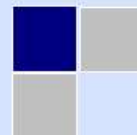


**COLLEGIO PROFESSIONALE
TECNICI SANITARI RADIOLOGIA MEDICA
PROVINCIA DI
VARESE**

REGOLAMENTO

*Approvato ai sensi dell'art. 35 del DPR 05/04/1950, n. 221
in vigore dal*





Sommario

TITOL O I - Principi Generali	3
TITOL O II - del Collegio Provinciale	4
CAPO I - Composizione, attribuzione, convocazione, svolgimento e gestione	4
C A P O II - Adunanze elettorali.....	11
TITOL O III - Del Consiglio Direttivo	17
CAPO I - Nomina attribuzioni e organi interni	17
C A P O II - Adunanze	20
TITOL O IV - Ordinamento dei servizi del Collegio	23
TITOL O V - Spese e contratti	24
TITOL O VI - Dimissioni di componenti del Consiglio Direttivo ed integrazioni del medesimo	25
TITOL O VII - Il Collegio Revisori dei conti	25
TITOL O VIII - Dell'amministrazione e contabilità	28
TITOL O IX - Disposizioni finali.....	31



TITOLO I

Principi Generali

Art. 1

Il Collegio Professionale dei tecnici sanitari di radiologia medica, con sede in Varese, riunisce i Tecnici Sanitari che lavorano o sono residente nella Provincia di Varese.

Il Collegio è costituito dai seguenti organi:

- Assemblea degli iscritti
- Consiglio Direttivo
- Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 2

Per perseguire i fini determinati dalla normativa statale, l'attività del Collegio deve essere retta da criteri di economicità, di efficacia e di efficienza e, con l'aiuto dei sistemi di pubblicità, assicurandone il buon andamento e l'imparzialità.

Art.3

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività svolta dal Collegio e di favorire lo svolgimento imparziale, è riconosciuto ai tecnici sanitari di radiologia medica iscritti all'Albo del Collegio da qui in avanti (TSRM) il diritto di accesso ai documenti secondo le modalità e nei limiti stabiliti dalla norma e dal " Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti del Collegio dei TSRM della provincia di Varese" .

Art. 4

Il Collegio promuove e coordina tutte le iniziative intese a facilitare che l'attività degli iscritti sia retta da criteri di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.



T I T O L O II – Assemblea degli iscritti

C A P O I

Composizione, attribuzione, convocazione

Art.5

L'Assemblea degli iscritti è composta dagli iscritti all'Albo del Collegio provinciale.

In caso di assenza o di impedimento non possono essere sostituiti.

Alle adunanze dell'assemblea plenaria intervengono i componenti del Consiglio Direttivo che hanno facoltà di interloquire nelle discussioni e diritto di voto.

Art. 6

Spetta all'Assemblea degli iscritti :

- a) eleggere i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori dei conti e procedere ad elezioni suppletive nei casi previsti dall'art. 22 del DPR n.221/1950.
- b) approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del Collegio, su proposta del Consiglio Direttivo;
- c) autorizzare le spese non contemplate nel bilancio alle quali non possa farsi fronte con il fondo per le spese impreviste;
- d) stabilire , su proposta del Consiglio Direttivo, il contributo annuo che ciascun iscritto al Collegio deve versare per le spese di funzionamento del Collegio;
- e) approvare il regolamento interno del Collegio e le successive modificazioni.

Art. 7

L'Assemblea degli iscritti si può avvalere di gruppi di esperti interni o esterni per la predisposizione di proposte, di norme legislative o regolamentari, documenti di posizionamento da inoltrare agli organi competenti. Questi esperti esercitano il mandato secondo le istruzioni impartite dal Consiglio Direttivo nel rispetto dei tempi stabiliti e terminano la loro funzione al momento della presentazione delle conclusioni degli atti derivanti.

Le conclusioni predisposte dovranno comunque, essere sottoposte all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti.



Art. 8

Ogni anno, entro il mese di marzo e di ottobre, l'Assemblea degli iscritti si riunisce in adunanza ordinaria.

Entro il mese di marzo si riunisce per procedere all' approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente e del bilancio di previsione dell'anno corrente, sulla base delle relazioni del Consiglio Direttivo e de Collegio dei revisori dei conti.

Nel mese di ottobre si riunisce per la verifica dell'attività svolta nell'ambito del bilancio di previsione dell'anno corrente, per l'approvazione del bilancio preventivo dell'anno successivo, come previsto dal DPR 27 febbraio 2003, n. 97, e per procedere eventualmente alla determinazione del contributo che ciascun iscritto deve versare per le spese di funzionamento del Collegio

Art. 9

Nel corso dell'anno, l'Assemblea degli iscritti si riunisce in adunanza straordinaria ogni qualvolta si renda necessario per l'esplicazione di esigenze della professione rappresentata.

La convocazione dell'Assemblea degli iscritti è disposta dal Presidente del Collegio o dal Consiglio Direttivo. Oppure su richiesta sottoscritta da almeno un sesto degli iscritti.

In quest'ultimo caso, coloro che richiedono la convocazione sono tenuti a presentare contestualmente al Consiglio Direttivo e all'Assemblea degli iscritti gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Art. 10

Il Presidente convoca anche le adunanze degli iscritti al Collegio curando la trasmissione dell'avviso, che va spedito almeno 10 giorni prima della data della riunione, per posta prioritaria, per telefax o a mezzo di posta elettronica certificata. Della convocazione deve essere dato altresì avviso mediante annuncio, entro il predetto termine, sul sito internet del Collegio.

Per le adunanze straordinarie è prevista anche la convocazione d'urgenza con un preavviso tra un massimo di 10 giorni ed un minimo di 48 ore.

Nel caso di convocazione a richiesta di iscritti all'Albo, il Presidente è tenuto ad indirla e fissarla entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

Nel caso di mancata convocazione la stessa può essere ordinata dagli organi competenti.



Nell'avviso di convocazione devono essere chiaramente indicati il giorno, il mese, l'anno, il luogo dell' adunanza, sia in prima che in seconda convocazione, nonché l'ordine del giorno e l'orario di apertura e di chiusura dei lavori.

Fra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere un intervallo di almeno 24 ore.

Art.11

Ricevuto l'avviso di convocazione, ciascun iscritto può richiedere l'aggiunta di un argomento all'ordine del giorno.

La richiesta, indirizzata al Presidente del Collegio a mezzo posta elettronica certificata, dovrà essere spedita non oltre 7 giorni dalla data in cui è prevista la prima convocazione dell'Assemblea degli iscritti.

