



**ORDINE DEI BIOLOGI DELLA SICILIA**  
Via Principe di Belmonte, 1H - Cap. 90139 Palermo (PA)  
Tel. 091 2771019 [www.ordinebiologisicilia.it](http://www.ordinebiologisicilia.it)

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ORDINE DEI BIOLOGI DELLA SICILIA

\* \* \* \* \*

Approvato nella seduta del 11 Febbraio 2023 delibera n° 15

## **PARTE PRIMA: CONSIGLIO DIRETTIVO**

\*\*\*\*\*

### **CAPITOLO I: Costituzione ed attribuzioni del Consiglio Direttivo**

\*\*\*

#### **Art. 1 (Composizione e durata)**

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia, si compone di 15 Consiglieri, i quali durano in carica quattro anni e non possono essere eletti per più di due volte consecutive. Le norme di eleggibilità e di sostituzione sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 2 (Attribuzioni)**

Il Consiglio Direttivo, ai sensi della Legge 11 gennaio 2018 n.3 esercita le seguenti attribuzioni:

- a) iscrivere i professionisti all'Ordine all'albo, compilare e tenere l'albo dell'Ordine e pubblicarlo entro la fine del mese di marzo di ogni anno.
- b) vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- c) designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale o comunale o regionale;
- d) promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;
- e) interporre, se richiesto, nelle controversie fra gli iscritti, o fra un iscritto e persona o ente a favore dei quali questi abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di mancata conciliazione, dando il suo parere sulle controversie stesse;
- f) provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- g) proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti la tassa annuale, anche diversificata tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti, necessaria a coprire le spese di gestione, nonché la tassa per il rilascio dei pareri per la liquidazione degli onorari.

Il Consiglio Direttivo, altresì:

- a) Elegge, nella seduta di insediamento, convocata dal consigliere più anziano, che si tiene entro il termine di otto giorni dall'avvenuta elezione, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere;
- b) Conferisce eventuali incarichi ai Consiglieri, agli iscritti o a professionisti consulenti, ove fosse necessario;
- c) Cura l'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione;
- d) Vigila per la tutela del titolo professionale e svolge le attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione;
- e) Esercita il potere disciplinare sugli iscritti, irrogando le relative sanzioni, secondo quanto previsto dagli artt. 38/52 del DPR 5 aprile 1950, n. 221;

f) delibera l'attribuzione di eventuali gettoni di presenza ai Consiglieri e agli iscritti cui sono conferiti specifici incarichi;

g) fissa i criteri per i rimborsi spesa per la partecipazione alle riunioni istituzionali;

h) invia alla Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi, le delibere riguardanti i Regolamenti interni, i bilanci e la determinazione della quota professionale, per ottenerne l'approvazione;

i) collabora con la Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi per il migliore assolvimento dei compiti istituzionali alla stessa attribuiti dalla Legge;

Il Consiglio Direttivo può altresì svolgere tutte le attribuzioni previste dalla legge, e quelle ritenute necessarie alla tutela ed allo sviluppo della professione;

## **CAPITOLO II: Insediamento**

\*\*\*

### **Art. 3 (Insediamento)**

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine uscente o il Commissario, entro otto giorni dalla proclamazione, ne dà comunicazione ai componenti eletti del Consiglio Direttivo e li convoca per l'insediamento.

Nella riunione, presieduta dal Consigliere più anziano per età, si procede all'elezione del Presidente, del Vice Presidente, del Segretario e del Tesoriere.

Di tale elezione il Presidente eletto dà comunicazione alla FNOB, al Ministero della Salute, ai Ministeri della giustizia, dell'istruzione, dell'università della ricerca e del lavoro e delle politiche sociali, al tribunale civile e penale nonché all'Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Biologi (ENPAB);

Ciascuna carica può essere sfiduciata anche singolarmente con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.

## **Articolo 4**

### **Elezioni suppletive**

Se i componenti del Consiglio direttivo o del Collegio dei revisori nel corso del quadriennio per cui esso è eletto, sono ridotti, per qualsiasi causa, a meno della metà, si procede entro quindici giorni ad elezioni suppletive.

I consiglieri eletti in sostituzione di quelli cessati durano in carica sino alla scadenza del predetto quadriennio.

Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche nei casi di cessazione dell'intero Consiglio direttivo.

