

**REGOLAMENTO INTERNO E DI ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE  
REGIONALE DELLA PROFESSIONE SANITARIA DI FISIOTERAPISTA  
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA  
(ART. 35 DPR 5 aprile 1950 n. 221)**

Deliberato dal Consiglio Direttivo in data 22 febbraio 2024,  
trasmesso alla FNOFI in data 23 febbraio 2024

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 – Principi regolatori

Articolo 2 – Funzioni dell'Ordine

Articolo 3 – Gli Organi dell'Ordine Regionale

Articolo 4 – L'Assemblea degli iscritti

Articolo 5 – Il Presidente dell'Ordine

Articolo 6 - Il Regolamento interno e la potestà regolamentare dell'Ordine regionale

**TITOLO II - IL CONSIGLIO DIRETTIVO ED IL SUO FUNZIONAMENTO**

Articolo 7 – Il Consiglio Direttivo

Articolo 8 – Gli organi del Consiglio direttivo

Articolo 9 – Il Vicepresidente

Articolo 10 – Il Segretario

Articolo 11 – Il Tesoriere

Articolo 12 – L'Ufficio di Presidenza

Articolo 13 – Funzioni del Consiglio Direttivo

Articolo 14 – Ulteriori attribuzioni del Consiglio direttivo

Articolo 15 – Il principio della collegialità

Articolo 16 – Riunioni del Consiglio direttivo

Articolo 17 – Convocazione

Articolo 18 – Ordine del giorno

Articolo 19 – Deposito degli atti

Articolo 20 - Numero legale

Articolo 21 – Comportamento dei componenti del Consiglio direttivo

Articolo 22 – Disciplina delle sedute

Articolo 23 – Richiesta della parola per fatto personale

Articolo 24 – Forma delle votazioni

Articolo 25 – Deliberazioni

Articolo 26 – Verbali delle sedute

Articolo 27 – RegISTRAZIONI delle sedute

Articolo 28 – Doveri

Articolo 29 – Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

Articolo 30 – Le deleghe operative

Articolo 31 – Gli staff del Consiglio direttivo

Articolo 32 – I Gruppi di lavoro

Articolo 33 – I rapporti con gli altri Ordini territoriali e la Federazione

### **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

Articolo 34– Principi di organizzazione

Articolo 35 – Organizzazione amministrativa

Articolo 36 – Funzioni del Personale amministrativo

Articolo 37 – Fabbisogno e reclutamento di personale

Articolo 38 – Organizzazione degli uffici dell’Ordine regionale

Articolo 39 – Disposizioni di rinvio

### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 40 – Entrata in vigore ed efficacia delle disposizioni

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 Principi regolatori

1. L'Ordine regionale della professione sanitaria di Fisioterapista del Friuli Venezia Giulia (di seguito anche "OFI FVG") è istituito, ai sensi del Decreto ministeriale 8 settembre 2022 n. 183.
2. L' OFI FVG è un ente pubblico non economico, che assume la rappresentanza, a livello regionale, della professione del fisioterapista presso enti e istituzioni regionali.
3. L'Ordine regionale agisce quale organo sussidiario dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio della professione del fisioterapista.
4. L' OFI FVG è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della salute. È finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti senza oneri per la finanza pubblica.
5. All' OFI FVG spettano le attività e i compiti attribuiti dal D.Lgs.C.P.S. n. 233/1946 e successive modifiche.
6. L' OFI FVG ha sede in Trieste – Via Milano 5.

### Articolo 2 Funzioni dell'Ordine

L'Ordine regionale:

- a) promuove e assicura l'indipendenza, l'autonomia e la responsabilità della professione di Fisioterapista e dell'esercizio professionale, la qualità tecnico-professionale, la valorizzazione della funzione sociale, la salvaguardia dei diritti umani e dei principi etici dell'esercizio professionale indicati nel codice deontologico, al fine di garantire la tutela della salute individuale e collettiva; esso non svolge ruoli di rappresentanza sindacale;
- b) verifica il possesso dei titoli abilitanti all'esercizio professionale e cura la tenuta, anche informatizzata, e la pubblicità, anche telematica, degli albi dei professionisti e, laddove previsti dalle norme, di specifici elenchi;
- c) assicura un adeguato sistema di informazione sull'attività svolta, per garantire accessibilità e trasparenza alla loro azione, in coerenza con i principi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33;
- d) partecipa alle procedure relative alla programmazione dei fabbisogni di professionisti, alle attività formative e all'esame di abilitazione all'esercizio professionale;
- e) rende il proprio parere obbligatorio sulla disciplina regolamentare dell'esame di abilitazione all'esercizio professionale, fermo restando gli altri casi, previsti dalle norme vigenti, di parere obbligatorio degli Ordini per l'adozione di disposizioni regolamentari;
- f) concorre con le autorità locali e centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che possano interessare l'Ordine e contribuisce con le istituzioni sanitarie e formative pubbliche e private alla promozione, organizzazione e valutazione delle attività formative e dei processi di aggiornamento per lo sviluppo continuo professionale di tutti gli iscritti agli albi, promuovendo il mantenimento dei requisiti professionali anche tramite i crediti formativi acquisiti sul territorio nazionale e all'estero;
- g) vigila sugli iscritti all'albo, in qualsiasi forma giuridica svolgano la loro attività professionale, compresa quella societaria, tenendo conto degli obblighi a carico degli iscritti, derivanti dalla

