

ORDINE PROFESSIONALE degli ASSISTENTI SOCIALI della CALABRIA

Consiglio Regionale della Calabria

Deliberazione del Consiglio n° 535 del 16/12/2017 - Verbale n° 16/2017

OGGETTO: MODIFICA E INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.

L'anno 2017, il giorno 16 del mese di dicembre, il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Calabria, riunitosi presso la sede di Via Paolo Orsi 1/1 in Catanzaro a seguito di rituale convocazione, rilevata la presenza dei sotto indicati Consiglieri:

COMPONENTI DEL CONSIGLIO	PRESENTI	ASSENTI
FERRARA Danilo - Presidente	X	
MURI Maria Grazia - Vicepresidente	X	
SAMÀ Vito - Consigliere Segretario	X	
CARIOTI Federico - Consigliere Tesoriere	X	
ADILARDI Antonella - Consigliere	X	
CLERICÒ Diana - Consigliere	X	
COLURCIO Pasquale - Consigliere	X	
DE FILIPPIS Maria Rosaria - Consigliere	X	
DEMME Serafina - Consigliere	X	
LAGANÀ Nadia - Consigliere	X	
MALLAMACI Francesca - Consigliere	X	
ROMEO Pietro - Consigliere	X	
SARACENI Isabella - Consigliere	X	
SEVERINO Samuele - Consigliere	X	
TERRANOVA Francesco - Consigliere	X	

Verificata la validità della seduta dal Presidente, dott. Danilo Ferrara;

Deputato il Consigliere Segretario, dott. Vito Samà, alla redazione del verbale della riunione;

Vista la Legge 23 marzo 1993 n°84;

Visto il Decreto M.G.G. 11 ottobre 1994 n° 615;

Visto il D.P.R. 5 giugno 2001 n° 328;

Visto il D.P.R. 8 luglio 2005 n° 169;

Visto il Punto 6 all'O.d.g.: Modifica e integrazione regolamento di funzionamento del Consiglio;

Vista la proposta, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, di modifica del Regolamento di funzionamento del CROAS Calabria precedentemente approvato con Deliberazione del Consiglio n° 451/17 nelle parti riguardanti gli articoli 8 e 9, oltre ai refusi e riferimenti normativi;

Il Consiglio, all'unanimità dei presenti,

DELIBERA

Di approvare il Regolamento di funzionamento del CROAS Calabria allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

La presente delibera, immediatamente esecutiva, è costituita da n. 1 pagina.

Il Segretario
(Dott. Vito Samà)




Il Presidente
(Dott. Danilo Ferrara)



**REGOLAMENTO INTERNO
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE PROFESSIONALE
DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA CALABRIA**

Adottato con Deliberazione del Consiglio n° 535 del 16/12/2017 - Verbale n° 16/17

Premessa

Il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Calabria assume, a riferimento per il presente regolamento, il Codice Deontologico dell'Assistente Sociale, deliberato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali in data 17.07.2009 e sue successive integrazioni e modifiche.

Il Consiglio persegue le finalità indicate dalla propria normativa nel rispetto della legislazione vigente; tutela professionalmente i propri iscritti a garanzia dei diritti degli utenti e dei clienti, favorisce i rapporti con altri ordini professionali, con enti, istituzioni pubbliche, sedi universitarie, organizzazioni private che si trovino a contatto con la professione dell'assistente sociale.

In specifico, in base ai principi enunciati, procede all'attuazione del presente regolamento, secondo i seguenti articoli.

Articolo 1

Disposizioni generali

Il Consiglio dell'Ordine è regolato nelle sue prerogative, funzioni, attribuzioni, composizione e gestione, dalle disposizioni contenute nel Decreto M. G. G. n° 615 del 11/10/94, nel D.P.R. 328/2001 e nel DPR 8 luglio 2005 n° 169 e s.m.i..

Articolo 2

Attribuzioni del Consiglio

Spetta al Consiglio, ai sensi dell'art. 2 D.M. 615/94e del DPR 169/2005 e s.m.i.:

