

Regolamento per il Funzionamento del Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Emilia-Romagna

Aggiornato con Delibera n. 206 del 04/08/2021

INDICE

PREMESSA.....	3
NORME DI RIFERIMENTO	3
CAPITOLO 1 – COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE.....	3
Art. 1. INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO	3
Art. 2. ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO	4
Art. 3. CARICHE	5
Art. 3.1. Il Presidente.....	5
Art. 3.2. Il Vicepresidente.....	6
Art. 3.3. Il Segretario	6
Art. 3.4. Il Tesoriere	6
Art. 3.5. Ufficio di Presidenza	7
CAPITOLO 2 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE.....	7
Art. 4. CONVOCAZIONI	8
Art. 5. VALIDITÀ.....	8
Art. 6. VERBALI.....	8
Art. 7. ORDINE DEL GIORNO.....	9
Art. 8. VOTAZIONI.....	9
Art. 9. COMMISSIONI	9
Art. 9.1. Commissione Formazione.....	10
Art. 9.2. Commissione Consultiva per l'Accreditamento alla Formazione Continua.....	10
Art. 9.3. Commissione Albo, Etica e Deontologia Professionale.....	11
Art. 9.4. Commissione Comunicazione	11
Art. 10. GRUPPI DI LAVORO	12
Art. 11. COMPENSI E RIMBORSI.....	12
Art. 12. CONCESSIONE PATROCINI ED ADESIONI A CAMPAGNE SOCIALI.....	13
Art. 13. DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA	13
Art. 14. DISPOSIZIONI FINALI.....	13

PREMESSA

Il Consiglio dell'Ordine persegue le proprie finalità nel rispetto della legislazione vigente: tutela la professione nel rispetto del Codice Deontologico, cura la garanzia dei diritti delle persone, favorisce i rapporti con altri Ordini Professionali, con Enti, Istituzioni pubbliche, Università, Organizzazioni private e gli altri soggetti che entrino in relazione in modo significativo con la professione.

Il consiglio assume il presente Regolamento per il proprio funzionamento.

NORME DI RIFERIMENTO

Il Consiglio Regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali è regolato, nella sua composizione e funzionamento, dalle disposizioni della Legge n. 84 del 23 marzo 1993, D.M. n. 615 del 11 ottobre 1994 coordinato con D.P.R. n. 169 del 08 luglio 2005, D.P.R. n. 328 del 05 giugno 2001, Art. 20, D.Lgs. n. 286 del 30 luglio 1999, Art. 2, Legge n. 526 del 21 dicembre 1999, Art. 16 e D.P.R. n. 137 del 07 agosto 2012.

CAPITOLO 1 – COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE

Art. 1. INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO

Il Presidente del Consiglio uscente convoca il neoeletto Consiglio per il suo insediamento entro quindici giorni dalla proclamazione, con comunicazione scritta a cui è allegato il presente Regolamento, che ogni Consigliere è chiamato a sottoscrivere nella seduta di insediamento.

La seduta di insediamento è valida soltanto se è presente la metà più uno dei Consiglieri, è presieduta dal Consigliere più anziano di età ed è verbalizzata dal Consigliere più giovane. Copia del verbale della seduta è trasmessa al Ministero Della Giustizia.

Nella prima seduta il Consiglio procede alla elezione, con votazione a scrutinio segreto, delle cariche di Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere. Risultano eletti nelle suddette cariche i Consiglieri che abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Per lo spoglio delle schede svolgono di scrutatori il Consigliere più anziano per età (Presidente) ed il Consigliere più giovane per età (Verbalizzante).

Entro quindici giorni dall'insediamento il Presidente e le altre cariche dovranno ricevere le consegne dal Presidente e dalle altre cariche uscenti, al fine di assicurare il definitivo passaggio delle incombenze.

