



Ordine dei Tecnici Sanitari
di Radiologia Medica,
delle Professioni Sanitarie Tecniche,
della Riabilitazione e della Prevenzione.
Provincia di Pesaro Urbino

Ente pubblico non economico C.F. **90011510410**

via Della Colonna, 13 - 61032 Fano (PU)

tel.: 329 0327186

ordine@tsrm-pu.org - pesarourbino@pec.tsrm.org

REGOLAMENTO

*Approvato ai sensi del DL 11/01/2018, n. 3
in vigore dal 01 aprile 2018*

Sommario

TITOLO I - Principi Generali.....	2
TITOLO II - Dell'Assemblea degli iscritti.....	3
CAPO I - Composizione, attribuzione, convocazione, svolgimento e gestione..	3
CAPO II - Assemblee elettorali.....	8
TITOLO III - Del Consiglio direttivo.....	21
CAPO I - Nomina attribuzioni e organi interni.....	21
CAPO II - Adunanze.....	23
TITOLO IV - Ordinamento dei servizi dell'Ordine.....	26
TITOLO V - Spese e contratti.....	26
TITOLO VI - Dimissioni di componenti del Consiglio direttivo ed integrazioni del medesimo.....	26
TITOLO VII - Il Collegio Revisori dei conti.....	27
TITOLO VIII - Dell'amministrazione e contabilità	28
TITOLO IX - Disposizioni finali.....	30

TITOLI - Principi Generali

Articolo 1

L'Ordine provinciale dei Tecnici sanitari di radiologia medica, delle professioni sanitarie tecniche della riabilitazione e della prevenzione di Pesaro Urbino successivamente indicato in (OPTSRMPSTRP) ha sede in Fano (PU)61032 in via Della Colonna, 13.

L'OPTSRMPSTRP è costituito dai seguenti organismi:

- L'Assemblea degli iscritti;
- il Consiglio direttivo;
- le Commissioni d'Albo;
- il Collegio Revisori dei conti.

Articolo 2

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

Articolo 3

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività svolta dall'OPTSRMPSTRP è di favorire lo svolgimento imparziale, e riconosciuto agli iscritti all'Ordine professionale, 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 dell'OPTSRMPSTRP.

Articolo 4

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

TITOLO II – dell'Assemblea degli iscritti

CAPO I - Composizione, attribuzione, convocazione, svolgimento e gestione

Articolo 5

L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti agli albi. In caso di assenza o di impedimento sono sostituiti, con delega, da uno dei Tecnici Sanitari (TS) presenti.

Alle adunanze dell'Assemblea degli iscritti intervengono i componenti del Consiglio direttivo che, hanno facoltà di interloquire nelle discussioni e diritto di voto.

Articolo 6

Spetta all'Assemblea degli iscritti:

- Eleggere i componenti del Consiglio direttivo e del Collegio Revisori dei conti e procedere ad elezioni suppletive nei casi previsti dalla legge n. 3 del 11/01/2018.
- Approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'OPTSRMPSTRP, su proposta del Consiglio direttivo.
- Autorizzare le spese non contemplate nel bilancio alle quali non possa farsi fronte con il fondo delle spese impreviste.
- Stabilire, su proposta del Consiglio direttivo, il contributo annuo che gli iscritti devono versare per le spese necessarie al funzionamento dell'OPTSRMPSTRP.

Articolo 7

L'Assemblea degli iscritti si può avvalere di esperti 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.

Articolo 8

Ogni anno, nel quarto trimestre, l'Assemblea degli iscritti si riunisce in adunanza ordinaria per la verifica dell'attività svolta nell'ambito del bilancio di previsione dell'anno corrente, per l'approvazione del bilancio preventivo dell'anno successivo e per procedere eventualmente alla determinazione del contributo che ciascun iscritto deve versare per le spese di funzionamento dell'OPTSRMPSTRP.

Nel corso del primo trimestre si riunisce per procedere all'approvazione del conto consuntivo dell'anno precorso sulla base delle relazioni del Consiglio direttivo e del Collegio Revisori dei conti.

Articolo 9

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

La convocazione dell'Assemblea degli iscritti è disposta dal Presidente dell'OPTSRMPSTRP o dal Consiglio direttivo oppure su richiesta sottoscritta da almeno 1/6 dei componenti l'Assemblea degli iscritti.

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

Articolo 10

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

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 componenti dell'Assemblea degli iscritti, il Presidente è tenuto ad indirla e fissarla entro 20 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 chiusura dei lavori.

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

Articolo 11

Ricevuto l'avviso di convocazione, ciascun componente dell'Assemblea degli iscritti può richiedere l'aggiunta di un argomento all'ordine del giorno.

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

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.

Articolo 12

Ciascun componente dell'Assemblea degli iscritti ha facoltà, nei 5 giorni precedenti la riunione, di accedere agli atti relativi agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno e dei quali sia stata chiesta nei termini l'inclusione, nonché a tutti gli atti depositati presso la sede dell'OPTSRMPSTRP relativi all'ordine del giorno dell'adunanza, come previsto dal precedente art. 3.

Articolo 13

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

Disimpegna le funzioni di segretario il Segretario dell'OPTSRMPSTRP, e, in caso di sua assenza o impedimento, il Consigliere meno anziano, purché non Tesoriere del Consiglio direttivo.

Articolo 14

I componenti dell'Assemblea degli iscritti possono farsi rappresentare per delega nelle adunanze da un altro componente presente in Assemblea.

La delega va firmata dall'iscritto che la concede.

Nessun componente dell'Assemblea degli iscritti può essere investito di più di due deleghe.

Le deleghe non sono ammesse per le assemblee elettive.

Articolo 15

L'adunanza dell'Assemblea degli iscritti in prima convocazione è valida quando intervengono un numero di componenti che rappresentano almeno 1/4 dei componenti l'Assemblea (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).

Articolo 16

Le adunanze dell'assemblea degli iscritti non sono pubbliche.

Il Presidente, avvalendosi della collaborazione del Segretario, predispone le misure idonee ad assicurare che nell'aula delle riunioni abbiano accesso unicamente gli iscritti all'Ordine.

Il Presidente, previa approvazione dell'Assemblea degli iscritti, può inoltre autorizzare l'accesso e la permanenza in aula, di collaboratori, esperti e tecnici dell'OPTSRMPSTRP, 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.

Articolo 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.

Il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza per gravi motivi, anche avvalendosi delle forze dell'ordine: in tal caso il verbale va inviato agli organi competenti.

Articolo 18

All'ora fissata, il Presidente dichiara aperta la seduta. Il Segretario 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 sarà effettuata 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.

