

# REGOLAMENTO INTERNO



*Regolamento dell'attività  
degli organi del collegio  
dell'Associazione  
Nazionale Professionisti  
Osteopati e del  
procedimento disciplinare*

## Sommario

<b>Sommario</b>	<b>Pag. 01</b>
	<b>Pag. 02</b>
	<b>Pag. 03</b>
<b>Preambolo</b>	<b>Pag. 04</b>
<b>TITOLO I – Sedi Regionali</b>	<b>Pag. 04</b>
<b>TITOLO II – Assemblea ed Iscritti</b>	<b>Pag. 04</b>
<b>CAPO I - Composizione dell'assemblea degli iscritti</b>	<b>Pag. 05</b>
Articolo 1. Composizione dell'Assemblea	Pag. 05
Articolo 2. Funzione dell'assemblea degli iscritti	Pag. 05
<b>CAPO II – Adunanza dell'Assemblea degli Iscritti</b>	<b>Pag. 06</b>
Articolo 3. Adunanze	Pag. 06
Articolo 4. Convocazione adunanze e Ordine del giorno	Pag. 06
Articolo 5. Presidenza e Segreteria adunanze	Pag. 07
Articolo 6. Riservatezza delle adunanze	Pag. 07
Articolo 7. Apertura della Seduta	Pag. 07
Articolo 8. Svolgimento dei lavori	Pag. 08
Articolo 9. votazione	Pag. 09
Articolo 10. Verbali delle sedute	Pag. 10
<b>TITOLO III – Consiglio Direttivo</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>CAPO I – Definizione e composizione del Consiglio Direttivo</b>	<b>Pag. 11</b>
Articolo 11. Il Consiglio Direttivo è l'organo di governo della Associazione	Pag. 11
Articolo 12. Funzioni del Consiglio Direttivo	Pag. 11
Articolo 13. Costituzione del Consiglio Direttivo	Pag. 12
<b>CAPO II – Le funzioni degli Organi del Direttivo</b>	<b>Pag. 12</b>
<b>SEZIONE I e II – Il Presidente, il Vicepresidente, Il Segretario, Il Tesoriere</b>	<b>Pag. 12</b>
Articolo 14. L'Ufficio del Presidente e del Vicepresidente	Pag. 12
Articolo 15. L'Ufficio del Segretario	Pag. 13
Articolo 16. L'Ufficio del Tesoriere	Pag. 13
<b>SEZIONE II – Le sedute del Consiglio Direttivo</b>	<b>Pag. 13</b>
Articolo 17. Funzionamento del Consiglio Direttivo	Pag. 13
Articolo 18. Adunanza e quorum costitutivo	Pag. 15
Articolo 19. Quorum deliberante	Pag. 15
Articolo 20. Discussione e comportamento dei Consiglieri	Pag. 15
Articolo 21. votazione	Pag. 16

Articolo 22. Revoca, modifica e nullità	Pag. 16
Articolo 23. Il Verbale	Pag. 16
Articolo 24. Contenuto del Verbale	Pag. 17
Articolo 25. Le Delibere	Pag. 17
Articolo 26. Gruppi di studio e di lavoro	Pag. 18
<b>TITOLO IV – Collegio dei Probiviri</b>	<b>Pag. 18</b>
Articolo 27. Definizione e composizione del Collegio dei Probiviri	Pag. 18
<b>TITOLO V – Procedimento elettorale dei componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Probiviri</b>	<b>Pag. 19</b>
Articolo 28. Convocazione assemblea per le elezioni dei componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Probiviri	Pag. 19
Articolo 29. Modalità di convocazione dell'assemblea e requisiti di eleggibilità	Pag. 19
Articolo 30. Cariche in seno al Consiglio Direttivo ed al Consiglio dei Probiviri	Pag. 20
<b>TITOLO VI- Modalità di convocazione e tenuta delle sedute assembleari, del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Probiviri</b>	<b>Pag. 21</b>
Articolo 31. Riunioni dell'assemblea degli associati, del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Probiviri	Pag. 21
<b>TITOLO VII – Regolamento sulla Iscrizione alla Associazione e sulla tenuta e gestione dell'elenco degli Associati</b>	<b>Pag. 21</b>
Articolo 32. Requisiti di Ammissione alla Associazione	Pag. 21
Articolo 33. Documenti per la iscrizione degli associati ordinari	Pag. 22
Articolo 34. Documenti per la iscrizione degli associati postulanti	Pag. 23
<b>TITOLO VIII – Commissione didattica e scientifica</b>	<b>Pag. 24</b>
Articolo 35. Nomina dei componenti della Commissione didattica e scientifica e funzioni	Pag. 24
<b>TITOLO IX – Sportello di riferimento</b>	<b>Pag. 25</b>
Articolo 36. Garanzia a tutela del cittadino consumatore	Pag. 25
Articolo 37. Perdita della qualifica di Associato	Pag. 25
<b>TITOLO X – Regolamento del procedimento disciplinare</b>	<b>Pag. 26</b>
Articolo 38. Esercizio del potere disciplinare	Pag. 26
Articolo 39. Comportamento degli associati	Pag. 26
Articolo 40. Apertura del procedimento disciplinare	Pag. 26
Articolo 41. Convocazione dell'Associato	Pag. 27
Articolo 42. Relazione al Consiglio Direttivo dell'indagine	Pag. 27
Articolo 43. Provvedimento del Consiglio Direttivo	Pag. 27
Articolo 44. Notifica degli addebiti	Pag. 28
Articolo 45. Istruttoria e audizione dell'associato	Pag. 28

Articolo 46. Deliberazione del Consiglio Direttivo	Pag. 29
Articolo 47. Verbale delle Sedute	Pag. 29
Articolo 48. Decisione	Pag. 29
Articolo 49. Sanzioni	Pag. 29
Articolo 50. Reclamo	Pag. 30
Articolo 51. Procedimento del Reclamo	Pag. 30

## **PREAMBOLO**

Con il presente regolamento l'A.N.P.O. intende dare piena attuazione alle disposizioni di cui agli articoli 2 e 5 della legge 14.01.2013 n. 4 prefiggendosi di:

- a. garantire la trasparenza dell'attività e degli assetti associativi e la dialettica democratica tra gli associati.
- b. Raggiungere le finalità della associazione attraverso la propria struttura organizzativa e la istituzione del comitato tecnico-scientifico per la valutazione dei requisiti di partecipazione all'associazione con particolare riferimento al titolo di studio acquisito per l'esercizio della professione di osteopata e per svolgere le funzioni di organo consultivo anche per i criteri di aggiornamento professionale.
- c. Garantire l'osservanza dei principi deontologici oggetto del codice deontologico ,etico e comportamentale per i professionisti osteopati con la determinazione delle sanzioni disciplinari da irrogare agli associati per la violazione del detto codice e con la individuazione nel Consiglio Direttivo dell'organo preposto alla adozione dei provvedimenti disciplinari e che , attraverso le norme del regolamento disciplinare, è stato dotato della necessaria autonomia e con la previsione del reclamo avverso il provvedimento disciplinare più grave ( la espulsione dalla associazione) ad altro organismo della Associazione ( il collegio dei Probiviri).
- d. Evitare che nella diversa denominazione, che in futuro l'associazione potrebbe adottare, non si faccia alcun riferimento a professioni organizzate in ordini o collegi o a denominazioni che possono creare equivoci con istituzioni di diritto pubblico e che trovano sedi presso i vari ministeri e gli uffici territoriali.
- e. Attivare sportelli regionali di riferimento per i cittadini consumatori.
- f. Istituire più sedi sul territorio nazionale.