- a) curare la tenuta dell'Albo provvedendo alle iscrizioni ed alle cancellazioni dei professionisti, effettuandone la revisione almeno ogni due anni;
 - b) determinare, con deliberazione approvata dal Ministero vigilante, la tassa di iscrizione all'Albo ed il contributo annuale a carico degli iscritti stabilendone le modalità di riscossione, con facoltà di determinare la tassa ed il contributo in misura minore per i primi anni di iscrizione dopo l'abilitazione professionale;
 - c) adottare provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti all'Albo;
 - d) provvedere all'amministrazione del patrimonio dell'Ordine e redigere annualmente la previsione della spesa ed il conto consuntivo, sottoponendoli all'approvazione del Revisore dei Conti.
- Spetta inoltre al Consiglio:
- e) emanare il Regolamento inerente il funzionamento dell'Ordine Regionale, anche recependo pareri ed atti di indirizzo del CNOAS;
 - f) provvedere alla amministrazione ordinaria e straordinaria;
 - g) designare rappresentanti dell'Ordine in enti ed organismi ove richiesto;
 - h) esprimere parere motivato in merito a problematiche che riguardano la professione;
 - i) promuovere lo sviluppo e l'innovazione delle politiche sociali a livello regionale e degli Enti Locali, secondo la normativa vigente e secondo le indicazioni generali indicate dal CNOAS, di concerto con le Amministrazioni pubbliche e private del territorio, nell'esclusivo interesse del miglioramento della qualità della vita dei cittadini, dell'efficacia dei servizi e della tutela della professione;
 - j) garantire la formazione secondo criteri di coerenza con il bagaglio teorico e metodologico costruito negli anni dalla professione, attraverso la costante collaborazione propositiva con le Università. La formazione e l'aggiornamento professionale, anche con altri Enti formativi pubblici e privati, deve ispirarsi sempre ai principi teorici e metodologici contenuti nella normativa fondamentale che riguarda la professione, e nella vasta letteratura scientifica coerente con le linee guida del Servizio Sociale professionale;
 - k) tutelare la professione e l'esercizio professionale in ogni ambito organizzativo, amministrativo, operativo, al fine di rappresentare le istanze dei professionisti, singoli o collettivi, come appartenenti ad un unico solidale Ordine;
 - l) favorire forme e accogliere richieste di patrocinio, al fine di valorizzare l'immagine della professione in Calabria. La valutazione per la concessione del patrocinio, attraverso contributi scientifici ed economici, è di competenza del Consiglio; la valutazione per la concessione del patrocinio che non implichi impegni di spesa per l'Ordine è demandata al Presidente;
 - m) determinare l'importo relativo al gettone di presenza e alle indennità di carica, nonché stabilire le modalità relative ai rimborsi delle spese sostenute dai componenti del Consiglio e Revisore dei Conti;
 - n) ratificare le decisioni urgenti prese dal Presidente;
 - o) istituire Commissioni e Gruppi di Lavoro.

ORGANI ED ORGANISMI DEL CONSIGLIO

Articolo 3

Il Consigliere

1. Ogni componente il Consiglio dell'Ordine Regionale è tenuto al rispetto delle norme contenute nel Capo IV del Titolo VII del Codice Deontologico, che lo vincolano ad adempiere all'incarico con impegno costante, correttezza, imparzialità e nell'interesse della comunità professionale. Il mandato conferito al Consigliere dagli iscritti all'Ordine lo impegna altresì a rendere conto agli Assistenti Sociali del suo operato nel Consiglio Regionale.

2. Il Consigliere partecipa ad ogni attività e funzione del Consiglio, alle sue Sedute, alle riunioni di Commissione e ad ogni altro incarico specifico deliberato, di cui è competente il Consiglio dell'Ordine.
3. Il Consigliere, inoltre, esercita il diritto di accesso ad ogni atto e documento amministrativo prodotto dall'Ordine, secondo i limiti e i criteri imposti dalla combinata normativa della Legge 241/90 e s.m.i. e Legge 675/96 e s.m.i.
4. Allo stesso tempo il Consigliere ha il dovere di rispettare le norme indicate al comma 1 del presente articolo. Nei casi di assenze alle Sedute di Consiglio o di Commissione non preventivamente giustificate da assoluta impossibilità; ripetute presenze parziali o limitate nel tempo; mancato rispetto del presente Regolamento; il Consiglio prende atto del comportamento non conforme compiuto dal singolo componente e adotta le deliberazioni di competenza.
5. La presentazione di dimissioni dall'incarico di Consigliere scioglie il vincolo dei rapporti esistenti tra questi e il Consiglio ed interrompe l'eventuale procedimento disciplinare di cui al precedente comma.
6. La richiesta di dimissioni, accolta con delibera dal Consiglio Regionale, consente al Consiglio di deliberare la surroga del Consigliere dimissionario.

Articolo 4 Il Presidente

Il Presidente rappresenta l'Ordine Regionale, promuove e coordina la sua attività, secondo quanto previsto dalla normativa, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio e degli interessi generali dell'Ordine.

In caso di sua assenza o impedimento il Vice Presidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

Il Presidente è titolare della firma per le operazioni finanziarie di gestione dei conti correnti postali e bancari dell'Ordine in forma congiunta con il tesoriere.

Il Vice Presidente sostituisce con la sua firma, in caso d'assenza di uno dei due, la titolarità dei conti, sempre in forma congiunta.

Fino all'importo di € 1.500,00 le operazioni bancarie di pagamento potranno essere effettuate a firma disgiunta, previo in ogni caso il relativo mandato.

