



Via Ponte di Tappia n. 82 - Napoli – 80133
Telefono: 081.9226806
protocollo.obcampaniamolise@pec.it
segreteria@biologicampaniamolise.it

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO INTERNO DELL'ORDINE DEI BIOLOGI DELLA CAMPANIA E DEL MOLISE

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - Fonti normative

Articolo 3 - Principi dell'azione amministrativa

Articolo 4 - Principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione

Articolo 5 - Principio di leale collaborazione

Articolo 6 - Funzioni del Consiglio Direttivo

TITOLO II

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

CAPO I

Composizione, attribuzioni e funzionamento

Articolo 7 - Natura e composizione del Consiglio Direttivo

Articolo 8 - Insediamento del Consiglio Direttivo

Articolo 9 - Competenze del Consiglio Direttivo

Articolo 10 - Attività di indirizzo e controllo

Articolo 11 - Divieto di esercizio delle funzioni gestionali

Articolo 12 - Obbligo di riservatezza e doveri dei Consiglieri

Articolo 13 - Decadenza, dimissioni e surroga

Articolo 14 - Rapporti con il Dirigente

TITOLO III

IL PRESIDENTE, IL VICEPRESIDENTE, IL SEGRETARIO ED IL TESORIERE

CAPO I

Il Presidente

Articolo 15 - Il Presidente

Articolo 16 - Attribuzioni del Presidente

Articolo 17 - Provvedimenti d'urgenza

CAPO II

Il Vicepresidente

Articolo 18 - Funzioni del Vicepresidente

CAPO III

Il Segretario

Articolo 19 - Competenze del Segretario

Articolo 20 - Sostituzione del Segretario

CAPO IV

Il Tesoriere

Articolo 21 - Funzioni del Tesoriere

Articolo 22 - Rapporti con il Dirigente

Articolo 23 - Deleghe e coordinamento

TITOLO IV

CONVOCAZIONE, SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

CAPO I

Convocazione del Consiglio Direttivo

Articolo 24 - Convocazione del Consiglio Direttivo

Articolo 25 - Avviso di convocazione

Articolo 26 - Ordine del giorno

CAPO II

Istruttoria degli atti

Articolo 27 - Predisposizione delle proposte di deliberazione

Articolo 28 - Deposito della documentazione

CAPO III

Svolgimento delle sedute

Articolo 29 - Validità delle sedute

Articolo 30 - Sedute in videoconferenza

Articolo 31 - Partecipazione del Dirigente e del personale

CAPO IV

Discussione e votazione

Articolo 32 - Discussione e ordine degli interventi

Articolo 33 - Votazioni

Articolo 34 - Interrogazioni e interpellanze

CAPO V

Verbalizzazione

Articolo 35 - Verbali delle sedute

Articolo 36 - Esecutività delle deliberazioni

TITOLO V

COMMISSIONI, GRUPPI DI LAVORO E INCARICHI

Articolo 37 - Commissioni consultive

Articolo 38 - Coordinatore della Commissione

Articolo 39 - Gruppi di lavoro

Articolo 40 - Conferimento di incarichi

TITOLO VI

RAPPORTI CON LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Articolo 41 - Rapporti tra organi di governo e Dirigenza

Articolo 42 - Supporto tecnico-amministrativo

Articolo 43 - Attuazione delle deliberazioni

TITOLO VII

TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E ACCESSO AGLI ATTI

Articolo 44 - Trasparenza dell'attività istituzionale

Articolo 45 - Accesso agli atti

Articolo 46 - Trattamento dei dati personali

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 47 - Rinvio

Articolo 48 - Clausola di coordinamento

Articolo 49 - Abrogazioni

Articolo 50 - Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, le attribuzioni ed il funzionamento del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Campania e del Molise, nonché l'esercizio delle funzioni del Presidente, del Vicepresidente, del Segretario e del Tesoriere.
2. Il Regolamento disciplina, altresì:
 - a) le modalità di convocazione e di svolgimento delle sedute;
 - b) il procedimento di formazione delle deliberazioni;
 - c) i rapporti tra gli organi dell'Ordine;
 - d) i rapporti tra il Consiglio Direttivo e la struttura amministrativa;
 - e) le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo;
 - f) le Commissioni consultive e gli eventuali gruppi di lavoro;
 - g) gli obblighi di trasparenza, pubblicità e verbalizzazione dell'attività consiliare.
3. Il presente Regolamento è coordinato con il Regolamento sull'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale, con il Regolamento di amministrazione e contabilità e con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Articolo 2

Fonti normative

1. L'attività del Consiglio Direttivo è disciplinata:
 - a) dal decreto legislativo del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233;
 - b) dal decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221;
 - c) dalla legge 24 maggio 1967, n. 396;
 - d) dalla legge 11 gennaio 2018, n. 3;
 - e) dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - f) dalla legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - g) dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
 - h) dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, per quanto applicabile;
 - j) dai regolamenti dell'Ordine;
 - k) dalle ulteriori disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Articolo 3

Principi dell'azione amministrativa

1. L'attività del Consiglio Direttivo è ispirata ai principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento dell'amministrazione.