## **TITOLO I - SEDI REGIONALI**

In Attuazione dell'Articolo 4 dell'Atto Costitutivo, sono costituite le seguenti sedi regionali:

1. Abruzzo (sede distaccata): Viale Aldo Moro ,11 – 64018 Tortoreto Lido (TE)
2. Lazio (sede nazionale): Piazza Vincenzo Bellini, 20 – 00046 Grottaferrata (RM)
3. Sicilia (sede distaccata): Viale Bocchetta is. 374 civ.29 – 98122 Messina (ME)

Le sedi regionali hanno il compito di rappresentanza dell'Associazione, proselitismo e punto di collegamento con la sede nazionale.

È istituita la figura del "Responsabile Regionale", nominato dal Consiglio Direttivo ed approvato nella prima Assemblea utile. Eventuali modifiche rispetto a tale figura, saranno comunicate all'Assemblea Nazionale nella prima riunione utile e sottoposte a nuova approvazione.

## **TITOLO II - ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI**

### **CAPO I - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI**

#### **Art. 1**

##### **Composizione della Assemblea**

L'Assemblea degli associati è composta dagli iscritti all'Associazione.

#### **Art. 2**

##### **Funzioni dell'Assemblea degli iscritti**

1. L'Assemblea degli iscritti:
  - a. ogni cinque anni, elegge il Consiglio direttivo ed il suo Presidente e Vice Presidente;
  - b. su proposta del Consiglio direttivo, approva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
  - c. su proposta del Consiglio direttivo, stabilisce il contributo annuo che ciascun iscritto deve versare
  - d. su proposta del Consiglio direttivo approva i Regolamenti interni.
2. Nelle elezioni del Consiglio direttivo, ogni iscritto ha a disposizione un voto.

CAPO II - ADUNANZE DELL'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

**Art. 3**

**Adunanze**

1. Le adunanze dell'Assemblea degli iscritti sono ordinarie e straordinarie.

Sono ordinarie le adunanze:

- a. del mese di febbraio di ogni anno per l'esame e l'approvazione dei Bilanci della Associazione, secondo le modalità del Regolamento di Contabilità;
- b. quella della elezione del Consiglio Direttivo, del Presidente, del Vice Presidente e del Collegio dei Probi viri, da tenersi non oltre il mese di novembre;

2. Tutte le altre adunanze sono da considerarsi adunanze straordinarie.

**Art. 4**

**Convocazione delle adunanze. Ordine del giorno**

1. La convocazione dell'Assemblea degli iscritti è a cura del Presidente del Consiglio Direttivo, mediante indicazione della data e del luogo dell'adunanza – comunque nel territorio dello Stato italiano – nonché l'ordine del giorno, nell'ambito del quale non è ammessa l'indicazione di punti generici mediante espressioni come 'varie ed eventuali' e assimilate.

2. La convocazione per l'adunanza dell'Assemblea degli iscritti è effettuata mediante avviso spedito almeno 10 giorni prima della data fissata per l'adunanza a mezzo di posta elettronica certificata e, per l'iscritto che ne fosse sfornito, a mezzo di fax o di lettera per posta prioritaria, ferma comunque la pubblicazione dell'avviso sul sito web della Associazione.

3. Per le adunanze straordinarie è ammessa la convocazione di urgenza. In questo caso il termine dell'avviso è ridotto a 5 giorni prima della data fissata, ferma la convocazione con le modalità dell'adunanza ordinaria sopra indicate.

4. Le adunanze straordinarie possono essere convocate dal Consiglio direttivo oppure su richiesta sottoscritta da un numero di iscritti che rappresenti almeno un sesto dei componenti l'Assemblea degli iscritti.

5. In questo ultimo caso, coloro che richiedono la convocazione sono tenuti a presentare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno e l'Assemblea straordinaria deve essere tenuta entro e non oltre 20 giorni dalla richiesta, previa adozione da parte del Presidente degli atti prodromici necessari ai sensi del presente Regolamento.

6. Il quorum costitutivo per la validità dell'assemblea in prima convocazione è pari ad almeno 1/4 (un quarto) degli iscritti.

#### **Art. 5**

##### **Presidenza e segreteria delle adunanze**

1. Le adunanze dell'Assemblea degli iscritti sono presiedute dal Presidente del Consiglio Direttivo e in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente. Ove entrambi fossero impossibilitati l'Assemblea sarà presieduta da un Consigliere delegato dal Presidente.

2. Le funzioni di segretario dell'Assemblea degli iscritti sono svolte dal Segretario del Consiglio direttivo.

#### **Art. 6**

##### **Riservatezza delle adunanze**

1. Le adunanze dell'Assemblea degli iscritti non sono pubbliche.

2. Possono prendervi parte i componenti di diritto, i membri del Consiglio direttivo e del Collegio dei Probi viri.

3. Su invito del Presidente del Consiglio direttivo possono intervenire alle riunioni soggetti non aventi diritto per pareri, relazioni e suggerimenti. Essi possono intrattenersi solo per il tempo necessario al disimpegno del compito loro affidato.

4. I partecipanti che desiderano registrare i lavori della seduta devono darne espressa comunicazione al Presidente del Consiglio del Direttivo e ai presenti al fine di tutelare la privacy dei partecipanti.

#### **Art. 7**

##### **Apertura della seduta**

1. Il Presidente del Consiglio del Direttivo, previa verifica della presenza del quorum costitutivo all'ora fissata, apre i lavori e dirige i lavori dell'adunanza.



2. Egli regola la discussione, mantiene l'ordine e fa osservare le leggi e i regolamenti. Organizza, dirige e modera la discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annunzia il risultato. Ha facoltà di richiamare all'ordine i componenti che turbano il regolare svolgimento dei lavori e nei casi più gravi di proporre all'Assemblea degli iscritti l'allontanamento dall'aula. Ha facoltà di sospendere o di dichiarare chiusa l'adunanza per gravi motivi.

