

## REGOLAMENTO INTERNO ORDINE PSICOLOGI ABRUZZO

(Approvato nella seduta di Consiglio del 20 luglio 2015, modificato ed integrato nella seduta di Consiglio del 30 novembre 2015 e nella seduta di Consiglio del 17.03.2022)

### **CAPITOLO I**

*Individuazione, costituzione ed attribuzione del Consiglio Regionale dell'Abruzzo*

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

Gli Iscritti all'Albo costituiscono l'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo. Esso è strutturato a livello regionale.

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

Ai sensi dell'art. 6 della Legge 56/89 e considerato che il numero degli iscritti all'Albo supera le mille unità, qualora ne facciano richiesta almeno duecento iscritti, può essere istituita una sola ulteriore sede nell'ambito della stessa regione, con le stesse competenze previste per gli altri consigli regionali o provinciali. L'istituzione avviene con decreto del ministero della salute, sentito il Consiglio Nazionale dell'Ordine. La richiesta va indirizzata al Ministero della Salute, corredata da almeno duecento firme autenticate di iscritti all'Albo della regione Abruzzo 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 sanzione disciplinare, di sospensione o radiazione, che non hanno in atto ricorsi al Tribunale.

Copia autenticata di tale richiesta va inviata al Consiglio Nazionale e al Consiglio Regionale dell'Abruzzo. Il Consiglio Nazionale, nel parere espresso dal 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 (Denominazioni)**

Le denominazioni del presente Regolamento sono:

1. Ordine degli Psicologi successivamente indicato "Ordine": Ente pubblico regionale non economico;
2. Consiglio dell'Ordine degli Psicologi successivamente indicato "Consiglio": organo collegiale pro tempore composto da Consiglieri eletti dagli Iscritti all'Ordine;
3. Ordine Nazionale degli Psicologi successivamente indicato "Ordine nazionale": Ente pubblico nazionale non economico;
4. Consiglio nazionale dell'Ordine degli Psicologi, successivamente indicato "CNOP": organo collegiale composto dai Presidenti eletti in seno ai singoli Consigli regionali e provinciali e dal rappresentante della Sezione B1.
5. Le iscritte e gli Iscritti all'Albo successivamente indicati come "Iscritti".
6. Le consigliere e i consiglieri successivamente indicati come "Consiglieri"

#### **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 è composto da quindici membri. Il Consiglio dura in carica quattro anni dalla data di proclamazione. I Consiglieri non possono essere eletti 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** (*Sedi*)

Il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi Abruzzesi dispone di una sede legale a L'Aquila e di un ufficio amministrativo a Pescara. Le sedi sono di norma destinate alle attività istituzionali e di rappresentanza proprie dell'Ordine degli Psicologi d'Abruzzo. Pur essendo l'utilizzo delle stesse principalmente riservato alle iniziative organizzate o promosse dall'Ordine, alcune sale delle suddette sedi possono essere concesse in uso alle/agli iscritte/i che ne facciano richiesta secondo le modalità stabilite dal "*Regolamento per l'utilizzo delle Sale dell'Ordine*", per lo svolgimento di convegni, conferenze, corsi ed altre attività a carattere culturale, scientifico, formativo e sociale.

#### **Art. 6** (*Attribuzioni*)

Il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni:

- a) elegge, nel suo seno, entro trenta giorni dalle elezioni, il Presidente, il Vicepresidente, il Consigliere Segretario ed il Consigliere Tesoriere;
- b) conferisce eventuali incarichi ai Consiglieri, ove fosse necessario;
- c) provvede all'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine; cura il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ordine e provvede alla compilazione annuale dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi;
- d) cura l'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione;
- e) cura la tenuta dell'Albo professionale, provvede alle iscrizioni e alle cancellazioni ed effettua la sua revisione almeno ogni due anni;
- f) provvede alla trasmissione di copia dell'Albo e degli aggiornamenti annuali al Ministro della Salute, e al procuratore della Repubblica presso il Tribunale ove ha sede il Consiglio;
- g) designa, a richiesta, i rappresentanti dell'Ordine negli enti e nelle commissioni a livello regionale o provinciale, ove sono richiesti;
- h) vigila per la tutela del titolo professionale e svolge le attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione;
- i) adotta i provvedimenti disciplinari;
- j) provvede agli adempimenti per la riscossione dei contributi in conformità alle disposizioni vigenti in materia di imposte dirette;
- k) promuove il consolidamento e lo sviluppo della professione e favorisce tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- l) cura tutti gli aspetti di comunicazione interna (verso gli iscritti) ed esterna (verso cittadini, società ed istituzioni);
- m) promuove ed esercita la rappresentanza degli Psicologi ai livelli istituzionali;
- n) predispose il Regolamento interno, così come i successivi aggiornamenti, e lo trasmette al Consiglio Nazionale;
- o) adotta gli atti regolamentari di sua competenza, relativi al personale dipendente, quali tra l'altro, la definizione del fabbisogno triennale del personale e il suo aggiornamento, l'adozione del Regolamento del personale dipendente, l'approvazione della pianta organica del personale, l'indizione di concorsi;

- p) ai fini della stipula della contrattazione collettiva integrativa, autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto, previo parere favorevole del revisore legale;
- q) resiste in contraddittorio nei ricorsi presso il Tribunale e promuove eventuali azioni giudiziali, fatta salva una diversa valutazione di opportunità;
- r) provvede agli adempimenti previsti alla scadenza del mandato, per le elezioni del Consiglio;
- s) interagisce con il Consiglio Nazionale attraverso il proprio Presidente;
- t) promuove la Psicologia e la figura dello Psicologo all'interno dei settori professionali di competenza, nonché presso l'utenza interessata, la committenza, gli stakeholders di riferimento e la cittadinanza;
- u) se non diversamente stabilito, è responsabile per le valutazioni sulle parcelle professionali degli iscritti che ne facciano formale richiesta, nonché per le istruttorie sulle istanze di gratuito patrocinio e di manifestazione di interesse per bandi e finanziamenti, e per le richieste finalizzate al rilascio delle lettere di sostegno;
- v) stabilisce eventuali indennità e altri compensi per il Presidente, il Vice - Presidente, il Consigliere Segretario, il Consigliere Tesoriere e gli altri Consiglieri e per i rappresentanti dell'Ordine designati dal Consiglio;
- w) istituisce Commissioni, Gruppi di Lavoro, di Progetto, organi di staff e altri organi/apparati similari; ne determina su base fiduciaria i componenti, le eventuali indennità e/o compensi, gli importi dei gettoni di presenza, nonché il limite massimo di gettoni erogabili annualmente;
- x) procede al conferimento di incarichi di carattere fiduciario e/o aventi natura politica, definendone il compenso o il budget massimo dell'iniziativa a cui fa riferimento la nomina;
- y) può procedere agli affidamenti di contratti pubblici e può conferire incarichi di lavoro autonomo, anche di natura occasionale;
- z) svolge ogni altro compito deliberativo ed esecutivo previsto dalla legge.

