

**REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
DELL'ORDINE INTERPROVINCIALE DELLA PROFESSIONE SANITARIA DI
FISIOTERAPISTA DI CATANIA- RAGUSA – SIRACUSA**

Revisionato con delibera n. 73 del 25/09/2024 Verbale n.08 della seduta del Consiglio Direttivo del 25/09/24

Approvato con delibera n. 51 del 29/09/2023 Verbale n. 8 della seduta del Consiglio Direttivo del 29-09-2023

Art. 1 Disposizioni Generali

- a. Il presente regolamento interno costituisce autoregolamentazione del Consiglio direttivo **dell'Ordine INTERPROVINCIALE DELLA PROFESSIONE SANITARIA DI FISIOTERAPISTA DI CATANIA, RAGUSA, SIRACUSA**, 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.
- b. Con decreto ministeriale 08.09.2022 n. 183, sono stati istituiti gli Ordini territoriali della professione sanitaria di fisioterapista e la Federazione nazionale della professione sanitaria di Fisioterapista, di cui fa parte l'Ordine interprovinciale della professione sanitaria di fisioterapista di Catania, Ragusa e Siracusa, al quale sono iscritti tutti i FISIOTERAPISTI che esercitano nel territorio delle tre citate provincie.
- c. Il Consiglio Direttivo dell'Ordine esercita i poteri e le funzioni previste dalla legge per valorizzare la rilevanza giuridica e sociale della professione di fisioterapista, per garantire l'indipendenza e l'autonomia dei fisioterapisti, per tutelare la libertà dei predetti e l'affidamento della collettività e della clientela nella professione.
- d. L'Ordine ha autonomia patrimoniale e finanziaria e determina la propria organizzazione secondo le norme previste dalla legge e dal presente regolamento.
- e. Il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha la rappresentanza istituzionale dei Fisioterapisti a livello locale e promuove i rapporti con le istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, gli

altri ordini professionali, le associazioni e gli enti rappresentativi delle categorie economiche e sociali.

- f. Il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha sede presso la sede dell'Ordine.
- g. L'attività del Consiglio Direttivo è retta dai principi di buon andamento, di efficienza e trasparenza, nel rispetto della legge e delle norme regolamentari. I componenti del Consiglio Direttivo devono adempiere al loro incarico con diligenza, imparzialità, indipendenza nel solo interesse dell'Ordine.

Attività del Consiglio Direttivo

- h. Le sedute del Consiglio Direttivo non sono pubbliche.
- i. Il Consiglio Direttivo, nei limiti imposti dalle disposizioni di legge in materia, assicura adeguata pubblicità alle proprie attività con i mezzi che riterrà più opportuni.
- j. Il Consiglio Direttivo disciplina le modalità di diritto di accesso agli atti facendo espresso richiamo alla Legge 7-8-1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2 Organi del Consiglio Direttivo

Sono organi del Consiglio Direttivo

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Segretario
- d) Tesoriere
- e) Consiglieri

Art. 3 Composizione e funzioni

1. Consiglio Direttivo dell'Ordine è eletto dall'Assemblea con voto segreto e resta in carica sino alla proclamazione degli eletti del successivo:
 - a) Provvede alla tenuta dell'Ordine.
 - b) Predisporre ed approva i regolamenti interni.
 - c) Organizza e promuove eventi formativi, accredita eventi formativi, il tutto con apposite delibere.
 - d) Vigila sulla condotta degli iscritti e controlla la continuità dell'attività ed effettività dell'esercizio professionale ed il corretto assolvimento dell'obbligo formativo.

- e) Costituisce o aderisce ad associazioni, organismi che abbiano ad oggetto attività connesse alla professione di Fisioterapista o alla tutela dei diritti costituzionali degli iscritti.
 - f) Attua le deliberazioni dell'Assemblea.
 - g) Delibera l'assunzione del personale dipendente e ne disciplina il rapporto secondo la normativa di legge.
 - h) Sottoscrive convenzioni con soggetti pubblici o privati nell'interesse degli iscritti.
 - i) Nomina le commissioni di studio o di lavoro.
 - j) Svolge tutte le altre funzioni ad esso attribuite dalla Legge e dai Regolamenti.
2. La gestione finanziaria e l'amministrazione dei beni dell'Ordine spettano al Consiglio Direttivo che provvede annualmente a sottoporre all'assemblea Ordinaria il bilancio consuntivo ed il bilancio di previsione, che devono garantire l'economicità della gestione.
3. Il Consiglio Direttivo provvede alle spese di gestione ed a tutte le attività di competenza dell'Ordine e di ogni altra ritenuta necessaria per il conseguimento dei fini istituzionali, ivi compresa l'organizzazione per l'utenza:
- a) Determina e riscuote il contributo annuale da tutti gli iscritti.
 - b) Determina i contributi per l'iscrizione all'Ordine.

Art.4 Il Presidente

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ordine, esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento, assicura il buon andamento del Consiglio Direttivo e l'esecuzione dei suoi deliberati. Conferisce deleghe ai Consiglieri per l'attuazione delle singole iniziative debitamente programmate dal Consiglio Direttivo.