Art. 2. ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

Spetta al Consiglio, ai sensi dell' Art. 2 D.M. n. 615/94, così come modificato dal D.M.G. n. 182/2010 e dal D.P.R. n. 137/2012:

- Curare la tenuta dell'Albo, provvedendo alla iscrizione, al trasferimento ed alla cancellazione dei professionisti abilitati;
- Effettuare la revisione dell'Albo almeno ogni due anni;
- Determinare, con deliberazione approvata dal Ministero vigilante, la tassa di iscrizione all'Albo ed il contributo annuale a carico degli iscritti, stabilendone le modalità di riscossione con facoltà di determinare la tassa ed il contributo in misura minore per i primi anni di iscrizione dopo l'abilitazione professionale;
- Inviare al Consiglio Territoriale di Disciplina le segnalazioni di illeciti di natura ordinistica;
- Provvedere all'amministrazione del Patrimonio dell'Ordine e redigere annualmente la previsione di spesa ed il conto consuntivo, sottoponendoli all'approvazione del Revisore Unico dei Conti;
- Emanare il Regolamento inerente il Funzionamento dell'Ordine Regionale, anche recependo pareri ed atti di indirizzo del Consiglio Nazionale;
- Provvedere alla amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Ente;
- Designare i rappresentanti dell'Ordine in organismi ed ambiti di interesse per la professione, secondo le modalità stabilite dal Consiglio stesso;
- Esprimere parere motivato in merito a questioni che riguardano la professione;
- Determinare l'importo relativo ai gettoni di presenza e alle indennità di carica dei Consiglieri Regionali e dei Componenti del Consiglio Territoriale di Disciplina;
- Determinare le modalità e l'importo relativi ai rimborsi delle spese sostenute dai Consiglieri dell'Ordine, dai Componenti del Consiglio Territoriale di Disciplina, dai Gruppi di Lavoro Consiliari e dal Revisore Unico dei Conti;
- Ratificare le determine del Presidente;
- Istituire Commissioni Consiliari;
- Attivare Gruppi di lavoro Consiliari;
- Approvare il verbale delle sedute di Consiglio, redatto dal Segretario, che lo sottoscrive con il Presidente;
- Nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Nominare il Responsabile della Privacy;
- Approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Recepire ed adottare il Regolamento di Amministrazione e Contabilità;
- Predisporre il Regolamento di funzionamento interno che regola le competenze della Commissione Consultiva per l'Autorizzazione della Formazione Continua nel rispetto del

Regolamento della Formazione Continua approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali;

- Deliberare, per quanto di propria competenza, quanto previsto dal Regolamento della Formazione Continua degli Assistenti Sociali;
- Adottare annualmente il Piano dell'Offerta Formativa a favore degli iscritti.

Art. 3 . CARICHE

Le cariche del Consiglio Regionale sono: Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere. Tali cariche compongono l'Ufficio di Presidenza (di seguito denominato UdP).

Art. 3.1. Il Presidente

Il Presidente del Consiglio Regionale rappresenta l'Ordine Professionale nel suo complesso, esercita le attribuzioni conferitegli dal D.M. n. 615 del 1994 e ss.mm.ii., in collaborazione con le altre cariche che costituiscono l'UdP, ed eventualmente con altri Consiglieri su argomenti specifici.

In particolare, spetta al Presidente:

- Convocare le sedute del Consiglio e definire gli Ordini del Giorno delle stesse, è tenuto ad inserire nell'Ordine del Giorno le questioni indicate dai richiedenti;
- Aprire e chiudere le sedute del Consiglio;
- Far osservare il regolamento, moderare la discussione, favorire la libera espressione di tutti e garantire il rispetto dell'Ordine del Giorno;
- Firmare i verbali e le deliberazioni assunte dal Consiglio insieme con il Segretario;
- Convocare l'UdP;
- Porre all'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile le comunicazioni circa le decisioni urgenti eventualmente assunte;
- Coordinare l'Ufficio amministrativo coadiuvato dal Tesoriere e/o da altro Consigliere designato;
- Predisporre in UdP la relazione al bilancio di previsione contenente le linee programmatiche e di sviluppo dell'Ente per l'anno di pertinenza, nonché gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che si intendono attuare;
- Verificare la corretta esecuzione delle deliberazioni, coadiuvato dal Segretario;
- Esaminare la posta in arrivo, siglare per presa visione, assegnare la pratica alla Commissione competente;
- Firmare i mandati di pagamento e le reversali di incasso in assenza del Tesoriere;
- Stipulare per conto dell'Ordine, previa delibera del Consiglio, le convenzioni con altri Enti ed i contratti;
- Progettare le strategie comunicative a rilevanza esterna con l'apporto dei componenti dell'UdP;
- Trasmettere la diffida ad adempiere nei casi illeciti di natura ordinistica;

