



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA LOMBARDIA

Approvato il 24/11/1999. Aggiornato il 16/09/2021 con delibera di Consiglio n.331/2021 e pubblicato sul sito istituzionale dell'OPL il 28/09/2021

PARTE PRIMA

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

Art. 1 – Individuazioni

1. Gli iscritti alla sez A, alla sez B e alla sez. STP dell'Albo degli Psicologi della Lombardia costituiscono l'Ordine degli Psicologi della Lombardia.

Art. 2 - Consigli interprovinciali

1. Qualora il numero degli iscritti all'Albo nella regione superi le mille unità e ne facciano richiesta almeno duecento iscritti residenti in province diverse e tra loro contigue, da quella in cui ha sede l'Ordine regionale, può essere istituito nell'ambito della stessa regione un ulteriore Ordine con proprio Consiglio e con le stesse competenze previste per gli altri Consigli regionali e/o provinciali. L'istituzione avviene con decreto del Ministro della Salute, sentito il Consiglio Regionale e il Consiglio Nazionale dell'Ordine.

2. La richiesta va indirizzata al Ministro della Salute, corredata da almeno duecento firme autenticate di iscritti all'Albo della corrispondente regione e da una dichiarazione del Consiglio Regionale dell'Ordine che certifichi che i sottoscrittori della richiesta sono realmente iscritti all'Albo, che sono in regola con il pagamento delle quote annuali, che non sono attualmente sottoposti a sanzioni disciplinari di sospensione o radiazione e che non hanno in atto ricorsi al Tribunale. Copia autenticata di tale richiesta va inviata al Consiglio Nazionale e al Consiglio Regionale.

3. Il Consiglio Nazionale, nel parere espresso al Ministero, dovrà suggerire le regole per il passaggio delle consegne, della quota parte contributi annuali, dei fascicoli personali, nonché per le funzioni commissariali per la prima elezione del nuovo Consiglio.

Art. 3 - Denominazioni ufficiali

Le denominazioni ufficiali sono:

1. Ordine degli Psicologi della Lombardia (acronimo OPL);
2. Casa della Psicologia (acronimo CdP).

Art. 4 - Composizione e durata

1. Il Consiglio dell'Ordine della Lombardia, avendo in ruolo più di duecento iscritti, è composto da quindici membri. Il Consiglio dura in carica quattro anni dalla data di proclamazione. Ciascuno dei membri non è eleggibile per più di due volte consecutive anche nel caso di interruzione del proprio mandato o di elezione in un Consiglio interprovinciale della stessa regione.



Art. 5 – Sede

1. Il Consiglio Regionale ha sede a Milano.

Art. 6 – Attribuzioni

1. Spetta al Consiglio Regionale:

- a) eleggere tra i Consiglieri, entro trenta giorni dalle elezioni, il Presidente e il Vicepresidente, fra coloro che sono iscritti alla Sez. A, oltre al Segretario e il Tesoriere fra tutti i componenti il Consiglio;
- b) conferire eventuali incarichi ai Consiglieri, ove fosse necessario;
- c) provvedere all'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine e curare il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ordine; provvedere alla compilazione annuale dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi;
- d) curare l'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione;
- e) curare la tenuta e la pubblicazione dell'Albo professionale, provvedere alle iscrizioni e alle cancellazioni ed effettuare la revisione dell'Albo almeno ogni due anni;
- f) provvedere alla trasmissione di copia dell'Albo e degli aggiornamenti al Ministero della Salute, al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale ove ha sede il Consiglio, nonché al Consiglio Nazionale dell'Ordine;
- g) designare a richiesta di altri enti pubblici e privati i rappresentanti dell'Ordine nei Consigli, nelle Commissioni a altri tavoli di confronto e discussione, a livello regionale o provinciale;
- h) vigilare per la tutela del titolo professionale e svolgere le attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione;
- i) adottare i provvedimenti disciplinari, con le modalità previste dal Regolamento disciplinare dell'OPL
- j) promuovere il consolidamento e lo sviluppo della professione e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- k) provvedere agli adempimenti per la riscossione dei contributi in conformità alle disposizioni vigenti in materia di imposte indirette;
- l) curare l'invio di una comunicazione periodica agli iscritti;
- m) promuovere ed esercitare la rappresentanza degli iscritti ai livelli istituzionali;
- n) definire e approvare il Regolamento di funzionamento degli Uffici e la pianta organica del Personale dell'Ordine;
- o) indire concorsi per eventuali assunzioni;
- p) resistere in contraddittorio nei ricorsi presso il Tribunale e promuovere eventuali azioni giudiziali, fatta salva la delega al Presidente;
- q) provvedere agli adempimenti previsti alla scadenza per le elezioni del Consiglio;
- r) interagire con il Consiglio Nazionale attraverso il proprio Presidente.

