ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE SICILIA

REGOLAMENTO

del

CONSIGLIO REGIONALE

Approvato nella seduta del 25 febbraio 2010

PARTE PRIMA: CONSIGLIO REGIONALE

CAPITOLO I: Costituzione ed attribuzioni del Consiglio Regionale

Art. 1 (Composizione e durata)

Il Consiglio Regionale dell'Ordine degli Psicologi della Regione Sicilia, a norma dell'art. 2 del D.P.R. 25 ottobre 2005, n. 221 si compone di 15 Consiglieri: 14 iscritti alla sezione A e uno alla sezione B.; durano in carica quattro anni e non possono essere eletti per più di due volte consecutive. Le norme di eleggibilità e di sostituzione sono stabilite dalla legge.

Art. 2 (Attribuzioni)

Il Consiglio Regionale esercita le seguenti attribuzioni:

a) elegge, nella seduta di insediamento, che si tiene entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere;
b) conferisce eventuali incarichi ai Consiglieri, agli iscritti o a professionisti consulenti, ove fosse necessario;
c) provvede alla amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Ordine; cura il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ordine; approva i bilanci preventivi e i conti consuntivi;
d) cura l'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione;
e) cura la tenuta dell'Albo professionale, provvede alle iscrizioni, alle cancellazioni, ai trasferimenti ed effettua la sua revisione almeno ogni due anni;
f) provvede alla trasmissione di copia dell'Albo e degli aggiornamenti annuali al Ministero della Giustizia, al Ministero della Salute, nonché al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale ove ha sede il Consiglio dell'Ordine;
g) designa, a richiesta, i rappresentanti dell'Ordine regionale negli Enti e nelle Commissioni a qualsiasi livello ove siano 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 ai sensi dell'art. 27 della Legge 56/89 e dell'art 4 del DPR 25 ottobre 2005, n. 221
l) provvede agli adempimenti per la riscossione dei contributi in conformità alle disposizioni vigenti in materia di imposte dirette;
m) istituisce commissioni e gruppi di lavoro;
n) promuove e favorisce sul piano regionale tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti. Promuove altresì iniziative volte a migliorare la qualità delle prestazioni professionali e il consolidamento di metodi atti alla loro verifica, a garantire la tutela e il decoro della professione, nonché lo spirito di colleganza e solidarietà tra gli iscritti;
o) cura i contatti e la comunicazione con gli iscritti, la pubblicazione di un periodico, quale organo ufficiale di stampa dell'Ordine Regionale e del sito Web;
p) promuove ed esercita la rappresentanza degli psicologi siciliani a tutti i livelli;

q) predispone il regolamento e le dotazioni organiche del personale del Consiglio Regionale; indice i concorsi per le assunzioni; delibera sui contratti;
r) oltre ad esercitare tali attribuzioni, il Consiglio Regionale prevede di deliberare l'attribuzione di eventuali medaglie di presenza ai Consiglieri ed agli iscritti cui sono conferiti specifici incarichi;
s) fissa i criteri per i rimborsi spesa per la partecipazione alle riunioni istituzionali.

CAPITOLO II: Insediamento

Art. 3 (Insediamento)

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine uscente o il Commissario, entro venti giorni dalla proclamazione, ne dà comunicazione ai componenti eletti del Consiglio Regionale dell'Ordine e li convoca per l'insediamento.
Nella riunione, presieduta dal Consigliere più anziano per età, si procede all'elezione del Presidente, del Vice Presidente, del Segretario e del Tesoriere.
Di tale elezione si dà comunicazione al Consiglio Nazionale dell'Ordine, al Ministro della Salute e al Ministro della Giustizi ai fini degli adempimenti di cui all'art. 25.

