

**REGOLAMENTO PER LA COMPOSIZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO
PER LA PROMOZIONE DELL'IMPRENDITORIALITA' FEMMINILE**

<p>ATTUALE REGOLAMENTO (approvato con deliberazione giunta n. 99 del 29 luglio 2011)</p>	<p>REGOLAMENTO CON MODIFICHE EVIDENZIATE IN GRASSETTO</p>
<p>Art. 1 - Obiettivi</p> <p>Il Comitato per la promozione dell'imprenditorialità femminile, istituito con deliberazione della Giunta Camerale n. 15 del 25 gennaio 2000, persegue prioritariamente gli obiettivi enunciati nei Protocolli d'intesa stipulati tra Unioncamere Nazionale ed il Ministero delle Attività Produttive ed esplica le sue attività attraverso le modalità e gli strumenti di cui al presente regolamento.</p>	<p>Art. 1 - Obiettivi</p> <p>Il Comitato per la promozione dell'imprenditorialità femminile, istituito con deliberazione della Giunta Camerale n. 15 del 25 gennaio 2000, persegue prioritariamente gli obiettivi enunciati nei Protocolli d'intesa stipulati tra Unioncamere Nazionale ed il Ministero delle Attività Produttive ed esplica le sue attività attraverso le modalità e gli strumenti di cui al presente regolamento.</p>
<p>Art. 2 - Composizione ed organi</p> <p>Il Comitato è costituito da 10 componenti, nominate con deliberazione della Giunta camerale su designazione delle Associazioni imprenditoriali di categoria, delle Organizzazioni sindacali e delle Associazioni di consumatori rappresentate in seno al Consiglio camerale.</p> <p>Nel Comitato dovranno essere presenti due rappresentanti il settore dell'industria, due per il commercio ed i servizi, due per l'artigianato, due per l'agricoltura, una per il settore della cooperazione ed una in rappresentanza congiunta delle organizzazioni sindacali e dei consumatori.</p> <p>Le designazioni potranno essere presentate - anche in forma congiunta - dalle Associazioni di categoria, che rappresentano ciascuno dei settori di cui al precedente capoverso, nel numero previsto dei posti in seno al Comitato. In caso di designazioni in numero maggiore rispetto ai posti disponibili la Giunta Camerale decide</p>	<p>Art. 2 – Composizione ed organi</p> <p>Il Comitato è costituito da 11 componenti, nominate con deliberazione della Giunta camerale su designazione delle Associazioni imprenditoriali di categoria, delle Organizzazioni sindacali, delle Associazioni di consumatori e Liberi Professionisti rappresentate in seno al Consiglio camerale.</p> <p>Nel Comitato dovranno essere presenti due rappresentanti il settore dell'industria, una rappresentante il settore delle costruzioni, due per il commercio ed i servizi, due per l'artigianato, due per l'agricoltura, una per il settore della cooperazione ed una in rappresentanza congiunta delle organizzazioni sindacali, dei consumatori e Liberi professionisti.</p> <p>Le designazioni potranno essere presentate - anche in forma congiunta - dalle Associazioni di categoria di cui al precedente comma 2, che rappresentano ciascuno dei settori di cui al precedente comma 2, nel numero previsto dei posti in seno al Comitato. In caso di designazioni in numero maggiore rispetto ai posti disponibili</p>