Articolo 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 presidenza e degli eventuali correlatori, gli ordini del giorno regolarmente presentati, approvati o meno e le mozioni conclusive.

Se un membro dell'Assemblea degli iscritti 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.

Articolo 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 può fare una relazione introduttiva e fissare 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 interventi e delimita, annunciandolo preventivamente, il tempo necessario all'esposizione degli stessi.

Articolo 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 il Presidente 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 tre richiami, il Presidente può proporre all'Assemblea degli iscritti l'allontanamento dall'aula.

Articolo 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 ne 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.

Articolo 23

Ogni componente dell'assemblea degli iscritti 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 1/6 dei presenti aventi diritto di voto.

Il Segretario ha l'obbligo di predisporre ogni mezzo atto a garantire il corretto esercizio di voto, anche con il 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.

Articolo 24

Le operazioni di scrutinio sono effettuate dal Presidente che viene assistito dai due componenti dell'Assemblea degli iscritti: il più anziano ed il più

giovane di età presenti, che assumono le funzioni di scrutatori, nonché dal Segretario dell'OPTSRMPSTRP.

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 predispose 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 maggioranza 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.

Articolo 25

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

C A P O II - Assemblee elettorali.

Articolo 26

A cura del Presidente **dell'Ordine** deve essere convocata l'Assemblea elettorale per eleggere, anche contestualmente:

- **il Consiglio direttivo**
- **le Commissioni d'Albo**
- **il Collegio dei Revisori dei Conti**

I componenti del Consiglio direttivo, delle Commissioni di albo e del Collegio dei Revisori dei Conti durano in carica quattro anni e l'assemblea per la loro elezione deve essere convocata nel terzo quadrimestre dell'anno in cui il Consiglio scade. Tale norma vale anche per tutti gli Ordini in scadenza da gennaio ad agosto dello stesso anno. La proclamazione degli eletti deve essere effettuata entro il 31 dicembre dello stesso anno.

(Rif. articolo 2, comma 7 del DLCPS 233/46 modificato dalla Legge 3/2018)

Consiglio direttivo

Il Consiglio direttivo degli Ordini dei tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione, è costituito da 13 componenti così ripartiti:

- a) quattro componenti in rappresentanza della professione sanitaria di Tecnico sanitario di radiologia medica;
- b) quattro componenti in rappresentanza delle professioni sanitarie dell'area tecnica sanitaria (non TSRM);
- c) quattro componenti in rappresentanza delle professioni sanitarie dell'area della riabilitazione;
- d) un componente in rappresentanza delle professioni sanitarie dell'area della prevenzione.

Composizione del Consiglio direttivo in relazione al DM del Ministro della salute 11.6.2019 pubblicato su G.U. 30.07.2019 n.187

In relazione ai punti di cui alla lettera b), c) e d), al fine di garantire la rappresentanza al maggior numero possibile di professioni afferenti all'Ordine, il Consiglio direttivo sarà così composto:

- 4 soggetti appartenenti ai TSRM;
- 4 soggetti appartenenti a 4 diverse professioni fra le 8 dell'area Tecnico sanitaria (non TSRM);
- 4 soggetti appartenenti a 4 diverse Professioni fra le 8 dell'area della Riabilitazione;
- 1 soggetto appartenente a 1 delle Professioni fra le 2 dell'area della Prevenzione;

Area Tecnico sanitaria: laddove non sia possibile identificare eletti appartenenti ad almeno 4 professioni diverse, per i posti vacanti verranno eletti i professionisti dell'area tecnica (non TSRM) che abbiano ricevuto il maggior numero di voti.

Area della Riabilitazione: laddove non sia possibile identificare eletti appartenenti ad almeno 4 professioni diverse, per i posti vacanti verranno eletti i professionisti dell'area riabilitativa che abbiano ricevuto il maggior numero di voti.

Commissioni d'albo

Sono elette le seguenti commissioni d'albo:

1. Commissione di Albo della professione sanitaria di Tecnico sanitario di radiologia medica;
2. Commissione di Albo della professione sanitaria di Tecnico sanitario di laboratorio biomedico;
3. Commissione di Albo della professione sanitaria di Tecnico audiometrista;
4. Commissione di Albo della professione sanitaria di Tecnico audioprotesista;
5. Commissione di Albo della professione sanitaria di Tecnico ortopedico;
6. Commissione di Albo della professione sanitaria di Dietista;
7. Commissione di Albo della professione sanitaria di Tecnico di neurofisiopatologia;
8. Commissione di Albo della professione sanitaria di Tecnico fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare;
9. Commissione di Albo della professione sanitaria di Igienista dentale;
10. Commissione di Albo della professione sanitaria di Fisioterapista;

11. Commissione di Albo della professione sanitaria di Logopedista;
12. Commissione di Albo della professione sanitaria di Podologo;
13. Commissione di Albo della professione sanitaria di Ortottista e Assistente di oftalmologia;
14. Commissione di Albo della professione sanitaria di Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva;
15. Commissione di Albo della professione sanitaria di Tecnico della riabilitazione psichiatrica;
16. Commissione di Albo della professione sanitaria di Terapista occupazionale;
17. Commissione di Albo della professione sanitaria di Educatore professionale;
18. Commissione di Albo della professione sanitaria di Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro;
19. Commissione di Albo della professione sanitaria di Assistente sanitario.

Ogni Commissione d'Albo è composta da 5 componenti iscritti allo stesso Albo, se gli iscritti all'Albo non superano i 1.500, da 7 componenti, se gli iscritti superano i 1.500 ma sono inferiore a 3.000 e da 9 componenti, se gli iscritti superano i 3.000.

Qualora le Commissioni di albo non vengano costituite, in analogia a quanto previsto dal comma 3, dell'art. 3 del decreto legislativo del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946 n. 233 e successive modificazioni, le attribuzioni previste dal comma 2, dell'art. 3, del d.lgs. C.P.S. n. 233/46 e successive modificazioni, spettano al Consiglio Direttivo dell'Ordine competente, integrato da un componente estratto a sorte tra gli iscritti all'albo professionale della professione sanitaria interessata, dell'Ordine stesso. L'estrazione verrà fatta dal Consiglio direttivo eletto, una volta insediato.

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori è composto da un presidente iscritto nel Registro dei revisori legali e da tre membri, di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti agli albi.

