

## **REGOLAMENTO DELLE FUNZIONI DEI DIPARTIMENTI ,SETTORI E COMITATI ENS**

### **Art. 1 ISTITUZIONI E SCOPI**

- 1.1. L'ENS promuove le iniziative attraverso l'istituzione di dipartimenti e settori per la programmazione di progetti ed iniziative tese a migliorare l'integrazione civile, culturale, sociale, scolastica, professionale e lavorativa, nonché l'autonomia delle persone sorde.
- 1.2. I Dipartimenti, i Settori, l'Osservatorio Nazionale Interpreti e i Comitati – ad eccezione del Comitato Giovani Sordi Italiani - C.G.S.I. - sono istituiti con atto deliberativo del Consiglio Direttivo.
- 1.3. Le iniziative e i programmi si promuovono e realizzano secondo le rispettive competenze e le risorse economiche dell'Ente e nel pieno rispetto dei principi statutari.

### **Art. 2 STRUTTURA E COMPOSIZIONE**

- 2.1 A livello nazionale:
  - Il Coordinatore Generale
  - I Responsabili
  - I Vice Responsabili
  - I Membri
  - I Collaboratori e VolontariA livello Regionale:
  - I Coordinatori Regionali
  - I Collaboratori e Volontari
- 2.2 Tutti i Dipartimenti e Settori sono coordinati dal Coordinatore Generale. Ogni Dipartimento e Settore ha a capo un Responsabile e i Membri possono essere selezionati fra esperti qualificati. A questi possono essere affiancati dei Collaboratori e/o Volontari. Ogni Dipartimento è composto da un massimo di sette persone. Ogni Settore è composto da un massimo di tre persone.
- 2.3 Il Comitato Nazionale LIS, l'Osservatorio Nazionale per i Servizi di Interpretariato e il Comitato Nazionale per le Pari Opportunità dipendono direttamente dall'Ufficio della Presidenza. Questi organismi possono essere composti da un massimo di tredici esperti qualificati.
- 2.4 Il Comitato Nazionale Giovani Sordi è istituito con proprio regolamento approvato con atto deliberativo del Consiglio Direttivo dell'Ente.
- 2.5 La nomina del Coordinatore Generale, dei Responsabili e dei Membri di ogni Dipartimento e Settore è di competenza del Consiglio Direttivo. La nomina del Coordinatore Regionale è di competenza del Consiglio Direttivo su proposta del Consiglio Regionale.

### **Art. 3 COORDINATORE GENERALE**

- 3.1 L'attività del Coordinamento e delle iniziative di interesse generale, sia a livello nazionale che regionale, di tutti i Dipartimenti e Settori, è gestita dal Coordinatore Generale, che si avvale della collaborazione di altro personale.
- 3.2 **Ruolo**  
Il Coordinatore Generale è il referente istituzionale del Presidente Nazionale.
- 3.3 **Nomina**  
Il Consiglio Direttivo, con proprio atto deliberativo, nomina il Coordinatore Generale e, su proposta dello stesso, il Vice Coordinatore Generale.
- 3.4 **Compiti**  
Il Coordinatore Generale svolge i seguenti compiti:
  - a) coordina e supervisiona i Responsabili dei Dipartimenti e Settori;
  - b) raccoglie e inoltra al Consiglio Direttivo i progetti e le richieste e ne cura l'iter burocratico, inclusi gli aspetti economici e poi informa delle decisioni consiliari gli interessati, vigilando sull'esecuzione;

- c) presiede alle riunioni plenarie di tutti i Responsabili, dei Membri e dei collaboratori dei Dipartimenti, Settori e Comitati;
- d) ogni semestre redige rapporto scritto al Consiglio Direttivo sull'andamento di tutti i Dipartimenti e Settori e ne informa i Membri in merito alle linee programmatiche adottate dal Consiglio Direttivo, dall'Assemblea Nazionale e dal Congresso ENS;
- e) cura le procedure di nomina/revoca dei Responsabili e dei Membri, controlla le scadenze dei mandati e delle loro competenze e comunica per iscritto l'avvenuta scadenza e, se del caso, la riconferma.
- f) porta a conoscenza dell'Ufficio Presidenza, del Comitato di Redazione del Periodico ENS e degli altri organismi operanti nell'Ente, qualunque progetto e iniziativa adottati dai singoli Dipartimenti, Settori, Comitati, Commissioni e Osservatorio Nazionale Interpreti.
- g) cura la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti degli organismi coinvolti.