2. L'azione dell'Ordine è improntata ai principi di:

- a) efficacia;
- b) efficienza;
- c) economicità;
- d) trasparenza;
- e) pubblicità;
- f) responsabilità;
- g) proporzionalità;
- h) partecipazione;
- i) semplificazione amministrativa;
- j) digitalizzazione dell'azione amministrativa;
- k) tutela della riservatezza dei dati personali;
- l) perseguimento dell'interesse pubblico.

3. Il Consiglio Direttivo esercita le proprie funzioni nel rispetto dell'autonomia istituzionale dell'Ordine e dei principi di corretta amministrazione.

Articolo 4

Principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione

1. Il Consiglio Direttivo costituisce l'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ordine.

2. Al Consiglio Direttivo competono esclusivamente le funzioni di:

- a) indirizzo;
- b) programmazione;
- c) pianificazione;
- d) controllo strategico;
- e) verifica dei risultati conseguiti dalla struttura amministrativa.

3. La gestione amministrativa, tecnica, finanziaria, contabile, patrimoniale e del personale compete esclusivamente al Dirigente, nel rispetto delle attribuzioni previste dalla legge, dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale e dal Regolamento di amministrazione e contabilità.

4. Gli organi dell'Ordine non possono adottare atti di gestione né interferire nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, fatti salvi i poteri espressamente previsti dalla legge.

5. Il Consiglio Direttivo assegna gli obiettivi strategici alla struttura amministrativa attraverso gli strumenti di programmazione dell'ente e verifica periodicamente il grado di conseguimento degli stessi.

Articolo 5

Principio di leale collaborazione

1. I rapporti tra gli organi dell'Ordine e la struttura amministrativa sono improntati ai principi di collaborazione istituzionale, distinzione delle competenze, reciproco rispetto delle funzioni e responsabilità.
2. Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere, i Consiglieri ed il Dirigente operano nel rispetto delle rispettive attribuzioni, perseguendo unitariamente gli obiettivi istituzionali dell'Ordine.
3. Il Dirigente assicura il supporto tecnico-amministrativo necessario all'esercizio delle funzioni del Consiglio Direttivo, garantendo la tempestiva predisposizione degli atti, delle relazioni e della documentazione necessaria all'attività deliberativa.

Articolo 6

Funzioni del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo esercita le attribuzioni previste dalla normativa vigente e dai regolamenti dell'Ordine.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio Direttivo:
 - a) determina gli indirizzi generali dell'attività istituzionale;
 - b) approva gli atti fondamentali di programmazione;
 - c) esercita il controllo sull'attuazione degli indirizzi;
 - d) verifica il perseguimento degli obiettivi istituzionali;
 - e) promuove lo sviluppo della professione del Biologo;
 - f) assicura il corretto funzionamento dell'Ordine nell'interesse pubblico e della categoria professionale.

TITOLO II

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

CAPO I

COMPOSIZIONE, ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO

Articolo 7

Natura e composizione del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo collegiale di governo dell'Ordine dei Biologi della Campania e del Molise ed esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attribuite dalla normativa vigente.
2. Il Consiglio Direttivo è composto da quindici componenti eletti dagli iscritti all'Albo secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
3. I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica quattro anni e possono essere rieletti nei limiti previsti dalla legge.
4. Il Consiglio Direttivo esercita le proprie funzioni sino all'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo.

Articolo 8

Insediamento del Consiglio Direttivo

1. Entro otto giorni dalla proclamazione, il Consiglio Direttivo neoeletto è convocato per la seduta di insediamento.
2. La seduta è presieduta dal Consigliere più anziano di età sino all'elezione del Presidente.
3. Nella seduta di insediamento il Consiglio Direttivo procede all'elezione, tra i propri componenti, del:
 - a) Presidente;
 - b) Vicepresidente;
 - c) Segretario;
 - d) Tesoriere.
4. Le elezioni avvengono a scrutinio segreto, salvo diversa previsione normativa.
5. Dell'avvenuta elezione è data comunicazione ai Ministeri competenti, alla Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi, all'ENPAB e agli altri soggetti previsti dalla normativa vigente.
6. Le mozioni di sfiducia, la cui discussione all'ordine del giorno può essere chiesta da almeno un terzo dei Consiglieri, devono essere calendarizzate non oltre dieci giorni dalla relativa presentazione.
7. Ciascuna carica può essere sfiduciata anche singolarmente con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio Direttivo.

