



REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSULTIVE ISTITUITE DAL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI MESSINA

approvato con delibera consiliare n.9 del 23 febbraio 2009

L'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina, al fine di agevolare lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei propri iscritti, individuate nel regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse (D.P.R. 5 aprile 1950, n.221), proseguendo quanto già disposto nel passato, istituisce Commissioni operative allo scopo di contribuire all'interscambio professionale, alla conoscenza reciproca ed all'aggiornamento tra i propri iscritti, nonché consentire una più diretta partecipazione all'attività istituzionale, informativa e propositiva dell'Ordine a supporto dell'esercizio professionale.

Art. 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento delle Commissioni consultive istituite dal Consiglio dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento:
 - a) per Ordine si intende l'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina;
 - b) per Consiglio si intende il Consiglio dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina;
 - c) per Commissione si intende una Commissione consultiva istituita dal Consiglio dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina;
 - d) per categoria si intende la categoria dei medici chirurghi e degli odontoiatri.

Art. 3

(Funzioni delle Commissioni)

1. Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali il Consiglio può istituire Commissioni consultive alle quali sono affidati i seguenti compiti:
 - a) fornire pareri al Consiglio, anche attraverso elaborati e scritti, su argomenti sottoposti dal Consiglio stesso;
 - b) trattare, anche attraverso elaborati, scritti o altre opere comunque denominate, su argomenti, scelti autonomamente, di interesse per la categoria, previa comunicazione al Consiglio da parte del Coordinatore di cui all'art.5 ed in subordine ai pareri di cui alla lettera a) che precede.
2. L'attività delle Commissioni è coordinata dal Presidente del Consiglio dell'Ordine.
3. Le Commissioni ordinistiche hanno funzioni consultive e propositive: rispondono ai quesiti posti dal Consiglio dell'Ordine o dai singoli iscritti agli Albi professionali e possono proporre atti di vario tipo al Consiglio tramite il Coordinatore referente. Non dispongono di autonomia operativa in quanto debbono rispondere o essere esecutive attraverso il Consiglio dell'Ordine.



4. Nel caso di manifestazioni o di eventi comprendenti interventi o comunicazioni da parte della Commissione, il relativo contenuto deve essere preventivamente sottoposto al Consiglio e può formare oggetto di intervento o di comunicazione soltanto se sia stato da quest'ultimo preventivamente approvato.

Art. 4

(Composizione e durata delle Commissioni)

1. Il Consiglio determina il numero dei membri delle singole Commissioni in relazione ai compiti ad esse affidati; tale numero può essere variato.
2. Le Commissioni sono composte da iscritti all'Albo nominati dal Consiglio.
3. Ciascun iscritto può, di regola, far parte di una sola commissione; tuttavia ove il Consiglio lo ritenga opportuno, può nominarlo, membro anche di altra Commissione ma in non più di altre quattro.
4. Le Commissioni hanno durata pari a quella del Consiglio che le ha istituite salvo che il Consiglio non stabilisca una durata inferiore.
5. E' ammessa ai lavori della Commissione la partecipazione di soggetti non iscritti all'Albo in qualità di esperti; essi sono invitati ai lavori dal Coordinatore della Commissione.

Art. 5

(Coordinatore e Segretario)

1. Il Presidente dell'Ordine nomina il Coordinatore ed il Segretario della Commissione che sono membri della stessa. Il Coordinatore ha la rappresentanza della Commissione e le altre attribuzioni a lui riservate nel presente regolamento.
2. In caso di sua assenza il Coordinatore sarà sostituito dal componente più anziano per iscrizione all'Albo e, a pari anzianità, dal più anziano di età.
3. Il Segretario, scelto dal Presidente tra i Funzionari amministrativi dell'Ordine, redige i verbali delle riunioni della Commissione e li sottoscrive unitamente al Coordinatore. Egli coadiuva il Coordinatore nell'ambito dell'attività della Commissione.
4. Nessuno può essere Coordinatore di più di quattro Commissioni.
5. Nessuno può essere Segretario di più di quattro Commissioni.
6. Il Coordinatore ha il compito di:
 - a) di seguire e presiedere i lavori della Commissione;
 - b) riferire periodicamente al Consiglio sull'attività della Commissione;
 - c) illustrare al Consiglio i pareri, gli elaborati e le trattazioni della Commissione;
 - d) presenziare, salvo giustificato motivo, alle manifestazioni e agli eventi che comprendano interventi e comunicazioni della Commissione.
7. Nel caso in cui il Coordinatore non possa presenziare alle manifestazioni o agli eventi di cui alla lettera d) del precedente comma, lo stesso delega all'uopo un altro membro della Commissione stessa;

Art. 6

(Riunioni delle Commissioni)

1. La Commissione si riunisce, di norma, presso la sede dell'Ordine, in orario di ufficio di quest'ultimo, previa tempestiva convocazione scritta, che può essere fatta anche per fax o per posta elettronica, a firma del Coordinatore o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti.
2. Ove sussistano speciali ragioni la riunione può tenersi altrove, purchè nella provincia di Messina ed in locale idoneo anche ai fini della salvaguardia della dignità e del decoro dell'Ordine, senza oneri per quest'ultimo, previa richiesta scritta da parte del Coordinatore, nella quale sia indicato anche il luogo



prescelto, e dietro preventiva autorizzazione scritta da parte del Presidente dell'Ordine, che può essere data anche per fax o per posta elettronica.

