



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

INDICE

TITOLO I: COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

- Capo I Costituzione del Consiglio regionale
- Capo II Insediamento ed attribuzioni del Consiglio regionale
- Capo III Cariche del Consiglio regionale e loro attribuzioni
- Capo IV Assenza e dimissioni dei Consiglieri regionali

TITOLO II: FUNZIONAMENTO SEDUTE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

- Capo I Convocazione del Consiglio regionale
- Capo II Funzionamento delle sedute del Consiglio regionale

TITOLO III: COMMISSIONI, DELEGHE, ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

- Capo I Commissioni, gruppi di lavoro e loro funzionamento
- Capo II Consiglieri delegati e gestione delle deleghe
- Capo III Altre attività del Consiglio regionale



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

TITOLO I: COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

Capo I: Costituzione del Consiglio regionale

Art. 1

Elezioni, composizione e durata

1. Le elezioni del Consiglio regionale sono regolamentate dall'art. 4 del D.M. 615/1994 come modificato ed integrato dall'art. 3 del D.P.R. 169/2005.
2. Il Consiglio regionale è composto da quindici membri eletti tra i propri iscritti, ripartiti tra gli iscritti nelle sezioni A e B secondo quanto previsto dalla Tabella di cui all'allegato 1 del D.P.R. 169/2005 (art. 2 del D.M. 615/1994 modificato ed integrato dall'art. 2 del D.P.R. 169/2005).
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 Consigliere regionale è incompatibile con quella di Revisore dei conti dell'Ordine e con quella di Consigliere o Revisore dei Conti dell'Ordine nazionale o di altro Ordine regionale o interregionale e di componente del Consiglio di disciplina nazionale e/o locale.

Capo II: Insediamento ed attribuzioni del Consiglio regionale

Art. 2

Insediamento del Consiglio regionale

1. L'insediamento del Consiglio regionale è disciplinato dall'art. 6 del D.M. 615/1994.
2. Il Consiglio regionale, nella prima seduta, elegge tra i suoi componenti, il Presidente iscritto alla sezione A dell'albo, il vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere (art. 2 del D.M. 615/1994 come modificato dagli artt. 2 e 4 del D.P.R. 169/2005), i quali costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
3. L'elezione non è valida se non sono presenti almeno due terzi dei Consiglieri.
4. Nel caso in cui la prima votazione sia andata deserta o non sia stato raggiunto il quorum costitutivo di cui al precedente comma, l'elezione è rinviata ad altra seduta da tenersi nei successivi otto giorni, per la cui validità è sufficiente la presenza di metà più uno dei Consiglieri.
5. Risultano eletti nelle suddette cariche, i Consiglieri che abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Qualora non sia raggiunta la maggioranza, si procede ad oltranza.
6. Lo spoglio delle schede viene effettuato dal Presidente pro tempore, dal Consigliere più anziano di età e dal Consigliere più giovane di età.
7. 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.
8. Lo scioglimento del Consiglio regionale è disciplinato dall'art. 7 del D.M. 615/1994.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

Art. 3

Attribuzioni e compiti del Consiglio regionale

1. Spetta al Consiglio regionale (art. 2 del D.M. 615/1994 integrato dall'art. 2 e dall'art. 9 del D.P.R. 137/2012):

- a) curare la tenuta dell'albo, provvedendo alle iscrizioni ed 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, con facoltà di determinare la tassa ed il contributo in misura minore per i primi anni di iscrizione all'albo dopo l'abilitazione professionale;
- c) provvedere all'amministrazione del patrimonio dell'Ordine e redige annualmente la previsione di spesa e il conto consuntivo, sottoponendoli all'approvazione del Revisore dei conti¹;
- d) proporre al Presidente del Tribunale di Roma un elenco di nominativi, individuati in base al Regolamento adottato ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 137/2012, pari al doppio del numero dei Consiglieri da designare per la carica di componente del Consiglio Territoriali di Disciplina;
- e) promuovere la formazione continua presso i professionisti iscritti all'Albo;
- f) deliberare su argomenti stabiliti dalla Legge 84/1993 e dal D.M. 615/1994 e su tutto ciò che risponde alle finalità dell'Ente, Ordine degli Assistenti sociali, Consiglio regionale del Lazio;
- g) designare i rappresentanti dell'Ordine in Commissioni ed altri Organismi regionali o interregionali.

2. Per lo svolgimento delle proprie attività, il Consiglio si avvale di personale impiegato secondo la normativa vigente.

