



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO REGIONALE
DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI
Regione Trentino Alto Adige**

Approvato nella seduta del 18 marzo 2020
con delibera n. 56



INDICE

TITOLO I Costituzione del Consiglio Regionale

Capo I: Costituzione e insediamento del Consiglio

Capo II: Organismi dell'Ordine

Capo III: Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

TITOLO II Funzionamento delle sedute del Consiglio Regionale

Capo I: Convocazione

Capo II: Funzionamento delle sedute

Capo III: Interrogazioni, interpellanze e mozioni

TITOLO III Commissioni consiliari

Capo I: Costituzione

Capo II: Funzionamento

Disposizioni finali



TITOLO I: Costituzione del Consiglio Regionale

Capo I: Costituzione e insediamento del Consiglio

Art. 1

Elezione, composizione e durata

1. Le elezioni del Consiglio Regionale sono regolate dall'art. 4 del D.M. 615/94 modificato e integrato dall'art. 3 del D.P.R. 169/05.
2. Il Consiglio Regionale è composto da undici membri eletti tra gli iscritti nell'Albo regionale, ripartiti tra gli iscritti nelle sezioni A e B secondo quanto previsto dalla Tabella di cui all'allegato 1 del D.P.R. 169/05 (art. 2 D.M. 615/94 modificato e integrato dagli articoli 2 e 3 del D.P.R. 169/05).
3. I Consiglieri Regionali restano in carica quattro anni a partire dalla data di proclamazione dei risultati delle elezioni e non possono essere eletti per più di due volte consecutive.
4. La carica di Consiglieri Regionale è incompatibile con quella di Consigliere Nazionale e con quella di membro del Consiglio di Disciplina (art. 8 comma 3 dpr 137/2012).

Art. 2

Insedimento del Consiglio Regionale

1. L'insediamento del Consiglio Regionale è disciplinato dall'art. 6 del D.M. 615/94 modificato ed integrato dall'art. 3 del D.P.R. 169/05.
2. Il Consiglio Regionale nella prima seduta, elegge tra i suoi componenti il Presidente, tra gli iscritti alla sezione A, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere (art. 2 D.M. 615/94) i quali costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
3. Entro sette giorni dall'elezione, il Presidente e le altre cariche regionali elette dovranno ricevere tutte le consegne dal Presidente uscente e dalle altre cariche uscenti.
4. Lo scioglimento del Consiglio Regionale è disciplinato dall'art. 7 del D.M. 615/94.

Capo II: Organismi dell'Ordine

Art. 3

Sono Organismi dell'Ordine: il Consiglio Regionale, il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere, il Revisore dei conti, il Consiglio regionale di Disciplina.

Art. 4

Attribuzioni del Consiglio Regionale

1. Il Consiglio Regionale ha attribuzioni generali in tema di:
 - a) scelte strategiche e politiche dell'Ordine;
 - b) indirizzo, pianificazione e programmazione dell'attività dell'Ordine;
 - c) organizzazione degli uffici;
 - d) gestione del personale;



- e) gestione finanziaria dell'Ordine.
- 2. Spetta inoltre al Consiglio Regionale:
 - a) curare la tenuta dell'Albo, provvedendo alle iscrizioni e alle cancellazioni dei professionisti, effettuandone la revisione almeno ogni due anni;
 - b) 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;
 - c) provvedere all'amministrazione del patrimonio dell'Ordine e redigere annualmente la previsione di spesa e il conto consuntivo, sottoponendoli all'approvazione del Revisore dei conti.