normativa nazionale e regionale vigente e dalle disposizioni contenute nei contratti di lavoro.

### **Articolo 3 Gli organi dell'Ordine Regionale**

1. Sono organi dell'Ordine Regionale:

- 1) l'Assemblea degli iscritti;
- 2) il Consiglio direttivo;
- 3) il Presidente;
- 4) il Collegio dei revisori.

### **Articolo 4 L'Assemblea degli iscritti**

1. L'Assemblea degli iscritti è formata da tutti gli iscritti e le iscritte all'Albo dei Fisioterapisti detenuto dall'Ordine. Spetta all'Assemblea l'elezione del Consiglio direttivo e dei componenti del Collegio dei revisori, con le modalità prefissate dal Regolamento elettorale della Federazione nazionale.

2. L'Assemblea degli iscritti è convocata, in via ordinaria, dal Presidente due volte l'anno, nei mesi di aprile e novembre per l'approvazione rispettivamente del conto consuntivo e del bilancio previsionale per l'anno successivo e per la determinazione della tassa di iscrizione annuale. Spetta all'Assemblea autorizzare le spese non contemplate nel bilancio alle quali non possa farsi fronte con il fondo delle spese impreviste.

3. L'Assemblea degli iscritti deve essere convocata previo avviso, con relativo ordine del giorno, da trasmettersi almeno 10 giorni liberi a mezzo pec. La convocazione deve essere pubblicata anche sul sito dell'Ordine. I quorum per la validità delle sedute e per il voto sono definiti per legge.

4. L'assemblea può tenersi in presenza o in via telematica. La modalità mista non è ammessa. Il Consiglio direttivo per le sedute telematiche approva un regolamento ad hoc, a garanzia della massima partecipazione e della tutela del diritto di voto degli iscritti.

5. Ogni iscritto ha diritto ad un voto. E' possibile la delega, ma nessun iscritto può avere più di due deleghe. Il voto in assemblea è palese, salvo quello in occasione di elezioni di persone.

6. Spetta al Presidente, o in caso di sua assenza o impedimento al Vicepresidente, dirigere i lavori dell'Assemblea, organizzare la discussione, decidere sulle proposte da mettere al voto. Il Segretario dell'Ordine redige verbale e cura l'esecuzione delle delibere.

### **Articolo 5 Il Presidente dell'Ordine**

1. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine regionale. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea degli iscritti e il Consiglio direttivo. Coordina l'attività dell'Ente.

### **Articolo 6 Il Regolamento interno e la potestà regolamentare dell'Ordine regionale**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esercizio dei poteri e delle attività degli organi, anche in riferimento all'amministrazione e contabilità, è approvato dal Consiglio direttivo e trasmesso alla Federazione Nazionale. Il Regolamento viene redatto ai sensi dell'art. 35 DPR n. 221/1950, nelle more dell'adozione del regolamento ministeriale ai sensi dell'art. 4, comma 5, Legge n. 3/2018.

2. Il Consiglio direttivo approva regolamenti attuativi per l'attività dell'Ente. Tutti i regolamenti sono comunicati alla Federazione nazionale.

## TITOLO II IL CONSIGLIO DIRETTIVO

### Articolo 7 Il Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è composto dai consiglieri eletti ed è presieduto dal Presidente dell'Ordine regionale.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, quest'ultimo è sostituito dal Vicepresidente o, qualora non disponibile, da un altro componente del Consiglio direttivo opportunamente delegato dal rispettivo Presidente.
3. Alle sedute del Consiglio Direttivo partecipano gli organi ed i Consiglieri. Alle sedute possono assistere collaboratori e consulenti dell'Ordine previa autorizzazione del Presidente. Eventuali collaboratori e/o consulenti non esercitano diritto di voto.

