



## **Regolamento interno Ordine Psicologi Consiglio Regionale del Veneto**

(Approvato dal Consiglio in data 18 giugno 1999 e modificato in data 7 maggio 2010 - 20 dicembre 2010 - 15 settembre 2014 - 29 gennaio 2020)

### **CAPITOLO I**

#### **Individuazione, costituzione ed attribuzioni del Consiglio Regionale del Veneto**

##### *Art. 1 (Individuazione)*

Gli iscritti all'albo degli Psicologi del Veneto costituiscono l'Ordine degli Psicologi del Veneto.

##### *Art. 2 (Consigli interprovinciali)*

Ai sensi dell'art. 6 L. 56/89 e considerato che il numero degli iscritti all'albo supera le mille unità, qualora ne facciano richiesta almeno duecento iscritti residenti in province diverse da quelle di Venezia e tra loro contigue, può essere istituita una sola e ulteriore sede nell'ambito della Regione e con le stesse competenze previste per gli altri Consigli regionali o provinciali.

L'istituzione avviene con decreto del Ministro della Salute, sentito il Consiglio Nazionale dell'Ordine.

La richiesta va indirizzata al Ministro della Salute, corredata da almeno duecento firme autenticate di iscritti all'Albo della Regione Veneto e da una dichiarazione del Consiglio regionale dell'Ordine che certifica che i sottoscrittori della richiesta sono realmente iscritti all'Albo, sono in regola con il pagamento delle quote annuali, non sono attualmente sottoposti a sanzioni disciplinari di sospensione o radiazione e non hanno in atto ricorsi al Tribunale. Copia autenticata di tale richiesta va inviata al Consiglio nazionale e al Consiglio regionale del Veneto. Il Consiglio nazionale, nel parere espresso al Ministero, dovrà suggerire le regole per il passaggio delle consegne, della quota parte dei contributi annuali, dei fascicoli personali, nonché per le funzioni commissariali per la prima elezione del nuovo Consiglio.

##### *Art. 3 (Denominazione ufficiale)*

Le denominazioni ufficiali esemplificativamente sono:

Ordine degli Psicologi del Veneto

Consiglio Regionale degli Psicologi del Veneto

Ordine degli Psicologi - Consiglio Regionale del Veneto

Inoltre, in ossequio al generale principio di parità di trattamento di cui al D.Lgs. 191/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") potrà altresì essere utilizzata internamente l'ulteriore denominazione "Ordine delle Psicologhe e degli Psicologi del Veneto".

##### *Art. 4 (Composizione e durata)*

A norma dell'art. 2 D.P.R. 221/2005 e poiché il numero di iscritti alle sezioni A e B dell'albo supera i millecinquecento, il Consiglio regionale del Veneto è composto di quindici membri. Il Consiglio regionale dura in carica quattro anni dalla data di proclamazione.

Ciascuno dei membri non è eleggibile per più di due volte consecutive anche nel caso di interruzione del proprio mandato o di elezione in un consiglio interprovinciale della stessa regione.



#### Art. 5 (Sede)

La sede del Consiglio Regionale è Venezia. È prevista la possibilità di individuare uno o più uffici decentrati in comuni diversi dal capoluogo di regione.

#### Art. 6 (Attribuzioni)

Spetta al Consiglio Regionale:

- a) eleggere, nel suo seno, entro trenta giorni dalla elezione, il presidente, il vicepresidente, il segretario ed il tesoriere;
- b) conferire eventuali incarichi ai consiglieri, ove fosse necessario;
- c) provvedere alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine; curare il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ordine; provvedere alla compilazione annuale dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi;
- d) (curare) l'osservanza delle leggi vigenti e delle disposizioni concernenti la professione;
- e) curare la tenuta dell'albo professionale, provvedere alle iscrizioni, ai trasferimenti e alle cancellazioni ed effettuare la revisione dell'albo ogni due anni;
- f) provvedere alla trasmissione di copia dell'albo e degli aggiornamenti annuali al Ministro della Salute, nonché al procuratore della Repubblica presso il tribunale ove ha sede il Consiglio, nonché al Consiglio Nazionale dell'Ordine;
- g) designare a richiesta, i rappresentanti dell'Ordine negli enti e commissioni a livello Regionale o provinciale ove sono richiesti;
- h) vigilare per la tutela del titolo professionale e svolgere le attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione;
- i) adottare i provvedimenti disciplinari;
- l) provvedere agli adempimenti per la riscossione dei contributi in conformità alle disposizioni vigenti in materia di imposte indirette;
- m) promuovere il consolidamento e lo sviluppo della professione e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- n) curare tutti gli aspetti di comunicazione interna (verso gli iscritti) ed esterna (verso cittadini, società ed istituzioni).
- o) promuovere ed esercitare la rappresentanza degli psicologi ai livelli istituzionali;
- p) predisporre ed approvare il regolamento organico e le piante organiche del personale del Consiglio Regionale; indire i concorsi per le assunzioni; stipulare i contratti;
- q) resistere in contraddittorio nei ricorsi presso il tribunale e promuovere eventuali azioni giudiziali, fatta salva una diversa valutazione di opportunità;
- r) provvedere agli adempimenti previsti alla scadenza per le elezioni del Consiglio regionale;
- s) interagire con il Consiglio nazionale attraverso il Presidente del proprio Consiglio.
- t) istituire commissioni permanenti e gruppi di lavoro, determinare le indennità di carica per le cariche regionali e le eventuali medaglie di presenza per la partecipazione dei consiglieri alle riunioni istituzionali
- u) svolgere ogni altro compito deliberativo ed esecutivo previsto dalla legge n. 56/89 o necessario alla gestione dell'Ordine Regionale.



