Anlage A

**Arbeitsweise
des ständigen Koordinierungstisches und
der thematischen Arbeitsgruppen**

**Artikel 1
Gegenstand**

1. Die vorliegende Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des ständigen Koordinierungstisches, der mit dem Landesgesetz vom 9. Dezember 2021, Nr. 13, eingesetzt wurde. Er wird in der Folge lediglich mit Tisch bezeichnet.

2. Mit der vorliegenden Geschäftsordnung wird weiters die Arbeitsweise der thematischen Arbeitsgruppen festgelegt.

**Artikel 2
Zusammensetzung, Zielsetzungen und
Aufgaben des Tisches**

1. Zusammensetzung, Zielsetzungen und Aufgaben des Tisches sind von Artikel 5 des Landesgesetzes vom 9. Dezember 2021, Nr. 13, festgelegt.

2. Der Tisch veranlasst eine umfassende Zusammenführung aller Strategien und Maßnahmen für Frauen, die Opfer von Gewalt sind und ihren Kindern und hat laut dem genannten Gesetz folgende Aufgaben und Befugnisse:

a) Beratung und Erarbeitung von Vorschlägen,

b) Erfassung von Problemen und Bedürfnissen, die von den territorialen Netzwerken vorgebracht werden,

c) Festlegung eines dreijährigen Landesplans der in diesem Gesetz genannten Aktionen und Maßnahmen mit entsprechender finanzieller Deckung, welcher der Landesregierung zur Genehmigung vorzulegen ist,

d) Erarbeitung von Einvernehmens-protokollen und Tätigkeitsprotokollen für eine einwandfreie bereichsübergreifende Zusammenarbeit,

e) Überwachung der Anwendung dieses Gesetzes.

3. Der Tisch kann weitere Aufgaben wahrnehmen, welche mit den Zielen des Gesetzes im Einklang stehen.

4. Zur Umsetzung der Aufgaben werden unter Einbeziehung weiterer Fachleute thematische Arbeitsgruppen laut Artikel 9

Allegato A

**Modalità di funzionamento
del tavolo di coordinamento permanente e
dei tavoli tematici**

**Articolo 1
Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del tavolo di coordinamento permanente, istituito con la legge provinciale 9 dicembre 2021, n. 13. Il tavolo di coordinamento permanente verrà di seguito denominato semplicemente tavolo.

2. Con il presente regolamento viene inoltre disciplinato la modalitá di funzionamento dei tavoli tematici.

**Articolo 2
Composizione, finalitá e
compiti del tavolo**

1. Composizione, finalità e compiti del tavolo sono fissati dall'articolo 5 della legge provinciale 9 dicembre 2021, n. 13.

2. In base alla citata legge il tavolo favorisce la piena integrazione delle politiche e delle misure a favore delle donne vittime di violenza e dei loro figli e delle loro figlie e svolge le funzioni e i compiti indicati di seguito:

a) ha funzioni consultive e propositive;

b) rileva le criticità e i bisogni espressi dalle reti territoriali;

c) definisce un piano provinciale triennale con le azioni e gli interventi di cui alla presente legge, con relative coperture finanziarie, da sottoporre all'approvazione alla Giunta provinciale;

d) elabora i protocolli d'intesa e i protocolli operativi per una buona collaborazione intersettoriale;

e) monitora l'applicazione della legge.

3. Il tavolo può svolgere ulteriori compiti che siano in accordo con le finalità previste dalla legge.

4. La realizzazione dei compiti si concretizza attraverso l'istituzione di tavoli tematici con il coinvolgimento di ulteriori esperti ed

dieser Geschäftsordnung eingerichtet, deren Dauer an die Zielerreichung gebunden ist.