### Articolo 8 Gli organi del Consiglio direttivo

1. Sono organi del Consiglio direttivo:
  - a) il Presidente che assume la denominazione di Presidente dell'Ordine regionale della Professione sanitaria di Fisioterapista del Friuli Venezia Giulia;
  - b) il Vicepresidente;
  - c) il Segretario;
  - d) il Tesoriere.

### Articolo 9 Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente ed esercita le funzioni delegate dal Presidente o dal Consiglio direttivo.
2. Sostituisce il Presidente in caso di necessità o impedimento.

### Articolo 10 Il Segretario

1. Il Segretario assiste il Presidente, sovrintende al personale, organizza e dirige gli uffici, ne sorveglia il funzionamento, cura con il supporto del personale e collaboratori la verbalizzazione delle sedute del Consiglio direttivo e ogni formalità connessa alle attività di detti organi.
2. Sono ad esso affidati i verbali delle adunanze del Consiglio direttivo, i registri delle relative deliberazioni, il registro dei pareri espressi dal Consiglio direttivo, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio direttivo stesso, le funzioni inerenti alla segreteria dell'Ordine, secondo quanto normativamente previsto.
3. In particolare, il Segretario: - coordina lo staff di segreteria; - cura la tenuta degli archivi, degli albi e elenchi, nonché il protocollo dell'Ordine.
4. Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del Segretario, nelle sedute del Consiglio direttivo, sono svolte dal componente più giovane del Consiglio direttivo presente alla seduta, escluso il Tesoriere.

### Articolo 11 Il Tesoriere

Ordine Regionale  
della professione sanitaria di  
Fisioterapista del  
FRIULI VENEZIA GIULIA

Sede legale: via Milano 5  
34132 Trieste (TS)  
PEC: [fvg.ofi@pec.fnofi.it](mailto:fvg.ofi@pec.fnofi.it)

Mail: [fvg.ofi@fnofi.it](mailto:fvg.ofi@fnofi.it)  
[fnofi.it/ofi-friuli](http://fnofi.it/ofi-friuli)  
C.F. 94157950307

1. Il Tesoriere opera con i poteri assegnati dal Consiglio direttivo per l'esercizio delle funzioni normativamente previste, cura la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti e di ogni altra entrata, amministra i fondi esistenti, provvede alle spese e quant'altro occorra per il funzionamento degli uffici e lo svolgimento delle funzioni dell'ordine, secondo quanto stabilito dal Consiglio direttivo e dalle norme relative alla contabilità e organizzazione.
2. Il Tesoriere, avvalendosi degli uffici e dei consulenti, redige le bozze di bilancio preventivo e conto consuntivo che devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio direttivo e del Collegio dei revisori per la presentazione al Consiglio nazionale della Federazione.
3. Il Tesoriere predispone le variazioni di bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio direttivo e del Collegio dei revisori.

### **Articolo 12 L'Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio direttivo è costituito dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Segretario e dal Tesoriere. Detto Ufficio:
  - a) supporta il Presidente nello svolgimento delle sue attribuzioni;
  - b) propone al plenum del Consiglio direttivo, bilanci, programmi, progetti, studi, documenti;
  - c) supporta l'attività dell'Ordine.
2. L'Ufficio di Presidenza si riunisce senza formalità su convocazione del Presidente. Non sono redatti verbali protocollati e formali delle riunioni dell'Ufficio di presidenza.

### **Articolo 13 Funzioni del Consiglio direttivo**

1. I componenti del Consiglio direttivo hanno diritto di accesso a tutti i documenti dell'ordine. Per i documenti che non vengono trasmessi in vista delle deliberazioni da assumere possono fare richiesta al Segretario.
2. I componenti del Consiglio direttivo assolvono alle deleghe e ai progetti cui sono chiamati; propongono singolarmente o in gruppo programmi, progetti e studi.
3. Con proprio regolamento il Consiglio direttivo disciplina indennità di carica e per delega, gettoni di presenza e rimborsi.
4. Il Consiglio direttivo:
  - a) vigila, sul piano regionale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
  - b) svolge attività di indirizzo e coordinamento e di supporto amministrativo per la tutela della professione di Fisioterapista di concerto con gli enti e istituzioni del Servizio Sanitario Regionale, nell'espletamento dei compiti e delle funzioni istituzionali;
  - c) promuove e favorisce, sul piano regionale, tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale nonché la formazione continua degli iscritti;
  - d) designa i rappresentanti dell'Ordine presso Commissioni, Enti e Organizzazioni di carattere regionale provinciale e interprovinciale. La designazione obbliga il rappresentante a svolgere con assiduità e diligenza le funzioni connesse all'incarico ed a riferire tempestivamente al Presidente, possibilmente con relazione scritta, quanto abbia formato oggetto della sua attività;

