



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ORDINE DEI BIOLOGI DELL'EMILIA ROMAGNA E DELLE MARCHE

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi dell'Emilia-Romagna Marche nella seduta del 23.01.2023 con delibera n.4, e successiva seduta del 07.07.2025 Delibera n.165 ha approvato il seguente regolamento.

ART. 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'attività del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi dell'Emilia-Romagna e delle Marche, di seguito Consiglio. (Lg 396/1967 e Lg 3/2018)

ART. 2 - Cariche del Consiglio

Sono organi dell'Ordine:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio direttivo;
- c) il Collegio dei revisori

Il Consiglio elegge, nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Presidente, il Vicepresidente, il Tesoriere e il Segretario/a, che possono essere sfiduciati, anche singolarmente, con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio. Chi ha svolto tali incarichi può essere rieletto nella stessa carica consecutivamente una sola volta. (Lg 3/2018 comma 8)

Le mozioni di sfiducia, la cui discussione all'ordine del giorno può essere chiesta con la medesima maggioranza prevista per la richiesta di inserimento di un punto all'ordine del giorno, devono essere calendarizzate non oltre 10 giorni dalla relativa presentazione.

ART. 3 - Compiti del Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ordine, di cui convoca e presiede il Consiglio e le assemblee degli iscritti.

Il Presidente dirige l'attività degli uffici e cura, di concerto **con** il Segretario, l'esecuzione delle delibere del Consiglio e firma, unitamente al Segretario, le delibere, le circolari **e** i verbali delle riunioni.

Il Presidente può designare, per singole incombenze o incarichi, un altro componente del Consiglio, precisando i limiti dell'incarico.

In sua assenza, le funzioni di Presidenza **sono** assunte ed esercitate dal Vicepresidente.



Il Presidente deve informare, ad ogni riunione, il Consiglio del suo operato.

ART. 4 - Compiti del Vicepresidente

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento ed esercita le funzioni a lui/lei eventualmente delegate.

Il Vicepresidente collabora attivamente con il Presidente per favorire e migliorare l'attività del Consiglio.

ART. 5 - Compiti del Segretario

Il Segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio.

È compito del Segretario:

- a) Ricevere le domande di iscrizione nell'Albo;
- b) Tenere l'Albo degli iscritti
- c) Redigere i verbali delle sedute e le deliberazioni consiliari ed assembleari, sottoscrivendole unitamente al Presidente;
- d) Tenere il registro dei verbali, delle delibere e dei pareri espressi dal Consiglio;
- e) Curare la corrispondenza;
- f) Autenticare le copie delle deliberazioni del Consiglio e degli altri atti da rilasciarsi a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati; Custodire l'archivio.
- g) In caso di assenza o impedimento il Segretario è sostituito dal Consigliere meno anziano di età, che non sia il Tesoriere.
- h) Il Segretario provvede, inoltre, eventualmente insieme al Tesoriere, alle operazioni amministrative.

Il Segretario coadiuva il Presidente, o in sua assenza il Vicepresidente nell'esecuzione delle deliberazioni, nell'espletamento dell'attività e delle iniziative promosse.

ART. 6 - Compiti del Tesoriere

È compito del Tesoriere:

Custodire e amministrare sotto la propria responsabilità i fondi e gli **altri** titoli di valore di proprietà dell'Ordine;

- a) Riscuotere il contributo annuale fissato dal Consiglio;
- b) Vigilare sulla regolare riscossione su tutte le entrate e le spese e riscuotere ogni contributo dovuto all'Ordine;
- c) Pagare i mandati firmati dal Presidente e controfirmati dal Segretario entro i limiti degli stanziamenti del bilancio;
- d) Tenere tutti i registri contabili a norma di legge;
- e) Tenere aggiornato l'inventario dei beni dell'Ordine;

Controllare la regolare tenuta dei registri e documenti contabili e provvedere alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo da presentare al Consiglio.



Il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e degli altri valori di proprietà dell'Ordine e deve tempestivamente segnalare al Presidente l'eventuale necessità di modificare, nel corso dell'esercizio, le previsioni d'entrata e di spesa, al fine di provvedere alle variazioni di bilancio.

Il Tesoriere è responsabile del pagamento dei mandati irregolari od eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato.

In caso di necessità o di impedimento, il Consiglio direttivo può individuare tra i Consiglieri, un Vice Tesoriere per sostituire il Tesoriere.