Articolo 9

Competenze del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo esercita tutte le competenze attribuite dalla legge.
2. In particolare, il Consiglio Direttivo:
 - a) determina gli indirizzi generali dell'attività istituzionale;
 - b) approva i Regolamenti dell'Ordine;
 - c) approva il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
 - d) approva il Piano triennale dei fabbisogni del personale e la dotazione organica;
 - e) approva il bilancio di previsione, il rendiconto generale e gli altri documenti contabili previsti dalla normativa vigente;
 - f) approva i programmi annuali e pluriennali dell'ente;
 - g) approva gli atti di programmazione economica e finanziaria;
 - h) approva i piani e i programmi relativi alla digitalizzazione, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione e alla protezione dei dati personali, ove previsti;
 - i) delibera l'istituzione di commissioni consultive, gruppi di lavoro e organismi interni;
 - j) conferisce incarichi istituzionali nei limiti consentiti dalla legge;
 - k) delibera la costituzione in giudizio dell'Ordine e il conferimento degli incarichi legali;

- l) approva convenzioni, protocolli d'intesa e accordi istituzionali di particolare rilevanza;
- m) esercita il potere disciplinare nei confronti degli iscritti nei casi previsti dalla legge;
- n) promuove iniziative finalizzate alla tutela della professione e degli iscritti;
- o) esercita ogni altra competenza riservata dalla legge agli organi di governo.

Articolo 10

Attività di indirizzo e controllo

- 1. Il Consiglio Direttivo definisce gli obiettivi strategici dell'ente e ne verifica periodicamente il conseguimento.
- 2. L'attività di controllo è esercitata mediante:
 - a) l'esame delle relazioni predisposte dal Presidente;
 - b) l'esame delle relazioni predisposte dal Tesoriere;
 - c) le relazioni del Dirigente sull'andamento della gestione;
 - d) le relazioni del Collegio dei Revisori;
 - e) ogni ulteriore documento ritenuto necessario dal Consiglio Direttivo.
- 3. Il Consiglio Direttivo verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura amministrativa nell'ambito del PIAO e degli altri strumenti di programmazione.

Articolo 11

Divieto di esercizio delle funzioni gestionali

- 1. Il Consiglio Direttivo non esercita attività di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica, patrimoniale o del personale.
- 2. Restano riservate al Dirigente tutte le funzioni di gestione previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ordine.
- 3. Nessun componente del Consiglio Direttivo può impartire disposizioni direttamente al personale dipendente né interferire nello svolgimento dei procedimenti amministrativi.
- 4. Eventuali richieste di informazioni o di documentazione sono formulate per il tramite del Presidente ovvero, per gli aspetti amministrativi, del Dirigente.

Articolo 12

Obbligo di riservatezza e doveri dei Consiglieri

- 1. I componenti del Consiglio Direttivo esercitano il proprio mandato con indipendenza, imparzialità e responsabilità.
- 2. Essi sono tenuti:
 - a) a partecipare con continuità ai lavori del Consiglio Direttivo;
 - b) a mantenere la riservatezza sugli atti e sulle informazioni acquisiti nello svolgimento del mandato quando non destinati alla pubblicazione;
 - c) ad astenersi in presenza di situazioni di conflitto di interessi;

- d) ad osservare il Codice di comportamento applicabile all'Ordine;
 - e) a perseguire esclusivamente l'interesse pubblico e istituzionale dell'ente.
3. L'obbligo di riservatezza permane anche dopo la cessazione della carica.