3. Il Consiglio regionale, inoltre:

- a) emana i Regolamenti interni, di funzionamento e di gestione contabile finanziaria del Consiglio regionale e provvede alla loro revisione. L'emanazione e le eventuali modifiche, sono approvate con maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti;
- b) promuove la conoscenza e l'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione, relativamente alle questioni di rilevanza regionale;
- c) promuove e favorisce a livello regionale, tutte le iniziative intese a facilitare la crescita culturale degli iscritti e della professione; promuove e cura attività di ricerca, di aggiornamento e formazione permanente tese all'approfondimento delle tematiche di politiche sociali oltre che allo sviluppo della qualità professionale e deontologica degli iscritti;
- d) promuove iniziative volte a migliorare la qualità delle prestazioni professionali e il consolidamento di metodi atti alla loro verifica, per garantire la tutela della professione;
- e) promuove e cura i rapporti interistituzionali, politici e sindacali nell'interesse della professione;
- f) cura gli aspetti relativi alla comunicazione ed all'informazione, anche attraverso iniziative editoriali sia in formato cartaceo che telematico;
- g) promuove ed esercita la cultura del servizio sociale ed esercita la rappresentanza della professione a livello regionale.
- h) predispone ed approva il regolamento e le piante organiche del personale del Consiglio regionale ed indice i concorsi per le assunzioni;
- i) istituisce Commissioni permanenti, temporanee e gruppi di lavoro e/o studio, anche in base ad eventuale regolamento da approvarsi;
- j) determina e regola le indennità di carica, i gettoni di presenza per i Consiglieri, i componenti del Consiglio territoriale di disciplina, il Revisore dei conti, i rimborsi e le dotazioni strumentali dei Consiglieri, nonché eventuali compensi per specifiche attività conferite dal Consiglio ed espletate nell'interesse dell'Ordine, anche in base a regolamento da approvarsi;
- l) adotta i Regolamenti dell'Ente in materia di privacy e di protezione dei dati sensibili secondo il D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii.;
- m) procede, almeno annualmente, alla verifica quali-quantitativa dell'andamento dei lavori consiliari e dell'attuazione del programma, attraverso apposita riunione dell'Ufficio di Presidenza con i Consiglieri delegati e/o Presidenti/Coordinatori delle Commissioni consiliari, relazionandone al Consiglio regionale;

¹ La composizione dell'organo di controllo denominato "Collegio dei Revisori dei conti" di cui all'art. 3 del D.M. 615/1994, è stato modificato dal Decreto 182/2010, che ha introdotto il solo "Revisore Unico dei Conti".



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

n) concede patrocini onorifici, ovvero onerosi, per la realizzazione, da parte di terzi pubblici e privati, di iniziative di particolare interesse e prestigio per la qualità professionale e la visibilità dei professionisti, nonché di interesse e sviluppo delle politiche e dei servizi sociali.

Capo III: Cariche del Consiglio regionale e loro attribuzioni

Art. 4

Cariche regionali e loro attribuzioni

1. Le cariche istituzionali del Consiglio regionale, sono: il Presidente, il vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

a) Il Presidente.

1) Il Presidente rappresenta l'Ordine regionale nel suo complesso ed esercita le attribuzioni conferitegli dall'art. 2 del D.M. 615/1994, dall'art. 4 del D.P.R. 169/2005, dal presente Regolamento, nonché dal Consiglio regionale.

2) In particolare, spetta al Presidente:

- convocare e presiedere il Consiglio regionale attenendosi alle norme del presente Regolamento di cui è garante;
- definire l'ordine del giorno delle sedute consiliari ed inserire le questioni indicate dai richiedenti (comma 5, art. 2, del D.M. 615/94);
- sottoscrivere i verbali delle sedute consiliari predisposti e firmati dal Segretario;
- intrattenere regolari rapporti con il Tesoriere per la cura dei fondi, beni e valori di proprietà dell'Ordine, nonché per la formulazione dei bilanci, tenendo presenti le indicazioni del Regolamento di Amministrazione e contabilità;
- firmare atti e documenti a rilevanza esterna, eventualmente sottoscritti congiuntamente con i Presidenti/Coordinatori delle Commissioni consiliari per le tematiche di particolare interesse e competenza delle Commissioni stesse;
- 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;
- dirigere l'organo ufficiale di informazione e comunicazione del Consiglio regionale ovvero nominare un delegato a tale funzione.

3) Il Presidente, ogni volta che lo ritenga necessario, riunisce l'Ufficio di presidenza di cui al comma 2, art. 2 del presente Regolamento.

4) Può altresì convocare, per specifiche e motivate ragioni, uno o più Consiglieri regionali o Presidenti/Coordinatori di Commissione.

b) Il vice Presidente.

1) Il vice Presidente svolge le funzioni vicarie del Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento e disimpegna le funzioni, eventualmente, a lui delegate dal Presidente.

2) Affianca il Presidente nelle sue funzioni di rappresentanza e collabora per l'organizzazione del Consiglio.

c) Il Segretario.

1) Il Segretario coadiuva il Presidente nelle sedute del Consiglio, in particolare:

- cura la compilazione dei verbali e li sottoscrive insieme al Presidente, disponendo la loro trasmissione ai Consiglieri regionali, attraverso servizio di posta elettronica, almeno sette giorni prima della convocazione della successiva seduta consiliare;
- predisporre le delibere, che sottoscrive insieme al Presidente, e dà seguito alle azioni che ne scaturiscono;
- assicura la regolare tenuta dei registri dei verbali e delle deliberazioni assunte dal Consiglio regionale;
- dispone la pubblicazione delle delibere sul sito istituzionale dell'Ordine;
- sovrintende al funzionamento dell'archivio e coadiuva il Presidente nella gestione degli Uffici;
- sovrintende alla tenuta ed alla gestione dei fascicoli personali dei dipendenti, dei dati personali degli stessi e dei componenti il Consiglio regionale e del Revisore dei Conti;
- sovrintende all'organizzazione logistica delle sedute del Consiglio regionale, nonché delle iniziative assunte dallo stesso.

