REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ORDINE DEI BIOLOGI DELLA LOMBARDIA

*****

Approvato nella seduta del 30 marzo 2023

Aggiornato con delibera 29 aprile 2024, n. 39, con la quale sono state recepite le prescrizioni di cui alla comunicazione della FNOB prot. n. 9035/2024 e, successivamente, con delibera della Commissione Straordinaria 13 aprile 2026, n. 17, con la quale sono state recepite le prescrizioni di cui alla comunicazione FNOB prot. 1031/2026 del 4 febbraio 2026 e aggiornato con delibera 29 maggio 2026, n. 27 e, ulteriormente, con delibera n. 56 con la quale sono state recepite le osservazioni di cui alla comunicazione FNOB prot. 6228/2026 del 24 luglio 2026.

PARTE PRIMA: CONSIGLIO DIRETTIVO

*****

CAPITOLO I: Costituzione ed attribuzioni del Consiglio Direttivo

***

Art. 1 (Composizione e durata)

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Lombardia si compone di 15 Consiglieri, i quali durano in carica quattro anni.

Le norme di eleggibilità e di sostituzione sono stabilite dalla legge.

Art. 2 (Attribuzioni)

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

A) iscrivere i professionisti all'Albo dell'Ordine, compilare, tenere e aggiornare l'Albo, provvedendo alla sua pubblicazione all'inizio di ogni anno;

B) vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;

C) designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere comunale, provinciale o regionale;

D) promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;

E) provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il conto consuntivo.

Il Consiglio Direttivo, altresì:

a) elegge, nella seduta di insediamento convocata dal consigliere più anziano, che si tiene entro il termine di otto giorni dall'avvenuta elezione: il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere;

b) conferisce, dandone mandato al Presidente, eventuali incarichi ai Consiglieri, agli iscritti ovvero, ove necessario, a professionisti consulenti;

c) cura l'osservanza delle leggi e delle disposizioni che regolano la professione;

d) vigila sulla tutela del titolo professionale e pone in essere tutte le attività necessarie a contrastare l'esercizio abusivo della professione;

e) esercita il potere disciplinare nei confronti degli iscritti, irrogando le relative sanzioni secondo quanto previsto dagli artt. 38-52 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221;

f) delibera l'eventuale attribuzione di gettoni di presenza per i Consiglieri e per gli iscritti investiti di specifici incarichi;

g) fissa i criteri per i rimborsi delle spese sostenute per la partecipazione alle riunioni istituzionali;

h) invia a mezzo pec - o consegna *brevi manu* - alla Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB), i Regolamenti interni per la necessaria approvazione, secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.P.R. 221/50;

Il Consiglio Direttivo può, in ogni caso, svolgere tutte le ulteriori attribuzioni previste dalla legge o comunque necessarie alla tutela ed allo sviluppo della professione.

CAPITOLO II: Insediamento

***

Art. 3 (Insediamento)

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine uscente, o il Commissario, proclama i componenti eletti del Consiglio Direttivo alla chiusura dello scrutinio elettorale e delega il Consigliere più anziano per età a convocare il nuovo Consiglio Direttivo per la seduta di insediamento, da tenersi presso la sede dell'Ordine entro otto giorni.

Nella riunione di insediamento, presieduta dal Consigliere più anziano per età, si procede all'elezione del Presidente, del Vicepresidente, del Segretario e del Tesoriere. Le funzioni di segretario, nella seduta di insediamento, sono svolte dal Consigliere più giovane per età.

Il Presidente eletto provvede a dare immediata comunicazione dell'avvenuta elezione alla FNOB, ai Ministeri competenti e al Tribunale civile e penale territorialmente competente, disponendo altresì la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'Ordine.

Ciascuna carica istituzionale può essere sfiduciata anche singolarmente, con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio Direttivo.

Art. 4 (Elezioni suppletive)

Qualora i componenti del Consiglio direttivo o del Collegio dei revisori nel corso del quadriennio per cui esso è eletto, si riducano a meno della metà, si procede alla convocazione di elezioni suppletive entro quindici giorni secondo quanto stabilito dall'Art. 22 DPR 221/50 e successive modifiche.

I consiglieri eletti in sostituzione di quelli cessati rimangono in carica fino alla scadenza del predetto quadriennio del Consiglio in corso.

Le disposizioni dei precedenti commi si applicano, in quanto compatibili, anche nel caso di cessazione dell'intero Consiglio direttivo.