## **Art. 5**

### **Cariche del Consiglio Direttivo**

a) **PRESIDENTE:** il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine ed esercita le attribuzioni conferitegli dalla vigente legislazione e dal Consiglio. Spetta al Presidente convocare e presiedere il Consiglio Direttivo attenendosi alle norme del presente regolamento di cui è garante, vota per ultimo e il suo voto prevale in caso di votazione palese paritaria, fatta eccezione in materia disciplinare. Cura l'esecuzione delle deliberazioni del

Consiglio, dirige l'attività degli uffici coadiuvato dal Segretario. Egli, inoltre, rilascia i certificati e le attestazioni relative agli iscritti.

Il Presidente sta in giudizio, sia come attore, sia come convenuto; stipula i contratti per conto dell'Ordine, previa deliberazione del Consiglio Direttivo.

Appone la sua firma ai verbali delle sedute consiliari, predisposti e firmati dal Segretario e agli altri documenti del Consiglio e d'ufficio. Firma i mandati di pagamento. È il direttore responsabile dell'organo ufficiale di stampa e del sito Web.

Al fine di coordinare l'attività amministrativa, di promuovere la migliore funzionalità degli uffici e di predisporre gli atti e la documentazione, relativi agli argomenti posti all'Ordine del Giorno delle sedute consiliari, il Presidente riunisce ogni volta che sia necessario e, di norma, prima della seduta del Consiglio Direttivo, il Vice Presidente, il Tesoriere ed il Segretario. Può altresì convocare per specifiche ragioni uno o più Consiglieri, o uno o più iscritti.

b) VICE PRESIDENTE: il Vice Presidente ha funzioni vicarie del Presidente; lo coadiuva e collabora allo svolgimento dei compiti e delle funzioni del Presidente. Lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento e disimpegna le funzioni a lui eventualmente delegate dal Presidente.

c) SEGRETARIO: il Segretario coadiuva il Presidente nelle sedute del Consiglio, curando la compilazione e la tenuta dei verbali, assicura la regolare tenuta dei registri delle deliberazioni e sovrintende al funzionamento dell'archivio. Firma i verbali e le deliberazioni assunte dal Consiglio Direttivo e coadiuva il Presidente nella direzione degli uffici. Autentica le copie delle deliberazioni e degli altri atti da rilasciarsi a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati;

Tiene aggiornato l'Albo degli iscritti all'Ordine;

In caso di assenza o impedimento il segretario è sostituito dal consigliere meno anziano di età, che non sia il tesoriere.

d) TESORIERE: il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e dei valori di proprietà dell'Ordine. Può essere tenuto a prestare una cauzione, di cui il Consiglio determina l'importo e le modalità.

Il Consiglio può, inoltre, disporre che i valori eccedenti un determinato limite siano depositati presso un Istituto di credito di accertata solidità.

Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate dell'Ordine; paga, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti dal presidente e controfirmati dal segretario; ed è responsabile del pagamento dei mandati irregolari od eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato.

Il Tesoriere assicura la regolare tenuta dei registri contabili, dell'inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare e di ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile istruire; predisporre gli elementi per la formulazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, ed a tal fine deve tenere i seguenti registri:

a) registro a madre e figlia per le somme riscosse contro quietanza;

b) registro di entrata e di uscita;

c) registro a madre e figlia dei mandati di pagamento;

d) inventario del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ordine;

## **Altri incarichi**

Il Consiglio, se necessario, può conferire ai singoli Consiglieri o ad altri iscritti incarichi temporanei che non siano di competenza delle cariche; tali incarichi possono essere soggetti ad erogazione di un gettone di presenza o altri emolumenti, in accordo al bilancio su delibera del consiglio direttivo.

## **CAPITOLO III: Riunioni del Consiglio Direttivo**

\*\*\*

### **Art. 7 (Riunioni del Consiglio)**

Il Consiglio dell'Ordine è convocato dal Presidente almeno una volta ogni tre mesi, e comunque ogni volta che se ne presenti la necessità o quando sia richiesto da almeno cinque dei suoi membri o da almeno un terzo degli iscritti all'Albo.

### **Art. 8 (Convocazione)**

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente con preavviso di almeno 7 giorni da inviarsi alle pec dei Consiglieri, contenente l'Ordine del Giorno con ogni singolo argomento da esaminare, nonché le proposte di delibera 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 Direttivo.