Art. 4 (Cariche del Consiglio Regionale)

a) PRESIDENTE: il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine ed esercita le attribuzioni conferitegli dalla vigente legislazione e dal Consiglio. Spetta al Presidente convocare e presiedere il Consiglio Regionale attenendosi alle norme del presente regolamento di cui è garante, vota per ultimo e il suo voto prevale in caso di votazione palese paritaria, fatta eccezione in materia disciplinare. Cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, dirige l'attività degli uffici regionali coadiuvato dal Segretario, firma i mandati di pagamento rimettendoli al Tesoriere. Egli, inoltre, rilascia i certificati e le attestazioni relative agli iscritti.
Il Presidente sta in giudizio, sia come attore, sia come convenuto; stipula i contratti per conto dell'Ordine, previa deliberazione del Consiglio Regionale.
Appone la sua firma ai verbali delle sedute consiliari, predisposti e firmati dal Segretario, e agli altri documenti del Consiglio e d'ufficio. E' il direttore responsabile dell'organo ufficiale di stampa e del sito Web.
Al fine di coordinare l'attività amministrativa, di promuovere la migliore funzionalità degli uffici e di predisporre gli atti e la documentazione, relativi agli argomenti posti all'Ordine del Giorno delle sedute consiliari, il Presidente riunisce ogni volta che sia necessario e, di norma, prima della seduta del Consiglio Regionale, il Vice Presidente, il Tesoriere ed il Segretario. Può altresì convocare per specifiche ragioni uno o più Consiglieri Regionali;
b) VICE PRESIDENTE: il Vice Presidente ha funzioni vicarie del Presidente; lo coadiuva e collabora allo svolgimento dei compiti e delle funzioni del Presidente. Lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento e disimpegna le funzioni a lui eventualmente delegate dal Presidente.
c) SEGRETARIO: il Segretario coadiuva il Presidente nelle sedute del Consiglio, curando la compilazione dei verbali, assicura la regolare tenuta dei registri delle deliberazioni e sovrintende al funzionamento dell'archivio. Firma i verbali e le deliberazioni assunte dal Consiglio Regionale e coadiuva il Presidente nella direzione degli uffici. Autentica le copie delle deliberazioni e degli altri atti che vengono rilasciati a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati. Tiene aggiornato l'elenco regionale degli iscritti.

d) TESORIERE: il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e dei valori di proprietà dell'Ordine Regionale. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate, verifica la regolarità dei mandati, paga, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio, i mandati emessi e firmati dal Presidente. Il Tesoriere assicura la regolare tenuta dei registri contabili, dell'inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare e di ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile istruire; predispone gli elementi per la formulazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

Art. 5 (Altri incarichi)

Il Consiglio, se necessario, può conferire a singoli Consiglieri o ad altri iscritti incarichi temporanei che non siano di competenza delle cariche regionali.

CAPITOLO III: Riunioni del Consiglio Regionale

Art. 6 (Riunioni del Consiglio)

Il Consiglio dell'Ordine è convocato dal Presidente almeno una volta ogni tre mesi, e comunque ogni volta che se ne presenti la necessità o quando sia richiesto da almeno cinque dei suoi membri o da almeno un terzo degli iscritti all'Albo.
Il verbale della riunione non ha carattere riservato, anche se la sua pubblicizzazione è soggetta alle norme di legge. Viene redatto dal Segretario sotto la direzione del Presidente ed è sottoscritto da entrambi.

Art. 7 (Convocazione)

Il Consiglio Regionale è convocato dal Presidente con preavviso di almeno dieci giorni al domicilio dei Consiglieri e/o con la spedizione anche per email dell'Ordine del Giorno con ogni singolo argomento da esaminare e con la indicazione del giorno, del mese, dell'anno, dell'ora di inizio e di conclusione e del luogo della riunione, che di norma è la sede del Consiglio Regionale.
Nel caso di comprovata urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso minimo di quarantotto ore via fax o telegraficamente o via email.
Nel caso di convocazione su richiesta di almeno un terzo del Consiglio, il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta.
Insieme all'avviso di convocazione vengono trasmessi gli atti relativi agli argomenti inclusi nell'Ordine del Giorno quando disponibili e compatibilmente alla organizzazione della segreteria.
I punti all'Ordine del Giorno vengono posti in discussione dopo la lettura del verbale e le comunicazioni e prima delle risposte finali alle interrogazioni e interpellanze.
E' ammessa la convocazione del Consiglio decisa con l'accordo dei presenti al termine di una riunione di Consiglio; in tal caso l'avviso di convocazione sarà obbligatorio solo per i Consiglieri assenti.

