

REGOLAMENTO INTERNO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL' ORDINE DELLA PROFESSIONE DI FISIOTERAPISTA DI SALERNO

Approvato con delibera n° 58, verbale n° 26 del 28 luglio 2023

Art. 1 – Principi regolatori

1. Il presente regolamento, nelle more interne, costituisce autoregolamentazione del Consiglio direttivo dell'Ordine della professione sanitaria di fisioterapista di Salerno (Ofi Salerno), al fine di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle attribuzioni dei suoi componenti, nonché di conformare il funzionamento dell'Ente ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza, in assenza di conflitti di interesse e nel rispetto delle disposizioni del superiore regolamento federale.

2. Il presente regolamento è vincolante per i singoli componenti del Consiglio direttivo dal momento della loro entrata in carica, e ciò allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

Art. 2 – Gerarchia delle fonti

3. Le fattispecie non disciplinate dalla legge, dai regolamenti federali e/o ministeriali o dal presente regolamento, sono regolate dal Consiglio direttivo con propria deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei presenti.

TITOLO I IL CONSIGLIO DIRETTIVO E I SUOI ORGANI

Art. 3 - Gli organi del Consiglio direttivo Sono organi del Consiglio direttivo:

- il Presidente;
- il Vicepresidente;
- il Segretario;
- il Tesoriere;
- i Consiglieri

Capo I – Il Presidente

Art. 4 - Il Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine, di cui convoca e presiede il Consiglio direttivo e le assemblee degli iscritti, e ne coordina l'attività.

In particolare, il Presidente:

- convoca le sedute consiliari, indicandone l'ordine del giorno;
- presiede e dirige le sedute consiliari e la discussione;
- nomina uno o più consiglieri relatori per ogni tipo di incarico;
- assume la direzione delle attività del Consiglio;
- coordina l'attività delle Commissioni;
- convoca e presiede l'assemblea degli iscritti almeno una volta l'anno e, comunque, quando viene richiesto dalla maggioranza dei componenti del Consiglio direttivo, ovvero da almeno un quarto del numero degli iscritti;
- convoca, ogni quattro anni, l'assemblea degli iscritti per l'elezione del Consiglio;
- illustra all'assemblea l'attività svolta dal Consiglio;

2. La presidenza di singole sedute può essere delegata anche verbalmente dal Presidente al Vicepresidente.
3. Nel caso di assenza o incompatibilità del Presidente o del Vicepresidente, la seduta del Consiglio è presieduta dal relativo componente più anziano per iscrizione nell'albo presente alla seduta.

Capo II – Il Vicepresidente

Art. 5 - Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente esercita le funzioni attribuite al Presidente dalla legge e dai regolamenti, operando in sua vece laddove richiesto o laddove il Presidente sia assente, impedito o impossibilitato.
2. Egli, inoltre, collabora con il Presidente ed esercita le funzioni a lui eventualmente delegate.

Capo III – Il Consigliere Segretario

Art. 6 - Il Consigliere Segretario

1. Il Segretario assiste il Presidente, sovrintende al personale, organizza e dirige gli uffici, ne sorveglia il funzionamento, cura con il supporto del personale e dei collaboratori la verbalizzazione delle sedute del Consiglio direttivo e ogni formalità connessa alle attività del medesimo.
2. Sono affidati al Segretario i verbali delle adunanze del Consiglio direttivo e dell'Assemblea degli iscritti, i registri delle relative deliberazioni, il registro dei pareri espressi dal Consiglio direttivo, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio direttivo stesso, le funzioni inerenti alla segreteria dell'Ordine, secondo quanto normativamente previsto.
3. In particolare, il Segretario:
 - coordina lo staff di segreteria;
 - cura la tenuta degli archivi, degli albi e elenchi, nonché il protocollo dell'Ordine.
4. Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del Segretario, nelle sedute del Consiglio direttivo, sono svolte dal componente più giovane del Consiglio presente alla seduta, escluso il Tesoriere.

Capo IV – Il Consigliere Tesoriere

Art. 7 - Il Consigliere Tesoriere

1. Il Tesoriere cura la riscossione dei contributi dovuti agli Ordini territoriali e di ogni altra entrata, amministra i fondi esistenti, provvede alle spese e a tutto quanto occorra per il funzionamento degli uffici e lo svolgimento delle funzioni dell'Ordine, secondo quanto stabilito dal Consiglio direttivo e con i poteri dallo stesso assegnati per l'esercizio delle funzioni normativamente previste.
2. Il Tesoriere, avvalendosi degli uffici e dei consulenti, redige le bozze del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo da sottoporre alla valutazione del Consiglio direttivo e del Collegio dei revisori per la presentazione all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti.
3. Il Tesoriere predispose le variazioni di bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio direttivo e del Collegio dei revisori.

