

# LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DEL CNBG

*Documento approvato con Delibera n° 143,  
14 gennaio 2025*

## **FINALITÀ**

Il Coordinamento Nazionale dei Biologi Genetisti (CNBG) ha compiti di studio e di natura operativa. Propone e realizza progetti, iniziative e documenti a supporto del Consiglio della FNOB e delle Commissioni.

## **ARTICOLO 1**

### **ISTITUZIONE**

Il Coordinamento Nazionale dei Biologi Genetisti (CNBG) è un'organizzazione dotata di una certa autonomia nell'ambito della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB), a cui sono attribuite specifiche funzioni nel settore di riferimento del Coordinamento.

La Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB), ha deliberato con atto n° 143 del 14 gennaio 2025, la riorganizzazione del CNBG, quale struttura operativa interna ed a supporto della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB) incentrata su tematiche specifiche, al fine di favorire l'approfondimento di tematiche di interesse del Coordinamento e stimolare una più diretta partecipazione degli iscritti alle attività della FNOB, per offrire, attraverso il Coordinamento CNBG un supporto consultivo e operativo alle attività della Federazione stessa.

Come ogni organizzazione prevede una struttura organizzativa funzionale con aree tematiche di attinenza genetica specifica che delinea le attività per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

## **ARTICOLO 2**

### **COMPOSIZIONE e DURATA**

Il CNBG agisce su incarico della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB) ed è suddiviso in Aree Tematiche. A capo di ciascuna area Tematica sarà individuato un referente organizzativo.

I componenti devono essere iscritti all'Albo.

Sono Componenti del CNBG:

- Presidente della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB)
- Coordinatore CNBG
- Comitato Tecnico Scientifico

#### **che costituiscono il Consiglio CNBG**

- Referenti Aree Tematiche

### **ARTICOLO 3**

#### **RUOLI E COMPETENZE**

#### **A. Coordinatore del CNBG**

La struttura di missione del CNBG è coordinata da un Coordinatore di comprovata esperienza professionale nominato con apposita deliberazione dal Comitato Centrale della FNOB supportato da un Comitato Tecnico Scientifico e in collaborazione con l'Ufficio legale della FNOB.

Le sue funzioni sono disciplinate dal provvedimento di nomina.

In particolare, al Coordinatore CNBG compete:

- supportare la Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB) nell'individuazione degli indirizzi generali e nella determinazione delle strategie sulla gestione e formulare le proposte per favorire lo svolgimento dei loro compiti, rispondendo dei risultati gestionali e del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- coordinare e sovrintendere all'azione dei referenti per assicurare il raggiungimento degli obiettivi verificando la congruenza dei piani di attività dai medesimi adottati, rispetto al perseguimento degli obiettivi stessi e predisponendo quando necessario eventuali interventi correttivi e di miglioramento;
- redigere una relazione semestrale sull'attività svolta che viene presentata alla Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB);
- organizzare, su appuntamento, incontri di "sportello", di confronto ed approfondimento, a beneficio degli Iscritti, presso la Sede della FNOB oppure in modalità in remoto;
- presiedere ai tavoli tecnici di interesse ambientale nazionale ed esteri e tenere relazioni con altri enti pubblici e privati e associazioni del terzo settore, unitamente al Presidente della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB);
- rappresentare il CNBG nelle relazioni esterne unitamente al Presidente della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB).

Il Coordinatore del CNBG può avvalersi del supporto, continuativo o su specifica richiesta, di Esperti esterni, designati dal Consiglio del CNBG previa autorizzazione del Presidente della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB).

#### **B. Comitato Tecnico Scientifico**

È costituito dal Presidente della FNOB e n. 10 componenti scelti tra consiglieri della Federazione

Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB) e/o esperti con consolidata esperienza nel settore, nominati con apposita deliberazione dal Comitato Centrale della FNOB.

Svolge attività di supporto al Coordinatore del CNBG e di coordinamento tra Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB) e il CNBG.