2. Oltre a esercitare tali attribuzioni, il Consiglio istituisce Commissioni, Gruppi di Lavo-



ro e Comitati, determina, le indennità per le Cariche regionali e i gettoni di presenza per la partecipazione dei Consiglieri e dei membri delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro e Comitati alle riunioni istituzionali e svolge ogni altro compito deliberativo ed esecutivo previsto dalla legge n.56/1989 o necessario alla gestione dell'Ordine regionale.

PARTE SECONDA

(Elezioni e attribuzioni delle cariche elettive "Direttivo" dell'Ordine)

Art. 7 – Elezioni

1. Le elezioni e tutti gli altri adempimenti per il rinnovo dei Consigli territoriali dell'Ordine si svolgono secondo la normativa vigente e in conformità alle indicazioni del CNOP - Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi.

Art. 8 – 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. 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.

2. Ove un Consigliere eletto non si presenti alla seduta di insediamento senza produrre motivazioni o risulti assente ingiustificato alle adunanze del Consiglio per tre volte consecutive, il Consiglio dovrà accertare induttivamente la causa di tali assenze mediante invio di una email PEC oppure di una raccomandata con A/R. Dopo il trentesimo giorno dalla consegna della comunicazione, se l'eletto non ha formalmente motivato la propria assenza, il Consiglio può dichiararne la decadenza e procedere alla sua surroga.

3. Qualora venga a mancare la metà più uno dei Consiglieri si procede a nuove elezioni.

Art. 9 - Direttivo dell'Ordine

1. Le cariche istituzionali "Direttivo" sono le seguenti:

a) Presidente: il Presidente, iscritto alla Sez. A, ha la rappresentanza dell'Ordine ed esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge n.56/1989, dal presente Regolamento e/o da altre norme, ovvero dal Consiglio.

Il Presidente, inoltre, rilascia i certificati e le attestazioni relative agli iscritti, convoca e presiede il Consiglio attenendosi alle norme del regolamento, vota per ultimo e il suo voto prevale in caso di votazione palese paritaria.

Cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio sovrintende l'attività degli uffici coadiuvato dal Segretario e per l'espletamento dell'attività economico-finanziaria può dele-



gare, con comunicazione scritta, un altro membro del Direttivo a firmare insieme al Tesoriere i mandati di pagamento e le reversali di incasso.

Il Presidente sta in giudizio, sia come attore, sia come convenuto. Appone la sua firma ai verbali delle sedute consiliari, alle delibere e agli altri documenti del Consiglio. È Responsabile delle comunicazioni istituzionali e della newsletter dell'Ordine.

Al fine di coordinare l'attività amministrativa, di promuovere la migliore funzionalità degli Uffici e di predisporre gli atti e la documentazione relativa agli argomenti posti all'Ordine del Giorno delle sedute consiliari, il Presidente riunisce ogni volta che sia necessario, e comunque prima delle sedute del Consiglio, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere. Il Presidente può delegare, con comunicazione scritta, il Segretario o un altro Consigliere per lo svolgimento di queste attività.