<p>in sede di nomina del Comitato.</p> <p>Sono organi del Comitato:</p> <p>a) La Presidente; b) Le Vice Presidenti, che possono essere nominate fino ad un massimo di n. 2.</p> <p>Le funzioni di segreteria sono espletate da un funzionario nominato dalla Giunta Camerale, su designazione del Segretario Generale.</p>	<p>la Giunta Camerale decide in sede di nomina del Comitato.</p> <p>Sono organi del Comitato:</p> <p>c) La Presidente; d) Le Vice Presidenti, che possono essere nominate fino ad un massimo di n. 2.</p> <p>Le funzioni di segreteria sono espletate da un funzionario nominato dalla Giunta Camerale, su designazione del Segretario Generale.</p>
<p>Art. 3 - Compiti del Comitato</p> <p>Il Comitato, la cui durata è triennale, ha il compito di:</p> <p>a) elaborare e proporre il programma annuale di lavoro, da trasmettere alla Giunta Camerale per l'approvazione; b) relazionare alla Giunta Camerale sulle attività svolte; c) organizzare gruppi di lavoro per specifiche azioni; d) approvare le proposte operative formulate dai suddetti gruppi.</p> <p>Per approfondire problemi specifici ed acquisire conoscenze, il Comitato può invitare alle proprie sedute esperti o rappresentanti di imprese ed associazioni di categoria, a condizione che la partecipazione avvenga a titolo gratuito.</p>	<p>Art. 3 - Compiti del Comitato</p> <p>Il Comitato, la cui durata è triennale, ha il compito di:</p> <p>e) elaborare e proporre il programma annuale di lavoro, da trasmettere alla Giunta Camerale per l'approvazione; f) relazionare alla Giunta Camerale sulle attività svolte; g) organizzare gruppi di lavoro per specifiche azioni; h) approvare le proposte operative formulate dai suddetti gruppi.</p> <p>Per approfondire problemi specifici ed acquisire conoscenze, il Comitato può invitare alle proprie sedute esperti o rappresentanti di imprese ed associazioni di categoria, a condizione che la partecipazione avvenga a titolo gratuito.</p>
<p>Art. 4 - Modalità di funzionamento</p> <p>La riunione del Comitato è valida solo quando sono presenti la metà più uno delle componenti e le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. Ogni componente ha diritto ad un voto e nessun componente può delegare il proprio voto ad un'altra componente; in caso di parità il voto del Presidente viene conteggiato doppio.</p> <p>L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere inviato almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, o, nei casi di convocazione d'urgenza, nei due giorni precedenti,</p>	<p>Art. 4 - Modalità di funzionamento</p> <p>La riunione del Comitato è valida solo quando sono presenti la metà più uno delle componenti e le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. Ogni componente ha diritto ad un voto e nessun componente può delegare il proprio voto ad un'altra componente; in caso di parità il voto del Presidente viene conteggiato doppio.</p> <p>L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere inviato almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, o, nei casi di convocazione d'urgenza, nei due giorni precedenti,</p>

<p>esclusivamente a mezzo e-mail o fax, all'indirizzo all'uopo indicato dai componenti.</p> <p>Il Comitato si riunisce su convocazione della Presidente, oppure su richiesta scritta di un terzo delle componenti; inoltre, può essere convocato già durante una seduta, quando vi sia unanimità sull'ordine del giorno della seduta successiva. Resta fermo quanto previsto al precedente comma.</p> <p>L'assenza ingiustificata di una componente a tre riunioni consecutive è causa di decadenza dal Comitato. La Segreteria del Comitato provvede agli adempimenti necessari per la relativa sostituzione.</p> <p>L'impossibilità ad intervenire alle riunioni del Comitato va comunicata alla segreteria almeno 24 ore prima della seduta e portata a conoscenza anche della Associazione di categoria di appartenenza della componente.</p>	<p>esclusivamente a mezzo e-mail o fax, all'indirizzo all'uopo indicato dai componenti.</p> <p>Il Comitato si riunisce su convocazione della Presidente, oppure su richiesta scritta di un terzo delle componenti; inoltre, può essere convocato già durante una seduta, quando vi sia unanimità sull'ordine del giorno della seduta successiva. Resta fermo quanto previsto al precedente comma.</p> <p>L'assenza ingiustificata di una componente a tre riunioni consecutive è causa di decadenza dal Comitato. La Segreteria del Comitato provvede agli adempimenti necessari per la relativa sostituzione.</p> <p>L'impossibilità ad intervenire alle riunioni del Comitato va comunicata alla segreteria almeno 24 ore prima della seduta e portata a conoscenza anche della Associazione di categoria di appartenenza della componente.</p>
<p>Art. 5 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente</p> <p>La Presidente viene eletta nel corso della prima seduta utile successiva all'insediamento del Comitato e le candidature devono pervenire, esclusivamente via fax o via e-mail, alla Segreteria del Comitato stesso entro e non oltre le ore 12.00 del terzo giorno antecedente la data di convocazione della seduta.</p> <p>La votazione avviene a scrutinio segreto; la Segreteria del Comitato predispone il materiale per la votazione (schede ed urna) e procede alla raccolta delle schede, allo spoglio ed alla proclamazione dei voti ricevuti dai candidati.</p> <p>Si effettuano tante votazioni fino a che non vi è una componente che ha ottenuto il maggior numero dei voti dei presenti, oppure fino a quando non vi sono due</p>	<p>Art. 5 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente</p> <p>La Presidente viene eletta nel corso della prima seduta utile successiva all'insediamento del Comitato e le candidature devono pervenire, esclusivamente via fax o via e-mail, alla Segreteria del Comitato stesso entro e non oltre le ore 12.00 del terzo giorno antecedente la data di convocazione della seduta.</p> <p>La votazione avviene a scrutinio segreto; la Segreteria del Comitato predispone il materiale per la votazione (schede ed urna) e procede alla raccolta delle schede, allo spoglio ed alla proclamazione dei voti ricevuti dai candidati.</p> <p>Si effettuano tante votazioni fino a che non vi è una componente che ha ottenuto il maggior numero dei voti dei presenti, oppure fino a quando non vi sono due</p>