- e) dà il proprio concorso ad Autorità ed Organi esterni nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare gli Ordini e la professione, formulando proposte e rilasciando pareri;
- f) dà direttive di massima per la soluzione delle controversie di cui all'art. 3 lettera g) del DLgsCPS 13 settembre 1946, n. 233;
- g) partecipa nei limiti previsti dalla legge alla stipula degli accordi e convenzioni con Autorità, Enti e Organismi anche assistenziali, in qualsiasi modo interessanti l'esercizio della professione di fisioterapista;
- h) delibera la proposta di bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'Ordine sulla base dei dati contabili verificati dal Tesoriere, da sottoporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti e propone a quest'ultima la misura del contributo annuo che ciascun iscritto deve versare per il suo funzionamento;
- i) esercita il potere disciplinare nei confronti degli iscritti; nell'esercizio di detto potere all'art. 3 lettera g) del DLgsCPS 13 settembre 1946, n. 233, osserva le norme procedurali previste nel capo IV del regolamento approvato con DPR 5 aprile 1950, n. 221, nelle more dell'adozione del regolamento ministeriali di cui all'art. 4, comma 5, Legge 11 gennaio 2018, n. 3;
- j) approva i regolamenti per il suo funzionamento e per le attività istituzionali e li trasmette alla Federazione Nazionale.

#### **Articolo 14 Ulteriori attribuzioni del Consiglio direttivo**

1. Oltre ad esplicitare le attribuzioni di cui al precedente articolo, il Consiglio direttivo:

- a) delibera le direttive generali e le linee programmatiche, nonché priorità e piani per la gestione amministrativa che devono essere recepiti nella Relazione programmatica del Presidente, allegata al bilancio di previsione;
- b) sulla base del bilancio di previsione il Consiglio direttivo stabilisce anche le risorse finanziarie destinate a specifici obiettivi; il Consiglio direttivo può modificare le categorie di spesa del bilancio in caso di urgenza il Presidente può provvedere a dette modifiche da ratificarsi dal Consiglio direttivo che deve essere convocato in modalità straordinaria;
- c) delibera l'istituzione del Fondo cassa economale tenuto secondo le modalità definite dal regolamento di amministrazione e contabilità;
- d) delibera la dotazione di personale e le relative variazioni in coerenza con la programmazione almeno triennale del fabbisogno di personale, che verrà trasmesso per approvazione e competenza alla federazione Nazionale;
- e) determina le linee di organizzazione degli uffici, la rilevanza ed i modi di conferimento degli incarichi;
- f) adotta il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche;
- g) approva il Piano triennale anticorruzione e trasparenza formulato dal RPCT e proposto dal Presidente.

#### **Articolo 15 Il principio della collegialità**

Ordine Regionale  
della professione sanitaria di  
Fisioterapista del  
FRIULI VENEZIA GIULIA

Sede legale: via Milano 5  
34132 Trieste (TS)  
PEC: [fvg.ofi@pec.fnofi.it](mailto:fvg.ofi@pec.fnofi.it)

Mail: [fvg.ofi@fnofi.it](mailto:fvg.ofi@fnofi.it)  
[fnofi.it/offi-friuli](http://fnofi.it/offi-friuli)  
C.F. 94157950307

1. Il Consiglio direttivo opera secondo il criterio della collegialità, anche in relazione alle singole deleghe.
2. Il Consiglio direttivo adotta le decisioni attraverso delibere e documenti, con le modalità di seguito indicate.

#### **Articolo 16 Riunioni del Consiglio direttivo**

1. Le sedute del Consiglio direttivo si tengono, di regola, presso la sede dell'Ordine, anche mediante collegamento da remoto tramite piattaforma messa a disposizione dall'ordine stesso. Spetta comunque al Presidente stabilire il ricorso alle ordinarie modalità o tramite collegamento da remoto.
2. Le sedute possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, previa comunicazione da parte del Presidente dell'Ordine.
3. Le sedute del Consiglio direttivo non sono pubbliche.
4. Alle sedute possono assistere collaboratori e consulenti dell'Ordine previa autorizzazione del Presidente.
5. La Presidenza di singole sedute del Consiglio direttivo può essere delegata anche verbalmente dal Presidente al Vicepresidente.
6. Nel caso di assenza o incompatibilità del Presidente e del Vicepresidente, la seduta del Consiglio direttivo è presieduta dal componente più anziano per iscrizione nell'albo presente alla seduta.