La richiesta deve essere motivata e corredata dalla relativa documentazione inerente i punti da inserirsi nell'ordine del giorno e del nominativo di chi dovrà relazionare in merito.

Art. 12

Ciascun iscritto ha facoltà nei 5 giorni precedenti la riunione di prendere visione presso gli uffici del Collegio degli atti relativi agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno e dei quali sia stata chiesta nei termini l'inclusione, nonché di tutti gli atti depositati presso la sede del Collegio relativa all'ordine del giorno dell'adunanza come previsto dal precedente art. 3.

Art.13

Le adunanze dell'Assemblea degli iscritti sono presiedute dal Presidente del Collegio e, in caso di sua assenza o impedimento, dal VicePresidente.

Disimpegna le funzioni di Segretario il Segretario del Collegio, e in caso di sua assenza o impedimento il consigliere meno anziano, purché non Tesoriere del Consiglio Direttivo.

Art.14

Gli iscritti possono farsi rappresentare per delega nelle adunanze da un altro componente presente in Assemblea.

Nessun componente dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo può essere investito di più di due deleghe.



La delega va firmata dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal VicePresidente.

Per le adunanze elettive non sono ammesse deleghe

Per le adunanze elettive il Presidente, assente o impedito, è sostituito dal VicePresidente del Collegio.

Art.15

L'adunanza dell'Assemblea degli iscritti in prima convocazione è valida quando intervengono un numero di componenti che rappresentano almeno un quarto degli iscritti . (quorum strutturale)

Le adunanze in seconda convocazione sono valide qualunque sia il numero degli intervenuti purché non inferiore a quello dei componenti del Consiglio Direttivo (quorum strutturale).

Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei voti (quorum funzionale)

Le modifiche del regolamento possono essere effettuate dall'assemblea degli iscritti che sia regolarmente costituito con la maggioranza dei 3/4 dei componenti dell'assemblea stessa e con un quorum funzionale della maggioranza assoluta di voti.

Art.16

Le adunanze dell'assemblea non sono pubbliche.

Il Presidente, avvalendosi della collaborazione del Segretario, predisporre le misure idonee ad assicurare che nell' aula delle riunioni abbiano accesso unicamente i componenti del Consiglio Direttivo, gli iscritti al Collegio e gli osservatori preventivamente autorizzati, previa votazione, dall'assemblea degli iscritti.

Il Presidente, previa approvazione dell'Assemblea degli iscritti può, inoltre, autorizzare l'accesso e la permanenza in aula di funzionari, di tecnici iscritti all'Albo Nazionale esperti e tecnici, quando la loro presenza sia giudicata utile per fornire elementi di informazione.

Gli eventuali presenti autorizzati devono allontanarsi , su invito del Presidente, quando siano in discussione questioni inerenti persone.

Art.17

Il Presidente dirige i lavori dell'adunanza, il Segretario ne coordina le attività, regola la discussione e fa osservare il rispetto degli atti normativi dello stato e del presente regolamento.



All'uopo assicura la facoltà di parlare, concede la parola, modera la discussione, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato.

Ha facoltà di richiamare all'ordine i componenti che turbino il regolare svolgimento dei lavori e, nei casi più gravi, di proporre al Consiglio Direttivo l'allontanamento dall'aula.

Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza per gravi motivi: in tal caso il verbale va inviato agli organi competenti (Federazione Nazionale).

Art. 18

All'ora fissata, il Presidente dichiara aperta la seduta, e come primo atto verifica se sia stato raggiunto il numero richiesto per la validità dell' adunanza (quorum strutturale).

In mancanza del numero legale, il Presidente può decidere una breve sospensione della seduta non superiore ad un'ora dopo la quale si effettua una nuova verifica.

Persistendo la mancanza del numero legale il Presidente scioglie la seduta, fa redigere il relativo verbale e rinvia l'adunanza alla seconda convocazione.

Art. 19

Constatata la validità dell'adunanza, , il Segretario sottopone ad approvazione con votazione il processo verbale della seduta precedente.

Il verbale della seduta dell'assemblea degli iscritti riporta la relazione della Presidente e degli eventuali correlatori, gli ordini del giorno regolarmente presentati, approvati o meno e le mozioni conclusive.

I verbali sono inviati a tutti gli iscritti nel più breve tempo possibile.

Se un iscritto desidera che sia inserita a verbale una sua dichiarazione, deve presentare riassunto scritto e firmato alla presidenza entro i 30 giorni precedenti la successiva riunione dell'assemblea degli iscritti

Art. 20

Dopo l' approvazione del verbale, il Segretario dà notizia delle eventuali variazioni dell'ordine del giorno.

Per ogni argomento posto all' ordine del giorno il Presidente fa una relazione introduttiva e fissa uno schema predisposto in base al parere del Consiglio Direttivo, sul quale indirizzare la discussione.



Al fine di garantire una discussione serena, pacata e soprattutto pertinente ai lavori dell'adunanza, il Segretario prende nota del numero degli intervenuti e delimita, annunciandolo preventivamente, il tempo necessario all'esposizione degli stessi.

Art. 21

L'ordine degli interventi si determina di norma in base alla priorità delle richieste.

Hanno però la precedenza in ordine di importanza le mozioni d'ordine e gli interventi preordinati nell'ordine del giorno.

Coloro che intervengono alla discussione a seguito di comunicazione fatta al Segretario, sono tenuti ad attenersi all'argomento in trattazione e a mantenersi nel tempo previsto per l'intervento.

In caso di divagazioni, il Segretario richiama l'intervenuto alla questione e dopo due richiami ha facoltà di interdirlgli la parola.

Se un componente dell'Assemblea degli iscritti turba con il suo contegno la libertà della discussione e l'ordine dell'adunanza il Presidente lo richiama all'ordine.

Dopo un secondo richiamo, ovvero nei casi più gravi, anche indipendentemente dal precedente richiamo, il Presidente può proporre all'Assemblea degli iscritti l'allontanamento dall'aula.

Art. 22

Ogni componente dell'assemblea degli iscritti, da solo o con altri, ha facoltà di proporre interrogazioni, mozioni d'ordine e mozioni conclusive.

Le interrogazioni hanno lo scopo di ottenere informazioni sull'argomento in discussione. Ad esse risponde il Presidente o, per sua delega, un componente del Consiglio Direttivo.

Di norma alle interrogazioni viene data risposta immediata nel corso della seduta; il Presidente può tuttavia riservarsi di rispondere in altra seduta quando la natura dell'interrogazione comporti di necessità il rinvio.

Le mozioni d'ordine hanno lo scopo di sollevare questioni pregiudiziali intese a modificare od a rinviare il corso della discussione.

