

REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA PROMOZIONE DELL'IMPRENDITORIALITA' FEMMINILE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI ROMA

Approvato con Deliberazione del Consiglio n. 12 del 23 aprile 2018

Art. 1 - Natura e obiettivi

Il Comitato per la promozione dell'imprenditorialità femminile (di seguito denominato Comitato), è un organismo, senza personalità giuridica, istituito dalla Camera di Commercio di Roma (di seguito denominata Camera), che opera nell'ambito della normativa di settore, delle competenze e delle finalità istituzionali proprie dell'ente camerale.

Il Comitato è istituito con delibera della Giunta camerale e persegue prioritariamente gli obiettivi enunciati nel Protocollo d'Intesa, sottoscritto tra il Ministero delle Attività Produttive e Unioncamere ed esplica le sue attività attraverso modalità e strumenti condivisi e concordati con la Camera.

Il Comitato si propone quale soggetto attivo dello sviluppo locale con l'obiettivo prioritario di promuovere e sostenere la nascita ed il consolidamento delle imprese femminili.

Art. 2 - Sede e logo

Il Comitato è costituito presso la sede della Camera.

Il logo del Comitato è rappresentato dal logo della Camera integrato con la dicitura "Comitato per la promozione dell'imprenditorialità femminile", apposta sotto il logo stesso.

Art. 3 - Compiti

Il Comitato:

- a) propone il programma annuale di lavoro, con il relativo preventivo di spesa e lo trasmette alla Camera entro il mese di settembre;
- b) promuove attività finalizzate sia alla nascita sia allo sviluppo e al consolidamento delle imprese femminili;
- c) promuove indagini conoscitive per determinare i problemi che ostacolano l'accesso delle donne nel mondo del lavoro e dell'imprenditoria;
- d) partecipa alle attività della Camera proponendo tematiche di genere in relazione allo sviluppo dell'imprenditoria locale;
- e) assicura costanti collegamenti con gli organismi del sistema camerale a livello regionale e/o nazionale, al fine di raccoglierne proposte ed esperienze;
- f) promuove attività di formazione a sostegno dell'imprenditoria femminile e delle aspiranti imprenditrici;
- g) organizza periodicamente eventi volti a pubblicizzare le iniziative assunte ed i risultati raggiunti;
- h) ricerca sinergie comuni con le Associazioni di categoria presenti nel Comitato per la progettazione e la realizzazione delle attività;
- i) predisponde una relazione per la Camera sulle attività svolte al 31 dicembre di ogni anno;
- j) può operare, per tematiche specifiche, con il supporto di consulenti ed esperti.

Art. 4 - Composizione

Il Comitato è composto da un numero di componenti non inferiore a 5 e non superiore al numero dei componenti del Consiglio camerale.

Il numero dei componenti è fissato dalla Giunta.

I componenti del Comitato sono nominati dalla Giunta in modo da rispecchiare i settori rappresentati nel Consiglio camerale e da valorizzare la presenza delle Associazioni di categoria, delle Organizzazioni sindacali impegnate nella promozione delle pari opportunità, delle Associazioni a tutela dei consumatori e degli utenti.

Il Comitato dura in carica tre anni e i componenti non possono essere riconfermati per più di due mandati.

Qualora il Comitato decada prima della scadenza, i componenti si intendono in carica per un intero mandato.

Art. 5 - Presidente

Il Comitato è presieduto da un Presidente, eletto al proprio interno.

Il Presidente è eletto, durante la prima seduta a scrutinio segreto, con i voti della maggioranza dei due terzi dei componenti.

Qualora non si raggiunga tale maggioranza neanche con un secondo scrutinio, si procede, entro i successivi trenta giorni, ad una terza votazione in cui per l'elezione è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti.

Qualora tale maggioranza non sia stata raggiunta neanche ad un quarto scrutinio, il Comitato decade e si procede alla costituzione di un nuovo Comitato.

