



## Regolamento Interno

dell'Ordine dei Tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione di Cagliari e Oristano.

## Sommario

TITOLO I - Principi Generali .....	5
Articolo 1 .....	5
Articolo 2 .....	5
Articolo 3 .....	5
Articolo 4 .....	5
TITOLO II – Assemblea degli Iscritti.....	6
CAPO I - Composizione, attribuzione, convocazione, svolgimento e gestione .....	6
Articolo 5 .....	6
Articolo 6 .....	6
Articolo 7 .....	6
Articolo 8 .....	6
Articolo 9 .....	6
Articolo 10 .....	7
Articolo 11 .....	7
Articolo 12 .....	7
Articolo 13 .....	7
Articolo 14 .....	7
Articolo 15 .....	8
Articolo 16 .....	8
Articolo 17 .....	8
Articolo 18 .....	8
Articolo 19 .....	8
Articolo 20 .....	8
Articolo 21 .....	9
Articolo 22 .....	9
Articolo 23 .....	9
Articolo 24 .....	9
Articolo 25 .....	10
C A P O II - Adunanze elettorali. ....	10
Articolo 26 .....	10
Articolo 27 .....	11
Articolo 28 .....	11
Articolo 28 bis.....	11
Articolo 28 tris .....	12
Articolo 28 quarter .....	12

Articolo 29 .....	13
Articolo 30 .....	13
Articolo 31 .....	14
Articolo 32 .....	15
Articolo 33 .....	16
Articolo 34 .....	16
Articolo 35 .....	16
Articolo 36 .....	16
Articolo 37 .....	17
Articolo 38 .....	17
Articolo 39 .....	17
Articolo 40 .....	17
T I T O L O III - Del Consiglio Direttivo.....	18
CAPO I - Nomina attribuzioni e organi interni.....	18
Articolo 41 .....	18
Articolo 42 .....	18
Articolo 43 .....	19
Articolo 44 .....	19
Articolo 45 .....	19
Articolo 46 .....	20
C A P O II - Adunanze .....	20
Articolo 47 .....	20
Articolo 48 .....	20
Articolo 49 .....	20
Articolo 50 .....	21
Articolo 51 .....	21
Articolo 52 .....	21
Articolo 53 .....	21
Articolo 54 .....	21
T I T O L O IV - Ordinamento dei servizi del Ordine TSRM e PSTRP .....	22
Articolo 55 .....	22
Articolo 56 .....	22
T I T O L O V - Spese e contratti .....	23
Articolo 57 .....	23
Articolo 58 .....	23
T I T O L O VI - Dimissioni di componenti del Consiglio Direttivo ed integrazioni del medesimo .....	24

Articolo 59 .....	24
T I T O L O VII - Il Collegio dei Revisori dei Conti.....	25
Articolo 60 .....	25
Articolo 61 .....	25
Articolo 62 .....	25
Articolo 63 .....	25
Articolo 64 .....	25
Articolo 65 .....	26
Articolo 66 .....	26
T I T O L O VIII - Dell'amministrazione e contabilità .....	27
Articolo 67 .....	27
Articolo 68 .....	27
Articolo 69 .....	27
Articolo 70 .....	27
Articolo 71 .....	27
Articolo 72 .....	27
Articolo 73 .....	28
Articolo 74 .....	28
Articolo 75 .....	28
Articolo 76 .....	28
Articolo 77 .....	28
Articolo 78 .....	28
Articolo 79 .....	28
T I T O L O IX – Commissioni di albo .....	29
Articolo 80 .....	29
Articolo 81 .....	29
Articolo 82 .....	29
Articolo 83 .....	30
Articolo 84 .....	30
Articolo 85 .....	30
T I T O L O IX – Disposizioni finali.....	31
Articolo 86 .....	31

## TITOLI - Principi Generali

### **Articolo 1**

L'Ordine Professionale dei TSRM e delle Professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione di Cagliari e Oristano – successivamente indicato in Ordine TSRM e PSTRP ha sede in Cagliari e Oristano. Ordine TSRM e PSTRP è costituito dai seguenti organismi:

- l'assemblea degli iscritti;
- il Consiglio direttivo;
- il Collegio revisori dei conti.