Esse vanno, pertanto, svolte e decise con precedenza su ogni altro argomento.

Sulle stesse, la discussione, prima della votazione, è limitata a due interventi, uno a favore e uno contro.



Le mozioni conclusive devono vertere esclusivamente sull'argomento in discussione.

Tra le mozioni conclusive presentate il Presidente sceglie quelle da porre in votazione, proponendo, se del caso, la fusione di esse.

Il Segretario dà lettura dei testi prescelti e li pone in discussione per le eventuali modifiche ed emendamenti, chiude la discussione, specifica le modalità di voto e apre le votazioni secondo quanto previsto dall'art. 23

Nel determinare le modalità di voto il Presidente farà precedere la votazione sulle eventuali modifiche ed emendamenti.

Art. 23

Ogni iscritto dispone di un voto più le eventuali deleghe di cui all'art.14 del presente regolamento.

Le votazioni in seno all'assemblea degli iscritti si effettuano per scrutinio segreto, per appello nominale, per alzata e seduta.

Si deve votare a scrutinio segreto quando si tratti di deliberazioni concernenti persone o su richiesta di almeno un sesto dei presenti aventi diritto di voto.

Il Segretario ha l'obbligo di predisporre ogni mezzo atto a garantire il corretto esercizio del voto, anche ricorrendo a mezzi di riconoscimento degli aventi diritto attraverso la visione di un documento di identità valido.

Il votante deve, anche in caso di votazione per appello nominale, recarsi al tavolo della presidenza per consentire il proprio riconoscimento.

Art. 24

Le operazioni di scrutinio sono effettuate dal Presidente: che viene assistito dai due componenti l'assemblea degli iscritti più anziani di età presenti, che assumono le funzioni di scrutatori nonché dal Segretario del Collegio.

In caso di voto segreto ad ogni votante viene consegnata una scheda.

Il votante, se in possesso delle deleghe di cui all'art.14 del presente regolamento, riceverà, inoltre, tante schede quante sono le deleghe possedute.

Il Presidente predispone l'urna per il voto.



L'appello nominale inizia per ordine alfabetico e il Presidente, in ambo i casi, proclama i risultati dopo che il Segretario ha tenuto conto dei voti espressi.

Iniziata la votazione non è più concessa la parola.

In caso di votazione palese le dichiarazioni di voto vanno fatte prima dell'inizio della votazione stessa.

Le deliberazioni sono approvate a maggioranze assoluta dei votanti.

Le astensioni si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di scrutinio segreto, si computano, per detto fine, tutte le schede bianche e quelle illeggibili e, comunque, nulle

A parità di voti prevale il voto del Presidente, salvo che la votazione sia avvenuta per scrutinio segreto nel qual caso la proposta si intende respinta.

Terminate le operazioni di scrutinio il Presidente proclama il risultato.

Art. 25

I processi verbali delle deliberazioni dell'Assemblea degli iscritti sono stesi sotto la personale responsabilità dal Segretario, che può avvalersi di tutti gli strumenti tecnologici previsti dalla legge.



CAPO II

Adunanze elettorali

Art. 26

La convocazione dell' adunanza elettorale degli iscritti all'Albo per l'elezione dell'assemblea degli iscritti per l'elezione del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti ha luogo non oltre il mese di novembre di ogni triennio.

La convocazione degli iscritti all'Albo per l'elezione del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti viene fatta, a cura del Presidente del Collegio. La comunicazione agli iscritti all'Albo dovrà essere spedita almeno 10 giorni prima della data della riunione, per posta prioritaria, per telefax o a mezzo di posta elettronica certificata. Della convocazione deve essere dato altresì avviso mediante annuncio, entro il predetto termine, sul sito internet del Collegio, della FNCPTSRM.

Nell'avviso di convocazione si devono indicare i componenti del Consiglio Direttivo uscenti nonché quelli del Collegio dei Revisori dei Conti, il luogo, i giorni delle votazioni, nonché, per ciascun giorno, l'ora di inizio e di cessazione delle relative operazioni.

Gli orari suddetti vanno stabiliti in maniera da consentire l'ordinato svolgimento delle operazioni e la possibilità ai votanti di esercitare con l'esattezza e la ponderazione necessaria il loro diritto di voto.

In allegato all'avviso di convocazione vanno trasmesse le eventuali candidature proposte dagli interessati, che dovranno, comunque, pervenire al Presidente e ai componenti del Consiglio Direttivo entro e non oltre il mese di Ottobre precedente l'assemblea elettiva.

L'avviso di convocazione deve contenere, inoltre, nell'ordine del giorno dei lavori, l'insediamento dell'ufficio elettorale.

Art. 27

Le votazioni per l'elezione del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti si svolge in tre giorni consecutivi di cui uno festivo, a maggioranza relativa dei voti e a scrutinio segreto.

Ogni iscritto dispone di tanti voti di quanti gli sono assegnati dalla legge.



Art. 28

Sono eleggibili a componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti tutti gli iscritti all'albo professionale dei tecnici sanitari di radiologia medica della provincia di Varese.

Non sono eleggibili coloro che abbiano subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio Direttivo del Collegio di appartenenza, o da altri enti.

Le condizioni previste come causa di inesigibilità impediscono la nomina all'ufficio se preesistono e ne determinano la decadenza ove sopravvengano.

Non è compatibile con la carica del Consiglio Direttivo e dei Revisori dei Conti:

- a) la sussistenza di un rapporto di lavoro con il Collegio o un Collegio Provinciale o interprovinciale;
- b) la parentela fino al quarto grado con altro componente del Consiglio Direttivo e/o del Collegio dei Revisori dei Conti. In tali ipotesi, in caso di mancate dimissioni di uno dei due componenti, l'incompatibilità ricade sul membro che ha ottenuto il minor numero di voti o a parità di voti sul meno anziano.
- c) Gli stessi dal momento della notifica della nomina hanno 8 giorni di tempo per comunicare, per iscritto, le loro eventuali scelte. L'accettazione delle dimissioni per incompatibilità e la dichiarazione della decadenza spetta al medesimo organo che ha proceduto alla nomina.

Art. 29

Nel primo giorno delle elezioni si costituisce l'ufficio elettorale che deve essere composto dal Presidente, da due scrutatori e dal Segretario.

Assume le funzioni di Presidente, il Presidente uscente del Collegio Provinciale. Nel caso in cui il Presidente del Collegio Provinciale non possa adempiere alle funzioni, può essere sostituito dal VicePresidente uscente del Collegio o da un consigliere.