## **CAPITOLO II**

### *Elezioni del Consiglio*

#### **Art. 7 (Elezioni)**

1. Le procedure elettorali si conformano alle disposizioni derivanti dalla Legge 56/89, dal D.P.R. 221/2005 e dalla normativa seguente, nonché alle eventuali indicazioni operative fornite dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi.

2. Il Consiglio uscente rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

3. Gli iscritti all'Albo esercitano il diritto di voto presso i seggi istituiti nelle sedi del Consiglio dell'Ordine o in un'altra sede prescelta dal Presidente con il provvedimento di indizione delle elezioni fermo restando la possibilità, consentita dalla vigente normativa, di procedere anche con modalità di voto elettronico. Il seggio, a cura del Presidente, è costituito in locali idonei ad assicurare la segretezza del voto e la visibilità dell'urna durante le operazioni elettorali. Al fine di agevolare le procedure elettorali potrà essere previsto l'esercizio della modalità di voto elettronico anche presso il seggio mediante l'allestimento di una postazione virtuale. Le candidature sono indicate al Consiglio uscente fino a venti giorni prima della data fissata per la prima votazione. Il Consiglio ne assicura l'idonea diffusione presso il seggio per l'intera durata delle elezioni. Nel caso in cui non siano state presentate candidature da parte di iscritti alla sezione B dell'Albo, ciascun iscritto alla sezione B è eleggibile. Ove non vi siano iscritti alla sezione B, tutti i Consiglieri sono eletti tra i candidati iscritti alla sezione A. Nel caso in cui non siano state presentate candidature da

parte di iscritti alla sezione A, ciascun iscritto alla sezione A è eleggibile. Non sono ammesse nuove candidature nel tempo intercorrente tra la prima e l'eventuale seconda votazione. Il numero dei rappresentanti della sezione B presenti in Consiglio è determinato dal rapporto tra il totale del numero di iscritti all'albo e la quota di iscritti nella sezione B ai sensi dell'allegato 1 al DPR n. 221 del 2005.

4. Il Consiglio uscente provvede a spedire l'avviso di convocazione a tutti gli iscritti nell'Albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, a mezzo posta elettronica certificata almeno trenta giorni prima della data fissata per la prima votazione. L'avviso è, altresì, pubblicato, entro il predetto termine, sul sito internet del CNOP.

5. L'avviso di convocazione, che è comunicato al CNOP, contiene l'indicazione del luogo, del giorno e delle ore di inizio e di chiusura delle operazioni di voto in prima e seconda convocazione, con la specificazione dell'importanza di raggiungere il quorum sin dalla prima convocazione, nonché delle procedure elettorali e del numero degli iscritti alle due sezioni dell'albo alla data di indizione delle elezioni medesime, che costituisce indice di riferimento per i calcoli di cui al D.P.R. 25/10/2005, n. 221, nonché le istruzioni per l'eventuale votazione elettronica e/o per corrispondenza.

6. L'eventuale seconda votazione inizia tra il sesto ed il ventesimo giorno successivo alla prima votazione. In caso di mancata indizione delle elezioni spetta al CNOP indirle.

7. L'elettore viene ammesso a votare previo accertamento della sua identità personale mediante l'esibizione di un documento di identificazione ovvero mediante il riconoscimento da parte di un componente del seggio.

8. L'elettore ritira la scheda, la compila in segreto e la riconsegna chiusa al Presidente del seggio, il quale la depone nell'urna. Qualora la votazione avvenga in modalità elettronica, la procedura verrà disciplinata mediante Regolamento ad hoc da sottoporre alla specifica approvazione del Consiglio.

9. Dell'avvenuta votazione è presa nota da parte di uno scrutatore, il quale appone la propria firma accanto al nome del votante nell'elenco degli elettori.

10. È ammessa la votazione mediante lettera raccomandata. L'elettore richiede la scheda debitamente timbrata alla segreteria dell'Ordine, in proprio, per delega o tramite pec. In alternativa, l'Ordine può inviare a tutti gli iscritti la scheda debitamente timbrata a mezzo posta prioritaria. Prima della chiusura della prima votazione, sarà cura dell'elettore interessato far pervenire la scheda stessa, chiusa in una busta sulla quale è apposta la firma del votante autenticata nei modi di legge, nonché la dichiarazione che la busta contiene la scheda di votazione, al Presidente del seggio presso la sede del seggio medesimo, di persona, tramite delega o per posta raccomandata.

Il Presidente del seggio conserva la scheda nella sede del seggio sotto la propria responsabilità.

Ove sia raggiunto il quorum costitutivo, il Presidente del seggio, verificata e fattane constatare l'integrità, apre la busta, ne estrae la scheda, senza aprirla, e la depone nell'urna.

Ove non sia raggiunto il quorum previsto per la prima votazione, il voto espresso per corrispondenza concorre ai fini del calcolo del quorum della seconda votazione. L'iscritto che ha esercitato il voto per corrispondenza può votare personalmente alla seconda votazione.

Qualora la votazione avvenga in modalità elettronica, la procedura verrà disciplinata mediante Regolamento ad hoc da sottoporre alla specifica approvazione del Consiglio.

11. L'elettore per corrispondenza si assume i rischi dovuti ad eventuale ritardo di consegna della scheda o a suo smarrimento.

12. Le votazioni durano da un minimo di 2 giorni a massimo di 5 giorni consecutivi, di cui 1 festivo, e si svolgono anche in più sedi, con forma e modalità che ne garantiscano la piena accessibilità in ragione del numero degli iscritti, dell'ampiezza territoriale e delle caratteristiche geografiche. Qualora l'Ordine abbia un numero di iscritti superiore a 5.000, la durata delle votazioni non può essere inferiore a tre giorni. Il Presidente del Consiglio è responsabile del procedimento elettorale. La votazione è valida in prima convocazione quando abbiano votato almeno un quarto degli iscritti; in seconda votazione qualunque sia il numero dei votanti purché non inferiore ad un decimo degli iscritti.

#### **Art. 8** (*Composizione del seggio elettorale*)

1. Il Presidente del Consiglio uscente o il commissario, può ripartire in distinte sezioni il seggio elettorale in base al numero degli aventi diritto al voto.