#### **Articolo 17 Convocazione**

1. Salvo casi di necessità e urgenza, l'avviso di convocazione, contenente la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno, viene inviato dalla segreteria dell'ordine ai componenti del Consiglio direttivo per posta elettronica, almeno due giorni prima della seduta. In caso di urgenza, ad insindacabile valutazione del Presidente, i termini per la convocazione sono ridotti a giorni uno.
2. Nell'avviso di convocazione deve essere indicata oltre all'ora di inizio, anche la presumibile ora di chiusura della riunione.
4. Il Presidente valuta l'opportunità di invitare alle sedute del Consiglio direttivo anche i membri del Collegio dei revisori ed in tal caso dispone che sia inviato loro, con l'avviso di convocazione, l'ordine del giorno con la relativa documentazione.

#### **Articolo 18 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio direttivo costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente che elenca gli argomenti da trattare con numeri progressivi.
3. Gli argomenti di ordinaria amministrazione vengono raggruppati nella voce "Varie".
4. La voce "Eventuali" è ammessa per la trattazione degli argomenti di cui si è resa nota e necessaria la trattazione in tempo successivo alla convocazione del Consiglio direttivo. Il Presidente ne dà comunicazione all'inizio della seduta.
5. Ciascun componente può chiedere al Presidente l'inserimento di un punto all'ordine del giorno. Il Presidente è tenuto a inserire il punto al massimo entro la seconda seduta successiva rispetto a



quanto richiesto.

6. Ogni componente del Consiglio direttivo ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto, con una sintetica dichiarazione.

### **Articolo 19 Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati elettronicamente ed in forma non riscrivibile (non modificabile) presso la Segreteria dell'Ordine almeno due giorni prima della seduta, in uno spazio consultabile da parte dei componenti del Consiglio direttivo, corredati dai documenti istruttori e da eventuali pareri pervenuti, e comunque, devono essere tenuti a disposizione dei componenti durante la seduta.

### **Articolo 20 Numero legale**

1. Per la validità delle sedute del Consiglio direttivo occorre la presenza della metà più uno dei componenti.

2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o i regolamenti prevedano una presenza qualificata.

3. Le sedute del Consiglio direttivo possono tenersi sia in presenza che completamente in modalità da remoto, ove previsto nella relativa convocazione, a condizione che tutti i partecipanti da remoto possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Il Presidente, o il segretario su delega, nel dirigere i lavori, disciplinerà la funzione audio in funzione degli interventi programmati. Il Consiglio direttivo si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario, fatto salvo per le sedute completamente da remoto dove il luogo di riferimento è la sede dell'ordine.

4. Le sedute del Consiglio direttivo possono essere registrate (sia in audio che in video) solo dal Segretario, previa autorizzazione del Presidente.

5. È fatto divieto ai partecipanti alle sedute del Consiglio direttivo di procedere alla registrazione della seduta e/o di far presenziare soggetti terzi alla seduta a distanza, in qualsiasi forma e con qualsiasi collegamento.

6. Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i componenti nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta la seduta, rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad un'altra seduta. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo inoltre menzione delle assenze giustificate.

7. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza del numero dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

8. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti e dei votanti.

9. I componenti che intendono intervenire nella discussione comunicano che intendono parlare prima che inizi la discussione sul singolo argomento all'ordine del giorno e una volta esaurita la sua presentazione da parte del Presidente, del Segretario, del Tesoriere o del componente delegato alla sua presentazione

10. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

11. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

### **Articolo 21 Comportamento dei componenti del Consiglio direttivo**

1. Nella discussione degli argomenti i componenti hanno il diritto di esprimere opinioni nel rispetto della correttezza e continenza verbale, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Ogni componente del Consiglio direttivo, prima intervenire, deve chiedere la parola al Presidente e può intervenire solo dopo che la parola gli sia stata concessa.
3. Dopo la presentazione del punto all'ordine del giorno da parte del Presidente, del Segretario, del Tesoriere o del componente delegato alla sua presentazione, la durata degli interventi nelle sedute del Consiglio direttivo possono fare interventi chiari e concisi, della durata massima di cinque minuti per ciascun componente.
4. Quando la durata dell'intervento del componente supera il tempo previsto dal comma precedente, il Presidente, dopo averlo invitato due volte a concludere, può richiamarlo e togliergli la parola.
5. Il Presidente richiama il componente che si discosta dall'argomento in discussione o che ecceda i limiti della correttezza e continenza verbale e lo invita ad astenersi; a suo insindacabile giudizio, può richiamarlo e toglierli la parola, se quello, due volte invitato a desistere, persiste nel suo intervento
6. Dei richiami ai sensi dei commi precedenti è data menzione a verbale.
7. Ad ogni intervento di un componente del Consiglio direttivo è ammessa replica sia da parte del Presidente che anche da parte del Segretario, del Tesoriere o del componente delegato alla sua presentazione; la durata delle repliche non può eccedere cinque minuti e non sono ammesse controrepliche.
8. Qualora dovesse verificarsi una situazione che non permetta il regolare prosieguo della seduta, il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può sospendere temporaneamente la seduta, indicando allo stesso tempo l'ora di sua ripresa, e se del caso rinviarla ad altra data.