Il Presidente riceve le convocazioni del Revisori dei Conti e, nello spirito di reciproca collaborazione tra i due organismi dell'Ordine, su invito motivato dello stesso, ravvisata la necessità, partecipa all'incontro con il Revisore dei Conti con il supporto del Segretario e del Tesoriere.

Articolo 5 Il Segretario

Il Segretario coadiuva il Presidente nelle sedute del Consiglio, cura la compilazione dei verbali e delle delibere che controfirma con il Presidente, ed è responsabile della loro tenuta e di tutta la documentazione in possesso dell'Ordine a lui consegnata; sovrintende al funzionamento ed all'organizzazione della segreteria e degli uffici, alla tenuta aggiornata dell'Albo degli iscritti e dell'Archivio complessivo dell'Albo e dell'Ordine. Autentica le copie delle deliberazioni e degli altri atti che sono rilasciati ad Enti, Istituzioni, e all'Ordine Nazionale o ad altri Ordini Regionali, e nei casi consentiti, ai singoli professionisti.

In caso d'assenza o impedimento è sostituito nelle riunioni di Consiglio dal componente più giovane in età che non sia già impegnato in altro incarico.

Articolo 6 Il Tesoriere

Il Tesoriere ha la responsabilità della custodia e del controllo della documentazione finanziaria e del fondo finanziario, dei valori dell'Ordine Regionale, assicura la regolare tenuta dei registri contabili e d'ogni altra scrittura sussidiaria e complementare che si rende utile istituire avvalendosi della consulenza contabile e fiscale, cura la custodia del patrimonio complessivo dell'Ordine Regionale. Organizza e sovrintende alle operazioni di riscossione e controllo del contributo annuale da parte degli iscritti, delle entrate ed alla verifica delle uscite, nel rispetto del bilancio di previsione approvato dal Consiglio dell'Ordine.

In caso d'assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente.

Articolo 7 Ufficio di Presidenza

Al fine di coordinare l'attività dell'Ordine armonizzando le proposte e gli obiettivi, promuovere la migliore funzionalità amministrativa degli uffici, predisporre gli atti e la documentazione relativa all'attività del Consiglio, il Presidente riunisce periodicamente e preferibilmente prima delle sedute di Consiglio, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere, come Ufficio di Presidenza.

ORGANISMI CONSULTIVI: COMMISSIONI DI LAVORO, GRUPPI DI LAVORO, CONSULENTI

Articolo 8 Commissioni permanenti

Il Consiglio, per una migliore ed efficace azione, articola la sua iniziativa attraverso l'istituzione di Commissioni permanenti. Le Commissioni permanenti, su mandato del Consiglio Regionale, svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta per il Consiglio Regionale con relazioni che ed ad esso vengono sottoposte per la discussione e l'approvazione con delibera.

Il Consiglio nomina con delibera la composizione e il coordinamento di ogni Commissione, valorizzando le competenze e le motivazioni e distribuendo equamente le responsabilità. Le Commissioni non hanno funzione rappresentativa, sono composte esclusivamente dai Consiglieri dell'Ordine con un numero minimo di tre componenti ed un massimo di cinque.

Con autorizzazione del Consiglio e relativamente alle materie di propria competenza, le Commissioni possono promuovere iniziative pubbliche e partecipare ad iniziative promosse da altri enti ed istituzioni, e possono organizzare consultazioni ed audizioni che non comportino oneri ed impegni per l'Ordine Regionale.

Le commissioni si riuniscono sulla base di documentate esigenze e preferibilmente in prossimità delle riunioni di Consiglio.

Le riunioni di norma si svolgono nella sede dell'Ordine: per speciali esigenze possono riunirsi, una tantum, anche in luoghi diversi dalla sede regionale, concordando le modalità con l'assenso di tutti i componenti e con formale convocazione che deve contenere le sintetiche ragioni della diversa scelta logistica.

La validità delle riunioni è subordinata alla presenza della metà più uno dei suoi componenti.

In occasione di decisioni e di votazioni della Commissione, a parità di voti, da calcolarsi sul numero dei presenti effettivi, prevale il voto del Presidente di Commissione.

Di ciascuna riunione viene redatto un verbale con l'indicazione dei consiglieri presenti, la sintesi degli argomenti trattati e le proposte formulate. Il verbale è trasmesso alla Segreteria dell'Ordine per l'archiviazione in atti.

Le risultanze dei lavori e le proposte elaborate da ogni singola Commissione sono dibattuti e valutati nella prima seduta utile di Consiglio, il quale determinerà le ulteriori e conseguenti azioni da condurre nell'interesse dell'Ordine Regionale.

Sono istituite le seguenti Commissioni permanenti:

- Prima Commissione:

- Rapporti, informazione e servizi agli Iscritti;
- Iscrizioni e Cancellazioni, Trasferimenti.

- Seconda Commissione:

- Etica e Deontologia Disciplinare.

- Terza Commissione:

- Politiche Sociali;
- Rapporti con Istituzioni.

