



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI EMILIA-ROMAGNA**

*Approvato con del. 196 del 28/12/2020 e aggiornato con del. 52 dell'11/03/2021*

**CAPITOLO PRIMO**

**(Individuazione, costituzione ed attribuzioni e del Consiglio Regionale dell'Ordine)**

**Art. 1 | Individuazione**

1. Le iscritte e gli iscritti all'albo costituiscono l'Ordine degli psicologi della Regione Emilia-Romagna.
2. Esso è strutturato a livello regionale .

**Art. 2 | Consigli interprovinciali**

1. L'istituzione di una ulteriore sede nell'ambito della stessa regione è consentita ai sensi e con le modalità di cui alla Legge n. 56, 1989, art. 6, co. 1, e alla Legge n. 3 del 11 gennaio 2018, art. 9, co. 6.

**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 B<sup>1</sup>.
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**

1. Il Consiglio, avendo in ruolo più di millecinquecento Iscritti, è composto da quindici membri <sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> DPR n. 221 del 2005, art. 3

<sup>2</sup> DPR n. 221 del 2005 art. 2, co 1



2. Il Consiglio dura in carica quattro anni dalla data di proclamazione <sup>3</sup>

3. I Consiglieri non possono essere eletti per più di due volte consecutive <sup>4</sup>anche nel caso di interruzione del proprio mandato o di elezione in un Consiglio interprovinciale della stessa regione.

#### **Art. 5 | Sede**

1. L'Ordine e il Consiglio hanno sede in Strada Maggiore 24, Bologna

#### **Art. 6 | Attribuzioni<sup>5</sup>**

1. Il Consiglio ed il Presidente sono gli organi di vertice che definiscono le scelte strategiche e le politiche dell'Ordine, nonché decidono in merito all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'intera attività.

2. Il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni:

a) elegge, nel suo seno, entro trenta giorni dalle elezioni il Presidente, il Vice - Presidente, 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 e 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 <sup>6</sup>, 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;

k) provvede agli adempimenti per la riscossione dei contributi in conformità alle disposizioni vigenti in materia di imposte dirette;

---

<sup>3</sup> DPR n. 221 del 2005 art. 2, co 1

<sup>4</sup> DPR n. 221 del 2005 art. 2, co 1

<sup>5</sup> Legge n. 56 del 1989, art.12

<sup>6</sup> Legge, n. 3 dell'11 gennaio 2018 del art. 9, co.6



- l) promuove il consolidamento e lo sviluppo della professione e favorisce tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti;
  - m) cura tutti gli aspetti di comunicazione interna (verso gli Iscritti) ed esterna (verso cittadini, società ed istituzioni);
  - n) promuove ed esercita la rappresentanza degli psicologi ai livelli istituzionali;
  - o) predispose il Regolamento interno, così come i successivi aggiornamenti, e lo trasmette al Consiglio nazionale;
  - p) 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;
  - q) 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;
  - r) resiste in contraddittorio nei ricorsi presso il Tribunale e promuove eventuali azioni giudiziali, fatta salva una diversa valutazione di opportunità;
  - s) provvede agli adempimenti previsti alla scadenza per le elezioni del Consiglio;
  - t) interagisce con il Consiglio nazionale attraverso il proprio Presidente;
  - u) 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.
  - v) se non diversamente stabilito, il Consiglio 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.
  - z) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge
3. Il Consiglio 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.
4. Il Consiglio istituisce Commissioni, Gruppi di Lavoro, di Progetto e altri organi/apparati simili, 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.
5. Il Consiglio dell'Ordine 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.
6. Il Consiglio dell'Ordine può procedere agli affidamenti di contratti pubblici e può conferire incarichi di lavoro autonomo, anche di natura occasionale.
7. Il Consiglio svolge ogni altro compito deliberativo ed esecutivo previsto dalla legge 56/89 o comunque necessario alla gestione dell'Ordine.