## **Art.8**

### **Svolgimento dei lavori**

1. Per ogni argomento posto all'ordine del giorno il Presidente svolge una breve relazione introduttiva, ove ne ravvisi l'utilità, in base al parere del Consiglio direttivo.
2. Al fine di garantire la serenità e pertinenza all'ordine del giorno della discussione, il Presidente organizza la successione degli interventi e fissa il tempo concesso a ciascuno di essi. L'ordine degli interventi è determinato di norma in base alla priorità delle richieste fatte pervenire alla Segreteria dell'adunanza, con precedenza per le mozioni d'ordine.
3. Gli oratori sono tenuti ad attenersi all'argomento in trattazione; il Presidente ha facoltà di richiamare l'oratore e, in caso di inosservanza di almeno due richiami da parte del medesimo, di togliergli la parola.
4. Il Presidente ha facoltà di richiamare all'ordine anche il partecipante all'adunanza che turba lo svolgimento della medesima; dopo un secondo richiamo, ovvero, nei casi più gravi, anche indipendentemente da un precedente richiamo, il Presidente può proporre l'allontanamento dall'aula. Sulla proposta delibera l'Assemblea degli iscritti.
5. Ogni componente dell'Assemblea degli iscritti, da solo o in associazione con altri, ha la facoltà di proporre interrogazioni, mozioni d'ordine e mozioni conclusive.
6. Le interrogazioni hanno lo scopo di ottenere informazioni sull'argomento in discussione. Ad esse risponde il Presidente o, per sua delega, un componente il Consiglio direttivo. Di norma alle interrogazioni viene data immediata risposta nel corso della seduta; il Presidente può tuttavia riservarsi di rispondere in altra seduta quando la natura dell'interrogazione ne comporti di necessità il rinvio.

7. Le mozioni d'ordine vanno svolte e decise con precedenza su ogni altro argomento. Sulle stesse la discussione, prima della votazione, è limitata a due interventi uno a favore e uno contrario.
8. Le mozioni conclusive devono vertere esclusivamente sull'argomento in discussione. Tra le mozioni conclusive presentate il Presidente sceglie quelle da porre in votazione proponendo se del caso la fusione di esse, dà lettura dei testi e li pone in discussione per le eventuali modifiche ed emendamenti.
9. Chi intende votare contro l'approvazione del conto consuntivo e/o del bilancio preventivo deve presentare apposita mozione nella quale dà sintetica motivazione del proprio dissenso.
10. Chiusa la discussione è data la facoltà di proporre e succintamente illustrare le mozioni conclusive attinenti agli argomenti discussi. Indi il Presidente indica le modalità di voto e apre la votazione.
11. All'esito di ciascuna votazione, o comunque all'esaurimento di ciascun punto all'ordine del giorno, viene redatto e approvato per alzata di mano il relativo verbale.

## **Art.9**

### **Votazione**

1. Iniziata la votazione non è più concessa la parola se non per la dichiarazione di voto, in caso di votazione palese.
2. Ogni componente dell'Assemblea degli iscritti dispone di un voto, con possibilità di avere non più di due deleghe – comunque corredate di fotocopia del documento di identità del delegante - e quindi esprimere al massimo tre voti.
3. Le votazioni possono effettuarsi a scrutinio segreto, per appello nominale e per alzata di mano salvo che il Consiglio approvi la proposta per acclamazione. È ammesso il voto a scrutinio segreto quando la votazione abbia ad oggetto questioni a carattere personale.
4. La votazione sul conto consuntivo e bilancio preventivo è palese. In tale votazione i membri del Consiglio direttivo non hanno diritto di voto. Essi, pertanto, non vengono computati nel quorum deliberativo.
5. Le operazioni di scrutinio sono effettuate dal Segretario che viene assistito da due componenti del Consiglio direttivo.

6. Il Presidente proclama il risultato del voto dopo che il Segretario ha proceduto al conteggio dei voti palesi, ha comunicato l'esito del voto per appello nominale o ha proceduto allo scrutinio del voto segreto.
7. Il quorum deliberativo è della maggioranza assoluta (secondo la formula: legittimati se in numero dispari + 1 : 2 ) dei presenti all'adunanza al momento della votazione. Pertanto, le astensioni e, in caso di scrutinio segreto, le schede bianche, quelle illeggibili e quelle comunque non valide, sono computate per determinare il quorum deliberativo. A parità di voto prevale il voto del Presidente del Consiglio direttivo, salvo che la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto nel qual caso la proposta si intende respinta.

### **Art.10**

#### **Verbali delle sedute**

1. Della stesura del verbale delle adunanze è responsabile il Segretario che può valersi di sistemi meccanici.
2. I resoconti stenografici e/o le sbobinature sono distrutti a seguito dell'approvazione del verbale stesso da parte dell'Assemblea degli iscritti e non sono accessibili tranne nei casi di querela di falso presentate nei confronti del verbale in approvazione.
3. Il verbale descrive l'attività dell'Assemblea degli iscritti in modo puntuale, riportando luogo, data e ora della adunanza ed i presenti, indicando le modifiche sopravvenute dei presenti, l'ordine del giorno, le comunicazioni, le deliberazioni prese, e qualsiasi altra atto, fatto o evento ritenuto degno di nota. Non è obbligatoria la verbalizzazione integrale essendo sufficiente che dal verbale risultino elementi che consentano di verificare la conformità dell'iter seguito alle norme e, in ogni caso, ad ordinari criteri di corretta formazione della volontà collegiale.
4. Qualora un componente dell'Assemblea degli iscritti desideri far verbalizzare integralmente un proprio pensiero o discorso deve provvedere entro cinque giorni dalla seduta a consegnare al Presidente e al Segretario il file contenente la parte da verbalizzare, anche se la seduta è stata registrata.
5. La lettura ed approvazione del verbale dev'essere fatta in chiusura di ogni adunanza. Eventuali aggiunte ai sensi del punto 4. risulteranno da apposita postilla successivamente allegata.

6. Le sedute dell'Assemblea e le modalità di voto possono avvenire anche per via telematica secondo le disposizioni di cui al Titolo VI del presente regolamento

### **TITOLO III**

#### **Consiglio direttivo**

##### **CAPO I - DEFINIZIONE E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

#### **Art. 11**

**Il Consiglio direttivo è l'organo di governo della Associazione.**

1. Esso è eletto ogni cinque anni dall'Assemblea degli iscritti con funzioni di Assemblea Elettiva ed è composto da:
  - a. 5 membri ove l'Associazione abbia un numero di iscritti fino a 100;
  - b. 7 membri ove l'Associazione abbia un numero di iscritti superiore a 500;

funzioni della maggioranza dei consiglieri, si procede a elezioni suppletive per raggiungere di nuovo, fino alla scadenza naturale, il numero legale di membri del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 12**

#### **Funzioni del Consiglio direttivo**

1. Al Consiglio direttivo spetta di:
  - a. compilare e tenere l'elenco degli associati e pubblicarlo al principio di ogni anno sul proprio sito. Al fine del miglior adempimento di tale funzione, è ammesso l'uso delle tecnologie informatiche e on-line;
  - b. vigilare sul mantenimento e conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione di osteopata;
  - c. designare i propri rappresentanti presso commissioni, enti o organizzazioni;
  - d. dare il proprio supporto tecnico e organizzativo alle autorità centrali e periferiche nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti di interesse della professione di osteopatia;
  - e. esercitare il potere disciplinare nei confronti degli iscritti.

