REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

ORDINE REGIONALE DELLA PROFESSIONE SANITARIA DI FISIOTERAPISTA DELL'UMBRIA

INDICE

Art. 1 - Principi regolatori ... 3
Art. 2 - Interpretazione ... 3
Art. 3 - Gli organi del Consiglio Direttivo ... 3
Art. 4 - Il Presidente ... 3
Art. 5 - Il Vicepresidente ... 4
Art. 6 - Il Segretario ... 4
Art. 7 - Il Tesoriere ... 4
Art. 8 - L'Ufficio di Presidenza ... 4
Art. 9 - I Componenti del Consiglio Direttivo ... 5
Art. 10 - Il principio della collegialità ... 5
Art. 11 - Riunioni del Consiglio Direttivo ... 5
Art. 12 - Convocazione ... 5
Art. 13 - Ordine del giorno ... 6
Art. 14 - Deposito degli atti ... 6
Art. 15 - Numero legale ... 6
Art. 16 - Comportamento dei componenti ... 7
Art. 17 - Disciplina delle sedute ... 8
Art. 18 - Richiesta della parola per fatto personale ... 8
Art. 19 - Forma delle votazioni ... 8
Art. 20 - Deliberazioni ... 9
Art. 21 - Verbali delle sedute ... 9
Art. 22 - Registrazioni delle sedute ... 9
Art. 23 - Doveri ... 10
Art. 24 - Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni ... 10
Art. 25 - Le deleghe operative ... 10
Art. 26 - Gli staff del Consiglio direttivo ... 10
Art. 27 - I Gruppi di lavoro ... 11
Art. 28 - I rapporti con altri Ordini territoriali e la Federazione nazionale ... 11
Art. 29 - Approvazione e modifiche al presente Regolamento ... 11
Art. 30 - Entrata in vigore ... 11

Art. 1 - Principi regolatori

1. Il presente regolamento interno costituisce autoregolamentazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine Regionale della Professione Sanitaria di Fisioterapista dell'Umbria, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute ed il pieno e responsabile esercizio delle attribuzioni dei suoi componenti ed al fine di conformare il suo funzionamento ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza, in assenza di conflitti di interesse e nel rispetto delle disposizioni del superiore regolamento federale.

2. Nelle more dell'adozione del nuovo regolamento delle Federazioni e degli Ordini, ai sensi dell'art. 9, commi 7 e 8, Legge 18 gennaio 2018, n. 3, il presente regolamento regge l'attività del Consiglio Direttivo. Il Regolamento interno dell'Ordine sarà portato all'approvazione della Federazione Nazionale e trasmesso al Ministero vigilante per i poteri di legge.

Art. 2 - Interpretazione

1. Quando si presentano situazioni non disciplinate dalla legge, dai regolamenti ministeriali o federali o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Consiglio Direttivo con maggioranza assoluta dei presenti, con propria deliberazione anche seduta stante.

2. Sulla interpretazione della decisione, adottata mediante apposito atto deliberativo, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 - Gli organi del Consiglio Direttivo

Sono organi del Consiglio direttivo:

- il Presidente;
- il Vicepresidente;
- il Segretario;
- il Tesoriere.

Art. 4 - Il Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine e convoca e presiede il Consiglio Direttivo e ne coordina l'attività.

2. La presidenza di singole sedute può essere delegata anche verbalmente dal Presidente al Vicepresidente.

3. Nel caso di assenza o incompatibilità del Presidente e del Vicepresidente, la seduta del Consiglio è presieduta dal componente del Consiglio più anziano per iscrizione nell'albo presente alla seduta.

Art. 5 - Il Vicepresidente

Il Vicepresidente collabora con il Presidente ed esercita le funzioni delegate. Sostituisce il Presidente in caso di necessità o impedimento.

Art. 6 - Il Segretario

1. Il Segretario assiste il Presidente, sovraintende 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 e ogni formalità connessa alle attività del medesimo.

2. Sono ad esso affidati i verbali delle adunanze del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea, i registri delle relative deliberazioni e le funzioni inerenti alla segreteria dell'Ordine, secondo quanto normativamente previsto.

3. In particolare, il Segretario:
- coordina lo staff di segreteria;
- cura, con il supporto del personale e collaboratori, la tenuta degli archivi, degli albi ed 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 presente alla seduta, escluso il Tesoriere.

Art. 7 - Il Tesoriere

1. Il Tesoriere opera con i poteri assegnati dal Consiglio Direttivo per l'esercizio delle funzioni normativamente previste, cura la riscossione di ogni 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.

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 all'Assemblea.

3. Il Tesoriere predispone le variazioni di bilancio da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Revisori e del Consiglio Direttivo.

Art. 8 - L'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Direttivo è costituito dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Segretario e dal Tesoriere.

2. Detto Ufficio:
- supporta il Presidente nello svolgimento delle sue attribuzioni;

- propone al Consiglio bilanci, programmi, progetti, studi, documenti;

3. L'Ufficio di Presidenza si riunisce senza formalità su convocazione del Presidente. Non sono redatti verbali delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 9 - I Componenti del Consiglio Direttivo

1. I componenti del Consiglio Direttivo hanno diritto di accesso a tutti i documenti dell'Ordine, facendone 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.

Art. 10 - Il principio della collegialità

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.

Art. 11 - 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 informatica. Spetta comunque al Presidente stabilire il ricorso alle ordinarie modalità o tramite collegamento da remoto o modalità mista di svolgimento delle sedute.