## CAPITOLO SECONDO (Elezioni del Consiglio)

### Art. 7 | Elezioni

1. La materia elettorale è regolata dalle previsioni normative vigenti.
2. Le elezioni per il rinnovo dei consigli territoriali dell'Ordine si svolgono contemporaneamente nel terzo quadrimestre dell'anno di scadenza. La proclamazione degli eletti deve essere effettuata entro il 31 dicembre dello stesso anno <sup>7</sup>.
3. Il Consiglio uscente rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio.
4. Gli Iscritti all'Albo esercitano il diritto di voto presso il seggio istituito nella sede del Consiglio dell'Ordine o in un'altra sede prescelta dal Presidente del Consiglio con il provvedimento di indizione delle elezioni fermo restando la possibilità, ove consentito 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 <sup>8</sup>. Al fine di agevolare le procedure elettorali potrà essere previsto l'esercizio della modalità di voto elettronico presso il seggio mediante l'allestimento di un'urna 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 <sup>9</sup>. 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.
5. Il Consiglio uscente provvede a spedire l'avviso di convocazione a tutti gli Iscritti nell'albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, per posta prioritaria o per telefax o 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<sup>10</sup>.
6. 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<sup>11</sup>, nonché le istruzioni per l'eventuale votazione per corrispondenza.
7. 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<sup>12</sup>.

---

<sup>7</sup> Legge n. 3 del 2018, art. 9 co. 5

<sup>8</sup> Legge n. 56 del 1989, art. 21 co. 2

<sup>9</sup> DPR n. 221 del 2005, art.1 co. 4

<sup>10</sup> DPR n. 221 del 2005, art. 2, co. 5

<sup>11</sup> 11DPR n. 221 del 2005, art. 2 co. 5

<sup>12</sup> DPR n. 221 del 2005, art. 2 co. 4



8. 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.

9. 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<sup>13</sup>.

10. 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<sup>14</sup>. Qualora la votazione avvenga in modalità elettronica, la procedura verrà disciplinata mediante Regolamento ad hoc da sottoporre alla specifica approvazione del Consiglio.

11. E' ammessa la votazione mediante lettera raccomandata. L'elettore richiede la scheda alla segreteria dell'ordine debitamente timbrata<sup>15</sup>. 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. 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<sup>16</sup>. Qualora la votazione avvenga in modalità elettronica, la procedura verrà disciplinata mediante Regolamento ad hoc da sottoporre alla specifica approvazione del Consiglio.

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

13. Le votazioni durano da un minimo di 2 giorni ad 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<sup>17</sup>.

## **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.

---

<sup>13</sup> Legge n. 3 del 2018, art. 9, co. 5

<sup>14</sup> Legge n. 56 del 1989, art. 20, co. 9

<sup>15</sup> 15DPR n. 221 del 2005, art. 2 co. 6

<sup>16</sup> DPR n. 221 del 2005, art. 2 co. 4

<sup>17</sup> Legge n. 3 del 2018, art. 9, co. 11



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<sup>18</sup>, 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<sup>19</sup>. 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'Emilia-Romagna.
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<sup>20</sup> 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. E' 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<sup>21</sup>.
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.

---

<sup>18</sup> DPR n. 221 del 2005, art. 2 co. 4

<sup>19</sup> Legge n. 56 del 1989, art. 21 commi 2 e 3

<sup>20</sup> Legge n. 56 del 1989, art. 22 co. 1

<sup>21</sup> DPR n. 221 del 2005 art. 2 co. 4



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 venti 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 i Presidenti delle sezioni, su indicazione del Presidente del seggio, apriranno le urne e, aiutati dai propri scrutatori inizieranno ad aprire le schede dichiarando, al contempo, il voto espresso. Durante tali operazioni di scrutinio gli osservatori accreditati possono avanzare al Presidente di sezione la richiesta di messa a verbale di una o più dichiarazioni.

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 dai presidenti di sezione riuniti in un'unica commissione che sarà presieduta dal Presidente del seggio e che provvederà ad eleggere al suo interno il Segretario verbalizzante.

4. Nel verbale di scrutinio di ciascuna sezione 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<sup>22</sup>.

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 della graduatoria e dei nomi degli eletti mediante affissione nella sede del Consiglio. 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<sup>23</sup>, nonché al Procuratore della Repubblica del Tribunale in cui ha sede il Consiglio.