Capo V – Ufficio di Presidenza

Art. 8 - L'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio direttivo è costituito dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Segretario e dal Tesoriere.

2. Detto Ufficio:

- supporta il Presidente nello svolgimento delle sue attribuzioni;
- propone al plenum del Consiglio bilanci, programmi, progetti, studi, documenti;
- supporta l'attività degli Ordini territoriali.

3. L'Ufficio di presidenza si riunisce senza formalità su convocazione del Presidente. Non sono redatti verbali delle riunioni dell'Ufficio di presidenza.

Capo VI – I consiglieri

Art. 9 - I Consiglieri

1. I Consiglieri sono i membri del Consiglio.
2. I consiglieri assolvono alle deleghe e ai progetti cui sono chiamati.

Titolo II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Capo I – Sedute consiliari

Art. 10 – Convocazione delle sedute consiliari

1. Il Consiglio direttivo si insedia ed entra nel pieno esercizio delle proprie funzioni con la proclamazione degli eletti. Inizia la propria attività, in prima convocazione, con l'elezione del Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere ai sensi della legge.

Il Consigliere più anziano convoca il primo consiglio e sottopone ai consiglieri neoeletti la votazione degli organi del consiglio direttivo, la delibera è presa a maggioranza di voti.

2. Il Consiglio direttivo è convocato dal Presidente, due volte al mese, di regola nei giorni da preferirsi nel mercoledì, il primo a metà del mese alle ore 16:00, il secondo alla fine del mese alle ore 17:00, fatto salvo il periodo estivo intercorrente tra la seconda e la terza settimana del mese di agosto di ciascun anno.

3. Salvo casi di necessità e urgenza, l'avviso di convocazione, contenente la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno, viene inviato dalla segreteria dell'Ordine ai componenti del Consiglio direttivo per posta elettronica certificata (PEC), almeno cinque giorni prima della seduta. In caso di urgenza, ad insindacabile valutazione del Presidente, i termini per la convocazione sono ridotti a giorni uno.

4. A tale scopo i componenti comunicano, in caso di variazioni, l'indirizzo della posta elettronica certificata, che avrà validità a partire dal giorno successivo a quello del ricevimento da parte della segreteria della FNOFI.

5. Nell'avviso di convocazione deve essere indicata oltre all'ora di inizio, anche la presumibile ora di chiusura della riunione.

6. Il Presidente valuta l'opportunità di invitare alle sedute del Consiglio direttivo anche i membri del Collegio dei revisori ed in tal caso dispone che sia inviato loro, con l'avviso di convocazione, l'ordine del giorno con la relativa documentazione.

Art. 11 – Modalità di svolgimento delle sedute consiliari

1. Le sedute del Consiglio direttivo si svolgono, di regola, in presenza presso la sede dell'Ordine o in una sede diversa da quella abituale ovvero, in caso di necessità, mediante collegamento da remoto. Spetta al Presidente stabilire il ricorso all'una o all'altra modalità di svolgimento. Non è consentita la modalità mista.
2. Nel caso di svolgimento della seduta consiliare mediante collegamento da remoto, è necessario che tutti i partecipanti siano identificabili, sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati e che tengano la telecamera attivata per tutto il tempo della seduta. Il componente del Consiglio direttivo che intende intervenire da remoto deve darne comunicazione preventiva al Segretario dell'Ordine. Il Presidente, nel dirigere i lavori, disciplina la funzione audio in funzione degli interventi programmati.
3. Le sedute consiliari si considerano tenute nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario, fatto salvo per quelle svolte mediante collegamento da remoto, ove il luogo di riferimento è la sede dell'Ente.
4. Il Consiglio direttivo può ammettere la presenza di persone estranee, la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi e con riferimento esclusivo a quello. L'accesso alla seduta nella sala predisposta ovvero la partecipazione da remoto è autorizzata dal Presidente.
5. Alle sedute può essere ammessa la presenza di collaboratori e consulenti dell'Ordine, previa autorizzazione del Presidente.
6. È fatto divieto ai partecipanti alle sedute del Consiglio direttivo di far presenziare soggetti terzi alla adunanza a distanza, in qualsiasi forma e con qualsiasi collegamento.
7. Le sedute del Consiglio direttivo non sono pubbliche, salvo espressa previsione di legge o diversa decisione del Consiglio medesimo.

