

# **REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO COMITATO PARI OPPORTUNITÀ**

Deliberazione del Direttore Generale n. 140 del 24/03/2005

## **Premessa**

In seguito all'approvazione del "Regolamento istitutivo del Comitato per le Pari Opportunità" con deliberazione n. 1080 del 22.12.2000 ed alla costituzione presso questa Azienda ULSS, con deliberazione n. 246 del 20.05.2004, del Comitato Pari Opportunità, si adotta il presente atto in ottemperanza a quanto disposto all'art. 6 del succitato "Regolamento", del quale si propone di essere un'integrazione ed un adeguamento all'attuale realtà sociale.

Il presente Regolamento, oltre a richiamare le finalità e l'ambito di applicazione ai sensi della vigente normativa, disciplina il funzionamento del Comitato stesso.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente atto si rinvia al summenzionato Regolamento.

## **Art. 1- Composizione**

Il Comitato svolge la sua attività anche articolandosi in appositi gruppi di lavoro i quali sceglieranno al loro interno un referente.

Per la promozione e la realizzazione delle iniziative elaborate da ciascun Gruppo di lavoro è necessario il consenso del Comitato.

Le riunioni del Comitato si svolgono durante l'orario di lavoro e la partecipazione dei componenti, anche in sede di Gruppo di lavoro, per lo svolgimento dei compiti assegnati, è considerata attività di servizio a tutti gli effetti.

## **Art. 2 - Convocazione**

La convocazione del Comitato è effettuata dal Presidente, anche su richiesta di almeno tre componenti, ed è comunicata ai singoli mediante avviso scritto, almeno quindici giorni prima della data fissata per la riunione.

L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora ed il luogo in cui si terrà la seduta, nonché un'elencazione degli argomenti che verranno trattati nel corso della stessa.

In caso di necessità od opportunità, della convocazione potrà essere data comunicazione per mezzo telefax, con un preavviso non inferiore alle 24 ore.

L'avviso di convocazione deve essere trasmesso per conoscenza ai Responsabili delle rispettive U.O.A. e Direttori di Struttura tecnico-funzionale di appartenenza dei membri del Comitato.

Il comitato si riunisce almeno una volta al mese e le riunioni si svolgono in orario di servizio.

## **Art. 3 - Competenze del Presidente**

Il Presidente convoca il Consiglio direttivo e lo presiede, assicurandone il buon funzionamento.

In particolare, egli designa un Presidente vicario che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, stabilisce l'ordine e le modalità dei lavori e delle votazioni del Comitato, sottoscrive, unitamente al Segretario da lui liberamente nominato, i verbali delle sedute.

Il Presidente segnala casi di ripetuta assenza dei componenti ai rispettivi organismi designanti i quali, dopo n. 3 assenze ingiustificate, provvederanno alla loro sostituzione.

## **Art. 4 - Quorum costitutivo e deliberativo**

Per la validità delle deliberazioni del Comitato è necessaria la presenza, oltre che del Presidente o del suo vicario, di almeno la metà più uno dei suoi membri effettivi, di parte aziendale e sindacale, o dei rispettivi vicari, i quali hanno diritto di voto solo in assenza del titolare.

Alla votazione si procede a maggioranza assoluta dei membri presenti ed, in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

### **Art. 5 - Disciplina delle riunioni**

La trattazione delle argomentazioni inserite all'ordine del giorno è preceduta da una breve illustrazione delle stesse (preferibilmente max. 3 minuti per ognuna) da parte del Presidente del Comitato, del referente del gruppo di lavoro o del componente proponente l'argomento.

Il Presidente assicura la regolarità, la funzionalità e l'economicità dei lavori del Consiglio direttivo, nonché la libera espressione delle opinioni dei partecipanti.

Di ciascuna riunione viene redatto processo verbale a cura del Segretario, sottoscritto da quest'ultimo e dal Presidente.

Ciascun membro del Comitato partecipante alla riunione può chiedere che siano messe a verbale le proprie dichiarazioni ed osservazioni.

L'originale del verbale è conservato a cura del Segretario e copia dello stesso deve essere inviata ai membri del comitato, ancorché non presenti alla riunione in oggetto.

### **Art. 6 - Risorse finanziarie**

L'Azienda ULSS mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie necessarie a garantire lo svolgimento dell'attività ordinaria.

Il Comitato si avvarrà, inoltre, dei fondi messi a disposizione dalla Regione Veneto, dallo Stato e dalla Comunità Economica Europea.

### **Art. 7 - Privacy**

Il Comitato dovrà svolgere quanto di competenza nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Legislativo n. 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

### **Art. 8 - Modifica del Regolamento**

Il presente Regolamento potrà essere modificato nelle sue parti funzionali ed operative – nel rispetto delle specifiche norme vigenti - direttamente dal Comitato, con la presenza di almeno 2/3 dei componenti (quorum strutturale) ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti (quorum funzionale).

Di ogni modifica sarà data formale comunicazione alla Direzione Generale dell'ULSS.