Articolo 13

Decadenza, dimissioni e surroga

1. La cessazione dalla carica di componente del Consiglio Direttivo è disciplinata dalle disposizioni del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233, del decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221, nonché dalla normativa vigente in materia di ordinamenti professionali e di elezioni degli organi degli Ordini.
2. In caso di dimissioni, decadenza, decesso o altra causa di cessazione dalla carica di uno o più Consiglieri, si procede alla loro sostituzione secondo le modalità previste dalla normativa vigente. I Consiglieri subentranti restano in carica fino alla naturale scadenza del mandato del Consiglio Direttivo.
3. Qualora, nel corso del quadriennio, i componenti del Consiglio Direttivo o del Collegio dei Revisori siano ridotti, per qualsiasi causa, a meno della metà dei rispettivi componenti, il Presidente provvede, entro quindici giorni dal verificarsi dell'evento, all'avvio delle procedure per lo svolgimento delle elezioni suppletive, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. I componenti eletti nelle elezioni suppletive restano in carica fino alla scadenza naturale del quadriennio del Consiglio Direttivo o del Collegio dei Revisori.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano, per quanto compatibili, anche nell'ipotesi di cessazione anticipata dell'intero Consiglio Direttivo, nel rispetto delle procedure previste dalla legge.

Articolo 14

Rapporti con il Dirigente

1. Il Consiglio Direttivo esercita le proprie funzioni nei confronti del Dirigente esclusivamente mediante atti collegiali.
2. Il Dirigente assicura al Consiglio Direttivo il necessario supporto tecnico-amministrativo e partecipa alle sedute quando invitato dal Presidente o quando la sua presenza sia richiesta per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Dirigente riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo sullo stato di attuazione degli indirizzi, sul conseguimento degli obiettivi e sull'andamento della gestione amministrativa, finanziaria e organizzativa dell'ente.
4. Il Consiglio Direttivo valuta i risultati della gestione esclusivamente sulla base degli strumenti di programmazione, degli indicatori di performance e delle relazioni predisposte ai sensi della normativa vigente.

TITOLO III

IL PRESIDENTE, IL VICEPRESIDENTE, IL SEGRETARIO ED IL TESORIERE

CAPO I

IL PRESIDENTE

Articolo 15

Il Presidente

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ordine dei Biologi della Campania e del Molise ed esercita le funzioni attribuite dalla legge e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente rappresenta l'Ordine nei rapporti istituzionali con le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e privati, gli organismi nazionali ed internazionali e con ogni altro soggetto esterno.
3. Il Presidente assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo dell'ente e promuove il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ordine.

Articolo 16

Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente:
 - a) convoca e presiede il Consiglio Direttivo;
 - b) stabilisce l'ordine del giorno delle sedute;
 - c) dirige i lavori del Consiglio Direttivo garantendone il regolare svolgimento;
 - d) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo attraverso la struttura amministrativa;
 - e) impartisce gli indirizzi politico-amministrativi conseguenti alle deliberazioni consiliari;
 - f) vigila sul corretto funzionamento dell'Ordine;
 - g) promuove e coordina i rapporti istituzionali dell'ente;
 - h) sottoscrive gli atti istituzionali riservati alla propria competenza;
 - i) rappresenta l'Ordine in giudizio, previa deliberazione del Consiglio Direttivo, salvo i casi di urgenza previsti dalla legge;
 - j) esercita ogni altra funzione attribuita dalla normativa vigente.
2. Restano ferme le competenze gestionali attribuite al Dirigente dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dal Regolamento di amministrazione e contabilità.

Articolo 17

Provvedimenti d'urgenza

1. Nei casi di necessità e urgenza, qualora non sia possibile convocare tempestivamente il Consiglio Direttivo, il Presidente può adottare i provvedimenti indifferibili necessari alla tutela degli interessi dell'Ordine.
2. I provvedimenti adottati ai sensi del comma precedente sono sottoposti alla ratifica del Consiglio Direttivo nella prima seduta utile e, comunque, entro trenta giorni dalla loro adozione.
3. Qualora la ratifica non intervenga, gli effetti dei provvedimenti cessano dal momento della mancata approvazione, fatti salvi gli effetti già prodotti nei confronti dei terzi.

CAPO II

IL VICEPRESIDENTE

Articolo 18

Funzioni del Vicepresidente

1. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente nello svolgimento delle sue funzioni istituzionali.
2. In caso di assenza, impedimento temporaneo o vacanza della carica, il Vicepresidente sostituisce il Presidente esercitandone tutte le attribuzioni.
3. Il Presidente può conferire al Vicepresidente specifiche deleghe concernenti attività istituzionali che non comportino esercizio di funzioni gestionali.

CAPO III

IL SEGRETARIO

Articolo 19

Competenze del Segretario

1. Il Segretario assicura il corretto svolgimento delle attività di supporto agli organi collegiali.
2. In particolare il Segretario:
 - a) assiste il Presidente nello svolgimento delle sedute;
 - b) cura la redazione dei verbali;
 - c) verifica la regolarità formale delle deliberazioni;
 - d) cura la raccolta cronologica delle deliberazioni degli organi dell'Ordine;
 - e) sottoscrive, unitamente al Presidente, i verbali delle sedute;
 - f) autentica le copie conformi degli atti deliberativi;
 - g) svolge ogni altra funzione attribuita dalla legge e dai regolamenti.
3. La tenuta materiale degli archivi, dei registri e dei sistemi documentali compete alla struttura amministrativa sotto la responsabilità del Dirigente.

