

**DISCIPLINARE DEL CONSIGLIO
DELL' ORDINE PSICOLOGI CALABRIA
(Approvato in data**)

ART. 1 – Incarichi ai Consiglieri

Il Consiglio dell'Ordine della Regione Calabria conferisce eventuali incarichi ai Consiglieri, ove fosse necessario; detti incarichi vengono conferiti dal Consiglio ai Consiglieri con votazione a scrutinio segreto-

ART. 2 – Canali di comunicazione

Il Consiglio cura la comunicazione relativa alle attività dell'Ordine e alle notizie di pertinenza psicologica regionale e nazionale. In base all'art. 1, il Consiglio può conferire incarico ad uno o più Consiglieri di gestire la comunicazione.

ART. 3 – Iniziative culturali e formative

Il Consiglio dell'Ordine della Regione Calabria stimola e favorisce sul piano regionale tutte le iniziative intese a facilitare il progresso formativo e culturale degli iscritti.

ART. 4 – Commissioni permanenti

Il Consiglio dell'Ordine della Regione Calabria istituisce le Commissioni.

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 dell'Ordine. Le Commissioni non hanno funzione rappresentativa né compiti operativi nella gestione o organizzazione dell'Ordine e la loro attività si svolge esclusivamente sulle materie oggetto di un mandato specifico.

La Commissione è composta da cinque Consiglieri, con possibilità di nomina di altro/i membro/i in qualità di componente/i esterno/i al Consiglio, fino ad un massimo di sette componenti, e viene istituita dal Consiglio che ne individua anche il Coordinatore.

Le Commissioni hanno la facoltà di chiedere l'intervento di esperti, previo assenso del Consiglio, per consultazioni specifiche.

Le Commissioni sono convocate dal Presidente su richiesta dei coordinatori o di almeno la metà dei loro componenti. La richiesta deve essere presentata per iscritto almeno 7 giorni prima della data proposta per la riunione e deve contenere la specificazione delle motivazioni e dell'ordine del giorno.

Le Commissioni possono essere convocate anche su iniziativa del Consiglio. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta con altre formalità, deve pervenire almeno 3 gg. prima della riunione. Le Commissioni, in relazione agli argomenti trattati posti all'ordine del giorno del Consiglio Regionale, debbono portare a termine i loro lavori almeno quindici giorni prima della data stabilita per le sedute del Consiglio. Il Coordinatore è anche il relatore che riferisce in Consiglio.

Per ogni seduta è redatto in forma sommaria il verbale che deve essere depositato in segreteria. Copia del verbale e della relazione della Commissione deve essere inserito nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferisce. Alle sedute delle Commissioni possono sempre assistere ~~partecipare~~ il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, e il Tesoriere.

ART. 5 – Gruppi di Lavoro

Il Consiglio Regionale, per particolari questioni che richiedono un'attivazione non permanente di studio e di organizzazione, può costituire Gruppi di Lavoro con iscritti all'Ordine o esperti del

settore coordinati da un componente del Consiglio Regionale o un membro esterno al Consiglio. Il Gruppo di lavoro è composto da 5 o 7 componenti. I Gruppi di lavoro sono tenuti a svolgere i compiti loro affidati sulla base dei criteri, nei termini e con le modalità stabiliti dal Consiglio Regionale con apposita delibera. Il Gruppo di lavoro è coordinato da un Consigliere o un membro esterno individuati dal Consiglio, ed è costituito da Consiglieri e/o Esperti incaricati dal Consiglio stesso.

ART. 6 – Frequenza delle riunioni del Consiglio Regionale

Il Consiglio Regionale dell'Ordine si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno due volte all'anno, di norma ogni due mesi, 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.

ART. 7 – Convocazioni

Il Consiglio Regionale è convocato dal Presidente con preavviso di almeno 10 giorni a mezzo email e PEC e con la specificazione dell'ordine del giorno per ogni singolo argomento da esaminare con l'indicazione del giorno, del mese, dell'anno, dell'ora di inizio e conclusione e del luogo della riunione che di norma è la sede del Consiglio Regionale.

Per ogni punto dell'Ordine del Giorno deve essere allegata la documentazione disponibile. Ulteriore documentazione può essere inviata ai Consiglieri entro e non oltre i tre giorni precedenti la seduta del Consiglio a meno di particolare urgenza.