3. La proclamazione degli eletti deve essere effettuata entro il 31 dicembre<sup>24</sup>.

---

<sup>22</sup> Legge n. 56 del 1989 art. 22 co. 3

<sup>23</sup> Legge n. 3 del 11 gennaio 2018, art. 9, co.6

<sup>24</sup> Legge n. 3 del 2018 art. 9 co. 5



### **Art. 12 | Insediamento 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<sup>25</sup> e per l'elezione delle cariche che, comunque, devono avvenire entro trenta giorni dalle elezioni del Consiglio.

2. Nella riunione, presieduta dal Consigliere più anziano per età e coadiuvato dal Consigliere più giovane come Segretario verbalizzante, si procede all'elezione, tra i componenti Iscritti alla sezione A dell'Albo, del Presidente e del Vice – Presidente. Il Consiglio elegge altresì, tra i propri componenti, un Consigliere Segretario ed un Consigliere Tesoriere<sup>26</sup>. L'elezione avviene per scrutinio segreto, carica per carica a cominciare da quella del Presidente. 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<sup>27</sup> trasmettendo il verbale dell'elezione.

### **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<sup>28</sup>. 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.

## **CAPITOLO TERZO (Cariche del Consiglio)**

### **Art. 14 | Cariche del Consiglio**

1. Le cariche istituzionali del Consiglio sono le seguenti:

a) Presidente: il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ordine ed esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge 56/89, dal presente regolamento e/o da altre norme, ovvero dal Consiglio<sup>29</sup>, adottando i provvedimenti 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.

---

<sup>25</sup> Legge n. 56 del 1989 art. 24 co. 1

<sup>26</sup> Art. 2, comma 7, D.P.R. 25/10/2005, n. 221

<sup>27</sup> Legge n. 56 del 1989 art. 24 co. 2

<sup>28</sup> Legge n. 56 del 1989 art.22 co. 4

<sup>29</sup> Legge n. 56 del 1989 art. 13 co 1



Definisce le scelte strategiche e le politiche dell'Ente, decide in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'intera attività e predispone la relazione programmatica al bilancio di previsione. E' componente di diritto del CNOP.

In particolare il Presidente rilascia i certificati e le attestazioni relative agli Iscritti<sup>30</sup>, convoca e presiede il Consiglio attenendosi alle norme del regolamento, vota per ultimo e il suo voto prevale in caso di votazione palese paritaria<sup>31</sup>.

Sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio. Sovrintende all'attività di direzione degli uffici regionali.

Il Presidente sta in giudizio, sia come attore, sia come convenuto e stipula i contratti per conto dell'Ordine, previa deliberazione del Consiglio. Il Presidente può delegare alla firma il Direttore Amministrativo dell'Ordine o il Responsabile del Procedimento per le attività di competenza.

Appone la sua firma ai verbali delle sedute consiliari e agli altri documenti di sua pertinenza.

E' il Coordinatore del Comitato di Redazione dell'Ordine, ove istituito, o propone al Consiglio un altro nominativo.

E' il direttore responsabile della rivista dell'ente, qualora prevista, previa iscrizione all'elenco speciale dell'Ordine dei giornalisti.

E' il Coordinatore del Comitato editoriale dell'Ordine, ove istituito, o propone al Consiglio un altro nominativo, e può coincidere con il Coordinatore del Comitato di Redazione.

Sentito il Consiglio, indice le elezioni per il rinnovo e ne fissa le date nel rispetto della normativa vigente<sup>32</sup> 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.

Predispone 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.