Articolo 20

Sostituzione del Segretario

1. In caso di assenza o impedimento del Segretario, le relative funzioni sono esercitate dal Consigliere designato dal Consiglio Direttivo all'inizio della seduta.
2. La sostituzione è limitata alla singola seduta o al periodo di impedimento.

CAPO IV

IL TESORIERE

Articolo 21

Funzioni del Tesoriere

1. Il Tesoriere esercita le funzioni di indirizzo e vigilanza in materia economico-finanziaria previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ordine.
2. Nell'ambito delle proprie attribuzioni il Tesoriere:

- a) collabora con il Presidente e con il Dirigente nella predisposizione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
 - b) presenta al Consiglio Direttivo la relazione al bilancio di previsione e al rendiconto generale;
 - c) verifica l'equilibrio economico-finanziario dell'ente;
 - d) riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo sull'andamento della gestione finanziaria;
 - e) formula proposte e osservazioni in materia di programmazione delle risorse.
3. Il Tesoriere esercita le ulteriori competenze attribuite dalla normativa vigente.

Articolo 22

Rapporti con il Dirigente

- 1. Il Tesoriere svolge le proprie funzioni in costante raccordo con il Dirigente, nel rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.
- 2. Restano riservate al Dirigente, ai sensi del Regolamento di amministrazione e contabilità:
 - a) la predisposizione tecnica dei documenti contabili;
 - b) l'assunzione degli impegni di spesa;
 - c) la liquidazione delle spese;
 - d) l'adozione delle determinazioni contabili;
 - e) la gestione del patrimonio;
 - f) la gestione delle procedure di affidamento;
 - g) la sottoscrizione degli atti di gestione contabile previsti dai regolamenti dell'Ordine.
- 3. Il Tesoriere non adotta atti di gestione amministrativa o contabile né impartisce direttive al personale dipendente.

Articolo 23

Deleghe e coordinamento

- 1. Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere esercitano le rispettive funzioni nel rispetto delle attribuzioni stabilite dalla legge e dal presente Regolamento.
- 2. Le eventuali deleghe tra componenti dell'Ufficio di Presidenza possono riguardare esclusivamente attività istituzionali e di rappresentanza e non possono in alcun caso attribuire funzioni di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica o del personale riservate al Dirigente.
- 3. L'Ufficio di Presidenza assicura il coordinamento delle attività istituzionali dell'Ordine, ferme restando le competenze del Consiglio Direttivo e della struttura amministrativa.

TITOLO IV

CONVOCAZIONE, SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

CAPO I

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Articolo 24

Convocazione del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario per il regolare svolgimento dell'attività istituzionale e, comunque, con la periodicità prevista dalla normativa vigente.
2. Il Presidente convoca altresì il Consiglio Direttivo quando la richiesta sia formulata nei casi previsti dalla legge o dal presente Regolamento.
3. Nel caso di convocazione su richiesta di almeno due terzi del Consiglio Direttivo, il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta.
4. È ammessa l'introduzione di un argomento all'ordine del giorno su richiesta di un terzo dei Consiglieri.

Articolo 25

Avviso di convocazione

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni da inviarsi agli indirizzi di posta elettronica certificata dei Consiglieri, contenente l'ordine del giorno con ogni singolo argomento da esaminare. Il preavviso contiene l'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.
2. In caso di necessità ed urgenza, il Presidente può procedere alla convocazione della riunione di Consiglio Direttivo 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 maggiore, calamità naturali, ragioni di pubblica sicurezza, tutela della salute pubblica, ecc.). Per le riunioni convocate in via telematica si applicano le disposizioni del presente Regolamento in materia di svolgimento delle sedute a distanza.
3. Nel caso di comprovata urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso ridotto, fino a quarantotto ore prima della riunione.
4. Insieme all'avviso di convocazione vengono trasmessi gli atti relativi agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno, quando disponibili e compatibilmente con l'organizzazione della Segreteria.
5. 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.
6. È ammessa la convocazione del Consiglio Direttivo decisa con l'accordo dei presenti al termine di una riunione di Consiglio Direttivo; in tal caso l'avviso di convocazione sarà obbligatorio solo per i Consiglieri assenti.
7. Ai fini della maturazione del gettone di presenza e della validità legale dell'assemblea è richiesta la presenza del singolo Consigliere almeno per l'ottanta per cento della durata complessiva della seduta di Consiglio Direttivo.

