

di Sergio Apollonio\*

# I DOVERI GESTIONALI DEI CONSIGLI DIRETTIVI

L'obiettivo di questa breve comunicazione è quello di rimarcare, ruoli e strumenti per una corretta gestione degli Ordini Provinciali da parte dei Consigli Direttivi.

L'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari rientra, quale Ente di Diritto Pubblico non economico, nelle forme giuridiche disciplinate dal diritto pubblico. Il D.L.C.P.S. n. 233/46 sulla ricostituzione degli Ordini delle Professioni Sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse e il D.P.R. n.221/50, suo Regolamento di esecuzione, stabiliscono che gli Ordini Provinciali abbiano le attribuzioni che si semplificano in: a) compilare e tenere l'Albo;

b) Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'ordine; c) designare propri rappresentanti in seno a Commissioni, Enti ed Organizzazioni; d) promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti; e) dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti d'interesse dell'Ordine; f) esercitare il potere disciplinare nei confronti degli Iscritti; g) interporvi, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario.

I Consigli Direttivi, inoltre, provvedono all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propongono all'approvazione dell'Assemblea degli Iscritti il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. I compiti e le funzioni dei Consigli Direttivi si realizzano mediante l'adozione dell'atto amministrativo. L'atto amministrativo è il provvedimento che concretizza e formalizza la volontà dell'Ente su una determinata situazione o realtà. Gli atti amministrativi adottabili dagli Ordini sono riportabili alle seguenti tipologie: deliberazione del Consiglio Direttivo, deliberazione presidenziale d'urgenza, regolamento, piano e programma.

*“Quotidianamente pervengono agli Uffici della Federazione Nazionale note e richieste di vario genere, alcune delle quali denotano irritualità, incompletezza o inadeguatezza dei provvedimenti amministrativi adottati nella gestione ordinaria degli Ordini Provinciali.”*

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

L'Ordine Provinciale, garante della fede pubblica e come tale sottoposto alla vigilanza dello Stato, nonché nella sua qualità di organo di magistratura giudicante i comportamenti assunti dai propri Iscritti, esprime la propria volontà attraverso la deliberazione del Consiglio Direttivo o, in specifici casi, dell'Assemblea degli Iscritti. Questo è un atto amministrativo che si può definire perfetto, in quanto espressione della collegialità. La deliberazione si compone delle seguenti parti: 1. Intestazione 2. Preambolo 3. Motivazione 4. Dispositivo 5. Data 6. Sottoscrizione. La carenza di uno o più elementi costitutivi può rendere nullo l'atto.

## DELIBERAZIONE PRESIDENZIALE D'URGENZA

Il Presidente dell'Ordine può, in caso di urgenza, e sotto la propria responsabilità, deliberare esclusivamente provvedimenti di carattere amministrativo di competenza del Consiglio Direttivo. Le deliberazioni suddette sono sottoposte al Consiglio, per la ratifica, nella sua prima seduta utile, da tenersi entro un termine massimo. Per molti Enti Pubblici tale termine è stabilito in sessanta giorni. Il provvedimento d'urgenza perde

di Sergio Apollonio\*

ogni efficacia qualora il Consiglio non si pronunzi entro i termini previsti; qualora il Consiglio ratifichi con modifiche o non ratifichi la deliberazione del Presidente, esso adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici sorti sulla base delle deliberazioni assunte dal Presidente.

### **RUOLI NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' ORDINISTICHE**

**Consiglio Direttivo:** organo collegiale deputato alla gestione degli Ordini Provinciali tramite l'adozione di deliberazioni o altri provvedimenti amministrativi.

**Presidente:** ha il compito di provvedere all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, fatto salvo quanto contenuto nelle deliberazioni stesse.

**Vice Presidente:** sostituisce il Presidente nelle suddette funzioni in caso di impedimento.

**Segretario:** è responsabile del regolare andamento dell'ufficio. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali delle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio, i registri delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa, il registro dei pareri espressi dal Consiglio, nonché altri registri prescritti dal Consiglio stesso. Spetta al Segretario, l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti da fornire a chiunque, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, abbia un interesse personale e concreto ad accedere alle informazioni, agli atti, ai documenti in possesso dell'Ente, nella sua qualità di soggetto competente ad emanare l'atto, o di

detentore "stabile" dell'atto stesso.

**Tesoriere:** è responsabile delle risorse disponibili, la cui acquisizione passa attraverso tre fasi: 1. Accertamento 2. Riscossione 3. Versamento. Le entrate degli Ordini possono provenire da:

contributi di iscrizione e tasse annuali degli Iscritti; contributi e trasferimenti da altri Enti; alienazioni, trasformazioni di capitale, riscossioni di crediti, trasferimenti in conto capitale, donazioni; mutui, prestiti o altre operazioni creditizie. In relazione agli atti relativi alle spese, il relativo regime giuridico vede coinvolto prima il Consiglio Direttivo, di seguito il Presidente ed il Segretario, ed infine il Tesoriere. Esso si articola in quattro fasi: 1. Impegno 2. Liquidazione 3. Ordinazione 4. Pagamento.

Il rispetto della sequenza procedurale stabilita per le entrate e per le uscite assicura la legittimità del procedimento contabile, e dunque il principio della legalità. Lo Stato, a tutela della collettività ed a garanzia della fede pubblica, stabilisce che i Consigli Direttivi degli Ordini verifichino l'adeguatezza dei comportamenti dei propri Iscritti al dettato del Codice Deontologico adottato e delle norme vigenti ed impone regole generali e speciali per la gestione delle attività previste dall'attuale ordinamento giuridico, individuando ruoli, strumenti giuridici e modalità procedurali, necessari a rendere efficaci i comportamenti gestionali adottati. Quanto sopra riportato rappresenta il riferimento giuridico cui si devono uniformare tutti gli Ordini, anche se ciò risulta di difficile applicazione soprattutto per le realtà cui afferiscono pochi iscritti. •

\* Consigliere FNOVI