Sovrintende al lavoro dei Singoli Consiglieri, sottoscrive, unitamente al Consigliere Segretario, il verbale delle adunanze del Consiglio e delle assemblee degli iscritti e le relative delibere.

In caso di assenza è sostituito dal vice presidente.

Art. 5 Il Vicepresidente

Il Vicepresidente collabora con il Presidente ed esercita le funzioni delegate. Sostituisce il Presidente, in caso di assenza, nelle funzioni di cui all'art.4.



Art. 6 Il Segretario

Il Consigliere Segretario svolge le funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento coadiuvando il Presidente nel garantire il buon andamento dei lavori del Consiglio Direttivo.

- a) Assume le funzioni di Segretario delle Adunanze del Consiglio Direttivo e dell'assemblea.
- b) Verbalizza le sedute del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea, sintetizza gli interventi e i contenuti delle deliberazioni assunte, delle quali cura la redazione in delibere sottoscritte dallo stesso e dal Presidente.
- c) Cura la raccolta e la pubblicazione delle delibere del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea.
- d) Conserva la raccolta dei registri e documenti previsti dalla legge e dai regolamenti.
- e) Sovrintende alla organizzazione degli Uffici del Consiglio Direttivo, sotto la direzione del Presidente impartendo direttive e istruzioni al personale di segreteria e ai Consiglieri con i quali collabora.
- f) Svolge ogni altra funzione che gli è demandata dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.
- g) In caso di assenza le funzioni vengono svolte dal consigliere indicato dal Presidente, 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 dei contributi dovuti dagli Ordini territoriali 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.
2. Il Tesoriere, avvalendosi degli uffici e dei consulenti, redige le bozze di bilancio di previsione e bilancio 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 Consiglio direttivo e del Collegio dei revisori.
4. Effettua i pagamenti e procede alla gestione patrimoniale dell'Ordine secondo le delibere del Consiglio Direttivo. È abilitato, senza necessità di delibera, a procedere ed effettuare spese necessarie per la gestione dell'Ordine nei limiti di € 1.000,00 annui rendendo conto al Consiglio Direttivo alla prima seduta utile.

5. Il tesoriere esprimerà il proprio parere in ordine a progetti di spesa qualora il Consiglio Direttivo intenda obbligarsi o esporsi o comunque spendere somme impegnare somme superiori ad euro 2,500 (duemila e cinque).

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:
 - a) supporta il Presidente nello svolgimento delle sue attribuzioni
 - b) propone al plenum della Consiglio Direttivo 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 Incompatibilità' dei Consiglieri

Ciascun Consigliere è tenuto ad evitare, impedire o rimuovere ogni ragione di incompatibilità con le funzioni istituzionali del Direttivo. Nel caso in cui il consigliere abbia qualche interesse in relazione all'argomento in discussione, oppure l'argomento riguardi colleghi con i quali partecipi ad uno stesso sodalizio o associazione professionale o abbia comunque conoscenza della questione e comunque in ogni altro caso di oggettiva opportunità, ha l'obbligo di far presente al Consiglio Direttivo la situazione di conflitto e di astenersi dalla deliberazione.

Fermo il diritto di manifestare liberamente le proprie opinioni e di far verbalizzare in via succinta l'intervento reso in Consiglio Direttivo, ogni consigliere ha il dovere di segretezza e di riserbo su fatti e circostanze in qualsiasi modo apprese in ragione del proprio mandato o che possano limitare la libertà di determinazione del Consiglio Direttivo e di ogni singolo Consigliere.

I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno il diritto di accedere a tutti gli atti dell'Ordine mediante semplice richiesta, anche verbale, che viene evasa senza ritardo. Il Direttivo predispone ed assicura apposite piattaforme informatiche per la condivisione delle informazioni e visione degli atti e documenti in entrata e uscita ai fini dell'esercizio del mandato consiliare.

Qualora sussistano esigenze di riservatezza o di salvaguardia di altri beni giuridici specificatamente determinati dalla legge, i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio. Non è consentito ai consiglieri

l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenuti per fini diversi dall'espletamento del loro mandato.

Il personale della segreteria dell'ordine collabora con i Consiglieri ai fini dello svolgimento del relativo mandato consiliare ed assume gli stessi obblighi di riservatezza e di segretezza dei Consiglieri stessi.

Art. 10 Deleghe e commissioni

Il Consiglio direttivo può assegnare una o più deleghe su tematiche di interesse dell'ordine a ciascuno dei suoi componenti. Nell'ambito delle deleghe, il componente delegato, in occasione delle riunioni di CD, aggiorna i presenti sullo stato di avanzamento delle attività svolte.

Tutti i delegati nominati dal Consiglio direttivo sono tenuti, entro il 01 novembre di ogni anno, a presentare all'Ufficio di Presidenza la Scheda degli obiettivi (allegato n. 1) dell'anno successivo, datata e firmata dal delegato.

Al primo Consiglio Direttivo utile, e comunque entro l'anno, le schede degli obiettivi presentate saranno proposte per la approvazione e adozione. Entro il 30 giugno ed entro il 15 dicembre dell'anno di riferimento i delegati presentano all'Ufficio di Presidenza gli obiettivi raggiunti secondo la scheda degli obiettivi compilata, datata e firmata.

