Der Ressortdirektor / Il Direttore di dipartimento
Der Ressortdirektor / Il Direttore di dipartimento
Der Ressortdirektor / Il Direttore di dipartimento

CRITELLI LUCA
CRITELLI LUCA
CRITELLI LUCA

13/12/2022 07:43:19
13/12/2022 07:40:41
13/12/2022 07:41:27

Laufendes Haushaltsjahr

Esercizio corrente

La presente delibera non dà luogo a
impegno di spesa.
Dieser Beschluss beinhaltet keine
Zweckbindung

zweckgebunden

impegnato

als Einnahmen
ermittelt

accertato
in entrata

auf Kapitel

sul capitolo

Vorgang

operazione

Der Direktor des Amtes für Ausgaben

14/12/2022 10:12:55
NATALE STEFANO

Il Direttore dell'Ufficio spese

Der Direktor des Amtes für Finanzaufsicht

Il Direttore dell'Ufficio Vigilanza finanziaria

Der Direktor des Amtes für Einnahmen

Il Direttore dell'Ufficio entrate

Diese Abschrift
entspricht dem Original

Per copia
conforme all'originale

Datum / Unterschrift

data / firma

Abschrift ausgestellt für

Copia rilasciata a