

ORDINE DEGLI PSICOLOGI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA.

Consiglio del 19 dicembre 2003.

Linee guida per l'indicazione di iscritti e di rappresentanti dell'Ordine presso Commissioni o Comitati esterni.

Premessa e criteri generali

Pervengono all'Ordine, da parte di Enti vari, richieste affinché vengano designati o indicati, quali propri rappresentanti, psicologi iscritti all'Albo, cui attribuire (da parte dell'Ente stesso) funzioni di esperti in ambiti applicativi particolari o compiti di rilievo professionale in Commissioni o Comitati esterni all'Ordine stesso.

Tale **attribuzione**, per legge, è propria del Consiglio - art. 12, lett. g) della L. 56/89 - il quale deve, in ogni modo, deliberare la designazione e la nomina della propria rappresentanza, mentre la **rappresentanza** dell'Ordine e del Consiglio, di norma e per statuto, spetta al Presidente (art. 13, comma 1, L. 56/89). Nei casi in cui il Presidente o i consiglieri non siano disponibili a ricoprire tali incarichi si procede come più sotto riportato.

E', pertanto, indispensabile stabilire procedure trasparenti per le designazioni d'urgenza e definire criteri generali per la scelta dei candidati da nominare.

Vanno, altresì, promosse alcune azioni di "reclutamento" ed adesione degli iscritti a rendersi disponibili per tali incarichi.

Campo di applicazione: le presenti norme riguardano l'indicazione e la nomina di membri esterni al Consiglio stesso e si applicano solo quando non vi siano Consiglieri disponibili ed il Consiglio non riesca a deliberare in tempi utili. Il Consiglio, quindi, delibererà a "ratifica" nei casi in cui, per motivi d'urgenza, non sia stato possibile deliberare in anticipo. Ciò deve avvenire nella prima seduta utile successiva.

Durata: qualora l'Ente richiedente non specifichi la durata dell'incarico, tale incarico si intende attribuito per un periodo non superiore alla durata di anni 3.

Le **procedure** da adottare dall'Ufficio di Segreteria e dalle cariche di cui all'art. 12 c. 2 lett. a) della Legge 56/89, ai quali compete individuare i nominativi di iscritti da sottoporre al Consiglio per la designazione e nomina all'incarico richiesto, sono procedure "standard" oppure "d'urgenza". Entrambe sono sotto riportate, assieme alle azioni di promozione e raccolta di disponibilità degli iscritti. Sono state delineate, inoltre, delle procedure definite "particolari", inerenti ad alcune fattispecie di nomine soggette ad altra normativa specifica.

Data la natura stessa dell'Ordine e dei suoi atti, si ritiene che gli incaricati debbano sempre tenere un collegamento con il Consiglio e relazionare allo stesso, compatibilmente con le norme deontologiche, sulla riservatezza, sulla privacy o con altre norme cui sono vincolati in relazione allo specifico incarico.

Raccolta di disponibilità.

A cura del Segretario e dell'Ufficio di Segreteria, vengono attuate azioni di promozione dell'adesione degli iscritti a partecipare volontariamente agli incarichi. Tali azioni consistono nella pubblicazione di messaggi, sistematicamente curati dalla Segreteria, tendenti a raccogliere disponibilità nelle varie aree richieste ed invitando i colleghi ad

inviare la loro adesione. La promozione si attua attraverso: inviti pubblicati negli organi di informazione dell'Ordine professionale degli Psicologi (il Giornale ed il Sito); comunicazioni di servizio agli iscritti da parte dell'Ordine; Convegni indetti dall'Ordine per gli iscritti.

La dichiarazione di adesione deve essere scritta, su un modello predisposto, specificando il settore di competenza tecnico/professionale, allegandovi il curriculum e l'adesione alle condizioni ed ai vincoli che la nomina comporta, verso l'Ente richiedente e l'Ordine. Per l'espletamento dell'incarico non è previsto alcun rimborso né alcun gettone o altro onere economico a carico dell'Ordine.

Con le adesioni ottenute viene creato un elenco delle disponibilità e risorse professionali per gli incarichi presso l'archivio di Segreteria, da aggiornarsi continuamente,

Di tale elenco viene data comunicazione al Consiglio da parte del Segretario per l'espressione delle valutazioni di merito ed approvazione.

Procedure *standard* per l'individuazione dei nominativi di iscritti da sottoporre al Consiglio.