2) In caso di assenza od impedimento, durante le riunioni di Consiglio, è sostituito dal componente più giovane di età, purché non rivesta altra carica.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

d) 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:
- sovrintende alla riscossione delle entrate nei tempi e con le modalità stabilite dal Consiglio regionale;
 - predispone il Rendiconto generale ed il Bilancio preventivo nei termini temporali previsti dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità - RAC - e stabilisce procedure e modalità in ordine alla formazione degli stessi, indicando un sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifiche e di controlli, finalizzato a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, nonché l'attività contrattuale ordinaria;
 - assicura la regolare tenuta dei registri contabili previsti dalle leggi vigenti e dal RAC e di ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile e necessaria avvalendosi di adeguata consulenza professionale;
 - predispone la documentazione contabile e patrimoniale da sottoporre, a richiesta, all'esame ed al controllo del Revisore dei conti;
 - predispone la base di gara di eventuali appalti ed acquisti;
 - sottopone all'approvazione del Consiglio regionale, ogni variazione di bilancio che si renda necessaria per la gestione dell'attività del Consiglio stesso;
 - vigila sulla regolare tenuta dell'inventario del patrimonio mobiliare ed immobiliare (ove presente) e di ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile istituire.
- 2) Su ogni proposta di deliberazione che comporti una spesa, il Tesoriere deve apporre un visto di regolarità contabile, con ciò intendendo sia la previsione della spesa in bilancio sia la disponibilità finanziaria. Tali proposte di deliberazione debbono pervenire al Tesoriere almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio regionale e debbono indicare chiaramente oggetto ed importo della spesa.

2. Nel caso in cui il Consigliere che abbia assunto una delle cariche di cui al presente articolo, compia atti gravi nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero violi gravemente le norme di deontologia professionale, ovvero disattenda il programma politico demandato dal Consiglio regionale, quest'ultimo propone di darne immediata comunicazione al Consiglio Territoriale di Disciplina individuato ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Regolamento per il funzionamento del Procedimento Disciplinare Locale;

3. Nel caso in cui il Consigliere che abbia assunto una carica, per motivate ragioni, debba assentarsi per un periodo continuativo, da un minimo di 30 giorni ad un massimo di 60 giorni nell'anno solare, vedrà la sospensione dell'indennità relativa al periodo di assenza.

Art. 5 Altri incarichi e deleghe

1. Il Consiglio regionale può conferire incarichi ai consiglieri regionali, delegando attività di cui sono rispettivamente titolari.
2. Il Consiglio regionale può attribuire ai Consiglieri, deleghe su tematiche o aree specifiche non attribuite alla competenza delle Commissioni di cui al successivo art. 14.
3. I Consiglieri delegati si confrontano e concordano le azioni con un gruppo di delegati alla stessa tematica e con il Coordinatore di Area o (in assenza) con un componente dell'Ufficio di presidenza..
4. La partecipazione a convegni, seminari ed attività analoghe da parte dei Consiglieri, in rappresentanza del Consiglio regionale, è deliberata preventivamente in Consiglio, tenendo conto dei criteri di: disponibilità, competenza, economicità ed alternanza.
5. In casi di urgenza, il Presidente o in sua assenza il vice Presidente, possono partecipare ovvero designare Consiglieri delegati a partecipare, a convegni, seminari ed attività analoghe anche senza preventiva delibera del Consiglio regionale, portandone però la ratifica nella seduta immediatamente successiva.
6. Nel caso in cui i Consiglieri siano delegati a rappresentare l'Ordine, il Consiglio regionale deve precisarne il mandato; il Consigliere delegato deve riferire sul mandato e sul significato che l'occasione ha avuto per l'Ordine.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

7. I Consiglieri devono garantire la loro presenza anche in altre sedi ed occasioni come: assemblee in sedi decentrate, rappresentanza in convegni, incontri con altri organismi, commissioni, ecc.

Capo IV: Assenza e dimissioni dei Consiglieri regionali

Art. 6 Assenza e dimissioni

1. Ogni consigliere è tenuto a garantire un ruolo attivo, 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 oltre tre mesi ovvero tre sedute di Consiglio o di Commissione consecutive, viene richiamato formalmente, in via preventiva, dal Presidente del Consiglio regionale.

2. Se, nonostante il richiamo formale, il Consigliere rimane assente fino a cumulare quattro mesi di assenza consecutivi, non giustificati da documentazione sanitaria attestante grave patologia o ricovero e non presenta dimissioni dalla carica, il Presidente del Consiglio regionale propone al Consiglio stesso di darne immediata comunicazione al Consiglio Territoriale di Disciplina individuato ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Regolamento per il funzionamento del Procedimento Disciplinare Locale.

3. Nel caso in cui un Consigliere debba assentarsi per un periodo continuativo, da un minimo di 30 giorni ad un massimo di 60 giorni nell'anno solare, vedrà la sospensione dell'indennità relativa al periodo di assenza.