In caso di necessità ed urgenza, il Presidente può procedere alla convocazione della riunione di Consiglio in modalità telematica. I casi di necessità ed urgenza devono essere oggettivamente riscontrabili (a titolo meramente esemplificativo: scioperi nazionali, manifestazioni pubbliche che rendono difficoltoso il raggiungimento della sede dell'Ente, cause di forza maggiori, calamità naturali, ragioni di pubblica sicurezza, tutela della salute pubblica, etc.). Per le riunioni convocate in via telematica, si applicano le disposizioni di cui al successivo punto 9

Nel caso di comprovata urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso ridotto, fino a 48 ore prima della riunione.

Nel caso di convocazione su richiesta di almeno un terzo del Consiglio, il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

Insieme all'avviso di convocazione vengono trasmessi gli atti relativi agli argomenti inclusi nell'Ordine del Giorno quando disponibili e compatibilmente alla organizzazione della segreteria. I punti all'Ordine del Giorno vengono posti in discussione dopo la lettura del verbale e le comunicazioni e prima delle risposte finali alle interrogazioni e interpellanze.

È ammessa la convocazione del Consiglio decisa con l'accordo dei presenti al termine di una riunione di Consiglio; in tal caso l'avviso di convocazione sarà obbligatorio solo per i Consiglieri assenti.

E' facoltà della Presidenza, con il consenso della maggioranza dei consiglieri, convocare le riunioni in diverso Comune della Regione Sicilia in occasioni di congressi, convegni e manifestazioni di interesse ordinistico.

Ai fini della maturazione del gettone di presenza e della validità legale dell'assemblea è richiesta la presenza del singolo consigliere almeno per il cinquanta per cento della durata complessiva della seduta di Consiglio.

### **Art. 9 (riunioni in modalità telematica)**

Nei casi di cui al precedente art. 8 la riunione può essere convocata in modalità telematica della quale deve essere redatto apposito verbale. In questo caso, il gettone di presenza da assegnare ai Consiglieri è previsto al 50% dell'importo totale.

Nei casi in cui ci siano consiglieri con problematiche motivate, è previsto l'utilizzo della modalità di svolgimento della riunione "ibrida"; i consiglieri che non potranno partecipare fisicamente alla riunione di consiglio dovranno comunicare al presidente e tramite Pec almeno 48 ore prima della data prevista per l'adunata la loro partecipazione per via telematica.

Per ordini del giorno in cui è previsto la votazione a scrutinio segreto, la modalità di svolgimento del consiglio direttivo resta esclusivamente di presenza.

### **Art. 10 (Validità)**

Perché la seduta di Consiglio Direttivo sia valida, occorre la presenza della maggioranza dei componenti. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, la riunione non può avere luogo.

Il termine di un'ora può essere prorogato dal Presidente in caso di ritardo giustificato da causa di forza maggiore. Se durante la riunione viene a mancare il numero legale, la riunione viene sospesa per un massimo di trenta minuti. Se allo scadere del tempo non si è costituito il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

La richiesta di verifica del numero legale può essere richiesta da ogni Consigliere. Tale verifica avviene per appello nominale.

### **Art. 11 (Funzioni del Presidente, del Vice Presidente del Segretario e del Tesoriere)**

Il Presidente apre e chiude le sedute, assicura il buon andamento del Consiglio, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, dirige e modera la discussione, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato.

Il Vice - Presidente sostituisce il Presidente nel caso di assenza o impedimento, qualora anche il Vice - Presidente sia assente o impedito ne fa le veci il consigliere più anziano di età che non ricopra la carica di Consigliere Segretario o Consigliere Tesoriere.

Il Segretario da lettura del verbale, tiene nota delle deliberazioni, verifica l'esistenza del numero legale; annota l'ora di entrata in Consiglio dei singoli Consiglieri, di eventuali allontanamenti temporanei o di uscite anticipate. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Consigliere più giovane di età che non ricopra la carica di Vice - Presidente o di Consigliere Tesoriere.

Il Tesoriere sottoscrive le delibere contenenti impegni di spesa per attestarne la congruità rispetto al bilancio e la capienza del relativo capitolo.