Art. 5

Il Presidente del Consiglio Regionale

- 1. La direzione, il coordinamento e la rappresentanza dell'Ordine sono prerogative del Presidente e, in sua assenza, del Vicepresidente, che lo sostituisce a tutti gli effetti. Il Presidente del Consiglio Regionale rappresenta l'Ordine Professionale nel suo complesso ed esercita le attribuzioni conferitegli dall'art. 4 del D.P.R. 169/05, dal presente regolamento e da altre norme.
- 2. In particolare spetta al Presidente:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio Regionale attenendosi alle norme del presente regolamento di cui è garante;
 - b) definire l'ordine del giorno delle sedute consiliari;
 - c) sottoscrivere i verbali delle sedute consiliari predisposti e firmati dal Segretario;
 - d) vigilare sull'attività del personale dipendente;
 - e) intrattenere regolari rapporti con il Tesoriere per la cura dei fondi, beni e valori di proprietà del Consiglio Regionale, nonché per la formulazione dei bilanci, tenendo presenti le indicazioni del regolamento di contabilità;
 - f) su indicazione del Tesoriere, decorsi i tempi di legge, inviare diffida agli eventuali morosi e successivamente, decorsi i tempi previsti dalla normativa vigente, inviare comunicazione al Consiglio di Disciplina;
 - g) stare in giudizio, sia come attore, sia come convenuto;
 - h) firmare atti e documenti a rilevanza esterna, eventualmente sottoscritti congiuntamente con i Presidenti delle Commissioni consiliari per le tematiche di particolare interesse e competenza delle Commissioni stesse;
 - i) rappresentare il Consiglio Regionale ad incontri, convegni e manifestazioni, intrattenendo rapporti interistituzionali nei quali riporta le linee strategiche e le linee politiche assunte dal Consiglio Regionale;
 - j) intrattenere rapporti istituzionali con i Presidenti degli Ordini Regionali e dell'Ordine Nazionale, nonché con gli altri Enti e Organismi che interessano la professione.
- 3. Il Presidente, qualora ne ravvisi la necessità, può delegare le funzioni di cui al comma 2 del presente articolo ad un consigliere.

Art. 6

Il Vicepresidente

- 1. Il Vicepresidente svolge le funzioni vicarie del Presidente, coadiuvandolo nei suoi compiti e lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento.



2. Il Vicepresidente affianca il Presidente nelle sue funzioni di rappresentanza, collabora per l'organizzazione del Consiglio e per la predisposizione dell'Ordine del giorno delle sedute consiliari unitamente al Segretario.

Art. 7

Il Segretario

1. Il Segretario coadiuva il Presidente nelle sedute del Consiglio. In particolare, spetta al Segretario:
 - a) curare la compilazione dei verbali, essendo responsabile della regolare tenuta degli stessi, che controfirma con il Presidente;
 - b) disporre la loro trasmissione ai Consiglieri Regionali attraverso servizio di posta elettronica, almeno dieci giorni prima della convocazione della successiva seduta consiliare;
 - c) sovrintendere con il Presidente e il Vicepresidente all'organizzazione delle attività nonché alla gestione del personale;
 - d) rilasciare la copia conforme degli atti che vengono richiesti da pubblici uffici o, nei casi consentiti, dai singoli interessati.
2. In caso di assenza o impedimento è sostituito, nelle riunioni del Consiglio, da un componente del Consiglio individuato di volta in volta, che non sia il Tesoriere.

Art. 8

Il Tesoriere

1. Il Tesoriere cura la tenuta e l'amministrazione dei fondi, dei beni e dei valori di proprietà dell'Ordine Regionale, in particolare:
 - a) sovrintende alla riscossione delle entrate nei tempi e con le modalità stabilite dal Consiglio Regionale;
 - b) decorsi i tempi previsti, comunica al Presidente le eventuali morosità per l'invio delle diffide;
 - c) verifica la regolarità dei mandati;
 - d) vigila sulla regolare tenuta dei libri contabili previsti dalle leggi vigenti e dal Regolamento, dell'inventario del patrimonio mobiliare ed immobiliare e di ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile istituire;
 - e) predispone gli elementi per la formulazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo e lo invia al Revisore dei conti per l'espressione del parere;
 - f) sottopone all'approvazione del Consiglio Regionale il bilancio e le eventuali variazioni che si rendano necessarie per la gestione dell'attività del Consiglio.
2. Il Tesoriere rende conto al Presidente e al Consiglio, su richiesta dello stesso, dello stato finanziario del Consiglio Regionale.

