



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

Approvato con del. 47 del 22/04/2025 e aggiornato con del. 170 del 13/11/2025

Sommario

CAPITOLO PRIMO	3
(Individuazione, costituzione ed attribuzioni e del Consiglio Regionale dell'Ordine).....	3
Art. 1 Individuazione.....	3
Art. 2 Consigli interprovinciali	3
Art. 3 Denominazioni	3
Art. 4 Composizione e durata.....	3
Art. 5 Sede.....	4
Art. 6 Attribuzioni	4
CAPITOLO SECONDO.....	5
(Elezioni del Consiglio).....	5
Art. 7 Elezioni	5
CAPITOLO TERZO	6
(Cariche del Consiglio)	6
Art. 8 Cariche del Consiglio	6
Art. 9 Ruolo del Consigliere.....	7
CAPITOLO QUARTO	8
(Riunioni del Consiglio).....	8
Art. 10 Riunioni del Consiglio	8
Art. 11 Convocazioni.....	8
Art. 12 Validità	9
Art. 13 Funzioni del Presidente e del Segretario.....	9
Art. 14 Verbale	10
Art. 15 Informazioni.....	10
Art. 16 Ordine del giorno	10
Art. 17 Ordine degli interventi.....	11
Art. 18 Votazioni.....	11
Art. 19 Interrogazioni e interpellanze	12
Art. 20 Mozione.....	13
Art. 21 Pubblicità delle riunioni e dei verbali	13



Art. 22 Svolgimento delle riunioni in modalità telematica	13
CAPITOLO QUINTO	14
(Commissioni, Gruppi di lavoro e altri organismi)	14
Art. 23 Funzione delle Commissioni.....	14
Art. 24 Costituzione e individuazione delle Commissioni.....	14
Art. 25 Composizione delle Commissioni	14
Art. 26 Ruolo del Coordinatore delle Commissioni	15
Art. 27 Funzionamento della Commissione.....	15
Art. 28 Gruppi di lavoro e Gruppi di Progetto.....	16
Art. 29 Ruolo del Coordinatore/Referente dei Gruppi	16
Art. 30 Altri organi similari	17
Art. 31 Comitato di Redazione dell'Ordine.....	17
Art. 32 Ufficio istruttorio.....	17
Art. 33 Revoca	17
CAPITOLO SESTO	17
(Espletamenti).....	17
Art. 34 Comunicazioni delle decisioni agli interessati	17
Art. 35 Ricorsi.....	18



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

1. Le denominazioni del presente Regolamento sono:
 - Ordine degli psicologi successivamente indicato anche come "Ordine": ente pubblico regionale non economico;
 - Consiglio dell'Ordine degli psicologi successivamente indicato anche come "Consiglio": organo collegiale pro tempore composto da Consiglieri eletti dagli Iscritti all'Ordine;
 - Ordine nazionale degli psicologi o Consiglio nazionale dell'Ordine degli psicologi, successivamente indicato anche come "Ordine Nazionale" o "CNOP": organo collegiale composto dai Presidenti eletti in seno ai singoli Consigli regionali e provinciali e dal rappresentante della Sezione B;
 - Esecutivo inteso come Presidente, Vicepresidente, Consigliere Tesoriere e Consigliere Segretario;
2. Inoltre, in ossequio al generale principio di parità di trattamento di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e ss. ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") e alla Legge Regionale 6 del 27 giugno 2014 (Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere Regione Emilia-Romagna), potrà altresì essere utilizzata internamente l'ulteriore denominazione "Ordine delle Psicologhe e degli Psicologi dell'Emilia-Romagna".

Art. 4 | Composizione e durata

1. Il Consiglio dell'Ordine è composto da 15 membri, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 172/2024 e tenuto conto che il numero complessivo degli iscritti supera le 1500 unità.
2. Il Consiglio dura in carica quattro anni dalla data di proclamazione.
3. I Consiglieri non possono essere eletti per più di due volte consecutive, tenendo conto anche degli ultimi due mandati precedenti l'applicazione del D.M. 172/2024 sopra richiamato, 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 Bologna all'indirizzo stabilito dal Consiglio.

