

REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO ORDINE DELLA PROFESSIONE DI FISIOTERAPISTA DI FORLÌ, CESENA, RAVENNA E RIMINI

Approvato con delibera n. 26/2024 nella seduta del Consiglio Direttivo 27/03/2024
(Verbale 04/2024)

Art.1 – Principi regolatori

1. Il presente regolamento interno costituisce autoregolamentazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine Interprovinciale della Professione Sanitaria di Fisioterapista di Forlì, Cesena, Ravenna e Rimini (di seguito anche "Ordine") allo scopo di assicurare:
 - un corretto svolgimento delle sedute;
 - il pieno e responsabile esercizio delle attribuzioni dei suoi componenti;
 - di conformare il suo funzionamento ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza, in assenza di conflitti di interesse e nel rispetto delle disposizioni del superiore regolamento federale.

Art. 2 – Gli organi del Consiglio Direttivo

Sono organi del Consiglio direttivo:

- il Presidente;
- il Vicepresidente;
- il Segretario;
- il Tesoriere.

Art. 3 – Il Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza del presente Ordine Interprovinciale della Professione Sanitaria di Fisioterapista di Forlì, Cesena, Ravenna e Rimini e convoca e presiede il Consiglio Direttivo e ne coordina l'attività.
2. Convoca e presiede il Consiglio Direttivo, cura l'esecuzione delle deliberazioni del suddetto organo e dirige l'attività degli uffici. Conseguentemente sta in giudizio sia come attore sia come convenuto e stipula i contratti per conto dell'Ordine, previa deliberazione del CD.
3. Spetta al Presidente curare l'unità di indirizzo all'attività dell'Ordine; pertanto, egli deve essere tenuto al corrente, da parte dei preposti ai vari settori, del buon andamento di tutte le attività.
4. Il Presidente, in specifici settori di sua competenza, può attribuire, con delega, l'esercizio delle attività ai componenti del Consiglio Direttivo. Inoltre, ferme restando le attribuzioni devolute dalla legge al Presidente, al Segretario e al Tesoriere, il Presidente può affidare ai componenti del Consiglio Direttivo settori specifici che verranno individuati e stabiliti con delibera del Consiglio Direttivo stesso, ivi compresa la partecipazione ai Consigli Nazionali qualora non siano disponibili il Presidente e il Vicepresidente. Il componente del Consiglio Direttivo delegato dal Presidente esercita il mandato ricevuto e ne risponderà nei confronti del Presidente. È facoltà

del Presidente, avocare a sé le attività delegate motivandone le cause ed informando il Consiglio Direttivo.

5. Nel caso di assenza o incompatibilità del Presidente e del Vicepresidente, la seduta del Consiglio è presieduta dal componente del Consiglio più anziano per iscrizione nell'albo presente alla seduta.

Art. 4 – Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente ed esercita le funzioni delegate. Sostituisce il Presidente in caso di necessità o impedimento e svolge le funzioni a lui eventualmente delegate.
2. La presidenza di singole sedute del Consiglio Direttivo può essere delegata anche verbalmente dal Presidente al Vicepresidente.

Art. 5 – Il Segretario

1. Il Segretario assiste il Presidente, sovrintende al personale, se presente, organizza e dirige gli uffici, ne sorveglia il funzionamento, cura con il supporto del personale e collaboratori la verbalizzazione delle sedute del Consiglio Direttivo e ogni formalità connessa alle attività del medesimo.
2. In particolare, il Segretario:
 - coordina lo staff di segreteria;
 - cura la tenuta degli archivi, degli albi e elenchi, nonché il protocollo dell'Ordine, documenti a lui affidati.
3. Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del Segretario, nelle sedute del Consiglio Direttivo, sono svolte dal componente più giovane del Consiglio presente alla seduta, escluso il Tesoriere.

Art. 5 – Il Tesoriere

1. Il Tesoriere opera con i poteri assegnati dal Consiglio Direttivo per l'esercizio delle funzioni normativamente previste, cura la riscossione dei contributi dovuti dagli Iscritti e dalle Iscritte all'Ordine e di ogni altra entrata, amministra i fondi esistenti, provvede alle spese e quant'altro occorra per il funzionamento degli uffici e lo svolgimento delle funzioni dell'Ordine, secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo.
2. Il Tesoriere, avvalendosi degli uffici e dei consulenti, redige le bozze di bilancio preventivo e conto consuntivo che devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio direttivo e del Collegio dei Revisori per la presentazione all'Assemblea.
3. Il Tesoriere predispone le variazioni di bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori.