4. Le dimissioni dei Consiglieri vanno presentate in forma scritta, firmate ed inviate a mezzo P.E.C. al Consiglio regionale che le ratifica nella prima seduta utile e le trasmette al Ministero vigilante.

5. Il Consigliere dimissionario, viene sostituito secondo le modalità di cui all'art. 16 del D.M. 615/94 modificato ed integrato dall'art. 2 del D.P.R. 169/2005.

TITOLO II: FUNZIONAMENTO SEDUTE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

Capo I: Convocazione del Consiglio regionale

Art. 7 Riunioni del Consiglio regionale

1. Il Consiglio regionale si riunisce secondo quanto disposto dall'art. 2, commi 4 e 5 del D.M. 615/1994. Il Consiglio regionale si riunisce ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno o, con indicazione specifica delle questioni da trattare, su richiesta della maggioranza dei suoi componenti o almeno un terzo degli iscritti all'albo.

2. Le sedute del Consiglio possono svolgersi eccezionalmente in luoghi diversi dalla Sede dell'Ordine.

3. Il Consiglio regionale potrà riunirsi anche in via telematica nel caso in cui l'urgenza delle decisioni e la distanza dei Consiglieri lo richiedessero. In tal caso andrà individuata un'apposita regolamentazione e procedure di validazione delle decisioni assunte.

4. Il Revisore dei conti può partecipare alle riunioni del Consiglio regionale in cui si delibere il bilancio di previsione ed il conto consuntivo e limitatamente alla trattazione di tali punti. Non ha diritto di voto e può intervenire alla discussione solo se viene espressamente richiesto il suo parere.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

Art. 8 Convocazioni

1. Il Consiglio regionale è convocato dal Presidente con avviso da inviarsi in via telematica, almeno dieci giorni prima della seduta consiliare.
2. L'avviso di convocazione deve contenere:
 - a) il giorno, l'ora e il luogo della seduta del Consiglio;
 - b) l'ordine del giorno con i singoli argomenti da trattare;
 - c) il materiale relativo ai punti all'ordine del giorno e le eventuali proposte di delibere relative agli argomenti che saranno trattati.
3. Ogni Consigliere può far richiesta al Presidente di inserire un argomento all'ordine del giorno; il Presidente decide le priorità e l'opportunità, accogliendo le proposte che siano giunte almeno dieci giorni prima della data del Consiglio.
4. Su richiesta dei Consiglieri o degli iscritti, è possibile convocare il Consiglio purché tale richiesta contenga:
 - a) indicazione specifica delle questioni da trattare (art. 2, comma 5, del D.M. 615/1994);
 - b) sia formulata da parte della maggioranza dei componenti il Consiglio o da almeno un terzo degli iscritti all'Albo;
 - c) sia inviata tramite P.E.C. sottoscritta da tutti i richiedenti.
5. Il Presidente dovrà convocare il Consiglio entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta e sarà tenuto ad inserire nell'ordine del giorno le questioni indicate dai richiedenti.

Art. 9 Sedute

1. Il relatore introduce l'argomento all'ordine del giorno e successivamente inizia la discussione. Ogni Consigliere può intervenire chiedendo la parola al Presidente. Ogni intervento può durare per un massimo di cinque minuti.
2. Il Presidente, esaurita la discussione, pone in votazione l'argomento all'ordine del giorno. Ogni Consigliere ha diritto a tre minuti per la dichiarazione di voto. Ogni deliberazione è approvata a maggioranza.

Art. 10 Validità

1. La seduta di Consiglio è valida se è presente la maggioranza dei Consiglieri.
2. I Consiglieri sono tenuti ad osservare l'orario di inizio e di fine della seduta; in caso di sopraggiunto grave impedimento, devono segnalare il proprio ritardo.
3. Constatata la presenza del numero legale, il Presidente dà avvio alla riunione che inizia con l'approvazione del verbale della seduta precedente.
4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora dall'orario previsto nell'avviso di convocazione, la riunione non può aver luogo. Il termine di un'ora può essere prorogato dal Presidente in caso di ritardo giustificato da causa di forza maggiore. Se durante la riunione viene a mancare il numero legale, la riunione viene sospesa per un massimo di trenta minuti, allo scadere dei quali, se non si è ricostituito il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

Capo II: Funzionamento delle sedute

Art. 11

Funzioni del Presidente, del vice Presidente e del Segretario

1. Il Presidente apre e chiude le sedute, assicura il buon andamento del Consiglio, fa osservare il Regolamento personalmente o delegando esplicitamente il vice Presidente o il Consigliere più anziano, concede la 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 vice Presidente sostituisce il Presidente nel caso di assenza o impedimento, ovvero ne fa le veci il Consigliere più anziano di età, qualora il vice Presidente sia assente o impedito.
3. 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. In caso di assenza o di impedimento è sostituito nella verbalizzazione, dal Consigliere più giovane di età, purché non rivesta altra carica, ed individuato dal Consiglio in apertura di seduta, dandosene atto nel verbale.