### **Articolo 22 Disciplina delle sedute**

1. I componenti del Consiglio direttivo e gli eventuali intervenuti alle sedute sono tenuti alla riservatezza. Durante l'intera seduta del Consiglio direttivo dovrà sempre tenersi attivata la funzione video da parte dei Consiglieri e dei partecipanti eventualmente autorizzati a partecipare.
2. Il Consiglio direttivo può ammettere la presenza di persone estranee, la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi, ed esclusivamente a quello. L'accesso alla seduta nella sala predisposta ovvero la partecipazione da remoto è autorizzata dal Presidente.
3. Alle sedute può essere ammessa la presenza di un collaboratore della segreteria, con la funzione di assistere il Segretario per la verbalizzazione.

### **Articolo 23 Richiesta della parola per fatto personale**

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro componente.
2. Il componente che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi e la durata del relativo intervento non può eccedere i due minuti; è ammessa una sola replica della durata massima

di due minuti.

3. In caso di richiesta di parola per fatto personale, il Presidente può sempre intervenire anche quando non personalmente interessato, anche per tentare di comporre bonariamente la questione, ed il relativo intervento non può eccedere i cinque minuti.

#### **Articolo 24 Forma delle votazioni**

1. L'espressione del voto dei componenti è palese e si effettua mediante alzata di mano o per appello nominale in ordine alfabetico. In questo caso il Presidente vota per ultimo. Ciascun voto è riportato a verbale.

2. Quando è chiamato ad esprimere il proprio voto, ciascun componente dichiara se è "favorevole", "contrario" o "astenuto". Il componente che dichiara voto "contrario" o "astenuto" può chiedere che sia verbalizzata una sintetica dichiarazione di voto.

3. Il componente che vota "astenuto" viene computato nel numero dei presenti alla votazione e nel numero dei votanti.

4. Nel caso in cui si abbia parità di voto prevarrà il voto del Presidente.

#### **Articolo 25 Deliberazioni**

1. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.

2. Le deliberazioni assunte dal Consiglio direttivo sono immediatamente efficaci ed esecutive.

3. Le deliberazioni che, ai fini della legittimità (motivazione) ed efficacia, debbono assumere veste di autonomo atto, si definiscono "delibere", sono predisposte dal Segretario e sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, anche in data successiva alla seduta e autonomamente protocollate.

#### **Articolo 26 Verbali delle sedute**

1. Per tutte le sedute viene redatto un verbale che deve contenere luogo e data della seduta, orario di apertura e chiusura, ordine del giorno, riferimenti alla convocazione, presenze e assenze, il progressivo degli argomenti trattati, l'indicazione dei componenti intervenuti alla discussione, le espressioni di voto, le sintetiche dichiarazioni di cui il componente richiede espressa verbalizzazione.

2. Eventuali sospensioni della seduta (pausa pranzo, ecc.), eventuali entrate ed uscite dei componenti, devono essere menzionate nel verbale con indicazione dell'ora di sospensione o di ripresa, di entrata e di uscita; al momento della ripresa deve essere verificata ed indicata la nuova composizione del Comitato e il numero legale raggiunto.

3. Sul verbale deve essere indicata l'ora di chiusura della seduta e devono essere apposte le firme del Segretario verbalizzante e del Presidente.

4. Il verbale è protocollato e conservato agli atti del Consiglio direttivo. L'accesso a tale atto è consentito con i dovuti omissis per ciascun punto all'ordine del giorno.

#### **Articolo 27 RegISTRAZIONI delle sedute**

1. Allo scopo di facilitare il compito del Segretario, può essere disposta la registrazione audio/video/informatica delle sedute.

2. Le registrazioni vengono conservate per almeno un anno dalla data della relativa seduta.

3. Non è consentita la registrazione unilaterale da parte di componenti o intervenuti, parziale o totale della seduta.
4. La registrazione della seduta per motivi diversi dalla verbalizzazione deve essere autorizzata dal Consiglio direttivo con la maggioranza assoluta.