Articolo 26

Ordine del giorno

1. 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.
2. Su tale richiesta sono ammessi a parlare un Consigliere a favore e uno contrario, per non più di cinque minuti ciascuno.
3. Eccezionalmente le richieste di modificare l'ordine della discussione degli argomenti possono essere fatte durante il prosieguo della riunione.
4. Proposte o questioni non comprese nell'ordine del giorno della convocazione non possono essere poste in discussione.
5. Il Consiglio Direttivo può introdurre ulteriori argomenti all'ordine del giorno solo in apertura di seduta in via eccezionale e con il voto unanime dei presenti.
6. Argomenti e proposte votate dalla maggioranza dei presenti devono essere posti all'ordine del giorno e discussi nella seduta successiva.
7. Il Presidente per motivi di comprovata urgenza può integrare l'ordine del giorno con un preavviso minimo di 48 ore sempre a mezzo posta elettronica certificata e con il medesimo preavviso minimo quando gliene faccia richiesta almeno un terzo dei Consiglieri.

CAPO II

ISTRUTTORIA DEGLI ATTI

Articolo 27

Predisposizione delle proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione sono predisposte dalla struttura amministrativa competente.
2. L'istruttoria è svolta sotto la responsabilità del Dirigente o del Responsabile del procedimento individuato ai sensi della legge n. 241/1990.
3. Ogni proposta di deliberazione deve contenere:
 - a) l'oggetto;
 - b) la relazione istruttoria;
 - c) i richiami normativi;
 - d) le motivazioni;
 - e) il dispositivo;
 - f) l'indicazione dell'eventuale copertura finanziaria.
4. Le deliberazioni che comportano riflessi economico-finanziari sono corredate della documentazione prevista dal Regolamento di amministrazione e contabilità.

Articolo 28

Deposito della documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è resa disponibile ai Consiglieri, di norma, contestualmente all'avviso di convocazione.

2. Nei casi di urgenza la documentazione può essere trasmessa successivamente purché prima dell'inizio della seduta.
3. I Consiglieri sono tenuti ad utilizzare la documentazione esclusivamente per finalità istituzionali.

CAPO III

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Articolo 29

Validità delle sedute

1. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati al Consiglio Direttivo.
2. Il numero legale è verificato dal Presidente all'inizio della seduta e prima di ogni votazione.
3. Qualora venga meno il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Articolo 30

Sedute in videoconferenza

1. Le sedute del Consiglio Direttivo possono svolgersi anche mediante strumenti di videoconferenza.
2. Il sistema utilizzato deve garantire:
 - a) l'identificazione dei partecipanti;
 - b) la continuità della comunicazione;
 - c) la possibilità di intervento simultaneo;
 - d) la riservatezza della seduta ove prevista.
3. Le sedute svolte in videoconferenza sono equiparate a tutti gli effetti a quelle tenute in presenza.
4. Il Segretario dà atto nel verbale della modalità di svolgimento della riunione.

Articolo 31

Partecipazione del Dirigente e del personale

1. Il Dirigente partecipa alle sedute del Consiglio Direttivo quando invitato dal Presidente ovvero quando la sua presenza sia necessaria per l'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente può invitare a partecipare, senza diritto di voto, dipendenti dell'Ordine, consulenti, esperti o altri soggetti qualora la loro presenza sia ritenuta utile alla trattazione di specifiche questioni.
3. Gli invitati partecipano limitatamente agli argomenti per i quali è richiesta la loro presenza.

CAPO IV

DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Articolo 32

Discussione e ordine degli interventi

1. 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'ordine del giorno. Le relazioni di presentazione devono essere corredate della 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.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente, ma sinteticamente, il proprio pensiero, di norma per non più di cinque minuti.
4. Può esercitare il diritto di proporre questioni pregiudiziali, sospensive e mozioni d'ordine.
5. 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.
6. 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.
7. La mozione d'ordine si pone quando si intende richiamare l'osservanza della Legge, del regolamento, della procedura dei lavori.
8. Ogni Consigliere può chiedere al Presidente la parola in qualunque momento della discussione per fatto personale.
9. 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.
10. 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 Direttivo che si pronuncia immediatamente con voto palese e senza discussione.