## **CAPITOLO II - Elezioni del Consiglio Regionale**

### *Art. 7 (Elezioni)*

Le procedure elettorali si conformano alle disposizioni derivanti dalla L. 56/1989, dal D.P.R. 221/2005 e dalla normativa seguente, nonché alle eventuali indicazioni operative fornite dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi.

## **CAPITOLO III**

### **Cariche regionali**

### *Art. 8 (Cariche Regionali)*

a) **Presidente:** il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine ed esercita le attribuzioni conferitegli dalla L. 56/89, dal presente regolamento o da altre norme, ovvero dal Consiglio Regionale.

È componente del Consiglio Nazionale ai sensi dell'art. 28, comma 1, L. 56/89. Presso il Consiglio Nazionale rappresenta gli indirizzi programmatici e di politica ordinistica del Consiglio Regionale. A tal fine, comunica ai consiglieri l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Nazionale; si attiva per promuovere la discussione dei punti di interesse generale presenti in esso, in particolare quelli riguardanti le decisioni sull'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione, le condizioni di esercizio professionale, la formulazione di pareri sulla qualificazione di istituzioni formative non pubbliche, nonché sulle indicazioni e le direttive di carattere generale date ai Consigli Regionali e Provinciali; li inserisce tra le voci da discutere nella prima seduta di Consiglio Regionale, utilizzando, per temi di particolare rilievo, anche la convocazione d'urgenza. Nella seduta di Consiglio Regionale successiva a ogni seduta di Consiglio Nazionale, presenta una breve relazione verbale sull'andamento dei lavori e sulle decisioni adottate in tale sede.

Il Presidente rilascia i certificati e le attestazioni relative agli iscritti, convoca e presiede il Consiglio Regionale attenendosi alle norme del regolamento, vota per ultimo e il suo voto prevale in caso di votazione palese paritaria, fatta eccezione in materia disciplinare dove in caso di parità di voti prevale l'opinione più favorevole all'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare.

Cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, dirige l'attività degli uffici Regionali coadiuvato dal Segretario.

Il Presidente sta in giudizio, sia come attore, sia come convenuto e stipula i contratti per conto dell'Ordine, previa deliberazione del Consiglio Regionale.

Appone la sua firma sui verbali delle sedute consiliari, controfirmati dal Segretario, e sugli altri documenti del Consiglio e d'ufficio.

È il direttore responsabile dell'eventuale notiziario.

Indice le elezioni e fissa, sentito il Consiglio, la data dell'elezione del Consiglio Regionale nei trenta giorni precedenti la scadenza quadriennale. Convoca gli iscritti per le elezioni comunicando l'avviso al Consiglio Nazionale. Reperisce il locale idoneo al seggio elettorale. Prima di dar inizio alle votazioni per il rinnovo del Consiglio sceglie fra gli elettori presenti il presidente del seggio, il vice presidente e due scrutatori e, nel caso di impedimento del segretario del Consiglio, un altro consigliere con funzioni di segretario del seggio. Dà



comunicazione agli eletti nel Consiglio dell'avvenuta proclamazione e li convoca per l'insediamento. Dà comunicazione dell'elezione delle cariche regionali al Consiglio Nazionale e ai Ministeri competenti.

Presiede le varie fasi dei procedimenti disciplinari davanti al Consiglio.

Al fine di coordinare l'attività amministrativa, di promuovere la migliore funzionalità degli uffici e di predisporre gli atti e la documentazione relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari, il Presidente riunisce ogniqualvolta lo ritenga necessario, e comunque prima delle sedute del Consiglio Regionale, il Vice Presidente, il Tesoriere ed il Segretario.

b) Vice Presidente: il Vice Presidente ha funzioni vicarie del Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento e disimpegna le funzioni a lui eventualmente delegate dal Presidente. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente nella riunione del consiglio, ne fa le veci il consigliere più anziano per età.

c) Segretario: il Segretario coadiuva il Presidente nelle sedute del Consiglio curando la compilazione dei verbali, assicura la regolare tenuta dei registri delle deliberazioni e sovrintende al funzionamento dell'archivio.