**Art. 13**

**Costituzione del Consiglio direttivo**

1. L'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio direttivo prevede unicamente la nomina del Segretario e del Tesoriere. La mancata presenza di un eletto alla prima seduta viene considerata come rinuncia tacita alla nomina di componente il Consiglio direttivo, qualora il medesimo non invii, prima della seduta ovvero entro e non oltre giorni due successivi, formale comunicazione e giustificazione dell'impedimento per gravi motivi. Si applica l'art. 19.

**CAPO II - LE FUNZIONI DEGLI ORGANI DEL DIRETTIVO**

***Sezione I-II Presidente, Il Vice Presidente, Il Segretario, Il Tesoriere***

**Art. 14**

**L'Ufficio del Presidente e del Vice Presidente.**

1. Il Presidente rappresenta, dirige, presiede il Consiglio direttivo e ne coordina l'attività. Ha la rappresentanza legale della Associazione e come tale rappresenta l'Associazione anche nelle varie sedi giurisdizionali nella quali potrà essere coinvolta l'Associazione.
  - a. Negli eventuali giudizi che vedranno l'Associazione come parte convenuta il Presidente dovrà costituirsi riservando di informare il Consiglio direttivo e l'assemblea degli Associati nella prima seduta utile sull'oggetto della controversia subita.
  - b. Negli eventuali giudizi che il Presidente riterrà di promuovere a difesa degli interessi della Associazione e dei propri iscritti prima di assumere iniziative giudiziarie dovrà consultare il Consiglio Direttivo ed indire una assemblea degli associati al fine di ottenere l'autorizzazione alla iniziativa ad eccezione di eventuali ricorsi di urgenza ed indifferibili.
2. Nel caso di assenza o d'impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente con tutti i poteri previsti dalla Statuto.
3. La presidenza di singole sedute può essere delegata anche verbalmente dal Presidente al Vice Presidente.
4. Nel caso di assenza o di incompatibilità del Presidente e del Vice Presidente, la seduta è presieduta dal componente il Consiglio direttivo più anziano per iscrizione all'Associazione presente alla seduta.

**Art. 15**

**l'Ufficio del Segretario**

1. Il Segretario assiste il Presidente, sovrintende al personale, organizza e dirige gli uffici, ne sorveglia il funzionamento, cura con il supporto del personale degli uffici la verbalizzazione delle sedute del Consiglio Direttivo e ogni formalità connessa alle attività del medesimo, il registro dei pareri espressi dal Consiglio direttivo, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio direttivo stesso.
2. Il Segretario cura, inoltre, la tenuta degli archivi e del protocollo della Associazione.
3. Nel caso di assenza o impedimento le funzioni del Segretario sono svolte dal componente del Consiglio direttivo più giovane di età, presente alla seduta, che non sia il Tesoriere.

**Art. 16**

**l'Ufficio del Tesoriere**

1. Il Tesoriere cura la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti e di ogni altra entrata, amministra i fondi esistenti, provvede alle spese e a quant'altro occorra per il funzionamento degli uffici nei modi e termini stabiliti dal Consiglio direttivo.
2. Il Tesoriere predispone annualmente il bilancio preventivo e il conto consuntivo che debbono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio direttivo e del Collegio dei Probiviri per la presentazione all'Assemblea degli iscritti.

***Sezione II - Le Sedute del Consiglio Direttivo***

**Art. 17**

**Funzionamento del Consiglio direttivo**

1. La seduta del Consiglio direttivo non è aperta al pubblico, con l'eccezione di persone espressamente invitate dal Presidente o dal Consiglio, di norma per pareri tecnici o per l'assistenza autorizzata al Segretario.
2. Le sedute del Consiglio direttivo sono convocate dal Presidente, coadiuvato dal Segretario, mediante comunicazione inviata via PEC o a mezzo

raccomandata AR ai membri del Consiglio almeno 2 giorni prima della seduta. Ove all'ordine del giorno siano inseriti procedimenti disciplinari, il termine è di 10 giorni.

3. Le sedute si svolgono, di regola, nella sede della Associazione.

4. In caso d'urgenza, è in facoltà del Presidente di convocare sedute amministrative straordinarie nella sede della Associazione o in altre sedi, previo invio di comunicazione via PEC almeno 24 ore prima.

5. Le sedute possono essere anche tenute con le modalità telematiche previste dal Titolo VI del presente regolamento

6. Il Presidente, coadiuvato dal Segretario, forma l'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

7. L'ordine del giorno sottoscritto dal Presidente, con l'indicazione degli argomenti da trattare, è sempre accluso - a pena di nullità - alla convocazione del Consiglio, anche in via d'urgenza, e può essere integrato, ove risulti necessario, anche a seduta iniziata, ove la questione sia connessa con una già all'ordine del giorno. Nella *redazione* di esso non sono ammesse formulazioni generiche, come 'varie ed eventuali', ed i singoli punti devono essere specificati il più possibile. Non sono ammesse delibere su punti non compresi all'ordine del giorno, salvo che un componente il Consiglio direttivo, all'inizio della seduta, ne chieda l'inserimento e su tale inserimento convengano, all'unanimità, tutti gli altri. In caso di motivato parere negativo del Presidente l'argomento viene inserito obbligatoriamente all'ordine del giorno della seduta successiva.

8. Il primo punto all'ordine del giorno è sempre costituito dall'approvazione del verbale della seduta precedente, col quale si apre la discussione, seguito dalle comunicazioni del Presidente e dei componenti del Consiglio direttivo.

9. Le comunicazioni non danno luogo a delibera, ma a presa d'atto.

10. Almeno due giorni prima della seduta ordinaria, la documentazione di supporto alle deliberazioni è messa a disposizione dei componenti del Consiglio direttivo presso la sede della Associazione o per via telematica.

11. La bozza del verbale della seduta precedente è inviata ai componenti del Consiglio direttivo almeno due giorni prima della seduta; in questo caso, se non vi sono richieste, in apertura della seduta il verbale può darsi per letto.