<p>componenti che hanno ottenuto parità dei voti dei presenti. In questo ultimo caso, si procede al ballottaggio ad oltranza, fino a che una delle due candidate non supera l'altra di almeno un voto.</p> <p>E' nominata Presidente la componente che ha ricevuto il maggior numero di voti espressi dei presenti; è nominata Vice Presidente la componente che ha ricevuto il maggior numero di voti, immediatamente dopo la Presidente.</p>	<p>componenti che hanno ottenuto parità dei voti dei presenti. In questo ultimo caso, si procede al ballottaggio ad oltranza, fino a che una delle due candidate non supera l'altra di almeno un voto.</p> <p>E' nominata Presidente la componente che ha ricevuto il maggior numero di voti espressi dei presenti; è nominata Vice Presidente la componente che ha ricevuto il maggior numero di voti, immediatamente dopo la Presidente.</p>
<p>Art. 6 - Funzioni della Presidente e della Vice Presidente</p> <p>La Presidente del Comitato può essere eletta per non più di due mandati consecutivi.</p> <p>La Presidente del Comitato:</p> <p>a) ha la rappresentanza del Comitato;</p> <p>b) convoca e presiede il Comitato;</p> <p>c) ha la facoltà di partecipare alle sedute dei gruppi di lavoro.</p> <p>Inoltre, è suo compito:</p> <p>a) proporre al Comitato le iniziative da realizzare, e coordinare le proposte espresse dai componenti del Comitato;</p> <p>b) predisporre l'ordine del giorno delle sedute del Comitato, qualora lo stesso non vi abbia provveduto;</p> <p>c) seguire l'attività degli eventuali gruppi di lavoro.</p> <p>La Vice Presidente con funzioni vicarie sostituisce la Presidente in caso di assenza o impedimento della stessa.</p>	<p>Art. 6 - Funzioni della Presidente e della Vice Presidente</p> <p>La Presidente del Comitato può essere eletta per non più di due mandati consecutivi.</p> <p>La Presidente del Comitato:</p> <p>a) ha la rappresentanza del Comitato;</p> <p>b) convoca e presiede il Comitato;</p> <p>c) ha la facoltà di partecipare alle sedute dei gruppi di lavoro;</p> <p>Inoltre, è suo compito:</p> <p>a) proporre al Comitato le iniziative da realizzare, e coordinare le proposte espresse dai componenti del Comitato;</p> <p>b) predisporre l'ordine del giorno delle sedute del Comitato, qualora lo stesso non vi abbia provveduto;</p> <p>c) seguire l'attività degli eventuali gruppi di lavoro;</p> <p>d) nominare la Vice Presidente Vicaria, in caso di elezione di due Vice Presidenti.</p> <p>La Vice Presidente con funzioni vicarie sostituisce la Presidente in caso di assenza o impedimento della stessa.</p>
<p>Art. 7 - Rapporti con la Camera di Commercio</p> <p>La Camera di Commercio mette a disposizione del Comitato un funzionario per l'attività di segreteria, nonché i mezzi per lo svolgimento dell'attività, sulla base di un programma annuale approvato dalla Giunta Camerale, e provvede a</p>	<p>Art. 7 - Rapporti con la Camera di Commercio</p> <p>La Camera di Commercio mette a disposizione del Comitato un funzionario per l'attività di segreteria, nonché i mezzi per lo svolgimento dell'attività, sulla base di un programma annuale approvato dalla Giunta Camerale, e provvede a</p>