(Rif. articolo 2, comma 2 del DLCPS 233/46 modificato dalla Legge 3/2018)

Il Presidente del Collegio dei revisori dei Conti deve essere un professionista iscritto nel Registro dei revisori legali. Il Consiglio direttivo nella sua prima seduta delibera l'avvio di una gara informale, secondo quanto indicato nella [circolare 66/2019](#), per l'individuazione del Presidente del Collegio dei revisori con le seguenti modalità:

il Consiglio direttivo procede alla consultazione del Registro dei revisori legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e consultabile sul sito web

<https://www.revisionelegale.mef.gov.it/opencms/opencms/Revisione-legale>

mediante la funzione "ricerca iscritto" e l'elenco dei Revisori dei conti degli Enti locali tenuto dal Ministero dell'interno e consultabile al sito web

<http://dait.interno.gov.it/finanza-locale/revisori-entilocali>

mediante le funzioni “accedi alle banche dati” ed “elenco revisori” circoscrivendo la ricerca ai comuni di interesse.

Ricevute le offerte il Consiglio direttivo selezionerà il candidato maggiormente idoneo valorizzando i seguenti elementi:

- l'onorario richiesto per lo svolgimento dell'incarico
- l'esperienza maturata nella revisione di Enti locali (regioni, provincie, comuni) o altri Enti pubblici non economici.
- L'esperienza maturata nella consulenza ad Ordini professionali, Enti locali ed altri Enti pubblici non economici.

Articolo 27

VALIDITA' DELL'ASSEMBLEA – QUORUM DEI VOTANTI

L'adunanza dell'Assemblea degli iscritti per la costituzione del seggio elettorale in prima convocazione è valida quando intervengono un numero di componenti che rappresentano almeno i due quinti degli iscritti, in seconda convocazione almeno un quinto degli iscritti, a partire dalla terza convocazione l'assemblea è valida qualunque sia il numero degli iscritti.

La votazione per l'elezione del Consiglio direttivo, della Commissione d'Albo, nonché del Collegio dei Revisori dei conti è valida in prima convocazione quando abbiano votato almeno i due quinti degli iscritti o in seconda convocazione almeno un quinto degli iscritti. A partire dalla terza convocazione la votazione è valida qualunque sia il numero dei votanti **(Rif. articolo 2, comma 4 del DLCPS 233/46 modificato dalla Legge 3/2018 / art. 1 comma 3 D.M. 15.03.2018)**; le frazioni, per il Consiglio direttivo ed il Collegio dei Revisori si riferiscono al numero totale degli iscritti all'Ordine, mentre per le Commissioni d'Albo si farà riferimento al numero degli iscritti all'Albo di competenza.

Qualora una delle Commissioni d'Albo raggiungesse il quorum in prima o in seconda convocazione le operazioni riguardanti la Commissione elettorale proseguiranno fino a che anche le altre Commissioni d'Albo non abbiano raggiunto il quorum necessario al seguito delle operazioni.

L. 3-2018 - Art 2 - c4. La votazione per l'elezione del Consiglio Direttivo e della Commissione di Albo è valida in prima convocazione quando abbiano votato almeno i due quinti degli iscritti o in seconda convocazione qualunque sia il numero dei votanti purché non inferiore a un quinto degli iscritti. A partire dalla terza convocazione la votazione è valida qualunque sia il numero dei votanti.

Articolo 28

ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO ED EQUILIBRIO DI GENERE

Hanno diritto di voto tutti i professionisti iscritti agli Albi.

Ha diritto di voto il professionista iscritto successivamente alla data di indizione delle elezioni, anche se non convocato per motivi di rispetto della tempistica.

Tutti gli iscritti agli Albi dell'Ordine che abbiano presentato la propria candidatura sono eleggibili, a maggioranza relativa dei voti, compresi i componenti uscenti del Direttivo, delle Commissioni d'albo, del Collegio

dei Revisori dei conti uscenti (art. 2 comma 1 D.M. 15.03.2018). È possibile candidarsi singolarmente o in una lista, sia per l'elezione del Consiglio direttivo, sia per il Collegio dei Revisori dei conti, sia ad una Commissione d'Albo.

L'iscritto può presentare la propria candidatura anche per più di un incarico (Consiglio direttivo, Collegio dei Revisori dei conti, Commissione d'Albo); è incompatibile la carica di componente del Consiglio direttivo e di componente del Collegio Revisori dei conti.

Ciascun Ordine elegge il proprio Consiglio direttivo, Commissione d'Albo e Consiglio dei Revisori, dei conti favorendo l'equilibrio di genere e il ricambio generazionale nella rappresentanza. (Capo II art. 4 sub. Art. 2 comma 2 Legge 11.01.2018 n.3)

art2.c2 Legge 3/2018

Ciascun Ordine, favorendo l'equilibrio di genere e il ricambio generazionale nella rappresentanza, secondo modalità stabilite con successivi regolamenti, elegge in assemblea, fra gli iscritti agli albi, a maggioranza relativa dei voti ed a scrutinio segreto

Articolo 29

DELIBERA E AVVISO DI CONVOCAZIONE

La delibera di indizione delle elezioni deve stabilire:

- il numero dei giorni delle votazioni (minimo due, massimo cinque), le relative date, gli orari (deve essere garantita la piena accessibilità anche oraria in ragione del numero degli iscritti, dell'ampiezza territoriale, delle caratteristiche geografiche) e la sede o le sedi di svolgimento delle operazioni elettorali.
- le modalità di voto se cartaceo o elettronico o telematico
- le decisioni utili e i mezzi idonei a garantire la segretezza e la sicurezza del voto
- gli impegni di spesa per il corretto svolgimento delle operazioni di voto.

L'avviso di convocazione, anche contestuale per le tre convocazioni, deve essere inviato tramite posta elettronica certificata o tramite posta prioritaria, almeno 20 giorni prima del termine fissato per l'inizio delle votazioni a ciascun iscritto all'Albo (art 1 comma 5 D.M. 15.03.2018). È posto a carico dell'Ordine l'onere di provvedere all'invio delle convocazioni.

La convocazione deve indicare

- i giorni delle votazioni (2, 3 o 5 in base al numero totale degli iscritti all'Ordine) – le operazioni elettorali contestuali dovranno durare da un minimo di 2 ad un massimo di 5 giorni consecutivi di cui uno festivo; ove il numero degli iscritti all'Ordine sia superiore alle 5.000 (cinquemila) unità la durata delle operazioni di votazione non potrà essere inferiore a 3 giorni.
- i membri del Consiglio direttivo, della Commissione di Albo e del Collegio dei Revisori uscenti
- le modalità di voto (cartaceo o elettronico o telematico)

- per ciascun giorno, il luogo, l'ora di inizio e di conclusione delle relative operazioni, tenendo conto delle esigenze di quegli iscritti che fanno i turni.
- l'indicazione che avverso la validità delle operazioni elettorali può essere presentato ricorso alla Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie (CCEPS) entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni.

