



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL CONTO CONSUNTIVO

Adottato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 77/2024 del 17.11.2024

Num. di protocollo 398 del 18/11/2024



1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

L'Assemblea generale degli iscritti all'Albo si svolge secondo le previsioni contenute nel D. Lgs. 13 settembre 1946, n. 233, rubricato "*Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse*", il quale statuisce che è compito del Consiglio Direttivo dell'Ordine proporre all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il conto consuntivo, nonché la tassa annuale, anche diversificata tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti, necessaria a coprire le spese di gestione.

2 – FINALITÀ'

La finalità del presente Regolamento è quella di disciplinare i criteri e le modalità per la convocazione dell'Assemblea degli iscritti all'Ordine Provinciale della Professione Sanitaria di Fisioterapia di Messina, con lo scopo principale di verificare l'attività svolta al fine di approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, oltre che per procedere alla determinazione della tassa che ciascun iscritto all'Ordine deve versare annualmente.

3 – CONVOCAZIONE

L'OFI Messina convoca l'Assemblea ordinaria mediante avviso agli iscritti all'Albo, il quale va trasmesso, esclusivamente a mezzo PEC, almeno 10 (*dieci*) giorni prima della data fissata per l'Assemblea in prima convocazione,

Della convocazione deve essere dato, altresì, avviso mediante annuncio, entro il predetto termine, sul sito ufficiale dell'Ordine Provinciale della Professione Sanitaria di Fisioterapia di Messina (<https://www.fnofi.it/ofi-messina/>).

Nell'avviso di convocazione, per ogni seduta, devono essere chiaramente indicati: il giorno, il mese, l'anno, il luogo dell'Assemblea, sia in prima che in seconda convocazione, la modalità in presenza o da remoto, nonché l'ordine del giorno e l'orario di apertura e chiusura dei lavori. Fra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere un intervallo di almeno 12 (*dodici*) ore.

Hanno diritto di voti i soli iscritti all'Albo e non gli iscritti all'ESE.

4 – DOCUMENTAZIONE

Vengono messi a disposizione i documenti relativi al bilancio di previsione e/o consuntivo (entrate e uscite), la relazione del Tesoriere, mediante una soluzione che sia via PEC o tramite sito istituzionale oppure con invio link drive inserito nell'avviso di convocazione.



Altresì, si rammenta che il bilancio previsionale e/o consuntivo (entrate e uscite), la relazione del Tesoriere devono essere approvati dal Consiglio Direttivo dell'OFI Messina e trasmesse al Consiglio dei Revisori, il quale redige la propria relazione che viene messa a disposizione degli iscritti prima della data fissata per la prima convocazione dell'Assemblea.

5 – VALIDITA' DELLE ASSEMBLEE

Per la validità delle Assemblee occorre l'intervento di almeno un quarto degli iscritti, in prima convocazione, mentre nel caso di seconda convocazione è sufficiente un numero pari ai componenti del Consiglio Direttivo dell'Ordine.

6 – MOZIONE D'ORDINE

Durante l'Assemblea di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione non sono consentite mozioni d'ordine o discussioni non previste dall'ordine del giorno.

7 – MODALITA' DI VOTO

Le votazioni si svolgeranno in modo manifesto e palese per alzata di mano o tramite altra modalità all'uopo scelta dal Consiglio Direttivo dell'OFI Messina al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Assemblea.

8 – DELEGHE

È possibile la delega, la quale deve essere comunicata, a mezzo PEC, almeno 3 (*tre*) giorni prima della data dell'Assemblea. Per le deleghe è previsto un apposito Modulo (Allegato A).

Ogni iscritto può essere investito di un massimo di 2 (*due*) deleghe.

9 – INTERVENTI DEGLI ISCRITTI

Dopo la presentazione del punto dell'ordine del giorno da parte del Presidente, del Segretario, del Tesoriere o del delegato alla sua presentazione, si apre il dibattito, secondo le tempistiche indicate in convocazione.

Ogni intervento avrà la durata di massimo 3 (*tre*) minuti.



Nell'ambito del tempo previsto, gli iscritti possono intervenire in sede di discussione e per una sola volta. Il Presidente può, però, concedere nuovamente la parola per repliche per la durata massima di 2 (*due*) minuti per intervento.

Quando la durata dell'intervento supera il tempo previsto dal comma precedente, il Presidente, dopo averlo invitato due volte a concludere, può richiamarlo e togliergli la parola.

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

Il Presidente, il Tesoriere e il Segretario possono o intervenire nella discussione per precisazioni e repliche dopo ogni intervento.