Art. 6 – L'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Direttivo è costituito dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Segretario e dal Tesoriere.
2. Detto Ufficio:
 - supporta il Presidente nello svolgimento delle sue attribuzioni;

- propone al plenum del Consiglio Direttivo bilanci, programmi, progetti, studi, documenti.
3. L'Ufficio di presidenza si riunisce senza formalità su convocazione del Presidente, del Segretario, del Tesoriere o del Vicepresidente. Non sono redatti verbali delle riunioni dell'Ufficio di presidenza e non è necessaria formale convocazione a mezzo di e-mail, PEC o di altra natura.

Art. 7 – I Componenti del Consiglio Direttivo

1. I componenti del Consiglio Direttivo, in totale 9, modificabile in base al numero degli iscritti come previsto da normativa, hanno diritto di accesso a tutti i documenti dell'Ordine. Per i documenti che non vengono trasmessi per le deliberazioni possono fare richiesta al Segretario dell'Ordine.
2. I componenti del Consiglio Direttivo assolvono alle deleghe cui sono chiamati; propongono singolarmente o in gruppo programmi, progetti e studi.

Art. 8 – Il principio della collegialità

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

Art. 9 – Riunioni del Consiglio direttivo

1. Le sedute del Consiglio Direttivo possono essere tenute sia in presenza, come per esempio presso la sede legale dell'Ordine (qualora in quest'ultima vi sia la possibilità di presenza fisica del Consiglio Direttivo), sia mediante collegamento esclusivo da remoto tramite piattaforma di video-call online che permette collegamento sia audio che video. Spetta al Presidente definire la modalità di convocazione del Consiglio Direttivo.
2. Le sedute in presenza possono avere luogo anche presso una sede diversa da quella abituale o diversa dalla sede legale dell'Ordine, previa decisione e comunicazione, non necessariamente scritta, da parte del Presidente di cui il Segretario è, in questo caso, il portavoce per il Consiglio Direttivo.
3. Le sedute del Consiglio direttivo non sono pubbliche.
4. Alle sedute possono assistere collaboratori e consulenti previa autorizzazione, non necessariamente scritta e formale, o invito da parte del Presidente.

Art. 10 – Convocazione

1. Salvo casi di necessità e urgenza l'avviso di convocazione, contenente la data, l'ora, il luogo ovvero i link alla piattaforma per la seduta da remoto e l'ordine del giorno, viene inviato dal Segretario dell'Ordine ai componenti del Consiglio Direttivo attraverso posta elettronica certificata (PEC), almeno tre giorni prima della seduta. In caso di urgenza, ad insindacabile valutazione del Presidente, i termini per la convocazione sono ridotti a giorni uno.
2. A tale scopo i componenti del Consiglio Direttivo comunicano, in caso di variazioni, l'indirizzo della posta elettronica certificata (PEC).

3. Nell'avviso di convocazione, nota anche come convocazione, deve essere indicata oltre all'ora di inizio, anche la presumibile ora di chiusura della riunione.
4. Il Presidente valuta l'opportunità di invitare alle sedute del Consiglio Direttivo anche i membri del Collegio dei Revisori ed in tal caso dispone che sia inviato loro, con l'avviso di convocazione, l'ordine del giorno con la relativa documentazione. I membri del Collegio dei Revisori, qualora presenzino alle sedute del Consiglio Direttivo dell'Ordine, parteciperanno solo ed esclusivamente in qualità di uditori e senza potere decisionale.

Art. 11 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Direttivo costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente che elenca gli argomenti da trattare con numeri progressivi e, formalmente, viene inviato dal Segretario a mezzo di PEC a tutti i membri del Consiglio Direttivo come da Art. 10 – punto 1 del presente Regolamento.
3. Gli argomenti di ordinaria amministrazione vengono raggruppati nella voce "Varie".
4. La voce "Eventuali" è ammessa per la trattazione degli argomenti di cui si è resa nota e necessaria la trattazione in tempo successivo alla convocazione del Consiglio direttivo. Il Presidente ne dà comunicazione all'inizio della seduta.
5. Ciascun componente può chiedere, anche verbalmente, al Presidente l'inserimento di un punto all'ordine del giorno. Il Presidente è tenuto a inserire il punto al massimo entro la seconda seduta successiva rispetto a quando richiesto.
6. Ogni componente del Consiglio Direttivo ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto, con una sintetica dichiarazione, se espressamente richiesto durante la seduta.