Art. 12 – Discussione degli argomenti all'ordine del giorno

1. Nel corso delle sedute consiliari, gli argomenti vengono trattati seguendo l'ordine del giorno; è ammessa la trattazione degli argomenti di cui si è resa nota la trattazione in tempo successivo alla convocazione del Consiglio direttivo – soltanto se urgenti ed indifferibili – previa comunicazione del Presidente all'inizio della seduta.
2. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente che elenca gli argomenti da trattare con numeri progressivi.
3. Ciascun componente può chiedere al Presidente l'inserimento di un punto all'ordine del giorno. Il Presidente è tenuto a inserire il punto al massimo entro la seconda seduta successiva rispetto a quanto richiesto.
4. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati elettronicamente ed in forma non riscrivibile (non modificabile) presso la Segreteria dell'Ordine almeno un giorno prima della seduta, in uno spazio consultabile da parte dei componenti del Consiglio direttivo, corredati dai documenti istruttori e da eventuali pareri pervenuti, e comunque, devono essere tenuti a disposizione dei componenti durante la seduta.
5. Nella discussione degli argomenti, i componenti del Consiglio direttivo hanno il diritto di esprimere opinioni nel rispetto della correttezza e continenza verbale, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
6. I componenti che intendono intervenire nella discussione comunicano che intendono parlare prima che inizi la discussione sul singolo argomento all'ordine del giorno e una volta esaurita la

relativa presentazione da parte del Presidente, del Vicepresidente, del Segretario, del Tesoriere o del componente delegato. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

7. Dopo la presentazione del punto all'ordine del giorno da parte del Presidente, del Segretario, del Tesoriere o del componente delegato alla sua presentazione, gli interventi di ciascun componente possono avere una durata massima di cinque minuti.

8. Quando la durata dell'intervento del componente supera il tempo previsto dal comma precedente, il Presidente, dopo averlo invitato due volte a concludere, può richiamarlo e togliergli la parola.

9. Il Presidente richiama il componente che si discosta dall'argomento in discussione o che ecceda i limiti della correttezza e continenza verbale e lo invita ad astenersi; a suo insindacabile giudizio, può richiamarlo e togliergli la parola, se quello, due volte invitato a desistere, persiste nel suo intervento.

10. Dei richiami ai sensi dei commi precedenti è fatta menzione nel verbale.

11. Ad ogni intervento di un componente del Consiglio direttivo è ammessa replica sia da parte del Presidente che anche da parte del Segretario, del Tesoriere o del componente delegato alla sua presentazione; la durata delle repliche non può eccedere cinque minuti e non sono ammesse controrepliche.

12. Iniziata la votazione, relativa alle deliberazioni sui punti all'ordine del giorno, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

13. Qualora dovesse verificarsi una situazione che non permetta il regolare prosieguo della seduta consiliare, il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può sospendere temporaneamente la seduta, indicando allo stesso tempo l'ora di sua ripresa, e se del caso rinviarla ad altra data.

14. I componenti del Consiglio direttivo e gli eventuali intervenuti alle sedute sono tenuti al rispetto della riservatezza e delle norme sulla deontologia professionale. Al di fuori dei procedimenti istituzionali o di legge, non è consentita la diffusione all'esterno di materiale e discussioni oggetto della seduta.

Art. 13 – Quorum per la validità delle sedute consiliari

1. Le sedute sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei Consiglieri.

2. Laddove non si raggiunga il numero legale, il Presidente, o chi in sua vece, ne dà atto a verbale – indicando i nomi degli intervenuti e facendo inoltre menzione delle assenze giustificate – con riserva di procedere a nuova convocazione. Sono fatti salvi i casi in cui la legge preveda una presenza qualificata.

Art. 14 – RegISTRAZIONI delle sedute consiliari

1. Allo scopo di facilitare il compito del Consigliere Segretario, può essere disposta la registrazione audio/video/informatica delle sedute.

2. Le registrazioni vengono conservate per almeno tre anni dalla data della relativa seduta e possono essere messe a disposizione del componente del Consiglio direttivo che contesti la modalità con cui è stato verbalizzato il proprio intervento e solo nella parte che lo riguarda. La contestazione deve pervenire al Segretario per iscritto, con adeguata motivazione e la richiesta di modifica dell'intervento, entro il termine massimo di trenta giorni dalla conoscenza della verbalizzazione.

3. Non è consentita la registrazione unilaterale da parte di componenti o intervenuti, parziale o totale della seduta.

4. La registrazione della seduta per motivi diversi dalla verbalizzazione deve essere autorizzata dal Consiglio direttivo con la maggioranza assoluta.

Art. 15 – Richiesta della parola per fatto personale

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro componente.

2. Il componente che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi e la durata del relativo intervento non può eccedere i due minuti; è ammessa una sola replica della durata massima di due minuti.

3. In caso di richiesta di parola per fatto personale, il Presidente può sempre intervenire anche quando non personalmente interessato, anche per tentare di comporre bonariamente la questione, ed il relativo intervento non può eccedere i cinque minuti.