<p>pubblicizzare periodicamente le iniziative assunte e i risultati raggiunti.</p> <p>Il Comitato svolge un'attività propositiva e di indirizzo, mentre la Camera di Commercio verifica la compatibilità delle proposte alla luce delle disposizioni di legge vigenti e degli obiettivi di bilancio.</p> <p>Il Comitato richiede alla Camera di Commercio la disponibilità degli atti, informazioni, documentazione occorrente per lo svolgimento dei propri compiti e per il raggiungimento dei propri obiettivi.</p> <p>La corrispondenza trasmessa dal Comitato nello svolgimento della propria attività dovrà essere sottoscritta dalla Presidente del Comitato e dal funzionario camerale che svolge funzioni di segreteria per conto del Comitato stesso.</p>	<p>pubblicizzare periodicamente le iniziative assunte e i risultati raggiunti.</p> <p>Il Comitato svolge un'attività propositiva e di indirizzo, mentre la Camera di Commercio verifica la compatibilità delle proposte alla luce delle disposizioni di legge vigenti e degli obiettivi di bilancio.</p> <p>Il Comitato richiede alla Camera di Commercio la disponibilità degli atti, informazioni, documentazione occorrente per lo svolgimento dei propri compiti e per il raggiungimento dei propri obiettivi.</p> <p>La corrispondenza trasmessa dal Comitato nello svolgimento della propria attività dovrà essere sottoscritta dalla Presidente del Comitato e dal funzionario camerale che svolge funzioni di segreteria per conto del Comitato stesso.</p>
<p>Art. 8 - Attività di comunicazione</p> <p>Il Comitato concorda con l'URP della Camera di Commercio le modalità di svolgimento delle attività di comunicazione riguardanti le proprie iniziative programmate. Le attività di comunicazione concordate vengono sottoposte, per approvazione finale, al Segretario Generale della Camera di Commercio.</p> <p>In particolare, il Comitato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si avvale dell'URP per la predisposizione di materiali grafici e/o pubblicitari relativi alle iniziative da realizzare; - sottopone all'URP eventuali materiali grafici realizzati da terzi; - definisce e concorda con l'URP le modalità logistiche riguardanti l'organizzazione di eventi (incontri istituzionali, convegni, seminari ecc...), qualora questi si svolgano in locali situati all'interno della sede camerale; - fornisce all'URP, nella sua veste di 	<p>Art. 8 - Attività di comunicazione</p> <p>Il Comitato concorda con l'URP della Camera di Commercio le modalità di svolgimento delle attività di comunicazione riguardanti le proprie iniziative programmate. Le attività di comunicazione concordate vengono sottoposte, per approvazione finale, al Segretario Generale della Camera di Commercio.</p> <p>In particolare, il Comitato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si avvale dell'URP per la predisposizione di materiali grafici e/o pubblicitari relativi alle iniziative da realizzare; - sottopone all'URP eventuali materiali grafici realizzati da terzi; - definisce e concorda con l'URP le modalità logistiche riguardanti l'organizzazione di eventi (incontri istituzionali, convegni, seminari ecc...), qualora questi si svolgano in locali situati all'interno della sede camerale; - fornisce all'URP, nella sua veste di

<p>Ufficio Stampa della Camera di Commercio, schede informative per la predisposizione di comunicati stampa che verranno dallo stesso inviati ai quotidiani e ai media di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - sottopone all'URP i testi di comunicati stampa, eventualmente predisposti direttamente dal Comitato o da terzi dallo stesso incaricati, prima dell'invio, a cura dell'URP stesso, ai quotidiani e ai media locali; <p>Il logo della Camera di Commercio dovrà essere sempre abbinato a quello del Comitato su tutti i materiali grafici e pubblicitari riguardanti le sue iniziative e le sue attività.</p> <p>Gli eventuali costi da sostenersi per lo svolgimento di iniziative di comunicazione saranno imputate allo stanziamento previsto al conto del bilancio camerale specificamente riservato al Comitato.</p>	<p>Ufficio Stampa della Camera di Commercio, schede informative per la predisposizione di comunicati stampa che verranno dallo stesso inviati ai quotidiani e ai media di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - sottopone all'URP i testi di comunicati stampa, eventualmente predisposti direttamente dal Comitato o da terzi dallo stesso incaricati, prima dell'invio, a cura dell'URP stesso, ai quotidiani e ai media locali; <p>Il logo della Camera di Commercio dovrà essere sempre abbinato a quello del Comitato su tutti i materiali grafici e pubblicitari riguardanti le sue iniziative e le sue attività.</p> <p>Gli eventuali costi da sostenersi per lo svolgimento di iniziative di comunicazione saranno imputate allo stanziamento previsto al conto del bilancio camerale specificamente riservato al Comitato.</p>
--	--

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr Massimo Ziletti)

IL PRESIDENTE
(ing. Roberto Saccone)