Il Presidente rappresenta, unitamente al Consigliere Tesoriere, la delegazione trattante di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata di secondo livello e la presiede. Può fornire delega per gli adempimenti connessi alle attività succitate.

b) Vice - Presidente: il Vice - Presidente ha funzioni vicarie del Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

---

<sup>30</sup> Legge n. 56 del 1989 art. 13 co 2

<sup>31</sup> Legge n. 56 del 1989 art. 24 co 4 e 5

<sup>32</sup> Legge n. 3 del 2018, art. 9, co 6 "Le elezioni per il rinnovo dei consigli territoriali dell'Ordine si svolgono contemporaneamente nel terzo quadrimestre dell'anno di scadenza. La proclamazione degli eletti deve essere effettuata entro il 31 dicembre dello stesso anno"



In caso di assenza del Presidente e del Vice - Presidente nelle riunioni di Consiglio, la presidenza è momentaneamente assunta dal Consigliere più anziano per età che non ricopra la carica di Consigliere Segretario o Consigliere Tesoriere.

c) Segretario: il Consigliere 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.

Firma i verbali, e le deliberazioni.

Sovrintende all'aggiornamento dell'Albo.

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: il Consigliere Tesoriere vigila insieme al Direttore nei limiti delle loro attribuzioni, sulla gestione delle entrate e delle uscite. Coadiuva il Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno e della relativa documentazione per le questioni di sua competenza.

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. 56/1989.

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.

Il Consigliere Tesoriere rappresenta, unitamente al Presidente, la delegazione trattante di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata di secondo livello (con particolare riferimento agli aspetti di natura economica dell'Ente.)

## **Art. 15 | Ruolo del Consigliere**



1. Partecipa a tutte le riunioni di Consiglio, salvo impossibilità, da comunicare tempestivamente non oltre l'inizio delle riunioni, via mail al Presidente. Nel caso in cui sia il Presidente ad essere impossibilitato a partecipare dovrà comunicare al VicePresidente
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 II, lett. b Legge n. 56/1989.

#### **CAPITOLO QUARTO (Riunioni del Consiglio)**

##### **Art. 16 | 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<sup>33</sup>.
2. All'inizio di ogni semestre il Presidente propone, di regola, al Consiglio un calendario di massima per le riunioni.

##### **Art. 17 | Convocazioni**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni al domicilio digitale dei consiglieri, e con la specificazione dell'ordine del giorno per ogni singolo argomento da esaminare e con l'indicazione del giorno, del mese, dell'anno, dell'ora di inizio e dell'ora di conclusione prevista 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. Nella stesura degli argomenti da porre all'ordine del giorno il Presidente riprende anche i punti non trattati dell'ordine del giorno della 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

---

<sup>33</sup> Legge n. 56 del 1989, art. 14



molto difficoltoso il raggiungimento della sede dell'Ente, cause di forza maggiori, calamità naturali, ragioni di pubblica sicurezza, tutela della salute pubblica, etc. ).

3. Nel caso di comprovata urgenza e per questioni particolarmente rilevanti, che abbiano un impatto sul bilancio superiore al 5% rispetto al totale delle entrate 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<sup>34</sup>, 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 verrà messa a disposizione quanto più tempestivamente possibile. Qualora i materiali, per situazioni di urgenza, venissero caricati nella cartella Drive nelle 48 ore precedenti il Consiglio, i Consiglieri verranno avvisati tramite mail e/o messaggio

#### **Art. 18 | 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. 19 | 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, può richiedere l'intervento di consulenti esterni per la trattazione di specifici punti all'ordine del giorno.

2. Il Vice - Presidente sostituisce il Presidente nel caso di assenza o impedimento, qualora anche il Vice - Presidente 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<sup>35</sup>.

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.

---

<sup>34</sup> Legge n. 56 del 1989, art. 14

<sup>35</sup> Legge n. 56 del 1989, art. 24, co. 3



#### **Art. 20 | Verbale**

1. Ferma restando l'immediata efficacia delle delibere consiliari dal momento della loro approvazione, salvo quelle aventi carattere ricettizio ai sensi del presente Regolamento, a conclusione della seduta consiliare, il Consigliere Segretario dà lettura del verbale, ovvero rende disponibile il testo, e si procede alla sua approvazione; in alternativa il verbale può essere approvato nella prima seduta utile successiva.
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.
3. I provvedimenti del Consiglio sono soggetti agli oneri di pubblicazione previsti dalla legge vigente.