Controfirma con il Presidente i verbali, le deliberazioni e coadiuva il Presidente nella direzione degli uffici.

Autentica le copie delle deliberazioni e degli altri atti che vengono rilasciati a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati.

Tiene aggiornato l'Albo, cura la disposizione ordinata di ogni documentazione, anche al fine di facilitarne la consultazione da parte dei consiglieri.

Nelle elezioni del Consiglio Regionale funge da segretario del seggio.

In caso di assenza o impedimento è sostituito, nelle riunioni del Consiglio, dal componente del Consiglio più giovane di età, che non ricopra cariche regionali.

d) Tesoriere: il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e dei valori dell'Ordine Regionale. Tutte le risorse finanziarie devono essere depositate su di un conto corrente bancario presso un Istituto scelto dal Consiglio Regionale.

Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate; paga, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio, i mandati emessi; è responsabile del pagamento dei mandati difformi dagli atti deliberativi del Consiglio o eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato.

Il Tesoriere assicura la regolare tenuta dei registri contabili previsti dal regolamento per l'amministrazione e la contabilità e di ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile istituire; predispone gli elementi per la formulazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, cura la disposizione ordinata della documentazione contabile, anche al fine di facilitarne la consultazione da parte dei consiglieri.

In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Presidente.

#### Art. 9 (Consiglieri)

Sono attribuzioni dei Consiglieri:

- a) la partecipazione attiva all'amministrazione dell'Ordine;
- b) il concorso alla diffusione di una corretta informazione tra i Consiglieri, tra il Consiglio e le sue articolazioni, tra il Consiglio e gli iscritti;
- c) attraverso lo strumento del voto, l'assunzione della responsabilità individuale e la partecipazione alla responsabilità collettiva del Consiglio in merito agli indirizzi prescelti di



politica ordinistica;

d) l'assumere eventuali incarichi conferiti dal Consiglio;

e) il contribuire alla gestione dei rapporti con gli iscritti e verso l'esterno secondo le linee stabilite dal Consiglio evitando di intraprendere iniziative che con lo stesso non siano state preventivamente concordate.

## **CAPITOLO IV**

### **Riunioni del Consiglio Regionale**

#### *Art. 10 (Riunioni del Consiglio)*

Il Consiglio Regionale si riunisce, su convocazione del Presidente, non meno di quattro volte l'anno obbligatoriamente entro due mesi dalla richiesta di nuove iscrizioni all'Albo e, comunque, ogni volta che se ne presenti la necessità o quando sia richiesto da almeno quattro dei suoi membri o da almeno un sesto degli iscritti.

All'inizio di ogni anno viene proposto dal Presidente al Consiglio un calendario di massima per le riunioni.

#### *Art. 11 (Convocazione)*

Il Consiglio Regionale è convocato dal Presidente con preavviso di almeno dieci giorni mediante PEC oppure e-mail e con la specificazione dell'ordine del giorno per ogni singolo argomento da esaminare e con l'indicazione del giorno, del mese, dell'anno, dell'ora di inizio e del luogo della riunione che di norma è la sede del Consiglio Regionale.

Nel caso di comprovata urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso minimo di quarantotto ore via PEC oppure e-mail.

Nel caso di convocazione su richiesta di almeno quattro componenti il Consiglio Regionale o almeno un sesto degli iscritti all'albo Regionale, il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro quindici giorni dalla data di ricevimento della richiesta medesima, e comunque con almeno 48 ore di preavviso.

Con l'avviso di convocazione ordinaria vengono, di norma, trasmessi copia del verbale della seduta precedente e, se presenti, degli atti relativi agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno (che possono comunque essere trasmessi in seguito, fino a 48 ore dall'inizio del Consiglio).

Nella stesura degli argomenti da porre all'ordine del giorno il Presidente riprende anche i punti non trattati dell'ordine del giorno della riunione del Consiglio immediatamente precedente e quelli eventualmente proposti in tale riunione o successivamente proposti per iscritto da singoli Consiglieri. I punti all'O.d.g. vengono posti dopo la lettura del verbale e le informazioni e prima delle risposte finali alle interrogazioni e alle interpellanze.