12. Le delibere del Consiglio Direttivo sono prese a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

13. Qualora all'ordine del giorno vi siano uno o più procedimenti disciplinari, il Presidente, con la formazione e l'invio dell'ordine del giorno, nomina un relatore per ognuno di essi. Quando il relatore sia impedito, il Presidente designa, anche verbalmente se vi è urgenza, chi deve sostituirlo. Il procedimento disciplinare è governato da apposito Regolamento inserito nel presente atto.

### **Art. 18**

#### **Adunanza e quorum costitutivo**

1. L'adunanza del Consiglio direttivo è valida, in presenza della maggioranza dei Consiglieri. (secondo la formula: legittimati se in numero dispari + 1: 2)
2. In mancanza del quorum costitutivo, l'inizio della seduta è differito di un'ora.
3. Qualora alla ripresa dei lavori non si raggiunga il quorum la seduta è rinviata.
4. L'ordine del giorno della seduta rinviata è discusso per primo nella seduta successiva.

### **Art.19**

#### **Quorum deliberativo**

1. Il quorum deliberativo è dato dalla maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

### **Art. 20**

#### **Discussione e comportamento dei Consiglieri**

1. Il Presidente apre la discussione esclusivamente su argomenti posti all'ordine del giorno, secondo l'ordine nel quale vi sono indicati. È ammessa, a richiesta sulla quale decide il Presidente, l'inversione di uno o più punti dell'ordine del giorno.
2. Il Presidente regola la discussione. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, i componenti del Consiglio direttivo hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure nei limiti della correttezza deontologica, dell'educazione, della prudenza e del rispetto, senza l'uso di offese e degenerazioni verbali. Il componente del Consiglio direttivo deve astenersi dal partecipare e dall'assistere alla discussione e alla votazione di deliberazioni nei quali abbia un interesse diretto suo o di parenti entro il terzo grado.



## **Art. 21**

### **Votazione**

1. Terminata la discussione, il Presidente apre la votazione. Il voto è palese, ovvero per alzata di mano o per alzata e seduta. Qualora la deliberazione riguardi fatti, stati, qualità personali o informazioni che possano procurare pregiudizio a terzi o alla Associazione, la votazione può avvenire per scrutinio segreto. La votazione e le modalità attuative vengono riportate espressamente nel verbale; in particolare, vanno indicati le modalità di voto (palese, segreto), i nominativi dei votanti a favore, contro e astenuti.
2. Terminata la discussione, nessun componente del Consiglio direttivo può prendere la parola se non per la dichiarazione di voto.

## **Art. 22**

### **Revoca, modifica e nullità**

1. Il Consiglio direttivo può modificare propri provvedimenti, fatti salvi i diritti di terzi; vi è obbligato quando, dopo averla presa, vi ravvisi vizi. Ove possibile, può riesaminarli, modificarli e integrarli. Le deliberazioni che integrano o modificano precedenti provvedimenti devono fare espressa menzione alle parti modificate e integrate delle precedenti deliberazioni.

## **Art. 23**

### **Il verbale**

1. Il verbale documenta la volontà del Consiglio direttivo. I registri dei verbali e delle deliberazioni vanno conservati ordinatamente presso la sede della Associazione e resi disponibili per eventuali e motivate richieste di accesso.
2. Il verbale è sottoscritto da Presidente e firmato dal Segretario dopo l'approvazione da parte del Consiglio direttivo.
3. Il Presidente è responsabile del contenuto del verbale e delle deliberazioni prese, il Segretario è responsabile della regolarità delle operazioni connesse alla validità della adunanza.
4. Il verbale va trasmesso in visione prima dell'approvazione ai componenti il Consiglio direttivo.
5. Eventuali rettifiche o correzioni al verbale possono essere accolte dal presidente solo se presentate per iscritto prima della approvazione.

## **Art. 24**

### **Contenuto del verbale**

1. Il verbale deve contenere, a pena di nullità, i seguenti elementi:
  - a. luogo e data della seduta;
  - b. denominazione della Associazione;
  - c. indicazione degli assenti e dei presenti, comprese modifiche sopravvenute dei presenti;
  - d. ordine del giorno;
  - e. sintesi della discussione e deliberazioni adottate;
  - f. orario di inizio e di conclusione;
  - g. sottoscrizione del Presidente e firma del Segretario;
  - h. il numero del verbale.
2. La verbalizzazione integrale della discussione non è obbligatoria, essendo sufficiente che dal verbale risultino elementi che consentano di ritenere la conformità a legge e ad ordinari criteri di corretta formazione della volontà collegiale dell'iter seguito.
3. Qualora un componente del Consiglio direttivo desideri far verbalizzare integralmente un proprio intervento, deve provvedere entro cinque giorni dalla seduta a consegnare al Presidente e al Segretario il file contenente la parte da verbalizzare, anche se la seduta è stata registrata.

## **Art. 25**

### **Le delibere**

1. Le delibere del Consiglio direttivo sono atti amministrativi collegiali documentati nei rispettivi verbali e devono contenere i seguenti elementi:
  - a. luogo e data della seduta;
  - b. denominazione della Associazione;
  - c. oggetto;
  - d. indicazione del numero del Verbale corrispondente;
  - e. indicazione degli assenti e dei presenti;
  - f. indicazione dell'esito della votazione;
  - g. preambolo (premesse di fatto e diritto);
  - h. la motivazione;
  - i. sottoscrizione del Presidente e del Segretario;

2. La delibera è successivamente messa a repertorio in apposito registro.

## **Articolo 26**

### **Gruppi di studio e di lavoro**

1. Il Consiglio direttivo può istituire una o più commissioni permanenti di studio e di lavoro, determinandone, di volta in volta, finalità, obiettivi, tempi e risorse. Possono essere chiamati a farne parte anche soggetti non iscritti all'Associazione

## **TITOLO IV**

### **Collegio dei Probiviri**

#### **Art.27**

##### **Definizione e composizione del Collegio dei Probiviri**

1. Il Collegio dei Probiviri è composto di tre membri effettivi e uno supplente, eletti tra gli iscritti contestualmente con l'elezione del Consiglio direttivo. Esso dura in carica per un quinquennio.
2. I Probiviri possono essere rieletti.
3. Per la validità delle sedute del Collegio è necessaria la presenza di almeno tre membri, tra effettivi e supplente.
4. I componenti del Collegio dei probiviri eletti devono comunicare formalmente l'accettazione della carica al componente anziano entro tre giorni dall'elezione. Entro otto giorni dall'avvenuta elezione, il Collegio dei Probiviri viene convocato dal componente del Collegio dei Probiviri più anziano di età.
5. La convocazione può essere effettuata con qualsiasi mezzo idoneo a verificarne l'avvenuta ricezione.
6. L'ordine del giorno della prima convocazione è limitato alla elezione della carica di Presidente del Collegio dei Probiviri.
7. La riunione del Collegio può avvenire per via telematica e le modalità di voto possono avvenire anche con le stesse modalità secondo le disposizioni di cui al Titolo VI del presente regolamento

## **TITOLO V**

### **Regolamento sul procedimento elettorale de componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Probiviri.**

#### **Art. 28**

#### **Convocazione assemblea per la elezione dei componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Probiviri**

1. L'Assemblea degli Iscritti alla Associazione viene convocata per la elezione del Consiglio Direttivo e del Collegio del Probiviri un mese antecedente la scadenza naturale.
2. Per l'elezione del Consiglio direttivo e del Collegio dei Probiviri non è ammessa delega.
3. La convocazione si effettua mediante avviso spedito agli aventi diritto, almeno 10 giorni prima per posta prioritaria o per PEC.
4. La convocazione viene altresì resa pubblica mediante inserimento, entro il predetto termine di 10 giorni, sul sito Internet della Associazione.