#### **Art. 21 | Informazioni**

1. In apertura della seduta, 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.
2. Il Presidente organizza la sessione informativa in modo tale da contenerne la durata nel termine di 45 minuti.
3. Durante la sessione informativa non è prevista discussione.

#### **Art. 22 | 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 Presidente può introdurre ulteriori argomenti all'ordine del giorno se sono presenti tutti i componenti e decidono affermativamente all'unanimità

#### **Art. 23 | 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 ai Referenti delle singole questioni oggetto di trattazione nei punti all'o.d.g..

2. Successivamente alla relazione del referente 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 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.

#### **Art. 24 | Votazioni**

1. Il Presidente, 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 pregiudiziale;

b) proposta sospensiva;

c) proposta per mozione d'ordine;

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

e) proposte diverse da quelle del referente, secondo l'ordine di presentazione.

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

3. 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 simili, 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<sup>36</sup> 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<sup>37</sup>.

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. "... anche in relazione alle disposizioni di cui al conflitto di interessi, anche potenziale, di cui alla vigente normativa"

#### **Art. 25 | 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. 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. 26 | 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 delle successive riunioni del Consiglio.

---

<sup>36</sup> Legge n. 56 del 1989, art. 24 co 4

<sup>37</sup> Legge n. 56 del 1989, art. 24, co. 5



### **Art. 27 | Pubblicità delle riunioni e dei verbali**

1. Gli Iscritti all'Albo degli Psicologi possono assistere alle riunioni del Consiglio, in qualità di uditori, previa richiesta scritta.
2. Il Presidente regola l'accesso in base alla capienza della stanza. Al Presidente è, inoltre, 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.

### **Art. 28 | Svolgimento delle riunioni in modalità telematica**

1. Il presente articolo disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi dell'Emilia-Romagna ed è applicabile anche alle riunioni e lavori di Commissioni, Gruppi e altri organismi di lavoro deliberati dal Consiglio.
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 compresenza 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, il consigliere che avesse necessità di partecipare comunque con modalità a distanza dovrà comunicarlo al Presidente non oltre un'ora prima dell'inizio del Consiglio. Qualora fosse il Presidente a dover partecipare con modalità a distanza la comunicazione andrà indirizzata al Vicepresidente con le medesime modalità. Oltre tale termine la 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 QUINTO (Commissioni, Gruppi di lavoro e altri organismi)**



#### **Art. 29 | Funzione delle Commissioni**

1. Le Commissioni 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.

#### **Art. 30 | Costituzione e individuazione delle Commissioni**

1. Il Consiglio, una volta eletto il Presidente, il Vice - Presidente, il Consigliere Segretario e il Consigliere Tesoriere, nelle sedute successive procede alla nomina delle Commissioni, individuate in base alle attribuzioni del Consiglio ed alle finalità che il Consiglio stesso si propone.

2. Le Commissioni sono di norma permanenti in linea con la scadenza del mandato consiliare.

#### **Art. 31 | Composizione delle Commissioni**

1. Le Commissioni sono composte da un minimo di tre ad un massimo di nove membri. Possono far parte delle Commissioni: Consiglieri, psicologi non appartenenti al Consiglio e professionalità diverse da quella psicologica. La nomina dei componenti avviene su base fiduciaria.

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

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.

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

4. Eventuali compensi saranno deliberati ai sensi dell'art. 6, comma 4.

#### **Art. 32 | Ruolo del Coordinatore delle Commissioni**

1. E' responsabile della corretta conduzione dei processi di gestione della Commissione.

2. Ha il dovere di agire in modo informato.

3. E' responsabile della stesura del verbale delle riunioni e della puntuale comunicazione dei presenti/assenti entro 7 gg dalla riunione ai referenti amministrativi dell'Ente.

4. Organizza e cura, a inizio di ogni anno solare, il cronoprogramma dei lavori della Commissione, strutturato, di regola, su base, trimestrale, fissando degli obiettivi di risultato.

5. E' 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, in alternativa di rimodulare gli obiettivi.

6. E' responsabile della trasmissione dei report periodici, a cadenza annuale, al Consiglio e, in questa fase, evidenzia/suggerisce, se necessario, interventi strutturali volti a rendere più efficace l'attività della Commissione, promuovendo la discussione dei risultati dell'attività svolta.