Art. 8 (Validità)

Perché la seduta del Consiglio dell'Ordine sia valida,occorre la presenza della maggioranza dei componenti. 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 ritardo giustificato da causa di forza maggiore. Se durante la riunione viene a mancare il numero legale, la riunione viene sospesa per un massimo di trenta minuti. Se allo scadere del tempo non si è costituito 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. 9 (Funzioni del Presidente del Vice Presidente e del Segretario)

Il Presidente apre e chiude le sedute, assicura il buon andamento del Consiglio, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, dirige e modera la discussione, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato. 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.
Il Segretario da lettura del verbale, tiene nota delle deliberazioni, verifica l'esistenza del numero legale; annota l'ora di entrata in Consiglio dei singoli Consiglieri, di eventuali allontanamenti temporanei o di uscite anticipate. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Consigliere più giovane di età.

Art. 10 (Verbale)

Constatata l'esistenza del numero legale, il Presidente dà l'avvio alla riunione di norma con la lettura del verbale della riunione precedente. L'approvazione del verbale avrà luogo per alzata di mano. Sul verbale non è concessa la parola se non al Consigliere che intende proporvi, per iscritto, una rettifica oppure per fatto personale. I verbali sono firmati dal Segretario e dal Presidente. Essi debbono indicare i Consiglieri presenti, le eventuali comunicazioni circa i motivi delle assenze, i punti principali degli argomenti posti all'ordine del giorno, i Consiglieri intervenuti, gli eventuali contributi fatti pervenire dagli assenti, il riassunto della discussione svoltasi, le proposte avanzate, le deliberazioni adottate, l'esito delle votazioni, nonché su richiesta, le dichiarazioni a verbale riguardanti prese di posizione in ordine a specifici argomenti.
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 estesi delle deliberazioni anche se conservate in maniera distinta negli appositi contenitori e segnate nel relativo registro. Anche le deliberazioni sono firmate dal Segretario e dal Presidente.
Previo consenso del Consiglio, il Segretario può registrare su dispositivo elettronico le sedute al fine di facilitarne la verbalizzazione. Dopo l'approvazione del verbale, la registrazione deve essere cancellata.

Art. 11 (Comunicazioni)

Dopo la lettura del verbale e prima di iniziare la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere, i coordinatori delle Aree Funzionali, delle commissioni e dei gruppi di lavoro possono dare sintetiche informazioni al

Consiglio circa le lettere e la documentazione pervenuta, l'andamento dei lavori, l'esecuzione dei deliberati, l'esito delle iniziative ecc.
Sulle comunicazioni non è concessa la parola se non per richiesta di brevissime chiarificazioni.

Art. 12 (Ordine del giorno)

Dopo la sessione informativa il Presidente pone in discussione gli argomenti dell'ordine del giorno nella sequenza disposta dalla lettera di convocazione, salvo richiesta diversa, che però deve essere messa ai voti. Su tale richiesta sono ammessi a parlare un consigliere a favore e uno contrario, per non più di 5 minuti ciascuno. Eccezionalmente le richieste di modificare l'ordine della discussione degli argomenti possono essere fatte durante il prosieguo della riunione. Proposte o questioni non comprese nell'ordine del giorno della convocazione non possono essere poste in discussione. Il Consiglio può introdurre ulteriori argomenti all'ordine del giorno solo in apertura di seduta in via eccezionale e con il voto unanime dei presenti.
Argomenti e proposte votati dalla maggioranza dei presenti devono essere posti all'ordine del giorno e discussi nella seduta successiva. Il Presidente per motivi di comprovata urgenza può integrare l'ordine del giorno con un preavviso minimo di 48 ore via fax o e-mail.