#### **Art. 4 RESPONSABILI**

##### **4.1 Ruolo**

Il Responsabile è il rappresentante istituzionale dell'Ente a capo di un Dipartimento, Settore o Comitato.

##### **4.2 Nomina**

Il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente Nazionale, nomina con proprio atto deliberativo i Responsabili di ogni Dipartimento e Settore, nonché i Vice-Responsabili, questi ultimi su proposta dei medesimi Responsabili.

Il mandato di ogni Responsabile scade in concomitanza del Congresso ENS, salvo decisioni diverse del Consiglio Direttivo dell'Ente.

##### **4.3 Compiti**

Il Responsabile svolge i seguenti compiti:

- a) coadiuva e vigila sulle funzioni e attività del rispettivo organismo, avendo cura di informare e aggiornare tutti i Membri e i Coordinatori Regionali;
- b) ha rapporti diretti e informativi con il Coordinatore Generale sull'andamento delle attività;
- c) convoca i propri membri previa autorizzazione del Coordinatore Generale (vedi art. 10.2);
- d) predispose entro sessanta giorni dall'istituzione dell'organismo, ovvero annualmente, un progetto di fattibilità delle iniziative da attuare, avendo cura di indicare gli obiettivi, le iniziative, i tempi e le modalità, nonché il piano dettagliato dei costi con le voci di entrata e uscita, i destinatari e gli attori;
- e) cura e firma la corrispondenza in arrivo e partenza, privilegiando le questioni urgenti, affrontando le questioni con il Vice Responsabile, informando i membri per eventuali pareri, proponendo – qualora ritenuto opportuno – azioni e/o iniziative di carattere politico da presentare, tramite il Coordinatore Generale, al Consiglio Direttivo dell'Ente;
- f) partecipa con il Vice Responsabile alla Riunione annuale indetta dal Coordinatore Generale;
- g) mediante il Coordinatore Generale, porta a conoscenza dell'Ufficio della Presidenza, del Comitato di Redazione del Periodico ENS e di tutti gli altri organismi operanti nell'Ente, qualunque progetto e iniziativa adottati dagli stessi.

#### **Art.5 VICE-RESPONSABILI**

##### **5.1 Ruolo**

Il Vice-Responsabile riveste un ruolo fondamentale come esperto “tecnico” del Dipartimento di competenza.

##### **5.2 Nomina**

Il Consiglio Direttivo, su proposta del Responsabile di ogni Dipartimento e Settore, nomina con proprio atto deliberativo, il Vice-Responsabile.

Il mandato del Vice-Responsabile dura due anni e può essere rinnovabile.

##### **5.3 Compiti**

Il Vice-Responsabile ha compiti strettamente connessi al responsabile e lo coadiuva in ogni espletamento operativo, sostituendolo quando necessario.

Fornisce consulenza tecnica all'interno e all'esterno del Dipartimento di competenza.

## **Art. 6 MEMBRI**

- 6.1 Ruolo**  
I Membri sono esperti qualificati che cooperano con il Responsabile, in base alle direttive da questi assegnate.
- 6.2 Nomina**  
Il Consiglio Direttivo, su proposta del Coordinatore Generale, nomina con proprio atto deliberativo i Membri di ogni Dipartimento e Settore, in base ai requisiti dettati dalle esigenze specifiche di ogni organismo. I loro mandati durano due anni e possono essere rinnovabili.
- 6.3 Compiti**  
I Membri svolgono i seguenti compiti:
- a) elaborano e concorrono all'attuazione dei progetti e delle iniziative a livello nazionale e periferico;
  - b) supportano l'attività del Responsabile;
  - c) forniscono servizi di consulenza anche a livello periferico;
  - d) partecipano, previa convocazione del Responsabile e/o del Coordinatore Generale, alle riunioni indette.

## **Art. 7 PERSONALE E VOLONTARI**

- 7.1** Il Consiglio Direttivo con propria delibera, su parere del Coordinatore Generale, può assegnare personale a tempo pieno o parziale, collaboratori e volontari appartenenti ad altre organizzazioni al fine di coadiuvare il lavoro dei Dipartimenti, Settori, Comitati, Commissioni e l'Osservatorio Nazionale Interpreti..
- 7.2** Per l'attività di volontariato è previsto il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento dell'incarico.