#### *Art. 12 (Validità)*

Le sedute non sono valide se non interviene la maggioranza dei Consiglieri. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, la riunione non può aver luogo. Il termine di un'ora può essere prorogato dal Presidente in caso di ritardo giustificato da causa di forza maggiore. Se durante la riunione viene a mancare il numero legale, la riunione viene sospesa per un massimo di trenta minuti, allo scadere dei quali, se non si è ricostituito il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta. La verifica del numero legale

può essere richiesta da ogni Consigliere. Tale verifica avviene per appello nominale.

#### Art. 13 (*Funzioni del Presidente e del Segretario*)

Il Presidente apre e chiude le sedute, assicura il buon andamento dei lavori del Consiglio, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, dirige e modera la discussione, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente nel caso di assenza o impedimento, ovvero ne fa le veci il Consigliere più anziano di età, qualora anche il Vice Presidente sia assente o impedito.

Il Segretario, sotto la direzione del Presidente, provvede a redigere il verbale, ne dà lettura, dà lettura delle proposte e della documentazione, tiene nota delle deliberazioni. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Consigliere più giovane di età.

#### Art. 14 (*Verbale*)

Il verbale di Consiglio viene, di norma, approvato nella riunione successiva a quello cui si riferisce. Il Segretario, pertanto, fa pervenire in anticipo di almeno 72 ore ai Consiglieri la bozza di verbale da approvare, via PEC oppure e-mail. I Consiglieri sono tenuti a far pervenire al Segretario in forma scritta (via PEC oppure e-mail), almeno 24 ore prima della seduta di approvazione, le loro eventuali richieste di rettifica.

Constatata l'esistenza del numero legale, il Presidente dà avvio alla riunione che comincia con la lettura ed approvazione del verbale della riunione precedente, laddove non sia stato già approvato contestualmente alla seduta consiliare a cui si riferisce.

Sul verbale non è concessa la parola se non per fatto personale.

I verbali sono firmati dal Segretario e dal Presidente.

Essi debbono indicare i consiglieri presenti, i punti principali degli argomenti posti all'ordine del giorno e i consiglieri intervenuti, gli eventuali contributi fatti pervenire dai consiglieri assenti, il riassunto della discussione svoltasi, le proposte avanzate, le deliberazioni adottate, l'esito delle votazioni, nonché, su richiesta, le dichiarazioni a verbale riguardanti prese di posizione in ordine a specifici argomenti.

Per le deliberazioni, su richiesta anche di un solo consigliere, il verbale deve indicare il nome di coloro che hanno votato a favore o contro o si sono astenuti. Del verbale fanno parte integrante i testi estesi delle deliberazioni anche se conservate in maniera distinta negli appositi contenitori e segnate nel relativo registro.

Anche le deliberazioni sono firmate dal Presidente e dal Segretario.

Previo consenso del Consiglio, il Segretario può registrare su nastro o digitalmente le sedute al fine di facilitarne la verbalizzazione. In caso di registrazione, quest'ultima dovrà essere cancellata una volta approvato il verbale.

#### Art. 15 (*Informazioni*)

Dopo la lettura del verbale e prima di iniziare la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente e le altre cariche regionali e i coordinatori delle Commissioni permanenti e dei Gruppi di lavoro danno sintetiche informazioni al Consiglio circa le lettere e la documentazione pervenuta, l'andamento dei lavori, l'esecuzione dei deliberati, l'esito delle iniziative, ecc.

Il Presidente fornisce inoltre informazioni relative a questioni di rilevanza nazionale e ai lavori

del Consiglio Nazionale, come previsto dall'art. 8 lett. a) del presente regolamento.

La sessione informativa non può protrarsi oltre sessanta minuti.

In tale sessione, non è concessa parola se non per richiesta di ulteriori informazioni e brevi chiarificazioni, né è ammessa la presentazione di proposte e la loro approvazione, quand'anche fossero all'o.d.g. dei punti successivi.

#### Art. 16 (*Ordine del giorno*)

Dopo la sessione informativa il Presidente pone in discussione gli argomenti posti all'ordine del giorno nella sequenza disposta dalla lettera di convocazione, salvo richiesta di inversione che deve essere messa ai voti. Su tale richiesta sono ammessi a parlare un consigliere a favore e uno contrario, per non più di 5 minuti ciascuno. Eccezionalmente le richieste di modificare l'ordine della discussione degli argomenti possono essere fatte durante il prosieguo della riunione.

Proposte o questioni non comprese nell'ordine del giorno della convocazione non possono essere poste in discussione. Il Consiglio Regionale può introdurre ulteriori argomenti all'ordine del giorno solo in via eccezionale e con il voto unanime dei presenti.

#### Art. 17 (*Ordine degli interventi*)

La discussione su ciascun argomento in trattazione è introdotta dal Presidente. Sull'argomento relazionano il Presidente o le altre cariche o i coordinatori delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro o singoli Consiglieri incaricati o proponenti l'oggetto all'O.d.g. Le relazioni di presentazione devono essere corredate dalla relativa documentazione.