3. La Commissione deve riunirsi periodicamente almeno una volta ogni trimestre. Di ogni convocazione deve essere data preventiva comunicazione scritta da parte del Coordinatore, che può essere fatta anche via fax o per posta elettronica, alla Segreteria dell'Ordine. Per la validità delle riunioni occorre la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono prese con la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Nel caso di parità di voti prevale quello del Coordinatore.
5. Per ogni riunione dovrà redigersi un apposito verbale che sarà firmato dal Coordinatore e dal Segretario, il registro dei verbali potrà anche essere scritto mediante l'ausilio di mezzi informatici ma sempre su supporto cartaceo, le firme su di esso dovranno sempre essere autografe e dovrà essere depositato presso la Segreteria dell'Ordine.
6. Per ogni riunione dovrà essere compilato un foglio di presenza con l'orario di entrata e di uscita dei membri della Commissione e da questi firmato sia a fianco dell'orario di entrata che dell'orario di uscita. Il foglio di presenza, sul quale devono essere annotate anche le assenze, deve essere datato e sottoscritto dal Segretario e, a riunione terminata, deve essere allegato in calce al verbale.
7. A cura del Presidente dell'Ordine sarà indetta, almeno una volta all'anno, una riunione di tutti i Delegati, i Coordinatori ed i Segretari delle Commissioni per la verifica globale delle modalità di funzionamento delle Commissioni stesse e per lo scambio delle opinioni.
8. Deve essere presentata periodicamente al Consiglio una relazione scritta, redatta e firmata dal Coordinatore della Commissione, sull'attività svolta e sull'attività che la Commissione prevede di svolgere. La periodicità e le scadenze nonché le eventuali occasioni di presentazione della relazione sono stabilite dal Consiglio.

Art. 7

(Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni)

1. Il componente della Commissione che non partecipa alle riunioni, senza giustificati motivi, più di tre volte consecutive può essere sostituito dal Consiglio. La giustificazione deve essere presentata per iscritto, anche per fax o per posta elettronica. Qualora la giustificazione sia presentata preventivamente, deve essere menzionata nel verbale della riunione. Qualora la giustificazione pervenga successivamente alla riunione se ne deve fare menzione nel verbale della riunione successiva.
2. Alla sostituzione dei componenti decaduti o che sono venuti a mancare per morte, dimissioni o altra causa provvede il Consiglio con nomina integrativa.
3. I nuovi componenti rimangono in carica sino alla scadenza della Commissione.
4. L'Ordine dà al Coordinatore della Commissione notizia delle variazioni intervenute nella composizione della stessa.

Art. 8

(Scioglimento delle Commissioni)

1. Se le Commissioni non sono in grado di operare o se, dopo la loro istituzione cessa il motivo per il quale sono state istituite o qualora il loro funzionamento non sia ritenuto adeguato da parte del Consiglio per qualsivoglia motivo, le Commissioni possono essere sciolte dal medesimo Consiglio.

Art. 9

(Spese di funzionamento)

1. Le eventuali spese per il funzionamento delle Commissioni sono, nell'ambito delle risorse disponibili, a carico dell'Ordine purchè preventivamente autorizzate dal Consiglio e regolarmente documentate in originale.



2. Gli incarichi di componente e di Coordinatore di Commissione sono a titolo gratuito.

Art. 10

(Proprietà ed utilizzazione dei pareri, degli elaborati, delle trattazioni e delle opere della Commissione)

1. I pareri, gli elaborati, le trattazioni e le opere comunque denominate, formate dalle Commissioni ed i verbali delle riunioni sono, ad ogni fine, di esclusiva proprietà dell'Ordine.
2. La decisione se e con quali modalità effettuare la diffusione, la pubblicazione o la comunicazione a terzi o di farne ogni altra utilizzazione opportuna nell'interesse della categoria spetta esclusivamente al Consiglio.

Art. 11

(Servizi offerti alle Commissioni)

1. Le Commissioni consultive istituite dal Consiglio, usufruiscono da parte dell'Ordine dei seguenti servizi:
 - a) Servizio di posta elettronica;
 - b) Spazio dedicato sul sito web www.omceo.me.it e sul Bollettino ufficiale "Messina Medica";
 - c) Archiviazione degli atti e della relativa documentazione.

Art. 12

(Accettazione della nomina e del regolamento - Dimissioni)

1. Le nomine a membro, Coordinatore e Segretario di Commissione devono essere comunicate in forma scritta ai nominati.
2. L'accettazione della nomina a membro della Commissione deve essere portata a conoscenza della Segreteria dell'Ordine per iscritto, anche per fax o per posta elettronica, entro quindici giorni dalla ricezione della comunicazione della nomina ed implica la conoscenza e l'integrale accettazione del presente regolamento.
3. Le dimissioni dagli incarichi di membro o di Coordinatore della Commissione devono essere rassegnate per iscritto e la relativa comunicazione deve essere presentata al Consiglio.
4. Le dimissioni da Coordinatore della Commissione non implicano le dimissioni da membro della stessa, pertanto le dimissioni da membro della Commissione devono essere rassegnate in forma esplicita.
5. Se le dimissioni sono accettate dal Consiglio e quest'ultimo non stabilisce una loro diversa decorrenza, esse hanno effetto dal momento in cui chi le ha rassegnate riceve formale comunicazione scritta della loro accettazione.