Articolo 33

Votazioni

1. 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.
2. Tutte le proposte deliberative da mettere in votazione devono essere presentate per iscritto o, previo consenso del Presidente, dettate al Segretario verbalizzante.

3. Il Presidente non può porre in votazione, come deliberazioni definitive, le proposte che comportino impegni di spesa o che necessitino di una giustificazione giuridica o regolamentare, qualora non siano corredate dalla relativa istruttoria.
4. Prima del voto possono intervenire a parlare solo due Consiglieri a favore e due contro.
5. 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.
6. Si vota sempre a scrutinio segreto per eleggere ad incarichi o per revocare incarichi e, comunque, su questioni concernenti persone.
7. 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.
8. Il Presidente vota per ultimo ed in caso di parità di voti, prevale il suo.
9. In materia disciplinare, a parità di voto, prevale la posizione più favorevole all'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare.
10. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni concernenti materie o situazioni in cui sono direttamente interessati (salvo non concernano l'intero Consiglio Direttivo) o riguardanti i loro congiunti o parenti o affini fino al quarto grado civile.

Articolo 34

Interrogazioni e interpellanze

1. In ogni riunione del Consiglio Direttivo e prima della sua chiusura il Presidente deve riservare un tempo per la presentazione e la risposta ad interrogazioni e interpellanze dei Consiglieri.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, per suo tramite, alle altre cariche dell'Ordine o, per quanto di competenza, ai coordinatori delle Aree funzionali e delle Commissioni, per conoscere se un fatto sia vero, se le informazioni pervenute siano esatte e se, e quali, provvedimenti siano stati adottati o stiano per essere adottati. 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.
3. 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 loro operato e delle loro decisioni. L'interpellanza non dà luogo a discussione o votazione.
4. La risposta alle interpellanze avviene nella riunione del Consiglio Direttivo immediatamente successiva. Il Presidente può motivatamente 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.
5. La mozione consiste in una proposta formale intesa a promuovere una decisione da parte del Consiglio Direttivo. Spetta al Presidente iscrivere la discussione e la votazione delle mozioni all'ordine del giorno delle successive riunioni del Consiglio Direttivo.

CAPO V

VERBALIZZAZIONE

Articolo 35

Verbali delle sedute

1. Il verbale del Consiglio Direttivo viene, di norma, approvato nella riunione successiva a quella cui si riferisce. Il Segretario, di norma, fa pervenire ai Consiglieri 7 giorni prima della nuova riunione la bozza di verbale da approvare, via posta elettronica certificata. I Consiglieri sono tenuti a far pervenire al Segretario in forma scritta a mezzo posta elettronica certificata, almeno 48 ore prima della seduta di approvazione, le loro eventuali richieste di rettifica.
2. 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.
3. I verbali sono firmati dal Segretario e dal Presidente.
4. I verbali devono 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.
5. Anche le deliberazioni sono firmate dal Presidente e dal Segretario.
6. Previo consenso del Consiglio Direttivo, 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.
7. I verbali delle sedute del Consiglio Direttivo 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.

Articolo 36

Esecutività delle deliberazioni

1. Le deliberazioni acquistano efficacia secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti dell'Ordine.
2. L'attuazione delle deliberazioni compete al Dirigente mediante l'adozione dei conseguenti atti di gestione.
3. Nessun componente del Consiglio Direttivo può sostituirsi al Dirigente nell'esecuzione delle deliberazioni.

TITOLO V

COMMISSIONI, GRUPPI DI LAVORO E INCARICHI

Articolo 37

Commissioni consultive

1. Il Consiglio Direttivo può istituire, con propria deliberazione, Commissioni consultive permanenti o temporanee per l'approfondimento di materie di interesse istituzionale, scientifico, professionale, organizzativo o amministrativo.
2. Le Commissioni hanno esclusivamente funzioni consultive, istruttorie e propositive e non possono adottare atti aventi rilevanza esterna né assumere decisioni vincolanti per l'Ordine.
3. La deliberazione istitutiva individua:
 - a) le finalità della Commissione;
 - b) la composizione;
 - c) il Coordinatore;
 - d) la durata;
 - e) le modalità di funzionamento.
4. Possono far parte delle Commissioni Consiglieri, iscritti all'Ordine, esperti esterni e altri soggetti la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione agli obiettivi perseguiti.

Articolo 38

Coordinatore della Commissione

1. Il Coordinatore organizza i lavori della Commissione, convoca le riunioni e cura i rapporti con il Consiglio Direttivo.
2. Al termine dei lavori o con la periodicità stabilita dal Consiglio Direttivo, il Coordinatore trasmette una relazione sull'attività svolta.
3. Le proposte formulate dalle Commissioni sono sottoposte all'esame del Consiglio Direttivo, che ne valuta l'eventuale recepimento.