Art. 12 – Numero legale

1. Per la validità della seduta del Consiglio Direttivo occorre la presenza della metà più uno dei componenti.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o i regolamenti prevedano una presenza qualificata.
3. Nel caso di seduta del Consiglio Direttivo in modalità da remoto, ove previsto nella relativa convocazione, tutti i partecipanti da remoto sono tenuti a identificarsi ed è loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Il Presidente, o il Segretario su delega, nel dirigere i lavori, disciplinerà la funzione audio in funzione degli interventi.
4. Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i componenti nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta la seduta, rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad un'altra seduta. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo inoltre menzione delle assenze giustificate.
5. Il Presidente, o il Segretario su delega verbale del Presidente, concede la parola ai componenti presenti secondo l'ordine di prenotazione.
6. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 13 – Codice di comportamento e di condotta dei componenti del Consiglio Direttivo

1. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno i componenti del Consiglio Direttivo hanno il diritto di esprimere opinioni nel rispetto della correttezza, della moderazione e continenza verbale, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Ogni componente del Consiglio Direttivo, prima di intervenire, deve chiedere la parola al Presidente (come da Art. 13 del presente Regolamento), o al Segretario su delega verbale del Presidente, e può intervenire solo dopo che la parola gli sia stata concessa.
3. Gli interventi nelle sedute del Consiglio Direttivo devono essere chiari, concisi e rispettare il range temporale previsto per l'esposizione deciso dal Presidente o Segretario.
4. Quando la durata dell'intervento del componente supera il tempo previsto, il Presidente, dopo averlo invitato due volte a concludere, può richiamarlo e togliergli la parola.
5. Il Presidente richiama il componente che si discosta dall'argomento in discussione o che ecceda i limiti della correttezza e continenza verbale e lo invita ad astenersi; a suo insindacabile giudizio, può richiamarlo e toglierli la parola, se quello, due volte invitato a desistere, persiste nel suo intervento.
6. Ad ogni intervento di un componente del Consiglio direttivo è ammessa replica da parte di ogni membro del direttivo che chieda parola; la durata delle repliche non può eccedere cinque minuti e non sono ammesse controrepliche.
7. Qualora dovesse verificarsi una situazione che non permetta il regolare prosieguo della seduta, il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può sospendere temporaneamente la seduta, indicando allo stesso tempo l'ora di sua ripresa, e, se del caso, rinviarla ad altra data.

Art. 14 – Disciplina delle sedute

1. I componenti del Consiglio Direttivo e gli eventuali intervenuti alle sedute sono tenuti alla riservatezza. Durante l'intera seduta del Consiglio, qualora tenute da remoto, dovrà sempre tenersi attivata la funzione video da parte dei Consiglieri e dei partecipanti.
2. Alle sedute può essere ammessa la presenza di un collaboratore della segreteria, con la funzione di assistere il Segretario per la verbalizzazione.

Art. 15 – Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto dei componenti è palese e si effettua mediante alzata di mano o per appello nominale in ordine alfabetico. In questo caso il Presidente vota per ultimo. Ciascun voto è riportato a verbale.
2. Quando è chiamato ad esprimere il proprio voto, ciascun componente dichiara se è "favorevole", "contrario" o "astenuto". Il componente che dichiara voto "contrario" o "astenuto" può chiedere che sia verbalizzata una sintetica dichiarazione di voto.
3. Il componente che vota "astenuto" viene computato nel numero dei presenti alla votazione e nel numero dei votanti.
4. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza del numero dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 16 – Deliberazioni

1. Terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.
2. Le deliberazioni che, ai fini della legittimità (motivazione) ed efficacia, debbono assumere veste di autonomo atto, si definiscono "delibere", sono predisposte dal Segretario e sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, anche in data successiva alla seduta e autonomamente protocollate.
3. Le deliberazioni assunte dal Consiglio direttivo sono immediatamente efficaci ed esecutive.