Art. 9

Revoca delle cariche

1. Qualora il Consigliere che abbia assunto una delle cariche di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8 del presente Regolamento, compia atti gravi nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero violi gravemente le norme di deontologia professionale, il Consiglio Regionale, con voto espresso a maggioranza dei due terzi, può revocare la nomina conferendo la carica ad un



altro Consigliere.

Qualora tale provvedimento riguardi il Presidente, la maggioranza deve essere verificata per due sedute consecutive.

2. Qualora il Consigliere che abbia assunto una carica, per motivate ragioni, debba assentarsi per un periodo continuativo, da un minimo di 30 a un massimo di 60 giorni nell'anno solare, può mantenere la carica, previa comunicazione formale e deliberazione consiliare, pur con la sospensione dell'indennità relativa al periodo di assenza.
3. Nel caso in cui l'assenza di cui al comma 2 di prolunghi per oltre 60 giorni nell'anno solare, il Consiglio Regionale, con voto espresso a maggioranza dei due terzi, può revocare la nomina conferendo la carica ad un altro Consigliere. Qualora tale provvedimento riguardi il Presidente, la maggioranza deve essere verificata per due sedute consecutive.

Art. 10

Il Revisore dei conti

È l'organo regolamentato dal D.M. 615/94 come modificato dall'art. 2 D.Lgs. 286/99 e, in ultimo, dal Decreto del Ministero della Giustizia 182/2010.

Art. 11

Il Consiglio Regionale di Disciplina

Articolato in Collegi di disciplina, esercita la funzione disciplinare come da regolamenti approvati dal Consiglio Nazionale in attuazione delle disposizioni dell'art. 3, comma 5, del D.L. 138/2011 lett. f) e dell'art. 8 del D.P.R. 137/2012.

Capo III: Decadenza e dimissioni dei consiglieri

Art 12

Decadenza e dimissioni

1. Ogni consigliere è tenuto a tenere un ruolo attivo e una partecipazione propositiva ed a concorrere alla determinazione delle decisioni da intraprendere mettendo a disposizione le proprie conoscenze, competenze e capacità di valutazione. Al fine di garantire la piena funzionalità del Consiglio Regionale, qualora un Consigliere rimanga assente per tre sedute consecutive di Consiglio o di Commissione, viene richiamato formalmente, in via preventiva, dal Presidente del Consiglio Regionale dopo averlo sentito. L'atto di richiamo deve contenere l'indicazione dei provvedimenti consequenziali a cui l'interessato va incontro nel caso di persistenza dell'assenza.
2. Se, nonostante il richiamo, il Consigliere rimane assente fino a cumulare quattro assenze consecutive, il Presidente del Consiglio Regionale propone al Consiglio di dichiararne la decadenza, previa contestazione dell'addebito all'interessato.
3. È facoltà del Consiglio regionale valutare eventuali deroghe per giustificati motivi nell'interesse del Consiglio stesso, da approvarsi a maggioranza semplice.
4. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio Regionale, con deliberazione avente effetto immediato.
5. Le dimissioni dei Consiglieri vanno presentate in forma scritta ed inviate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC al Consiglio Regionale che le ratifica nella



- prima seduta utile e le trasmette al Consiglio Nazionale e al Ministero vigilante.
6. In caso di prolungata assenza di un Consigliere, anche giustificata e anche inferiore a quattro sedute consecutive, che comporti pregiudizio per il funzionamento del Consiglio, il Presidente può proporre al Consiglio stesso la sua decadenza.
 7. Il Consigliere decaduto o dimesso è sostituito dal primo dei non eletti della stessa sezione.
 8. Ciascun Consigliere è tenuto a garantire un impegno nella lettura regolare della posta elettronica, assicurando la propria risposta a quesiti, interpellanze e qualsivoglia richiesta provenienti dall'Ufficio di Presidenza, dai Presidenti delle Commissioni di cui il Consigliere è componente e dagli altri Consiglieri su tematiche rilevanti al fine del buon funzionamento delle attività del Consiglio.