Nel caso di comprovata urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso minimo di quarantotto ore via email e PEC. Nel caso di convocazione su richiesta di almeno quattro componenti del Consiglio Regionale o almeno un terzo degli iscritti all'Albo Regionale, il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro venti giorni dalla data di ricevimento della richiesta medesima.

ART. 8 – Ordine del Giorno

L'Ordine del Giorno è fissato dal Presidente, salva richiesta di integrazione dello stesso da parte di almeno tre componenti del Consiglio.

Quando la richiesta di integrazione di punti all'Ordine del Giorno sia presentata da almeno tre componenti del Consiglio, il Presidente si adopera perché almeno uno di questi, scelto in ordine temporale di presentazione, sia inserito fra i primi cinque punti da trattare. La proposta di trattazione deve contenere - a cura dei Consiglieri che la presentano - tutti gli elementi istruttori utili a comprenderla con l'eventuale proposta di deliberazione.

ART. 9 - Validità

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 verifica del numero legale può essere richiesta da ogni Consigliere. Tale verifica avviene per appello nominale.

ART. 10 - Ordine degli interventi

La discussione su ciascun argomento in trattazione è introdotta dal Presidente che definisce il tempo consentito alla discussione. Sull'argomento relazionano il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere o i Coordinatori delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro o singoli consiglieri incaricati o proponenti l'oggetto all'ordine del giorno. Le relazioni di presentazione devono essere corredate, se necessario, dalla relativa documentazione.

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. 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. Ha diritto di non essere interrotto, salvo che dal Presidente per richiamo al disciplinare, ed ha il diritto di replica per non più di tre minuti. 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 disciplinare, della procedura dei lavori.

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.

ART. 11 - Votazione

1. Votazione a scrutinio palese:

- a) le votazioni di norma avvengono per alzata di mano;
- b) ciascun componente ha diritto di fare una breve dichiarazione per un massimo di tre minuti prima dell'inizio della votazione;
- c) iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa;
- d) il voto per alzata di mano è soggetto a riprova, se richiesta, anche da uno solo dei Consiglieri presenti, prima della comunicazione dell'esito delle votazioni. Le delibere sono approvate con la maggioranza dei voti espressi dai presenti. Le astensioni sono calcolate neutrali. Il Presidente vota per ultimo ed in caso di parità dei voti favorevoli e voti contrari, prevale il suo voto. In materia disciplinare, a parità di voto, prevale la posizione più favorevole all'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare.

2. Votazione a scrutinio segreto:

la votazione a scrutinio segreto, che si tiene di norma per assegnare o revocare incarichi e quando ritenuto o opportuno dall'unanimità dei presenti, è presieduta dal Presidente, assistito da uno scrutatore da lui scelto tra i Consiglieri prima di ogni votazione. La votazione avviene su scheda

bianca vidimata dal Presidente con il timbro dell'Ordine. Il Presidente consegna le schede allo scrutatore che le distribuiscono ai votanti. Al termine della votazione, lo scrutatore ritira le schede e le consegna al Presidente per lo spoglio. Al termine dello spoglio il Presidente ne riferisce l'esito al Consiglio, per poi procedere alla stesura del processo verbale a cura del Segretario. Le schede sono conservate in busta sigillata ai sensi delle norme vigenti in materia di conservazione dei documenti. Il Presidente, ove prima dello spoglio delle schede accerti irregolarità, deve annullare la votazione e disporre l'immediato rinvio.

3. Tutte le proposte deliberative da mettere in votazione devono essere presentate per iscritto o, previo consenso del Presidente, dettate al Segretario verbalizzante. Il Consiglio non può deliberare le proposte che comportino impegni di spesa, o necessitino di una giustificazione giuridica o regolamentare, qualora non siano state depositate presso la segreteria degli uffici almeno quarantotto ore prima e non siano state accompagnate dalla relativa documentazione.

4. I componenti del Consiglio e gli aventi diritto a partecipare ed assistere debbono allontanarsi dalla sala delle riunioni durante la discussione e la votazione, quando si tratti di argomenti coinvolgenti interessi personali, intendendosi per tali anche quelli eventualmente connessi a cariche rivestite presso altri enti o società. Debbono, altresì, allontanarsi quando si tratta di interessi del coniuge nonché di propri parenti e/o affini.

I casi di incompatibilità sono resi noti dagli interessati con dichiarazione da inserire nel verbale.