7. E' 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.

8. E' responsabile della presenza e dell'aggiornamento, sul sito, delle informazioni relative all'area di competenza della propria commissione.

9. E' responsabile della presentazione al Consiglio di proposte di aggiornamento e/o revisione degli atti regolamentari relativi alla Commissione dallo stesso coordinata.

### **Art. 33 | Funzionamento della Commissione**

1. La seduta di insediamento di ciascuna Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio. Le Commissioni/sedute successive sono convocate dal Coordinatore.

2. Gli orientamenti della Commissione sono adottati a maggioranza dei voti dei suoi componenti.

3. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento di esperti e/o consulenti, previa delibera del Consiglio.

4. Per ogni seduta è redatto il verbale.

### **Art. 34 | Gruppi di lavoro e Gruppi di Progetto**

1. Il Consiglio, per particolari e specifiche questioni, può costituire Gruppi di Lavoro e Gruppi di Progetto con Iscritti all'Ordine o esperti del settore coordinati da uno di essi.

2. I Gruppi sono tenuti a svolgere i compiti loro affidati sulla base dei criteri, nei termini e con le modalità stabiliti dal Consiglio con apposita delibera.

3. I Gruppi sono composti da un minimo di tre a un massimo di quindici persone.

4. Il Consiglio delibera l'istituzione del gruppo, il numero dei componenti, il numero massimo di incontri, le attribuzioni e le modalità di funzionamento. Procede alla votazione nominativa con voto segreto in cui ciascun Consigliere può esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero dei componenti della Commissione, indicando chi debba rivestire il ruolo di Coordinatore/Referente.

5. I Gruppi di Lavoro sono, di norma, permanenti in linea con la scadenza del mandato consiliare. La loro istituzione è finalizzata alla trattazione di determinati e delineati contesti/ambiti professionali. La nomina dei componenti avviene su base fiduciaria.

6. I Gruppi di Progetto sono di norma istituiti per il raggiungimento degli obiettivi delineati nell'ambito di uno specifico Progetto. La nomina dei componenti avviene su base fiduciaria. I Progetti conclusi possono essere



rinnovati o sviluppati mediante la replica o l'articolazione in ulteriori fasi da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

7. Eventuali compensi saranno deliberati ai sensi dell'art. 6, comma 4.

#### **Art. 34 | Ruolo del Coordinatore/Referente dei Gruppi**

1. Il Coordinatore/Referente è responsabile della corretta conduzione dei processi di gestione del Gruppo.
2. Ha il dovere di agire in modo informato.
3. E' responsabile della stesura del verbale delle riunioni e della puntuale comunicazione dei presenti/assenti entro 7 gg dalla riunione ai referenti amministrativi dell'Ente.
4. E' 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. 35 | Altri organi similari**

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. 36 | Comitato di Redazione dell'Ordine**

1. Il Comitato di Redazione dell'Ordine nella sua composizione integrale può essere nominato dal Consiglio a maggioranza semplice su proposta del Coordinatore Responsabile ed è composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri incluso il Coordinatore Responsabile.
2. I membri possono essere anche esterni al Consiglio, scelti tra professionalità anche diverse da quelle di psicologo o, comunque, tra esperti con elevato profilo curriculare.
3. Entro un mese dalla nomina, presenta al Consiglio un progetto di comunicazione integrato comprensivo di un programma di sviluppo dell'attività editoriale che dovrà essere discusso e votato. Il progetto dovrà indicare gli obiettivi di comunicazione, sia interna (verso gli Iscritti) che esterna (verso cittadini, Società e Istituzioni), le strategie e gli strumenti adottati per raggiungere gli scopi prefissati, nonché i criteri generali a cui la Comunicazione dell'Ordine si dovrà attenere. Il Comitato di Redazione dell'Ordine provvederà altresì a curare la veste grafica del sito e dei contenuti che verranno diffusi, ad attivare le risorse opportune attorno al progetto di comunicazione, a sollecitare la produzione di contenuti, a tenere i rapporti con Consiglio, Commissioni, Gruppi di Lavoro, Gruppi di Progetto, personale d'ufficio dell'Area Comunicazione ed eventuali collaboratori e Consulenti.