- Trasmettere al Consiglio Territoriale di Disciplina gli atti relativi agli illeciti di natura “ordinistica” e le segnalazioni pervenute da terzi per l’eventuale apertura di procedimenti disciplinari;
- Intrattenere rapporti istituzionali con il Consiglio Nazionale e con i Consigli Regionali dell’Ordine, nonché con altri Enti ed Organismi di rilevanza per la professione;
- Partecipare alle sedute ed alle attività del Comitato Unitario delle Professioni Intellettuali (CUP) degli Ordini e dei Collegi Professionali dell’Emilia-Romagna;
- Partecipare come componente all’Osservatorio Deontologico Nazionale istituito presso il Consiglio Nazionale dell’Ordine;
- Delegare un Consigliere a svolgere la funzione di referente per il personale dipendente;
- Delegare un Consigliere a rappresentarlo con formale delega per incarichi specifici.

Art. 3.2. Il Vicepresidente

Il Vicepresidente ha funzioni vicarie del Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento e svolge le funzioni a lui delegate dal Presidente. Collabora all’organizzazione del Consiglio e per la predisposizione dell’Ordine del Giorno delle sedute consiliari, unitamente al Segretario ed al Tesoriere.

Firma i mandati di pagamento e le reversali di incasso in assenza del Tesoriere e del Presidente.

Art. 3.3. Il Segretario

Il Segretario:

- Sovrintende alla compilazione dei verbali, li sottoscrive insieme al Presidente, disponendone la loro trasmissione ai Consiglieri attraverso Servizio di Posta Elettronica, con congruo anticipo rispetto alla convocazione della successiva seduta consiliare, ne cura la pubblicazione;
- Cura la redazione delle delibere;
- Cura la tenuta e la revisione periodica dell’Albo;
- Sovrintende all’istruzione delle domande di iscrizione, trasferimento e cancellazione per la successiva ratifica del Consiglio;
- È componente della Commissione Etica, Albo e Deontologia, che lo supporta nella sua attività.

Art. 3.4. Il Tesoriere

Il Tesoriere è responsabile dell’Attività gestionale dell’Ente e:

- Propone gli adeguamenti del Regolamento Contabile, sentito il parere del Revisore dei Conti;
- Cura la gestione di cassa con l’ausilio del personale amministrativo;

- Elabora la proposta di bilancio di previsione in collaborazione con l'UdP e con il supporto dell'Ufficio Amministrativo;
- Ha la custodia e la responsabilità di gestione del patrimonio dell'Ordine;
- Coordina la riscossione delle entrate;
- Firma i mandati di pagamento e le reversali di incasso e ne verifica la regolarità, previo controllo dell'Ufficio Amministrativo;
- Assicura la regolare tenuta della contabilità e dell'inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare;
- Sottopone all'approvazione del Consiglio le variazioni di bilancio che si rendono necessarie per la gestione dell'attività del Consiglio.

Art. 3.5. Ufficio di Presidenza

L'UdP, composto da Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario, si insedia contestualmente al Consiglio.

Rappresenta l'organo guida dell'Ordine, nonché la sede di coordinamento delle attività. Esso coadiuva il Presidente nell'assunzione di decisioni e nell'adempimento degli atti conseguenti. Coadiuva il Presidente nella definizione dell'Ordine del Giorno. Coadiuva il Tesoriere nelle funzioni di competenza, predisponendo le proposte per il Bilancio di Previsione e per il Bilancio Consuntivo, *ivi* comprese le proposte di variazione del contributo annuale a carico degli iscritti.

L'UdP promuove i rapporti con gli iscritti, con gli Enti e le Organizzazioni che impiegano Assistenti Sociali, accoglie le istanze degli iscritti valutando le opportune modalità e i livelli di risposta, attivando le Commissioni competenti per la relativa istruttoria. È compito dello stesso Ufficio, eventualmente allargato ai referenti delle Commissioni, analizzare e monitorare le istanze da proporre alla discussione del Consiglio al fine di attivare opportune iniziative.

Si riunisce almeno una volta al mese, in via ordinaria e/o straordinaria, su convocazione del Presidente (o di altro componente) e anche su richiesta del Consiglio per necessità con carattere di urgenza.