### **C. Referente Aree Tematiche**

Il Referente di ciascuna Area Tematica è nominato tra gli Aderenti al Coordinamento.

Tale investitura è ispirata ad inderogabili criteri di competenza, professionalità, onorabilità e meritocrazia.

Il Referente, all'accettazione della nomina, è tenuto ad avere assolto all'obbligo formativo professionale nell'ultimo triennio concluso; essere in regola con il versamento della quota annuale di iscrizione all'Ordine; non avere riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio.

Il Referente, di concerto con il Coordinatore del CNBG, è responsabile:

- del calendario delle riunioni della propria Area Tematica, ratificato al Coordinatore del CNBG;
- della convocazione e stesura dei verbali delle riunioni dell'Area Tematica;
- di presiedere le riunioni e moderare le discussioni;
- di predisporre la relazione trimestrale di aggiornamento circa lo stato dell'arte dei lavori del gruppo da sottoporre al Coordinatore del CNBG;
- all'occorrenza, della predisposizione periodica di un report sulle criticità emerse nell'ambito della materia trattata, da segnalare al Consiglio del CNBG.

### **D. Componenti Aree Tematiche**

Il Referente potrà avvalersi di esperti di comprovata esperienza per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, che saranno nominati dal Consiglio del CNBG, a proprio insindacabile giudizio, su autocandidatura degli interessati.

Tale investitura è ispirata ad inderogabili criteri di competenza, professionalità, onorabilità e meritocrazia.

Possono essere nominati componenti delle aree tematiche gli Iscritti nell'Albo Ordinario - Sezioni A e B.

In caso di rinuncia è possibile sostituire il componente uscente.

Si considera uscente un componente che abbia inviato lettera di rinuncia o coloro i quali dopo numerose assenze e su comunicazione scritta del referente non facciano pervenire espressa volontà di continuare il lavoro intrapreso; in assenza di riscontro si stabilisce che il collega si considera uscente.

## **ARTICOLO 4**

### **COMUNICAZIONI e DIMISSIONI**

A. Le nomine devono essere comunicate all'interessato a mezzo posta elettronica certificata, a firma del Presidente della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB). L'accettazione deve pervenire, per posta elettronica certificata, alla Segreteria della FNOB, entro il termine di dieci giorni dalla data di invio, onde consentire di procedere tempestivamente alla reintegrazione degli eventuali rinunciatarci.

B. Nella riunione di insediamento va sottoscritta, per formale adesione, dai componenti del Consiglio CNBG, dai Referenti e dai Componenti delle Aree Tematiche, una copia del presente regolamento, da custodire presso la Segreteria della FNOB. Con tale adesione gli interessati si impegnano a porre la massima diligenza nell'espletamento del proprio mandato, consci della fiducia insita nella designazione.

C. La composizione delle Aree Tematiche può essere oggetto di aggiornamento periodico da parte del Consiglio del CNBG, al fine di dare seguito alle eventuali ulteriori autocandidature nel mentre pervenute ovvero per esigenze e finalità particolari. Le dimissioni dall'incarico di Referente o di Componente delle Aree Tematiche devono essere rassegnate per iscritto e la relativa comunicazione deve essere inviata, mediante posta elettronica certificata, al Consiglio del CNBG, per la relativa valutazione. Qualora le dimissioni vengano accettate dal Consiglio CNBG, e quest'ultimo non stabilisca una loro diversa decorrenza, esse hanno effetto dal momento in cui colui che le ha rassegnate riceve formale comunicazione della loro accettazione dal Consiglio del CNBG, mediante posta elettronica certificata.

D. Alla sostituzione dei Referenti e dei Componenti delle aree tematiche decaduti, o che sono venuti a mancare per dimissioni o altra causa, può provvedere il Consiglio CNBG.

E. Il consiglio del CNBG resta in carica sino al termine del mandato della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB) che ne ha disposto la nomina. Decorso tale termine, e salvo diversa statuizione della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB), essi operano comunque in prorogatio, senza soluzione di continuità e sino a neo-designazione o rinnovo.