#### **Art. 29**

#### **Modalità di convocazione dell'assemblea e requisiti di eleggibilità**

1. La convocazione deve riportare:
  - a. l'indicazione del luogo di convocazione, nonché del giorno e dell'ora della prima convocazione;
  - b. l'indicazione dei nominativi dei membri del Consiglio direttivo e del Collegio dei Probiviri
  - c. l'indicazione che l'Assemblea elettorale è valida in prima convocazione quando abbiano votato almeno un terzo degli aventi diritto, in seconda convocazione quando abbiano votato almeno un decimo degli aventi diritto;
2. È eleggibile qualunque iscritto all'Associazione, compresi i Consiglieri uscenti che non hanno raggiunto i due mandati consecutivi e comunque con le determinazioni di cui all'art. 10 dello Statuto.
3. Entro il termine di 15 (quindici) giorni antecedenti le elezioni, Il Consiglio direttivo uscente mette a disposizione di qualunque iscritto un apposito spazio sul proprio sito web, affinché vi sia data pubblicità all'eventuale candidatura

di singoli iscritti o di liste o gruppi di iscritti. Tali raggruppamenti o liste non sono in alcun modo vincolanti, non essendo previsto il voto di lista, ma possono essere prese in considerazione, a discrezione del Presidente del seggio, per l'interpretazione della scheda votata e la ricostruzione della volontà dell'elettore.

4. L'Assemblea elettorale è presieduta dal Presidente in carica del Consiglio Direttivo ed è valida in prima convocazione quando abbiano votato di persona almeno un terzo degli aventi diritto, in seconda convocazione quando abbiano votato di persona almeno un decimo degli aventi diritto

### **Art. 30**

#### **Cariche in seno al Consiglio Direttivo ed al Consiglio dei Probiviri**

1. Il Consiglio Direttivo viene immesso immediatamente nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Entro otto giorni dalla scadenza dell'ultimo dei suddetti termini, il Consiglio direttivo viene convocato dal Presidente nominato dalla Assemblea.
3. La convocazione può essere effettuata con qualsiasi mezzo idoneo a verificarne l'avvenuta ricezione.
4. L'ordine del giorno della prima convocazione è limitato alla elezione delle cariche e alla eventuale discussione delle linee programmatiche del quinquennio di carica. Per la validità della riunione è necessaria la presenza della maggioranza degli eletti; per la validità delle elezioni alle cariche, è necessaria la maggioranza dei presenti.
5. I componenti il Collegio dei Probiviri devono comunicare formalmente l'accettazione della carica al componente anziano del Collegio entro tre giorni dall'elezione.
6. Entro otto giorni dalla scadenza dell'ultimo dei suddetti termini, il Collegio dei Probiviri viene convocato dal componente più anziano di età per la sola elezione del Presidente. Per la validità di questa prima riunione del Collegio dei Probiviri è necessaria la presenza di tre componenti effettivi.
7. Entro 15 giorni dall'avvenuta elezione delle cariche del Consiglio direttivo può essere indetto un incontro tra le cariche neo elette e le precedenti cariche al fine di effettuare il passaggio delle consegne ognuna per le singole funzioni.

## **TITOLO VI**

**Modalità di convocazione e tenuta delle sedute assembleari, del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Probiviri in telecomunicazione.**

### **Art.31**

#### **Riunioni dell'assemblea degli associati, del Consiglio Direttivo e del Collegio dei probiviri**

1. Le riunioni di assemblea degli associati, del Consiglio direttivo e del Collegio dei probiviri possono essere svolte anche in videoconferenza e sempre secondo le disposizioni che potranno essere impartite con decreto o con legge per le assemblee e gli organismi della associazione.
2. Quando viene indetta l'assemblea degli associati la convocazione deve contenere l'indicazione del luogo in cui la segreteria provvederà a organizzare la teleconferenza della riunione nonché della piattaforma elettronica sulla quale si terrà la riunione e dell'ora del collegamento da remoto con la indicazione del link per il collegamento. Deve essere garantita la identificazione dei partecipanti, la loro effettiva partecipazione e l'esercizio del diritto di voto. Le votazioni possono avvenire per via elettronica o per corrispondenza a mezzo posta elettronica certificata con espressione di voto e con sottoscrizione digitale.
3. Il Consiglio direttivo ed il Collegio dei Probiviri possono riunirsi utilizzando strumenti di telecomunicazione ed adottare le conseguenti delibere rispettando sempre i criteri di trasparenza e tracciabilità; dovranno essere individuati sistemi che consentono di identificare con certezza i partecipanti.
4. Tutte le riunioni in videoconferenza dei vari organismi della associazione saranno registrate per consentire il controllo del rispetto della trasparenza e della tracciabilità

## **TITOLO VII**

**Regolamento sulla iscrizione alla Associazione e sulla tenuta e gestione dell'elenco degli associati**

### **Art.32**

#### **Requisiti di ammissione alla Associazione**

1. Possono essere ammessi alla Associazione come associati:
  - a. I candidati possessori di titolo in medicina osteopatica rilasciato da scuole che prevedono un percorso studi quinquennale di 4.200 ore base.
  - b. I candidati postulanti, cioè gli allievi dell'ultimo anno di corso in medicina osteopatica.
  - c. Associati onorari e sostenitori: se previsto dallo statuto.
  