Art. 5 (Cariche del Consiglio Direttivo)

A) PRESIDENTE:
- ha la rappresentanza dell'Ordine ed esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge e dal Consiglio;
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo attenendosi alle norme del presente Regolamento di cui è garante. In caso di parità nelle votazioni, il suo voto prevale, fatta eccezione in materia disciplinare;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e, inoltre, rilascia i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- sta in giudizio, sia come attore sia come convenuto;
- stipula i contratti per conto dell'Ordine;
- ha compiti di gestione, direzione, organizzazione e funzionamento degli Uffici e potere di spesa nei limiti di quanto deliberato dal Consiglio;
- firmai verbali delle sedute consiliari, predisposti e firmati dal Segretario, e gli altri documenti del Consiglio e d'ufficio;
- è il direttore responsabile dell'organo ufficiale di stampa e del sito web dell'Ordine, salvo la facoltà di proporre al Consiglio un Direttore alternativo tra i consiglieri o gli iscritti;
- al fine di coordinare l'attività amministrativa, di promuovere la migliore funzionalità degli uffici e di predisporre gli atti e la documentazione relativi agli argomenti posti all'Ordine del Giorno delle sedute consiliari, può riunire, prima della seduta del Consiglio Direttivo, il Vicepresidente, il Tesoriere ed il Segretario, estendono l'invito, se necessario, a singoli Consiglieri, agli iscritti.

B) VICEPRESIDENTE:
- coadiuva il Presidente nello svolgimento dei compiti e delle funzioni; lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento e disimpegna le funzioni a lui eventualmente delegate dal Presidente.

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

- aggiorna l'Albo degli iscritti all'Ordine.

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

D) TESORIERE:

- ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e dei valori di proprietà dell'Ordine. Il Consiglio può, inoltre, stabilire che i valori eccedenti un determinato limite siano depositati presso un Istituto di credito di accertata solidità;
- provvede alla riscossione delle entrate dell'Ordine;
- provvede al pagamento, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, dei mandati emessi dal Presidente;
- è responsabile del pagamento dei mandati irregolari o eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato;
- assicura la regolare tenuta dei registri contabili, dell'inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare e di ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile istruire;
- predispone gli elementi per la formulazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo; a tal fine deve tenere i seguenti registri:

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

b) registro di entrata e di uscita;

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

d) inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ordine.

Art. 6 (Altri incarichi)

Il Presidente, se necessario, può conferire ai singoli Consiglieri, o ad altri iscritti, incarichi temporanei che non rientrino nelle competenze esclusive delle cariche istituzionali di cui all'art. 5.

CAPITOLO III: Riunioni del Consiglio Direttivo

***

Art. 7 (Riunioni del Consiglio)

Il Consiglio dell'Ordine è convocato dal Presidente almeno una volta ogni tre mesi, e comunque ogni volta che se ne presenti la necessità o quando sia richiesto da almeno un terzo dei suoi membri o da almeno due terzi degli iscritti all'Albo. In questi ultimi casi la convocazione avviene entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

Art. 8 (Convocazione)

La formale convocazione del Consiglio Direttivo è preceduta da un avviso informale della data presunta del Consiglio, che può essere indicata in seno alla seduta del Consiglio precedente, o con qualunque mezzo telematico.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente con preavviso di almeno 48 ore da inviarsi tramite PEC a ciascun Consigliere.

L'avviso deve contenere il giorno, l'ora, l'Ordine del Giorno e l'indicazione del luogo e della modalità di svolgimento della riunione. Al fine di favorire la massima partecipazione, le sedute del Consiglio Direttivo possono svolgersi sia presso la sede istituzionale, sia in un luogo differente, sia in modalità interamente telematica o mista (presenza/videoconferenza), incluse le sedute dedicate all'esame dei bilanci preventivi e consuntivi, secondo le modalità operative disciplinate dall'Articolo 9.

Nel caso di comprovata urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso ridotto, fino a 24 ore prima della riunione. È altresì consentito, in caso di necessità, aggiornare, inserire o rettificare i punti all'Ordine del Giorno fino a 12 ore prima della data fissata per il Consiglio.

I punti all'Ordine del Giorno vengono posti in discussione dopo l'esposizione del verbale della seduta precedente. Per ciascun punto il Consiglio, previa relazione del Presidente, delibera a maggioranza dei presenti. Le comunicazioni del Presidente possono essere espletate all'inizio o alla fine del Consiglio.