Sono chiamati a disimpegnare le funzioni di Segretario l'elettore più giovane di età e le funzioni di scrutatori i due più anziani presenti in sala purchè non appartenenti al Consiglio Direttivo uscente.

Il Presidente assume le funzioni di polizia dell'adunanza e deve disporre che gli elettori che hanno votato escano dall'aula e non vi rientrino se non dopo la chiusura delle votazioni.

Almeno tre componenti dell'ufficio elettorale tra cui il Presidente devono essere sempre presenti a tutte le operazioni elettorali.



Art. 30

Costituito l'ufficio elettorale, il Presidente fa constatare ai componenti di esso l'arredamento della sala di votazione e fa predisporre i mezzi più idonei per la salvaguardia della segretezza del voto.

Si assicura che sia stato predisposto un elenco in duplice copia degli aventi diritto al voto, con l'indicazione del numero dei voti spettanti a ciascuno.

Dispone, poi, che, a cura degli scrutatori, sia provveduto all'autenticazione delle schede occorrenti per la votazione e delle relative buste, tenuto conto del numero dei voti che possono essere espressi dagli elettori.

L'autenticazione delle schede e delle buste si effettua mediante apposizione del timbro del Collegio, per un numero non superiore a quello dei voti esprimibili dagli iscritti all'Albo, che va verificato a mezzo controllo del numero effettivo degli iscritti.

Le schede e le buste così predisposte sono custodite in apposite scatole.

Tutte le urne e le scatole vanno utilizzate e predisposte per il voto solo dopo che il Presidente avrà fatto constatare ai presenti che sono vuote.

Per l'elezione dei diversi organi deve farsi uso di schede distinte.

Esaurite le operazioni preliminari, il Presidente dell'ufficio, qualunque sia il numero dei presenti, dichiara aperta la votazione alla quale gli elettori sono ammessi nell'ordine della presentazione.

Sono ammessi a votare gli elettori, aventi diritto, che risultino regolarmente iscritti all'Albo del Collegio di Varese che esibiscono la tessera di iscrizione al Collegio di Varese, oppure altro documento di identificazione rilasciato dalla pubblica amministrazione, purché munito di fotografia e non scaduto.

La visione del documento va riportata in apposito registro dei votanti con il numero del documento esibito.

Decorsa l'ora prevista per la votazione del primo giorno, il Presidente dichiara chiusa la votazione.

Provvede, quindi, alla chiusura delle urne, delle scatole in cui sono riposte le schede da utilizzare, e procede alla formazione di un plico nel quale vanno riposti gli atti relativi alle operazioni già compiute, verbali, schede e buste compresi, ed a quelle da compiersi nel giorno successivo.



Cura che alle urne, alle scatole ed al plico siano apposti i sigilli, o, quanto meno, siano incollate almeno due strisce di carta recanti il timbro del Collegio e la firma del Presidente, nonché quella degli altri componenti l'ufficio elettorale o di qualsiasi altro elettore che voglia sottoscrivere.

Conseguentemente il Presidente rinvia la votazione all'ora stabilita del giorno successivo e provvede alla custodia della sala e alla chiusura degli accessi in maniera che nessuno possa entrarvi.

Alla ripresa delle operazioni il Presidente, ricostituito l'ufficio e constatata l'integrità dei mezzi precauzionali apposti alle aperture e agli accessi della sala e dei sigilli delle urne e del plico, dichiara riaperta la votazione.

Per l'ulteriore rinvio delle operazioni si osserva la stessa procedura.

Delle operazioni compiute si redige, giorno per giorno, apposito verbale in duplice esemplare, che deve recare in ciascun foglio la firma di tutti i componenti dell'ufficio elettorale e il bollo del Collegio

Detti verbali possono anche non essere compilati sul normale registro dei verbali delle adunanze dell'Assemblea degli iscritti, ma vanno poi su di esso fedelmente trascritti e firmati dai componenti il Collegio elettorale.

La chiusura delle operazioni di voto nei giorni prestabiliti può essere protratta oltre l'orario fissato dall'avviso di convocazione solo per dar tempo di votare a coloro che si siano presentati nel seggio oltre l'orario stesso.

Art. 31

Identificato l'elettore ed accertata la sua inclusione nell'apposita lista, il Presidente o chi ne fa le veci, gli consegna tante schede in bianco, contrassegnate con il timbro del Collegio, quanti sono i voti che egli può esprimere, contemporaneamente gli consegna una matita copiativa, che dovrà essere restituita all'ufficio insieme alle buste contenenti le schede consegnate.

Ove la scheda e la busta consegnate all'elettore subiscano, durante l'espressione di voto, alterazioni tali da presentare pericolo di annullamento in sede di scrutinio, l'elettore può chiedere al Presidente la sostituzione.

Della richiesta e della motivazione va fatta menzione nel verbale.



Art. 32

L'elettore esprime il voto scrivendo, con la sola matita copiativa o penna, fornita dall'ufficio elettorale, il nome e il cognome dei prescelti. E' valido il nome espresso con il solo cognome in assenza di omonimia. Nel caso di tecnici che abbiano lo stesso nome e cognome la designazione va effettuata aggiungendo a tali indicazioni quella dell'anno di nascita e/o il numero di iscrizione all'Albo

Art. 33

Espresso il voto, l'elettore consegna al Presidente la scheda debitamente piegata. Il Presidente la depone nell'apposita urna e cura che sia presa nota dell'intervenuta espressione del voto sulla lista degli elettori.

Art. 34

Trascorso il termine per lo svolgimento delle operazioni di voto, il Presidente dichiara chiusa la votazione e procede allo scrutinio, assistito dagli scrutatori e dal Segretario.

Alle operazioni di scrutinio hanno facoltà di assistere gli elettori.

Art. 35

Come primo atto delle operazioni di scrutinio l'ufficio accerta la validità delle elezioni espletate, contando il numero delle schede elettorali contenute nelle urne, che deve corrispondere al numero dei voti espressi dagli elettori, secondo quanto risulta dall'apposito elenco.

Art. 36

Sono nulle le schede:

- 1) che non siano quelle predisposte dall'ufficio elettorale;
- 2) che contengono segni o indicazioni che possano ritenersi destinati a far riconoscere l'elettore;
- 3) la nullità delle schede determina la nullità di tutti i voti in essa espressi; la nullità di un voto di preferenza non inficia, invece, la validità delle altre preferenze.
- 4) Nel caso in cui l'elettore abbia espresso il proprio voto di preferenza per un numero di candidati superiore a quelli previsti dalla vigente normativa, sono nulle le ultime preferenze in eccedenza, ma restano valide quelle comprese entro il numero.



5) Il voto è valido quando sia possibile desumere con certezza la volontà dell'elettore.