Art. 13 (Ordine degli interventi)

La trattazione su ciascun punto dell'Ordine del Giorno è introdotta dal Presidente, che stabilisce il tempo consentito per la discussione. Sull'argomento possono intervenire in ordine il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere o i Coordinatori delle Aree Funzionali, delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro o i singoli Consiglieri. Le relazioni di presentazione devono essere corredate dalla relativa documentazione.
Successivamente alla relazione ha inizio la discussione. I Consiglieri intervengono nell'ordine delle rispettive richieste al Presidente, il quale compone la lista degli iscritti a parlare. Ciascun Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente, ma sinteticamente, il proprio pensiero di norma non più di cinque minuti. Può esercitare il diritto di proporre questioni pregiudiziali, sospensive e mozioni d'ordine.
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.
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.
La "mozione d'ordine" si pone quando si intende richiamare l'osservanza della Legge, del regolamento, della procedura dei lavori. Ogni Consigliere può chiedere al Presidente la parola in qualunque momento della discussione per "fatto personale".
Il "fatto personale" si pone quando un Consigliere ritenga di essere stato censurato nella propria condotta o gli vengono attribuite opinioni o dichiarazioni o fatti diversi o contrari a quelli effettivamente espressi o avvenuti, oppure gli vengono 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. 14 (Votazioni)

Il Presidente, esaurita la lista degli iscritti a parlare entro 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;
e) proposte diverse da quelle del relatore, secondo l'ordine di presentazione.
Tutte le proposte deliberative da mettere in votazione devono essere presentate per iscritto o, previo consenso del Presidente, dettate al Segretario verbalizzante.
Il Presidente non può porre alla votazione come deliberazioni definitive le proposte che comportino impegni di spesa o necessitano di una giustificazione giuridica o regolamentare.
Prima del voto possono intervenire a parlare solo due Consiglieri a favore e due contro. Le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano o appello nominale, eccetto che un terzo dei Consiglieri chieda la votazione a scrutinio segreto.
Si vota sempre a scrutinio segreto per eleggere ad incarichi o per revocare incarichi e, comunque su questioni concernenti persone.
Le deliberazioni sono approvate con la maggioranza assoluta dei voti dei presenti, eccezione fatta per i casi per i quali il presente regolamento preveda una diversa maggioranza.
Il Presidente vota per ultimo ed in caso di parità di voti, prevale il suo.
In materia disciplinare, a parità di voto, prevale la posizione più favorevole all'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare.
I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni concernenti materie o situazioni in cui sono direttamente interessati (salvo non concernano l'intero Consiglio) o riguardanti i loro congiunti o parenti o affini fino al quarto grado civile.

Art. 15 (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.
"L'interrogazione" consiste nella domanda rivolta o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre cariche regionali o, per quanto di competenza, ai coordinatori delle Aree Funzionali, 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 da luogo a discussione o a votazione e la risposta può essere data immediatamente oppure differita ad altra seduta. Il presentatore, a risposta avvenuta, ha diritto ad una brevissima replica per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto e far registrare le dichiarazioni a verbale.
"L'interpellanza" consiste nella domanda rivolta o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre cariche regionali e ai coordinatori delle Aree Funzionali, delle Commissioni per conoscere i motivi o gli intendimenti del proprio operato e delle proprie decisioni. L'interpellanza non da 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. 16 (Mozioni)

La mozione consiste in una proposta formale intesa a promuovere una decisione da parte del Consiglio. Spetta al Presidente iscrivere la discussione e la votazione delle mozioni all'ordine del giorno delle successive riunioni del Consiglio.

