

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA CALABRIA
REGOLAMENTO
(approvato il 3 ottobre 2020)

CAPITOLO PRIMO (Definizione, composizione e attribuzioni del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Calabria)

Art. 1 - Definizione

1. Gli iscritti alla sezione A e B dell'Albo degli Psicologi della Calabria costituiscono l'Ordine degli Psicologi della Calabria.
2. Il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Calabria è un organo collegiale *pro tempore* composto dai Consiglieri eletti dagli iscritti all'Ordine.

Art. 2 - Composizione e durata

1. Il Consiglio dell'Ordine, avendo in ruolo più di millecinquecento iscritti, è composto da quindici membri.
2. Ciascuno dei membri non è eleggibile per più di due volte consecutive anche nel caso di interruzione del proprio mandato.
3. Il Consiglio dura in carica quattro anni dalla data di proclamazione

Art. 3 - Attribuzioni del Consiglio

1. Spetta al Consiglio Regionale:

a) eleggere, nel suo seno, entro trenta giorni dalle elezioni il Presidente e il Vicepresidente, fra i Consiglieri iscritti alla Sez. A oltre al Segretario ed il Tesoriere fra i propri componenti, ai sensi dell'art. 2, comma 7, DPR 221/05;

b) conferire eventuali incarichi ai consiglieri, ove fosse necessario;

c) provvedere all'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine e curare il patrimonio mobiliare ed 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 annuali 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 i rappresentanti dell'Ordine negli enti e nelle Commissioni, a livello regionale o provinciale;

h) vigilare per la tutela del titolo professionale e svolgere le attività dirette ad impedire l'esercizio abusivo della professione;

i) adottare i provvedimenti disciplinari (con le modalità previste dall' art. 23 del presente regolamento);

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, se deliberata, la pubblicazione di un notiziario per gli iscritti;

m) promuovere ed esercitare la rappresentanza degli iscritti ai livelli istituzionali;

n) predisporre sulla base del Regolamento nazionale il Regolamento interno e trasmetterlo al Consiglio nazionale così come eventuali modifiche al regolamento stesso;

o) definire ed approvare il regolamento organico e le piante organiche del personale del Consiglio;

p) indire concorsi per eventuali assunzioni;

q) stipulare i contratti come indicato dal regolamento contabile;

r) resistere in contraddittorio nei ricorsi presso il Tribunale e promuovere eventuali azioni giudiziali, fatta salva una diversa valutazione di opportunità;

s) provvedere agli adempimenti previsti alla scadenza per le elezioni del Consiglio;

t) interagire con il Consiglio nazionale attraverso il proprio Presidente.

2. Oltre ad esercitare tali attribuzioni il Consiglio istituisce Commissioni e gruppi di lavoro, determina nel rispetto dei limiti previsti dal Consiglio nazionale, le indennità di carica per le Cariche regionali e le medaglie di presenza per la partecipazione dei Consiglieri e dei membri delle Commissioni alle riunioni istituzionali e svolge ogni altro compito deliberativo ed esecutivo previsto dalla legge 56/89 o necessario alla gestione dell'Ordine regionale.

CAPITOLO SECONDO (Cariche del Consiglio e altri incarichi)

Art. 4 - Cariche del Consiglio

1. Le cariche istituzionali sono le seguenti:

a) **Presidente:** il Presidente, iscritto alla Sez. A, ha la rappresentanza dell'Ordine ed esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge 56/89, dal presente regolamento e/o da altre norme, ovvero dal Consiglio. E' componente di diritto del Consiglio nazionale.

In particolare il Presidente 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, dirige l'attività degli uffici regionali coadiuvato dal Segretario, firma i mandati di pagamento rimettendoli al Tesoriere.