#### **Articolo 28 Doveri**

1. I componenti del Consiglio sono tenuti al rispetto della riservatezza e delle norme sulla deontologia professionale nello svolgimento delle proprie funzioni. Al di fuori dei procedimenti istituzionali o di legge, non è consentita la diffusione all'esterno di materiale e discussioni oggetto della seduta.

#### **Articolo 29 Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. I componenti debbono riferire al Consiglio direttivo nel caso di argomenti all'ordine del giorno o deliberazioni rispetto ai quali essi siano in conflitto di interesse, attuale o potenziale, ed astenersi dal prendere parte alle stesse, abbandonando la seduta prima dell'inizio della discussione e rientrando dopo votazione. Tali casi vengono riportati nel verbale.

#### **Articolo 30 Le deleghe operative**

1. A ciascun componente del Consiglio direttivo possono essere assegnate una o più deleghe o programmi operativi.
2. Nell'ambito delle deleghe o processi assegnati, il componente delegato riferisce stabilmente al Consiglio direttivo, che rimane titolare del potere di spesa.
3. Gli eventuali esperti esterni per l'attività di supporto sono individuati, su proposta del componente delegato, dall'Ufficio di presidenza.

#### **Articolo 31 Gli staff del Consiglio direttivo**

1. I componenti dell'Ufficio di presidenza e i singoli componenti del Consiglio direttivo, per lo svolgimento delle competenze, per le deleghe o i programmi assegnati, possono avvalersi di uno staff di collaboratori, fino ad un massimo di 5 per delega/programma, scelti anche tra gli iscritti non componenti il Consiglio direttivo.
2. Ai componenti dello staff, per tale attività, viene riconosciuto il rimborso delle spese di trasferta, secondo il regolamento per indennità e rimborsi dell'Ordine.
3. All'uopo, deve essere costituito uno specifico fondo.

#### **Articolo 32 I Gruppi di lavoro**

1. Il Consiglio direttivo e i singoli componenti, per lo svolgimento delle deleghe o programmi a ciascuno assegnati, possono costituire gruppi di lavoro per la predisposizione di documenti, l'attività logistica o l'acquisizione di informazioni.
2. L'attività prestata dai gruppi di lavoro non comporta, salvo esplicita delibera, oneri o rimborsi a carico del Comitato.

#### **Articolo 33 I rapporti con altri Ordini territoriali e la Federazione**

Ordine Regionale  
della professione sanitaria di  
Fisioterapista del  
FRIULI VENEZIA GIULIA

Sede legale: via Milano 5  
34132 Trieste (TS)  
PEC: [fvg.ofi@pec.fnofi.it](mailto:fvg.ofi@pec.fnofi.it)

Mail: [fvg.ofi@fnofi.it](mailto:fvg.ofi@fnofi.it)  
[fnofi.it/offi-friuli](http://fnofi.it/offi-friuli)  
C.F. 94157950307

1. Il Consiglio direttivo mantiene rapporti stabili, attraverso l'Ufficio di presidenza, con gli Ordini territoriali e con la Federazione nazionale.

### TITOLO III ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

#### Articolo 34 Principi di organizzazione

1. Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche, l'attività amministrativa dell'Ordine regionale della professione sanitaria di Fisioterapista del Friuli Venezia Giulia è svolta nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo, spettanti agli organi di governo di cui ai Titoli II e III e funzioni di gestione amministrativa, proprie del personale di cui al presente Titolo.

2. L'assetto organizzativo dell'Ordine regionale della professione sanitaria di Fisioterapista del Friuli Venezia Giulia si ispira ai seguenti criteri:

- a. garantire alla funzione amministrativa un livello di efficienza volto al perseguimento degli obiettivi istituzionali dell'ente;
- b. garantire alla struttura amministrativa unicità direzionale nel rispetto degli obiettivi e delle linee programmatiche determinate dagli organi di governo dell'Ordine regionale;
- c. determinare le attribuzioni e le responsabilità per i diversi ruoli amministrativi, con riferimento agli obiettivi e alle risorse umane e finanziarie assegnate a ciascun livello;
- d. condividere gli obiettivi a tutti i livelli dell'organizzazione al fine di concentrare le attività verso fini comuni e favorendo il riconoscimento del merito e della professionalità anche in termini economici;
- e. organizzare l'attività per processi e per progetti al fine di realizzare una struttura flessibile e rendere più agevole la valutazione delle prestazioni del personale e degli uffici ed il controllo dei livelli di efficienza;
- f. valorizzare le professionalità esistenti accrescendone la preparazione professionale anche al fine di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa;
- g. garantire l'efficienza dei flussi informativi all'interno dell'amministrazione e all'esterno, anche attraverso l'informatizzazione e l'automazione dei processi amministrativi;
- h. efficientare l'organizzazione amministrativa mediante aggregazione delle attività per finalità omogenee, favorendo l'integrazione, la rapidità di comunicazione e il coordinamento all'interno del Consiglio Direttivo;
- i. favorire il rapporto con gli utenti anche attraverso l'impiego di canali di comunicazione telematici e interattivi;
- j. garantire lo sviluppo delle relazioni sindacali che consentano di contemperare le esigenze di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa con la garanzia della posizione lavorativa dei dipendenti;
- k. garantire, attraverso l'efficiente impiego delle risorse disponibili, il contenimento della spesa finanziaria compatibilmente con le esigenze di fornire all'utenza adeguati servizi.