10 – POTERI DEL PRESIDENTE

Al Presidente spetta il compito di mantenere l'ordine nell'Assemblea e garantire il corretto svolgimento della stessa. A tal fine può togliere la parola all'iscritto:

- a) qualora parli senza averne la facoltà o continui a parlare trascorso il tempo assegnatogli;
- b) previa ammonizione, nel caso di intervento non attinente all'argomento posto in discussione;
- c) nel caso in cui pronunci frasi ingiuriose o sconvenienti;
- d) disporre l'allontanamento dell'iscritto dalla sala per tutta la durata della discussione, previo richiamo all'osservanza del Regolamento, qualora uno o più iscritti impediscano ad altri di discutere oppure, con il loro comportamento, provochino una situazione tale da non consentire il regolare funzionamento dell'Assemblea;
- e) sospendere l'Assemblea, per un tempo non superiore a 15 (*quindici*) minuti, qualora durante l'Assemblea si verificano situazioni tali da ostacolare lo svolgimento della discussione.
- f) dirige la discussione, fissando eventualmente un limite di tempo di 3 (*tre*) minuti per la discussione stessa anche in deroga a quanto stabilito all'articolo precedente.

11 – INTERVENTO DI ESPERTI

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di convocare un o più esperti specializzati in materia, quando la loro presenza sia giudicata utile per fornire elementi di informazione agli iscritti.



12 – INTERVENTO DEGLI ISCRITTI

Ciascun iscritto ha il diritto di intervenire in Assemblea previa registrazione; tale intervento deve essere comunicato via PEC al seguente indirizzo: messina.ofi@pec.fnofi.it almeno 3 (*tre*) giorni prima antecedenti la data della prima convocazione dell'Assemblea.

È necessario indicare nella comunicazione all'OFI Messina il punto dell'ordine del giorno sul quale l'iscritto vuole intervenire.

Dopo la registrazione verrà creato un elenco, per mezzo del quale il Presidente concederà la parola all'iscritto.

13 – SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea avviene in presenza e deve essere verificata l'identità dei partecipanti.

È necessario individuare una sala capiente (un riferimento utile massimo può essere il numero dei votanti all'Assemblea elettiva) e predisporre una tabella per la certificazione delle presenze, che verrà completata all'ingresso, la quale deve contenere i seguenti campi: cognome e nome dell'iscritto, numero di iscrizione all'Albo, eventuale indicazione del numero delle deleghe ed il cognome e nome del delegante, firma dell'iscritto.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine e coordinata dal Segretario dell'Ordine, che redige un verbale.

In caso di assenza del Presidente del Consiglio dell'Ordine in carica, la presidenza è assunta dal Vice Presidente o, in caso di sua assenza, da un Consigliere in carica.

In caso di assenza del Segretario del Consiglio dell'Ordine in carica, le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente o da un Consigliere in carica.

L'Assemblea si apre con la verifica del numero legale. Il Presidente, in apertura, richiama sinteticamente il regolamento della seduta, presenta le relazioni dei bilanci. Inoltre, il Presidente e/o il Segretario, prima di iniziare il dibattito, nominano due o più scrutatori.

Il dibattito prevede:

- 1) Relazione del Presidente
- 2) Relazione del Tesoriere, riguardante il bilancio previsionale e/o consuntivo.
- 3) La relazione del Presidente del Collegio dei Revisori
- 4) l'intervento degli iscritti fino all'esaurimento del tempo previsto per il dibattito.



È facoltà del Presidente regolare il dibattito e fare in modo che sia pertinente rispetto all'ordine del giorno, rispettoso delle persone e del confronto democratico.

Il Tesoriere ha sempre diritto di replica ed illustrazione.

5) Terminato il dibattito, si passa alla votazione.

Il voto deve essere palese.

6) Infine, si procede alla deliberazione.

14 – APPROVAZIONE DEI CONTI

Il bilancio preventivo e/o il conto consuntivo si ritiene approvato con il raggiungimento della maggioranza dei voti favorevoli. In caso di mancata approvazione, il Consiglio dispone una nuova adunanza dell'Assemblea per una nuova approvazione del bilancio.

15 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno seguente all'assunzione della specifica deliberazione del Consiglio Direttivo.





DELEGA DI PARTECIPAZIONE ALL'ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL CONTO CONSUNTIVO

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ () il _____, numero di iscrizione _____,

vista la convocazione dell'Assemblea di approvazione del bilancio di previsione e del
conto consuntivo, attesa l'impossibilità a partecipare personalmente,

DELEGA

a rappresentarlo/a l'iscritto/a _____,
nato/a a _____ () il _____, numero di iscrizione _____,

Dando, sin d'ora per rato e valido il suo operato.

Data

FIRMA

La presente delega va trasmessa all'Ordine almeno 72 (settantadue) ore prima della data prevista per la prima convocazione dell'Assemblea ed inviata via PEC a messina.ofi@pec.fnofi.it.

Può essere incorporata nel testo della pec oppure stampata, firmata, e trasmessa, sempre via PEC **dall'indirizzo PEC del professionista**, in formato pdf. Qualora il delegato non è presente all'Assemblea, la delega perde efficacia.