- Quarta Commissione:

- Consultiva Accreditamento, Formazione e Ricerca;
- Rapporti con l'Università, Esame di Stato, Tirocinio Professionale.

- Quinta Commissione:

- Politiche del Lavoro;
- Terzo Settore;
- Libera Professione.

Il Presidente partecipa di diritto alla 4a Commissione.

Il Segretario partecipa di diritto alla 1a Commissione.

E' ammessa la presenza dei componenti dell'Ufficio di Presidenza ai lavori delle Commissioni.

Articolo 9

Gruppi di lavoro

Per eventi formativi ed iniziative atte a promuovere la formazione continua non onerosa e più vicina alle zone di residenza degli iscritti possono essere istituiti ed attivati dal Consiglio Regionale Gruppi di lavoro a termine. Essi possono avere carattere provinciale e svolgono i compiti loro affidati sulla base dei criteri, dei termini e con le modalità stabiliti di volta in volta su progetti ed obiettivi, dal Consiglio Regionale con apposita delibera.

I Gruppi di lavoro sono composti, ciascuno, da un numero di iscritti non superiore a otto, oltre a un Consigliere dell'Ordine che ne coordina i lavori. La formazione del gruppo avviene attraverso rilevamento delle disponibilità mediante il sito istituzionale. In caso di eccedenza di domande il Consiglio designa i componenti tenendo conto dell'appartenenza territoriale, in caso di gruppi a carattere provinciale; dell'anzianità di iscrizione all'Albo, fatta salva la necessaria esperienza nell'ambito professionale di lavoro del gruppo.

I Gruppi di lavoro possono riunirsi con cadenza almeno trimestrale, presso la sede dell'Ordine, oppure, per facilitare la loro funzionalità anche in luoghi diversi dalla sede regionale, concordando le modalità tra i componenti e con formale convocazione, che deve essere inviata per conoscenza, dal consigliere referente, all'Ordine. Ai lavori possono prendere parte i componenti dell'Ufficio di Presidenza.

Al termine dei lavori dovrà essere redatto un verbale, che il Consigliere Coordinatore avrà cura di depositare agli atti dell'Ordine e relazionare nella prima seduta utile di consiglio.

Articolo 10

Assemblee Provinciali

Nel corso del suo mandato il Consiglio promuove almeno due Assemblee degli iscritti in ogni Provincia della Regione.

Le Assemblee hanno carattere informativo sull'attività dell'Ordine, nonché occasioni per raccogliere ed ascoltare la professione nei propri ambiti territoriali e organizzativi.

Il calendario delle Assemblee Provinciali deve essere opportunamente diffuso e le stesse devono essere presiedute da un massimo di 5 componenti il Consiglio per Assemblea.

Il Consiglio nomina con delibera la composizione e il coordinamento di ogni Commissione, valorizzando le competenze e le motivazioni e distribuendo equamente le responsabilità. Le Commissioni non hanno funzione rappresentativa, sono composte esclusivamente dai Consiglieri dell'Ordine con un numero minimo di tre componenti ed un massimo di cinque.

Con autorizzazione del Consiglio e relativamente alle materie di propria competenza, le Commissioni possono promuovere iniziative pubbliche e partecipare ad iniziative promosse da altri enti ed istituzioni, e possono organizzare consultazioni ed audizioni che non comportino oneri ed impegni per l'Ordine Regionale.

Le commissioni si riuniscono sulla base di documentate esigenze e preferibilmente in prossimità delle riunioni di Consiglio.

Le riunioni di norma si svolgono nella sede dell'Ordine: per speciali esigenze possono riunirsi, una tantum, anche in luoghi diversi dalla sede regionale, concordando le modalità con l'assenso di tutti i componenti e con formale convocazione che deve contenere le sintetiche ragioni della diversa scelta logistica.

La validità delle riunioni è subordinata alla presenza della metà più uno dei suoi componenti.

In occasione di decisioni e di votazioni della Commissione, a parità di voti, da calcolarsi sul numero dei presenti effettivi, prevale il voto del Presidente di Commissione.

Di ciascuna riunione viene redatto un verbale con l'indicazione dei consiglieri presenti, la sintesi degli argomenti trattati e le proposte formulate. Il verbale è trasmesso alla Segreteria dell'Ordine per l'archiviazione in atti.

Le risultanze dei lavori e le proposte elaborate da ogni singola Commissione sono dibattuti e valutati nella prima seduta utile di Consiglio, il quale determinerà le ulteriori e conseguenti azioni da condurre nell'interesse dell'Ordine Regionale.

Sono istituite le seguenti Commissioni permanenti:

- Prima Commissione:

- Rapporti, informazione e servizi agli Iscritti;
- Iscrizioni e Cancellazioni, Trasferimenti.

- Seconda Commissione:

- Etica e Deontologia Disciplinare.

- Terza Commissione:

- Politiche Sociali;
- Rapporti con Istituzioni.