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

Art. 9 (Riunioni in modalità telematica)

Nel caso in cui, come specificato al precedente art. 8, le sedute del Consiglio Direttivo sono svolte in modalità telematica o mista, per la loro validità, resta fermo quanto previsto per le sedute svolte in presenza, ovvero:

A) Il Segretario deve verificare il raggiungimento della maggioranza dei componenti (numero legale) mediante appello nominale. Durante la verifica del numero legale, i componenti del Consiglio devono attivare la videocamera e il microfono per permettere il riconoscimento. In mancanza di identificazione il componente è dichiarato assente.

B) Deve essere redatto un apposito verbale ed è necessario, prima di discutere i punti all'Ordine del Giorno, procedere all'esposizione del verbale della riunione precedente.

C) I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy. Pertanto, il collegamento da remoto non può avvenire da luogo pubblico.

In caso di riunione in modalità telematica il gettone di presenza da assegnare ai Consiglieri è previsto in maniera ridotta del 20%.

Sono escluse le sedute in modalità telematica nelle quali si debba deliberare su persone per cui è previsto il voto segreto, salvo l'utilizzo di apposita piattaforma di voto telematico che garantisca la segretezza del voto.

Sono inoltre escluse le sedute in modalità telematica concernenti la celebrazione dei procedimenti disciplinari, salvo espressa richiesta di utilizzo della suddetta modalità da parte dell'interessato.

I Consiglieri hanno l'obbligo di dotarsi di firma digitale per sottoscrivere eventuali documenti o atti secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 10 (Validità delle sedute)

Per la validità delle seduta del Consiglio Direttivo è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Se il numero legale non è raggiunto entro due ore dall'orario fissato nell'avviso di convocazione, la riunione non può avere luogo.

Il termine di due ore 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 un'ora. Se allo scadere del tempo non si è costituito il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta, ferma restando la validità delle deliberazioni già assunte.

La verifica del numero legale avviene per appello nominale.

Art. 11 (Funzioni del Presidente, del Vicepresidente del Segretario e del Tesoriere)

Il Presidente apre e chiude le sedute; assicura il buon andamento del Consiglio; fa osservare il regolamento; concede la facoltà di parlare, dirige e modera la discussione; pone le questioni; stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato; dà lettura del verbale (ove non precedentemente inviato).

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nel caso di assenza o impedimento, qualora anche il Vicepresidente sia assente o impedito la seduta non può avere luogo.

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

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

Art. 12 (Verbale)

Il verbale di Consiglio viene approvato nella riunione successiva a quella cui si riferisce, previa esposizione dello stesso da parte del Presidente o, in sua assenza, del Vicepresidente.

Il verbale è un atto pubblico e fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza del documento dal pubblico ufficiale che lo ha formato, nonché delle dichiarazioni delle parti e degli altri fatti che il pubblico ufficiale attesta avvenuti in sua presenza o da lui compiuti. La mancata approvazione del verbale deve pertanto essere adeguatamente motivata.

Constatata l'esistenza del numero legale, il Presidente dà avvio alla riunione che comincia con l'esposizione ed approvazione del verbale della riunione precedente. Non è concessa la parola sul testo del verbale se non per fatto personale o per proporre rettifiche di pura forma.

I verbali sono firmati dal Segretario e dal Presidente e, in caso di stanziamento di fondi, dal Tesoriere.

Il verbale deve contenere l'indicazione dei Consiglieri presenti e assenti, i punti principali degli argomenti posti all'ordine del giorno e i Consiglieri intervenuti, gli eventuali contributi fatti pervenire dai Consiglieri assenti, il riassunto della discussione svoltasi, le proposte avanzate, le deliberazioni adottate, l'esito delle votazioni, nonché, su richiesta, le dichiarazioni a verbale riguardanti prese di posizione in ordine a specifici argomenti.

Il verbale deve inoltre riportare l'esito dettagliato delle votazioni, indicando espressamente i nomi dei Consiglieri favorevoli, contrari o astenuti.

Il verbale e le relative deliberazioni sono firmati congiuntamente dal Presidente e dal Segretario. Nei casi in cui le deliberazioni comportino uno stanziamento di fondi o un impegno di spesa, è richiesta anche la firma del Tesoriere per attestazione di copertura finanziaria.

È vietata qualsiasi forma di registrazione audio o video delle sedute consiliari.