Artikel 3
Pflichten der Mitglieder des Tisches

1. Die Mitglieder sind als Vertreter der Körperschaften, Institutionen und Vereine benannt worden, um Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung geschlechtsspezifischer Gewalt und zur Unterstützung von Frauen und ihren Kindern zu bestimmen.
2. Die Mitglieder sind verpflichtet:

a) die Arbeit des Tisches nach besten Kräften zu fördern, insbesondere an den Sitzungen des Tisches teilzunehmen und gemeinsame Entscheidungen nach außen mit zu tragen;

b) hinsichtlich interner Debatten und der im Laufe der Sitzung von den einzelnen Mitgliedern geäußerten Ansichten, die größte Diskretion zu wahren, insbesondere was Personen und Daten anbelangt.

Artikel 4
Aufgaben des Koordinators/der Koordinatorin des Tisches

1. Der Tisch, der bei der für Soziales zuständigen Landesabteilung eingerichtet ist, ist vom Direktor/von der Direktorin des Landesamtes, das für Maßnahmen zur Bekämpfung und Prävention geschlechtsspezifischer Gewalt zuständig ist, koordiniert, oder von einer von ihm/ihr bevollmächtigten Person.
2. Der Koordinator/Die Koordinatorin vertritt den Tisch nach außen und pflegt die Beziehungen zu Vereinen, Körperschaften und Institutionen, die mit dem Tisch in Verbindung treten. Dabei ist er/sie an die inhaltlichen Entscheidungen und Richtlinien des Tisches gebunden.
3. Er/Sie leitet die Arbeit des Tisches, gewährleistet die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungen und der Beschlussfassungen. Er/Sie kann eine Sitzung vertragen oder aufheben.
4. Falls der Koordinator/die Koordinatorin abwesend oder verhindert ist, werden seine/ihre Aufgaben von einer von ihm/ihr bevollmächtigten Person wahrgenommen.

esperte, la cui durata è funzionale al raggiungimento dell'obiettivo prefissato, di cui all'articolo 9 del presente Regolamento.

Articolo 3
Doveri dei componenti e delle componenti del tavolo

1. Le componenti e i componenti sono stati designati per rappresentare enti, istituzioni e associazioni nella definizione degli interventi di prevenzione e contrasto della violenza di genere e di sostegno alle donne e ai loro figli e alle loro figlie.
2. Le componenti e i componenti sono tenuti:

a) a sostenere nel miglior modo possibile il lavoro del tavolo, partecipando alle sedute dello stesso e promuovendo le comuni decisioni verso l'esterno;

b) alla massima riservatezza in ordine alle discussioni interne ed alle opinioni espresse dalle componenti e dai componenti singoli nel corso delle sedute, soprattutto realtivamente a persone e dati.

Articolo 4
Compiti del coordinatore/della coordinatrice del tavolo

1. Il tavolo, istituito presso la ripartizione provinciale competente in materia di politiche sociali, è coordinato dal direttore/dalla direttrice dell'ufficio provinciale competente in materia di interventi di contrasto e prevenzione della violenza di genere, o un suo delegato/una sua delegata.
2. Il coordinatore/La coordinatrice rappresenta il tavolo verso l'esterno e cura i rapporti con associazioni, enti ed istituzioni che entrano in contatto con il tavolo. Per tali funzioni è vincolato/vincolata alle decisioni ed agli orientamenti del tavolo.
3. Dirige l'attività del tavolo, assicura la regolarità delle sedute e delle risoluzioni, con la facoltà di sospendere o sciogliere la seduta.
4. In assenza o in caso di impedimento del coordinatore/della coordinatrice, le sue funzioni vengono assunte da un suo delegato o una sua delegata.

Anlage A

Allegato A

Artikel 5
Sekretariat des Tisches

1. Das Landesamt, das für Maßnahmen zur Bekämpfung und Prävention geschlechtsspezifischer Gewalt zuständig ist, gewährleistet die Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben des Tisches und unterstützt diesen bei der Durchführung seiner Tätigkeit.

Articolo 5
Segreteria del tavolo

1. L'Ufficio provinciale competente in materia di interventi di contrasto e prevenzione della violenza di genere, svolge funzioni di segreteria e funzioni amministrative a favore del Tavolo e lo sostiene nello svolgimento delle proprie attività.