Il Presidente:

- ha la rappresentanza;
- convoca e presiede le sedute;
- predispone l'ordine del giorno delle sedute;
- cura l'attuazione del programma;
- ha la facoltà di partecipare alle sedute dei gruppi di lavoro seguendone le relative attività.

Il Comitato può nominare un Vicepresidente che svolge le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento. Il Vicepresidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti, in una seduta diversa da quella dell'elezione del Presidente.

Art. 6 - Segretario

Le funzioni di Segretario sono espletate da un dipendente camerale, nominato dal Segretario Generale della Camera.

Il Segretario:

- invia la convocazione e l'ordine del giorno delle riunioni almeno dieci giorni prima della data fissata per lo svolgimento;
- verbalizza le riunioni, curando preventivamente la registrazione dei presenti e degli assenti;
- riscontra la validità delle votazioni palesi, indicando i voti favorevoli, i voti degli astenuti e quelli dei contrari;
- riscontra la validità delle votazioni segrete, effettuando lo spoglio delle schede di voto e indicando i voti favorevoli, i voti astenuti e quelli dei contrari.

Art. 7 - Organizzazione e funzionamento

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Il Comitato decade, in caso di mancato raggiungimento della maggioranza per tre riunioni consecutive. Le decisioni sono assunte, salvo per l'elezione del Presidente, a maggioranza semplice dei voti espressi dai presenti. Ciascun componente ha diritto ad un voto non delegabile, che viene espresso con alzata di mano, salvo il caso di scrutinio segreto.

Il Comitato ha la facoltà di procedere alla convocazione della seduta successiva quando sussista l'unanimità sull'ordine del giorno oggetto della riunione da convocare, fermo restando la necessità di trasmissione della relativa convocazione da parte del Segretario del Comitato.

Al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dal presente regolamento, il Comitato può costituire al suo interno dei "Gruppi di lavoro", coordinati da un componente del Comitato, per analizzare problematiche e sviluppare iniziative riguardo un determinato aspetto del mondo dell'impresa.

Art. 8 - Sistemi di votazione

Le votazioni di norma avvengono in forma palese, salvo l'elezione del Presidente o diversa volontà espressa dalla maggioranza dei presenti.

Le votazioni in forma palese hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.

Le votazioni a scrutinio segreto avvengono attraverso schede sulle quali ciascun componente riporta il proprio voto. Le schede, una volta compilate, vengono depositate a cura di ciascun componente in un'urna, previo appello nominale.

Il Segretario prende nota dei votanti e degli astenuti.

Art. 9 - Decadenza e dimissioni dei componenti

Il componente impossibilitato a partecipare ad una seduta del Comitato deve comunicare la propria assenza, in forma scritta al Presidente o al Segretario del Comitato, entro il termine di cinque giorni dalla data di svolgimento della stessa.

Il componente che per due sedute consecutive risulta assente senza aver adempiuto all'obbligo di cui al comma precedente decade.

Accertata la decadenza di un componente si consulta l'associazione di appartenenza dello stesso per la sostituzione.

La sostituzione del componente decaduto avviene a cura della Giunta.

In caso di dimissioni di un componente, si consulta l'associazione di appartenenza del componente per la sostituzione.

La sostituzione del componente dimissionario avviene a cura della Giunta.

Art. 10 - Risorse del Comitato

La Camera delibera annualmente lo stanziamento di una somma per il funzionamento del Comitato, tenendo conto della relazione di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Le iniziative che comportano spese vengono proposte dal Comitato in forma scritta, almeno trenta giorni prima della data di svolgimento, con una relazione dettagliata circa le attività da espletare e le spese da sostenere.

Art. 11 - Informazioni

Il Comitato può chiedere alla Camera la disponibilità di atti, informazioni e documentazione necessaria allo svolgimento dei propri compiti e per il raggiungimento dei propri obiettivi.

La Camera provvede alla fornitura dei dati, delle informazioni e della documentazione ai sensi della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi e ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 in materia di *privacy*.