Ai soli fini della validità della riunione e considerato presente il Consigliere che si allontana dopo aver dichiarato di trovarsi in una situazione di incompatibilità.

ART. 12 - 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 regionali 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 regionali 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. Il Presidente può rifiutare la risposta alle interpellanze. Se l'interpellante vuole provocare una discussione sulle mancate spiegazioni, deve presentare una mozione che dovrà trovare posto in un ordine del giorno successivo.

ART. 13 – Mozione

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 regionali. Spetta al Presidente iscrivere la discussione e la votazione delle mozioni all'ordine del giorno delle successive riunioni del Consiglio.

ART. 14 – VERBALE

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che proprie sintetiche dichiarazioni siano fedelmente riportate a verbale.

Il Presidente, su indicazione del Segretario, provvede ad inviare a tutti i Consiglieri, di norma almeno quindici giorni prima della riunione, una prima bozza del verbale in approvazione redatta per sunto.

Ciascun Consigliere ha la facoltà di richiedere modifiche e/o integrazioni, limitatamente al contenuto dei propri interventi riportati nella bozza sintetica, purché li faccia pervenire alla segreteria del Consiglio almeno sette giorni prima della riunione di approvazione del verbale.

Il Presidente, entro le 48 ore antecedenti tale riunione, invia a tutti i Consiglieri il testo definitivo del verbale con le eventuali modifiche/integrazioni ricevute, avendone nel frattempo verificata con il Segretario la corrispondenza con il senso del contenuto risultante dalla registrazione fonografica degli interventi cui esse si riferiscono.

In sede di approvazione del verbale non è ammessa la richiesta di integrazioni e/o modifiche al testo in esame.

Il verbale viene approvato nella sua interezza.

Entro dieci giorni dall'avvenuta approvazione, il Presidente è tenuto a trasmettere, in formato elettronico, a ciascun Consigliere copia del verbale approvato.

Il verbale deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) la data della riunione;
- b) l'ora di apertura e chiusura della stessa;
- c) l'ordine del giorno con gli estremi dell'atto di convocazione;
- d) i nomi dei presenti e degli assenti;
- e) l'ora e il nome degli eventuali ingressi alla riunione dopo l'inizio della stessa;
- f) l'ora e il nome di coloro che lasciano la riunione anticipatamente;
- g) la procedura e l'esito di ogni votazione con il nome dei consiglieri che hanno votato favore e contro e degli astenuti;
- h) il titolo delle delibere adottate;
- i) le dichiarazioni che gli intervenuti ritengono di fare mettere a verbale;
- j) il resoconto sommario della discussione distinto per argomenti;
- k) i dispositivi delle delibere.

Le delibere hanno validità immediata.

ART. 15 - Approvazione del verbale

L'approvazione del verbale viene posta al 1° punto dell'O.d.g. della riunione del CIG successivo a quella a cui si riferisce il verbale stesso.

Il verbale è approvato mediante votazione a scrutinio palese per chiamata nominale, in ordine alfabetico salvo il Presidente che sarà chiamato per ultimo.

In sede di approvazione del verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne sono oggetto, oppure già deliberati. Gli eventuali rilievi debbono limitarsi alla conformità del verbale ai fatti avvenuti.

ART. 16 – Audioregistrazione delle sedute di Consiglio

Le sedute del Consiglio possono essere audioregistrate secondo le vigenti normative in materia di privacy.

ART. 17 – Pubblicazione dei verbali e delle delibere del Consiglio

I verbali e le delibere del Consiglio sono pubblicate nell'area riservata del sito web dell'Ordine entro 60 giorni dalla loro approvazione secondo le vigenti normative in materia di privacy.

ART. 18 - Pubblicità delle riunioni

Le riunioni del Consiglio sono aperte al pubblico ad esclusione della trattazione di argomenti che riguardano procedimenti disciplinari, fatti e circostanze riguardanti persone e dipendenti dell'Ordine e ogniqualvolta la maggioranza dei componenti del Consiglio lo ritenesse opportuno. Il Consiglio regola il flusso degli uditori in base alla capienza della sala e delle sue strutture.

ART. 19 – Pubblicazione del disciplinare

Il presente disciplinare è pubblicato sul sito web dell'Ordine.

ART. 20 - Normativa

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa riferimento alla legge 56/89 al DPR 221/2005, alla Legge 3/2018 e all'attuale normativa vigente anche in materia di privacy.