Artikel 6
Einberufung der Sitzungen des Tisches

1. Das Sekretariat des Tisches erstellt gemäß den vom Koordinator/von der Koordinatorin erteilten Richtlinien die Tagesordnung der Sitzungen.
2. Die schriftliche Einladung, die Tagesordnung, 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 zehn Tage vor der Sitzung den Mitgliedern zugeschickt.
3. Der Tisch wird vom Koordinator/von der Koordinatorin, oder bei Abwesenheit desselben/derselben vom Stellvertreter oder der Stellvertreterin, einberufen.
4. Der Tisch trifft sich mindestens zwei mal im Jahr oder bei Bedarf. Die Einberufung der Sitzung kann auch von mindestens vier Mitgliedern beantragt werden.
5. Bei Dringlichkeit, können Sitzungen auch bis zu 48 Stunden vorher vom Koordinator/von der Koordinatorin einberufen werden.
6. Jedes Mitglied kann seinen Stellvertreter/seine Stellvertreterin benennen, der/die im Falle seiner Abwesenheit oder Verhinderung an den Sitzungen teilnimmt. Die Anwesenheiten und Abwesenheiten der Mitglieder müssen dem Sekretariat des Tisches rechtzeitig mitgeteilt werden.
7. Für das Abhalten der Sitzungen ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder des Tisches erforderlich.
8. Die Sitzungen des Tisches sind nicht öffentlich. Werden Themen behandelt, für die eine technische Expertise notwendig ist, kann der Koordinator/die Koordinatorin zu den Sitzungen ein oder mehrere

Articolo 6
Convocazione delle sedute del tavolo

1. La segreteria del tavolo predispone l'ordine del giorno secondo le direttive impartite dal coordinatore/dalla coordinatrice.
2. L'invito scritto, l'ordine del giorno, i documenti di lavoro, gli appunti, le note ed i promemoria necessari per la presa visione e la valutazione di ciascuna questione vengono inviati ai componenti e alle componenti dalla segreteria di regola al più tardi dieci giorni prima del giorno fissato per la riunione (fanno eccezione le riunioni urgenti).
3. Il tavolo è convocato dal coordinatore/dalla coordinatrice o in caso di assenza, dal sostituto o dalla sostituta.
4. Il tavolo si riunisce almeno due volte all'anno oppure in caso di necessitá. La convocazione della seduta può anche essere richiesta da almeno quattro componenti.
5. Per motivi urgenti il coordinatore/la coordinatrice può convocare una riunione anche fino a 48 ore prima.
6. Ogni componente può nominare il proprio sostituto o la propria sostituta che parteciperà in caso di sua assenza o impedimento alle sedute. Le presenze e assenze dei componenti e delle componenti vanno comunicate tempestivamente alla segreteria del tavolo.
7. Per lo svolgimento delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti/delle componenti del tavolo.
8. Le sedute del tavolo non sono aperte al pubblico. Per affrontare la trattazione di tematiche che richiedono competenze tecnico-scientifiche è facolta del coordinatore/della coordinatrice far

Experten/Expertinnen der Thematik, einladen.

Artikel 7
Verlauf der Sitzungen des Tisches

1. Der Koordinator/Die Koordinatorin stellt zu Beginn einer jeden Sitzung die Beschlussfähigkeit fest.
2. Die Tagesordnungspunkte werden nach ihrer Reihenfolge behandelt.
3. Jedes Mitglied kann die Vertagung der Behandlung eines auf die Tagesordnung gesetzten Punktes beantragen, sofern dies entsprechend begründet und der Antrag vom Tisch angenommen wird.
4. Die Anträge und Tagesordnungspunkte, deren Behandlung vertagt wurde, werden von Amts wegen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt.
5. Die Entscheidungen des Tisches, falls eine formelle Abstimmung erforderlich ist, werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder getroffen.
6. Das Sekretariat des Tisches 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 Abstimmungs-ergebnisse festgehalten.
7. Richtigstellungen oder Ergänzungen werden im nächsten Protokoll festgehalten, sofern sie dem Sekretariat schriftlich übermittelt werden.
8. Die Protokolle werden den Mitgliedern übermittelt.

Artikel 8
Thematische Arbeitsgruppen

1. Es werden thematische Arbeitsgruppen eingerichtet, um im Rahmen der Strategien und Maßnahmen zugunsten von Frauen, die Opfer von Gewalt sind, und ihren Kindern Aufgaben zu erfüllen, für die die Einbeziehung weiterer Fachleute erforderlich ist.
2. Die Mitglieder können von den Mitgliedern des Koordinierungstisches vorgeschlagen werden.

partecipare alle sedute uno o più esperti o esperte sulla tematica.

Articolo 7
Svolgimento della seduta del tavolo

1. Il coordinatore/La coordinatrice accerta all'inizio di ogni seduta l'esistenza del numero legale dei componenti e delle componenti.
2. I punti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine stabilito.
3. Ciascun componente e ciascuna componente del tavolo può chiedere il rinvio della trattazione di uno dei punti posti all'ordine del giorno se la richiesta è debitamente motivata e accettata dal tavolo.
4. 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.
5. Le deliberazioni del tavolo, qualora sia necessario un voto esplicito, vengono adottate con la maggioranza semplice dei componenti presenti alla votazione.
6. I verbali delle deliberazioni e delle sedute sono redatti a cura della segreteria del tavolo. Nei verbali sono indicati ora e luogo della seduta, il nome delle componenti e dei componenti presenti ed assenti, le tematiche principali della discussione e i voti espressi.
7. Prese di posizione o integrazioni vengono recepite nel protocollo seguente, fermo restando che vengano comunicate per iscritto alla segreteria.
8. I verbali vengono inviati ai componenti e alle componenti.

Articolo 8
Tavoli tematici

1. I tavoli tematici vengono istituiti per realizzare, nell'ambito delle politiche e delle misure a favore delle donne vittime di violenza e dei loro figli e delle loro figlie, i compiti per i quali è necessario il coinvolgimento di ulteriori esperti ed esperte.
2. I membri possono essere proposti dai componenti e dalle componenti del tavolo di coordinamento.

3. Die Dauer jeder thematischen Arbeitsgruppe ist an die Zielerreichung gebunden und richtet sich nach dem vom Koordinierungstisch festgelegten Zeitplan.
4. Die Mitglieder sind angehalten aktiv an der Arbeit der Tische teilzunehmen, und hinsichtlich interner Debatten und der im Laufe der Sitzung von den einzelnen Mitgliedern geäußerten Ansichten, die größte Diskretion zu wahren, insbesondere was Personen und Daten anbelangt.
5. Am Ende seiner Arbeit legt die thematische Arbeitsgruppe dem Koordinierungstisch einen schriftlichen Bericht vor.

Artikel 9
Schlussbestimmungen

1. Soweit in dieser Geschäftsordnung nicht ausdrücklich anders angegeben, werden die allgemeinen Bestimmungen über die Kollegialorgane des Landes laut Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, angewandt.
2. Den Mitgliedern des ständigen Koordinierungstisches und der thematischen Arbeitsgruppen steht weder eine Entschädigung noch eine Kostenvergütung zu.

3. La durata di ogni tavolo tematico è funzionale al raggiungimento dell'obiettivo prefissato, nel rispetto dei tempi stabiliti dal tavolo di coordinamento.
4. I membri dei tavoli tematici sono tenuti a partecipare attivamente ai lavori nonchè alla massima riservatezza in ordine alle discussioni interne ed alle opinioni espresse dai singoli membri nel corso delle sedute, soprattutto realtivamente a persone e dati.
5. Alla conclusione del lavoro il tavolo tematico presenta una relazione scritta al tavolo di coordinamento.

Articolo 9
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.
2. Ai componenti e alle componenti del tavolo di coordinamento permanente e dei tavoli tematici non spetta alcun compenso o rimborso spese.