- Quarta Commissione:

- Consultiva Accreditamento, Formazione e Ricerca;
- Rapporti con l'Università, Esame di Stato, Tirocinio Professionale.

- Quinta Commissione:

- Politiche del Lavoro;
- Terzo Settore;
- Libera Professione.

Il Presidente partecipa di diritto alla 4a Commissione.

Il Segretario partecipa di diritto alla 1a Commissione.

E' ammessa la presenza dei componenti dell'Ufficio di Presidenza ai lavori delle Commissioni.

Articolo 9

Gruppi di lavoro

Per eventi formativi ed iniziative atte a promuovere la formazione continua non onerosa e più vicina alle zone di residenza degli iscritti possono essere istituiti ed attivati dal Consiglio Regionale Gruppi di lavoro a termine. Essi possono avere carattere provinciale e svolgono i compiti loro affidati sulla base dei criteri, dei termini e con le modalità stabiliti di volta in volta su progetti ed obiettivi, dal Consiglio Regionale con apposita delibera.

I Gruppi di lavoro sono composti, ciascuno, da un numero di iscritti non superiore a otto, oltre a un Consigliere dell'Ordine che ne coordina i lavori. La formazione del gruppo avviene attraverso rilevamento delle disponibilità mediante il sito istituzionale. In caso di eccedenza di domande il Consiglio designa i componenti tenendo conto dell'appartenenza territoriale, in caso di gruppi a carattere provinciale; dell'anzianità di iscrizione all'Albo, fatta salva la necessaria esperienza nell'ambito professionale di lavoro del gruppo.

I Gruppi di lavoro possono riunirsi con cadenza almeno trimestrale, presso la sede dell'Ordine, oppure, per facilitare la loro funzionalità anche in luoghi diversi dalla sede regionale, concordando le modalità tra i componenti e con formale convocazione, che deve essere inviata per conoscenza, dal consigliere referente, all'Ordine. Ai lavori possono prendere parte i componenti dell'Ufficio di Presidenza.

Al termine dei lavori dovrà essere redatto un verbale, che il Consigliere Coordinatore avrà cura di depositare agli atti dell'Ordine e relazionare nella prima seduta utile di consiglio.

Articolo 10

Assemblee Provinciali

Nel corso del suo mandato il Consiglio promuove almeno due Assemblee degli iscritti in ogni Provincia della Regione.

Le Assemblee hanno carattere informativo sull'attività dell'Ordine, nonché occasioni per raccogliere ed ascoltare la professione nei propri ambiti territoriali e organizzativi.

Il calendario delle Assemblee Provinciali deve essere opportunamente diffuso e le stesse devono essere presiedute da un massimo di 5 componenti il Consiglio per Assemblea.

Articolo 11

Incarichi

Il Consiglio può conferire ai Consiglieri, ove è necessario, eventuali incarichi che non siano di competenza delle cariche istituzionali. Per incarichi di consulenza, rappresentanza in altri organismi istituzionali o commissioni presso i Tribunali, commissioni d'esami per concorsi o accademici, il Consiglio può designare professionisti individuati tra gli iscritti all'Ordine che abbiano requisiti di comprovata esperienza e specializzazione nel settore interessato, secondo criteri preventivamente approfonditi e definiti di volta in volta dal Consiglio.

Nel caso in cui i Consiglieri siano delegati a rappresentare l'Ordine, il Consiglio deve precisare il mandato, valutando l'interesse sulla materia ed il consigliere delegato deve riferire sul mandato stesso e sul significato che l'occasione ha avuto per l'Ordine.

Articolo 13

Il Revisore dei Conti

Il Revisore dei Conti è organo autonomo ed indipendente dell'Ordine Regionale degli Assistenti Sciali, esercita i compiti previsti dall'art. 3 D.M. 11/10/94 n. 615 e svolge le seguenti funzioni di controllo ed indirizzo in materia contabile e finanziaria:

- esercita la vigilanza, attraverso l'esame degli atti e dei documenti contabili, sulla regolarità dell'azione amministrativa, formulando eventuali rilievi e proposte al fine di conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione del patrimonio dell'Ordine;
- verifica almeno quattro volte all'anno, la situazione di cassa e l'andamento finanziario e patrimoniale;
- partecipa alle sedute del Consiglio dell'Ordine Regionale tramite il Presidente o un componente dell'organo da lui delegato senza avere diritto al voto, secondo quanto previsto dall'art. 14 del presente Regolamento;
- nello spirito di reciproca, opportuna e funzionale collaborazione tra organi diversi dell'Ordine Regionale, il Revisore dei Conti prevede – ravvisata la necessità – la partecipazione alle proprie sedute del Presidente del Consiglio dell'Ordine e del Tesoriere.