Art. 16 – Il principio della collegialità

1. Il Consiglio direttivo opera secondo il criterio della collegialità, anche in relazione alle singole deleghe.

2. Il Consiglio direttivo adotta le decisioni attraverso delibere e documenti, con le modalità di seguito indicate.

Capo II - Deliberazioni

Art. 17 – Deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio direttivo sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente o, in assenza di quest'ultimo, del Vicepresidente.

2. Le delibere approvate senza alcuna indicazione di voto vanno intese come assunte all'unanimità dei presenti.

3. terminate le votazioni, il Presidente ne proclama l'esito.

4. Le deliberazioni assunte dal Consiglio direttivo sono immediatamente efficaci ed esecutive.

5. Le deliberazioni, ai fini della legittimità ed efficacia, sono predisposte dal Segretario e sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, anche in data successiva alla seduta e autonomamente protocollate.

Art. 18 - Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto da parte dei componenti del Consiglio direttivo è palese ed è effettuata mediante alzata di mano o per appello nominale in ordine alfabetico. In questo caso il Presidente vota per ultimo. Ciascun voto è riportato a verbale.

2. Quando è chiamato ad esprimere il proprio voto, ciascun componente dichiara se è "favorevole", "contrario" o "astenuato". Il componente che dichiara voto "contrario" o "astenuato" può chiedere che sia verbalizzata una sintetica dichiarazione di voto.

3. Il componente che vota "astenuato" viene computato nel numero dei presenti alla votazione e nel numero dei votanti.

4. Nel caso in cui si abbia parità di voto prevarrà il voto del Presidente.

Art. 19 - Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

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

Art. 20 – Verbali delle sedute consiliari

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

Capo III - Svolgimento delle attività consiliari

Art. 21 - Le deleghe operative

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

Art. 22 - Lo staff del Consiglio direttivo

1. I componenti dell'Ufficio di presidenza e i singoli componenti del Consiglio, per lo svolgimento delle competenze, per le deleghe o i programmi assegnati, possono avvalersi di uno staff di collaboratori, fino ad un massimo di 5 per delega/programma, scelti anche tra gli iscritti non componenti del Consiglio direttivo.
2. Ai componenti dello staff, per tale attività, viene riconosciuto il rimborso delle spese di trasferta, secondo il regolamento per indennità e rimborsi dell'Ordine. All'uopo, viene costituito uno specifico fondo.

Art. 23 - I Gruppi di lavoro

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

Titolo III Dovere di tutela della dignità dell'ordine

Art.24 - Infrazioni Disciplinari dei Membri del Consiglio Direttivo

1. I membri del Consiglio direttivo sono tenuti a comportarsi in modo da preservare e promuovere la dignità, il decoro e il prestigio dell'ordine professionale, sia nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, sia nella vita professionale e pubblica.
2. Sono considerate infrazioni disciplinari, soggette a valutazione da parte degli organi competenti:
 - **Violazione del dovere di riservatezza:** Diffusione, comunicazione o utilizzo improprio di informazioni riservate relative a quanto discusso o deliberato durante le sedute del Consiglio Direttivo.
 - **Disattesa di direttive ufficiali:** Mancata esecuzione di direttive o deliberazioni del Consiglio senza giustificato motivo, oppure attuazione di interventi, iniziative o comunicazioni istituzionali senza averne ricevuto incarico formale.
 - **Assenze ingiustificate e reiterate:** Assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive del Consiglio Direttivo, salvo comprovati motivi di forza maggiore.
 - **Comportamenti lesivi della dignità dell'ordine** Espressioni pubbliche offensive o denigratorie verso l'operato dell'ordine o partecipazione ad eventi o attività che danneggiano l'ordine

Titolo IV Disposizioni finali

Art. 25 - I rapporti con altri Ordini territoriali e la Federazione nazionale

1. Il Consiglio direttivo mantiene rapporti stabili, attraverso il Presidente, con gli altri Ordini territoriali e la Federazione nazionale e, nell'ambito delle reciproche competenze, collabora all'attività di coordinamento funzionale, consulenza, supporto, studio, formazione, anche attraverso progetti, e con l'ausilio dei propri consulenti, espletati dalla Federazione nazionale.

Art. 26 – Approvazione e modifiche al presente Regolamento

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

Art. 27 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio ai regolamenti federali o ministeriali ovvero a quanto previsto dal D.L.C.P.S. n. 233 del 13/09/1946, dal D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e dalla L., dalla l. 11 gennaio 2018, n. 3.

Art. 28 – Entrata in Vigore

1. Il presente regolamento è stato approvato con delibera n° 58, verbale n° 26 del 28 luglio 2023 ed è entrato in vigore il 31 luglio 2023.
2. Con delibera N.17 contenuta nel verbale N.02 è stato revisionato il 29 gennaio 2025
3. Con delibera N. 124 contenuta nel verbale N. 21 è stato revisionato il 24 settembre 2025