CAPITOLO 2 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE

Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta che il Presidente lo ritenga opportuno, obbligatoriamente entro un mese dalla richiesta di nuove iscrizioni all'Albo, e qualora il Presidente riceva la richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri o dei due terzi degli iscritti all'Albo (così come sancito dall'art. 2, comma 5, D.G.M. n. 615/1994). In quest'ultimo caso il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro quindici giorni dalla data di ricevimento della richiesta medesima.

Art. 4. CONVOCAZIONI

Il Consiglio si riunisce tramite convocazione scritta del Presidente, con un preavviso di almeno sette giorni, inviata per Posta Elettronica, con indicazione della data, del luogo, dell'ora di inizio e di fine presunta della riunione e dell'Ordine del Giorno.

Art. 5. VALIDITÀ

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei Consiglieri. I consiglieri sono tenuti ad essere presenti a tutte le sedute e ad avvertire la Segreteria in caso di impedimento.

Al fine di garantire la piena funzionalità del Consiglio, qualora un Consigliere rimanga assente per oltre tre mesi, ovvero tre sedute di Consiglio consecutive, viene richiamato formalmente dal Presidente del Consiglio.

Se, nonostante il richiamo, il Consigliere rimane assente fino a cumulare quattro sedute di Consiglio consecutive, il Consiglio ne dichiara la decadenza.

La partecipazione sia al Consiglio che alle Commissioni può avvenire anche mediante l'utilizzo di piattaforme informatiche, garantendo la medesima validità della partecipazione in presenza.

La convocazione della seduta è inviata, per conoscenza, al Revisore dei Conti.

Art. 6. VERBALI

I verbali sono redatti dal Segretario e firmati dal Presidente e dallo stesso Segretario.

Essi devono indicare i Consiglieri presenti, con relativi orari di entrata e di uscita, le eventuali comunicazioni di assenza, i punti all'Ordine del Giorno, le sintesi degli interventi, le proposte avanzate e l'esito di eventuali votazioni con l'indicazione dei voti favorevoli, contrari o astenuti e le deliberazioni adottate.

Il verbale viene trasmesso a tutti i Consiglieri, tramite e-mail, con congruo anticipo rispetto alla data del successivo Consiglio ed eventuali integrazioni o modifiche allo stesso devono essere fornite in forma scritta al Segretario almeno due giorni prima della data di convocazione della seduta.

La ricezione della documentazione da parte dei Consiglieri implica la presa visione da parte degli stessi.

Durante il Consiglio successivo il verbale viene approvato o modificato con votazione palese.

Se non vengono portate osservazioni in merito al verbale, esso si intende approvato senza votazioni, né lettura.

Una copia del verbale approvato viene pubblicata nell'Albo Pretorio dell'apposita sezione del sito istituzionale.

Art. 7. ORDINE DEL GIORNO

L'Ordine del Giorno (O.d.G.) è stabilito dal Presidente, sentiti il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere, ed è comunicato ai Consiglieri insieme all'avviso di convocazione.

Ciascun Consigliere può proporre al Presidente l'iscrizione nell'O.d.G. di uno o più argomenti.

Art. 8. VOTAZIONI

Le votazioni hanno luogo con voto palese, per alzata di mano; le deliberazioni sono approvate con la maggioranza dei voti espressi da parte dei presenti. Su richiesta di un terzo dei Consiglieri presenti si può procedere a votazione segreta.

In caso di proposte divergenti è consentito un intervento a favore ed uno contro per non più di tre minuti ciascuno per dichiarazione di voto.

Si vota a scrutinio segreto per affidare o revocare incarichi ai Consiglieri, per nominare le cariche e per questioni concernenti le persone.

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti materie o situazioni in cui sono direttamente interessati o relative a loro congiunti o affini fino al quarto grado.

I componenti che hanno l'obbligo di astenersi non vengono computati ai fini del calcolo del *quorum* strutturale (presenza della maggioranza dei componenti).

Le astensioni, per obbligo o volontà, così come le schede bianche e le schede nulle, sono sottratte dal computo del *quorum* funzionale (numero minimo di voti favorevoli occorrenti per porre in essere una decisione del Consiglio).

Per tutte le proposte deliberative che comportino impegni di spesa è necessario il conforme parere del Tesoriere.

Art. 9. COMMISSIONI

Il Consiglio istituisce al proprio interno le Commissioni previste per legge e/o per regolamenti e può individuare ulteriori Commissioni composte da Consiglieri ed eventualmente da membri esterni.