Art. 37

Ultimato lo scrutinio dei voti il Presidente proclama immediatamente il risultato e fa bruciare le schede valide.

Le schede nulle e contestate sono conservate, dopo essere state vidimate dal Presidente e dagli scrutatori in un plico sigillato nel quale l'uno e gli altri appongono la firma.

Art. 38

A parità di voto è proclamato eletto il candidato che ha maggiore anzianità di iscrizione all'albo, in caso di ulteriore parità prevale la anzianità di abilitazione all'esercizio professionale e solo successivamente di età.

La proclamazione degli eletti viene fatta dal Presidente dell'assemblea mediante lettura ad alta voce del nome e cognome degli eletti, dei voti da ciascuno ottenuti, del numero di votanti e con altri indicazioni atte a comprovare che gli eletti hanno ottenuto la maggioranza relativa di voti e siano state osservate le disposizioni previste dal Il comma dell'art.3 del D.P.R. 05/04/195° N° 221 per la proclamazione del più anziano in caso di parità di voto.

Il Presidente, infine, notifica immediatamente, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, i risultati delle elezioni agli eletti ed alle autorità ed enti indicati nell' art. 20 del D.P.R. 05/04/1950 n. 221.

Art. 39

Entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni ogni iscritto all'albo può proporre ricorso avverso, la validità delle elezioni elettorali, alla commissione centrale per gli esercenti le professioni sanitarie.

In caso di annullamento delle elezioni si procede ad elezioni suppletive espletate sotto la direzione del precedente Presidente del Consiglio Direttivo.



Art. 40

Se nel corso del triennio i componenti del Consiglio Direttivo si riducono, per qualsiasi causa a meno della metà, si procede entro quindici giorni ad elezioni suppletive secondo le norme dei precedenti articoli.

I componenti eletti in sostituzione di quelli cessati durano in carica sino alla scadenza del predetto triennio.

Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche nei casi di cessazione dell'intero Consiglio Direttivo .



TITOLO III

del Consiglio Direttivo

C A P O I

Nomina attribuzioni e organi interni

Art. 41

Nel termine di otto giorni dell'avvenuta elezione, il nuovo Consiglio Direttivo si riunisce, su convocazione del componente più anziano di età, per procedere alla nomina del Presidente, del Vicepresidente., del Tesoriere e del Segretario.

Per ciascuna delle cariche si procede ad elezione separata che si effettua a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti.

Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta si procede ad una operazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto, nella seconda votazione, il maggior numero di voti ed è proclamato eletto quello che ha, conseguito un maggior numero di voti.

Quando nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza anzidetta, l'elezione è rinviata ad altra adunanza, da tenersi entro il termine di otto giorni nella quale si procede ad una nuova votazione con le modalità di cui al precedente comma.

Art. 42

Al Consiglio Direttivo spettano le seguenti attribuzioni:

1. vigilare sul piano territorialmente di competenza alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
2. coordinare, regolamentare e promuovere l'attività degli iscritti, con disposizioni che non ledano le specifiche competenze degli stessi e siano idonee ad assicurare uniformità e indirizzo nello svolgimento dei compiti istituzionali;
3. promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
4. designare i rappresentanti del Consiglio Direttivo presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere territorialmente di competenza, regionale e provinciale. La designazione obbliga il designato a partecipare con assiduità e diligenza alle riunioni tenute presso la commissione, l'ente e l'organizzazione, del quale è chiamato a far parte e a riferire al Consiglio Direttivo , anche con



relazione scritta, quanto abbia formato oggetto delle riunioni alle quali abbia partecipato. In caso di inadempienza il Consiglio Direttivo potrà deliberare la sua destituzione;

5. dare il proprio concorso alle autorità centrali nello studio e nelle attuazioni dei provvedimenti che comunque possano interessare i collegi e gli iscritti;
6. predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Collegio sulla scorta dei dati forniti dal Tesoriere e proporre agli iscritti la misura del contributo annuo che ciascun iscritto deve versare al Collegio per il suo funzionamento emanando pure le istruzioni relative alle modalità di elaborazione dei ruoli e della loro esazione.
7. esercitare il potere disciplinare nei confronti degli iscritti secondo le modalità procedurali previste nel capo IV del D.P.R. 5.4.1950 n.221;
8. dare direttive di massima per la soluzione delle controversie di cui alla lettera g) dell'art.3 del D.Lg.C.P.S. 13.9.1946 n.233;
9. deliberare, su relazione del Tesoriere, le spese di attuazione del bilancio di previsione, le eventuali coperture, che si rendessero necessarie, del relativo capitolo, prelevandole da quelle delle spese impreviste. Le spese di importo non superiore a € 500,00 (cinquecento), che rientrino nelle previsioni di bilancio, sono disposte con deliberazione del Presidente salvo successiva ratifica del Consiglio Direttivo;
10. deliberare la concessione di un'adeguata anticipazione per l'istituzione di un apposito fondo economale, eventualmente reintegrabile, per le spese di normale amministrazione.
11. concedere il patrocinio per due tipologie di eventi (Come da regolamento):
 - eventi formativo – scientifici;
 - eventi attinenti la sfera culturale - professionale e sociale

Il Consiglio Direttivo può incaricare uno o più dei propri componenti di riferire sopra oggetti che esigano indagini od esame speciale.



Art. 43

Il Presidente ha la rappresentanza del Collegio Provinciale, convoca e presiede Il Consiglio Direttivo , cura l'esecuzione delle deliberazioni del suddetto organo e dirige l'attività dell'ufficio.

Conseguentemente, sta in giudizio sia come attore sia come convenuto e stipula i contratti per conto del Collegio Provinciale, previa deliberazione del Consiglio Direttivo.

Il Presidente in specifici settori di sua competenza può attribuire con delega l'esercizio delle attività ai componenti del Consiglio Direttivo.

Il componente del Consiglio Direttivo , delegato dal Presidente, esercita il mandato ricevuto e ne risponderà nei confronti del Presidente.

E' facoltà del Presidente avocare a sé attività delegate motivandone le cause e informando il Consiglio Direttivo .

Il Vicepresidente. sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento e disimpegna le funzioni a lui eventualmente delegate.

Art. 44

Il Segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio, nonché della elaborazione e definizione degli atti necessari.

Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali d'adunanza dell'assemblea degli iscritti, il registro delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art.3 lettera g) del D.Lgs. 'C.P.S. 13/09/1946 n.233 e tutti gli altri registri prescritti dal Consiglio Direttivo stesso.