### **Articolo 2**

Per perseguire i fini determinati dalla normativa statale, l'attività dell'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano 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'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano e di favorire lo svolgimento imparziale, è riconosciuto ai Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e alle altre professioni sanitarie iscritte all'Ordine professionale (da qui in avanti TSRM e PSTRP) 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'Ordine TSRM e PSTRP

### **Articolo 4**

L'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano promuove e coordina tutte le iniziative intese a facilitare che lo stesso sia retto da criteri di economicità, efficacia, efficienza, pubblicità e trasparenza.

## TITOLLO II – 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 facenti capo all'Ordine TSRM E PSTRP di Cagliari e Oristano. In caso di assenza o di impedimento ciascun iscritto può delegare un collega iscritto al medesimo Ordine. 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 dall'art. 22 del DPR n. 221/1950.
- Approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano, 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 ciascun iscritto deve versare per le spese di funzionamento dell'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano.

### Articolo 7

L'assemblea degli iscritti si può avvalere di esperti per la predisposizione di proposte, di norme legislative o regolamentari e 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, di norma, nel mese di marzo e in quello di ottobre l'assemblea degli iscritti si riunisce in adunanza ordinaria.

Nel mese di marzo 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. Nel mese di ottobre si riunisce per la verifica dell'attività svolta nell'ambito del bilancio preventivo 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 rideterminazione del contributo che ciascun iscritto deve versare per le spese di funzionamento dell'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano.

### Articolo 9

Nel corso dell'anno, l'assemblea degli Iscritti si riunisce in adunanza straordinaria ogniqualvolta si renda necessario per l'esplicazione di esigenze delle professioni rappresentate e per qualsiasi decisione in merito ad attività di natura gestionale ove si renda necessaria presa d'atto dell'organo assembleare. La convocazione dell'assemblea degli iscritti è disposta dal Presidente dell'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano o dal Consiglio direttivo oppure su richiesta sottoscritta da almeno 1/6 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 pubblicato sul sito internet [www.tsrncagliarioristano.it](http://www.tsrncagliarioristano.it) almeno dieci giorni prima della data della riunione o a mezzo di posta elettronica certificata.

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 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 chiusura dei lavori. In riferimento al luogo dell'adunanza questo può essere anche remoto (utilizzo di piattaforma digitale). In quest'ultimo caso la convocazione deve sempre contenere le modalità di partecipazione e accesso alla piattaforma. 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'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano a mezzo posta elettronica certificata, dovrà essere spedita almeno sette giorni prima della data in cui è prevista la prima convocazione. La richiesta deve essere motivata e corredata dalla relativa documentazione inerente ai 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 cinque 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'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano 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'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente. Disimpegna le funzioni di segretario il Segretario dell'Ordine TSRM e PSTRP, 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 iscritto al medesimo Ordine. La delega va firmata dall'iscritto che la concede. Nessun componente dell'assemblea degli iscritti può essere investito di più di due deleghe. Per le adunanze elettive il Presidente, assente o impedito, è sostituito dal Vicepresidente. In caso di assemblea convocata in remoto (utilizzo di piattaforma digitale) le deleghe devono essere trasmesse in un tempo congruo preventivamente via PEC. In nessun caso le deleghe sono ammesse per l'espressione del voto elettorale.

### **Articolo 15**

L'adunanza dell'assemblea degli iscritti in prima convocazione è valida quando intervengono un numero di componenti che rappresentano almeno 1/4 del numero degli iscritti (quorum strutturale). Le adunanze in seconda convocazione sono valide qualunque sia il numero degli intervenuti purché non inferiore al doppio di quello dei componenti del Consiglio direttivo. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza semplice dei votanti presenti.

### **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 funzionari ed esperti 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 la cui presenza viene ritenuta dallo stesso non pertinente.

### **Articolo 17**

Il Presidente dirige i lavori dell'adunanza, il Segretario ne coordina le attività, i tempi e i disposti dell'ordine del giorno, 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. 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 eventuali processi verbali 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. I verbali sono disponibile presso la sede dell'Ordine. 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 trenta giorni precedenti la successiva riunione dell'assemblea degli iscritti.

### **Articolo 20**

Il Segretario dà notizia delle eventuali variazioni dell'ordine del giorno. Per ogni argomento posto all'ordine del giorno il Presidente o suo delegato 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, queste vanno presentate per iscritto. 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, qualora necessario 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'Ordine TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano. 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 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 - Adunanze 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

I componenti del Consiglio direttivo, delle Commissioni di albo e del Collegio dei revisori durano in carica quattro anni e l'assemblea per la loro elezione deve essere convocata nel terzo quadrimestre dell'anno in cui il Consiglio o la commissione di albo scade. La proclamazione degli eletti deve essere effettuata entro il 31 dicembre dello stesso anno.