Le Commissioni svolgono funzioni istruttorie, consultive, di proposta su specifiche materie individuate dal Consiglio. Esse sono composte da almeno tre componenti individuati tra i membri del Consiglio Regionale.

Ogni Commissione ha un referente.

Il referente convoca i componenti tramite la Segreteria che provvede a comunicare le date e gli orari degli incontri. I Consiglieri che rivestono le cariche di Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario non possono ricoprire la carica di referente di una Commissione.

La seduta della Commissione è valida con la presenza di almeno tre componenti se la Commissione è composta da quattro o cinque Consiglieri e di almeno due componenti se la Commissione è composta da tre Consiglieri.

Il gettone di presenza è riconosciuto se la Commissione ha una durata non inferiore alle due ore.

La Segreteria fornisce supporto alle Commissioni per tutte le attività di documentazione e predisposizione delle note scritte di competenza. Esse non hanno funzioni di rappresentanza esterna, se non per delega o mandato del Consiglio.

Sono istituite le seguenti Commissioni:

Art. 9.1. Commissione Formazione

Funzioni e attività:

1. Redige il Piano dell'Offerta Formativa (POF) annuale;
2. Promuove o organizza gli eventi previsti dal POF;
3. Cura i rapporti con le Università e con altri Enti e Soggetti, per la realizzazione di attività formative congiunte;
4. Formula pareri, risposte, proposte inerenti progetti formativi, da dibattere in Consiglio;
5. Sovrintende alla predisposizione delle terne delle Commissioni per gli Esami di Stato e le propone al Consiglio.
6. Cura la formazione dedicata alla Commissione Esami di Stato.

Art. 9.2. Commissione Consultiva per l'Accreditamento alla Formazione Continua

La Commissione è istituita in conformità al Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali approvato dal Consiglio Nazionale.

Funzioni ed attività:

1. Elabora i testi di convenzione con Enti Pubblici e Soggetti Privati;
2. Valuta la pertinenza delle richieste di convenzione e/o cooperazione di soggetti pubblici e privati con Sede Legale nel territorio Regionale;
3. Attribuisce/non attribuisce crediti formativi agli eventi che si svolgono nel territorio Regionale;
4. Attribuisce/non attribuisce crediti alle attività cd. *ex-post* presentate dagli iscritti;
5. Valuta le richieste di formazione sul campo presentate da Assistenti Sociali;
6. Valuta il riconoscimento e/o il diniego delle richieste di esonero dalla formazione continua;
7. Verifica l'adempimento dell'obbligo formativo con le modalità previste dal Consiglio Nazionale.

Art. 9.3. Commissione Albo, Etica e Deontologia Professionale

Ne fa parte di norma il Segretario.

Funzioni e Attività:

1. Svolge attività di supporto al Segretario ed alla Segreteria per la gestione, l'aggiornamento e la verifica dell'Albo nelle sue differenti sezioni e componenti, *ivi* compresa la trascrizione delle sanzioni a valenza disciplinare e con particolare attenzione alle procedure di revisione dell'Albo;
2. Valuta i quesiti e le situazioni concrete di ordine deontologico portate dagli iscritti con eventuale attivazione della Consulenza Legale in merito;
3. Predisporre azioni di accertamento in merito all'esercizio della professione, secondo quanto previsto dalla normativa in vigore, anche con percorsi di verifica delle condizioni lavorative dichiarate;
4. Svolge azioni di coordinamento e cogestione dello Sportello Legale, in collaborazione con il Consulente Legale dell'Ordine, anche al fine di sottoporre al Consiglio indicazioni per approfondimenti e percorsi di formazione specifici;
5. Definisce le proposte per i percorsi formativi a valenza etica/deontologica contenuti nel Piano Formativo annuale e si occupa dell'eventuale loro gestione e realizzazione, in collaborazione con la Commissione Formazione;
6. Coadiuvare il Presidente nelle relazioni con il Consiglio Territoriale di Disciplina.

Art. 9.4. Commissione Comunicazione

E' composta da 3 Consiglieri.