#### **Art. 37 | Coordinatore responsabile del Comitato di Redazione**

1. Il Coordinatore coordina gli incontri di Comitato di Redazione; è responsabile della stesura del verbale delle riunioni e della puntuale comunicazione dei presenti/assenti entro 7 gg dalla riunione ai referenti amministrativi dell'Ente.



2. Collabora con Organi di vertice nell'espletamento del suo ruolo.
3. Coordina la Comunicazione interna ed esterna.
4. Coordina la comunicazione delle proposte progettuali legate alla tutela/promozione della professione.
5. Coordina la comunicazione e l'eventistica delle Commissioni, dei Gruppi di Lavoro, dei Gruppi di Progetto e di ogni altro apparato/organo dell'Ente.
6. E' responsabile della corretta conduzione dei processi di gestione del Comitato.
7. Organizza e cura, a inizio di ogni anno solare, il cronoprogramma dei lavori del Comitato, strutturato, di regola, su base, almeno trimestrale, fissando degli obiettivi di risultato, in linea con il programma di sviluppo dell'attività editoriale approvato dal Consiglio.
8. E' 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, in alternativa di rimodulare gli obiettivi.
9. E' responsabile della trasmissione dei report periodici, a cadenza annuale, al Consiglio e, in questa fase, evidenzia/suggerisce, se necessario, interventi strutturali volti a rendere più efficace l'attività del Comitato, promuovendo la discussione dei risultati dell'attività svolta.
10. E' 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.
11. Può delegare le sue funzioni, o parti di esse, ad uno o più componenti del Comitato di Redazione dell'Ordine.

### **Art. 39 | Comitato Editoriale**

1. Il Comitato di Editoriale dell'Ordine nella sua composizione integrale può essere nominato dal Consiglio a maggioranza semplice su proposta del Coordinatore Responsabile ed è composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri incluso il Coordinatore Responsabile.
2. I membri possono essere anche esterni al Consiglio, scelti tra professionalità anche diverse da quelle di psicologo o, comunque, tra esperti con elevato profilo curriculare.
3. Entro un mese dalla nomina, presenta al Consiglio un progetto di sviluppo dell'attività editoriale che dovrà essere discusso e votato.
4. Il Comitato Editoriale ha il compito di promuovere l'attività editoriale e di valutare la qualità dei contributi che comporranno la rivista.

### **Art. 40 | Ruolo del Coordinatore Responsabile del Comitato Editoriale**

1. Il Coordinatore coordina gli incontri del Comitato Editoriale e ne supervisiona l'attività.



2. Collabora con Organi di vertice nell'espletamento del suo ruolo.
3. E' responsabile della corretta conduzione dei processi di gestione del Comitato.
4. E' 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, in alternativa di rimodulare gli obiettivi.
5. Può delegare le sue funzioni, o parti di esse, ad uno o più componenti del Comitato Editoriale dell'Ordine.

#### **ART. 41 | Revoca**

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

### **CAPITOLO SESTO (Espletamenti)**

#### **Art. 42 | 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 affissione del provvedimento per dieci giorni nella sede dell'Ordine mediante pubblicazione nella sezione "pubblicità legale del sito dell'Ordine". La pubblicazione avrà durata di 10 giorni ed indicherà il nominativo del destinatario e la provenienza della comunicazione del mittente<sup>38</sup> ed all'Albo del Comune di ultima residenza dell'interessato<sup>39</sup>.

#### **Art. 43 | Ricorsi**

1. Le deliberazioni del Consiglio possono essere impugnate con ricorso al Tribunale 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<sup>40</sup>.

---

<sup>38</sup> Legge n. 69 del 18 giugno 2009

<sup>39</sup> Legge n. 56 del 1989, art. 15

<sup>40</sup> Legge n. 56 del 1989, artt. 17 e 18



Ordine degli Psicologi della Regione Emilia-Romagna