Articolo 39

Gruppi di lavoro

1. Per specifiche esigenze di carattere tecnico o progettuale il Consiglio Direttivo può costituire gruppi di lavoro a carattere temporaneo.
2. Ai gruppi di lavoro si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per le Commissioni consultive.

Articolo 40

Conferimento di incarichi

1. Il Consiglio Direttivo può conferire ai propri componenti specifici incarichi istituzionali di studio, rappresentanza, coordinamento o approfondimento.
2. Gli incarichi:
 - a) hanno carattere temporaneo;
 - b) sono conferiti con deliberazione motivata;
 - c) devono indicare durata, finalità ed eventuali modalità di rendicontazione.
3. Gli incarichi non attribuiscono poteri di amministrazione attiva né competenze gestionali.

4. Restano riservate al Dirigente tutte le attività amministrative conseguenti agli incarichi deliberati dal Consiglio Direttivo.

TITOLO VI

RAPPORTI CON LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Articolo 41

Rapporti tra organi di governo e Dirigenza

1. I rapporti tra il Consiglio Direttivo e il Dirigente sono improntati ai principi di leale collaborazione, distinzione delle competenze, trasparenza e responsabilità.
2. Il Consiglio Direttivo definisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'ente.
3. Il Dirigente esercita, in autonomia, le funzioni di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica, patrimoniale e del personale.
4. Il Dirigente risponde al Consiglio Direttivo dei risultati conseguiti secondo gli strumenti di programmazione e valutazione previsti dalla normativa vigente.

Articolo 42

Supporto tecnico-amministrativo

1. La struttura amministrativa assicura il supporto necessario al funzionamento del Consiglio Direttivo.
2. In particolare, la struttura amministrativa provvede:
 - a) alla predisposizione delle proposte di deliberazione;
 - b) all'istruttoria dei procedimenti;
 - c) alla redazione degli atti conseguenti alle deliberazioni;
 - d) alla pubblicazione degli atti;
 - e) alla gestione documentale e archivistica;
 - f) agli adempimenti amministrativi conseguenti alle decisioni del Consiglio Direttivo.

Articolo 43

Attuazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono attuate dal Dirigente mediante l'adozione degli atti di gestione di propria competenza.
2. Qualora l'attuazione richieda ulteriori determinazioni di natura gestionale, queste sono adottate dal Dirigente nel rispetto degli indirizzi deliberati dal Consiglio Direttivo.
3. Il Presidente vigila sull'attuazione delle deliberazioni, ferma restando l'autonomia gestionale della Dirigenza.

TITOLO VII

TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E ACCESSO AGLI ATTI

Articolo 44

Trasparenza dell'attività istituzionale

1. L'Ordine garantisce la trasparenza della propria attività istituzionale nel rispetto della normativa vigente.
2. Le deliberazioni sono pubblicate secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
3. Restano salvi gli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 45

Accesso agli atti

1. L'accesso ai documenti amministrativi è esercitato secondo le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del regolamento dell'Ordine in materia di accesso.
2. La gestione delle istanze di accesso compete alla struttura amministrativa.

Articolo 46

Trattamento dei dati personali

1. I componenti del Consiglio Direttivo sono tenuti al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Le informazioni acquisite nello svolgimento del mandato possono essere utilizzate esclusivamente per finalità istituzionali.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 47

Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione:
 - a) il D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233;
 - b) il D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221;
 - c) la legge 11 gennaio 2018, n. 3;
 - d) il Regolamento sull'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale;
 - e) il Regolamento di amministrazione e contabilità;
 - f) ogni altra disposizione normativa vigente.

Articolo 48

Clausola di coordinamento

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono interpretate e applicate in modo coordinato con il Regolamento sull'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale e con il Regolamento di amministrazione e contabilità.

2. In caso di contrasto concernente l'esercizio delle funzioni di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica, patrimoniale o del personale, prevalgono le disposizioni contenute nei predetti regolamenti, in conformità ai principi stabiliti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 49

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il "Regolamento del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Campania e del Molise", approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo del 24 gennaio 2023 e successivamente modificato, nonché ogni altra disposizione regolamentare incompatibile con il presente testo.

Articolo 50

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Campania e del Molise ed entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Dalla medesima data esso acquista piena efficacia e si applica a tutti i procedimenti e alle attività disciplinate dal presente Regolamento.