TITOLO II: Funzionamento delle sedute del Consiglio Regionale

Capo I: Convocazione

Art. 13

Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno una volta ogni tre mesi, ma di norma ogni mese, ed ogni volta che ne facciano richiesta, con indicazione specifica delle questioni da trattare, la maggioranza dei suoi componenti o almeno un terzo degli iscritti all'Albo. Il Consiglio delibera annualmente la previsione di spesa e il conto consuntivo, sottoponendoli all'approvazione del Revisore dei conti (Decreto del Ministero della Giustizia 182/2010).
2. Copia della convocazione è inviata per conoscenza al Revisore dei Conti. Il Revisore può partecipare alle sedute in cui si delibera in materie di entrate e di spese, e limitatamente alla trattazione di tali punti.
3. Il Revisore non ha diritto di voto in Consiglio e può intervenire alla discussione solo se viene espressamente richiesto il suo parere.

Art. 14

Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, con avviso da inviarsi ad ogni singolo Consigliere per Posta Elettronica Certificata almeno una settimana prima della seduta consiliare con la specificazione dell'ordine del giorno, del mese, dell'anno, dell'ora di inizio e del luogo della riunione, che di norma è la sede dell'Ordine.
Su specifica richiesta scritta di uno o più Consiglieri, impossibilitati ad utilizzare temporaneamente mezzi informatici, è possibile l'invio con altro mezzo da specificarsi.
2. Nel caso di comprovata urgenza, il Presidente potrà convocare il Consiglio con preavviso minimo di quarantotto ore via telefono ed e-mail.
3. Nel caso di convocazione su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio o almeno un terzo degli iscritti all'Albo Regionale, il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro quindici giorni dalla data di ricevimento della richiesta medesima.
4. Ciascun Consigliere ha facoltà di proporre al Consiglio la discussione di un argomento



ritenuto urgente che viene trattato previo consenso della maggioranza.

Art. 15

Validità

1. La seduta del Consiglio è valida se è presente la maggioranza dei Consiglieri.
2. La partecipazione al Consiglio è ritenuta valida anche in videochiamata tramite l'utilizzo di mezzi informatici.
3. I Consiglieri impossibilitati a partecipare informano tramite Posta Elettronica Certificata o e-mail, il Presidente, motivando la propria assenza.
4. I Consiglieri sono tenuti ad osservare l'orario di inizio e di fine della seduta. L'eventuale necessità di allontanarsi in orario anteriore a quello prefissato va comunicata, se possibile, al ricevimento della convocazione della seduta del Consiglio per dar modo di verificare il rispetto del numero legale per la validità della seduta stessa.
5. Constatata la presenza del numero legale, il Presidente dà avvio alla riunione, che comincia con l'approvazione del verbale della seduta precedente.

Capo II: Funzionamento delle sedute

Art.16

Funzioni del Presidente e del Segretario

1. Il Presidente apre e chiude le sedute, assicura il buon funzionamento del Consiglio, fa osservare il regolamento personalmente o delegando esplicitamente il Vicepresidente o il Consigliere più anziano, concede le facoltà di parlare, dirige e modera la discussione, precisa i termini delle questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato.
2. Il Segretario sottoscrive il verbale, riscontrandone i contenuti anche attraverso idonee strumentazioni telematiche, e lo porta in approvazione nella seduta successiva. Sovrintende all'archiviazione dei verbali in forma cartacea e telematica.
3. In caso di assenza o di impedimento, il Segretario è sostituito nella verbalizzazione dal Consigliere partecipante alla seduta, individuato dal Consiglio Regionale in apertura di seduta, dandosene atto nel verbale.