Disimpegna le funzioni di Segretario nell'adunanza dell'Assemblea degli iscritti e del Consiglio Direttivo e cura la documentazione dei relativi verbali, predisponendo un'adeguata numerazione progressiva. Spetta, altresì, al Segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti, da rilasciarsi a pubblici ufficiali, o nei casi consentiti, ai collegi interessati.

In caso di assenza o di impedimento è sostituito dal componente del Consiglio Direttivo meno anziano di età che non sia il Tesoriere.

Art. 45

Il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo e degli altri valori di proprietà del Collegio e può essere tenuto a prestare una cauzione di cui il Consiglio Direttivo determina l'importo e le modalità sentito il Collegio dei Revisori dei Conti.



Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate del Collegio, ad esclusione di quelle previste dall'art.33 del D.P.R.05/04/1950 n.221; paga,entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti dal Presidente e controfirmati dal Segretario; è responsabile dei pagamenti dei mandati irregolari od eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato.

Tutte le somme disponibili devono essere depositate o presso un conto corrente postale o quello di un istituto bancario a seguito di gare o specifici contratti annuali pattuiti per l'acquisizione delle migliori condizioni di cartello bancario.

La scelta viene fatta dal Consiglio Direttivo, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti.

Per la riscossione dei contributi da corrispondere a norma degli artt. 4, 14, 21 del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette.

Art. 46

Il Tesoriere assicura la regolare tenuta dei registri contabili indicati dall'art.32 del D.P.R. n.221/1950 e successive modificazioni ed integrazioni; dà al Presidente e al Consiglio Direttivo ogni opportuno suggerimento atto a garantire la regolarità della gestione finanziaria, nel pieno rispetto del bilancio preventivo; predispone gli elementi per la formulazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.



CAPO III Adunanze

Art. 47

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente del Collegio, di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata, di almeno 1/3 dei componenti entro dieci giorni dall'inoltro della richiesta. Il Consiglio Direttivo va, comunque, convocato almeno sei volte all'anno.

L'avviso di convocazione deve essere spedito con lettera raccomandata o posta elettronica certificata almeno 5 giorni prima di quello fissato per la riunione; in caso di urgenza, la convocazione può essere fatta per telegramma, per e-mail o per fax, in tal caso il termine è ridotto a due giorni.

Art. 48

Nell'avviso di convocazione, anche se telegrafico, a mezzo e-mail o a mezzo fax, deve essere indicato l'ordine del giorno dei lavori, l'elencazione cronologica degli specifici atti verbali del Segretario da sottoporre al Consiglio Direttivo, per la dovuta ratifica, l'orario di apertura e chiusura dei lavori.

Ciascun componente del Consiglio Direttivo può richiedere, per iscritto, l'inserimento di propri argomenti all'ordine del giorno solo nel rispetto di quanto previsto all'art.11 del presente regolamento.

Ciascun componente del Consiglio Direttivo ha facoltà di prendere visione presso gli uffici del Collegio degli atti relativi agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno.

Art. 49

Le sedute del Consiglio Direttivo non sono pubbliche e possono essere condotte anche attraverso sistemi di videoconferenza, a patto che sia garantita la fruibilità dell'utilizzo della piattaforma da parte di ciascun componente. Possono partecipare alle sedute, su richiesta dei componenti del Consiglio Direttivo, soggetti esperti ritenuti necessari e utili per la discussione di punti all'ordine del giorno.

I processi verbali sono redatti sotto la responsabilità del Segretario ed approvati dal Consiglio Direttivo nella seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.



Ciascuno componente del Consiglio Direttivo ha facoltà di richiedere per iscritto, 5 giorni prima della successiva riunione, che si rettifichino le dichiarazioni non conformi a quanto espresso nella seduta.

I processi verbali devono contenere le notizie di quanto si è svolto nella seduta, l'ora di inizio e di chiusura dei lavori, l'indicazione degli intervenuti, il riassunto o la versione integrale delle discussioni svoltesi, le proposte avanzate, le deliberazioni adottate, l'esito delle votazioni, le dichiarazioni e le motivazioni addotte dai singoli componenti in fase di votazione .

I processi verbali sono trascritti su apposito registro e firmati dal Presidente e dal Segretario.

Il resoconto sommario dei processi verbali deve essere inviato agli iscritti all'Albo.

Art. 50

Il Presidente dirige i lavori delle riunioni del Consiglio Direttivo.

Il Segretario ne coordina i lavori, regola la discussione e fa osservare la normativa determinata dalla legge e dal presente regolamento.

Nell'esercizio di queste attività gli sono riconosciuti tutti i poteri fissati dall'art. 18 del presente regolamento.

Art. 51

Per la valida costituzione delle riunioni del Consiglio Direttivo occorre l'intervento di almeno quattro componenti comprendenti il Presidente o il Vicepresidente. (quorum strutturale).

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti (quorum funzionale).

Le votazioni si svolgono di norma per appello nominale. Si vota per scrutinio segreto in caso di deliberazioni concernenti persone o quando ne facciano richiesta almeno quattro componenti del Consiglio Direttivo.

In caso di parità prevale il voto del Presidente salvo che la votazione sia avvenuta per scrutinio segreto, nel qual caso la proposta si intende respinta.



Art. 52

Ai membri del Consiglio Direttivo in funzione delle effettive presenze/assenze ai lavori del Consiglio Direttivo o delle altre attività istituzionali verrà corrisposto un rimborso benzina, calcolato utilizzando le tabelle Aci; agli stessi, se delegati, saranno rimborsate le spese di trasporto e di soggiorno, per la partecipazione alle riunioni relative al Consiglio Nazionale e/o a Congressi di caratura nazionale.

Su relazione del Tesoriere verrà stabilita di anno in anno una indennità mensile lorda di rappresentanza da assegnare al Presidente del Consiglio Direttivo per il suo ruolo e per la sua partecipazione al Consiglio Nazionale.

L'ammontare delle indennità verrà stabilita in rapporto alle disponibilità finanziarie del Collegio di anno in anno, in sede di bilancio preventivo, da parte del Consiglio Direttivo e su relazione del Tesoriere.

Art. 53

Le disposizioni di cui al precedente art.52 si applicano anche ai membri del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti e ai componenti delle commissioni previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

Ai membri del Consiglio Direttivo delegati dal Presidente del Collegio a partecipare a riunioni, adunanze e convegni il rimborso verrà effettuato dal Collegio. Nella scelta del delegato alla rappresentanza si privilegeranno i membri del Consiglio Direttivo che abbiano la residenza in località viciniora rispetto a quella in cui avrà luogo il congresso, il convegno, la manifestazione.