Art. 6 | Attribuzioni¹

1. Il Consiglio e il Presidente sono gli organi di vertice che definiscono le scelte strategiche e le politiche dell'Ordine. 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 otto giorni dall'avvenuta elezione, il Presidente, il Vicepresidente, 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 e 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 Salute² e 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 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;

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

K-promuove il consolidamento e lo sviluppo della professione e favorisce tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti;

L-cura tutti gli aspetti di comunicazione interna (verso gli Iscritti) ed esterna (verso cittadini, società ed istituzioni);

M-promuove ed esercita la rappresentanza degli psicologi ai livelli istituzionali;

¹ Legge n. 56 del 1989, art.12

² Legge, n. 3 dell'11 gennaio 2018 del art. 9, co.6



N-predisponde il Regolamento interno, così come i successivi aggiornamenti

O-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;

P-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;

Q-resiste in contraddittorio nei ricorsi presso il Tribunale e promuove eventuali azioni giudiziali, fatta salva una diversa valutazione di opportunità;

R-provvede agli adempimenti previsti alla scadenza per le elezioni del Consiglio;

S-interagisce con il Consiglio nazionale attraverso il proprio Presidente;

T-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;

U-istituisce l'ufficio istruttoria per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 13 del D.M. 172/2024;

V-stabilisce eventuali indennità, medaglie/gettoni per il Presidente, il Vicepresidente, il Consigliere Segretario, il Consigliere Tesoriere e gli altri Consiglieri e per i rappresentanti dell'Ordine designati dal Consiglio.

Z-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.

AA Il Consiglio dell'Ordine può procedere agli affidamenti di contratti pubblici e può conferire incarichi di lavoro autonomo, anche di natura occasionale.

AB Il Consiglio svolge ogni altro compito deliberativo ed esecutivo previsto dalla vigente normativa o comunque necessario alla gestione dell'Ordine.

CAPITOLO SECONDO

(Elezioni del Consiglio)

Art. 7 | Elezioni

La materia elettorale è regolata dalle previsioni normative vigenti, e dalle disposizioni derivanti dalla L.56/89, nonché dalle indicazioni operative fornite dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi



La modalità concretamente adottata – ivi compresa quella elettronica e telematica – garantisce in ogni caso ed in tutte le forme previste dalla legge la segretezza, l’anonimato l’accessibilità e il libero esercizio del voto.

CAPITOLO TERZO

(Cariche del Consiglio)

Art. 8 | 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 n. 56/89, dal presente regolamento e/o da altre norme, ovvero dal Consiglio³, 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. Predisponde le scelte strategiche e le politiche dell'Ente, predisponde in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'intera attività e la relazione programmatica al bilancio di previsione. È componente di diritto del CNOP e fornisce al Consiglio informazioni relative a questioni di rilevanza nazionale e ai lavori del Consiglio Nazionale. In particolare, il Presidente rilascia i certificati e le attestazioni relative agli Iscritti⁴, convoca e presiede il Consiglio attenendosi alle norme del regolamento, vota per ultimo e il suo voto prevale in caso di votazione palese paritari⁵. 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. Appone la sua firma ai verbali delle sedute consiliari e agli altri documenti di sua pertinenza. È il Coordinatore del Comitato di Redazione dell'Ordine, ove istituito, o propone al Consiglio un altro nominativo. È il direttore responsabile della rivista dell'ente, qualora prevista, previa iscrizione all'elenco speciale dell'Ordine dei giornalisti. Indice le elezioni per il rinnovo del Consiglio e provvede ai relativi adempimenti di sua competenza nel rispetto della normativa vigente. Predisponde 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-Vicepresidente: il Vicepresidente ha funzioni vicarie del Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente 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.