Art. 12

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 telematicamente a tutti i Consiglieri, per la lettura e le osservazioni preliminari. I Consiglieri che hanno partecipato alla seduta possono far pervenire, attraverso posta elettronica, al Segretario, le eventuali modifiche e/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. Sul verbale non è concessa la parola se non al Consigliere che intende proporvi una rettifica e/o integrazione a chiarimento del proprio pensiero. I verbali approvati non possono subire modifiche e/o integrazioni.
4. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario; devono riportare i nomi dei Consiglieri, i punti degli argomenti all'ordine del giorno, i nomi dei Consiglieri presenti e assenti, una breve sintesi della discussione svoltasi, le proposte avanzate, le dichiarazioni adottate, l'esito delle votazioni, nonché, su richiesta, le dichiarazioni a verbale riguardanti prese di posizione in ordine a specifici argomenti.
5. Le dichiarazioni a verbale devono essere date in forma scritta al Segretario, che ne fa lettura al Consiglio, prima dell'approvazione del verbale a cui si riferiscono.
6. Su richiesta dei Consiglieri, il verbale può indicare il nome dei Consiglieri che nelle deliberazioni hanno dato voto favorevole, contrario o che si sono astenuti.
7. I verbali delle sedute, dopo la loro approvazione, sono depositati presso la Segreteria dell'Ordine, copiati su apposito libro dei verbali e sono resi pubblici tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine.
8. Una copia del verbale viene tenuta affissa nella sede dell'Ordine per almeno trenta giorni (art. 2, comma 6 del D.M. 615/94) ovvero allegata alla relativa delibera ed inviata alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine.
9. Nella compilazione del verbale vanno tutelati i dati soggetti a riservatezza ed opportunamente secretati.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

- 10.** Dal verbale vengono estratte e trascritte singolarmente le deliberazioni assunte dal Consiglio regionale. Gli atti deliberativi, così redatti, vengono numerati progressivamente, conservati separatamente e vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ordine. Anche le singole deliberazioni sono firmate dal Segretario, dal Presidente e, ove necessario, dal Tesoriere.
- 11.** Dopo l'approvazione definitiva, il Segretario sovrintende all'archiviazione cartacea e telematica dei verbali e delle deliberazioni.

Art. 13 Ordine del giorno

- 1.** L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente, sentiti il vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere ed è comunicato ai Consiglieri tramite l'avviso di convocazione.
- 2.** Per motivi di necessità ed urgenza e solo in apertura di seduta, il Presidente inserisce argomenti non specificati nell'ordine del giorno.
- 3.** Ogni Consigliere può far richiesta al Presidente di inserire un argomento all'ordine del giorno; il Presidente decide le priorità e l'opportunità, accogliendo le proposte che siano giunte almeno dieci giorni prima della data del Consiglio.

TITOLO III: COMMISSIONI, DELEGHE, ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

Capo I: Commissioni, gruppi di lavoro e loro funzionamento

Art. 14 Costituzioni delle Commissioni e/o delle Aree

- 1.** Il Consiglio regionale può istituire con propria deliberazione, Commissioni di studio e/o Aree, con funzioni istruttorie, consultive, propositive su materie di competenza e di interesse dell'Ordine e degli iscritti.
- 2.** Le Commissioni sono composte, di norma, da tre a cinque componenti individuati tra i membri del Consiglio regionale, mediante criteri di disponibilità e competenza specifica. Possono essere integrate, con deliberazione del Consiglio, da componenti esterni particolarmente esperti sul tema da trattare. Tale integrazione non è ammessa laddove si ritenga, o sia disposto da legge, che le materie trattate siano da riservarsi al Consiglio regionale.
- 2 bis.** Le Aree, sono composte dai membri del Consiglio regionale, mediante criteri di disponibilità e competenza specifica. Possono essere integrate, con deliberazione del Consiglio, da componenti esterni particolarmente esperti sul tema da trattare. Tale integrazione non è ammessa laddove si ritenga, o sia disposto da legge, che le materie trattate siano da riservarsi al Consiglio regionale.
- 3.** Le Commissioni di carattere istituzionale sono permanenti: Etica e deontologia, che farà riferimento all'apposito Regolamento del Consiglio nazionale; Consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, che svolge le funzioni previste dal Regolamento sulla Formazione Continua del Consiglio Nazionale e dalle relative Linee guida e che è dotata di apposito Regolamento; Revisione biennale dell'Albo, che svolge le funzioni previste dal Manuale delle procedure dei Consigli regionali.
- 4.** Le Commissioni temporanee e le Aree, sono correlate al mandato consiliare ed alla sua durata e cessano automaticamente con l'esaurimento dei compiti per i quali sono istituite.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

5. La proprietà intellettuale dei lavori delle Commissioni e delle Aree, 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, delle Aree e del Consiglio regionale, salvo espresso specifico assenso del Consiglio regionale stesso..
6. Le Commissioni e le Aree, durano sino al termine del Consiglio che le ha istituite. Il Consiglio può, in qualsiasi momento, con propria delibera, dichiarare sciolta la Commissione.
7. I componenti delle Commissioni e delle Aree sono tenuti a fornire il proprio contributo intellettuale ed operativo.
8. I Presidenti/Coordinatori delle Commissioni sono chiamati a segnalare al Presidente del Consiglio e al Consiglio stesso, le assenze consecutive (tre) e le inadempienze perduranti da parte dei componenti della Commissione, senza giustificato motivo, per i provvedimenti di cui all'art. 6.
9. I Consiglieri che rivestono le cariche di Presidente, vice Presidente, Tesoriere e Segretario non possono ricoprire la carica di Presidente/Coordinatore di Commissione, ma possono partecipare ai lavori delle Commissioni, anche se non ne sono componenti effettivi.