ART. 7 - Compiti del Consiglio Direttivo

Al Consiglio Direttivo spettano le seguenti attribuzioni:

- Iscrivere i professionisti all'Ordine nell'Albo, compilare e tenere l'Albo dell'Ordine e pubblicarlo all'inizio di ogni anno;
- Vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- Designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere regionale, provinciale o comunale;
- 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;
- Interporsi, se richiesto, nelle controversie fra gli iscritti, o fra un iscritto e persona o ente a favore dei quali questi abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di mancata conciliazione, dando il suo parere sulle controversie stesse;
- Provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- Proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti la tassa annuale, anche diversificata tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti, dell'anzianità di iscrizione o anagrafica, necessaria a coprire le spese di gestione.
- Adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti di tutti gli iscritti all'albo e a tutte le altre disposizioni di Ordine disciplinare e sanzionatorio contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;
- Esercitare le funzioni gestionali comprese nell'ambito delle competenze proprie, come individuate dalla legge e dallo statuto;
- Dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la professione.
- Autorizzare le spese non contemplate dal bilancio preventivo che sfiorano il fondo per gli imprevisti

L'attività dell'Ufficio di Segreteria è svolta secondo le deliberazioni del Consiglio ed in osservanza dei programmi e delle disposizioni impartite dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Segretario e dal Tesoriere.



Assunzioni e licenziamenti sono di esclusiva competenza del Consiglio, in conformità con le vigenti disposizioni di legge.

Il Consiglio può avvalersi dell'opera di consulenti esterni, secondo un rapporto di collaborazione professionale, continuativa e/o saltuaria.

ART. 8 - Compiti del Collegio dei revisori

Il collegio dei revisori è composto da un presidente iscritto nel Registro dei revisori legali e da tre membri, di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti all'Albo.

Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni previste dalla legge e partecipa ai lavori del Consiglio su invito, qualora la loro presenza sia ritenuta utile o necessaria dal Consiglio.

Al Collegio dei Revisori svolge compiti di controllo amministrativo e contabile, vigilando sulla regolarità gestionale, finanziaria ed economica dell'ente. In particolare, verifica la regolare tenuta delle scritture contabili ed il regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ordine, controllando la tenuta dei conti e la correttezza dei bilanci.

Redige annualmente, la relazione che accompagna il bilancio preventivo e quella che accompagna il conto consuntivo.

ART. 9 - Commissioni consultive e di studio all'interno del Consiglio.

Il Consiglio può deliberare l'istituzione di commissioni o gruppi di studio per la trattazione di particolari argomenti che giudichi importanti ai fini della professione del Biologo e dell'esercizio delle proprie attribuzioni anche consultive.

Le riunioni delle commissioni saranno tenute, di norma, presso la sede dell'Ordine o anche in modalità di videoconferenza telematica.

Il Consiglio provvederà alla nomina di un coordinatore all'interno di ogni commissione o gruppo di studio.

Ove il Consiglio lo ritenga opportuno, potrà convocare esperti in particolari settori, anche non iscritti all'Albo dei Biologi e non esercitanti la professione di Biologo, con l'obiettivo di affiancare le commissioni apportando specifiche competenze.

Le commissioni o gruppi di studio dovranno redigere un sintetico verbale per ogni riunione, oltre a relazionare periodicamente al Consiglio sulle attività svolte.

I risultati dei lavori delle commissioni o gruppi di studio avranno per il Consiglio valore di tipo propositivo.

Le commissioni o gruppi di studio decadono con il consiglio.

La nomina dei coordinatori delle commissioni dei gruppi di studio è deliberata dal consiglio su proposta del Presidente.



Il consiglio evade tutte le richieste o le segnalazioni che pervengono dalle commissioni.

ART. 10 - Assemblea degli iscritti

L'Assemblea è convocata mediante avviso contenente l'indicazione del giorno dell'ora e del luogo e l'elenco delle materie da trattare. L'avviso, almeno quindici giorni prima, è spedito mediante messaggio di posta elettronica a firma digitale o posta elettronica certificata, ovvero con ogni altro mezzo che consenta di verificare la provenienza e di avere riscontro dell'avvenuta ricezione, a tutti gli iscritti. L'avviso viene pubblicato sul sito web dell'Ordine almeno quindici giorni prima.

L'Assemblea è regolarmente costituita, in prima convocazione, con la presenza di almeno un quarto degli iscritti e, in seconda convocazione, che non può aver luogo medesimo giorno fissato per la prima, con qualsiasi numero di intervenuti.

Essa delibera a maggioranza degli intervenuti aventi diritto al voto.

L'Assemblea è convocata dal Presidente in seduta ordinaria o straordinaria, oltre che nei casi previsti dalla legge.

Entro il 31 dicembre di ogni anno è convocata l'Assemblea ordinaria generale degli iscritti all'Albo per l'approvazione del bilancio preventivo dell'anno successivo, accompagnato dalla relazione del collegio dei revisori.

Entro il mese di aprile di ogni anno è convocata l'Assemblea ordinaria generale degli iscritti all'Albo per l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente, accompagnato dalla relazione del collegio dei revisori.