Successivamente alla relazione ha inizio la discussione. I Consiglieri intervengono nell'ordine delle rispettive richieste al Presidente, il quale compone la lista degli iscritti a parlare e vigila sul rispetto dei tempi dei singoli intervenuti.

Ciascun Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente ma sinteticamente il proprio pensiero per non più di cinque minuti e per non più di due volte sullo stesso argomento, fatti salvi i diritti di replica, di dichiarazione di voto o di intervento per fatto personale; ha diritto di non essere interrotto, salvo che dal Presidente per richiamo al regolamento, ed ha il diritto di replica; può fare osservazioni sulle relazioni presentate e può esercitare il diritto di proporre questioni pregiudiziali, sospensive, e mozioni d'ordine.

La "questione pregiudiziale" si pone quando si ritiene che un dato argomento non debba essere discusso e/o votato prima che venga discusso e/o votato altro argomento preliminare.

La "questione sospensiva" si pone quando si ritiene di sospendere e rinviare ad altra seduta o ad altro momento della seduta la discussione e/o la votazione dell'argomento.

La "mozione d'ordine" si pone quando si intende richiamare l'osservanza della legge, del regolamento, della procedura dei lavori.

Ogni Consigliere può chiedere al Presidente la parola in qualunque momento della discussione per "fatto personale".

Il "fatto personale" si pone quando un Consigliere ritenga di essere stato censurato nella propria condotta o gli vengano attribuite opinioni o dichiarazioni o fatti diversi o contrari a quelli effettivamente espressi o avvenuti, oppure gli vengano addebitate dichiarazioni non espresse o fatti non avvenuti. In questi casi la discussione viene temporaneamente sospesa e il Presidente decide se il fatto sussiste o meno, se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente



questi può appellarsi direttamente al Consiglio che si pronuncia immediatamente con voto palese e senza discussione

Può essere concessa dal Presidente o dal Consiglio con voto palese parola ad osservatori, ad ospiti, a funzionari o ad esperti chiamati dal Consiglio al fine di fornire pareri, informazioni e chiarimenti relativi ad un determinato argomento dell'ordine del giorno, e solo rispetto al punto specifico.

#### Art. 18 (Votazioni)

Il Presidente preliminarmente pone in votazione le eventuali proposte pregiudiziali, sospensive e per mozione d'ordine, in questa successione. Di seguito, esaurita la lista degli iscritti a parlare, pone in votazione le proposte deliberative nel seguente ordine:

- 1) proposta del relatore dell'argomento;
- 2) proposte diverse da quelle del relatore, secondo l'ordine di presentazione.

Le differenti proposte sullo stesso argomento vengono poste ai voti come alternative, con facoltà per ogni Consigliere di sceglierne una sola. Tutte le proposte deliberative da mettere in votazione devono essere presentate per iscritto o, previo consenso del Presidente, dettate al segretario verbalizzante.

Prima del voto possono intervenire a parlare solo due Consiglieri a favore e due contro. Inoltre, ogni Consigliere ha diritto alla dichiarazione di voto, con la quale esprime o detta a verbale prima o dopo ogni votazione le motivazioni della propria scelta di voto. Tali dichiarazioni non devono superare il tempo di due minuti: su richiesta dell'interessato sono messe a verbale per esteso e sotto dettatura. Le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano o appello nominale, eccetto che un terzo dei consiglieri chieda la votazione a scrutinio segreto. Si vota sempre a scrutinio segreto per eleggere ad incarichi o per revocare incarichi e comunque su questioni concernenti persone. Le deliberazioni sono approvate con la maggioranza dei voti espressi dai presenti tra favorevoli e contrari eccezion fatta per i casi per i quali il presente regolamento preveda una diversa maggioranza. Le astensioni sono calcolate neutrali. Il Presidente vota per ultimo ed in caso di parità di voti, prevale il suo. In materia disciplinare, a parità di voto, prevale la posizione più favorevole all'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni concernenti materie o situazioni in cui hanno interesse diretto (salvo che non concernano l'intero Consiglio) o riguardanti i loro congiunti o affini fino al quarto grado civile e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità.

#### Art. 19 (Interrogazioni e interpellanze)

In ogni riunione del Consiglio e prima della sua chiusura il Presidente deve riservare un tempo per la presentazione e la risposta ad interrogazioni e interpellanze dei consiglieri.