Art. 15

Convocazione delle Commissioni

1. Le convocazioni delle Commissioni vengono effettuate del Presidente/Coordinatore della Commissione che ne dà comunicazione tramite gli Uffici dell'Ordine e sulla base di date e/o calendari e devono contenere l'ordine del giorno della seduta.
2. Le riunioni delle Commissioni, purché non siano quelle a carattere istituzionale, se necessario, solo in via eccezionale e previa intesa con il Presidente del Consiglio regionale ed il Tesoriere, possono avere luogo in sedi diverse da quella del Consiglio. Le modalità di lavoro delle Commissioni sono liberamente e creativamente scelte dalle Commissioni stesse e - sentito il Segretario del Consiglio regionale - possono avvenire usufruendo di tutti i servizi degli Uffici dell'Ordine.
3. Il Presidente/Coordinatore della Commissione garantisce sulla validità e durata delle riunioni, anche in merito alla presenza dei consiglieri e cura la regolare tenuta del verbale, senza il quale, non può essere ufficializzato lo svolgimento della riunione e quanto ne consegue.
Il verbale di commissione viene redatto da uno dei componenti la Commissione e deve contenere l'indicazione dell'orario di ingresso ed uscita dei componenti con le relative firme, nonché un'esposizione sintetica di quanto discusso.
4. Il verbale va consegnato presso gli Uffici dell'Ordine al più presto e, comunque, non oltre quindici giorni dalla data della riunione.
Eventuale documentazione prodotta dalla Commissione, qualora dovesse essere fatta circolare fra i membri del Consiglio o all'esterno dell'Ordine, deve essere inviata preventivamente e con congruo anticipo, agli Uffici dell'Ordine, per permettere agli stessi di intervenire sugli aspetti formali e normativi per quanto di propria competenza.

Art. 16

Funzionamento delle Commissioni

1. Il Presidente/Coordinatore della Commissione viene designato dal Consiglio tra i propri Consiglieri ed 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.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

2. Il Presidente/Coordinatore della Commissione, è tenuto ad annotare le presenze dei consiglieri alle sedute di Commissioni, a curare l'organizzazione logistica delle riunioni, a trattenere regolari rapporti con la presidenza ed a compilare semestralmente una sintesi delle attività svolte.
3. E' 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.
4. Tra le Commissioni e il Consiglio vige una stretta sintonia ed oltre alla verifica iniziale dei programmi di lavoro, le Commissioni sottopongono all'approvazione dello stesso, iniziative, documenti ed elaborati.
Inoltre, le Commissioni:
 - relazionano periodicamente, almeno ogni tre mesi, al Consiglio sullo stato dei lavori da esse svolto;
 - possono pubblicare sul sito dell'Ordine programmi, attività, documenti ed iniziative, approvate dal Consiglio;
 - nell'espletamento della propria attività, possono proporre iniziative ed avvalersi di esperti e consulenti.Il Consiglio valuterà tali proposte e provvederà - eventualmente - con apposite delibere a finanziare le relative spese.
5. I quesiti informativi e/o di materie già deliberate o discusse dal Consiglio, provenienti dagli iscritti, sono inoltrati dal Segretario alle Commissioni competenti che dovranno predisporre le relative risposte entro trenta giorni dalla data di ricevimento dei quesiti stessi.
6. Il Presidente dell'Ordine è, di norma, il Direttore responsabile della rivista dell'Ordine e del sito web.
Di tali attività il Consiglio può incaricare un Consigliere che si occupa di informazione agli iscritti e/o un Consulente giornalistico esterno.

Art. 17

Validità delle sedute di Commissione

1. Le riunioni delle Commissioni, regolarmente convocate secondo le modalità di cui all'art. 15, sono valide se partecipa la maggioranza dei componenti.
2. Di ciascuna riunione delle Commissioni deve essere redatto apposito verbale con le indicazioni di cui al comma 3 dell'art. 15, che va depositato presso gli Uffici dell'Ordine.

Art. 18

Gruppi di lavoro e/o studio e loro funzionamento

1. Il Consiglio regionale, per particolari questioni che richiedono un'attività non permanente di studio e/o di organizzazione, può costituire dei Gruppi di lavoro e/o studio con iscritti all'Ordine e/o esperti del settore, coordinati da un Consigliere.
2. I Gruppi sono tenuti a svolgere i compiti loro affidati sulla base dei criteri, nei termini e con le modalità stabilite dal Consiglio regionale con apposita delibera.
3. I Gruppi hanno carattere di transitorietà e sono legati a necessità contingenti che cessano automaticamente con l'esaurimento dei compiti prefissi, ovvero legati allo svolgimento di una determinata attività anche in collegamento con le Commissioni consiliari.
4. La proprietà intellettuale dei lavori dei Gruppi, 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 dei Gruppi e del Consiglio regionale, salvo espresso specifico assenso del Consiglio regionale stesso.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

5. I Gruppi durano sino al termine del Consiglio che li ha istituiti. Il Consiglio può, in qualsiasi momento, con propria delibera, dichiarare sciolto il Gruppo.
6. Ai Gruppi possono partecipare tutti gli assistenti sociali iscritti all'Albo professionale, senza nessuna eccezione. Verranno riconosciuti crediti per la formazione continua, purché si parteciperà al 50% degli incontri avvenuti nell'anno solare. Responsabilità del conteggio delle presenze, è attribuita al consigliere coordinatore del Gruppo di lavoro/studio.