Art. 54

Il Tesoriere dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici del Collegio almeno una volta al mese e ogni qualvolta si renda indispensabile per adempiere agli obblighi a lui derivanti dalla carica ricoperta.

Art. 55

Il Segretario del Collegio dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici del Collegio almeno una volta al mese ed ogni qualvolta si renda indispensabile. La sua presenza dovrà essere concomitante a quella del Tesoriere per la firma degli atti contabili o per ogni altra necessità in cui si renda indispensabile la presenza di entrambi.



Nel caso in cui il Presidente del Collegio non dovesse risiedere nel comune sede del Collegio, dovrà essere presente negli uffici della Collegio almeno quattro volte al mese, e ogni qual volta la sua presenza sia necessaria per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'incarico.

Nel caso in cui il Presidente non dovesse risiedere nel comune sede del Collegio gli dovrà essere corrisposto il rimborso delle spese di trasporto sostenute.



TITOLO IV

Ordinamento dei servizi dello Collegio

Art. 56

I servizi burocratici del Collegio sono disimpegnati dal personale ad esso addetto il cui stato giuridico ed economico è disciplinato secondo legge.

Per particolari problemi il Consiglio Direttivo può avvalersi della consulenza continuativa od occasionale di esperti qualificati o con elevata professionalità.

Art. 57

Spetta al Presidente curare l'unità di indirizzo all'attività del Collegio: pertanto, egli deve essere tenuto al corrente del buon andamento degli affari da parte dei preposti ai vari settori.



TITOL V

Spese e contratti

Art. 58

Le deliberazioni che importino spese, devono indicare l'ammontare di esse ed il relativo articolo e/o capitolo di competenza.

Quelle per lavori od acquisti devono anche indicare il modo di esecuzione ed essere corredate da appositi progetti, perizie e preventivi.

Qualsiasi variazione o modifica ai progetti, perizie o preventivi o ai relativi contratti deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.

Art. 59

I componenti del Consiglio Direttivo debbono astenersi dai procedimenti deliberativi ed esecutivi nei quali possono avere interesse, riguardanti servizi, esazioni, somministrazioni ed appalti concernenti il Collegio.

I componenti del Consiglio Direttivo devono, altresì, astenersi da tutti quei procedimenti deliberativi riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il Collegio, ovvero del coniuge, parenti od affini sino al quarto grado e da quei procedimenti tesi a conferire incarichi ai medesimi.

Le disposizioni di cui ai comma precedenti si applicano anche ai dipendenti del Collegio.



T I T O L O V I

Dimissioni di componenti del Consiglio Direttivo ed integrazione del medesimo

Art. 60

Le dimissioni da componente del C. D. o da una delle cariche in seno al Consiglio Direttivo stesso (Presidente escluso) vanno rassegnate per iscritto al Presidente, che ne dà comunicazione nella prima riunione al Consiglio direttivo che ne prende atto.

In caso di dimissioni da una delle cariche interne si provvede alla redistribuzione delle cariche tra i componenti eletti.

Se i componenti del CD nel corso del triennio per cui è stato eletto siano ridotti per qualsiasi causa a meno della metà, si procede entro quindici giorni a elezioni suppletive secondo le norme dei precedenti articoli. I consiglieri eletti in sostituzione di quelli cessati durano in carica sino alla scadenza del predetto triennio. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche nei casi di cessazione dell'intero CD.

Le dimissioni dalla carica di Presidente vengono direttamente comunicate dallo stesso, in apposita seduta, al Consiglio direttivo, che provvede poi come prescritto nel comma precedente. Delle dimissioni e delle conseguenti sostituzioni va data comunicazione alla FNCTSRM e alle Autorità previste dalle norme vigenti. I dimissionari continuano a disimpegnare le mansioni inerenti la carica rivestita, entro i limiti dell'ordinaria amministrazione, sino a quando non vengono sostituiti.



TITOLLO VII

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Art. 61

I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, entro il termine di 8 giorni dell'avvenuta elezione si riunisce, anche attraverso l'utilizzo di videoconferenze, a patto che sia garantita la fruibilità dell'utilizzo della piattaforma da parte di ciascun componente.

Il Collegio dei Revisori, su convocazione del componente più anziano di età, provvede ad eleggere il Presidente ed il Vicepresidente, che sostituirà il titolare in caso di assenza o impedimento.

Il Presidente eletto dei Revisori dei Conti avrà il compito di regolare i lavori collegiali e di curare i rapporti con la tesoreria, la presidenza e con il Consiglio Direttivo del Collegio Provinciale.

Art. 62

Ai lavori del Collegio dei Revisori dei Conti partecipano i componenti effettivi. Solo in caso di assenza o di impedimento di uno di tali componenti subentra il componente supplente.

Le sedute sono valide solo in presenza di due componenti.

Se nel corso del triennio i componenti del collegio si riducono, per qualsiasi causa, a meno di due, si procede ad elezione suppletive come indicato all'art. 40

Art.63

Le convocazioni del Collegio dei Revisori dei Conti vanno effettuate dal Presidente almeno 20 giorni prima della data convenuta.

Allo stesso dovrà essere data comunicazione di partecipazione entro e non oltre dieci giorni dalla ricezione della convocazione stessa.

Trascorsi detti termini, in assenza di conferma, viene convocato d'ufficio il supplente una settimana prima della data di convocazione.

Art. 64

Il Collegio dei Revisori dei Conti si riunisce in adunanza ordinaria almeno ogni 3 (tre) mesi, controlla la regolarità dell'amministrazione finanziaria del Collegio, anche secondo quanto indicato nel regolamento specifico, vigila sulla tenuta della contabilità, accerta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze delle scritture contabili, verifica la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei



titoli di proprietà dell'ente, nonché prende visione di tutte le documentazioni ed atti ritenuti utili per la verifica del corretto andamento di gestione economica dell'ente controllato.

Degli accertamenti effettuati fa relazione in apposito libro dei verbali custodito dal Tesoriere del Collegio che dà comunicazione dei contenuti al Consiglio Direttivo.

Art. 65

Il Collegio dei Revisori dei Conti procede collegialmente all' esame del conto consuntivo del Collegio, redigendo per l'Assemblea degli Iscritti apposita relazione, che deve essere sottoscritta da tutti i componenti.

Nella relazione ciascun revisore ha diritto di fare inserire le proprie personali osservazioni, anche se non condivise dagli altri.

In caso di rifiuto di un revisore ad apporre la propria firma alla relazione, se ne farà menzione, indicandone i motivi e la relazione sarà firmata dagli altri.

L'esame del conto consuntivo deve essere effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti nel termine di giorni quindici dalla data in cui sono ad esso trasmessi gli atti relativi.