Il Presidente sta in giudizio, sia come attore, sia come convenuto e stipula i contratti per conto dell'Ordine, previa deliberazione del Consiglio. Appone la sua firma ai verbali delle sedute consiliari ed agli altri documenti del Consiglio e d'ufficio. E' il direttore responsabile del Notiziario 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 ed il Tesoriere.

b) **Vicepresidente:** il Vicepresidente, iscritto alla Sez. A, ha funzioni vicarie del Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento e disimpegna 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 dei registri delle deliberazioni e sovrintende al funzionamento dell'archivio. Firma i verbali, le deliberazioni 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'albo. 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, vice Presidente o Tesoriere.

d) **Tesoriere:** il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e dei valori di proprietà dell'Ordine. Tutte le risorse finanziarie devono essere depositate su di un conto corrente bancario presso uno o più istituti scelti dal Consiglio e su un conto corrente postale. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate; paga, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio, i mandati emessi e

firmati dal Presidente. E' responsabile del pagamento dei mandati eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato. Il Tesoriere assicura la regolare tenuta dei registri contabili previsti dal regolamento e da ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile istituire; predispone gli elementi per la formulazione del bilancio di previsione del conto consuntivo. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Presidente.

Art. 5 - Altri incarichi

1. Il Consiglio può conferire ai consiglieri, ove fosse necessario, eventuali incarichi che non siano di competenza delle cariche regionali. Tali incarichi non danno luogo ad alcuna indennità di carica.

CAPITOLO TERZO (Riunioni)

Art. 6 - 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.

Art. 7 - Convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con preavviso di almeno 10 giorni tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) con la specificazione dell'ordine del giorno 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. Per ogni punto all'ordine del giorno deve essere allegata la documentazione disponibile che può essere trasmessa fino a tre giorni prima della seduta del Consiglio, in modo da consentire la visione a tutti i Consiglieri.

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 quarantacinque 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 tre membri 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' O.d.G. della seduta successiva.

Art. 8 - 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 sospesa 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.

Art. 9 - 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, 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, ne dà lettura, dà lettura delle proposte e della documentazione, tiene nota delle deliberazioni. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Consigliere più giovane di età che non ricopra la carica di vice Presidente, Segretario o Tesoriere.

Art. 10 - Verbale

1. Il Verbale di Consiglio viene, di norma, approvato nella riunione successiva a quello cui si riferisce; il Segretario, pertanto, provvede ad inviare a tutti i Consiglieri, di norma almeno 7 giorni prima della riunione, la bozza di verbale da approvare, in forma cartacea o via mail. 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. I verbali saranno messi a disposizione dei consiglieri entro trenta giorni dalla avvenuta approvazione, anche in copia conforme, se richiesto.

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 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 delle delibere ed eventuali allegati i cui dati saranno riassuntivamente riportati nel verbale stesso. Anche le delibere e gli allegati sono firmate dal Segretario e dal Presidente.

3. Entro 60 giorni dall'approvazione, i verbali e le delibere sono pubblicate nell'area "Trasparenza" del sito web dell'Ordine secondo le normative vigenti.

Art. 11 - 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 brevissime chiarificazioni, né è ammessa la presentazione di proposte e la loro approvazione, quand'anche fossero all'ordine del giorno dei punti successivi.

Art. 12 - 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 di particolare urgenza 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.

Art. 13 - 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. 14 – Votazioni

1. Il Presidente, esaurita la lista degli iscritti a parlare nel tempo previsto per la discussione dell'argomento, pone in votazione le proposte deliberative nel seguente ordine:

a) proposta pregiudiziale;

b) proposta sospensiva;

c) proposta per mozione d'ordine;

d) proposta del relatore dell'argomento;

e) proposte diverse da quelle del relatore, secondo l'ordine di presentazione.

2. Tutte le proposte deliberative da mettere in votazione devono essere presentate per iscritto o, previo consenso del Presidente, dettate al Segretario verbalizzante. Il Consiglio non può deliberare le proposte che comportino impegni di spesa, o necessitino di una giustificazione giuridica o regolamentare, qualora non siano state depositate presso la segreteria degli uffici almeno quarantotto ore prima e non siano state accompagnate dalla relativa documentazione.

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 chiedi 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 e aspetti relativi alla Disciplina.

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 o riguardanti i loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.

Art. 15 - Comunicazioni del Presidente e *question time*

1. Ad ogni seduta del Consiglio, il Presidente riserva un punto all'ordine del giorno chiamato "Comunicazioni del Presidente e *question time*". Il Presidente definisce il tempo dedicato al punto che, in ogni caso, non può superare i 20 minuti.

2. Il Presidente apre il punto con le sue comunicazioni inerenti l'Ordine. Non sono ammesse repliche e interruzioni da parte dei Consiglieri.