2. Non possono essere ammessi alla Associazione come associati:
  - a. Candidati che hanno frequentato Master in Osteopatia o corsi monotematici.
  - b. Candidati che hanno frequentato corsi esteri (comunitari ed extra comunitari) che non rispecchiano i corsi italiani.
  - c. Chi ha subito gravi condanne o ha procedimenti in corso di carattere penale per reati dolosi;
  - d. Chi è iscritto in altra associazione di categoria

### **Art. 33**

#### **Documenti per la iscrizione degli associati ordinari**

1. Per la iscrizione alla associazione devono essere fatti pervenire alla segreteria i seguenti documenti:
  - a. copia documenti personali (cod. fisc. e carta d'identità);
  - b. certificato di attribuzione iva (se in possesso);
  - c. copia titolo di studio in Medicina Osteopatica;
  - d. certificato storico esami sostenuti;
  - e. piano studi dell'istituto frequentato;
  - f. certificazione che attesti il numero di monte ore del tirocinio clinico-pratico in osteopatia;
  - g. due foto tessera;
  - h. richiesta ammissione all'associazione (scaricabile dal sito ufficiale);
  - i. copia regolamento interno firmato (scaricabile dal sito ufficiale);
  - j. autocertificazione di assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati dolosi (scaricabile dal sito ufficiale);
  - k. copia firmata del codice deontologico (scaricabile dal sito ufficiale);

- l. autocertificazione riportante indirizzi personali, recapiti, email e siti web dello studio (scaricabile dal sito ufficiale);
  - m. copia polizza assicurativa;
  - n. nominativo con recapiti del proprio consulente fiscale;
  - o. casella di posta elettronica certificata.
2. I moduli e i documenti dovranno essere compilati in ogni loro parte ed inviati alla segreteria dell'A.N.P.O.
3. La documentazione fatta pervenire dall'associato per la ammissione dell'Associazione Nazionale Professionisti Osteopati vengono valutati dalle segreterie competenti e ove necessario dalla commissione Didattico-Scientifica, la quale si farà garante facendo ricorso a meccanismi imparziali per la valutazione dei titoli, della congruità delle certificazioni e per accertare le competenze professionali e deontologiche dei candidati.
4. La Segreteria A.N.P.O., ottenuto il parere favorevole della Commissione tecnico scientifica, provvederà a fornire i dati con le modalità di versamento della quota associativa.
5. Ad accettazione della iscrizione all'associato e dopo l'avvenuto versamento della quota associativa sarà rilasciato tesserino con numero di iscrizione all'elenco degli associati e l'associato rilascerà dichiarazione di aver preso visione dell'atto costitutivo della Associazione, dello Statuto, del Codice deontologico e del Regolamento.

#### **Art. 34**

##### **Documenti per la iscrizione degli associati postulanti**

1. Possono essere ammessi alla associazione gli allievi postulanti.
2. Per la iscrizione alla associazione devono essere fatti pervenire alla segreteria i seguenti documenti:
  - a. autocertificazione dati anagrafici;
  - b. richiesta di ammissione;
  - c. scheda personale con n. 2 fototessere;
  - d. copia carta di identità;
  - e. attestazione della Scuola di provenienza che certifica la regolare frequenza dell'ultimo anno Accademico;



3. I moduli e i documenti dovranno essere compilati in ogni loro parte ed inviati alla Segreteria Amministrativa dell'A.N.P.O.
4. La Segreteria ANPO provvederà a fornire i dati con le modalità di versamento della quota associativa.
5. L'utilizzo del Logo ufficiale dell'ANPO da parte degli iscritti è permesso solo per le seguenti attività:
6. Sito web personale del professionista;
7. Biglietti da visita.
8. Entro il mese di dicembre di ogni anno il Consiglio Direttivo procede alla revisione generale dell'elenco degli iscritti ed alla verifica delle variazioni intervenute nel corso dell'anno.
9. Sul sito della Associazione vengono pubblicati i dati riferiti a nome, cognome, data di nascita, numero tessera di iscrizione e recapito telefonico.
10. Il Consiglio direttivo tiene costantemente aggiornato l'elenco degli associati

## **TITOLO VIII**

### **Commissione didattica scientifica**

#### **Art.35**

#### **Nomina dei componenti della Commissione didattica e scientifica e funzioni**

1. I componenti della Commissione didattica e scientifica vengono nominati dal Consiglio direttivo e dal Collegio dei Probiviri e durano in carica per lo stesso periodo del Consiglio direttivo.
2. I componenti nominati al loro interno nominano il Presidente.
3. La commissione ha il compito di valutare tutta la documentazione atta e necessaria presentata dall'associato che ha richiesto la iscrizione. Nella valutazione dei titoli e dei documenti la Commissione, a suo insindacabile giudizio, terrà conto anche della attività professionale svolta negli anni e potrà subordinare il parere favorevole alla iscrizione al compimento da parte del richiedente la iscrizione di eventuali integrazioni didattiche.
4. La Commissione esprime pareri in merito alla predisposizione di strumenti idonei per i corsi di aggiornamento che saranno indetti dalla Associazione.

## **TITOLO IX**

### **Sportello di riferimento**

#### **Art. 36**

##### **Garanzie a tutela del cittadino consumatore**

1. La Associazione attua, a garanzia dell'utente, sportelli di riferimento nelle varie regioni.
2. Presso gli sportelli è istituito l'ufficio che fornisce ai cittadini informazioni in merito alla attività professionale di osteopata dell'iscritto nonché gli standard qualitativi dell'iscritto nell'esercizio della professione.
3. In caso di contenzioso con i singoli professionisti associati gli utenti possono rivolgersi allo sportello ai sensi dell'art. 27-ter del codice del consumo di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005 n. 206.

#### **Art. 37**

##### **Perdita della qualifica di associato**

1. La perdita della qualifica di Socio avviene secondo quanto stabilito dall'articolo 6 comma C dello Statuto.
2. Nel caso in cui dovessero giungere all'Associazione notizie riguardanti il mancato rispetto da parte di un Socio delle regole previste dall'articolo 6 comma C dello Statuto avrà inizio una procedura di indagine che garantirà sia il denunciante che il denunciato.
3. Il mancato versamento della quota associativa annuale comporta la perdita della qualifica di associato trascorsi quindici giorni dall'atto di messa in mora da parte della segreteria della Associazione.
4. Per violazione delle norme del regolamento disciplinare si applica il regolamento inserito in questo atto.
5. Con la perdita della qualifica di associato, egli è obbligato a consegnare o far pervenire in segreteria il tesserino originale.
6. L'associato che ha perso la qualifica per uno dei motivi di cui all'art. 6 comma C dello Statuto, dopo che è trascorso un anno dal provvedimento di decadenza può ripresentare domanda di iscrizione che sarà valutata, a insindacabile giudizio, dal Consiglio Direttivo.
- 7.

## **TITOLO X**

### **Regolamento del procedimento disciplinare**

#### **Art. 38**

##### **Esercizio del potere disciplinare**

1. Il potere disciplinare è esercitato dal Consiglio direttivo
2. Il procedimento avanti il Consiglio direttivo del Collegio è regolato dalle norme di cui al presente Regolamento
3. Sono soggetti al potere disciplinare del Consiglio direttivo tutti gli associati ad eccezione dei componenti del Consiglio direttivo medesimo e del Collegio dei Probiviri.