#### Articolo 35 Organizzazione amministrativa.

Ordine Regionale  
della professione sanitaria di  
Fisioterapista del  
FRIULI VENEZIA GIULIA

Sede legale: via Milano 5  
34132 Trieste (TS)  
PEC: [fvg.ofi@pec.fnofi.it](mailto:fvg.ofi@pec.fnofi.it)

Mail: [fvg.ofi@fnofi.it](mailto:fvg.ofi@fnofi.it)  
[fnofi.it/offi-friuli](http://fnofi.it/offi-friuli)  
C.F. 94157950307

1. Il Consiglio direttivo, su proposta del Presidente, adotta gli strumenti programmatori e le linee guida relative all'organizzazione amministrativa dell'Ordine regionale della professione sanitaria di Fisioterapista del Friuli Venezia Giulia.
2. Il Consiglio direttivo, su proposta del Presidente, delibera l'incardinamento di figure amministrative di assistente e funzionario.
3. Nell'organizzazione amministrativa, l'OFI FVG può avvalersi di ogni idonea forma di collaborazione ai sensi dell'art. 15 Legge 9 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. con altri Enti pubblici che perseguano analoghe finalità.

#### **Articolo 36 Funzioni del personale amministrativo**

1. Il personale amministrativo dell'Ordine è riferito al profilo di assistente e di funzionario.
2. Le attività svolte dall'assistente amministrativo e del funzionario amministrativo sono identificate secondo quanto definito dal "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto funzioni centrali area enti pubblici non economici" e dettagliate negli atti programmatori e pianificatori dell'Ordine.

#### **Articolo 37 Fabbisogno e reclutamento di personale**

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse con riferimento alle disponibilità finanziarie e di bilancio, il Consiglio direttivo con propria deliberazione, su proposta del Presidente, sentito il Segretario, provvede, periodicamente e comunque con cadenza annuale ed ogni qualvolta si renda necessario in relazione agli obiettivi, alla programmazione del fabbisogno di personale occorrente per lo svolgimento dell'attività dell'Ordine
2. L'Ordine regionale procede all'assunzione del personale dipendente dopo aver trasmesso alla Federazione Nazionale il fabbisogno del personale
3. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse con riferimento alle disponibilità finanziarie e di bilancio, il Consiglio direttivo con propria deliberazione, su proposta del Presidente, provvede periodicamente e, comunque, con cadenza triennale ed ogniqualvolta si renda necessario, in relazione agli obiettivi e alla programmazione del fabbisogno di personale occorrente per lo svolgimento dell'attività dell'Ente.

#### **Articolo 38 Organizzazione degli Uffici dell'Ordine regionale**

1. Le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e l'articolazione dei processi e l'individuazione dei connessi centri di responsabilità sono approvate dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente.
2. Le competenze, le attività e i servizi dell'Ordine sono svolti dagli uffici amministrativi la cui dotazione di risorse umane, strumentali e finanziarie è determinata dal Consiglio Direttivo.
3. L'attività amministrativa dell'Ordine regionale è svolta, secondo le attribuzioni devolute dalla normativa vigente, sotto le direttive del Presidente, del Vice-presidente, del Segretario, del Tesoriere.

#### **Articolo 39 Disposizioni di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Titolo, si applicano le disposizioni di cui al

decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche.

#### **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Articolo 40 Entrata in vigore ed efficacia delle disposizioni**

1. Il presente Regolamento è efficace dalla data di approvazione del Consiglio Direttivo e sostituisce il Regolamento di funzionamento del Direttivo, approvato nella seduta del Consiglio Direttivo n. 22/2023 dell' OFI FVG del 11/07/2023.
2. Il presente Regolamento è comunicato alla Federazione Nazionale e pubblicato sul sito all'interno della sezione amministrazione trasparente.