³ Legge n. 56 del 1989 art. 13 co 1

⁴ Legge n. 56 del 1989 art. 13 co 2

⁵ Legge n. 56 del 1989 art. 24 co 4 e 5



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, Vicepresidente o Consigliere Tesoriere.

D-Tesoriere: il Consigliere Tesoriere vigila insieme al Direttore, se presente, 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. Predisponde, nel rispetto dell'indirizzo della relazione programmatica del Presidente, il bilancio di previsione e la relativa relazione da sottoporre all'esame del Consiglio. Sovraintende 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; può fornire delega per tale attività. 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. 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). Può fornire delega per gli adempimenti connessi alla attività succitate.

2. Alle cariche è riconosciuta, su richiesta, ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni l'assegnazione della necessaria dotazione tecnologica per tutta la durata dell'incarico.

Art. 9 | Ruolo del Consigliere

1. Partecipa a tutte le riunioni di Consiglio salvo impossibilità da motivare e comunicare tempestivamente non oltre l'inizio della riunione, via mail o altra modalità equivalente autorizzata dal 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. 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.
6. Esercita il proprio mandato nel rispetto dei principi di trasparenza e responsabilità verso la comunità professionale, garantendo la corretta informazione sugli atti e le decisioni del Consiglio. Mantiene tuttavia riservatezza sulle informazioni che, per loro natura o per disposizione normativa siano coperte da segreto d'ufficio, da obblighi contrattuali o riguardanti aspetti deontologici non destinati alla divulgazione.
7. Contribuisce alla gestione dei rapporti con gli iscritti e le iscritte e verso l'esterno, evitando di intraprendere iniziative istituzionali che non siano state preventivamente concordate con il Consiglio o con il Presidente.

CAPITOLO QUARTO

(Riunioni del Consiglio)

Art. 10 | Riunioni del Consiglio

Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente, non meno di due volte l'anno, di norma ogni mese, obbligatoriamente entro 60 giorni dalla richiesta di nuove iscrizioni all'albo e comunque ogni volta che se ne presenti la necessità o quando sia richiesto, a mezzo PEC trasmessa al Presidente, da almeno quattro dei suoi membri o da almeno un terzo degli Iscritti all'albo⁶.

1. All'inizio di ogni semestre il Presidente propone, di regola, al Consiglio un calendario di massima per le riunioni.

Art. 11 | Convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni al domicilio digitale dei Consiglieri, 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, del luogo della riunione che, di norma, è la sede del Consiglio e delle modalità di svolgimento.
2. Con l'avviso di convocazione ordinaria viene trasmessa la documentazione relativa agli argomenti inclusi nell'o.d.g. Il Presidente può integrare la documentazione e 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.
3. 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

⁶ Legge n. 56 del 1989, art. 14



essere inserito fra i primi dieci punti dell'o.d.g. della seduta convocata. Nel caso di più proposte, prevale quella presentata prima.

4. La partecipazione alla seduta potrà avvenire anche nella modalità telematica o mista.
5. Nel caso di convocazione su richiesta di almeno quattro componenti del Consiglio o almeno un terzo degli Iscritti all'Albo Regionale⁷, il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta medesima.

Art. 12 | 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.
2. Se durante la riunione viene a mancare il numero legale, la riunione viene sospesa per un massimo di 90 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 effettuata da ogni consigliere. Tale verifica avviene per appello nominale.

Art. 13 | 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 Vicepresidente sostituisce il Presidente nel caso di assenza o impedimento; qualora anche il Vicepresidente sia assente o impedito ne fa le veci il consigliere più anziano di età che non ricopra la carica di Consigliere Segretario o Consigliere Tesoriere⁸.
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 dagli Uffici. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Consigliere più giovane di età che non ricopra la carica di Vicepresidente o di Consigliere Tesoriere.