3. Successivamente alle comunicazioni, il Presidente lascia la parola ad eventuali domande, inerenti l'Ordine, da parte dei Consiglieri le cui risposte possono essere date dal Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere.

Art. 16 - 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. 17 - Pubblicità delle riunioni

1. È previsto il solo accesso fisico al Consiglio da parte degli uditori, non sono autorizzate ed ammesse registrazioni o modalità in streaming in diretta o in differita della seduta, né riproduzioni audiovisive, se non concesse dal Presidente, nel pieno rispetto delle normative vigenti e del presente regolamento.

2. L'avviso e la notizia di convocazione, riportati sui canali di comunicazione ordinistici, contengono l'indicazione dell'OdG (ordine del giorno) del Consiglio, con luogo, giorno e ora programmati.

3. Il numero degli accessi è stabilito in massimo due unità presso la sala della sede

del Consiglio dell'Ordine Psicologi Calabria. Il numero di partecipanti potrà subire variazioni in base all'uso di sale presso eventuali altre sedi di convocazione, compatibilmente con le norme di sicurezza ivi imposte.

4. A causa dei posti limitati è prevista la turnazione degli uditori ammessi: gli uditori già precedentemente ammessi non potranno riaccedere ad un successivo Consiglio qualora pervenissero richieste di iscritti al primo ingresso.

5. A causa della natura deliberativa ed esecutiva dell'organo consiliare e nel pieno rispetto delle attuali norme sulla privacy, dei principi della riservatezza e del contraddittorio, ogni uditore potrà assistere solo ai punti all'OdG di pertinenza deliberativa generale. Sono preclusi pertanto tutti i punti in relazione alla tenuta dell'Albo, alle convocazioni in materia deontologica, alla trattazione di preventivi, alle discussioni e agli atti esecutivi sulle morosità, e qualsivoglia punto all'OdG ritenuto sensibile in materia di privacy o altro da parte del Presidente, legale rappresentante dell'Ente.

6. Ogni uditore accetta comunque, a tutela degli iscritti all'Albo e di tutti gli eventuali terzi esterni coinvolti nel punto all'OdG di carattere generale, la sottoscrizione di un accordo di riservatezza, previa identificazione per mezzo di tesserino, in merito ai contenuti discussi durante il Consiglio, pena la non ammissione in sala.

7. L'uditore non può in alcun modo prendere parola e/o intervenire durante le discussioni dei punti all'OdG, pena l'allontanamento dalla sala.

8. Previa autorizzazione del Presidente, al fine della maggiore pubblicità ed in ottica di trasparenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente le riunioni del Consiglio potranno essere audioregistrate per uso interno. L'audioregistrazione è esclusa nei casi dei procedimenti disciplinari e su richiesta espressa del Consigliere con riferimento al suo personale intervento e contestuale richiesta di verbalizzazione breve e riassuntiva del suo intervento.

CAPITOLO QUARTO (Commissioni, Gruppi di Lavoro e altri organismi)

Art. 18 - Funzione delle Commissioni

1. Le Commissioni svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta per il Consiglio. Hanno il compito di riferire su singole materie individuate secondo le attribuzioni istituzionali del Consiglio. Le attività delle Commissioni si svolgono esclusivamente sulla base di un mandato del Consiglio.

2. Ciascuna Commissione 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.

3. Tali iniziative verranno poi rese pubbliche dal Consiglio con l'indicazione della Commissione proponente.

Art. 19 - Costituzione e individuazione delle Commissioni

1. Il Consiglio, una volta eletto il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere, nelle sedute successive procede alla costituzione delle Commissioni individuate in base alle attribuzioni del Consiglio ed alle finalità che il Consiglio stesso si propone. Le Commissioni di norma si occupano di temi e obiettivi che richiedono una durata pari a quella del Consiglio che le ha costituite.