### **Art. 12 (Verbale)**

Il verbale di Consiglio viene, di norma, approvato nella riunione successiva a quello cui si riferisce. Il Segretario, di norma, fa pervenire ai Consiglieri 7 giorni prima della nuova riunione la bozza di verbale da approvare, via PEC. I Consiglieri sono tenuti a far pervenire al Segretario informata scritta a mezzo PEC, almeno 48 ore prima della seduta di approvazione, le loro eventuali richieste di rettifica.

Constatata l'esistenza del numero legale, il Presidente dà avvio alla riunione che comincia con la lettura ed approvazione del verbale della riunione precedente, laddove non sia stato già approvato contestualmente alla seduta consiliare a cui si riferisce. Sul verbale non è concessa la parola se non per fatto personale.

I verbali sono firmati dal Segretario e dal Presidente.

Essi debbono indicare i consiglieri presenti, 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 deliberazioni adottate, l'esito delle votazioni, nonché, su richiesta, le dichiarazioni a verbale riguardanti prese di posizione in ordine a specifici argomenti. Il verbale deve indicare il nome di coloro che hanno votato a favore o contro o si sono astenuti. Del verbale fanno parte integrante i testi estesi delle deliberazioni.

Anche le deliberazioni sono firmate dal Presidente e dal Segretario.

Previo consenso del Consiglio, il Segretario può registrare su dispositivo elettronico le sedute al fine di facilitarne la verbalizzazione. Dopo l'approvazione del verbale, la registrazione deve essere distrutta.

I verbali delle sedute del Consiglio e le delibere sono pubblici e devono essere disponibili alla consultazione da parte degli iscritti, con gli opportuni accorgimenti atti a garantire la tutela della privacy (ai sensi del D.Lgs. 196/03, del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 101/2018 e delle normative successive) e a salvaguardare l'integrità degli atti.

### **Art. 13 (Comunicazioni)**

Dopo la lettura del verbale e prima di iniziare la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere, gli eventuali coordinatori delle commissioni e dei gruppi di lavoro possono dare sintetiche informazioni al Consiglio circa le lettere e la documentazione pervenuta, l'andamento dei lavori, l'esecuzione dei deliberati, l'esito delle iniziative ecc.

Sulle comunicazioni non è concessa la parola se non per richiesta di brevissime chiarificazioni.

### **Art. 14 (Ordine del giorno)**

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

Gli ordini del giorno aggiuntivi, proposti da singoli consiglieri, devono essere depositati mediante pec al Consigliere Segretario non oltre 48 h prima della data e orario convocazione della seduta di consiglio.

### **Art. 15 (Ordine degli interventi)**

La trattazione su ciascun argomento è introdotta dal Presidente che definisce il tempo consentito alla discussione e concede la parola ai Referenti delle singole questioni oggetto di trattazione nei punti all'o.d.g. Le relazioni di presentazione devono essere corredate della relativa documentazione. Successivamente alla relazione ha inizio la discussione. I Consiglieri intervengono nell'ordine delle rispettive richieste al Presidente, il quale compone la lista degli iscritti a parlare. Ciascun Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente, ma sinteticamente, il proprio pensiero di norma non più di cinque minuti. Può esercitare il diritto di proporre questioni pregiudiziali, sospensive e mozioni d'ordine.

La "questione pregiudiziale" si pone quando si ritiene che un dato argomento non debba essere discusso e/o votato prima che venga discusso e/o votato altro argomento preliminare.

La "questione sospensiva" si pone quando si ritiene di sospendere e rinviare ad altra seduta o ad altro momento della seduta la discussione e/o la votazione dell'argomento.

La "mozione d'ordine" si pone quando si intende richiamare l'osservanza della Legge, del regolamento, della procedura dei lavori. Ogni Consigliere può chiedere al Presidente la parola in qualunque momento della discussione per "fatto personale" .

Il "fatto personale" si pone quando un Consigliere ritenga di essere stato censurato nella propria condotta o gli 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. 16 (Votazioni)**

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

- a) Proposta pregiudiziale;
- b) Proposta sospensiva;
- c) Proposta per mozione d'ordine;
- d) Proposta del relatore dell'argomento;
- e) Proposte diverse da quelle del relatore, secondo l'ordine di presentazione.

Tutte le proposte deliberative da mettere in votazione devono essere presentate per iscritto o, previo consenso del Presidente, dettate al Segretario verbalizzante.

Il Presidente non può porre alla votazione come deliberazioni definitive le proposte che comportino impegni di spesa o necessitano di una giustificazione giuridica o regolamentare.