⁷ Legge n. 56 del 1989, art. 14

⁸ Legge n. 56 del 1989, art. 24, co. 3



Art. 14 | Verbale

1. Il verbale può essere approvato nella seduta medesima previa lettura dello stesso da parte del Consigliere Segretario o nella prima seduta utile successiva previa trasmissione del testo da approvare. Le delibere sono in ogni caso immediatamente efficaci dal momento della loro approvazione, salvo quelle aventi carattere recettizio.
2. I verbali sono firmati dai soggetti verbalizzanti, di regola il Consigliere Segretario e il Presidente. Essi devono 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 svolta 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, nelle forme e nei modi previsti per accesso agli atti previo pagamento delle spese previste.
3. I provvedimenti del Consiglio sono soggetti agli oneri di pubblicazione previsti dalla legge vigente.

Art. 15 | 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. 16 | 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 del Consiglio e con il voto favorevole dell'unanimità dei presenti.



4. La voce «Varie ed eventuali» consente la discussione di qualsiasi argomento ma non la deliberazione.

Art. 17 | 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. 18 | 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, delibera 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, delibera di procedere con voto palese.

5. Le delibere sono approvate con la maggioranza dei voti espressi dai presenti⁹, eccezion fatta per i casi per i quali il presente Regolamento preveda una diversa maggioranza. Le astensioni, pur rilevate 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 disciplinare¹⁰.

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 e in ogni caso in cui sussista conflitto di interessi, anche potenziale, di cui alla vigente normativa.

Art. 19 | Interrogazioni e interpellanze

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;

⁹ Legge n. 56 del 1989, art. 24 co 4

¹⁰ Legge n. 56 del 1989, art. 24, co. 5



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. 20 | 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.

Art. 21 | Pubblicità delle riunioni e dei verbali

1. Gli Iscritti all’Albo degli Psicologi possono assistere alle riunioni del Consiglio, in qualità di uditori, previa autorizzazione del Presidente.
2. Il Presidente regola l’accesso in base alla capienza della sala e delle sue strutture e, qualora la seduta avvenga in modalità telematica, si tiene conto delle caratteristiche della piattaforma utilizzata. 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. 22 | 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, per quanto compatibile.
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. Preliminariamente 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, la partecipazione in modalità telematica è permessa, previo vaglio del Presidente, ai soli Consiglieri che dimostrino l’oggettiva difficoltà di partecipare de visu alla riunione, in assenza della quale, l’assenza sarà considerata ingiustificata.

7. Qualora sia il Presidente a dover partecipare alla riunione in modalità telematica, il vaglio della giustificazione addotta è in capo al Vicepresidente.

CAPITOLO QUINTO

(Commissioni, Gruppi di lavoro e altri organismi)

Art. 23 | 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. 24 | Costituzione e individuazione delle Commissioni

1. Il Consiglio, una volta eletto il Presidente, il Vicepresidente, 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. 25 | 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 procede, con votazione segreta, all’individuazione dei membri di ciascuna Commissione.



4. Ciascun Consigliere può esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero dei componenti della Commissione, salvo il Consiglio deliberi di procedere a voto palese come da art.24 comma 4 del presente regolamento. In caso di parità di voti, per uno o più componenti, si procede ad ulteriori votazioni, al fine di giungere alla nomina di tutti i componenti.
5. Il Consiglio con votazione segreta, salvo che deliberi di procedere a voto palese come da art.24 comma 4, nomina il Coordinatore tra i componenti eletti; ciascun Consigliere può esprimere una preferenza.
6. Eventuali compensi saranno deliberati ai sensi dell'art. 6, comma 4.