Devono essere convocati tutti i professionisti iscritti alla data della delibera di indizione delle elezioni (compresi i morosi). Ha tuttavia diritto di voto il professionista iscritto successivamente alla data di indizione delle elezioni. Tra la data della delibera dell'indizione delle elezioni e la data della prima votazione devono intercorrere non meno di trenta giorni e non più di sessanta.

L'avviso di convocazione deve essere pubblicato nei termini sopra riportati nel sito internet dell'Ordine e della Federazione nazionale

(art.2, co 5, del D.Lgs. C.P.S. n.233/46, come modificato dall'art. 2, co. 4-sexies, del D.L. 14 marzo 2005, n.35, convertito con modificazioni nella L.n.80/2005). **Vedere modelli fac-simile preparati dalla Federazione, collegati in calce.**

Articolo 30

PRESENTAZIONE DELLE LISTE

Sono eleggibili tutti gli iscritti all'Ordine, compresi i consiglieri del Consiglio direttivo, del Collegio dei Revisori e i componenti delle Commissioni d'albo uscenti, che potranno presentarsi singolarmente o nell'ambito di una lista.

La lista deve essere composta dallo stesso numero dei componenti del Consiglio direttivo, delle Commissioni di albo e del Collegio dei Revisori da eleggere.

Non è ammessa la candidatura in liste concorrenti.

La presentazione della candidatura in una lista vale anche come presentazione di singola candidatura, per quello stesso organo.

Per quanto riguarda le Commissioni d'Albo l'elettorato passivo e attivo è riferito ai soggetti iscritti all'Albo di competenza.

Le liste, nonché le singole candidature, devono essere sottoscritte dai singoli candidati e da un numero di firme di professionisti iscritti, non facenti parte dei candidati, almeno pari al numero dei componenti dell'organo da eleggere.

Non è ammessa la sottoscrizione da parte di uno stesso soggetto di più di una candidatura singola e/o lista concorrente.

Le liste dovranno essere presentate con una denominazione che le identifichi e deve essere indicato un referente di lista.

Se la presentazione della lista viene formalizzata attraverso l'invio di un messaggio di posta elettronica certificato (PEC) quest'ultimo deve essere inviato a cura del referente di lista e corredato da copia del documento di identità dei candidati e dei firmatari.

Analogamente la presentazione di singola candidatura tramite PEC deve essere sottoscritta da un numero di firme almeno pari al numero dei componenti dell'organo da eleggere per il quale si presenta la

candidatura e deve essere sottoscritta dal singolo candidato e corredata da copia del documento di identità dello stesso e dei firmatari.

Qualora le liste di candidati, nonché le singole candidature alle cariche di componente del Consiglio direttivo dell'Ordine, della Commissione di Albo e del Collegio dei Revisori siano consegnate a mano, dovranno essere sottoscritte, oltre che dai candidati, da un numero di professionisti iscritti non facenti parte dei candidati, almeno pari al numero dei componenti dell'organo da eleggere e le firme devono essere autenticate dal Presidente o da un suo delegato.

Qualora, relativamente alla candidatura per la Commissione d'Albo, il numero degli iscritti a quell'albo non sia sufficiente a garantire la sottoscrizione della lista o della singola candidatura da parte di professionisti in numero almeno pari a quello dei componenti dell'organo da eleggere, al fine di garantire l'elettorato attivo le liste o le singole candidature potranno essere sottoscritte da iscritti ad altri albi, purché dell'area corrispondente.

In tutti i casi il Presidente dell'Ordine dovrà verificare sia la veridicità della firma che l'iscrizione all'albo.

Le liste devono essere denominate e la denominazione deve essere conferente e rispettosa dell'ente e dei suoi iscritti. È vietato in qualsiasi forma l'utilizzo dei loghi istituzionali.

Le singole liste o la singola candidatura dovranno, perentoriamente, essere presentate almeno 10 giorni prima della data di svolgimento delle votazioni mediante posta elettronica certificata o a mano presso la sede dell'Ordine. Lo stesso Ordine avrà cura di comunicare ai propri iscritti le candidature attraverso il proprio sito internet istituzionale.

In caso di mancato raggiungimento del quorum, in prima o seconda convocazione, la singola candidatura e le liste già presentate resteranno valide.

Depositata la candidatura del singolo e della lista il Presidente uscente, o un suo delegato, verifica entro 5 giorni dal deposito la regolarità della candidatura e comunica al singolo candidato o al referente della lista l'ammissione o l'esclusione della candidatura.

Articolo 31

CAMPAGNA ELETTORALE

La campagna elettorale dovrà essere:

- condotta nel rispetto delle persone coinvolte, della normativa e del codice deontologico;
- caratterizzata da messaggi positivi e propositivi;
- ospitata in un'apposita area nel sito dell'Ordine, all'interno di un format prestabilito previa assunzione di responsabilità da parte del singolo candidato o del referente di lista.

Articolo 32

SEDE E COMPOSIZIONE DEI SEGGI

Il seggio è unico, non si possono attivare più seggi contemporaneamente, si possono scegliere diverse sedi di voto.

Il giorno della convocazione dell'assemblea elettorale all'orario di apertura della stessa come indicato nella lettera di convocazione, il Presidente uscente costituisce la Commissione elettorale o seggio elettorale (da qui in avanti commissione elettorale)

Il seggio, qualunque sia il luogo prescelto, deve essere allestito con cabine elettorali o comunque strutture tali da garantire agli elettori la segretezza del voto.

All'interno del seggio elettorale deve essere messo a disposizione di tutti gli elettori l'elenco dei candidati ammessi singolarmente o per lista, firmato con valore certificativo dal Presidente uscente.

Non sono ammessi all'interno del seggio altri elenchi o scritti di qualsivoglia natura ovvero altro materiale di propaganda elettorale, fatti salvi quelli in possesso degli elettori per uso personale.

La permanenza nel seggio elettorale è consentita ai soli componenti della Commissione elettorale che devono sovrintendere alle operazioni di voto. Se necessario, saranno a disposizione della Commissione elettorale il responsabile informatico ove previsto e il personale amministrativo dell'Ordine, nonché l'eventuale personale di vigilanza.

L'accesso è consentito agli elettori ed è limitato al tempo strettamente necessario all'espressione del voto.

Il seggio elettorale è composto:

a) dai tre professionisti sanitari più anziani di età, presenti all'assemblea, diversi dal Presidente uscente, non appartenenti al Consiglio direttivo, alla Commissione di Albo o al Collegio dei Revisori uscenti e non facenti parte delle liste di candidati, due dei quali con funzioni di scrutatori;

b) dal professionista sanitario più giovane d'età, presente all'assemblea, diverso dal Presidente uscente, non appartenente al Consiglio direttivo o alla Commissione di Albo nonché del Collegio dei Revisori uscenti e non facente parte delle liste di candidati, che esercita le funzioni di segretario.