Art. 17

Verbale

1. Constatata l'esistenza del numero legale, il Presidente dà inizio ai lavori del Consiglio e propone l'approvazione del verbale della seduta precedente.
2. La bozza del verbale viene inviata, via e-mail, a tutti i Consiglieri, per la lettura e le osservazioni preliminari, almeno 10 giorni prima della seduta della sua approvazione. I Consiglieri possono far pervenire, via e-mail, entro cinque giorni dalla seduta di approvazione, al Segretario le eventuali modifiche o integrazioni a chiarimento del proprio pensiero prima della definitiva approvazione. Le integrazioni e le rettifiche richieste, non possono comunque avere contenuto innovativo rispetto a quanto espresso in sede consiliare.
3. L'approvazione definitiva del verbale ha luogo per alzata di mano da parte dei solo



- consiglieri presenti alla seduta a cui il verbale si riferisce. Sul verbale non è concessa la parola se non al Consigliere che intende proporvi una rettifica o integrazione a chiarimento del proprio pensiero. I verbali approvati non possono subire modifiche o integrazioni.
4. I verbali devono indicare le presenze e le assenze, le comunicazioni circa i motivi delle assenze, i punti principali degli argomenti posti all'ordine del giorno, gli intervenuti, una breve sintesi della discussione – con particolare riferimento agli esiti della stessa, piuttosto che alla relativa dialettica, a garanzia della funzione di comunicazione pubblica efficace che il verbale riveste – le proposte avanzate, le deliberazioni adottate, l'esito delle votazioni, nonché, su richiesta, le dichiarazioni a verbale in ordine a specifici argomenti. Per le deliberazioni e i pareri ufficiali il verbale deve indicare anche i nomi dei Consiglieri che hanno votato a favore o si sono astenuti o hanno votato contro.
 5. Nella compilazione del verbale vanno tutelati i dati soggetti a riservatezza e opportunamente secretati.
 6. Dal verbale vengono estratte e trascritte singolarmente le deliberazioni assunte dal Consiglio Regionale. Gli atti deliberativi, così redatti, vengono numerati progressivamente e conservati separatamente, nonché messi a disposizione dei Consiglieri regionali. Anche le singole deliberazioni sono firmate dal Segretario e dal Presidente.
 7. Dopo l'approvazione definitiva, all'archiviazione dei verbali in forma cartacea e telematica sovrintende il Segretario che li rende disponibili al Consiglio Regionale.

Art.18

Informazioni

Dopo l'approvazione del verbale e prima di iniziare la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere e i Presidenti delle Commissioni possono dare sintetiche informazioni al Consiglio circa l'attività, la corrispondenza e la documentazione pervenuta, l'andamento dei lavori, l'esecuzione dei deliberati, l'esito delle iniziative. Sulle comunicazioni è concessa la parola per brevi chiarimenti, e per la presentazione di proposte qualora queste non fossero iscritte nei punti successivi dell'ordine del giorno e richiedessero, per motivi di urgenza, approvazioni e deliberazioni.

Art. 19

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente unitamente al Vicepresidente e al Segretario, sentito il Tesoriere e i Presidenti delle Commissioni, ed è comunicato ai Consiglieri tramite l'avviso di convocazione.
2. Dopo la lettura del verbale precedente e la sessione informativa, di cui all'art. 18 del presente Regolamento, il Presidente pone in discussione gli argomenti posti all'ordine del giorno nella sequenza disposta nell'avviso di convocazione, salvo richiesta di inversione che deve essere messa ai voti. Eccezionalmente le richieste di modifica dell'ordine di discussione degli argomenti possono essere fatte durante il prosieguo della riunione.
3. Il Consiglio Regionale, in via eccezionale, può introdurre ulteriori argomenti all'ordine del giorno, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, solo in apertura di seduta e con il voto unanime dei presenti. I punti introdotti sono discussi in coda agli argomenti previsti nell'ordine del giorno.
4. Il Presidente, per motivi di comprovata urgenza, può integrare l'ordine del giorno per via



telematica con un preavviso di minimo ventiquattro ore.

Art. 20

Ordine degli interventi

1. La discussione di ciascun argomento in trattazione è introdotta dal relatore che indica il tempo previsto per la propria relazione.
2. Nella discussione, ciascun Consigliere ha diritto ad esprimere sinteticamente il proprio pensiero nel tempo massimo di cinque minuti per ciascun argomento, ha il diritto di non essere interrotto e ha il diritto di replica in contraddittorio. Può fare osservazioni sulle relazioni presentate e può esercitare il diritto di proporre questioni pregiudiziali, sospensive e mozioni d'ordine.
3. La *richiesta di 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.
4. La *mozione di sospensione* si pone quando si ritiene di sospendere e rinviare ad altra seduta o ad altro momento della seduta la discussione e/o la discussione dell'argomento.
5. La *mozione d'ordine* si pone quando si intende richiamare l'osservanza della Legge, del Regolamento, delle procedure dei lavori.