- "L'interrogazione" consiste nella domanda rivolta, o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre cariche regionali o, per quanto di competenza, ai coordinatori delle commissioni e dei gruppi di lavoro o ai consiglieri incaricati, per conoscere se un fatto sia vero, se le informazioni pervenute siano esatte, se e quali provvedimenti siano presi o per prendersi. L'interrogazione non dà luogo a discussione o a votazione e la risposta può essere data seduta stante o nella seduta immediatamente successiva. Il presentatore, a risposta avvenuta, ha diritto ad una brevissima replica per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto e far registrare le



dichiarazioni a verbale.

- "L'interpellanza" consiste nella domanda rivolta o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre cariche Regionali e ai coordinatori delle Commissioni e dei gruppi di lavoro e ai consiglieri incaricati, per conoscere i motivi o gli intendimenti del loro operato e delle loro decisioni. L'interpellanza non dà luogo a discussione o votazione. La risposta alla interpellanza avviene seduta stante o nella riunione del Consiglio immediatamente successiva. Il presentatore, a risposta avvenuta, ha diritto ad una brevissima replica per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto e far registrare le dichiarazioni a verbale.

#### Art. 20 (Mozione)

La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere una decisione da parte del Consiglio. Può anche riflettere un giudizio sull'operato del Presidente o delle altre cariche Regionali. Può essere sottoscritta da uno o più Consiglieri. Spetta al Presidente iscrivere la discussione e la votazione delle mozioni all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio.

#### Art. 21 (Pubblicità delle riunioni e dei verbali)

Le riunioni del Consiglio sono aperte, tranne nel caso di procedimenti disciplinari.

Il Consiglio regola il flusso in base alla capienza della sala e delle sue strutture.

I verbali delle sedute del Consiglio e le delibere sono pubblici e devono essere disponibili alla consultazione da parte degli iscritti, con gli opportuni accorgimenti atti a garantire la tutela della *privacy* ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. ("Codice Privacy") e del Reg. UE 2016/679 ("*General Data Protection Regulation*") e a salvaguardare l'integrità degli atti.

Gli OdG delle Convocazioni di Consiglio, con l'omissione di eventuali dati riservati, vengono pubblicati con 48 ore di anticipo rispetto alla data di convocazione sul sito dell'Ente in area Amministrazione Trasparente, tranne che in caso di convocazioni urgenti.

I Verbali approvati dal Consiglio, predisposti a cura del Segretario (con l'omissione dei dati sensibili, di quelli considerati riservati a tutela dell'Ente o di persone fisiche, o riferiti a procedure legali o deontologiche), vengono pubblicati in forma sintetica entro 15 giorni dall'approvazione sul sito dell'Ente in area Amministrazione Trasparente.

## CAPITOLO V

### Commissioni Regionali permanenti e Gruppi di lavoro

#### Art. 22 (Funzione delle Commissioni permanenti)

Le Commissioni permanenti, svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta per il Consiglio Regionale. Hanno il compito di riferire su singole materie individuate secondo le attribuzioni istituzionali del Consiglio Regionale, negli ambiti previsti di Tutela e Deontologia previsti dalla L.56/89 e di quelli derivanti dalla qualità di Professione Sanitaria.

Eventuali compiti operativi e/o di rapporto con gli iscritti o con organi istituzionali esterni possono essere svolti esclusivamente su specifica delega del Consiglio.

I componenti delle commissioni debbono astenersi dall'intraprendere, sulle materie oggetto del lavoro di ciascuna commissione, iniziative verso gli iscritti o verso l'esterno che non siano state decise dalla commissione stessa ed esplicitamente autorizzate dal Consiglio.

#### Art. 23 (Costituzione e individuazione)

Il Consiglio Regionale, una volta eletto il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere, nelle sedute successive procede alla nomina delle Commissioni permanenti individuate in base alle attribuzioni del Consiglio di cui all'art. 12, comma 2, L. 56/89 e alla natura di Professione Sanitaria.

Esse hanno la seguente denominazione:

-Commissione Deontologia

-Commissione Sanità

-Commissione Tutela

Il Consiglio Regionale può individuare, nel corso di ciascun mandato, altre Commissioni permanenti che si rendano necessarie in relazione a nuove disposizioni di legge o per un più efficace svolgimento delle attribuzioni di cui al citato art. 12, comma 2, L. 56/89.

#### Art. 24 (Composizione)

Le commissioni permanenti sono composte da un minimo di tre ad un massimo di cinque componenti scelti dal Consiglio Regionale fra i suoi consiglieri. Non sono ammessi membri estranei al Consiglio Regionale.

Il Consiglio Regionale, all'istituzione della Commissione, determina il numero di componenti della stessa, ne elegge a scrutinio segreto prima i componenti e poi tra essi il Coordinatore, prevede le eventuali deleghe funzionali e definisce gli eventuali emolumenti dei Coordinatori.

#### Art. 25 (Funzionamento)

Le Commissioni sono convocate dal Presidente su richiesta dei Coordinatori.

