

**REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
ORDINE PROVINCIALE DELLA PROFESSIONE DI FISIOTERAPISTA DI BOLZANO**
Approvato nella seduta del Consiglio Direttivo del 05/07/2023

Art.1 – Principi regolatori

1. Il presente regolamento interno costituisce autoregolamentazione del Consiglio direttivo dell'Ordine Provinciale della Professione Sanitaria di Fisioterapista di Bolzano allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute ed il pieno e responsabile esercizio delle attribuzioni dei suoi componenti ed al fine di conformare il suo funzionamento ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza, in assenza di conflitti di interesse e nel rispetto delle disposizioni del superiore regolamento federale.
2. Nelle more dell'adozione del nuovo regolamento delle Federazioni, ai sensi dell'art. 9, commi 7 e 8, Legge 18 gennaio 2018, n. 3, il presente regolamento regge l'attività del Consiglio direttivo. Il Regolamento interno della Federazione sarà portato all'approvazione del Consiglio nazionale e trasmesso al Ministero vigilante per i poteri di legge.

Art. 2 - Interpretazione

1. Quando si presentano situazioni non disciplinate dalla legge, dai regolamenti ministeriali o federali o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Consiglio direttivo con maggioranza assoluta dei presenti, con propria deliberazione anche seduta stante.
2. Sulla interpretazione della decisione, adottata mediante apposito atto deliberativo, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 - Gli organi del Consiglio direttivo

Sono organi del Consiglio direttivo:

- il/la Presidente;
- il/la Vicepresidente;
- il/la Segretari*;
- il/la Tesorier*.

Art. 4 – Il/la Presidente.

1. Il/la Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine e convoca e presiede il Consiglio direttivo e ne coordina l'attività.
2. La presidenza di singole sedute può essere delegata anche verbalmente dal/la Presidente al/la Vicepresidente.
3. Nel caso di assenza o incompatibilità del/la Presidente e del/la Vicepresidente, la seduta del Consiglio è presieduta dal/la componente del Consiglio più anzian* per iscrizione nell'albo presente alla seduta.

Art. 5 – Il/la Vicepresidente.

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

Art. 6 – Il/la Segretari*.

1. Il/la Segretari* assiste il/la Presidente, sovrintende al personale, organizza e dirige gli uffici, ne sorveglia il funzionamento, cura con il supporto del personale e collaboratori/trici la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e ogni formalità connessa alle attività del medesimo.

2. Sono ad ess* affidati i verbali delle adunanze del Consiglio direttivo e dell'Assemblea, i registri delle relative deliberazioni, il registro dei pareri espressi dal Consiglio direttivo, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio direttivo stesso, le funzioni inerenti alla segreteria dell'Ordine, secondo quanto normativamente previsto.

3. In particolare, il/la Segretari*:

- coordina lo staff di segreteria;
- cura la tenuta degli archivi, degli albi e elenchi, nonché il protocollo dell'Ordine.

4. Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del/la Segretari*, nelle sedute del Consiglio direttivo, sono svolte dal/la componente più giovane del Consiglio presente alla seduta, esclus* il/la Tesorier*.

Art. 7 – Il/la Tesorier*.

1. Il/la Tesorier* 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/la Tesorier*, avvalendosi degli uffici e dei/le consulenti, redige le bozze di bilancio preventivo e conto consuntivo che devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio direttivo e del Collegio dei revisori per la presentazione all'Assemblea.

3. Il/la Tesorier* predisponde le variazioni di bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio direttivo e del Collegio dei revisori.

Art. 8 - L'Ufficio di Presidenza.

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio direttivo è costituito dal/la Presidente, dal/la Vicepresidente, dal/la Segretari* e dal/la Tesorier*.

2. Detto Ufficio:

- supporta il/la Presidente nello svolgimento delle sue attribuzioni;
- propone al plenum del Consiglio bilanci, programmi, progetti, studi, documenti;
- supporta l'attività degli Ordini territoriali.

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

Art. 9 – I/le Componenti del Consiglio direttivo.

1. I/le componenti del Consiglio direttivo hanno diritto di accesso a tutti i documenti dell'Ordine. Per i documenti che non vengono trasmessi per le deliberazioni possono fare richiesta al Segretario.

2. I/le componenti del Consiglio direttivo assolvono alle deleghe e ai progetti cui sono chiamat*; propongono singolarmente o in gruppo programmi, progetti e studi.

Art. 10 - Il principio della collegialità.

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

Art. 11 – Riunioni del Consiglio direttivo.

1. Le sedute del Consiglio direttivo si tengono, di regola, presso la sede dell'Ordine anche mediante collegamento da remoto tramite piattaforma da remoto. Spetta comunque al/la 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/la Presidente.
3. Le sedute del Consiglio direttivo non sono pubbliche.
4. Alle sedute possono assistere collaboratori/trici e consulenti dell'Ordine previa autorizzazione del/la Presidente.

Art. 12 - Convocazione

1. Salvo casi di necessità e urgenza l'avviso di convocazione, contenente la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno, viene inviato dalla segreteria dell'Ordine ai/le componenti del Consiglio direttivo per posta elettronica certificata (PEC), almeno tre giorni prima della seduta.

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

2. A tale scopo i/le 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/la 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. 13 - 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/la 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/la Presidente ne dà comunicazione all'inizio della seduta.

5. Ciascun componente può chiedere al/la Presidente l'inserimento di un punto all'ordine del giorno. Il/la Presidente è tenuto a inserire il punto al massimo entro la seconda seduta successiva rispetto a quanto richiesto.