Art. 17 – Verbali delle sedute

1. Per tutte le sedute viene redatto un verbale che deve contenere luogo e data della seduta, orario di apertura e chiusura, ordine del giorno, riferimenti alla convocazione, presenze e assenze, il progressivo degli argomenti trattati, l'indicazione dei componenti intervenuti alla discussione, le espressioni di voto, le sintetiche dichiarazioni di cui il componente richiede espressa verbalizzazione. Eventuali sospensioni della seduta (pausa pranzo, ecc.), eventuali entrate ed uscite dei componenti, devono essere menzionate nel verbale con indicazione dell'ora di sospensione o di ripresa, di entrata e di uscita; al momento della ripresa deve essere verificata ed indicata la nuova composizione del Consiglio e il numero legale raggiunto.
2. Sul verbale devono essere apposte le firme del Segretario verbalizzante e del Presidente.
3. Il verbale è conservato agli atti del Consiglio Direttivo. L'accesso a tale atto è consentito con i dovuti omissis per ciascun punto all'ordine del giorno.

Art. 18 – RegISTRAZIONI delle sedute

1. Allo scopo di facilitare il compito del Segretario può essere disposta la registrazione audio/video/informatica delle sedute.
2. Non è consentita la registrazione unilaterale da parte di componenti o intervenuti, parziale o totale della seduta.
3. La registrazione della seduta per motivi diversi dalla verbalizzazione deve essere autorizzata dal Consiglio direttivo con la maggioranza assoluta.

Art. 19 – Doveri

1. Il presente regolamento è vincolante per i singoli componenti dal momento della loro entrata in carica, e ciò allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.
2. I componenti sono tenuti al rispetto della riservatezza e delle norme sulla deontologia professionale nello svolgimento delle proprie funzioni. Al di fuori dei procedimenti istituzionali o di legge, non è consentita la diffusione all'esterno di materiale e discussioni oggetto della seduta.

Art. 20 – Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

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

Art. 21 – Le deleghe operative

A ciascun componente del Consiglio direttivo possono essere assegnate una o più deleghe o programmi operativi. Nell'ambito delle deleghe o programmi assegnati, il componente delegato riferisce stabilmente al Consiglio Direttivo, che rimane titolare del potere di spesa. Gli eventuali esperti esterni per l'attività di supporto sono individuati, su proposta del componente delegato, dall'Ufficio di presidenza.

Art. 22 – Gli staff del Consiglio direttivo

I componenti dell'Ufficio di presidenza e i singoli componenti del Consiglio, per lo svolgimento delle competenze, per le deleghe o i programmi assegnati, possono avvalersi di uno staff di collaboratori, fino ad un massimo di 10 per delega/programma, scelti anche tra gli Iscritti non componenti del Consiglio Direttivo. La decisione finale di avvalersi di detti componenti dello staff di collaboratori, in via definitiva, spetta al Presidente, o al Vicepresidente su delega del Presidente. Ai componenti dello staff, per tale attività, viene riconosciuto il rimborso delle spese di trasferta, secondo il regolamento per indennità e rimborsi dell'Ordine. All'uopo, viene costituito uno specifico fondo.

Art. 23 – I Gruppi di lavoro

Il Consiglio Direttivo e i singoli componenti, per lo svolgimento delle deleghe o programmi a ciascuno assegnati, possono costituire gruppi di lavoro per la predisposizione di documenti, l'attività logistica o l'acquisizione di informazioni. L'attività prestata dai gruppi di lavoro non comporta, salvo esplicita delibera, oneri o rimborsi a carico del Consiglio.

Art. 24 – I rapporti con altri Ordini territoriali e la Federazione nazionale

Il Consiglio Direttivo mantiene rapporti stabili, attraverso l'Ufficio di presidenza, con gli altri Ordini territoriali e la Federazione Nazionale e, nell'ambito delle reciproche competenze, collabora all'attività di coordinamento funzionale, consulenza, supporto, studio, formazione.

Art. 25 – Approvazione e modifiche al presente Regolamento

1. L'approvazione e le modifiche al presente regolamento sono deliberate con la maggioranza assoluta dei componenti in carica del Consiglio Direttivo.
2. Il caso di conflitto tra le disposizioni del presente regolamento e quelle di legge, dei regolamenti ministeriali o federali, prevalgono queste ultime.

Art. 26 – Interpretazione

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

Art. 27 – Entrata in vigore

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