Gli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., verranno pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Art. 13 (Comunicazioni)

Dopo l'esposizione del verbale e prima di iniziare la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente e, a richiesta dello stesso, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere, o i coordinatori delle commissioni e dei gruppi di lavoro possono dare sintetiche informazioni al Consiglio circa le lettere e la documentazione pervenuta, l'andamento dei lavori, l'esecuzione delle delibere, l'esito delle iniziative, ecc.

Qualora il presidente lo ritenga opportuno, tali comunicazioni possono essere spostate alla fine della riunione. In tal caso, al momento della convocazione, saranno messe in fondo all'OdG prima delle Varie ed Eventuali.

Sulle comunicazioni non è concessa la parola se non per richiesta di brevissimi chiarimenti.

Art. 14 (Ordine del Giorno)

Dopo le comunicazioni, il Presidente pone in discussione gli argomenti dell'ordine del giorno nella sequenza disposta dalla lettera di convocazione, salvo richiesta diversa, che però deve essere messa ai voti.

Proposte o questioni non comprese nell'Ordine del Giorno della convocazione non possono essere poste in discussione, ma possono essere trattate sommariamente al punto "varie ed eventuali" sulle quali non si può comunque deliberare.

Il Presidente può introdurre ulteriori argomenti all'Ordine del Giorno solo in apertura di seduta in via eccezionale e con il voto unanime dei presenti. Argomenti e proposte votate dalla maggioranza dei presenti devono essere posti all'Ordine del Giorno e discussi nella seduta successiva.

La maggioranza di un terzo dei Consiglieri può chiedere la trattazione di un punto all'Ordine del Giorno, che deve essere inserito nei novanta giorni successivi.

Le mozioni di sfiducia, la cui discussione all'Ordine del Giorno può essere richiesta con la maggioranza di un terzo dei partecipanti, vengono calendarizzate non oltre 10 giorni dalla relativa presentazione

Art. 15 (Ordine degli interventi)

La trattazione su ciascun argomento è introdotta dal Presidente che definisce il tempo consentito alla discussione.

A seguito dell'introduzione ha inizio la discussione per la quale il Presidente concede la parola ai Consiglieri che lo richiedano, con il limite di due interventi a favore del punto da deliberare e due contro, per il tempo stabilito dal Presidente.

I Consiglieri intervengono nell'ordine delle rispettive richieste al Presidente, il quale compone la lista degli iscritti a parlare. Ciascun Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente, ma sinteticamente, il proprio pensiero.

Al termine degli interventi concessi dal Presidente, si procede alla votazione.

Art. 16 (Votazioni)

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

Le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano o appello nominale, eccetto che due terzi dei Consiglieri chieda la votazione a scrutinio segreto.

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

Le deliberazioni sono approvate con la maggioranza assoluta dei voti dei presenti, eccezione fatta per i casi per i quali il presente regolamento preveda una diversa maggioranza. ll Presidente vota per ultimo ed in caso di parità di voti, prevale il suo.

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

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

CAPITOLO IV

***

Art. 17 (Comitati Tecnici Specifici, CTS)

Il Consiglio Direttivo può istituire Comitati Tecnici Specifici (CTS) con funzioni esclusivamente consultive o istruttorie su singole materie legate alla professione del Biologo. I CTS non dispongono di poteri di rappresentanza esterna né di gestione operativa dell'Ordine.

I CTS sono composti da un minimo di tre membri,scelti sulla base di proposte presentate al Presidente, il quale provvede anche a nominare il Referente ed il coordinatore. Possono farne parte anche professionisti esterni al Consiglio.

Uno stesso componente può far parte di più di un CTS. Il CTS individua un segretario verbalizzante al suo interno.

I CTS hanno facoltà di chiedere l'intervento di esperti, previo assenso del Presidente, per consultazioni specifiche. Le riunioni del CTS sono convocate dai Coordinatori, previo accordo con il Presidente.

L'avviso di convocazione, contenente l'Ordine del Giorno della riunione, deve pervenire ai componenti in tempo utile, prevedendo anche la possibilità di convocazione immediata. Il calendario dei lavori e la consegna dei risultati vengono predisposti in base al mandato assegnato. Per ogni seduta è redatto in forma sintetica il verbale che deve essere inviato al Presidente. A tutte le sedute dei CTS può partecipare il Presidente.

Art. 18 (Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione in Consiglio, salvo parere contrario espresso dalla FNOB, alla quale verrà tempestivamente sottoposto.