Art. 26 | Ruolo del Coordinatore delle Commissioni

1. È responsabile della corretta conduzione dei processi di gestione della Commissione.
2. Ha il dovere di agire in modo informato, coordinandosi con il Presidente e su temi di interesse comune con gli altri dispositivi organizzativi (es. Commissioni, Referenti, Delegati, ecc.).
3. È responsabile della stesura del verbale delle riunioni e della puntuale comunicazione dei presenti/assenti entro 7 giorni 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.
È 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. È responsabile della trasmissione dei report periodici a cadenza annuale al Consiglio e in questa fase se necessario evidenzia/suggerisce, interventi strutturali volti a rendere più efficace l'attività della Commissione, promuovendo la discussione dei risultati dell'attività svolta.
6. È 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.
7. È responsabile della presenza e dell'aggiornamento sul sito delle informazioni relative all'area di competenza della propria commissione.
8. È responsabile della presentazione al Consiglio di proposte di aggiornamento e/o revisione degli atti regolamentari relativi alla Commissione dallo stesso coordinata.

Art. 27 | Funzionamento della Commissione

1. La seduta di insediamento di ciascuna Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio. Le 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. 28 | 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 di ciascun Gruppo di lavoro, definendone il numero dei componenti, il numero massimo di incontri, le attribuzioni e le modalità di funzionamento. L'individuazione dei membri di ciascun Gruppo avviene mediante votazione segreta, salvo diversa deliberazione unanime dei presenti che consenta di derogare a tale modalità. Ogni Consigliere può esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero dei componenti previsti per il Gruppo, indicando anche, ove opportuno, chi debba rivestire il ruolo di Coordinatore o Referente. In caso di parità di voti, per uno o più componenti, si procede ad ulteriori votazioni, al fine di giungere alla nomina di tutti i componenti. Il Consiglio può inoltre decidere di attivare procedure specifiche volte alla ricerca di colleghi esperti sui temi di riferimento.
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. 29 | 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. È responsabile della stesura del verbale delle riunioni e della puntuale comunicazione dei presenti/assenti entro 7 giorni dalla riunione ai referenti amministrativi dell'Ente.
4. È 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. 30 | Altri organi similari

1. Il Consiglio potrà istituire organi similari ai precedenti e fissarne regole di funzionamento (a titolo esemplificativo: Consulte, Tavoli Tecnici, Comitati, Network professionali/territoriali, Osservatori, etc.).

Art. 31 | Comitato di Redazione dell'Ordine

1. Il Comitato di Redazione dell'Ordine nella sua composizione integrale può essere nominato dal Consiglio a maggioranza semplice 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. 32 | Ufficio istruttorio

1. Il Consiglio dell'Ordine, nell'esercizio della funzione disciplinare, separa la funzione istruttoria da quella giudicante, a garanzia del diritto di difesa e dell'autonomia e della terzietà di giudizio come stabilito dalla normativa in vigore (D.M. della Salute n.172/2024)

Art. 33 | Revoca

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

CAPITOLO SESTO

(Espletamenti)

Art. 34 | Comunicazioni delle decisioni agli interessati

1. Le decisioni del Consiglio dell'Ordine sulle domande di iscrizione o in materia di cancellazione sono notificate entro 20 giorni all'interessato e al Procuratore della Repubblica competente per territorio.



2. Le decisioni del Consiglio dell'Ordine in materia disciplinare sono notificate entro 20 giorni all'interessato e al Procuratore della Repubblica competente per territorio.
3. In caso di irreperibilità dell'interessato la comunicazione avviene mediante pubblicazione nella sezione pubblicità legale del sito dell'Ordine ed affissione all'Albo del Comune di ultima residenza dell'interessato¹¹. La pubblicazione nella sezione pubblicità legale del sito dell'Ordine avrà durata di 10 giorni ed indicherà il nominativo del destinatario e la provenienza della comunicazione dal mittente¹².

Art. 35 | 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 30 giorni dalla loro notificazione o dal compimento del termine di affissione¹³.

¹¹ Legge n. 56 del 1989, art. 15

¹² Legge n. 69 del 18 giugno 2009

¹³ Legge n. 56 del 1989, artt. 17 e 18