Prima del voto possono intervenire a parlare solo due Consiglieri a favore e due contro. Le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano o appello nominale, eccetto che un terzo dei Consiglieri chieda la votazione a scrutinio segreto.

Si vota sempre a scrutinio segreto per eleggere ad incarichi o per revocare incarichi e, comunque su questioni concernenti persone.

Le deliberazioni sono approvate con la maggioranza assoluta dei voti dei presenti, eccezione fatta per i casi per i quali il presente regolamento preveda una diversa maggioranza.

Il Presidente vota per ultimo ed in caso di parità di voti, prevale il suo.

In materia disciplinare, a parità di voto, prevale la posizione più favorevole all'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare.

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni concernenti materie o situazioni in cui sono direttamente interessati (salvo non concernano l'intero Consiglio) o riguardanti i loro congiunti o parenti o affini fino al quarto grado civile.

### **Art. 17 (Interrogazioni e interpellanze)**

In ogni riunione del Consiglio e prima della sua chiusura il Presidente deve riservare un tempo per la presentazione e la risposta ad interrogazioni e interpellanze dei Consiglieri.

“L'interrogazione” consiste nella domanda rivolta o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre cariche dell'Ordine o, per quanto di competenza, ai coordinatori delle Aree Funzionali, delle Commissioni per conoscere se un fatto sia vero, se le informazioni pervenute siano esatte, se e quali provvedimenti siano presi o stiano per prendersi. L'interrogazione non dà luogo a discussione o a votazione e la risposta può essere data immediatamente oppure differita ad altra seduta. Il presentatore, a risposta avvenuta, ha diritto ad una brevissima replica per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto e far registrare le dichiarazioni a verbale.

“L'interpellanza” consiste nella domanda rivolta o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre cariche dell'Ordine e ai coordinatori delle Commissioni per conoscere i motivi o gli intendimenti del proprio operato e delle proprie decisioni. L'interpellanza non dà luogo a discussione o votazione.

La risposta alle interpellanze avviene nella riunione del Consiglio immediatamente successiva. Il Presidente può rifiutare la risposta alle interpellanze. Se l'interpellante vuole provocare una discussione sulle mancate spiegazioni, deve presentare una mozione che dovrà trovare posto in ordine del giorno successivo.

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

## **CAPITOLO IV:**

### **Commissioni Gruppi di Lavoro, Uffici.**

#### **Art. 18 (Commissioni)**

Le Commissioni, qualora costituite, svolgono funzioni consultive o istruttorie. Hanno il compito di riferire su singole materie individuate secondo le attribuzioni istituzionali del Consiglio Direttivo. Le Commissioni non hanno né funzioni rappresentative né compiti operativi nella gestione ed organizzazione dell'Ordine e la loro attività si svolge esclusivamente sulle materie oggetto di un mandato specifico del Consiglio.

Le Commissioni sono composte da un minimo di tre ad un massimo di cinque componenti scelti sulla base di proposte motivate e concordate con il Consiglio Direttivo, che elegge il Coordinatore fra i consiglieri. Possono farne parte anche persone esterne al Consiglio. Un consigliere assume la funzione di coordinatore. Fa eccezione la commissione deontologica composta solo da Consiglieri.

Uno stesso Consigliere può far parte di più di una Commissione. La Commissione individua un segretario verbalizzante al suo interno.

Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento di esperti, previo assenso del Consiglio, per consultazioni specifiche.

I membri della commissione vengono votati in consiglio con voto segreto in cui ciascun consigliere può esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero dei componenti della commissione meno una unità, tratti dal totale dei possibili candidati.

Le Commissioni sono convocate dal Presidente su richiesta dei Coordinatori.

L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta, deve pervenire ai componenti in tempo utile, prevedendo anche la possibilità di convocazione immediata. Il calendario dei lavori e la consegna dei risultati vengono predisposti in base al mandato assegnato.

Per ogni seduta è redatto in forma sintetica il verbale che deve essere depositato in Segreteria. Copia dei verbali e della relazione finale della Commissione devono essere inseriti nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono. Alle sedute delle Commissioni può partecipare il Presidente. I Consiglieri possono assistere a sedute di Commissioni, diverse da quelle a cui appartengono, senza alcun onere a carico dell'Ordine.

#### **Art. 19 (Gruppi di lavoro)**

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