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

Art. 14 – Deposito degli atti

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

Art. 15 - Numero legale

1. Per la validità delle sedute del Consiglio direttivo occorre la presenza della metà più uno dei/le 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 tutt* i/le partecipanti da remoto possano essere identificat* e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Il/la Componente che intende intervenire da remoto deve darne comunicazione preventiva al/la Segretari* dell'Ordine. Il/la Presidente, o il/la segretari* 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/la Presidente e il/la Segretari*, 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/la Segretari*, previa autorizzazione del/la Presidente, solo per finalità di verbalizzazione.

5. È fatto divieto ai/le 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 dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenut* i/le componenti nel numero prescritto, il/la 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/le intervenut* 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/la Presidente.

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

9. I/le 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/la Presidente, del/la Segretari*, del/la Tesorier* o del/la componente delegat* alla sua presentazione.
10. Il/la Presidente concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
11. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 16 – Comportamento dei/le componenti

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

Art. 17 - Disciplina delle sedute

1. I/le componenti del Consiglio direttivo e gli/le eventuali intervenut* alle sedute sono tenut* alla riservatezza. Durante l'intera seduta del Consiglio dovrà sempre tenersi attivata la funzione video da parte dei/le Consiglier* e dei/le partecipanti.
2. Il Consiglio direttivo può ammettere la presenza di persone estranee, la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi, ed esclusivamente a quello. L'accesso alla seduta nella sala predisposta ovvero la partecipazione da remoto è autorizzata dal/la Presidente.
3. Alle sedute può essere ammessa la presenza di un/a collaboratore/trice della segreteria con la funzione di assistere il/la Segretari* 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 sindacat* nella propria condotta ovvero il sentirsi les* nella propria onorabilità da parte di altr* Componente.
2. Il/la 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/la Presidente può sempre intervenire anche quando non personalmente interessat*, anche per tentare di comporre bonariamente la questione, ed il relativo intervento non può eccedere i cinque minuti.

Art. 19 - Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto dei/le componenti è palese e si effettua mediantealzata di mano o per appello nominale in ordine alfabetico. In questo caso il/la Presidente vota per ultim*. Ciascun voto è riportato a verbale.
2. Quando è chiamat* ad esprimere il proprio voto, ciascun* componente dichiara se è "favorevole", "contrari*" o "astenu*". Il/la componente che dichiara voto "contrari*" o "astenu*" può chiedere che sia verbalizzata una sintetica dichiarazione di voto.
3. Il/la componente che vota "astenu*" viene computat* nel numero dei/le presenti alla votazione e nel numero dei/le votanti.
4. Nel caso in cui si abbia parità di voto prevarrà il voto del/la Presidente.

Art. 20 – Deliberazioni

1. terminate le votazioni il/la 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/la Segretari* e sottoscritte dal/la Presidente e dal/la Segretari*, 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/le componenti intervenut* alla discussione, le espressioni di voto, le sintetiche dichiarazioni di cui il/la componente richiede espressa verbalizzazione, Eventuali sospensioni della seduta (pausa pranzo, ecc.), eventuali entrate ed uscite dei/le componenti, devono essere menzionate nel verbale con indicazione dell'ora di sospensione o di ripresa, di entrata e di uscita; al momento della ripresa deve essere verificata ed indicata la nuova composizione del Consiglio e il numero legale raggiunto.
2. Sul verbale deve essere indicata l'ora di chiusura della seduta e devono essere apposte le firme del/la Segretari* verbalizzante e del/la 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/la Segretari* può essere disposta la registrazione audio/video/informativa delle sedute.

2. Le registrazioni vengono conservate per almeno tre anni dalla data della relativa seduta e possono essere messe a disposizione del/la componente del Consiglio direttivo che contesti la modalità con cui è stato verbalizzato il proprio intervento e solo nella parte che l' riguarda. La contestazione deve pervenire al/la Segretari* 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 intervenut*, 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/le singol* 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/le componenti sono tenuti al rispetto della riservatezza e delle norme sulla deontologia professionale nello svolgimento delle proprie funzioni. Al di fuori dei procedimenti istituzionali o di legge, non è consentita la diffusione all'esterno di materiale e discussioni oggetto della seduta.

Art. 24 - Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

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

Art. 25 - Le deleghe operative

A ciascun/a componente del Consiglio direttivo possono essere assegnate una o più deleghe o programmi operativi.

Nell'ambito delle deleghe o programmi assegnati, il/la componente delegat* riferisce stabilmente al Consiglio direttivo, che rimane titolare del potere di spesa.

Gli/le eventuali expert* estern* per l'attività di supporto sono individuati*, su proposta del/la componente delegat*, dall'Ufficio di presidenza.

Art. 26 - Gli staff del Consiglio direttivo

I/le componenti dell'Ufficio di presidenza e i/le singol* componenti del Consiglio, per lo svolgimento delle competenze, per le deleghe o i programmi assegnati, possono avvalersi

di uno staff di collaboratori/trici, fino ad un massimo di 5 per delega/programma, scelt* anche tra gli/le iscritt* non componenti del Consiglio direttivo.

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

All'uopo, viene costituito uno specifico fondo.

Art. 27 - I Gruppi di lavoro.

Il Consiglio direttivo e i singoli componenti, per lo svolgimento delle deleghe o programmi a ciascuno assegnati, possono costituire gruppi di lavoro per la predisposizione di documenti, l'attività logistica o l'acquisizione di informazioni.

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

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

Il Consiglio direttivo mantiene rapporti stabili, attraverso l'Ufficio di presidenza, con gli altri Ordini territoriali e la Federazione nazionale e, nell'ambito delle reciproche competenze, collabora all'attività di coordinamento funzionale, consulenza, supporto, studio, formazione, anche attraverso progetti, e con l'ausilio dei/le propri/e consulenti, espletati dalla Federazione nazionale.

Art. 29 – Approvazione e modifiche al presente Regolamento

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

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

Art. 30 - Entrata in vigore

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