La valutazione delle schede va inserita all'OdG del primo C.D. utile e ciascun delegato relazionerà sulle attività e le azioni svolte. Il non raggiungimento degli obiettivi e/o non presentazione della scheda di obiettivi farà decadere automaticamente la nomina di delegato e comporterà la non applicazione dell'indennità di cui all'art. 1 – Indennità Consiglio Direttivo, lett. a - "Consigliere con delega" del regolamento di indennità di carica, indennità di presenza e rimborsi spese di cui alla delibera del CD n. 26 dell'11 luglio 2023.

Su proposta del componente delegato il Consiglio Direttivo può costituire apposita commissione a supporto delle attività del componente delegato, determinandone i compiti e la composizione, come previsto all'art. 25, comma 2. La commissione può essere formata da Consiglieri del CD e da iscritti all'Ordine, ovvero soggetti esterni aventi esperienza nelle specifiche problematiche da trattare.

A tutte le commissioni spetta il compito di curare l'aggiornamento normativo, giurisprudenziale e regolamentare, relativi alle materie di competenza di ogni singola Commissione. Le operazioni delle Commissioni si svolgono con la presenza di almeno la maggioranza dei membri per ogni riunione.

Per le riunioni delle commissioni va resa disponibile la sede dell'Ordine, o la piattaforma di collegamento da remoto di cui dispone l'Ordine (vedi art. 12, c. 1); in questo caso il Delegato, dopo avere informato tramite PEC l'Ufficio di Presidenza, che a sua volta informa i componenti del Consiglio Direttivo, convoca i componenti della Commissione via PEC.

É facoltà di ogni consigliere del C.D. assistere ed intervenire ai lavori di tutte le Commissioni previste dal presente regolamento. Il Consiglio Direttivo nomina uno o più delegati con il compito di condurre i lavori della Commissione e di riferirne al Consiglio Direttivo stesso.

Il Consiglio direttivo in ogni caso per ogni materia che interessi l'Ordine può delegare ciascun consigliere o anche soggetti esterni aventi specifiche competenze. Ciascun delegato ha l'obbligo di riservatezza e segretezza di cui all'art. 9 del presente regolamento.

Art. 11 - 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. 12 – 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 previa autorizzazione del Presidente.

Art. 13 - 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 sono ridotti 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'OFI.
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 con la relativa documentazione.

Art. 14 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.

Art. 15 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. 16 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. 17 Disciplina delle sedute

1. I componenti del Consiglio direttivo e gli eventuali intervenuti alle sedute sono tenuti alla riservatezza.
2. Durante l'intera seduta del Consiglio dovrà sempre tenersi attivata la funzione video da parte dei Consiglieri collegati da remoto al fine di certificarne la presenza, tramite riconoscimento facciale continuo, considerata condizione necessaria per maturare il diritto all'indennità di cui all'art. 2 lettera a del regolamento "indennità di carica, indennità di presenza e rimborso spese". Eventuali altri partecipanti autorizzati non fanno parte del Consiglio Direttivo, dovranno anch'essi tenere attivata costantemente la funzione video.
3. 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.
4. 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.

4.

Art. 19 Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto dei componenti è palese e si effettua mediantealzata 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.

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 Direttivo e il numero legale raggiunto.
2. Sul verbale deve essere indicata l'ora di chiusura della seduta e 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

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 Staff di supporto, Commissioni del Consiglio direttivo

1. I componenti dell'Ufficio di presidenza per lo svolgimento delle competenze possono avvalersi, se necessario, di staff di supporto che dovranno essere deliberati dal Consiglio Direttivo.

Per tali staff di supporto si applica l'indennità di cui all'art. 1 del Regolamento "indennità di carica, indennità di presenza e rimborsi spese" prevista per i Consiglieri con delega del C.D.

2. I componenti del C.D., a cui sia stata attribuita una delega, per lo svolgimento delle competenze possono costituire una commissione composta con un massimo di 5 componenti scelti tra gli iscritti anche se non facenti parte del C.D., ovvero soggetti esterni aventi esperienza nelle specifiche problematiche da trattare.

Tutti i componenti della commissione sono tenuti all'obbligo di riservatezza e segretezza di cui all'art. 9 del presente regolamento.

Sentito il parere del tesoriere, ai componenti della Commissione, per tale attività, viene riconosciuto il rimborso delle spese di trasferta, secondo l'art. 6 del regolamento per "indennità di carica, indennità di presenza e rimborsi spese" dell'Ordine, a condizione che sia stato formalmente previsto nel bilancio preventivo approvato in assemblea con la costituzione di uno specifico fondo.

Art. 26 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 e, nell'ambito delle reciproche competenze, collabora all'attività di coordinamento funzionale, consulenza, supporto, studio, formazione, anche attraverso progetti, e con l'ausilio dei propri consulenti, espletati dalla Federazione nazionale.

Art. 27 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. 28 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio direttivo. Catania lì, 25 settembre 2024

IL SEGRETARIO


IL PRESIDENTE