## **ARTICOLO 5**

### **NORME DEONTOLOGICHE**

Nell'espletamento del proprio incarico tutti i componenti del CNBG devono osservare le norme deontologiche emanate dalla Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB).

Non è consentito far menzione dell'incarico per finalità meramente pubblicitarie, su carta intestata o

biglietti da visita, ferma restando la possibilità di indicarlo nei curricula personali.

L'incarico di Referente o Componente dell'Area Tematica non va invocato per sollecitare l'affidamento di incarichi professionali.

## **ARTICOLO 6**

### **RIUNIONI**

- A. Il Consiglio del CNBG si riunisce con periodicità tale da garantirne il regolare funzionamento della struttura, comunque, almeno quattro volte nell'anno solare.
- B. Il Coordinatore del CNBG convoca i referenti delle Aree Tematiche all'occorrenza, comunque almeno una volta al mese, sì da garantire il regolare funzionamento delle attività.
- C. I Gruppi delle Aree Tematiche si convocano con periodicità tale da garantirne il regolare funzionamento, sotto la responsabilità dei Referenti, e, comunque, almeno una volta al mese.
- D. Essi si riuniscono, di regola, in modalità in remoto o in presenza, presso la Sede della FNOB, preferibilmente nell'ordinario orario di apertura al pubblico degli uffici, secondo il calendario concordato con il Direttore della FNOB e comunicato tempestivamente a tutti i partecipanti al Gruppo, mediante convocazione scritta a cura del referente.
- E. Le riunioni sono convocate con un preavviso non inferiore a 10 giorni per posta elettronica.
- F. Le riunioni sono valide quando è assicurata la partecipazione della metà più uno dei componenti.
- G. I Componenti che non possono presenziare alle riunioni devono comunicarlo anticipatamente al Referente che, eventualmente provvederà, a revocare la riunione non valida per assenza del numero minimo prescritto dei componenti.
- H. Il Coordinatore, se lo ritiene necessario ed opportuno può convocare, in accordo con il Comitato scientifico e previa autorizzazione del Presidente della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB), esperti in possesso di particolari e pertinenti conoscenze scientifiche che possono contribuire all'espletamento delle funzioni del gruppo di lavoro, dandone comunicazione ai componenti del Consiglio del CNBG.

## **ARTICOLO 7**

### **VERBALI**

- A. Per ogni riunione delle Aree Tematiche e del Coordinamento del CNBG è redatto verbale la cui stesura può essere effettuata con l'ausilio di strumenti di registrazione.

B. Il verbale deve essere letto ed approvato al termine della riunione, oppure ratificato nella riunione successiva.

C. Eventuali pareri, istruttorie o valutazioni di natura tecnica sono trasmessi dai Referenti delle aree tematiche al Coordinatore, per sottoporli al Presidente della FNOB e al Comitato Scientifico del CNBG per le decisioni di competenza.

## **ARTICOLO 8**

### **PROCEDURE DI LAVORO E UTILIZZO DEI DOCUMENTI**

A. Per ogni argomento in discussione viene predisposto un documento di lavoro.

B. I risultati e le conclusioni sono trascritti in una relazione che viene assunta agli atti.

C. I pareri e le valutazioni di natura tecnica sono validi quando sono assunti a maggioranza dei presenti.

D. I documenti prodotti sono disponibili per i componenti della stessa, ma non possono essere diffusi senza una specifica autorizzazione del Presidente della FNOB, del Coordinatore del CNBG e del Comitato Scientifico.

E. In caso di utilizzo di materiale prodotto tutti i costituenti sono tenuti a citarne la fonte.

## **ARTICOLO 9**

### **DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE**

A. Entro i primi due mesi dell'anno il Consiglio del CNBG approva il piano annuale o pluriennale di attività tecnico-scientifiche tenendo conto delle priorità di intervento e dei relativi obiettivi individuati, coordinandoli con quelli indicati dal Comitato Centrale della FNOB.

B. Il Coordinatore propone al Comitato Scientifico del CNBG una bozza di programma annuale concordato con i referenti delle Aree Tematiche.