2. Il Presidente del Consiglio uscente, o il commissario, con il provvedimento di indizione delle elezioni nomina tra gli elettori non candidati il Presidente e il Vice - Presidente e almeno due scrutatori di seggio, e di ogni sezione istituita.

3. In caso di successiva assenza o impedimento dei nominativi prescelti, il Presidente del Consiglio o il commissario può nominare dei sostituti, anche nel corso delle operazioni di voto, al fine di garantire il corretto svolgimento delle stesse.

4. Il Consigliere Segretario del Consiglio esercita le funzioni di Segretario del seggio; in caso di impedimento è sostituito da un Consigliere scelto dal Presidente dello stesso Consiglio. Durante la votazione è sufficiente per ogni sezione la presenza di tre componenti dell'ufficio elettorale. Il Presidente del Consiglio uscente designa, altresì, per ciascuna sezione il Consigliere deputato a svolgere le funzioni di Segretario di sezione. Nel caso in cui, per impedimento di uno o più Consiglieri designati, non possa essere nominato Segretario di sezione un Consigliere, il Presidente può indicare per tale funzione un iscritto all'Albo degli Psicologi dell'Abruzzo.

5. Per l'espletamento dei compiti loro affidati i componenti del seggio percepiscono al termine delle operazioni una somma congruente ai parametri deliberati dal CNOP per tutto il territorio nazionale.

#### **Art. 9** (*Votazioni*)

1. Le schede per la prima e la seconda convocazione sono predisposte in un unico modello predeterminato dal CNOP con il timbro del Consiglio. Esse, con l'indicazione della convocazione cui si riferiscono, immediatamente prima dell'inizio della votazione sono firmate all'esterno da uno degli scrutatori in un numero corrispondente a quello degli aventi diritto al voto decurtato del numero risultante dall'elenco di coloro che hanno effettuato il voto tramite corrispondenza, elenco firmato ed in consegna al Segretario del seggio. Le schede saranno accompagnate da un breve promemoria circa le modalità del voto, che relativamente alle schede di voto per corrispondenza, conterrà anche le indicazioni per il sigillo e la spedizione delle stesse.

2. È fatta comunque salva la facoltà dell'elettore di esprimere il proprio voto per un numero di candidati che non sia superiore ai tre quinti di quelli da eleggere. Eventuali arrotondamenti sono calcolati per eccesso.

3. Nel seggio e nel locale adibito a cabina elettorale sono visibili e disponibili per la consultazione solo gli elenchi ufficiali di tutti gli iscritti all'Albo con incluse le annotazioni disciplinari ai sensi dell'articolo 26 della Legge 56/89. Tali elenchi sono forniti dagli uffici del Consiglio con firma del

Presidente e del Consigliere Segretario. Non sono ammesse all'interno dei locali del seggio liste di candidati. Il Presidente del seggio e i Presidenti delle sezioni vigilano perché da tutti gli elettori sia osservata tale disposizione di non appendere o lasciare liste e indicazioni di voto all'interno del seggio o della cabina elettorale.

4. Le operazioni elettorali si svolgono secondo i principi generali della pubblicità e della trasparenza.

5. Previo accreditamento, concesso dal Presidente del Consiglio, sono ammessi al seggio osservatori delle operazioni di voto e scrutinio. Ciascun iscritto può essere accreditato a seguito di richiesta scritta, da presentarsi entro il decimo giorno precedente la data di inizio delle elezioni, indirizzata al Consigliere Segretario del Consiglio e corredata da almeno dieci firme di Psicologi iscritti all'Albo regionale. Ogni iscritto può firmare una sola richiesta di accreditamento. Le firme che corredano tale richiesta devono essere accompagnate dalla precisazione del nome, cognome, luogo, data di nascita e fotocopia di un documento di riconoscimento. Durante le operazioni di voto gli osservatori accreditati possono avanzare al Presidente di sezione o di seggio la richiesta di messa a verbale di una o più dichiarazioni.

#### **Art. 10** (*Operazioni di scrutinio*)

1. Le operazioni di scrutinio inizieranno a chiusura del seggio salvo diversa indicazione del Presidente del seggio. Le schede non utilizzate, firmate e non, dovranno essere contate e chiuse in un plico che verrà sigillato e firmato dal Presidente di seggio e di sezione. In caso di decisione inerente lo spostamento di inizio delle operazioni di scrutinio le urne e tutti i documenti relativi alle votazioni dovranno essere sigillati e, in relazione a ciascuna sezione, vi dovrà essere apposta la firma del Presidente e del Segretario del seggio, oltre che del Presidente e del Segretario della relativa sezione.

2. Una volta constatata la regolarità di tutte le operazioni il Presidente del seggio, aprirà le urne e, aiutato dai propri scrutatori inizierà ad aprire le schede dichiarando il voto espresso.

3. Le schede contestate vanno annotate e conservate separatamente, accompagnate da un breve verbale nel quale è indicato il motivo della contestazione. Esse saranno valutate al termine dello spoglio dal Presidente del seggio.

4. Nel verbale di scrutinio verrà indicato il numero delle schede bianche e di quelle nulle.

5. Le schede bianche e le schede nulle verranno sigillate in due plichi separati.

#### **Art. 11** (*Proclamazione degli eletti e comunicazione dell'esito delle votazioni*)

1. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti.

2. Il Presidente del seggio provvede immediatamente a comunicare alla presidenza del Consiglio uscente i nominativi di tutti coloro che hanno riportato voti e provvede alla pubblicazione, a norma di legge, della graduatoria e dei nomi degli eletti. Il Presidente del seggio unitamente al Presidente del Consiglio uscente comunica i risultati delle elezioni, con i nominativi di tutti coloro che hanno riportato voti al CNOP, al Ministro della Salute, nonché al Procuratore della Repubblica del Tribunale in cui ha sede il Consiglio.