L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta con le altre formalità, deve pervenire ai commissari almeno sette giorni prima della riunione.

Le Commissioni devono rendicontare in ogni seduta ordinaria del Consiglio Regionale sullo stato di avanzamento delle proprie attività; le proposte di atti e i documenti complessi portati dalle Commissioni all'esame del Consiglio debbono essere consegnati in segreteria prima della data del Consiglio. I lavori della Commissione sono adottati a maggioranza dei voti dei suoi componenti (in caso di parità, prevale il voto del Coordinatore).

Annualmente, le Commissioni devono produrre una Sintesi pubblica delle attività svolte, che viene pubblicata sul sito dell'Ente.

Le Commissioni, oltre a potersi rapportare con i consulenti legali dell'Ordine per le materie di propria pertinenza, hanno facoltà di chiedere l'intervento e/o la consulenza di ulteriori esperti esterni previo assenso del Consiglio Regionale, per domandare loro chiarimenti su specifiche questioni in rapporto a materie di loro singola competenza.

Eventuali compensi per gli esperti sono deliberati dal Consiglio. Per ogni seduta è redatto in forma sommaria il verbale che deve essere depositato in segreteria. Copia o estratto del verbale e copia della relazione della Commissione devono essere inseriti nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

Alle sedute delle Commissioni può sempre partecipare il Presidente con voto solo consultivo qualora non ne sia membro effettivo. I Consiglieri possono partecipare a sedute delle Commissioni diverse da quella a cui appartengono, senza voto e senza alcun onere a carico



dell'Ordine.

#### Art. 26 (*Gruppi di lavoro*)

Il Consiglio Regionale, per particolari questioni che richiedono attività di studio e di organizzazione, può costituire Gruppi di lavoro composti da consiglieri, da altri iscritti all'Ordine e/o da esperti del settore fino a un massimo di dieci componenti.

Ciascun Gruppo di lavoro approvato dal Consiglio sarà attivato sulla base di un progetto che definisca obiettivi, tempi, metodi, indicatori di processo e di risultato, e che ne descriva gli esiti attesi in termini di idonea documentazione (per es. linee-guida e materiali informativi per la comunità professionale) che il Gruppo di Lavoro deve produrre.

I Gruppi di Lavoro sono proposti esclusivamente dai componenti del Consiglio, eventualmente a seguito di richiesta da parte degli iscritti.

A seguito dell'approvazione di Istituzione del Gruppo di Lavoro da parte del Consiglio, si indice un avviso pubblico sul sito dell'Ordine, per almeno 15 giorni, volto ad istituire una Lista di professionisti che si rendano disponibili a partecipare al Gruppo di Lavoro inviando il loro *curriculum vitae*.

I componenti del Gruppo di Lavoro sono individuati, sulla base dei contributi tecnico-professionali che possono apportare, entro i successivi 30 giorni da un apposito comitato di selezione composto da Presidente, Segretario e dal Consigliere Referente, i quali si avvarranno, ove possibile, di metodologie standardizzate per la valutazione e selezione (sulla base della formazione, competenza ed esperienza documentata) dei candidati.

Alla prima seduta utile, il Consiglio approva l'elenco e il numero dei componenti proposto dal comitato e nomina un Consigliere Referente.

Ai Gruppi di Lavoro potranno anche partecipare per consulenze tecnico-professionali esperti esterni a chiamata per dare risposta a specifiche esigenze, previa richiesta motivata al Consiglio da parte del Referente.

Le sedute dei Gruppi di Lavoro sono convocate dal Presidente su richiesta dei Referenti. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta con le altre formalità, deve pervenire ai componenti almeno sette giorni prima della riunione.

La durata massima dei lavori sarà di dieci incontri annuali.

I Gruppi di Lavoro dovranno regolarmente presentare al Consiglio un resoconto della propria attività, tramite verbali e altra documentazione.

Il progetto del Gruppo di Lavoro e le successive iniziative avranno diffusione da parte dell'Ordine regionale, e i Gruppi di Lavoro dovranno a termine attività produrre una sintesi pubblica delle attività svolte e dei risultati conseguiti, da pubblicarsi sul sito dell'Ente.

#### Art. 27 (*Consulte*)

Il Consiglio dell'Ordine può, a seguito di valutazione di specifiche esigenze funzionali e su proposta motivata di un Consigliere, corredata di un progetto di attività con obiettivi definiti, istituire "Consulte" coordinate da un Consigliere referente nominato dal Consiglio.

Le Consulte possono essere composte da iscritti ed esperti esterni, ed hanno solo ruolo di studio e proposta per il Consiglio.