I tre componenti individuano al loro interno il Presidente di seggio.

Per ciascun componente di seggio è individuato il componente supplente, che dovrà essere reperibile durante l'intera tornata elettorale per intervenire nel caso di impedimento dei componenti effettivi. I supplenti sono individuati con le stesse modalità degli effettivi.

Nel caso in cui l'Ordine abbia deliberato di dar corso alle operazioni di voto con modalità elettronica o telematica la commissione sarà coadiuvata da un responsabile informatico nominato nella delibera di indizione delle votazioni che deve intervenire e presenziare durante le operazioni di voto.

Decorse tre ore dall'apertura del seggio, qualora sia impossibile procedere alla costituzione dello stesso, il Presidente uscente constata tale circostanza redigendo un apposito verbale e ne dà comunicazione agli iscritti mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Ordine, confermando la data della convocazione successiva.

Regolarmente costituita la commissione elettorale il Presidente uscente termina le proprie funzioni in ambito elettorale.

Articolo 33

SCHEDE DI VOTAZIONE

Ciascun Ordine può stabilire con propria delibera l'eventuale svolgimento delle operazioni di voto in modalità elettronica o telematica, individuandone le procedure operative e tecniche, che devono rispondere a quelle indicate con la [circolare 96/2018](#) ovvero, in caso di difformità a quest'ultima, essere preventivamente validate da parte della Federazione e rispondenti ai criteri e requisiti minimi previsti dal protocollo tecnico (art. 1 comma 4 D.M. 15.03.2018)

Fermo restando la possibilità da parte dei singoli Ordini di adottare modalità elettroniche o telematiche certificate e validate la votazione si effettuerà a mezzo di schede bianche relative ai componenti del Consiglio direttivo e delle Commissioni d'Albo e schede gialle per i componenti del Collegio dei Revisori, con timbro dell'Ordine, sulle quali l'elettore riporta i nominativi dei candidati da eleggere o la denominazione della lista.

(Rif. articolo 4, comma 1 del DM 15/3/2018)

Sulle schede sono riportati numeri progressivi e a fianco linee orizzontali pari a quelli dei componenti da eleggere.

Per il Consiglio direttivo, i 13 spazi sono così suddivisi:

4 per soggetti iscritti all'albo dei TSRM;

4 soggetti iscritti a quattro diversi albi dell'area Tecnico sanitaria;

4 soggetti appartenenti a quattro diversi albi dell'area della Riabilitazione;

1 soggetto appartenente a uno degli albi dell'area della Prevenzione;

Sulle schede per le Commissioni d'albo va indicata la denominazione dell'albo.

La scheda conserva la sua validità anche nel caso in cui contenga un numero di nomi inferiori a quello dei componenti da eleggere (Sentenza n. 18047 delle sezioni unite della Corte di Cassazione, 4 agosto 2010).

Nel caso la scheda contenga un numero superiore rispetto agli eleggibili il voto sarà attribuito ai primi in ordine di elenco sino al numero utile degli eleggibili.

Articolo 34

OPERAZIONI DI VOTO

Il Presidente uscente, all'ora fissata, dichiara aperta l'Assemblea e dopo aver dato comunicazione delle procedure e delle modalità elettorali, nonché sui quorum, provvede alla costituzione del seggio elettorale.

Effettuate le operazioni di verifica del materiale elettorale e predisposti i relativi atti, il Presidente di seggio elettorale dà inizio alle votazioni.

La Commissione elettorale verifica l'identità dell'elettore e il suo diritto al voto e consegna le schede, rispettivamente per l'elezione del Consiglio direttivo, delle Commissioni di Albo, nonché del Collegio dei Revisori recanti il timbro dell'Ordine. All'elettore viene, altresì, consegnata una matita copiativa, che deve essere restituita con le schede.

(Rif. articolo 4, comma 2 del DM 15/3/2018)

Spetta al Presidente di seggio di predisporre i mezzi idonei a garantire la segretezza del voto.

Il voto è segreto e personale e non è ammessa la delega.

Gli elettori fisicamente impediti possono esercitare il proprio diritto di voto con l'assistenza di un accompagnatore; possono usufruire del voto assistito con accompagnatore in cabina: le persone non vedenti; affette da amputazione o paralisi degli arti o con gravi impedimenti.

Qualora la disabilità non sia evidente, oppure non sia nota al Presidente di seggio, deve essere richiesto uno specifico certificato rilasciato da medici designati dall'ASL. La certificazione deve precisare che "l'infermità fisica impedisce all'elettore di esprimere il voto senza l'aiuto di un accompagnatore.

Le operazioni elettorali si svolgono presso la/le sede/sedi e nei giorni individuati nella delibera.

Le operazioni di voto si aprono con la regolare costituzione della Commissione elettorale.

La Commissione elettorale, verificata l'identità dell'elettore con documento in corso di validità e il suo diritto al voto, ne registra la presenza al voto con l'apposizione della firma del votante e registrazione degli estremi del documento d'identità in apposito elenco dei votanti predisposto e gli consegna le schede elettorali recanti il timbro dell'Ordine.

(Rif. articolo 4, comma 2 del DM 15/3/2018)

Il voto potrà essere espresso per l'intera lista, riportando il nome della stessa, ovvero riportando tutti i nominativi compresi nella lista, o ancora riportando uno o più nominativi presenti nella o nelle liste, ovvero il nominativo del candidato che si presenta singolarmente, nel limite massimo del numero dei componenti da eleggere.

Le eventuali procedure telematiche o elettroniche dovranno rispettare in analogia quanto disposto per le procedure fisiche.

(Rif. articolo 4, comma 4 del DM 15/3/2018)

Le schede cartacee devono essere inserite dall'elettore nell'urna relativa all'organo da eleggere.

Il Presidente di seggio chiuderà all'ora fissata le operazioni di voto svoltesi nel primo giorno, provvede alla chiusura dell'urna e procede alla formazione di uno o più plichi o contenitori nei quali vanno riposti gli atti e il materiale relativi alle operazioni già compiute e a quelle da compiere nel giorno successivo curando che all'urna e ai plichi o ai contenitori vengono incollate due strisce di carta recanti il bollo dell'Ordine e la firma del presidente e degli altri componenti il seggio elettorale nonché di qualsiasi altro elettore che voglia sottoscrivere.

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

(Rif. Articolo 4, comma 5 del DM 15/3/2018)

Il Presidente dell'Ordine uscente mantiene la responsabilità sulla sede e di quanto in essa contenuto, sino all'elezione del nuovo Presidente.