## **Art. 12** (*Insediamiento del Consiglio*)

1. Il Presidente del Consiglio uscente, o il commissario, entro venti giorni dalla proclamazione invia comunicazione ai nuovi eletti convocandoli per l'insediamento e per l'elezione delle cariche che, comunque, devono avvenire entro trenta giorni dalle elezioni del Consiglio.
2. Il Presidente uscente provvede al passaggio istituzionale delle competenze al nuovo Consiglio con gli atti e le modalità che ritiene opportuni nell'interesse dell'Ente, effettua le consegne contabili e le risultanze di Tesoreria e trasmette al Consiglio entrante tutte le informazioni funzionali per la continuità del buon andamento amministrativo dell'Ente.
3. Nella riunione, presieduta dal Consigliere più anziano per età e coadiuvato dal Consigliere più giovane come Segretario verbalizzante, si procede all'elezione del Presidente, del Vice Presidente, del Segretario e del Tesoriere. L'elezione avviene per scrutinio segreto, carica per carica a cominciare da quella del Presidente. Il Segretario provvede a predisporre e consegnare, unitamente ad una penna di identico colore per tutti i consiglieri, le schede di voto. Sul frontespizio della scheda, che reca il timbro dell'Ordine con la sigla del Presidente della seduta sono, in ragione delle cariche da eleggere, riportate le seguenti diciture: "Elezione del Presidente", "Elezione del Vicepresidente", "Elezione del Segretario" e "Elezione del Tesoriere". Le operazioni di spoglio sono effettuate dal Presidente e dal Segretario della seduta. Per la validità dell'adunanza elettiva è necessaria la presenza dei due terzi dei Consiglieri. Risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza dei voti dei presenti. Di tale elezione il Presidente eletto dà comunicazione al CNOP e al Ministro della Salute trasmettendo il verbale dell'elezione sottoscritto dai consiglieri f.f. di Presidente e di Segretario. Il Presidente entrante ha facoltà di convocare il Consiglio in continuità della seduta di insediamento per atti amministrativi in scadenza preordinati in o.d.g. dal Presidente uscente. Qualora la prima seduta sia dichiarata deserta per la mancanza del numero legale, spetta al Consigliere più anziano per età tra i presenti darne immediata comunicazione al Ministero Vigilante. Identica procedura viene seguita in caso di mancata elezione delle quattro cariche istituzionali. Nelle eventualità sopra enunciate, il Presidente uscente conserva la reggenza dell'Ordine per l'ordinaria amministrazione e fino a nuova convocazione ai sensi dell'art. 24 della Legge 56/89.

## **Art. 13** (*Surroga*)

1. I componenti eletti che siano "venuti a mancare per qualsiasi causa", sia prima della proclamazione degli eletti che successivamente, possono essere sostituiti dai candidati, compresi nella graduatoria, che per minor numero di voti ricevuti seguono immediatamente nell'ordine. Nel caso la notizia del "venire a mancare per qualsiasi causa" sia di natura certa perché di pubblico dominio, come nel caso di decesso, dimissioni volontarie, cancellazione, rinuncia, radiazione o sospensione dall'Albo e trasferimento, il Consiglio dichiara la decadenza del Consigliere assente e procede alla sua surroga.
2. Ove un Consigliere eletto non si presenti alla seduta di insediamento senza produrre motivazioni o risulti assente non giustificato alle adunanze del Consiglio per tre volte consecutive, il Consiglio dovrà accertare induttivamente la causa di tali assenze mediante pec. Dopo il trentesimo giorno dalla ricezione della pec se l'eletto non ha formalmente motivato la propria assenza, il Consiglio può dichiararne la decadenza e procedere alla sua surroga.
3. Qualora venga a mancare la metà dei Consiglieri si procede a nuove elezioni.

### CAPITOLO III

#### *Cariche del Consiglio*

#### **Art. 14** (*Cariche del Consiglio*)

Le cariche istituzionali del Consiglio sono le seguenti:

a) **Presidente:** ha la rappresentanza dell'Ordine ed esercita le attribuzioni conferitegli dalla Legge 56/89, dal presente regolamento e/o da altre norme, ovvero dal Consiglio, adottando i provvedimenti del caso. In casi di necessità ed urgenza, il Presidente può assumere con decreto tutte le attribuzioni del caso. In casi di necessità ed urgenza, il Presidente può assumere con decreto tutte le attribuzioni del Consiglio, salvo ratifica in occasione della prima seduta utile. 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 generali 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 di 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 ai verbali delle sedute consiliari, controfirmati dal Segretario e agli altri documenti di sua pertinenza. Il Presidente può delegare, per singoli atti o per singole manifestazioni, uno o più consiglieri. La delega per la partecipazione a manifestazioni può essere conferita anche ad un iscritto non consigliere, in ragione della sua precisa rappresentatività sul piano della cultura, della attitudine e della competenza e sempre per materie non riservate per legge alla competenza esclusiva del Consiglio. Sentito il Consiglio, indice le elezioni per il rinnovo e ne fissa le date nel rispetto della normativa vigente e convoca gli iscritti per le elezioni dandone avviso al CNOP. Reperisce il locale idoneo al seggio elettorale. Nomina fra gli elettori il Presidente e il Vice - Presidente di seggio, i Presidenti e i Vice-Presidenti e gli scrutatori di ogni sezione e nel caso di impedimento del Segretario del Consiglio, un altro Consigliere. Dà comunicazione agli eletti nel Consiglio dell'avvenuta proclamazione e li convoca per l'insediamento. Dà comunicazione, unitamente al Presidente del seggio, della elezione delle cariche regionali al CNOP ed al Ministro della Salute. Presiede le varie fasi dei procedimenti disciplinari davanti al Consiglio. Predisporre l'ordine del giorno delle sedute consiliari e si avvale della struttura amministrativa dell'Ente per la preparazione della documentazione relativa, anche con l'ausilio del Consigliere Segretario e del Consigliere Tesoriere per le questioni di loro competenza.

b) **Vicepresidente:** ha funzioni vicarie del Presidente, lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e disimpegna le funzioni a lui eventualmente delegate dal Presidente.



In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente nelle riunioni di Consiglio, ne fa le veci il Consigliere più anziano per età.

c) **Segretario:** coadiuva il Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno e della relativa documentazione per le questioni di sua competenza, cura la compilazione dei verbali, assicura la regolare tenuta dei verbali e delle deliberazioni e sovrintende al funzionamento dell'archivio. Controfirma i verbali, e le deliberazioni con il Presidente, lo coadiuva nella direzione degli uffici. Sovrintende all'aggiornamento dell'Albo. Autentica le copie delle deliberazioni e degli altri atti che vengono rilasciati a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati. Nelle elezioni del Consiglio funge da Segretario del seggio, qualora non sia candidato. In caso di assenza o impedimento, è sostituito, nelle riunioni di Consiglio, dal componente del Consiglio più giovane per età che non ricopra la carica di Presidente, Vice - Presidente o Consigliere Tesoriere.

d) **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. 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. Aggiorna il Consiglio sullo stato della riscossione, nonché sullo stato di morosità protratta per oltre due anni degli iscritti, sulla base della quale procedere alla sospensione dall'esercizio professionale, a norma dell'art. 26 della Legge n. 56/89. Predisporre, nel rispetto dell'indirizzo della relazione programmatica del Presidente, il bilancio di previsione e la relativa relazione da sottoporre all'esame del Consiglio. Sovrintende alla regolare tenuta dei registri contabili. Aggiorna il Consiglio periodicamente ed almeno due volte l'anno, in concomitanza con le approvazioni dei bilanci, sulla situazione economico finanziaria dell'Ente. Propone al Consiglio le opportune modifiche all'articolazione del Piano dei Conti in sede di approvazione del bilancio preventivo. Per lo svolgimento delle attività suindicate si avvale degli uffici e dei consulenti in materia. Assume la qualità di direttore facente funzioni nel caso in cui quest'ultimo non sia stato nominato o in caso sia assente per ragioni di salute o personali. In caso di assenza o impedimento, il Consigliere Tesoriere è sostituito dal Direttore per le attribuzioni di natura tecnica e dal Presidente per le attribuzioni di indirizzo politico. È sostituito dal Presidente ove non presente il Direttore.