Il Presidente è componente di diritto del Consiglio Nazionale dell'Ordine.

b) Vicepresidente: il Vicepresidente, iscritto alla Sez. A, ha funzioni vicarie del Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento e svolge le funzioni a lui eventualmente delegate dal Presidente stesso. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente nelle riunioni di Consiglio, la presidenza è momentaneamente assunta dal Consigliere più anziano per età, iscritto alla Sez. A, che non ricopra la carica di Segretario o Tesoriere.

c) Segretario: il Segretario coadiuva il Presidente nelle sedute di Consiglio curando la compilazione dei verbali, assicura la regolare tenuta delle raccolte delle deliberazioni e sovrintende al funzionamento delle sedi. Firma i verbali, le deliberazioni e coadiuva il Presidente nella conduzione degli uffici e nella gestione del personale dipendente, in collaborazione con il Direttore amministrativo.

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 Tesoriere.

d) Tesoriere: il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate; paga, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio, i mandati emessi dall'Ufficio Contabilità. Il Tesoriere assicura la regolare tenuta della contabilità e di ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile istituire; predisporre gli elementi per la formulazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. In caso di assenza o impedimento è sostituito da un altro membro del Direttivo.

Ai Consiglieri del Direttivo viene erogata una indennità che viene determinata dal Consiglio dell'Ordine. Detta indennità annualmente non può superare i seguenti massimali: Presidente, massimo 33000 EUR imponibili, 220 gettoni da 150 EUR cad.

Vicepresidente, massimo 30000 EUR imponibili, 200 gettoni da 150 EUR cad.



Segretario, massimo 27000 EUR imponibili, 180 gettoni da 150 EUR cad.

Tesoriere, massimo 27000 EUR imponibili, 180 gettoni da 150 EUR cad.

PARTE TERZA

(Consiglio dell'Ordine)

Art. 10 - Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente, non meno di due volte l'anno, 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.

2. All'inizio di ogni semestre il Segretario in accordo con il Presidente propone al Consiglio un calendario di massima per le riunioni del semestre stesso.

Art. 11 – Convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con preavviso di almeno 48 ore ai Consiglieri, **tramite indirizzo PEO o PEC**, con la specificazione dell'Ordine del Giorno, l'indicazione del giorno, del mese, dell'anno e dell'ora di inizio e di conclusione e del luogo della riunione che di norma è la sede del Consiglio.

Le riunioni possono essere convocate anche in modalità videoconferenza, garantendo la partecipazione di tutti i membri del Consiglio e assicurando che tutti abbiano la stessa possibilità di prendere parte alle discussioni, di esprimere liberamente le proprie posizioni e volontà, nonché di dichiarare chiaramente il proprio voto sugli argomenti in discussione.

È rimessa alla discrezionalità del Presidente la convocazione del Consiglio in modalità mista, cioè contemporaneamente con parte dei Consiglieri in presenza e parte a distanza.

2. Nel caso di convocazione su richiesta di almeno quattro componenti il Consiglio o almeno un terzo degli iscritti all'Albo Regionale, il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta medesima.

3. 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 uno o più argomenti, almeno uno di questi, scelto in ordine temporale di presentazione, dovrà essere iscritto fra i primi cinque punti dell'Ordine del Giorno della seduta successiva.

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. Se durante la riunione viene a mancare il numero legale, la riunione viene so-



spesa per un massimo di trenta minuti, allo scadere dei quali, se non si è ricostituito il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta. La verifica del numero legale può essere richiesta da ogni Consigliere. Tale verifica avviene per appello nominale.

Ai Consiglieri dell'Ordine viene erogato un gettone di presenza che viene determinato dal Consiglio dell'Ordine con propria delibera.

La partecipazione alle sedute di Consiglio, al fine dell'erogazione del gettone, deve essere almeno dell'80%. In caso contrario, non si eroga il gettone di presenza. L'attestazione della partecipazione per il tempo suddetto è certificata dal Consigliere Segretario che determina la presenza alle riunioni di Consiglio. Resta impregiudicata la validità delle votazioni alle quali abbia partecipato.

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, pone le questioni. Il Segretario, che coadiuva il Presidente nei lavori del Consiglio, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato.
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 Segretario o Tesoriere.
3. Il Segretario, sotto la direzione del Presidente, provvede a redigere il verbale e tiene nota delle deliberazioni. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Consigliere più giovane di età che non ricopra la carica di Vicepresidente, Segretario o Tesoriere.