E' compito dell'Ufficio di Segreteria, su input del Segretario, sentito il referente d'area, predisporre per ogni richiesta di nomina pervenuta l'istruttoria da sottoporre al Presidente.

L'istruttoria dovrà contenere, accanto ai nominativi, l'elenco dei requisiti posseduti in base a criteri così specificati:

competenza ed esperienza professionale nell'area tematica;

afferenza territoriale (alla zona geografica da cui perviene la richiesta);

appartenenza all'Ente richiedente (ove richiesta; se controindicata costituisce criterio di esclusione);

continuità, per esperienze e lavoro già svolto in precedenti incarichi (soprattutto se svolti su indicazione del Consiglio).

Deve essere verificata l'effettiva disponibilità al momento della richiesta ("conditio sine qua non").

I criteri seguono un ordine gerarchico d'importanza.

Qualora non vi siano condizioni particolari richieste, a pari professionalità viene selezionato l'iscritto che soddisfa più criteri tra quelli stabiliti dall'Ordine.

Qualora la nomina sia di competenza dell'Ente richiedente, va indicata, ove è possibile, per la designazione da parte del Consiglio dei candidati a tale nomina, una rosa di tre nominativi tra quelli ritenuti più qualificati e rispondenti ai criteri stabiliti.

3. Procedure *standard* per la designazione e nomina all'incarico richiesto.

La decisione finale è di pertinenza del Consiglio, presa visione dell'istruttoria presentata dal Segretario.

Il Presidente, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, procede alla comunicazione della nomina o designazione così effettuata all'interessato ed agli Enti richiedenti.

4. Procedure *d'urgenza* per la scelta e l'indicazione dei candidati.

E' compito dell'Ufficio di Segreteria, su input del Segretario, sentito il referente d'area, predisporre per ogni richiesta di nomina pervenuta l'istruttoria da sottoporre al Presidente.

L'istruttoria dovrà contenere, accanto ai nominativi, l'elenco dei requisiti posseduti in base ai criteri così specificati:

Competenza ed esperienza professionale nell'area tematica;

afferenza territoriale (alla zona geografica da cui perviene la richiesta);

appartenenza all'Ente richiedente (ove richiesta; se controindicata costituisce criterio di esclusione);

continuità, per esperienze e lavoro già svolto in precedenti incarichi (soprattutto se svolti su indicazione del Consiglio).

Deve essere verificata l'effettiva disponibilità al momento della richiesta ("conditio sine qua non").

I criteri seguono un ordine gerarchico di importanza.

Qualora non vi siano condizioni particolari richieste, a pari professionalità viene selezionato l'iscritto che soddisfa più criteri tra quelli stabiliti dall'Ordine.

La decisione finale è compito del Presidente sentite le cariche istituzionali.

Il Presidente procede alla comunicazione della designazione così effettuata all'interessato ed agli Enti richiedenti.

Il Segretario dà comunicazione della designazione avvenuta al Consiglio nella prima seduta successiva per la necessaria ratifica.

Qualora la nomina sia di competenza dell'Ente richiedente, va composta e comunicata, ove è possibile, una rosa di tre nomi tra quelli ritenuti più qualificati e rispondenti ai criteri stabiliti.

In casi di dubbio tra candidati da scegliere, una volta applicati i criteri stabiliti più sopra dalle presenti Linee Guida, si procede a sorteggio in presenza di almeno due cariche istituzionali. Di tale sorteggio viene esteso relativo verbale.

5. Procedure particolari.

Si applicano nel caso di nomina di membri per la commissione degli esami di stato (art. 3, comma 3 D.M. 13/1/92 n. 240) o di membri del seggio elettorale (art. 21, L. 56/89).

1. Le designazioni dei nominativi da inserire nelle terne per l'Esame di Stato, di cui all'art. 3, c. 3 del D.M. 13/1/92 n° 240 e successive modificazioni, avvengono sulla base di un sorteggio tra gli aventi diritto resisi disponibili, fatte salve le specifiche indicazioni di Legge e tenendo conto del criterio di rotazione. Di tale sorteggio, effettuato in presenza di due rappresentanti dell'Ufficio di Presidenza, verrà esteso relativo verbale.
2. Per la nomina dei membri del seggio elettorale per le elezioni del Consiglio, si procede a norma dell'art 21, della L. 56/89.
3. Per la designazione dei membri del Seggio elettorale delle elezioni dei rappresentanti all'Ente di Previdenza degli Psicologi, si applicano le norme generali su riportate (artt. 2, 3, e 4).

Il Segretario dott. Livio Zanello.