#### **Art. 15** (*Revoca delle Cariche*)

Il Presidente, il Vicepresidente, il Tesoriere e il Segretario, possono essere sfiduciati, anche singolarmente, con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio. Chi ha svolto tali incarichi può essere rieletto nella stessa carica consecutivamente una sola volta.

#### **Art. 16** (*Ruolo del consigliere*)

1. Partecipa a tutte le riunioni di Consiglio, salvo impossibilità, da motivare.
2. Contribuisce al buon andamento delle riunioni di Consiglio, fornendo il proprio apporto alla discussione dei punti all'o.d.g.
3. Ha il dovere di agire in modo informato: studia i materiali allegati all'o.d.g e approfondisce le tematiche in discussione al fine di esprimere il proprio voto in modo consapevole.
4. Mette a disposizione del Consiglio le proprie competenze e la propria esperienza professionale.
5. Si fa promotore presso il Consiglio di iniziative che possano essere di rilevanza e utilità per l'intera comunità professionale.

6. Può essere designato dal Consiglio a svolgere eventuali incarichi, anche in osservanza di quanto previsto dall'art. 12, comma 2, lett. b Legge n. 56/89.
7. Contribuisce 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*

#### **Art. 17** (*Riunioni del Consiglio*)

1. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente, non meno di due volte l'anno, di norma ogni mese, 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 terzo degli iscritti all'albo.

2. All'inizio di ogni semestre il Presidente propone, di regola, al Consiglio un calendario di massima per le riunioni

#### **Art. 18** (*Convocazioni*)

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con preavviso di almeno dieci giorni al domicilio digitale dei consiglieri, (pec e/o email) con la specificazione dell'ordine del giorno per ogni singolo argomento da esaminare, nonché con l'indicazione del giorno, del mese, dell'anno, dell'ora di inizio, del luogo della riunione, che, di norma, è la sede del Consiglio e delle modalità di svolgimento. Il Presidente può integrare l'ordine del giorno fino a 48 ore prima. I punti all'o.d.g. vengono posti dopo la lettura del verbale della seduta precedente e le informazioni e prima delle risposte finali alle interrogazioni e alle interpellanze. Nella stesura degli argomenti da porre all'ordine del giorno il Presidente riprende anche i punti non trattati nella riunione precedente. Quando almeno un terzo del Consiglio propone la trattazione di un argomento, trasmettendo idonea e completa documentazione, entro 48 ore dal ricevimento della convocazione, questo deve essere inserito fra i primi dieci punti dell'o.d.g. della seduta convocata. Nel caso di più proposte, prevale quella presentata prima.

2. La convocazione della seduta in modalità telematica avviene in casi di necessità ed urgenza oggettivamente riscontrabili (a titolo meramente esemplificativo: scioperi nazionali, manifestazioni pubbliche che rendono molto difficoltoso il raggiungimento della sede dell'Ente, cause di forza maggiore, calamità naturali, ragioni di pubblica sicurezza, tutela della salute pubblica, etc.).

3. Nel caso di comprovata urgenza e per questioni particolarmente rilevanti, o che pregiudichino il funzionamento dell'Ente in modo irreversibile e, comunque, per tutte le questioni per le quali il Presidente ritenga necessario che la decisione venga assunta dal Consiglio, la convocazione può aver luogo con preavviso minimo di quarantotto ore.

4. Nel caso di convocazione su richiesta di almeno quattro componenti il Consiglio o almeno un terzo degli iscritti all'Albo Regionale, il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta medesima.

5. La documentazione relativa agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno può essere trasmessa fino a 48 ore prima del Consiglio

### **Art. 19** (*Validità*)

1. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei Consiglieri. Constatata l'esistenza del numero legale, il Presidente dà avvio alla seduta. 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 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 richiesta di verifica del numero legale può essere richiesta da ogni consigliere. Tale verifica avviene per appello nominale.

### **Art. 20** (*Funzioni del Presidente e del Segretario*)

1. 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. Può richiedere l'intervento di consulenti esterni per la trattazione di specifici punti all'ordine del giorno.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nel caso di assenza o impedimento, qualora anche il Vicepresidente sia assente o impedito ne fa le veci il consigliere più anziano di età che non ricopra la carica di Consigliere Segretario o Consigliere Tesoriere.

3. Il Consigliere Segretario, sotto la direzione del Presidente, mette a disposizione la documentazione oggetto di discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne annuncia il risultato durante la seduta del Consiglio e tiene nota delle deliberazioni. Provvede a redigere il verbale, ne mette a disposizione copia per tutti i membri del Consiglio e in fase di approvazione dà lettura delle proposte di modifica al testo. In tali operazioni può farsi assistere da un dipendente dell'Ufficio. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Consigliere più giovane di età che non ricopra la carica di Vice - Presidente, o di Consigliere Tesoriere.

### **Art. 21** (*Verbale*)

1. Ferma restando l'immediata efficacia delle delibere consiliari dal momento della loro approvazione, il verbale di Consiglio viene approvato nella riunione successiva a quella cui si riferisce o in alternativa può essere approvato nella seduta medesima. Il Segretario fa pervenire ai Consiglieri la bozza del verbale da approvare almeno 72 ore prima del Consiglio, via pec o mail. I Consiglieri sono tenuti a far pervenire al segretario, in forma scritta, (via pec o mail) almeno 24 ore prima della seduta di approvazione, le loro eventuali richieste di rettifica. Sul verbale è concessa la parola solo su fatto personale. In seduta il Segretario dà lettura del verbale e si procede alla sua approvazione;

2. I verbali sono firmati dal Consigliere Segretario e dal Presidente. Essi debbono indicare i Consiglieri presenti e quelli assenti, gli eventuali contributi fatti pervenire dai Consiglieri assenti, la sintesi delle proposte avanzate, le delibere adottate, l'esito delle votazioni, nonché, su richiesta, la sintesi della discussione svoltasi e le dichiarazioni a verbale riguardanti prese di posizione di singoli Consiglieri in ordine a specifici argomenti. Ad esclusione dei casi in cui è previsto il voto segreto, per le deliberazioni e i pareri ufficiali il verbale deve indicare anche il nome dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro o si sono astenuti. Del verbale fanno parte integrante i testi delle delibere ed eventuali allegati i cui dati saranno riassuntivamente riportati nel verbale stesso. Anche le delibere sono firmate dal Consigliere Segretario e dal Presidente. I documenti sopra indicati sono a disposizione di coloro che, fra gli iscritti, avanzino istanza di visionarli o averne copia previo

pagamento delle spese previste.