Art. 21

Votazioni

1. Il Presidente, esaurita la discussione, pone in votazione le proposte deliberative.
2. Tutte le proposte deliberative da mettere in votazione devono essere presentate nei loro elementi essenziali e necessari e riportate nel verbale; nei casi in cui comportino impegni di spesa è necessario il conforme parere del Tesoriere.
3. Le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano o appello nominale, eccetto che un terzo dei Consiglieri presenti chieda la votazione a scrutinio segreto.
4. Si vota, di norma, a scrutinio segreto per eleggere ovvero per revocare incarichi e su tutte le questioni concernenti persone.
5. Le deliberazioni sono approvate con la maggioranza dei voti dei presenti, eccezione fatta per i casi per i quali il presente regolamento preveda una diversa maggioranza.
6. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
7. I Consiglieri devono allontanarsi dalla seduta su propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti e comunque astenersi dal prendere parte a deliberazioni concernenti materie o situazioni (salvo non concernano l'intero Consiglio) riguardanti direttamente loro o i loro congiunti o affini entro il quarto grado, oppure che si riferiscano a questioni relative all'ente per il quale lavorano e/o loro collaboratori.

Capo III: Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art. 22

Interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. In ogni riunione del Consiglio è previsto un tempo per la presentazione e la risposta ad interrogazioni e interpellanze dei Consiglieri.



2. L'*interrogazione* consiste nella domanda, orale o scritta, rivolta al Presidente e alle altre cariche regionali o, per quanto di competenza, ai Presidenti delle Commissioni su fatti che riguardano il Consiglio Regionale. L'interrogazione non dà luogo a discussione né a votazione e la risposta può essere data immediatamente oppure differita ad altra seduta. Il presentatore ha diritto ad una brevissima replica e far registrare le dichiarazioni a verbale.
3. L'*interpellanza* consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente o alle altre cariche regionali e ai Presidenti delle Commissioni su questioni relative al loro operato e alle loro decisioni. L'interpellanza non dà luogo a discussione né a votazione. La risposta alle interpellanze avviene nella riunione del Consiglio immediatamente successiva. L'interpellante può presentare una mozione sulle mancate spiegazioni, che sarà messa in discussione in un ordine del giorno successivo.
4. La *mozione* consiste in una proposta scritta e sottoscritta dalla maggioranza qualificata dei Consiglieri intesa a promuovere una decisione da parte del Consiglio. Il Presidente iscrive la mozione all'ordine del giorno delle successive riunioni del Consiglio. La mozione può anche riflettere un giudizio sull'operato del Presidente e delle altre cariche regionali.

TITOLO III: Commissioni consiliari

Capo I: Costituzione

Art. 23

Costituzione

Il Consiglio Regionale può istituire, con propria deliberazione, Commissioni con funzioni istruttorie, consultive, propositive e gruppi di lavoro su materie di competenza e di interesse dell'Ordine.

Le Commissioni possono essere permanenti o temporanee: queste ultime cessano con l'esaurimento dei compiti per i quali sono state istituite.

Il Consiglio Regionale istituisce le seguenti Commissioni consiliari permanenti:

a) Commissione consultiva per l'Autorizzazione della Formazione Continua e promozione della formazione

Facendo riferimento al Regolamento nazionale per la formazione continua degli Assistenti sociali e delle relative Linee di indirizzo, coordinamento ed attuazione, con ruolo consultivo, valuta l'idoneità delle richieste di accreditamento pervenute, esprime i propri pareri circa i crediti formativi da attribuire e ne dà comunicazione al Consiglio Regionale cui spetta il potere di deliberare.