#### **Art. 39**

##### **Comportamento degli associati**

1. Gli iscritti all'Associazione, nell'esercizio della professione di osteopata sono tenuti al rispetto di leggi, dei regolamenti e del codice deontologico, che hanno accettato prendendone visione all'atto della iscrizione, nonché ad agire secondo scienza e coscienza e mantenendo in ogni occasione il decoro professionale. L'associato deve evitare di ricorrere a forme di pubblicità ingannevoli attraverso i media, attraverso internet e attraverso altro mezzo di comunicazione; non può essere autore di dichiarazioni attraverso i vari mezzi di comunicazione che contrastano con gli scopi previsti dallo statuto e che comunque possono portare danno all'immagine della Associazione.
2. Ogni violazione, abuso, mancanza o scorretta applicazione delle suddette regole è passibile di sanzione disciplinare.

#### **Art. 40**

##### **Apertura del procedimento disciplinare**

1. Il procedimento disciplinare è regolato dal presente Regolamento, ed è ispirato ai principi di immediatezza, concentrazione e oralità.
2. Il procedimento disciplinare può essere iniziato:
  - a. d'ufficio;
  - b. su motivata denuncia del cittadino.

**Art. 41**

**Convocazione dell'associato**

1. Quando al Consiglio direttivo giunga notizia o rilevi fatti che possono formare oggetto di procedimento disciplinare nei confronti di un iscritto ovvero pervenga formale richiesta o denuncia ai sensi dell'art. 3, il Presidente, senza indugio, convoca l'associato, assume tutte le informazioni del caso, verifica tutte le circostanze.
2. La convocazione avviene, entro un congruo termine, con nota formale a firma del Presidente e inviata tramite Raccomandata AR o a mezzo posta elettronica certificata
3. La convocazione deve contenere:
  - a. indicazione della data, ora, luogo e motivazione generica degli addebiti;
  - b. espresso avvertimento che se l'associato non si presenta o non giustifichi l'assenza il procedimento avrà luogo comunque.
4. La mancata convocazione è causa di nullità del successivo eventuale procedimento.
5. L'associato convocato può formalmente richiedere la presenza del proprio legale di fiducia. Comunque l'associato deve essere presente.
6. All'audizione sarà presente solo il Presidente del Consiglio direttivo o un suo delegato e, eventualmente, un soggetto verbalizzante estraneo al Consiglio direttivo.
7. Il relativo verbale dell'audizione deve essere firmato dall'associato e dal Presidente del Consiglio direttivo.

**Art. 42**

**Relazione al Consiglio direttivo dell'indagine**

1. Alla prima riunione utile del Consiglio direttivo viene posto all'ordine del giorno con un punto specifico il procedimento disciplinare a carico dell'iscritto.
2. Il Presidente riferisce dell'esito dell'indagine e dell'incontro con l'associato rendendo noto il contenuto del verbale.

**Art. 43**

**Provvedimenti del Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio direttivo può:

- a. decidere di archiviare il procedimento, dandone comunicazione all'interessato;
- b. decidere l'apertura del procedimento disciplinare dando mandato al Presidente di:
  - fissare la data della seduta per il giudizio;
  - nominare il Relatore all'interno del Consiglio direttivo;
  - provvedere alla relativa notifica all'interessato.

#### **Art. 44**

##### **Notifica degli addebiti**

1. Il Presidente provvede a notificare all'interessato con nota a sua firma inviata per Raccomandata A.R. o PEC:

- a. la menzione circostanziata degli addebiti;
- b. il termine, non inferiore a giorni venti precedenti quello dell'udienza, entro il quale le parti possono prendere visione degli atti relativi al procedimento e quello, non inferiore a giorni dieci precedenti l'udienza, entro il quale possono produrre deduzioni scritte;
- c. luogo, data ed ora della seduta entro e non oltre 60 giorni dalla data di notifica;
- d. l'espressa avvertenza che, ove non si presenti, si procederà in sua assenza e che può farsi assistere da un legale.

#### **Art. 45**

##### **Istruttoria e audizione dell'associato**

1. Nella seduta come sopra fissata il Consiglio direttivo, previa relazione del Consigliere relatore:

- a. valuta l'acquisizione di elementi di prova richieste dall'associato;
- b. dispone l'acquisizione di prove documentali;
- c. dispone, se ritenuto necessario, di avvalersi di consulenti tecnici;
- d. ascolta l'associato, se presente, sugli addebiti e, solo se lo ritiene necessario, chiede chiarimenti al denunciante sui fatti denunciati.

2. L'associato deve comparire personalmente.

**Art. 46**

**Deliberazione del Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio direttivo all'esito dell'udienza e ove non sia necessario un rinvio per concludere l'istruttoria, ascolta le conclusioni dell'incolpato, se presente, e si ritira in camera di consiglio per deliberare.
2. La decisione viene comunicata immediatamente al termine della camera di consiglio.
3. In caso di rinvio ad altra udienza la composizione iniziale del Consiglio direttivo deve restare immutata.

**Art. 47**

**Verbale delle sedute**

1. Per ogni seduta è redatto apposito verbale contenente:
  - a. il giorno, mese ed anno;
  - b. i nomi dei componenti il Consiglio intervenuti;
  - c. i giudizi esaminati e le questioni trattate;
  - d. i provvedimenti presi in ordine a ciascun procedimento.
2. I dispositivi delle decisioni sono riportati nel verbale.

**Art. 48**

**Decisione**

1. La decisione deve, a pena di nullità, contenere la indicazione della data in cui è stata adottata, dei fatti addebitati e delle prove assunte, l'esposizione dei motivi, il dispositivo. È sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 49**

**Sanzioni**

1. Le sanzioni disciplinari sono:
  - a. l'avvertimento, che consiste nel diffidare il colpevole a non ricadere nella mancanza commessa;
  - b. la censura, che è una dichiarazione di biasimo per la mancanza commessa;
  - c. la sospensione dell'associato a tempo determinato;
  - d. l'espulsione dalla associazione.

**Art. 50**

**Reclamo**

1. Nella sola ipotesi di decisione di espulsione dalla associazione il provvedimento può essere impugnato dall'associato entro 30 giorni dalla avvenuta comunicazione al Collegio dei Probiviri che delibererà in occasione della prima riunione.

**Art.51**

**Procedimento del reclamo**

1. Il Collegio dei Probiviri in sede di reclamo decide sugli atti acquisiti nel procedimento innanzi al Consiglio Direttivo. L'associato potrà produrre documenti nuovi perché atti sopravvenuti alla decisione adottata dal Consiglio Direttivo o perché fornisce prova di essere stato impossibilitato a produrli nel procedimento innanzi al Consiglio Direttivo.
2. L'associato ha facoltà di essere ascoltato in sede di udienza del reclamo.
3. Al procedimento del reclamo si applicano le disposizioni di cui agli articoli 8,9,10 ed 11 del presente regolamento del procedimento disciplinare.