All'ora stabilita del giorno successivo il Presidente di seggio, ricostituito il seggio e constatata l'integrità dei mezzi precauzionali apposti alle aperture e agli accessi alla sala e dei sigilli dell'urna e dei plichi e dei contenitori

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

(Rif. articolo 4, comma 6 del DM 15/3/2018)

Nel caso in cui la delibera preveda lo spostamento del seggio in diverse sedi, il Presidente di seggio dovrà garantire lo spostamento del materiale elettorale e delle urne presso la sede temporanea solo per l'orario delle votazioni al termine delle quali tutto il materiale dovrà essere riportato presso la sede primaria delle operazioni di voto per la custodia secondo le modalità sopra indicate o presso la sede dell'Ordine.

Delle operazioni compiute si redige giorno per giorno apposito verbale in duplice esemplare, le cui pagine devono essere numerate e firmate dal Presidente di seggio e dagli altri componenti del seggio nonché recare il bollo dell'Ordine.

(Rif. articolo 4, comma 7 del DM 15/3/2018)

Trascorso il termine per lo svolgimento delle operazioni di voto, il Presidente di seggio dichiara chiusa la votazione e procede allo scrutinio, immediatamente o il giorno successivo. Ultimato lo scrutinio, i risultati saranno immediatamente proclamati; tuttavia le schede scrutinate saranno conservate per 180 giorni.

(Rif. articolo 4, comma 8 del DM 15/3/2018)

Articolo 35

URNE

Dovranno essere previste 21 urne elettorali; 19 urne per l'elezione delle Commissioni d'Albo, 1 urna per l'elezione del Consiglio Direttivo e 1 urna per l'elezione del Collegio dei Revisori ognuna di esse destinata a contenere le correlate.

Qualora una o più professioni non raggiungessero il numero sufficiente di iscritti per la costituzione della Commissione d'Albo, non sarà necessario prevedere l'urna o le urne, così come in ogni altro caso in cui le elezioni non interessino tutti gli Organi dell'ente. Su ognuna delle urne viene incollato il modello della relativa scheda di votazione.

Il Presidente uscente metterà a disposizione del seggio elettorale, unitamente al materiale elettorale (art.17 del D.P.R.n.221/50), 21 urne.

Le urne devono essere poste sul tavolo del seggio elettorale e sempre visibili a tutti.

Articolo 36

VERBALI

Il segretario del seggio elettorale cura la redazione del verbale di tutte le operazioni elettorali, giorno per giorno.

Il verbale, con le pagine numerate, deve essere firmato in ciascun foglio, sottoscritto da tutti i componenti il seggio elettorale e deve recare il timbro dell'Ordine.

Nel verbale deve essere presa nota di tutte le operazioni elettorali prescritte dalle vigenti norme e deve farsi, altresì, menzione di tutti i reclami presentati, delle proteste fatte, dei voti contestati (che i voti siano stati o meno attribuiti), delle decisioni del Presidente di seggio, delle sostituzioni

dei componenti il seggio elettorale, delle urne utilizzate, delle schede votate e di quelle annullate. Deve essere, infine, riportata nel verbale la proclamazione degli eletti.

Articolo 37

SCRUTINIO

Nel caso in cui le operazioni di voto si siano svolte in prima o in seconda convocazione, preliminarmente allo scrutinio, il Presidente di seggio provvede a riscontrare il numero complessivo dei votanti al fine di verificare il raggiungimento del quorum previsto.

In caso di mancato raggiungimento del predetto quorum il Presidente del seggio dichiara non valida la votazione e né da comunicazione sul sito dell'Ordine.

Qualora la votazione sia stata dichiarata valida, il Presidente del seggio provvede al conteggio delle schede depositate nell'urna al fine di riscontrare la corrispondenza tra votanti e schede depositate nell'urna stessa.

(Rif. articolo 5, comma 2 del DM 15/3/2018)

Riscontrata la corrispondenza tra i votanti, le schede consegnate e quelle depositate nell'urna, il Presidente di seggio, nel caso di più urne, provvede a sigillare tutte le urne tranne quella contenente le schede da scrutinare. Nel caso in cui lo scrutinio inizi il giorno successivo si dovrà procedere a sigillare tutte le urne. Di volta in volta procede all'apertura dell'urna successiva, al termine dello scrutinio delle schede contenute nell'urna aperta.

(Rif. articolo 5, comma 3 del DM 15/3/2018)

Sono nulle le preferenze contenute in schede che presentino scritte o segni tali che possano far riconoscere l'identità dell'elettore. Sono, altresì, nulle le schede che siano diverse da quelle consegnate dal seggio elettorale, o che non siano state compilate con l'apposita matita copiativa.

(Rif. articolo 5, comma 4 del DM 15/3/2018)

Fermo restando il principio di salvaguardia dell'intenzione di voto dell'elettore, nello svolgimento delle operazioni di scrutinio sono, altresì, adottati i seguenti criteri:

- a) quando un candidato sia indicato unicamente con il cognome e negli elenchi compaiano più candidati con il medesimo cognome, il voto è nullo e non è conteggiato;
- b) quando un candidato sia indicato con il cognome esatto ma con il nome errato, al candidato è attribuito il voto se l'indicazione formulata non corrisponde a quello di altro candidato;
- c) quando un candidato con doppio cognome sia indicato con uno solo dei due cognomi, ove il nome sia esatto il voto sarà attribuito come valido al candidato; ove manchi il nome si applica il criterio di cui alla lettera a).

È comunque nulla la scheda che contenga elementi di riconoscimento, intendendosi per tali i segni grafici estranei ai nomi o ad essi non essenziali,

pieghe della scheda diverse da quelle segnalate, qualsiasi altro segno o macchia idoneo a distinguere una scheda dalle altre.

Il Presidente di seggio, udito il parere degli scrutatori, decide avverso i reclami o le irregolarità delle operazioni elettorali, decide, altresì, sull'assegnazione o meno dei voti contestati per qualsiasi causa, curando che sia fatta esatta menzione nel verbale delle proposte ricevute, dei voti contestati e delle decisioni da lui adottate.

(Rif. articolo 5, comma 5 del DM 15/3/2018)

Il verbale deve contenere una graduatoria con l'indicazione di tutti i voti riportati da ciascun candidato.

Sono eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti secondo quanto indicato all'art.1

Articolo 38

PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI

Ultimato lo scrutinio dei voti il risultato è immediatamente proclamato dal Presidente di seggio. Le schede scrutinate sono conservate per 180 giorni. Le schede nulle e le schede contestate sono conservate presso la sede dell'Ordine, per quattro anni, dopo essere state vidimate dal Presidente di seggio e dagli scrutatori, in plico sigillato sul quale l'uno e gli altri appongono la firma.