Inoltre:

- programma e organizza eventi formativi e deontologici;
- predispone il piano dell'offerta formativa annuale triennale;
- monitora i bisogni formativi degli assistenti sociali, in particolare quelli connessi a innovazioni e particolari criticità;
- cura la formazione continua, anche attraverso la promozione, l'organizzazione e la gestione di eventi e percorsi formativi, anche in collaborazione con le diverse Istituzioni e con Enti pubblici e privati, nonché con gli altri Ordini professionali e il CNOAS;



- interloquisce e collabora con le Università rispetto ai programmi di studio dei corsi di laurea, alle attività dei tirocini, alla formazione continua;
 - predispone, in collaborazione con l'Università, progetti di formazione per i supervisori di tirocinio;
 - cura la pubblicazione di atti di interesse professionale, compresi quelli prodotti nel corso di eventi formativi;
 - sovrintende alla predisposizione delle terne delle commissioni per gli esami di Stato e le propone al Consiglio;
 - propone ed organizza progetti di orientamento agli esami di Stato per studenti e commissari;
- b) Commissione politiche sociali**
- cura le relazioni con gli organismi politici e istituzionali (Province, APSS, Enti Locali);
 - cura le relazioni con il terzo settore;
 - partecipa ai tavoli istituzionali;
 - collabora con gli altri Consigli Regionali e con il CNOAS.
- c) Commissione comunicazione e partecipazione**
- cura i rapporti con i mass media;
 - organizza e gestisce il sito web e i social;
 - comunica con gli iscritti tramite newsletters;
 - promuove e valorizza eventuali documenti prodotti dai colleghi;
 - promuove l'appartenenza alla comunità professionale;
 - organizza eventi di confronto fra colleghi;
 - provvede al censimento degli iscritti attraverso rilevazione statistica annuale di iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti;
 - si occupa dell'organizzazione e realizzazione dell'“*Aperincontro*”, momento dedicato ad accogliere i neoiscritti e a presentare loro l'organizzazione e le attività dell'Ordine;
 - organizza e realizza un momento di saluto ai colleghi che vanno in pensione;
 - valorizza e sostiene i gruppi di lavoro e l'associazionismo.
- d) Commissione etica e deontologia**
- offre una consulenza professionale ai singoli iscritti;
 - crea opportunità di confronto fra colleghi che si occupano di tutela;
 - promuove la creazione di linee guida e prassi operative in ambito di tutela;
 - si interfaccia con le Autorità Giudiziarie sui temi di tutela;
 - si confronta e porta il contributo del CROAS a livello nazionale per l'ambito tutela e deontologia;
 - collabora con la commissione Formazione nella progettazione e realizzazione di percorsi formativi a prevalenza etica/deontologica

Le Commissioni consiliari possono essere composte da:

- a) Consiglieri, tra i quali il Consiglio nomina il Presidente della Commissione;
- b) Iscritti all'Albo che abbiano manifestato la loro disponibilità e previa deliberazione del Consiglio, fatta eccezione per la commissione etica e deontologia che può essere composta solo da Consiglieri.

Il numero minimo dei partecipanti per la validità della seduta è di tre componenti, dei quali uno deve essere il Presidente o il Vicepresidente.

La Commissione Politiche Sociali è sempre presieduta dal Presidente del Consiglio.

La proprietà intellettuale del lavoro delle Commissioni, qualsiasi forma abbiano assunto, spetta esclusivamente al Consiglio Regionale. Tali lavori, ancorché intermedi, sono comunque da



considerarsi riservati e non possono essere diffusi al di fuori dei membri della Commissione e del Consiglio Regionale, salvo espresso specifico assenso del Consiglio Regionale stesso.

Le Commissioni durano sino al termine del Consiglio che le ha istituite. Il Consiglio può in qualsiasi momento, con propria delibera, dichiarare sciolta la Commissione che non riveste carattere obbligatorio o istituirne nuove.

I componenti della Commissione sono tenuti a fornire il proprio contributo intellettuale e operativo, i Presidenti delle Commissioni sono chiamati a segnalare al Presidente e al Consiglio le assenze consecutive (tre) e le inadempienze perduranti, senza giustificato motivo, per i provvedimenti di cui all'art. 12 comma 1 del presente Regolamento.