CAPITOLO IV: Aree Funzionali, Commissioni Regionali, Gruppi di Lavoro, Uffici

Art. 17 (Aree Funzionali)

Al fine di armonizzare le attività delle Commissioni, dei Gruppi di Lavoro e degli Uffici, si possono istituire a livello organizzativo Aree Funzionali. Le Aree Funzionali rappresentano delle modalità organizzative, finalizzate a dare unitarietà e integrazione alle attività del Consiglio Regionale. Esse si articolano in Commissioni, Gruppi di Lavoro e Uffici, individuati dal Consiglio Regionale su singole materie o specifiche finalità. La loro attività si svolge esclusivamente nell'ambito delle materie oggetto del mandato specifico del Consiglio.
Il Coordinatore di Area, che viene eletto dal Consiglio, ha il compito di coordinare le attività delle Commissioni, dei Gruppi di Lavoro e degli Uffici, monitorando i processi (finalità tempi, modalità), favorendo l'integrazione e lo scambio fra i diversi ambiti, armonizzandole nel rispetto dei rispettivi mandati in stretto contatto con i coordinatori delle Commissioni e i responsabili dei Gruppi di Lavoro e degli Uffici, curando la comunicazione e la documentazione.

Art. 18 (Commissioni Regionali)

Le Commissioni Regionali svolgono funzioni consultive o istruttorie. Hanno il compito di riferire su singole materie individuate secondo le attribuzioni istituzionali del Consiglio Regionale. Le Commissioni non hanno né funzioni rappresentative né compiti operativi nella gestione ed organizzazione dell'Ordine e la loro attività si svolge esclusivamente sulle materie oggetto di un mandato specifico del Consiglio. Possono farne parte anche persone esterne al Consiglio Regionale. La maggioranza dei componenti è composta dai Consiglieri Regionali, uno dei quali assume le funzioni di coordinatore.
Le Commissioni sono composte da un minimo di tre ad un massimo di cinque componenti scelti sulla base di proposte motivate e concordate con il Consiglio Regionale, che elegge il Coordinatore fra i Consiglieri. Uno stesso Consigliere può far parte di più di una Commissione. La Commissione individua un segretario verbalizzante al suo interno.
Le Commissioni sono convocate dal Presidente su richiesta dei Coordinatori. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta, deve pervenire ai componenti in tempo utile, prevedendo anche la possibilità di convocazione immediata. Il calendario dei lavori e la consegna dei risultati vengono predisposti in base al mandato assegnato.
Per ogni seduta è redatto in forma sintetica il verbale che deve essere depositato in Segreteria. Copia dei verbali e della relazione finale della Commissione devono essere inseriti nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono. Alle sedute delle Commissioni può partecipare il Presidente e il Coordinatore dell'Area funzionale di riferimento. I Consiglieri possono assistere a sedute di Commissioni, diverse da quelle a cui appartengono, senza alcun onere a carico dell'Ordine.

Art. 19 (Gruppi di lavoro)

I Gruppi di lavoro svolgono funzioni conoscitive, di ricerca, di approfondimento o di documentazione su particolari materie o tematiche individuate dal Consiglio, che ne stabilisce composizione, compiti e durata. Possono farne parte anche persone esterne al Consiglio Regionale, esperti del settore. I Gruppi di Lavoro, coordinati da un Consigliere, sono tenuti a svolgere i compiti loro affidati sulla base dei criteri, nei termini e con le modalità stabiliti dal Consiglio Regionale con apposita delibera. Salva diversa indicazione, per il loro funzionamento valgono le norme di cui al precedente articolo del regolamento.

Art. 20 (Uffici)

Per migliorare la funzionalità delle Aree Funzionali il Consiglio può istituire specifici Uffici, assegnandone il relativo incarico di responsabilità ad un Consigliere, con compiti ben definiti e modalità di funzionamento concordate. I Responsabili degli Uffici riferiscono periodicamente al Coordinatore dell'Area Funzionale, che ne risponde di fronte al Consiglio.

Art. 21 (Commissioni Speciali)

Il Consiglio Regionale istituisce con atto deliberativo specifico la Commissione Deontologia composta solo da Consiglieri e ne individua il Coordinatore.