Art. 14 – Verbale

1. Il Verbale di Consiglio viene, di norma, approvato nel trimestre di successivo alla data cui si riferisce la seduta di Consiglio; il Segretario, pertanto, fa pervenire in anticipo ai Consiglieri la bozza di verbale da approvare, via email PEO o PEC. Le eventuali integrazioni e/o modifiche dovranno pervenire entro il termine indicato all'atto della trasmissione e comunque prima della seduta di Consiglio in cui è prevista l'approvazione. In avvio di ogni seduta verranno lette e sottoposte ad approvazione le eventuali proposte di integrazione o di rettifica al verbale in approvazione presentate in forma scritta da ciascun Consigliere. Ciascuna delle proposte viene messa in votazione, e si procede infine a votare il verbale nella sua interezza, così come risulta dalle integrazioni e dalle modifiche eventualmente apportate.
2. I verbali sono firmati dal Segretario e dal Presidente. Essi debbono indicare i consiglieri presenti e quelli assenti, i punti principali degli argomenti posti all'ordine del giorno e i consiglieri intervenuti, gli eventuali contributi fatti pervenire dai consiglieri assenti, il riassunto della discussione svoltasi, le proposte avanzate, le delibere adottate, l'esito delle votazioni, nonché, su richiesta, le dichiarazioni a verbale riguardanti prese di posizione su 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 delle delibere ed eventuali allegati i cui dati saranno riassuntivamente riportati nel verbale stesso. Anche le delibere e gli allegati sono firmati dal Segretario e dal Presidente.

3. I verbali riguardanti la Deontologia sono redatti dal Coordinatore della Commissione deontologica, in collaborazione con il Consigliere Segretario. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio del verbale, questo è sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dal Coordinatore della Commissione deontologica.

4. Le sedute di Consiglio, se ritenuto opportuno quale supporto al Segretario per la redazione del verbale, possono essere registrate o videoregistrate. La registrazione o la videoregistrazione, dopo l'avvenuta approvazione del verbale, deve essere immediatamente distrutta ed eliminata da tutti i server, gli archivi e/o repositories, da eventuali memorie esterne, ecc.

Dell'avvio della registrazione, il Presidente o il Segretario all'inizio delle sedute di Deontologia, deve chiedere il consenso esplicito ai partecipanti alle audizioni previste per i procedimenti disciplinari.

Il Segretario può richiedere, inoltre, la presenza di un verbalizzatore, formalmente incaricato a ciò e nel pieno rispetto della normativa sulla privacy Regolamento UE 2016/676.

Art. 15 – Informazioni

1. Dopo la discussione e l'approvazione del verbale e prima di iniziare la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere e i Coordinatori delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro possono dare sintetiche informazioni al Consiglio circa l'andamento dei lavori, l'esecuzione delle delibere, l'esito delle iniziative e quanto altro sia ritenuto utile. La sessione informativa non può protrarsi di norma oltre 45 minuti. Sulle informazioni non è concessa la parola se non per richiesta di brevissimi chiarimenti, né è ammessa la presentazione di proposte e la loro approvazione, quand'anche fossero all'ordine del giorno dei punti successivi.

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, salvo richiesta di inversione che 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.

2. Il Consiglio può introdurre ulteriori argomenti all'ordine del giorno in apertura di seduta con il voto favorevole di almeno due terzi dei membri del Consiglio, oltre che in casi particolari riconosciuti dal Presidente. Fanno eccezione le proposte di inserimento



all'ordine del giorno di delibere relative a iscrizioni, cancellazioni o trasferimenti per la quali è sufficiente l'approvazione da parte della maggioranza semplice dei presenti.

3. Il Presidente può sottoporre al Consiglio l'approvazione di provvedimenti con caratteri di particolare urgenza che devono essere approvati in forma scritta dalla maggioranza semplice dei Consiglieri.