Capo II: Consiglieri delegati e gestione delle deleghe

Art. 19 Consiglieri delegati e gestione delle deleghe

1. Il Consiglio regionale può conferire incarichi ai consiglieri regionali, delegandogli attività di cui sono rispettivamente titolari.
2. Il Consiglio regionale può attribuire ai consiglieri, deleghe su tematiche o aree specifiche.
3. I consiglieri delegati si confrontano e concordano le azioni con un gruppo di delegati alla stessa tematica e con il Coordinatore di Area o (in assenza) con un componente dell'Ufficio di presidenza referente della materia.
4. Il Coordinatore di Area, ricevuta formale delega da parte del Consiglio, presenta nei tre mesi successivi, un programma di azione - concordato con i delegati di Area - delle attività che propone di attuare per l'esercizio del suo coordinamento. Il Coordinatore di Area, nel presentare quanto intende realizzare, indica eventuali necessità di spesa, in accordo con il Tesoriere. Il programma deve essere condiviso ed approvato dal Consiglio regionale.
5. Il Coordinatore di Area, per l'adempimento del mandato ricevuto dal Consiglio regionale, ha le autonomie e gli obblighi di coordinamento con il Presidente e le altre cariche.
6. La responsabilità derivante dal coordinamento di Area e dalla delega, è del singolo Consigliere.
7. L'esercizio della funzione di coordinamento di Area, non esclude la possibilità di confronto e riunione con altri Consiglieri. In particolare, a fronte di specifiche necessità di approfondimento ed elaborazione, è possibile che i lavori concernenti le deleghe vengano predisposti da più Consiglieri. Rimane, comunque, in capo al Coordinatore di Area, la responsabilità del coordinamento con le attività istituzionali, delle comunicazioni all'Ufficio di Presidenza e le opportune azioni d'informazione al Presidente per il buon andamento dei lavori.
8. Le comunicazioni con soggetti esterni (enti pubblici e privati, esperti, iscritti, ecc.) vanno sempre concordate e/o sottoscritte dal Presidente.
9. Il Coordinatore di Area, relaziona trimestralmente all'Ufficio di presidenza e semestralmente durante le sedute consiliari, in merito alle attività realizzate, agli obiettivi raggiunti ed alle eventuali ulteriori azioni.
10. Qualora il Consigliere delegato e/ o il Coordinatore di Area, non ritenga possibile la realizzazione di quanto affidato, può rimettere, motivandola, la delega e il coordinamento al Consiglio che ne prende atto e che può affidarla ad altro Consigliere.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

Capo III: Altre attività del Consiglio regionale.

Art. 20 Assemblea degli iscritti

1. Oltre ai casi previsti dal D.M. 615/1994 (art. 2, comma 3 lettere a), b), d) ed art. 6) e dal D.P.R. 169/2005, (art. 2, comma 5, art. 3 commi 1, 2, 8 ed art. 4), il Consiglio regionale può convocare l'assemblea degli iscritti su argomenti specifici e in sedi diverse.
2. L'assemblea viene convocata tramite avviso scritto o a mezzo stampa e comunicato agli iscritti con almeno quindici giorni di preavviso.

Art. 21 Patrocini

1. Per la tutela e la valorizzazione dell'immagine professionale, l'Ordine favorisce forme di patrocinio e su delibera del Consiglio regionale, può prevedere contributi tecnici ed economici su specifiche iniziative.

2. Modalità di richiesta.

Le richieste di patrocinio devono essere inviate al Consiglio regionale, almeno 60 giorni prima dell'evento/iniziativa/publicazione a mezzo posta elettronica all'indirizzo istituzionale dell'Ordine, con allegata la seguente documentazione:

- a) istanza con nome e recapiti del responsabile dell'iniziativa;
- b) programma, contenuti, caratteristiche e denominazione dell'iniziativa;
- c) abstract presentazione, obiettivi di interesse specifico per i professionisti, eventuale luogo di realizzazione dell'iniziativa;
- d) un'espressa dichiarazione attestante l'accettazione di tutte le condizioni richieste dall'Ordine regionale degli Assistenti sociali del Lazio per la concessione del gratuito patrocinio.

Eventuali richieste pervenute oltre il termine dei 60 giorni di cui al primo capoverso del presente comma, saranno eventualmente valutate, soltanto qualora ciò sia compatibile con le esigenze del Consiglio e sempre che sussistano i tempi tecnici per procedere alla valutazione della richiesta.

3. Valutazione della richiesta.

Il Consiglio regionale valuterà le richieste pervenute al primo Consiglio utile con proprio atto deliberativo. A seguito di valutazione, il Consiglio regionale, giusto motivato atto deliberativo, potrà concedere il patrocinio. La valutazione del Consiglio regionale è autonoma ed insindacabile.

