

# **REGOLAMENTO DELLA CONSULTA PERMANENTE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA**

## **Articolo 1 – DEFINIZIONE E FINALITA'**

La Federazione nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche con l'attivazione della CONSULTA PERMANENTE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA intende favorire il confronto e la crescita culturale sulle tematiche di interesse per la professione infermieristica sviluppando la collaborazione ed il coordinamento fra i Coordinatori/Presidenti, Direttori/Coordinatori delle attività tecnico-pratiche - o ruolo equivalente comunque denominato - dei Corsi di laurea, Master e Dottorati di ricerca in infermieristica, Professori e Ricercatori, appartenenti alla professione infermieristica.

La Consulta è, quindi, un luogo di confronto e di comunicazione tra la FNOPI in cui sono discussi temi di rilevanza per la professione infermieristica.

La Consulta è un organismo consultivo a cui potranno quindi partecipare i Coordinatori/Presidenti, Direttori/Coordinatori delle attività tecnico-pratiche - o ruolo equivalente comunque denominato - dei Corsi di laurea, Master e Dottorati di ricerca in infermieristica, Professori e Ricercatori, appartenenti alla professione infermieristica.

La Consulta svolge funzioni di consultazione in quanto viene sentita preventivamente in merito a tematiche professionali definite dal Comitato Centrale della FNOPI e svolge funzioni di proposta nei confronti della stessa Federazione proponendo, segnalando e collaborando sulle diverse tematiche di interesse.

I pareri espressi dalla Consulta verranno valutati dal Comitato Centrale della Federazione e contribuiranno ad orientare la politica istituzionale.

La Consulta ha carattere permanente ed è istituita presso la sede della FNOPI in Roma via Depretis 70.

## **Articolo 2 – ORGANI DELLA CONSULTA**

Sono organi permanenti della Consulta:

- l'Assemblea plenaria della Consulta
- Il Coordinatore

Tutte le cariche della Consulta sono gratuite.

### **Articolo 3 – L'ASSEMBLEA**

L'Assemblea Plenaria della Consulta è composta dai membri aderenti.

L'Assemblea Plenaria della Consulta si riunisce almeno 2 volte l'anno su convocazione del Coordinatore, mediante comunicazione scritta inviata a mezzo email a ciascun componente.

La convocazione dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, il luogo e l'ora e dovrà essere spedita di norma almeno 7 giorni prima di quello fissato per la riunione.

Il componente che non si presenti consecutivamente, senza alcuna comunicazione, per tre riunioni plenarie della Consulta, perde il proprio status di membro.

L'Assemblea approva a maggioranza dei presenti il documento di lavoro contenente il parere o la proposta da sottoporre al Comitato Centrale da parte del Coordinatore.

### **Articolo 4 – IL COORDINATORE**

Il Coordinatore della Consulta è per diritto il Presidente della Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche.

Il Coordinatore definisce l'ordine del giorno, convoca l'Assemblea e dirige i lavori della stessa e cura la diffusione dei verbali;

Il Coordinatore avanza proposte di iniziative da sottoporre alla discussione della Consulta.

Il Coordinatore cura la composizione dei gruppi di studio e di lavoro che l'Assemblea vorrà attivare e ne coordina il lavoro.

### **Articolo 5 – I GRUPPI DI LAVORO**

In seno alla Consulta si possono costituire gruppi di lavoro temporanei o permanenti, con l'obiettivo di approfondire l'analisi e/o le proposte relative ai temi oggetto della discussione, da formalizzare nel documento di lavoro che dovrà essere approvato dall'Assemblea secondo quanto previsto dall'art.3.

I Gruppi di Lavoro si avvalgono del supporto operativo e documentale della Segreteria amministrativa della Federazione.

### **Articolo 6 – LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**

La segreteria della Consulta viene assicurata dalla FNOPI.

La segreteria amministrativa della Consulta ha il compito di tenere le relazioni con i membri aderenti in merito ai lavori della Consulta stessa, di accogliere proposte e comunicazioni e di istruirle all'attenzione del Coordinatore per la definizione degli ordini del giorno.

La segreteria amministrativa ha inoltre il compito di supportare i Gruppi di Lavoro temporanei o permanenti costituiti in seno alla Consulta.

#### **Articolo 7– REQUISITI E MODALITA' PER L'ISCRIZIONE**

Al fine dell'adesione alla Consulta i colleghi infermieri interessati, devono possedere i seguenti requisiti:

- Ricoprire il ruolo di Coordinatore/Presidente - o ruolo equivalente comunque denominato - di un Corso di Laurea in infermieristica, in infermieristica pediatrica, magistrale in scienze infermieristiche e ostetriche.
- Ricoprire il ruolo di Direttore/Coordinatore delle attività tecnico-pratiche - o ruolo equivalente comunque denominato - di un Corso di Laurea in infermieristica, infermieristica pediatrica, magistrale in scienze infermieristiche ed ostetriche
- Ricoprire il ruolo di Direttore/Coordinatore - o ruolo equivalente comunque denominato - di un Master di I o II livello o Corso di Dottorato in infermieristica, in infermieristica pediatrica, in scienze infermieristiche e ostetriche
- Ricoprire il ruolo di Professore ordinario o associato;
- Ricoprire il ruolo di Ricercatore.

L'adesione alla Consulta comporta l'obbligo di comunicare, ogni variazione che comporti la perdita dei requisiti per l'iscrizione alla consulta.

L'adesione alla Consulta viene operata attraverso la presentazione di domanda scritta, indirizzata alla FNOPI, alla PEC della Federazione , su apposito modulo, nel quale andranno obbligatoriamente indicati i seguenti dati dell'aderente:

- Dati anagrafici e recapiti;
- Ruolo ricoperto;
- Dichiarazione di accettazione delle disposizioni di cui al presente regolamento.

#### **Articolo. 8 - CANCELLAZIONI ED ESCLUSIONI**

La cancellazione è volontaria e basta la comunicazione scritta, inviata alla PEC della Federazione.

In caso di perdita dei requisiti di partecipazione di cui all'art.7 e nel caso di mancata partecipazione alle attività, disciplinato dall'art.3 ultimo comma, si procederà alla cancellazione del componente dalla Consulta previa delibera del Comitato Centrale della FNOPI.

#### **Articolo 9 - FORME DI SOSTEGNO ALL' ATTIVITÀ DELLA CONSULTA**

La FNOPI garantisce il funzionamento della Consulta, mettendo a disposizione la Segreteria amministrativa e gli spazi di riunione.

Sono a carico delle associazioni aderenti le spese di partecipazione dei propri rappresentanti alle riunioni della Consulta e dei relativi gruppi di lavoro.

Ogni comunicazione relativa alle attività della Consulta deve essere inviata a mezzo email o a mezzo PEC alla PEC della Federazione.

Ogni comunicazione all'indirizzo degli aderenti sarà effettuato a mezzo email o PEC all'indirizzo indicato al momento dell'adesione alla Consulta

Sono a carico dei singoli membri aderenti le spese di partecipazione.

#### **Articolo 10 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni del codice civile.