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.

3. I provvedimenti del Consiglio sono soggetti agli oneri di pubblicazione previsti dalla legge vigente.

#### **Art. 22 (Informazioni)**

1. In apertura della seduta, dopo la lettura del verbale e prima di iniziare la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente aggiorna, direttamente o per mezzo dei referenti delle singole iniziative, il Consiglio sui fatti di rilievo, dando sintetiche informazioni circa l'andamento dei lavori, l'esecuzione delle delibere, l'esito delle iniziative e quanto altro sia ritenuto utile. Il Presidente fornisce inoltre informazioni relative a questioni di rilevanza nazionale su i lavori del CNOP. La sessione informativa può durare al massimo 45 minuti, in tale sessione non è prevista discussione se non per la 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. 23 (Ordine del giorno)**

1. Dopo la sessione informativa, il Presidente pone in discussione gli argomenti posti all'ordine del giorno nella sequenza disposta dalla lettera di convocazione.

2. I Consiglieri possono richiedere al termine della sessione informativa o prima della trattazione di ciascun punto all'o.d.g., con espressa motivazione, di anticipare o posticipare uno o più punti. Tale richiesta deve essere posta a votazione, previa ammissione alla discussione di un Consigliere a favore e uno contrario, per non più di 5 minuti ciascuno.

3. Il Consiglio può introdurre ulteriori argomenti all'ordine del giorno con il voto favorevole dell'unanimità dei presenti.

#### **Art. 24 (Ordine degli interventi)**

1. La discussione su ciascun argomento in trattazione è introdotta dal Presidente che definisce il tempo consentito alla discussione e concede la parola alle altre cariche o ai coordinatori delle commissioni, dei Gruppi di Lavoro o ai singoli Consiglieri referenti delle singole questioni oggetto di trattazione nei punti all'o.d.g.. Le relazioni di presentazione devono essere corredate dalla relativa documentazione.

2. 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:

- a) 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;
- b) 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;

c) La “*mozione d’ordine*” si pone quando si intende richiamare l’osservanza della legge, del Regolamento, della procedura dei lavori.

3. 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.

4. 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. 25 (Votazioni)**

1. Il Presidente pone in votazione le proposte pregiudiziale, sospensiva e mozione d’ordine, in questa successione. Di seguito, esaurita la lista degli iscritti a parlare nel tempo previsto per la discussione dell’argomento, pone in votazione le proposte deliberative nel seguente ordine:

a) proposta del relatore dell’argomento referente delle singole questioni oggetto di trattazione nei punti all’o.d.g.;

b) proposte diverse da quelle del referente, 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.

2. Tutte le proposte deliberative da mettere in votazione devono essere presentate per iscritto o dettate al Consigliere Segretario verbalizzante.

3. 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. Le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano o appello nominale, salvo che il Consiglio, all’unanimità dei presenti, deliberi di procedere con voto segreto.

4. Si vota sempre a scrutinio segreto su questioni concernenti aspetti relativi alla Deontologia e sulla nomina dei membri di Commissioni, Gruppi di lavoro e altri apparati similari e comunque su questioni concernenti a persone, salvo che il Consiglio, all’unanimità dei presenti, deliberi di procedere con voto palese.

5. Le delibere sono approvate con la maggioranza dei voti espressi dai presenti, eccezion fatta per i casi per i quali il presente Regolamento preveda una diversa maggioranza. Le astensioni, pur rilevando ai fini della formazione del quorum costitutivo, sono calcolate neutrali ovvero non rilevano ai fini della costituzione del quorum deliberativo. La maggioranza dei voti sarà calcolata sulla base del rapporto tra i voti favorevoli e i voti contrari.

6. Il Presidente vota per ultimo ed in caso di parità di voti, nel voto palese, prevale il suo. In materia disciplinare, a parità di voto, prevale la posizione più favorevole all'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare.

7. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni concernenti materie o situazioni in cui sono direttamente o indirettamente interessati o riguardanti i loro congiunti, conviventi, affini fino al quarto grado civile, colleghi di studio professionale o di lavoro e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di convenienza e/o di opportunità.

#### **Art. 26** (*Interrogazioni e interpellanze*)

1. 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:  
a) "L'interrogazione" consiste nella domanda rivolta, o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre Cariche o, per quanto di competenza, ai Coordinatori delle Commissioni per conoscere se un fatto sia vero, se le informazioni pervenute siano esatte, se e quali provvedimenti siano presi o stiano per prendersi. L'interrogazione non dà luogo a discussione o a votazione e la risposta può essere data immediatamente oppure differita ad altra seduta. L'interrogante, a risposta avvenuta, ha diritto ad una brevissima replica per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto e far registrare le dichiarazioni a verbale;

b) "L'interpellanza" consiste nella domanda rivolta o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre Cariche e ai Coordinatori delle Commissioni 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 alle interpellanze avviene nella riunione del Consiglio immediatamente successiva. Se l'interpellante vuole promuovere una discussione sulle mancate spiegazioni, deve presentare una mozione che dovrà trovare posto in un ordine del giorno successivo.

#### **Art. 27** (*Mozione*)

1. 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 e delle altre Cariche. Spetta al Presidente iscrivere la discussione e la votazione delle mozioni all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio.

#### **Art. 28** (*Pubblicità delle riunioni e dei verbali*)

1. Le riunioni del Consiglio sono aperte agli iscritti all'albo, in qualità di uditori, previa richiesta scritta tramite pec, tranne nel caso di procedimenti disciplinari.

2. Il Consiglio regola l'accesso in base alla capienza della sala e delle sue strutture. Qualora la seduta avvenga in modalità telematica, tenendo conto delle caratteristiche della piattaforma utilizzata. Al Consiglio è attribuito il potere di escludere e/o limitare detti accessi per esigenze oggettive, quali a titolo esemplificativo, ragioni di ordine pubblico, motivi di sicurezza, etc.