Art. 17 - Ordine degli interventi

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

2. Successivamente alla relazione ha inizio la discussione. I consiglieri intervengono nell'ordine delle rispettive richieste al Presidente, il quale compone la lista degli iscritti a parlare. Ciascun Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente ma sinteticamente il proprio pensiero per non più di cinque minuti e per non più di due volte sullo stesso argomento. Ha diritto di non essere interrotto, salvo che dal Presidente per richiamo al 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 discus-



sione 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.
2. Tutte le proposte deliberative da mettere in votazione, accompagnate dalla relativa documentazione, devono essere depositate presso la Segreteria dell'OPL almeno quarantotto ore prima dell'orario di inizio della seduta di Consiglio e inviate per consultazione ai Consiglieri. L'invio può avvenire con tutti i mezzi ritenuti necessari al fine di permettere a tutti la consultazione dei materiali e nel pieno rispetto della riservatezza e della sicurezza dei dati.
3. 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.
4. Le delibere sono approvate con la maggioranza dei voti espressi dai presenti, eccezion fatta per i casi per i quali il presente regolamento preveda una diversa maggioranza. Le astensioni sono calcolate neutrali. La maggioranza dei voti sarà calcolata sulla base del rapporto tra i voti favorevoli e i voti contrari.
5. 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.
6. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni concernenti materie o situazioni in cui sono direttamente interessati, salvo non concernano le attività del Consiglio, o riguardanti i loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.

Art. 19 - Interrogazioni e interpellanze

1. In ogni riunione del Consiglio e prima della sua chiusura il Presidente deve riservare un tempo per la presentazione e la risposta ad interrogazioni e interpellanze dei consiglieri:
 - a) L' "interrogazione" consiste nella domanda rivolta, o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre cariche regionali o, per quanto di competenza, ai coordinatori delle Commissioni per conoscere se un fatto sia vero, se le informazioni pervenute siano esatte, se e quali provvedimenti siano presi o stiano per prendersi. L'interrogazione non dà luogo a discussione o a votazione e la risposta può essere data immediatamente oppure differita ad altra seduta. L'interrogante, a risposta avvenuta, ha diritto ad una brevissima replica per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto e far registrare le dichiarazioni a verbale;
 - b) L' "interpellanza" consiste nella domanda rivolta o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre cariche regionali e ai coordinatori delle Commissioni per conoscere i motivi o gli intendimenti del loro operato e delle loro decisioni. L'interpel-



lanza non dà luogo a discussione o votazione. La risposta all'interpellanza 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 regionali. 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

1, Le riunioni del Consiglio sono aperte ad esclusione di quelle dove si delibera in riferimento a procedimenti disciplinari. Il Consiglio regola il flusso degli ascoltatori alle proprie sedute, al fine della maggiore pubblicità ed in ottica di trasparenza.

PARTE QUARTA

(Commissioni e Gruppi di lavoro)

Art. 22 - Funzione delle Commissioni

- 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.
- Ciascuna Commissione o Gruppo di Lavoro presenterà periodicamente al Consiglio le risultanze del lavoro svolto e sottoporrà all'approvazione dello stesso le iniziative che si intendono proporre sulle materie loro delegate.
- Tali iniziative verranno poi rese pubbliche dal Consiglio, con l'indicazione della Commissione o Gruppo di Lavoro proponente.

Art. 23 - Costituzione e individuazione

1. Il Consiglio, una volta eletto il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere, nelle sedute successive procede alla nomina delle Commissioni individuate in base alle attribuzioni del Consiglio e alle finalità che il Consiglio stesso si propone. Le Commissioni, di norma, si occupano di temi e obiettivi che richiedono una durata pari alla durata del Consiglio che le ha costituite.
2. Entro 30 giorni dall'elezione del Direttivo dell'Ordine verranno istituite la Commissione Deontologica, la Commissione Tutela della professione e la Commissione consultiva di Garanzia.
3. La Commissione consultiva di Garanzia ha competenza consultiva in ordine alle deli-



berazioni del Consiglio e coadiuva il Presidente e il Segretario nella definizione dell'Ordine del Giorno delle sedute di Consiglio.