## **Art. 8 COORDINATORI REGIONALI**

- 8.1 Ruolo**  
I Coordinatori Regionali sono persone esperte che lavorano a livello regionale, affiancando il Presidente Regionale per attuare le iniziative programmatiche e promuovere le attività del Dipartimento, Settore o Comitato di competenza.
- 8.2 Nomine**  
il Consiglio Direttivo ratifica le decisioni prese dal Consiglio Regionale relative alla nomina dei Coordinatori Regionali dei Dipartimenti, dei Settori e dei Comitati.
- 8.3 Compiti**  
Per l'espletamento delle attività a livello regionale i coordinatori regionali hanno l'obbligo di redigere ogni semestre un rapporto sulle attività specifiche nonché di riferire al Presidente del Consiglio Regionale ed al Coordinatore Generale.
- 8.4** Il Responsabile ha l'obbligo di fornire ai coordinatori regionali ogni informazione ed innovazione tecnica, nonché i relativi aggiornamenti e di evadere qualsiasi richiesta informativa o altro da parte dei coordinatori regionali.
- 8.5** Spetta al Coordinatore Generale comunicare ai Consigli Regionali e ai coordinatori regionali, ogni opportuna informazione, iniziative dei singoli Dipartimenti, Settori e Comitati.
- 8.6** Le spese di missione e delle funzioni dei coordinatori sono a carico di ogni Consiglio Regionale.
- 8.7** Il Consiglio Direttivo può – nei limiti delle risorse economiche disponibili - erogare contributi a favore dei Consigli Regionali a sostegno di iniziative poste in essere dai Coordinatori Regionali.

## **Art.9 PROGETTI E RENDICONTAZIONE**

- 9.1** L'elaborazione e attuazione singola o congiunta di progetti, programmi e iniziative anche interdisciplinari con il relativo piano dei costi, devono essere presentate al Coordinatore Generale, a cui compete l'inoltro al Consiglio Direttivo per le opportune deliberazioni, entro e non oltre il 30 settembre di ogni anno solare.
- 9.2** L'esecuzione dei progetti approvati inizierà a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di presentazione.

- 9.3** La rendicontazione delle attività svolte da ogni singolo organismo con la relazione dettagliata, comprensiva di videoatti, di filmati, di foto, di grafici e di dati statistici, nonché delle spese effettuate, deve essere presentata al Consiglio Direttivo entro il 28 febbraio di ogni anno solare.
- 9.4** Il Coordinatore Generale, entro tre mesi dall'approvazione dell'atto deliberativo del Consiglio Direttivo, comunica agli organismi le relative decisioni adottate.

#### **Art.10 CONVOCAZIONE E RIUNIONI**

- 10.1** Le riunioni dei singoli Dipartimenti, Settori e Comitati non devono superare il numero massimo di quattro per ogni anno, salvo questioni di estrema rilevanza e/o urgenza relativamente ai progetti presentati e già in fase di attuazione, previa autorizzazione del Coordinatore Generale.
- 10.2** Le convocazioni devono essere preventivamente concordate con il Coordinatore Generale e in sua assenza con il Presidente e/o dal Segretario Nazionale, anche per le vie brevi (fax – sms – e-mail), almeno 20 giorni prima della data della riunione.
- 10.3** Ad ogni riunione va redatto apposito verbale ed ogni copia va trasmessa entro 15 giorni dalla data della riunione al Coordinatore Generale.
- 10.4** Il Coordinatore Generale ha facoltà di partecipare alle riunioni dei Dipartimenti, dei Settori e dei Comitati o delegare persona di sua fiducia.

#### **Art.11 RIMBORSI E COMPETENZE**

- 11.1** Le spese relative alle missioni, trasferte e vitto e alloggio devono essere preventivamente autorizzate dal Coordinatore Generale.
- 11.2** Le competenze sono deliberate dal Consiglio Direttivo sulla base di progetti specifici e realizzati dai rispettivi Dipartimenti, Comitati e Settori, anno per anno, previa presentazione di idonea documentazione.

#### **Art.12 LOGHI UFFICIALI**

- 12.1** E' vietata la riproduzione del logo ufficiale ENS/ONLUS e ne è vietato l'uso improprio per fini diversi o contrari a quelli dell'ENS.
- 12.2** La creazione del logo dei Dipartimenti e dei Settori deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio Direttivo e l'utilizzo di questo è comunque limitato alle attività di ciascun Dipartimento, Settore e Comitati e consentito per il solo uso interno.