Al fine di rispettare i tempi e l'iter per l'approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo, il Revisore dei Conti esamina, per quanto di sua competenza, il rendiconto annuale consuntivo ed il bilancio preventivo approvato dal Consiglio dell'Ordine Regionale entro la fine di marzo di ogni anno. Una volta trasmessi i documenti contabili generali il Revisore avrà cura di esaminarli e rinviarli al Consiglio entro 30 giorni dal ricevimento, con le eventuali annotazioni.

Per quanto riguarda Sedute, Convocazioni, Ordini del Giorno, Validità, Verbalì, Svolgimento, Deliberazioni, Diritti e Doveri dei componenti, per analogia, il Revisore dei Conti fa riferimento alle norme previste dal presente Regolamento per il Consiglio Regionale.

ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

Articolo 14

Convocazione, Ordine del giorno

Il Consiglio regionale si riunisce almeno una volta ogni tre mesi e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, con preavviso di almeno dieci giorni al domicilio dei Consiglieri, tramite raccomandata, o fax, o e-mail, confermati da avviso di ricevimento, con l'indicazione dell'Ordine del Giorno, della data, dell'ora d'inizio e del luogo della riunione, che di norma è la sede dell'Ordine Regionale.

Il Consiglio, in seduta ordinaria, può essere convocato dal Presidente, anche mediante convocazione orale comunicata in sede di chiusura del verbale dei lavori della precedente seduta di Consiglio.

L'Ordine del giorno deve prevedere sempre: a) l'esame delle domande di iscrizione e cancellazione; b) i report delle Commissioni di lavoro; c) l'eventuale approvazione delle spese da pagare o ratificare superiori a € 1500,00.

L'Ordine del giorno, inoltre, comprende gli argomenti da trattare, nonché quelli già posti all'ordine del giorno della seduta precedente non discussi e quelli eventualmente proposti dai Consiglieri o dagli iscritti all'Ordine ai sensi dell'art. 15 del presente regolamento.

Nel caso di comprovata ed immediata urgenza il Presidente può convocare il Consiglio con preavviso ai Consiglieri entro quarantotto (48) ore per telegramma o fonogramma. Tale circostanza si può presentare anche per i casi di convocazione di seduta in aggiornamento della precedente, se importanti punti posti all'O. d. G. non sono stati ancora discussi o approvati: in tale circostanza il Presidente, durante la seduta, sentiti i consiglieri presenti, fissa la data della seduta in aggiornamento, e convoca il Consiglio.

La convocazione è inviata per conoscenza anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti. Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti o suo delegato partecipa alla seduta con diritto di intervento sulla materia attinente senza diritto di voto.

Articolo 15

Convocazioni su richiesta maggioranza

Il Consiglio si riunisce altresì quando sia formalmente richiesto dalla maggioranza dei suoi componenti o almeno da 1/3 degli iscritti all'Ordine, con l'indicazione specifica delle questioni da trattare, depositata agli atti della Segreteria dell'Ordine.

Il Presidente è tenuto ad inserire all'Ordine del Giorno le questioni indicate dai richiedenti e convocare la riunione entro quindici giorni dalla data di ricevimento della richiesta di convocazione.

Articolo 16
Atti all'ordine del giorno

Gli atti all'O.d.G. sono a disposizione dei Consiglieri nella sede del Consiglio Regionale dalle ore 8.30 del giorno della seduta. In apertura di seduta vengono posti all'attenzione dei Consiglieri gli altri atti che nel frattempo sono giunti alla sede dell'Ordine, i verbali del Consiglio Nazionale, informazioni varie sulle attività dei vari Ordini Regionali e la copia del verbale della seduta precedente.

Articolo 17
Seduta di Consiglio

La seduta può essere aperta ed è valida quando è presente il numero legale dei Consiglieri, consistente nella metà più uno dei componenti del Consiglio.

Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, la riunione non può avere luogo e di ciò si redige verbale che indica i Consiglieri presenti e lo scioglimento della convocazione. Tale termine può essere eccezionalmente prorogato dal Presidente, per altri trenta minuti in caso di comprovato ritardo, giustificato da cause di forza maggiore di uno o più Consiglieri, comunicato in tempo alla Presidenza del Consiglio. Dell'adunanza in cui la seduta è andata deserta si considerano partecipanti agli effetti di legge i Consiglieri che sono risultati presenti al momento della verifica del numero legale.

Se durante la riunione viene a mancare il numero legale, la riunione si sospende per un massimo di quindici minuti, allo scadere dei quali verificato il numero legale si riprende, oppure il Presidente, nel caso in cui il numero legale non venga raggiunto, dichiara sciolta la seduta. La richiesta di verifica del numero legale può essere avanzata da ogni Consigliere in qualsiasi momento della seduta. L'argomento la cui trattazione è stata sospesa per il venire meno del numero legale, è trattato nella seduta di Consiglio immediatamente successiva, a partire dal punto in cui la trattazione si è interrotta.