5. La Commissione consultiva di Garanzia è costituita dal Presidente, o in caso di impedimento, dal Vicepresidente, dal Tesoriere, dal Segretario e da tre consiglieri eletti. Viene coordinata dal Presidente.

Art. 24 – Composizione

1. Le Commissioni sono composte da un minimo di tre ad un massimo di sette membri. Possono far parte delle Commissioni membri, esterni al Consiglio, che abbiano particolare esperienza riguardo ai temi trattati nelle singole Commissioni. Di ogni Commissione devono far parte almeno due Consiglieri. Le Commissioni possono, per favorire un'efficace suddivisione dei compiti e degli obiettivi, essere suddivise in sottocommissioni dal Coordinatore.

2. Il Coordinatore di ciascuna Commissione viene designato dal Consiglio fra i propri consiglieri. Il Coordinatore designato, raccolte le indicazioni dei consiglieri, presenta una proposta complessiva sulla composizione della Commissione. Il Presidente pone in discussione e in votazione tale proposta.

3. Ciascun Consigliere non può essere membro effettivo in più di tre Commissioni. Tale limitazione non si applica per il Direttivo.

4. I Coordinatori delle Commissioni hanno l'obbligo di riferire annualmente al Consiglio, tramite relazione scritta, sullo stato dei lavori della Commissione che coordinano. La Commissione Tutela è, invece, tenuta a una rendicontazione quadrimestrale.

Art. 25 – Funzionamento

1. Le Commissioni sono convocate dal Coordinatore e nella seduta di insediamento di ciascuna Commissione viene eletto un Segretario verbalizzante. Gli orientamenti della Commissione sono adottati a maggioranza dei voti dei componenti che ne fanno parte. In caso di parità nelle votazioni, sarà il Consiglio a decidere a maggioranza l'orientamento della Commissione.

2. Le Commissioni hanno la facoltà di chiedere l'intervento di esperti, previo assenso del Consiglio, per consultazioni specifiche. Per ogni seduta è redatto il verbale che deve essere depositato in Segreteria. I membri del Consiglio possono partecipare a sedute delle Commissioni diverse da quella a cui appartengono, senza voto e senza alcun onere a carico dell'Ordine.

3. La Commissione di Garanzia è convocata se ritenuto necessario dal Presidente di norma nella settimana precedente alla seduta di Consiglio a cui si riferisce.

Art. 26 - Gruppi di lavoro

1. Il Consiglio, per particolari e specifiche questioni, può costituire gruppi di lavoro con iscritti all'Ordine o esperti del settore coordinati da un Consigliere, ovvero da un non Consigliere che abbia un profilo di elevata professionalità. I gruppi di lavoro sono tenuti



a svolgere i compiti loro affidati sulla base dei criteri, nei termini e con le modalità stabiliti dal Consiglio con apposita delibera. Per la loro composizione e funzionamento si fa riferimento alle norme di cui ai precedenti articoli 24 e 25 del presente regolamento.

2. Il Consiglio può deliberare la presenza di Consulte Tematiche coordinate da un Consigliere con la funzione di coordinamento di diversi gruppi di lavoro e di attività progettuali. La Consulta si compone dei Coordinatori dei diversi gruppi di lavoro coinvolti.

3. Il Consiglio può costituire, inoltre, Tavoli Tecnici o promuovere Progetti e Iniziative con iscritti all'Ordine o esperti del settore coordinati da un Consigliere, ovvero da un non Consigliere che abbia un profilo di elevata professionalità. Per la loro composizione e funzionamento si fa riferimento alle norme di cui ai precedenti articoli 24 e 25 del presente regolamento.

4. Il Consiglio nomina un Consigliere Referente, senza compenso, per tutte le attività sopra indicate (gruppi di lavoro, progetti e tavoli tecnici) in cui il coordinatore sia un esterno al Consiglio stesso.

PARTE QUINTA

(Norme transitorie e finali)

Art. 27 - Disciplina transitoria ed entrata in vigore

– Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia di gestione dei Consigli degli Ordini degli Psicologi e degli Enti pubblici in generale, per quanto applicabile.

– **Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ordine.**