4. Durata del Patrocinio e adempimenti derivanti dalla concessione.

Il Patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa.

In caso di modifiche del programma, delle date di realizzazione dell'evento, e di quant'altro indicato ai punti a), b), c) del precedente comma 1, è fatto obbligo al richiedente di darne immediata comunicazione al Consiglio regionale che dovrà nuovamente valutare la richiesta e deliberare le modifiche nel primo Consiglio utile.

I beneficiari dovranno riportare la dicitura "Patrocinio dell'Ordine degli Assistenti sociali del Lazio" ed il logo dell'Ordine sulla locandina/copertina/prodotto informatico/video dell'iniziativa patrocinata.

Le dimensioni del logo e della suddetta dicitura non possono essere di dimensioni inferiori ad altri loghi e diciture dell'iniziativa e deve essere riportato in posizione ben visibile.

5. Divieti, deroghe, clausola di recesso.

La richiesta di partecipazione di Consiglieri regionali in carica, non comporta in automatico la concessione del Patrocinio.

La concessione del Patrocinio non implica la concessione di crediti formativi o l'esonero del pagamento dei diritti di segreteria dovuti per tale riconoscimento.

Il Consiglio regionale si riserva di recedere dalla concessione del Patrocinio in caso di mancato rispetto, da parte dei beneficiari, di quanto dichiarato nella richiesta.

Il Consiglio regionale si riserva, comunque, il diritto di ritirare la concessione del Patrocinio a proprio insindacabile giudizio.



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

*Approvato nella seduta del 5 dicembre 2017
Delibera n. 234/2017 ed in vigore dal 1 gennaio 2018*

6. Patrocinio oneroso.

Il Consiglio regionale può deliberare un Patrocinio di massimo 500 euro per iniziative ad alto profilo professionale e l'entità del contributo verrà commisurato di volta in volta sulla base dei criteri di seguito riportati.

Tali iniziative devono avere le seguenti caratteristiche:

- a)** essere promosse da organizzazioni della professione che abbiano una rilevanza su base regionale e/o nazionale;
- b)** devono riferirsi a temi rilevanti per la professione che il Consiglio regionale, valuterà con proprio atto deliberativo;
- c)** devono coinvolgere, in qualità di Docenti, un significativo numero di colleghi;
- d)** non siano promosse da Organizzazioni che nell'anno abbiano ricevuto altri contributi da parte dell'Ordine.

Art. 22

Borse di studio o premi per tesi

1. Il Consiglio Regionale può deliberare la concessione di premi per tesi o borse per lavori innovativi o ricerche, ad iscritti all'Ordine degli Assistenti sociali del Lazio o a studenti in servizio sociale immatricolati nelle Università del Lazio o dottorandi di ricerca in servizio sociale, secondo modalità che saranno definite con apposita deliberazione.

2. Possono essere altresì assunte iniziative di promozione attraverso premi, concorsi e simili, anche dirette ad altri professionisti che si distinguono in favore della professione.

Art. 23

La Sede dell'Ordine

1. L'Ordine degli Assistenti sociali del Lazio, ha sede nel Capoluogo di Regione (art. 1, comma 1 del D.M. 615/1994). La sede può essere trasferita previa deliberazione del Consiglio.

2. L'accesso alla Sede è garantito a tutti gli iscritti, negli orari di ricevimento del pubblico, per i servizi di Segreteria, per l'accesso agli atti secondo le modalità previste dalla Legge 241/90.

3. Alla Sede hanno diritto d'accesso i Consiglieri in carica oltre che il personale dipendente, il Revisore unico, i consiglieri del Consiglio Territoriale di disciplina ed il personale addetto.

4. Le chiavi della Sede sono in possesso del Presidente, del vice Presidente, del Segretario, del Tesoriere, del personale dipendente e del personale addetto alle pulizie. Sarà a discrezione del Presidente decidere di consegnare le chiavi della Sede ad altri Consiglieri incaricati.

5. Ogni Consigliere incaricato, si impegna a custodire con cura le chiavi e a non lasciarle in mano a terzi. E' altresì responsabile di lasciare i locali e le attrezzature dopo l'utilizzo, in buon ordine e deve assicurarsi che siano regolarmente chiuse imposte, finestre e porta d'ingresso, nonché che siano spente le luci della Sede.

6. Ad ogni rinnovo del Consiglio regionale, sarà cura del personale dipendente, verificare che ciascun Consigliere riconsegni le chiavi in suo possesso.

- 1) Delibera n. 100/2018 del 04/05/2018: introduzione comma 6, art. 18.

- 2) Delibera n. 044/2019 del 18/01/2019: aggiunta art. 14, comma 3: costituzione della Commissione consiliare per la revisione biennale dell'Albo.

- 3) Delibera n. 078/2020 del 28/03/2020: abrogazione ultimo paragrafo comma 3, dell'art. 7: "Per le riunioni telematiche, non è previsto il gettone di presenza."

- 4) Delibera n. 297/2021 del 22/09/2021: modifica degli art. 5, 14 e 19 con l'introduzione del Coordinatore di Area.