Le sedute di Consiglio, quando trattano argomenti di interesse generale, sono di norma aperte alla partecipazione dei professionisti iscritti all'Ordine, i quali sono ammessi senza possibilità di intervento. Le sedute, o parte di esse, che trattano punti all'Ordine del Giorno "ad personam" si intendono riservate.

Articolo 18
Verbali

Il verbale della seduta di Consiglio, redatto dal Segretario e sottoscritto con il Presidente, viene sottoposto al Consiglio per l'approvazione. In esso s'indicano, oltre la data e l'ora d'inizio e fine della riunione, i Consiglieri presenti, con l'indicazione di entrata e di uscita, l'elenco dei punti all'ordine del giorno, la sintesi della discussione svoltasi con l'indicazione dei Consiglieri intervenuti, le proposte regolarmente avanzate, le deliberazioni approvate ed i relativi voti espressi dai Consiglieri su ogni singolo punto all'Ordine del Giorno, nonché, a richiesta, le dichiarazioni a verbale riguardanti prese di posizione individuali. Tali dichiarazioni vanno dettate al Segretario in forma breve e concisa ed indicando il punto dove le stesse vanno inserite o allegate in forma scritta e lette al Consiglio prima dell'approvazione del verbale a cui si riferiscono. Sul verbale non è concessa la parola se non al Consigliere che intende proporre una rettifica.

Per ogni singola deliberazione e per i pareri ufficiali, il verbale deve indicare anche il nome dei Consiglieri che hanno votato a favore, o contro, o si sono astenuti, e le eventuali dichiarazioni di voto.

Per eventuali rettifiche al verbale, nei casi di omissioni o inesattezze, il Consiglio, nell'approvare il verbale, può ordinare il completamento e la rettifica a seguito di proposta presentata ed approvata con votazione.

In sede di approvazione del verbale di seduta non può essere ripresa la discussione sugli argomenti già trattati o comunque modificare deliberazioni già assunte.

Il verbale viene definitivamente approvato per alzata di mano. Hanno facoltà di astensione i Consiglieri assenti alla seduta cui il verbale fa riferimento. Non è prevista – in assenza di motivate osservazioni – l'astensione o il voto contrario al verbale.

Copia del verbale approvato viene affissa nella bacheca della sede dell'Ordine per almeno trenta giorni.

Articolo 19
Svolgimento delle sedute

Dopo l'approvazione del verbale e le eventuali comunicazioni, il Presidente pone in discussione gli argomenti posti all'O.d.G. secondo la sequenza indicata nella lettera di convocazione, salvo motivata richiesta di inversione, che deve essere approvata dal Consiglio a seguito di proposta del Presidente o di un Consigliere.

Proposte e questioni non comprese nell'ordine del giorno della convocazione non possono di norma essere poste in discussione. Solo per motivi di particolare urgenza il Consiglio Regionale può introdurre ulteriori punti all'Ordine del Giorno presentati ad inizio di seduta dal Presidente o da un Consigliere, dopo che la maggioranza del Consiglio ne approva l'introduzione;

La discussione di ciascun argomento in trattazione è coordinata dal Presidente o in sua assenza dal vice Presidente. Sul punto all' O.d.G. in discussione relazionano il Presidente, o uno dei presidenti di Commissione, o altri Consiglieri incaricati o proponenti.

Successivamente all'introduzione su ogni punto dell'O.d.G. ha inizio la discussione: i Consiglieri intervengono secondo ordine di prenotazione al Presidente, senza sovrapporsi negli interventi o interloquire mentre altri intervengono. Ciascun Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente e sinteticamente il proprio pensiero, per non più di 10 minuti e per una sola volta sullo stesso argomento; ha il diritto di non essere interrotto salvo che dal Presidente per richiamo al regolamento, ed ha il diritto alla

d) Nel caso d'accesso alla sede per riunioni richieste da gruppi o altri organismi di Assistenti Sociali, nella richiesta d'utilizzo è necessario indicare preventivamente un responsabile, anche un Consigliere, il quale diventa garante a tutti gli effetti della tutela e riservatezza di tutta la documentazione e gli atti, nonché dei beni dell'Ordine durante lo svolgimento della riunione.

Articolo 23

Il Patrimonio dell'Ordine Regionale

I beni dell'Ordine Regionale sono a disposizione degli iscritti: l'utilizzo, la consultazione, la fruizione, devono rispondere a criteri di funzionalità complessiva che garantiscano la piena efficienza dell'attività degli organi dell'Ordine e della Segreteria. Sono beni dell'Ordine: il fondo finanziario, gli arredi, i macchinari e la strumentazione elettronica ed informatica, i programmi software di servizio e legislativi, la biblioteca, la rassegna di riviste scientifiche, la completa documentazione dell'Albo e di tutto quanto è compreso nell'archivio e nella produzione documentale dell'Ordine Regionale o ad esso acquisito dal Consiglio Nazionale dell'Ordine o da altri Ordini Regionali, Enti pubblici ed Istituzioni, organismi associativi e sindacali, fondazioni, associazioni e istituti di ricerca, cooperative di servizi, studi professionali e singoli professionisti.