Funzioni e attività:

1. Cura le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli iscritti del Consiglio Regionale;
2. Cura le pubblicazioni e l'aggiornamento del Sito Istituzionale;
3. Studia l'adeguamento di strumenti e di modalità comunicative sempre più efficaci e mirate;
4. Organizza la presenza dell'Ente sui Social Media;
5. Collabora con la Commissione Formazione nell'organizzazione degli eventi formativi;
6. Collabora, su incarico del Consiglio, con eventuali consulenti esperti della comunicazione;
7. Promuove iniziative finalizzate alla partecipazione degli iscritti all'attività dell'Ordine professionale, nello specifico realizza newsletter, comunicati stampa, materiale di divulgazione ed informazione agli iscritti su indicazione del Presidente o del Consiglio.

Art. 10. GRUPPI DI LAVORO

Il Consiglio, per propria iniziativa o su istanza degli iscritti, può attivare Gruppi di Lavoro formati da propri iscritti, ma anche da professionisti di altre discipline. I Gruppi di Lavoro possono essere incaricati di trattare temi per aree omogenee di intervento o argomenti trasversali allo specifico professionale.

Con i Gruppi di Lavoro, il Consiglio intende promuovere lo sviluppo professionale e fornire nuovi stimoli di riflessione: la documentazione prodotta dal Gruppo di Lavoro, in forma scritta, diviene patrimonio culturale dell'Ordine e dei suoi iscritti e viene pubblicata sul sito. Senza una preventiva autorizzazione del Consiglio, nessun componente dei Gruppi di Lavoro può rappresentare l'Ordine all'esterno. La partecipazione alle sedute dei Gruppi da parte di soggetti esterni è subordinata all'approvazione del Presidente che provvederà alla convocazione formale, sia per eventuali coperture di spese, sia per accordare la copertura assicurativa di presenza in sede.

Il Consiglio, con apposita delibera di mandato, dovrà definire:

- Lo scopo della costituzione del Gruppo e il risultato atteso;
- Le modalità di adeguata informazione sull'iniziativa, i tempi ed i criteri di composizione del Gruppo (numero componenti, rappresentanza territoriale, eventuale selezione dei candidati, ...);
- Il riconoscimento dell'impegno formativo attraverso l'attribuzione di crediti specifici, come previsto dalle disposizioni in materia;
- La durata del Gruppo stesso, le tappe intermedia di verifica con il Consiglio e la restituzione in forma scritta delle conclusioni raggiunte;
- Le risorse economiche da impegnare nell'attività del Gruppo;
- Uno o più componenti del Consiglio che parteciperanno al Gruppo con funzioni di interrelazione con il Consiglio e garanzia di mandato.

Art. 11. COMPENSI E RIMBORSI

Il Consiglio ha facoltà di stabilire con precipuo atto deliberativo:

- L'Onerosità della presenza di tutti i Consiglieri, comprese le cariche, alle sedute di Consiglio, di Commissione e di determinare gli importi dei relativi gettoni. Lo stesso importo delle Commissioni viene riconosciuto ai Consiglieri che, su mandato del Consiglio, partecipano ad attività esterne di interesse istituzionale;
- Il compenso al Revisore dei Conti;
- Un'indennità di Carica ai Consiglieri che ricoprono la funzione di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere;
- Un gettone di presenza per i Consiglieri regionale per la partecipazione alle sedute di Consiglio e Commissioni;
- Un gettone di presenza o rimborso forfettario per i Consiglieri del Consiglio Territoriale di Disciplina;

- Il rimborso delle spese di viaggio ai Consiglieri regionale, ai Consiglieri del Consiglio Territoriale di Disciplina ed ai componenti dei Gruppi di Lavoro consiliari.

Quanto sopra citato è disciplinato da specifico Regolamento dei Compensi e dei Rimborsi.

Art. 12. CONCESSIONE PATROCINI ED ADESIONI A CAMPAGNE SOCIALI

La concessione dei patrocini e le adesioni a campagne sociali, sia onerose che gratuite, è regolata da apposito Regolamento approvato dal Consiglio.

Art. 13. DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Il Consiglio agisce nel rispetto della normativa di cui alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., D.L. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., ed al Regolamento Europeo in Materia di Protezione dei Dati Personali n. 2016/679.

Art. 14. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore dal 01/09/2021 ed abroga il precedente.

Per tutto quanto non specificato nel presente Regolamento, il Consiglio fa riferimento alle norme indicate all'Art. 1 ed alle norme Nazionali vigenti che regolamentano le attività dei Consigli degli Ordini e dei Collegi Professionali.