(Rif. articolo 6, comma 1 del DM 15/3/2018)

Inoltre si sottolinea come, a parità di voti tra due o più candidati è proclamato il più giovane, in relazione alla data della deliberazione di iscrizione all'Albo dell'Ordine. Nel caso di parità di tale data si tiene conto della data più recente di abilitazione all'esercizio professionale e, sussidiariamente dell'età più giovane.

Il Presidente di seggio notifica immediatamente i risultati delle elezioni agli eletti, al Ministero della salute, ai Ministeri della giustizia, dell'Istruzione, dell'Università della Ricerca e del Lavoro e delle Politiche sociali, al Tribunale civile e penale nonché alle Federazioni degli Ordini e agli enti nazionali di previdenza e assistenza delle categorie, ove previsti.

(Rif. articolo 6, comma 3 del DM 15/3/2018)

La proclamazione degli eletti deve essere effettuata entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza del Consiglio direttivo, della Commissione di Albo e del Collegio dei Revisori uscenti.

Nel termine di otto giorni dall'avvenuta elezione, il Consiglio direttivo, e la Commissione di Albo e il Collegio dei Revisori eletti si riuniscono su convocazione del consigliere più anziano di età individuato per ogni organo, per procedere alla distribuzione delle cariche istituzionali e procedere alla delibera per l'individuazione del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

(Rif. articolo 6, comma 5 del DM 15/3/2018)

Entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni ogni iscritto all'Ordine può proporre ricorso avverso la validità delle operazioni elettorali alla Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie.

Articolo 39

REGOLE DA RISPETTARE

Chi ha svolto incarico di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere può essere rieletto nella stessa carica consecutivamente una sola volta.

Articolo 40

ELEZIONI SUPPLETTIVE

Se i componenti del Consiglio direttivo, della Commissione d'Albo o del Collegio dei Revisori nel corso del quadriennio per cui esso è eletto, sono ridotti, per qualsiasi causa, a meno della metà, si procede entro quindici giorni ad elezioni suppletive secondo quanto previsto dai precedenti articoli.

(Rif. articolo 7, comma 1 del DM 15/3/2018)

I consiglieri eletti in sostituzione di quelli cessati durano in carica sino alla scadenza del predetto quadriennio.

(Rif. articolo 7, comma 2 del DM 15/3/2018)

Le disposizioni si applicano anche nei casi di cessazione dell'intero Consiglio direttivo o della Commissione di Albo o del Collegio dei Revisori. In questo caso sarà il Presidente del Consiglio direttivo ad adottare i provvedimenti necessari alla indizione delle elezioni entro il termine indicato al comma 1.

1. [Modello convocazione assemblea elettiva Consiglio direttivo.](#)
2. [Modello convocazione assemblea elettiva Collegio Revisori dei conti](#)
3. [Modello convocazione assemblea elettiva Commissione d'albo.](#)

TITOLLO III - Del Consiglio direttivo

CAPO I - Nomina attribuzioni e organi interni

Articolo 41

Entro il termine di 8 giorni dell'avvenuta elezione, il nuovo Consiglio direttivo 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 Consiglio direttivo, 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 ulteriori 8 giorni nella quale si procede ad una nuova votazione con le modalità di cui al precedente comma.

Articolo 42

Al Consiglio direttivo spettano le seguenti attribuzioni:

1. Vigilare sul piano provinciale alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione.
2. Promuovere e favorire, sul piano provinciale, tutte le iniziative intese a sostenere e facilitare il progresso scientifico e culturale degli iscritti.
3. Designare i rappresentanti dell'OPTSRMPSTRP presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale e, quando previsto, regionale. 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, attraverso idonea documentazione/relazione scritta, quanto abbia formato oggetto delle riunioni alle quali abbia partecipato. In caso di inadempienza il Consiglio direttivo potrà deliberarne la sua destituzione.
4. Dare il proprio concorso alle autorità centrali nello studio e nelle attuazioni dei provvedimenti che, comunque, possano interessare l'Ordine e gli iscritti.
5. Predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo del OPTSRMPSTRP sulla scorta dei dati forniti dal Tesoriere, e proporre all'Assemblea degli iscritti la misura del contributo annuo che ciascun iscritto deve versare all'Ordine per il suo funzionamento, emanando pure le istruzioni relative alle modalità di elaborazione dei ruoli e della loro esazione;
6. Esercitare il potere disciplinare nei confronti degli iscritti, secondo le modalità procedurali previste nel capo IV del DPR 05.04.1950, n. 221.
7. Dare direttive di massima per la soluzione delle controversie di cui alla lettera g) dell'art. 3 del D.L.C.P.S. 13.09.1946, n. 233.

Articolo 43

Il Presidente ha la rappresentanza dell'OPTSRMPSTRP, convoca e presiede l'Assemblea degli iscritti ed il Consiglio direttivo, cura l'esecuzione delle deliberazioni dei suddetti organi e dirige l'attività degli uffici. Conseguentemente sta in giudizio sia come attore sia come convenuto e stipula i contratti per conto dell'OPTSRMPSTRP, 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 le attività delegate motivandone le cause ed informando il Consiglio direttivo.

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

Articolo 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 di adunanza dell'assemblea del consiglio, il registro delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art. 3 lettera g) del D.L.C.P.S. 13.09.1946, n. 233, il registro dei pareri espressi dal Consiglio direttivo nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio stesso.

Disimpegna le funzioni di Segretario nell'adunanza dell'Assemblea degli iscritti e del Consiglio direttivo e cura la documentazione dei relativi verbali, predisponendo una 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, agli iscritti.

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

Articolo 45

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

Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate dell'OPTSRMPSTRP; paga, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio, i mandati autorizzati 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 presso un conto di un istituto bancario a seguito di contratti pattuiti per l'acquisizione delle migliori condizioni di cartello bancario. La scelta viene fatta dal Consiglio direttivo sentito il Collegio 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.

Articolo 46

Il Tesoriere assicura la regolare tenuta dei registri contabili indicati dall'art. 32 del DPR 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.

C A P O II - Adunanze

Articolo 47

Il Consiglio direttivo è convocato dal Presidente dell'OPTSRMPSTRP, di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata, di almeno 1/3 dei componenti entro 10 giorni dall'inoltro della richiesta. Il Consiglio direttivo va, comunque, convocato almeno 6 volte all'anno.

L'avviso di convocazione deve essere spedito con raccomandata o posta elettronica certificata almeno 5 giorni prima di quello fissato per la riunione; in caso di urgenza, il termine è ridotto a 2 giorni.

Articolo 48

Nell'avviso di convocazione, 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 l'inserimento di propri argomenti all'ordine del giorno solo nel rispetto di quanto previsto all'art. 11 del presente regolamento per gli iscritti.