Il fondo finanziario è di esclusiva competenza e gestione del Consiglio e degli organi del Consiglio dell'Ordine.

La consultazione e l'uso di tutte le pubblicazioni a stampa o su supporto informatico e degli atti pubblici del Consiglio deve garantire le pari opportunità di accesso e fruibilità a tutti gli iscritti: pertanto nessuna pubblicazione può essere acquisita anche temporaneamente da un singolo iscritto, ma consultata in sede. In caso di documenti di ridotta quantità, questi possono essere fotocopati, garantendone al tempo stesso il controllo e la custodia negli appositi scaffali.

Tutto quanto costituisce il patrimonio dell'Ordine Regionale non può essere sottratto né in parte né per tempo limitato alla proprietà ed all'uso dell'Ordine nel suo complesso.

Articolo 24

Regolamento per i servizi di cassa economale

Il servizio di cassa provvede a liquidare e pagare, dietro ricezione d'adeguata documentazione fiscale, le seguenti categorie di spesa:

- Minute di spese economali per piccoli acquisti di cancelleria o altre varie indispensabili per l'esercizio delle funzioni dell'Ordine, per la cui natura è richiesto il pagamento di contanti;
- Spese urgenti per servizi per i quali sia inevitabile il pagamento in contanti al fine di evitare aggravii di spesa;
- Spese per beni e servizio a prezzo amministrativamente determinato, imposte ed accessori.

Alle spese di cui al precedente punto, per l'importo singolo non superiore a € 100,00, provvede, nei limiti dell'anticipazione assegnata, il servizio di Segreteria.

Per le spese d'importo superiore, comunque entro € 200,00, è necessaria la preventiva autorizzazione del Presidente o del Tesoriere o, in sostituzione, del Vice Presidente.

Il fondo d'anticipazione delle spese di cui al primo punto, è dell'importo di € 500,00, da integrarsi quando dovesse scendere al di sotto di € 200,00 per spese effettuate e fino al tetto massimo di € 500,00.

Il fondo di anticipazione è gestito dal servizio di Segreteria, sotto la responsabilità del Tesoriere. Le movimentazioni sono registrate dal servizio di Segreteria in ordine cronologico su di un apposito registro.

All'inizio di ciascun esercizio finanziario sarà emesso un mandato d'anticipazione nella misura sopra indicata, al servizio di Segreteria. Mensilmente (o se necessari con periodicità più ridotta) il servizio di Segreteria compilerà il rendiconto delle spese sostenute e, dopo l'approvazione dello stesso, sarà emesso il mandato per nuova anticipazione.

I limiti di spese ed anticipazioni, di cui al presente articolo, possono essere aggiornati annualmente con deliberazione del Consiglio dell'Ordine.

Il Tesoriere, responsabile del servizio di cassa svolto dalla Segreteria, prende visione costantemente delle documentazioni e scritture ed effettua ogni riscontro che ritiene indispensabile al fine di verificare la regolare gestione e conservazione dei fondi di cassa. Il Consiglio, il Presidente o il Vice Presidente, possono disporre verifiche periodiche delle scritture ai fini di accertarne la regolarità.

Articolo 25

Spese in economia

Sono considerate spese in economia tutte quelle che per la loro natura o per decisione del Presidente non possono formare o non hanno formato oggetto di asta pubblica o di licitazione privata plurima, o che non sia conveniente appaltare o che, data l'urgenza, al fine di non compromettere l'efficienza e la continuità dei servizi dell'Ordine occorre effettuare direttamente.

Elenco spese che possono essere effettuate in economia:

- Acquisto sui mercati di beni materiali e di supporti tecnici necessari ai servizi dell'Ordine;
- Acquisto di materiale necessario alla piccola manutenzione e riparazione delle attrezzature;
- Piccola manutenzione;
- Acquisto di carta e cartonggio, cancelleria, stampati.

Le spese di cui al precedente punto sono effettuate in economia dal Tesoriere dell'Ordine, previa autorizzazione scritta dal Presidente e/o dal Vice Presidente, fino all'importo di € 1000,00 esclusi gli oneri fiscali.

Procedure:

- Spese documentate da fattura o idoneo documento sostitutivo;
- Rendiconto sottoposto alla tesoreria per l'assunzione dell'impegno sul bilancio che viene approvato dal Presidente con atto

deliberativo;

- A rendiconto approvato si effettua il pagamento.

Articolo 26

Disposizioni finali

Il presente Regolamento approvato dal Consiglio dell'Ordine con deliberazione n° 535/17 del 16/12/2017 – verbale n° 16/17, sostituisce quello precedente adottato con delibera n° 451 del 21/07/2017.