Art. 66

Per il disimpegno delle attribuzioni di cui all'art.45 del presente regolamento, il Collegio dei Revisori dei Conti o i singoli componenti di esso hanno diritto, nel corso dell'esercizio finanziario, di esaminare qualsiasi documento amministrativo-contabile relativo alla gestione finanziaria dell'Ente, onde trarre elementi di giudizio circa la regolarità della gestione stessa.

Art. 67

I componenti del collegio dei revisori dei conti sono tenuti a conservare il segreto sui fatti e sui documenti dei quali vengono a conoscenza per ragioni del loro ufficio.



TITOLO VIII

Dell'amministrazione e contabilità

Art. 68

Il Consiglio Direttivo del Collegio deve ogni anno provvedere, tempestivamente, a compilare ed a mettere in riscossione i ruoli relativi al contributo fissato dall'Assemblea degli Iscritti, per le spese di funzionamento di propria spettanza, oppure aderire alla specifica convenzione di riscossione unica del Collegio. Si applicano, in assenza di mancato adempimento, i disposti di cui al Capo IV del DPR n: 221/1950.

Art. 69

L'esercizio finanziario comincia con l'1 gennaio e termina al 31 dicembre dello stesso anno; tuttavia, agli effetti della riscossione delle entrate entro il 31 dicembre e della liquidazione e pagamento delle spese impegnate entro la stessa data, si procede come da contabilità ordinaria attraverso ratei e risconti con la verifica della chiusura dei conti.

E protratta al 15 febbraio dell'anno successivo, la contabilizzazione delle partite sospese nel qual giorno l'esercizio viene definitivamente chiuso, come da data ordinaria, al 31 dicembre dell'anno decorso

Art.70

L'esercizio comprende tutte le operazioni che si verificano durante il periodo cui esso si riferisce. Nella relativa contabilità si distinguono quelle che riguardano la gestione del conto economico da quelle che attengono alle variazioni dell'ammontare del patrimonio; tutti e due i documenti formano il bilancio del Collegio.

Art. 71

Le entrate e le spese, che si iscrivono in bilancio, rappresentano la competenza dell'esercizio.

Le entrate consistono in ciò che i diversi cespiti del Collegio potranno produrre durante l'esercizio, mentre le spese sono quelle che si prevedono nel corso dello stesso periodo.

Appartengono al conto economico di competenza le entrate e le uscite accertate e residue, le riscossioni effettuate, le spese liquidate.



Appartengono al conto generale patrimoniale: il valore dei mobili e le variazioni risultanti dal libro degli inventari.

Art. 72

Come previsto dal DPR 27 febbraio 2003, n. 97, Il bilancio preventivo presunto per l'anno successivo e il bilancio consuntivo presunto dell'anno in corso deve essere predisposto dal Consiglio Direttivo entro il mese di ottobre dell'anno precedente a cui il previsionale si riferisce e sottoposto ad approvazione dell'Assemblea degli Iscritti all'Albo entro il 31 ottobre dell'anno precedente a cui il previsionale si riferisce. Il bilancio preventivo definitivo per l'anno successivo e il bilancio consuntivo dell'anno precedente deve essere predisposto dal Consiglio Direttivo "in forma abbreviata", disciplinato dall'art. 2435 - bis del Codice civile, entro il 31 gennaio, salvo eccezioni motivate, e sottoposto ad approvazione dell'Assemblea degli iscritti all'Albo entro la fine di febbraio successivo, fatte salve le condizioni di cui sopra.

Art. 73

Al bilancio preventivo deve essere allegata una tabella dell'avanzo o disavanzo degli esercizi precedenti, con il calcolo dei costi e ricavi imputabili all'anno in corso ed all'anno successivo.

L'avanzo di amministrazione può essere impiegato in spese che abbiano carattere ordinario e straordinario, nel rispetto della normativa determinata dal regolamento.

Art. 74

Nel bilancio di previsione deve essere iscritto un fondo per le spese impreviste che per la loro entità non richiedono uno speciale stanziamento in bilancio e che non impegnino, con principio di spese continuative, i bilanci futuri.

Art. 75

Le spese non contemplate nel bilancio preventivo, alle quali non possa farsi fronte con il fondo per le spese impreviste, devono essere proposte, solo se è assicurata la copertura finanziaria, dal Consiglio Direttivo e approvate dall'Assemblea degli Iscritti all'Albo in sede di votazione del conto consuntivo.



Articolo 76

Il Consiglio Direttivo, in caso di necessità e/o maggiore utilità con propria delibera, può operare storni di fondi da un articolo all'altro dello stesso capitolo di bilancio, sempre che la somma da prelevarsi sia disponibile nell'ambito dello stesso capitolo, da deliberarsi entro il 30 novembre dell'anno in corso. Nel mese di dicembre eventuali variazioni di bilancio possono essere adottate solo in casi eccezionali e comunque motivati.

Art. 77

I mandati di pagamento devono essere sottoscritti dal Presidente, dal Segretario e controfirmati dal Tesoriere.

Prima di emettere un mandato di pagamento deve essere verificata la causa legale, la giustificazione della spesa, la delibera di competenza.

Va, altresì verificata che la somma da pagare sia nei limiti del bilancio e che sia stata correttamente imputata.

Art. 78

Il Tesoriere, oltre ai registri indicati nell'art. 32 del D.P.R. n.221/1950, deve tenere schede partitarie e per ciascun articolo di spesa.

Art.79

Per l'assolvimento delle proprie funzioni il Tesoriere si avvale del personale del Collegio che lo coadiuva per quanto concerne il servizio di cassa e quello di economato.

Art. 80

I componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, gli esperti ed i consulenti, nonché gli impiegati del Collegio, sono responsabili delle carte e documenti loro affidati, nonché degli eventuali danni recati, per dolo o colpa grave, all'ente o a terzi, verso i quali l'ente stesso debba rispondere.

Sono altresì tenuti a conservare il segreto sui fatti e sui documenti dei quali vengono a conoscenza per ragioni del loro ufficio.



TITOLO IX

Disposizioni finali

Articolo 81

Le disposizioni del presente regolamento costituiscono il modello di riferimento per la valutazione ed approvazione dei regolamenti deliberati dal Collegio, così come previsto da Il'art. 35 del DPR 221/50.

Articolo 82

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 35 del DPR05.04.1950, n. 221, il presente regolamento è stato approvato dall'Assemblea degli Iscritti all'Albo e deliberato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 06/06/2017 con delibera N. 50 ed approvato dalla FNCPTSRM con delibera n. 76 del 16/06/2017