Ciascun componente del Consiglio direttivo ha facoltà di accedere agli atti relativi agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno.

Articolo 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.

Ciascun componente del Consiglio direttivo ha facoltà di richiedere per iscritto, 5 giorni prima della successiva riunione, che si rettificano 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 ai componenti del Consiglio direttivo.

Articolo 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 questa attività gli sono riconosciuti tutti i poteri fissati dall'art. 18 del presente regolamento.

Articolo 51

Per la valida costituzione delle riunioni del Consiglio direttivo occorre l'intervento della metà + 1 dei 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 la metà + 1 dei 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.

Articolo 52

Ai membri del Consiglio direttivo verrà erogata una indennità commisurata all'incarico e alle responsabilità ricoperte, fissa e mensile, in funzione delle effettive presenze/assenze ai lavori del Consiglio direttivo o delle altre attività istituzionali; agli stessi saranno rimborsate le spese di trasporto e di soggiorno, secondo i criteri indicati nello specifico regolamento interno, relativamente alle riunioni ordinarie e straordinarie dello stesso, ivi comprese quelle 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 dell'OPTSRMPSTRP per il suo ruolo.

L'ammontare delle indennità verrà stabilito in rapporto alle disponibilità finanziarie dell'OPTSRMPSTRP di anno in anno, in sede di bilancio preventivo, da parte del Consiglio direttivo, su relazione del Tesoriere, sentito il parere del Collegio Revisori dei conti e dovrà essere assoggettata alle norme fiscali vigenti in tema di ritenuta d'acconto e ad ogni altra norma fiscale prevista dallo Stato.

Quanto sopra disposto si applica anche ai membri del Collegio Revisori dei conti ed ai componenti delle commissioni istituite dal Consiglio direttivo.

Articolo 53

Il Tesoriere dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici dell'OPTSRMPSTRP almeno una volta al mese e ogniqualvolta si renda indispensabile per adempiere agli obblighi a lui derivanti dalla carica ricoperta.

Articolo 54

Il Segretario dell'OPTSRMPSTRP dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici dello stesso Ordine 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.

TITOLLO IV - Ordinamento dei servizi dell'Ordine

Articolo 55

I servizi burocratici dell'OPTSRMPSTRP sono disimpegnati dal personale ad esso addetto, il cui stato giuridico ed economico è disciplinato dal contratto nazionale di lavoro degli Enti pubblici non economici.

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

Articolo 56

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

TITOLLO V - Spese e contratti

Articolo 57

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

Quelle per lavori o 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.

Articolo 58

I componenti del Consiglio direttivo debbono astenersi dai procedimenti deliberativi ed esecutivi nei quali possono avere interesse, riguardanti servizi, esazioni, somministrazioni ed appalti concernenti l'OPTSRMPSTRP.

I componenti del Consiglio direttivo devono, altresì, astenersi da tutti quei procedimenti deliberativi riguardanti liti e contabilità loro proprie verso l'OPTSRMPSTRP, ovvero del coniuge, parenti o affini sino al IV grado e da quei procedimenti tesi a conferire incarichi ai medesimi.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai dipendenti dell'OPTSRMPSTRP.

TITOLLO VI - Dimissioni di componenti del Consiglio direttivo ed integrazioni del medesimo

Articolo 59

Le dimissioni da componente del Consiglio direttivo 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.

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 FNOSTRMPSTRP 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

Articolo 60

I componenti del Collegio 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 Presidente incaricato dei Revisori dei Conti, opportunamente individuato, dagli appositi registri nazionali dei dottori commercialisti revisori contabili, avrà il compito di regolare i lavori collegiali e di curare i rapporti con la tesoreria, la presidenza e con il Consiglio direttivo.

Articolo 61

Ai lavori del Collegio 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 almeno 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.

Articolo 62

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

Allo stesso dovrà essere data comunicazione di partecipazione entro e non oltre 10 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.

Articolo 63

Il Collegio Revisori dei conti si riunisce in adunanza ordinaria almeno ogni 4 mesi, controlla la regolarità dell'amministrazione finanziaria dell'OPTSRMPSTRP 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 di 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 dell'OPTSRMPSTRP che dà comunicazione dei contenuti al Consiglio direttivo.

Articolo 64

Il Collegio Revisori dei conti procede collegialmente all'esame del conto consuntivo dell'OPTSRMPSTRP, redigendo per il Consiglio direttivo apposita relazione, che deve essere sottoscritta da tutti 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 Revisori dei conti nel termine di 15 giorni dalla data in cui sono ad esso trasmessi gli atti relativi.

Articolo 65

Per il disimpegno delle attribuzioni di cui all'art. 45 del presente regolamento, il Collegio 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.

Articolo 66

I componenti del Collegio 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

Articolo 67

Il Consiglio direttivo 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 della FNOPTSRMPSTRP. Si applicano, in assenza di mancato adempimento, i disposti di cui al Capo IV del DPR n. 221/1950.

Articolo 68

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' prorogata 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.

Articolo 69

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 dell'OPTSRMPSTRP.

Articolo 70

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

Le entrate consistono in ciò che i diversi cespiti dell'OPTSRMPSTRP 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 degli immobili, giusta i relativi registri di consistenza, quello dei mobili e le variazioni risultanti dal libro degli inventari.

Articolo 71

Come previsto dal DPR 27 febbraio 2003, n. 97, il bilancio preventivo, deve essere predisposto dal Consiglio direttivo entro il mese di novembre dell'anno precedente a cui il previsionale si riferisce e sottoposto ad approvazione dell'assemblea degli iscritti entro il 30 novembre dell'anno precedente a cui il previsionale si riferisce.

Il conto consuntivo deve essere predisposto dal Consiglio direttivo entro marzo, salvo eccezioni motivate, e sottoposto ad approvazione dell'Assemblea degli iscritti entro il 31 marzo, fatte salve le condizioni di cui sopra.

Articolo 72

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.

Articolo 73

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.

Articolo 74

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 in sede di votazione del conto consuntivo.

Articolo 75

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.

Articolo 76

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 verificato dal Tesoriere che la somma da pagare sia nei limiti del bilancio e che sia stata correttamente imputata.

Articolo 77

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

Articolo 78

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

Articolo 79

I componenti del Consiglio direttivo e del Collegio Revisori dei conti, gli esperti ed i consulenti, nonché gli impiegati dell'Ordine sono responsabili della documentazione e dei 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.

TITOLIX – Disposizioni finali

Articolo 80

Il presente regolamento è stato redatto nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 35 del DPR 05.04.1950, n. 221, dalla Legge n° 3 del 11/01/2018 e del DM 15/3/2018.