2. Le sedute possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, previa comunicazione da parte del Presidente.

3. Le sedute del Consiglio Direttivo non sono pubbliche.

4. Alle sedute possono assistere collaboratori e consulenti dell'Ordine previo invito del Presidente.

Art. 12 - 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 certificata (PEC), almeno cinque giorni prima della seduta.

In caso di urgenza, ad insindacabile valutazione del Presidente, i termini per la convocazione possono essere ridotti fino a giorni uno.

2. A tale scopo i componenti comunicano, in caso di variazioni, l'indirizzo della posta elettronica certificata, che avrà validità a partire dal giorno successivo a quello del ricevimento da parte della segreteria dell'Ordine.

3. 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.

Art. 13 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Direttivo ne 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.

Art. 14 - 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.

Art. 15 - 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 anche completamente o parzialmente 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 Componente che intende intervenire da remoto deve darne comunicazione preventiva al Segretario dell'Ordine. 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'Ente.

4. Le sedute del Consiglio Direttivo possono essere registrate (sia in audio che in video) solo dal Segretario, previa autorizzazione del Presidente, solo per finalità di verbalizzazione.

5. È fatto divieto ai partecipanti alle sedute del Consiglio Direttivo, di procedere alla registrazione della adunanza e/o di far presenziare soggetti terzi alla adunanza 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.

Art. 16 - Comportamento dei componenti

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. 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.

3. Dei richiami ai sensi dei commi precedenti è data menzione a verbale.

4. Ad ogni intervento di un componente del Consiglio Direttivo è ammessa replica sia da parte del Presidente che da parte del Segretario, del Tesoriere o del componente delegato alla sua presentazione;

5. 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.

Art. 17 - 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 dovrà sempre tenersi attivata la funzione video da parte dei Consiglieri e dei partecipanti.

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.

Art. 18 - 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.

Art. 19 - 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.

5. In caso di necessità, per favorire la rapidità delle funzioni amministrative dell'Ente, potrà essere utilizzata la modalità di voto telematica attraverso un questionario Google Moduli riportante:

- nel titolo la delibera a cui si fa riferimento;
- nome e cognome del votante;
- argomento da votare (con eventuale link a cartella drive contenente la documentazione inerente);
- opzioni di voto (Favorevole, Contrario, Astenuto);
- spazio per la descrizione della eventuale motivazione in caso di astensione o di voto contrario.

Tale modalità può essere utilizzata per qualunque motivazione operativa dell'Ente.

Art. 20 - 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.

Art. 21 - 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.
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 Consiglio e il numero legale raggiunto.

2. Sul verbale devono essere apposte le firme del Segretario verbalizzante e del Presidente.

3. Il verbale è conservato agli atti del Consiglio Direttivo. L’accesso a tale atto è consentito con i dovuti omissis per ciascun punto all’ordine del giorno.

Art. 22 - 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 tre anni dalla data della relativa seduta e possono essere messe a disposizione del componente del Consiglio Direttivo che contesti la modalità con cui è stato verbalizzato il proprio intervento e solo nella parte che lo riguarda. La contestazione deve pervenire al Segretario per iscritto, con adeguata motivazione e la richiesta di modifica dell’intervento, entro il termine massimo di trenta giorni dalla conoscenza della verbalizzazione.

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.

Art. 23 - Doveri

1. Il presente regolamento è vincolante per i singoli componenti dal momento della loro entrata in carica, e ciò allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

2. I componenti 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.

Art. 24 - 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.

Art. 25 - Le deleghe operative

A ciascun componente del Consiglio Direttivo possono essere assegnate una o più deleghe o programmi operativi.

Nell'ambito delle deleghe o programmi assegnati, il componente delegato riferisce stabilmente al Consiglio Direttivo, che rimane titolare del potere di spesa.

Gli eventuali esperti esterni per l'attività di supporto sono individuati, su proposta del componente delegato, dall'Ufficio di Presidenza.

Art. 26 - Gli staff del Consiglio direttivo

I componenti dell'Ufficio di Presidenza e i singoli componenti del Consiglio, 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 (cinque) per delega/programma, scelti anche tra gli iscritti non componenti del Consiglio Direttivo.

Ai componenti dello staff, per tale attività, viene a richiesta dell'interessato riconosciuto il rimborso delle spese di trasferta, secondo il regolamento per indennità e rimborsi dell'Ordine.

All'uopo, viene costituito uno specifico fondo.

Art. 27 - I Gruppi di lavoro

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.

L'attività prestata dai gruppi di lavoro non comporta, salvo esplicita delibera, oneri o rimborsi a carico del Consiglio.

Art. 28 - I rapporti con altri Ordini territoriali e la Federazione nazionale

Il Consiglio Direttivo mantiene rapporti stabili, attraverso l'Ufficio di Presidenza, con gli altri Ordini territoriali e la Federazione Nazionale.

Art. 29 - Approvazione e modifiche al presente Regolamento

1. L'approvazione e le modifiche al presente regolamento sono deliberate con la maggioranza assoluta dei componenti in carica del Consiglio Direttivo.

2. Il caso di conflitto tra le disposizioni del presente regolamento e quelle di legge, dei regolamenti ministeriali o federali, prevalgono queste ultime.

Art. 30 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

Il Presidente
Daniela Gaburri

Copia analogica di documento informatico firmato digitalmente da Daniela Gaburri il 19.02.2025 ai sensi degli artt. 20 e 23 del D.Lgs. 82/2005. L'originale è custodito presso l'amministrazione.