La partecipazione ai lavori di Consulta non prevede alcuna forma di emolumento, medaglia o rimborso spese per i partecipanti, tranne la medaglia di presenza e il rimborso spese per il solo



Consigliere referente.

Eventuali altre spese (rimborsi per esperti, spese organizzative) devono essere approvate dal Consiglio, su richiesta motivata del Consigliere referente.

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consigliere referente presenta una Sintesi delle attività svolte, e degli eventuali obiettivi da sviluppare ulteriormente; il Consiglio delibera sulla base di questi la prosecuzione delle attività della Consulta ovvero la sua chiusura.

## CAPITOLO VI

### Art. 28 (*Limitazioni degli Emolumenti*)

La maturazione di medaglia di presenza per i Consiglieri convocati in attività istituzionali di Consiglio, Commissioni, Gruppi di Lavoro e Consulta (per il solo referente in quest'ultimo caso) è vincolata alla partecipazione ad almeno il 75% del tempo effettivo di seduta, attestato a verbale su responsabilità del Segretario (Consiglio), Coordinatore (Commissioni), Referente (Gruppo di Lavoro e Consulte).

La medaglia viene ridotta al 50% in caso di partecipazione tra il 50% e il 75% del tempo, e non viene erogata in caso di partecipazione inferiore alla metà del tempo, salvo imprevisti straordinari che possano giustificare il ritardo.

Non è possibile il cumulo di un'indennità di Carica Esecutiva (Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere) con eventuali emolumenti come Coordinatori di Commissione.

Non è possibile il cumulo nella stessa giornata solare di più di un gettone/medaglia di presenza, anche se il Consigliere partecipa nello stesso giorno a più attività istituzionali diverse (Consiglio, Commissioni, Gruppi di Lavoro, Consulte, o missioni).

Gli iscritti all'Ordine componenti di Gruppi di Lavoro possono percepire le medaglie di presenza, nella misura per loro prevista, solo se in regola con le quote di iscrizione all'Ordine.

### Art. 29 (*Partecipazione in modalità "online" ai lavori di Commissioni, Gruppi di Lavoro e Consulte*)

Si stabilisce per le convocazioni delle Commissioni, dei Gruppi di Lavoro (esclusi i lavori della Commissione Deontologica) e delle Consulte, la possibilità di partecipazione anche in modalità online, tramite software di videoconferenza, per tutti o parte dei membri.

La modalità online è preferibile ogni qual volta non sia necessario o opportuno un incontro in presenza, per facilitare il contenimento dei costi di rimborso spese a carico dell'Ente.

In caso di incontro convocato integralmente online per tutti i partecipanti, il Coordinatore o Referente ne darà esplicita indicazione già in sede di richiesta di convocazione alla Segreteria; sarà sua responsabilità l'attivazione e gestione della videoconferenza.

In caso di convocazione in presenza, gli eventuali componenti che intendano parteciparvi in modalità online devono avvisare il Coordinatore di Commissione / Referente di Gruppo di Lavoro, al fine di permettere la predisposizione della connessione prima dell'inizio dei lavori.

Il Coordinatore di Commissione / Referente di Gruppo di Lavoro, nel verbale dell'incontro, indicherà i membri che hanno partecipato in modalità online, indicando anche l'orario di effettiva connessione e disconnessione degli stessi dalla riunione (tranne eventuali interruzioni tecniche di brevissima durata della connessione).

Sia per i componenti interni che esterni, in caso di partecipazione online la maturazione del

gettone è vincolata alla partecipazione ad almeno 75% del tempo di riunione, attestato a verbale su responsabilità del Coordinatore (Commissioni) o Referente (Gruppo di Lavoro).

La medaglia viene ridotta al 50% in caso di partecipazione tra il 50% e il 75% del tempo, e non viene erogata in caso di partecipazione inferiore alla metà del tempo.

#### *Art 30 (Trasparenza degli Emolumenti)*

Entro il 28 febbraio di ogni anno, nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito dell'Ordine, vengono pubblicati gli emolumenti erogati dall'Ente (in totale, e suddivisi per indennità, medaglie e rimborsi spese) ad ogni Consigliere e ad ogni componente esterno dei Gruppi di Lavoro nel corso dell'anno precedente.

Per il Presidente, viene pubblicato anche l'ammontare effettivamente utilizzato delle Spese di Rappresentanza di sua pertinenza.

#### **NORME FINALI**

Le norme del presente regolamento saranno dichiarate valide in quanto approvate dalla maggioranza qualificata del Consiglio. Le presenti norme potranno successivamente venire integrate o modificate previa votazione con maggioranza qualificata.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto in questo Regolamento, con criterio sussidiario si fa riferimento, per analogia, ai regolamenti degli altri Ordini di professioni sanitarie ed infine ai principi generali del diritto.