Ogni quattro anni è convocata l'Assemblea generale degli iscritti all'Albo per l'elezione del nuovo Consiglio dell'Ordine.

L'assemblea per il rinnovo del Consiglio direttivo è regolata dalla Legge 3/2018.

Le Assemblee degli iscritti sono presiedute dal Presidente dell'Ordine o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

Il Presidente dirige i lavori dell'assemblea, regola la discussione e la pertinenza degli interventi rispetto all'argomento trattato, mantiene l'ordine e fa osservare le leggi e Regolamenti. Ha facoltà di richiamare all'ordine gli intervenuti che turbino il regolare svolgimento dei lavori e, nei casi più gravi, di allontanarli dall'aula. Ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza se ricorrono seri motivi prima di aver terminato l'esame degli argomenti all'ordine del giorno.

Le votazioni si effettuano, di norma, per alzata di mano. Il Presidente, se ricorrono ragioni di opportunità ed in caso di deliberazioni concernenti persone, può stabilire la votazione segreta determinandone le modalità.

I verbali relativi dell'assemblea degli iscritti devono essere predisposti, a cura del Segretario e firmati a cura del medesimo e del Presidente e approvati dall'assemblea degli iscritti nella seduta successiva.

ART. 11 - Convocazione e luogo delle riunioni di Consiglio Direttivo



Le riunioni del Consiglio sono convocate e presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente.

In assenza di questi, dal consigliere che fra i presenti risulti il più anziano.

Le riunioni del Consiglio sono convocate presso la sede dell'Ordine o comunque entro il territorio di competenza e possono svolgersi anche in modalità di videoconferenza telematica.

L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno è trasmesso per posta elettronica certificata (PEC) almeno sette giorni lavorativi prima della data della riunione, nella convocazione saranno indicati la data e l'orario di inizio della riunione.

L'introduzione di un punto all'ordine del giorno può essere richiesta da almeno un terzo dei consiglieri, purché segnalato a mezzo di comunicazione scritta almeno cinque giorni lavorativi prima della data di convocazione.

In caso di urgenza la convocazione può essere fatta con posta elettronica certificata (PEC) spedita almeno 24 ore prima dell'inizio della riunione.

Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.

Il consiglio si riunisce almeno una volta al mese.

Il Consiglio dell'Ordine è convocato anche su richiesta firmata da almeno otto consiglieri, contenente l'indicazione specifica dell'argomento da trattare.

È cura del Segretario, di concerto con il Presidente, depositare presso la sede almeno due giorni prima della data di convocazione del Consiglio, gli allegati e gli eventuali documenti di supporto agli argomenti da esaminare ed inviarli via Pec ai consiglieri.

Le riunioni del Consiglio saranno tenute di norma in presenza presso la sede dell'Ordine. È facoltà della Presidenza, con il consenso della maggioranza dei consiglieri, convocare le riunioni in diverso luogo.

Alle riunioni del consiglio possono partecipare in presenza o da remoto anche i membri eletti del Collegio dei Revisori.

Ai fini del presente regolamento, si intendono per "riunioni in modalità telematica", le riunioni del consiglio durante le quali è previsto che uno, o più di uno, oppure tutti i componenti dell'organo collegiale partecipino a distanza, da luoghi diversi mediante collegamento con mezzi informatici su piattaforma fornita dall'ordine.

ART. 12 - Modalità di svolgimento del consiglio

L'ordine del giorno delle sedute di Consiglio è predisposto dal Presidente, di concerto con il Segretario e il Tesoriere, che esamina le eventuali richieste dei consiglieri e degli iscritti.

Ciascun componente del Consiglio può proporre la discussione di nuovi argomenti purché segnalati a mezzo di comunicazione scritta almeno cinque giorni prima della data di convocazione. - con motivazione la richiesta può essere rigettata



Su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri, il Presidente è tenuto a inserire l'argomento all'ordine del giorno nel primo Consiglio utile e comunque entro 20 giorni dalla richiesta, salvo casi di urgenza, debitamente documentati.

Le modifiche e/o le integrazioni all'ordine del giorno possono essere apportate, con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti, anche durante lo svolgimento del Consiglio a condizione che siano presenti tutti i consiglieri.

Ove nel corso della giornata fissata per la riunione non sia condotto a termine l'esame e la discussione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno il Consiglio può deliberare di sospendere la riunione e di proseguirla nel giorno successivo o in altro fissato dal Consiglio medesimo.

Qualora ciò non fosse possibile il Presidente riporterà gli argomenti non discussi nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine. Il Presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta in termini di tempo. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante.

Le sedute del Consiglio hanno validità con la presenza della maggioranza qualificata dei consiglieri compresi anche quelli in collegamento da remoto.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni devono essere sottoscritte dal presidente e dal segretario.

Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palesi, escluse quelle riguardanti provvedimenti disciplinari e quelle per le quali la maggioranza dei componenti del Consiglio abbiano avanzato specifica richiesta di segretezza. In tale caso la richiesta corredata da motivazione dovrà essere verbalizzata e sottoposta al giudizio di ammissibilità del Presidente.

Tutte le deliberazioni, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.

Tutte le deliberazioni assunte dal Consiglio dovranno riportare il numero dei consiglieri presenti al voto, il numero dei voti favorevoli, quelli astenuti e quelli contrari, oltre alle eventuali dichiarazioni di voto.

Le deliberazioni, qualora non riportino dati particolari e soggetti a tutele specifiche, ai sensi del Reg. n. 2016/679 e della D. Lgs n.196/2003, oppure riguardino provvedimenti di sospensione o cancellazione per fatti giudiziari, sono pubblicate sul sito internet dell'Ordine.

ART. 13 - Verbali

I verbali delle sedute di Consiglio sono redatti a cura del Segretario in forma sintetica e riassuntiva e sottoposti all'approvazione nella seduta successiva.

I verbali devono riportare gli estremi delle deliberazioni di Consiglio comprese le dichiarazioni di voto e i risultati delle votazioni, ed ogni altra dichiarazione che ogni singolo consigliere richieda



esplicitamente venga messa a verbale e in questa forma devono essere approvati entro e non oltre le due successive sedute del Consiglio.

Eventuali osservazioni ai verbali in corso di approvazione dovranno essere presentate per iscritto dai consiglieri all'inizio della seduta o precedentemente alla seduta stessa.

Quando l'argomento in discussione comporta la valutazione della condotta e/o della figura di uno o più iscritti, la trattazione e la relativa verbalizzazione sono riservate, salvo specifica richiesta da parte degli interessati, qualora ritenuta accoglibile dal Presidente.

I verbali approvati per la parte non riservata sono consultabili, presso la sede dell'Ordine, previa espressa e motivata richiesta.

I verbali devono essere protocollati ed archiviati in un apposito raccoglitore esclusivamente destinato insieme agli atti contabili, ai documenti giustificativi delle spese e a tutti gli eventuali allegati e in forma elettronica in apposite cartelle di archiviazione.

Il raccoglitore e l'archivio elettronico sono affidati alla custodia del Segretario o di un impiegato di segreteria opportunamente autorizzato, che ne dispone direttamente l'esibizione ai consiglieri che ne dovessero fare richiesta.

I consiglieri e tutti gli iscritti che, per incarico del Consiglio, hanno accesso alle informazioni riservate sono tenuti alla massima riservatezza e al rispetto del Reg. 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 14 - Nomine

Le designazioni o, ove previste, le nomine dei componenti di organismi o commissioni su richiesta di Enti e Amministrazioni pubbliche o private, sono di competenza del Consiglio.

Il Consiglio dell'Ordine per qualsiasi nomina o segnalazione di iscritti per qualsivoglia commissione o incarico, è tenuto a indicare almeno una terna di nominativi, salvo motivate eccezioni. I nominativi dei colleghi designati sono pubblicati sul sito dell'Ordine.

I componenti del Consiglio, di norma, non potranno essere designati salvo il caso di espressa indicazione da parte del richiedente, di comprovate competenze specifiche o i casi in cui il Consiglio ritenga opportuna una propria maggiore rappresentatività.

Le designazioni di componenti o delegati così come sopra indicati devono essere effettuate applicando criteri di competenza e di rotazione.

Le nomine periodiche e quelle che investono un numero elevato di iscritti saranno soggette a specifica regolamentazione.

I professionisti, singolarmente nominati quali rappresentanti del Consiglio dell'Ordine presso Enti, amministrazioni o Autorità, a conclusione dell'incarico faranno pervenire al Consiglio un resoconto dell'attività svolta.

In relazione a situazioni di urgenza tali da non consentire la convocazione del Consiglio oppure la seduta di Consiglio sia stata dichiarata deserta, la nomina o la designazione di iscritti potrà essere



fatta direttamente dal Presidente, di concerto con il segretario, previa debita motivazione. In tal caso sarà data tempestiva evidenza a tutti i consiglieri e la nomina sarà sottoposta a ratifica in occasione della successiva seduta di Consiglio.

ART. 15 - Entrata in vigore, modifiche e abrogazioni

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione dello stesso da parte del Comitato Centrale della FNOB.

Il presente regolamento non ha scadenza e la sua abolizione, modificazione, anche a seguito di adeguamento a sopravvenienze normative, o interpretazione vincolante per i consiglieri e per gli iscritti, deve essere deliberata in seduta di Consiglio.