Art. 24

Convocazione

Le convocazioni vengono effettuate del Presidente della Commissione, che ne dà comunicazione anche al Presidente del Consiglio Regionale e alla Segreteria dell'Ordine. L'avviso di convocazione è trasmesso via e-mail e deve essere inviato almeno dieci giorni prima della data della riunione. In caso di motivata urgenza possono prevedersi tempi minori, garantendo la validità delle riunioni.

Le riunioni delle Commissioni, se necessario e previa intesa con il Presidente e il Tesoriere, possono avere luogo in sedi diverse da quella del Consiglio Regionale e possono prevedere anche modalità di comunicazione e partecipazione attraverso strumentazione telematica.

Il Presidente della Commissione garantisce sulla validità delle riunioni, anche in merito alla presenza dei Consiglieri, e cura l'aggiornamento della documentazione depositata presso la sede del Consiglio Regionale.

Capo II: Funzionamento

Art.25

Funzionamento

Il Presidente ha compiti di coordinamento interno della Commissione, di elaborazione di sintesi del lavoro svolto anche al fine di avanzare proposte specifiche al Consiglio Regionale, nonché di collegamento con il Consiglio Regionale in sede di presentazione del lavoro della Commissione.

Il Presidente della Commissione, o un suo delegato, ha potere di iniziativa nell'acquisizione di documentazione di materiale di studio necessario alla Commissione, nonché di richiesta di specifici pareri ai consulenti del Consiglio Regionale, da concordare con il Presidente dell'Ordine, attraverso richiesta scritta e motivata. Il Consiglio Regionale è tenuto a trasmettere alle Commissioni ogni informazione utile al loro lavoro.

La partecipazione alle sedute delle Commissioni comporta un rimborso spese sostenute per il viaggio. La corresponsione del rimborso può essere estesa ai partecipanti esterni al Consiglio previa apposita deliberazione del Consiglio Regionale.

Il Presidente o delegato è tenuto ad annotare le presenze dei Consiglieri e degli altri membri alle Commissioni, a curare l'organizzazione logistica delle riunioni, a trattenere regolari rapporti con la presidenza e a compilare annualmente la sintesi delle attività svolte.

La Commissione di norma si riunisce presso la sede dell'Ordine ed ha una durata di almeno due ore.



È prevista la possibilità di riunione congiunta di più Commissioni nel caso di tematiche particolarmente complesse, al fine di favorire l'approccio globale e la massima partecipazione. Al fine di supportare la più ampia partecipazione degli iscritti, la Commissione può proporre incontri, seminari e giornate di studio sui temi di competenza e interesse particolare, previo accordo con il Consiglio, anche relativamente agli aspetti logistici e alla compatibilità delle risorse assegnate. La convocazione è inviata congiuntamente al Presidente del Consiglio Regionale e dal Presidente della Commissione.

Art. 26
Validità

Le riunioni delle Commissioni regolarmente convocate secondo le modalità di cui all'articolo 24 del presente Regolamento, sono valide se partecipano almeno tre componenti e se la durata dei lavori è pari, almeno, ai 2/3 del tempo previsto.

Di ciascuna riunione delle Commissioni deve essere redatto apposito verbale con l'indicazione dei componenti presenti e assenti, le comunicazioni circa i motivi delle assenze, una sintetica esposizione degli argomenti trattati, le proposte formulate e, in caso di votazione, dal relativo esito, fatto salvo quanto previsto dagli specifici regolamenti delle Commissioni. Il verbale è redatto dal Presidente della Commissione o da un suo delegato.

I verbali sono conservati agli atti del Consiglio Regionale.

Disposizioni finali

Art. 27

1. Resta inteso che per quanto non specificato nel presente Regolamento vale quanto previsto nel D.M. 615/94 così modificato dal D.P.R. 169/2005 e nel Regolamento interno di Contabilità.
2. La modifica del presente Regolamento e/o di singole parti può essere richiesta dalla maggioranza dei Consiglieri e deve essere approvata con voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio.