

**DISCIPLINA
DELL'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL
TAVOLO PROVINCIALE DELLE DISCIPLINE BIO NATURALI
ART. 5 LEGGE PROVINCIALE 22 aprile 2013, n. 7
"NORME IN MATERIA DI DISCIPLINE BIO NATURALI"**

**Art. 1
(Oggetto)**

Il presente articolato disciplina le modalità di organizzazione e funzionamento interne del Tavolo provinciale delle discipline bio naturali, di seguito denominato Tavolo, ai sensi della L.P. 7/2013 "Norme in materia di discipline bio naturali".

**Art. 2
(Nomina e durata)**

Il Tavolo, istituito presso la Provincia Autonoma di Trento, è nominato dalla Giunta provinciale e dura in carica 5 anni.

**Art. 3
(Composizione)**

Il Tavolo, ai sensi della L.P. 7/2013 art. 5, è così composto:

- dall'assessore provinciale competente in materia o suo delegato;
- dai rappresentanti delle reti del benessere previste dall'art. 4, comma 1, che lo richiedano (associazioni professionali ai sensi dell'articolo 2 della legge 14 gennaio 2013, n. 4 - Disposizioni in materia di professioni non organizzate);
- dal dirigente della struttura provinciale competente in materia di welfare e sanità o suo delegato;
- dal dirigente della struttura provinciale competente in materia di formazione professionale o suo delegato;
- da un rappresentante delle associazioni dei consumatori.

In relazione agli argomenti di volta in volta trattati, il Tavolo è integrato da rappresentanti di discipline bio naturali scelti dai soggetti che offrono formazione iscritti nell'elenco previsto dall'articolo 3.

Art. 4

(Presidente del Tavolo)

All'interno del Tavolo è individuato Presidente il dirigente della struttura provinciale competente in materia di sanità.

Il Presidente presiede i lavori del Tavolo e ne assicura il buon andamento nel rispetto del presente regolamento. Concede la facoltà di parola e stabilisce il termine della discussione, precisa i termini delle proposte di discussione e votazione, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente del Tavolo si avvale di una segreteria dallo stesso nominata. La segreteria svolge attività di assistenza, cura la verbalizzazione delle riunioni e la tenuta della documentazione.

Il Presidente autorizza la partecipazione, senza diritto di voto, alle sedute del Tavolo di altri appartenenti o estranei alla Amministrazione provinciale in quanto ritenuta utile ai fini dello svolgimento delle funzioni di cui al successivo articolo 5;

Il Presidente designa il/la proprio/a sostituto/a in caso di assenza o impedimento.

Art. 5

(Compiti del Tavolo)

Il tavolo svolge *funzioni consultive* nei confronti della Provincia per l'adozione dei provvedimenti attuativi di questa legge, nonché di *confronto* e di *proposta* di nuovi interventi rientranti nelle finalità previste dall'articolo 1 e, in particolare, svolge le seguenti attività:

- a) propone alla Giunta provinciale gli *standard qualitativi* e i *requisiti organizzativi* che devono caratterizzare i soggetti che domandano l'iscrizione nell'elenco previsto dall'articolo 3 e i corsi di formazione offerti dagli stessi;
- b) individua regole di comportamento uniformi che devono essere rispettate dai soggetti iscritti nell'elenco previsto dall'articolo 3;
- c) propone alla Provincia e alle reti del benessere iniziative volte a valorizzare l'offerta delle prestazioni;
- d) propone iniziative d'informazione e di educazione della cittadinanza alle discipline bio naturali.

Art. 6

(Compensi)

La partecipazione all'attività del Tavolo è a titolo gratuito.

Art. 7

(Luogo delle adunanze)

Il Tavolo si riunisce, salvo diverse disposizioni, presso le strutture della Provincia Autonoma di Trento.

Art. 8

(Convocazione del Tavolo)

Il Tavolo è convocato, di regola, almeno una volta ogni tre mesi, previo avviso da inviarsi, a cura del Presidente, in via telematica almeno quindici giorni prima della data di svolgimento. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno viene trasmessa in via telematica.

Il Tavolo è convocato, su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei componenti, anche laddove lo richieda l'entità e l'urgenza delle trattazioni; in tal caso la convocazione è disposta entro i cinque giorni lavorativi successivi al ricevimento della richiesta.

La richiesta di convocazione deve essere accompagnata dall'indicazione degli argomenti di cui si chiede l'inserimento all'ordine del giorno.

L'ordine del giorno consiste in un elenco sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna seduta, ed è definito dal Presidente. Per motivi di urgenza o di opportunità debitamente motivati, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato o integrato, a discrezione del Presidente, entro l'inizio della seduta.

Art. 9

(Sedute del Tavolo)

Le decisioni del Tavolo vengono assunte a maggioranza dei presenti.

Le sedute del Tavolo, di norma, non sono pubbliche; tuttavia, ai lavori del Tavolo possono partecipare, a richiesta del Presidente, funzionari o tecnici della Provincia per l'illustrazione degli argomenti trattati. Al fine di acquisire più approfonditi elementi di conoscenza e valutazione, alle riunioni del Tavolo possono assistere, su richiesta, esperti in rappresentanza di Enti, Associazioni o Organizzazioni.

Art. 10

(Lavori del Tavolo)

Le sedute del Tavolo sono aperte dal Presidente, all'ora stabilita dalla convocazione.

Qualora il Tavolo non si esprima sulle proposte all'unanimità, si procede per votazione. In tal caso, nelle votazioni, la maggioranza è rappresentata

dalla metà più uno dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. L'espressione del voto è palese.

Ciascun componente ha diritto a un solo voto, in rappresentanza dell'Associazione di appartenenza.

Il legale rappresentante dell'Associazione di appartenenza può delegare un suo collaboratore a partecipare alle sedute del Tavolo. La delega deve essere formalizzata per iscritto su carta intestata dell'Associazione. La delega può essere occasionale o annuale.

Art. 11 (Verbali delle sedute)

I verbali devono indicare l'ora di inizio e di chiusura della seduta, nonché i punti principali delle discussioni e le deliberazioni adottate.

Ogni componente ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso delle proprie dichiarazioni. Può altresì chiedere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.

I verbali sono sottoscritti dal Presidente del Tavolo e dal Segretario verbalizzante.

Il verbale viene trasmesso telematicamente a tutti i componenti del Tavolo. Sul verbale sono possibili rettifiche e chiarimenti. Se non osservato, lo stesso si intende approvato. Se vengono proposte delle rettifiche, si procede alla loro annotazione e al secondo iter per l'approvazione.