3. Gli uditori saranno tenuti ad allontanarsi dalla riunione quando il Consiglio affronti procedimenti disciplinari, limitatamente alla trattazione degli stessi, e ogni qualvolta il Presidente, previo contemperamento tra il diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti e il diritto alla trasparenza dell'azione amministrativa, lo ritenga necessario in relazione alla delicatezza della questione trattata.

4. I verbali delle sedute di 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 di tutti. Gli o.d.g. delle convocazioni di Consiglio vengono pubblicati con 48 ore di anticipo rispetto alla data di convocazione sul sito dell'ente nell'area Amministrazione Trasparente, tranne che in caso di convocazioni urgenti. I verbali approvati dal consiglio, predisposti dal Segretario (con l'omissione dei dati sensibili, di quelli considerati riservati a tutela dell'ente o di persone fisiche, o riferite a procedure legali o deontologiche), vengono pubblicati entro 15 giorni dall'approvazione sul sito dell'ente in area Amministrazione Trasparente.

#### **Art. 29** (*Svolgimento delle riunioni in modalità telematica*)

1. Il presente articolo disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi Abruzzo ed è applicabile anche alle riunioni e lavori di Commissioni, Gruppi e altri organismi di lavoro deliberati dal Consiglio, per quanto compatibile.

2. Per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni per le quali è prevista la possibilità che uno, più componenti o tutti i componenti l'organo partecipino a distanza attraverso l'utilizzo di strumenti e piattaforme informatiche che consentano la presenza simultanea alla riunione convocata.

3. Per la convocazione e la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

5. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati dall'Ente e dai Consiglieri devono assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di: a) visione degli atti della riunione; b) condivisione dello schermo c) intervento nella discussione; d) scambio di documenti; e) votazione; f) approvazione del verbale.

6. In assenza di convocazione del Consiglio in modalità telematica, la partecipazione in modalità telematica è permessa, previo vaglio del Presidente, ai soli Consiglieri che dimostrino l'oggettiva difficoltà di partecipare de visu alla riunione, in assenza della quale, l'assenza sarà considerata ingiustificata.

7. Qualora sia il Presidente a dover partecipare alla riunione in modalità telematica, il vaglio della giustificazione adottata è in capo al Vicepresidente.

## **CAPITOLO V**

### *Commissioni, Gruppi di lavoro e altri organismi*

#### **Art. 30** (*Funzione delle Commissioni Permanenti*)

1. Le Commissioni permanenti svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta per il Consiglio. Hanno il compito di riferire su singole materie individuate secondo le attribuzioni istituzionali del Consiglio. Le attività delle Commissioni si svolgono esclusivamente sulla base di un

mandato del Consiglio. 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. 31** (*Costituzione e individuazione delle Commissioni*)

1. Il Consiglio, una volta eletto il Presidente, il Vicepresidente, il Consigliere Segretario e il Consigliere 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 Tutela e Promozione
- Commissione Sanità

2. Il Consiglio 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. 32** (*Composizione delle Commissioni*)

1. Le Commissioni sono composte da tre membri, con la possibilità di estendere ad un massimo di cinque in caso di comprovata necessità.

Possono far parte delle Commissioni: Consiglieri, Psicologi iscritti all'Albo non appartenenti al Consiglio e professionalità diverse da quella psicologica. La nomina dei componenti avviene su base fiduciaria, rispettando i criteri di chiara fama e competenza tecnico scientifica.

2. Il Consiglio delibera l'istituzione della Commissione, il numero dei componenti, il numero massimo di incontri, le attribuzioni, le modalità di funzionamento e i compensi.

3. Il Consiglio, nella stessa seduta o in altra successiva, raccolte le indicazioni pervenute dai Consiglieri, con votazione segreta, procede all'individuazione dei membri di ciascuna Commissione. Ciascun Consigliere può esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero dei componenti della Commissione. In caso di parità di voti, per uno o più componenti, si procede ad ulteriori votazioni, al fine di giungere alla nomina di tutti i componenti.

4. Il Consiglio, con votazione segreta, tra i componenti eletti, nomina il Coordinatore, che deve essere un Consigliere; ciascun Consigliere può esprimere una preferenza.

**Art. 33** (*Ruolo del Coordinatore delle Commissioni*)

1. È responsabile della corretta conduzione dei processi di gestione della Commissione.
2. Ha il dovere di agire in modo informato.
3. È responsabile della stesura del verbale delle riunioni e della rendicontazione in ogni seduta ordinaria del Consiglio sullo stato di avanzamento delle attività della Commissione.
4. Organizza e cura, il cronoprogramma dei lavori della Commissione, strutturato, di regola, su base trimestrale, fissando degli obiettivi di risultato.



5. È responsabile della verifica in itinere della coerenza tra gli obiettivi, nel suo complesso, ed i risultati, e, qualora ci siano scostamenti, si fa carico, se possibile, di intervenire sui processi di lavoro per eliminare le anomalie in raccordo con il vertice politico e la struttura amministrativa dell'Ente, o, in alternativa, di rimodulare gli obiettivi.
6. È responsabile della circolarità delle informazioni con gli altri apparati istituiti dal Consiglio e con la struttura amministrativa dell'Ente, per materie di competenza e di rilevanza trasversale.
7. È responsabile della presenza e dell'aggiornamento, sul sito, delle informazioni relative all'area di competenza della propria Commissione.
8. È responsabile della presentazione al Consiglio di proposte di aggiornamento e/o revisione degli atti regolamentari relativi alla Commissione dallo stesso coordinata.

#### **Art. 34** (*Funzionamento della Commissione*)

1. La seduta di insediamento di ciascuna Commissione è convocata dal Presidente. Le sedute successive sono convocate dal Coordinatore. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta con e altre formalità, deve pervenire ai commissari almeno sette giorni prima della riunione.
2. Gli orientamenti della Commissione sono adottati a maggioranza dei voti dei suoi componenti, in caso di parità prevale il voto del Coordinatore.
3. Le Commissioni, oltre a potersi rapportare con i consulenti legali dell'Ordine per le materie di propria pertinenza, hanno facoltà di chiedere l'intervento di esperti e/o consulenti, previa delibera del Consiglio.
4. Per ogni seduta è redatto il verbale.
5. 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 quelle a cui appartengono, senza voto e senza alcun onere a carico dell'Ordine.