Art. 20 - Composizione delle Commissioni

1. Le Commissioni sono composte da un minimo di cinque ad un massimo di otto membri. Possono far parte delle Commissioni membri esterni al Consiglio che abbiano particolare esperienza riguardo a temi trattati dalle singole Commissioni. Di ogni Commissione devono far parte almeno quattro Consiglieri di cui uno di questi riveste il ruolo di Coordinatore. Le Commissioni possono, per favorire un'efficace suddivisione dei compiti e degli obiettivi, essere suddivise in Sottocommissioni dal Coordinatore.
2. Il Consiglio procede votando a maggioranza semplice la determinazione del numero dei componenti la Commissione. Il Presidente pone in discussione le proposte di candidature del Coordinatore e dei membri. Procede, quindi, alla votazione nominativa con scrutinio palese oppure segreto.
3. Ciascun Consigliere non può essere membro effettivo in più di due Commissioni. Lo stesso vale per i membri esterni.

Art. 21 - Gruppi di Lavoro

1. Il Consiglio, per particolari e specifiche questioni, può costituire Gruppi di Lavoro con iscritti all'Ordine e/o esperti del settore coordinati da un membro che può essere esterno al Consiglio iscritto a codesto Ordine. 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. I Gruppi di Lavoro sono composti da un minimo di tre ad un massimo di sette membri.

2. Il Consiglio procede votando a maggioranza semplice la determinazione del numero dei componenti del Gruppo di Lavoro. Il Presidente pone in discussione le proposte di candidatura del Coordinatore e dei membri. Procede, quindi, alla votazione nominativa con voto palese oppure segreto.

3. I Coordinatori dei gruppi di lavoro hanno l'obbligo di riferire trimestralmente al Consiglio, tramite relazione scritta, sullo stato dei lavori del Gruppo di Lavoro che coordinano.

Art. 22 - Funzionamento delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro

1. Nella seduta di insediamento di ciascuna Commissione o Gruppo di Lavoro, convocata dal Presidente del Consiglio, viene eletto un Segretario verbalizzante. Le Commissioni sono convocate dal Coordinatore. I Gruppi di Lavoro sono convocati dal Coordinatore che contestualmente ne dà comunicazione formale al Presidente del Consiglio. Gli orientamenti di ogni Commissione e di ogni Gruppo di Lavoro 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 e del Gruppo di Lavoro. Fa eccezione la Commissione Deontologica e Tutela normata dal regolamento disciplinare di codesto Ordine.

2. Le Commissioni e i Gruppi Lavoro 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.

3. I Gruppi di Lavoro si riuniscono in videoconferenza. Presso la sede dell'Ordine o in altro luogo specificato dal Consiglio possono riunirsi *de visu* non più di due volte all'anno.

CAPITOLO CINQUE (Espletamenti)

Art. 23 - Comunicazioni delle decisioni agli interessati

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

2. In caso di irreperibilità dell'interessato la comunicazione avviene mediante affissione del provvedimento per dieci giorni nella sede dell'Ordine ed all'Albo del Comune di ultima residenza dell'interessato.

Art. 24 - Ricorsi

1. Le deliberazioni del Consiglio dell'Ordine possono essere impugnate con ricorso al Tribunale competente per territorio dagli interessati, o dal Procuratore della Repubblica, presso il Tribunale stesso entro trenta giorni dalla loro notificazione o dal compimento del termine di affissione.

Art. 25 - Procedimenti disciplinari

1. Fatto salvo quanto previsto dall'ordinamento professionale per l'istruttoria, il Consiglio regionale o provinciale dell'ordine degli psicologi, composto dai Consiglieri appartenenti alla sezione del professionista assoggettato al procedimento, giudica gli iscritti.

2. Ove il numero dei Consiglieri iscritti alla sezione B dell'albo sia inferiore a tre, il consiglio giudica in composizione monocratica, nella persona del Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione nella sezione B dell'albo.

3. In caso di parità di voti, prevale quello del Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione. Tale disposizione si applica qualora il numero dei Consiglieri iscritti alla sezione B dell'albo sia almeno pari a tre.

4. In mancanza di Consiglieri iscritti alla sezione B dell'albo, giudica il Consiglio territorialmente più vicino che abbia tra i suoi componenti almeno un consigliere iscritto alla stessa sezione dell'albo. Ove tale criterio risulti inapplicabile per mancanza di rappresentanti iscritti alla sezione B dell'albo giudica il Consiglio al

quale appartiene l'incolpato, anche se composto esclusivamente dagli appartenenti alla sezione A.

Art. 26 - Norme transitorie

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla legge n. 56/89, al DPR n. 221/05 e alla legge n. 3/18 e alla normativa vigente anche in materia di privacy.