#### **Art.13 CORRISPONDENZA**

- 13.1** La corrispondenza cartacea con logo del Dipartimento, Settore e/o Comitato può essere firmata dal relativo Responsabile e va contemplato il solo uso "interno" (cioè all'interno del Dipartimento stesso o degli uffici ENS centrali e periferici), relativamente a comunicazioni specifiche per progetti e attività.
- 13.2** I Membri di ogni singolo Dipartimento, Settore e/o Comitato possono usare e firmare la carta con logo del rispettivo organismo soltanto all'interno dell'organismo stesso.
- 13.3** In ogni caso non è consentito utilizzare la carta con logo ENS. Le comunicazioni ufficiali, i comunicati nonché le informazioni di natura tecnica, devono essere diramate esclusivamente dalla Sede centrale ENS.
- 13.4** La firma sulla corrispondenza della carta ufficiale dell'ENS spetta al Presidente Nazionale, o in sua vece, al Coordinatore Generale. Il Responsabile può porre la firma congiunta relativamente ai comunicati ufficiali o ad iniziative di carattere generale.
- 13.5** Tutta la corrispondenza in arrivo ed in uscita (Dipartimenti, Settori, Comitati e Osservatorio Nazionale Interpreti) deve essere protocollata nell'unico registro di protocollo generale dell'ENS. Ogni organismo può ai fini di conoscenza o di ricerca istituire successivamente un protocollo interno.

- 13.6** Per facilitare la rete di informazione cartacea ogni dipartimento è tenuto a indirizzare la corrispondenza per conoscenza al Coordinatore Generale o per esso all'ENS e agli altri organismi strettamente coinvolti.
- 13.7** L'archivio di ogni organismo va curato e conservato con la massima attenzione presso il medesimo archivio per essere consultato dagli operatori interni. A conclusione della pratica, questa deve essere depositata nell'archivio generale della Sede Centrale.
- 13.8** Non è consentito per qualsiasi ragione o natura l'uso del timbro "rotondo", salvo la dicitura dei recapiti in formato rettangolare.

#### **Art.14 POSTA ELETTRONICA**

- 14.1** L'accesso alla posta elettronica (e-mail) è autorizzato con delibera del Consiglio Direttivo ed è limitato strettamente agli operatori segnalati dal Responsabile.  
L'uso, sia per corrispondenza (ricezione e trasmissione) per scambio di informazioni e comunicazioni è consentito fra i membri dello staff, relativamente alle attività di programma.
- 14.2** Nel caso il Responsabile operi fuori della sede istituzionale, è fatto obbligo di trasmettere alla Sede Centrale la relativa corrispondenza di posta elettronica per la registrazione del protocollo.

#### **Art.15 INFORMAZIONI STAMPA E VIDEO**

- 15.1** Le pubblicazioni, su Parole & Segni o su videocassette ENS, CD-ROM, ecc., è prioritaria esecuzione informativa delle iniziative dell'ENS, nonché di ogni dipartimento e settore.
- 15.2** Ogni organismo per qualsiasi attività, è tenuto ad inviare al Coordinatore Generale: relazione, videocassetta, articolo, ecc., il quale provvede tramite la Redazione di Parole & Segni, il Centro Ieralla, il Centro Video, la Videoteca Nazionale ENS, a divulgare il materiale su ogni attività nascente o conclusa.

#### **Art. 16 DISPOSIZIONI GENERALI**

- 16.1** Il Centro Ieralla, il Centro Video e la Redazione de "Parole & Segni non rientrano nelle norme stabilite dal presente regolamento, in quanto facenti capo all'Ufficio di Presidenza dell'ENS e disciplinati da atti deliberativi del Consiglio Direttivo.
- 16.2** I responsabili, i membri, i collaboratori e i volontari degli Organismi di cui al presente regolamento, sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle norme statutarie e regolamentari dell'ENS.
- 16.3** È fatto obbligo per chiunque operi all'interno dei predetti organismi di mantenere la massima riservatezza dei progetti, iniziative di loro competenza.
- 16.4** Ogni ricorso avverso, ovvero la soluzione dei problemi e dei quesiti posti da ogni Dipartimento e/o settore, anche dai singoli responsabili e dei membri spetta al Consiglio Direttivo, e nei casi più urgenti alla Presidenza Nazionale.
- 16.5** Il presente regolamento viene approvato in ogni sua parte con le successive integrazioni nella seduta consiliare del 19-21 dicembre 2002 ed entra in vigore con decorrenza immediata.