#### **Art. 35** (*Gruppi di lavoro*)

1. Il Consiglio, per particolari e specifiche questioni che richiedono attività di studio e di organizzazione di determinati e delineati contesti/ambiti professionali, può costituire Gruppi di Lavoro composti da Consiglieri, iscritti all'Ordine e/o esperti del settore, composti da un minimo di tre fino a un massimo di nove componenti. I Gruppi di Lavoro sono, di norma, permanenti, in linea con la scadenza del mandato consiliare. La nomina dei componenti avviene su base fiduciaria, rispettando i criteri di chiara fama e competenza tecnico scientifica. Ciascun Gruppo di Lavoro approvato dal Consiglio con apposita delibera, sarà attivato sulla base di un progetto che ne definisca obiettivi, tempi, metodi, indicatori di processo e di risultato e che ne descriva gli esiti attesi in termini di idonea documentazione (per esempio linee guida e materiali informativi per la comunità professionale) che il Gruppo di Lavoro deve produrre. I GdL sono proposti esclusivamente dai componenti del consiglio, eventualmente a seguito di richiesta da parte degli iscritti.
2. Il Consiglio delibera l'istituzione del Gruppo, il numero dei componenti, il numero massimo di incontri, le attribuzioni e le modalità di funzionamento. Il Consiglio, con votazione segreta, procede all'individuazione dei membri di ciascun Gruppo. Ciascun Consigliere può esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero dei componenti del Gruppo, indicando chi debba rivestire il ruolo di Coordinatore.

In caso di parità di voti, per uno o più componenti, si procede ad ulteriori votazioni, al fine di giungere alla nomina di tutti i componenti.

La seduta di insediamento di ciascun GdL è convocata dal Presidente del Consiglio.

Le sedute successive sono convocate dal Coordinatore. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta con e altre formalità, deve pervenire ai componenti almeno sette giorni prima della riunione.

3. Gli orientamenti dei GdL sono adottati a maggioranza dei voti dei suoi componenti, in caso di parità prevale il voto del Coordinatore. I GdL dovranno regolarmente presentare al consiglio un resoconto della propria attività, tramite verbali e altra documentazione. Il progetto del GdL e le successive iniziative avranno diffusione da parte dell'ordine e i GdL dovranno, al termine delle attività, produrre una sintesi pubblica delle attività svolte e dei risultati conseguiti, da pubblicarsi sul sito dell'Ordine.

4. Alle sedute dei Gruppi di Lavoro può sempre partecipare il Presidente con voto solo consultivo qualora non ne sia membro effettivo.

5. I compensi saranno deliberati dal Consiglio.

#### **Art. 36** (*Ruolo del Coordinatore dei Gruppi*)

1. Il Coordinatore è responsabile della corretta conduzione dei processi di gestione del Gruppo.

2. Ha il dovere di agire in modo informato.

3. È responsabile della stesura del verbale delle riunioni

4. È responsabile della circolarità delle informazioni con gli altri apparati istituiti dal Consiglio e con la struttura amministrativa dell'Ente, per materie di competenza e di rilevanza trasversale.

#### **Art. 37** (*Altri organi similari*)

1. Il Consiglio potrà istituire organi similari ai precedenti e fissarne regole di funzionamento (a titolo esemplificativo: Consulte, Tavoli Tecnici, Comitati, Network professionali/territoriali etc.).

#### **Art. 38** (*Revoca*)

1. Il Consiglio può revocare ogni incarico conferito, in ogni momento, con deliberazione.

2. Tutti gli incarichi conferiti dal Consiglio, decadono con la fine di ogni consigliatura, salvo proroga non superiore a sei mesi, deliberata dal Consiglio uscente, per facilitare il passaggio di consegne con il nuovo Consiglio.

#### **Art. 39** (*Emolumenti*)

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

La medaglia viene ridotta del 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 possono giustificare il ritardo.

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, Missioni).

Gli iscritti all'ordine componenti di Commissioni e Gruppi di Lavoro possono ricevere le medaglie di presenza nella misura per loro prevista, solo se in regola con le quote di iscrizione all'Ordine. I Consiglieri hanno diritto ad un rimborso spese per gli spostamenti effettuati per partecipare ai Consigli, alle Commissioni, ai Gruppi di Lavoro e alle missioni, deliberate dal Consiglio o su mandato del Presidente.

**Art. 40** (*Trasparenza degli Emolumenti*)

Entro il 28 febbraio di ogni anno, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ordine, vengono pubblicati gli emolumenti erogati dall'Ente (in totale e suddivisi per indennità, medaglie, rimborsi e 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.

## **CAPITOLO VI**

### *Espletamenti*

**Art. 41** (*Comunicazioni delle decisioni agli interessati*)

1. Le decisioni del Consiglio dell'Ordine sulle domande di iscrizione o in materia di cancellazione sono notificate entro venti giorni all'interessato e al Procuratore della Repubblica competente per territorio.
2. Le decisioni del Consiglio dell'Ordine in materia disciplinare sono notificate entro venti giorni all'interessato e al Procuratore della Repubblica competente per territorio.
3. In caso di irreperibilità dell'interessato la comunicazione avviene mediante pubblicazione nella sezione "pubblicità legale" del sito dell'Ordine ed affissione all'Albo del Comune di ultima residenza dell'interessato. La pubblicazione nella sezione "pubblicità legale" avrà durata di 10 giorni ed indicherà il nominativo del destinatario e la provenienza della comunicazione dal mittente.

**Art. 42** (*Ricorsi*)

1. Le deliberazioni del Consiglio possono essere impugnate, con ricorso al Tribunale ordinario competente per territorio, dagli interessati o dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale stesso entro trenta giorni dalla loro notificazione o dal compimento del termine di affissione.

**Art. 43** (*Copertura assicurativa*)

Il Consigliere o un designato esterno per incarico specifico, durante l'espletamento del mandato o dell'incarico e negli spostamenti per raggiungere la sede di convocazione, è coperto da idonea polizza assicurativa per infortuni, invalidità temporanea, permanente e morte. All'uopo il Consiglio dell'Ordine stipula idonea polizza aggiornabile con l'inserimento degli incarichi esterni. Costituiscono atti probatori per le procedure di comunicazione ai fini della attivazione della copertura assicurativa: •Il mandato delle cariche istituzionali: Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere. •Le convocazioni del Consiglio dell'Ordine e/o delle Commissioni – Gruppi di Lavoro. •Le convocazioni effettuate dagli Enti.

**Art. 44** (*Norme finali*)

Per quanto non riportato nel presente Regolamento si fa riferimento alla Legge 56/89, al DPR 328/2000, al DPR 221/2005, ai Regolamenti, Codice Deontologico degli Psicologi italiani e Regolamento Disciplinare di questo Ordine, ai regolamenti di altri Ordini di professioni sanitarie e alla Giurisprudenza in materia. Il presente Regolamento del Consiglio dell'Ordine potrà essere modificato e/o integrato, previa votazione con maggioranza qualificata.