C. Il programma annuale viene approvato dal Presidente della FNOB e dal Comitato Scientifico del CNBG con apposita decisione.

D. Il Coordinatore invia una copia del programma approvato, unitamente ad un eventuale bilancio preventivo di spesa per l'anno, al Comitato Centrale della FNOB affinché lo assuma agli atti.

E. In caso di ulteriori non prevedibili esigenze che emergono nel corso dell'anno, il Presidente della FNOB col Coordinatore del CNBG, insieme al Comitato Scientifico possono apportare integrazioni ed emendamenti al programma, dandone notizia per conoscenza al Comitato Centrale della FNOB.

## **ARTICOLO 10**

## SPESE DI FUNZIONAMENTO

- A. Tutti gli incarichi sono svolti a titolo gratuito.
- B. In linea generale l'attività svolta dal CNBG non deve comportare oneri a carico del bilancio della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB).

### **ARTICOLO 11** AREE TEMATICHE

Le aree tematiche individuate sono pari a 4:

- Embriologia e PMA
- Genetica e Genomica
- Biologia Molecolare e Predittiva
- Ricerca

### **ARTICOLO 12** MODALITÀ OPERATIVE

- A. L'attività del CNBG segue una progettualità annuale in cui siano evidenti: percorso, finalità, obiettivi specifici; ciò al fine di rendere maggiormente tangibile e descrivibile il lavoro effettuato ed avere delle evidenze da restituire a tutti gli iscritti.
- B. Il Coordinatore del CNBG in collaborazione con il Referente dell'area tematica monitora la costruzione e l'attuazione dei progetti di lavoro.
- C. L'area tematica procede autonomamente, per conoscenza al Coordinatore del CNBG, per ciò che concerne la convocazione, la pianificazione degli incontri e le comunicazioni interne.
- D. Durante gli incontri operativi del gruppo di lavoro dell'area tematica, viene redatto verbale ad opera del referente, che lo invia al Coordinatore del CNBG.
- E. Il Referente dell'area tematica provvede anche a redigere una relazione periodica semestrale sullo stato di avanzamento delle attività e la invia al Coordinatore del CNBG, che la presenta al Consiglio CNBG e, di concerto con quest'ultimo, alla Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB).
- F. A conclusione del percorso dell'area tematica viene compilato per autovalutazione un questionario di gradimento per valutare il grado di soddisfazione dei partecipanti. I risultati potranno essere resi disponibili nel sito e costituiranno banca dati.
- G. Documenti e/o proposte inerenti al lavoro svolto dal CNBG possono essere oggetto di pubblicazione sul Sito o sulla rivista della FNOB previa autorizzazione del Presidente della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB).

H. Il CNBG riceve supporto della Segreteria FNOB solo per ciò che non sia possibile svolgere autonomamente dal Gruppo, previa autorizzazione del Presidente della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB).

I. Il CNBG potrà utilizzare i locali della Sede FNOB, previa autorizzazione del Presidente della Federazione Nazionale degli Ordini dei Biologi (FNOB), negli orari di lavoro del personale di Segreteria e/o con la presenza in sede di un Consigliere.

J. Le riunioni del CNBG delle aree tematiche potranno essere svolte su piattaforma on line.

### **ARTICOLO 13**

#### **RAPPORTI TRA LE AREE TEMATICHE**

A. I Referenti unici di ogni Area Tematica si riuniscono, di concerto con il Coordinatore del CNBG, almeno due volte all'anno per la presentazione dei propri programmi annuali, per la definizione dei propri interventi durante i lavori di Congresso e/o Convegni e per la partecipazione a progetti.

### **ARTICOLO 14**

#### **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE AL COORDINAMENTO**

Inviare mail di adesione all'indirizzo di posta elettronica [cnbg@fnob.it](mailto:cnbg@fnob.it) allegando curriculum vitae, documento di riconoscimento e specificando l'area tematica di interesse.

### **ARTICOLO 15**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito della FNOB.