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.

Della convocazione deve essere dato altresì avviso mediante annuncio, entro il predetto termine, sul sito internet dell'Ordine TSRM e PSTRP. Nell'avviso di convocazione si devono indicare i componenti del Consiglio Direttivo uscenti nonché quelli del Collegio Revisori dei conti, ed eventualmente i componenti delle Commissioni di albo, 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.

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

## **Articolo 27**

Le votazioni per l'elezione del Consiglio Direttivo e del Collegio Revisori dei conti e/o delle Commissioni di albo si svolgono in 2, 3 o 5 giorni in base al numero totale degli iscritti all'Ordine e a scrutinio segreto. Ogni iscritto dispone di un voto.

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. 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. 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**

Sono eleggibili a componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori e/o delle Commissioni di albo i componenti uscenti nonché tutti gli iscritti agli albi facenti capo all'Ordine TSRM e PSTRP .

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 ;
- c) quattro componenti in rappresentanza delle professioni sanitarie dell'area della riabilitazione;
- d) un componente in rappresentanza delle professioni sanitarie dell'area della prevenzione.

## **Articolo 28 bis**

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 Logopedista;
11. Commissione di albo della professione sanitaria di Podologo;
12. Commissione di albo della professione sanitaria di Ortottista e Assistente di oftalmologia;
13. Commissione di albo della professione sanitaria di Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva;
14. Commissione di albo della professione sanitaria di Tecnico della riabilitazione psichiatrica;
15. Commissione di albo della professione sanitaria di Terapista occupazionale;

16. Commissione di albo della professione sanitaria di Educatore professionale;
17. Commissione di albo della professione sanitaria di Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro;
18. 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 non vi siano gli elementi per provvedere alla costituzione di una o più Commissioni d'albo, 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

### **Articolo 28 tris**

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, individuando tra i più votati coloro che appartengono a tre diverse professioni. Il Presidente del Collegio dei revisori 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, consultabile al seguente indirizzo (<https://www.revisionelegale.mef.gov.it/opencms/opencms/Revisione-legale>) mediante la funzione Ricerca iscritto;
- dell'elenco dei Revisori dei conti degli Enti locali tenuto dal Ministero dell'interno, Dipartimento per gli affari interni e territoriali, consultabile al seguente indirizzo <https://dait.interno.gov.it/finanza-locale/revisori-enti-locali> 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, Province, Comuni) o altri Enti pubblici non economici;
- l'esperienza maturata nella consulenza ad Ordini professionali, Enti locali ed altri Enti pubblici non economici

### **Articolo 28 quarter**

Non sono eleggibili coloro che abbiano subito provvedimenti disciplinari da parte dell'Ordine di appartenenza o del Comitato centrale della FNOTSRMPSTRP

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

Non è compatibile con la carica di componente del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori:

- la parentela fino al IV grado tra un componente del Consiglio Direttivo ed uno del Collegio dei Revisori. 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.
- É altresì incompatibile la carica di membro del Consiglio Direttivo e di membro del Collegio Revisori dei conti dell'Ordine TSRM e PSTRP . Gli stessi dal momento della notifica della nomina hanno otto 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.

## **Articolo 29**

Nel primo giorno delle elezioni si costituisce il seggio elettorale che deve essere composto da:

- 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 30**

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.

### **Articolo 31**

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.

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

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

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.

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

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. 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. 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.

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. 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. 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. 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 prima del termine dell'orario stesso

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. Il verbale dell'ultimo giorno di votazione deve contenere nome e cognome degli eletti, dei voti da ciascuno ottenuti, del numero dei votanti e con altre indicazioni atte a comprovare che gli eletti hanno ottenuto la maggioranza relativa dei voti .

### **Articolo 32**

Per le operazioni di voto identificato l'elettore ed accertata la sua inclusione nell'apposita lista, il Presidente di seggio o chi ne fa le veci, gli consegna le schede e buste in bianco, contrassegnate con il timbro dell'Ordine TSRM e PSTRP, 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, della motivazione e della eventuale sostituzione va fatta menzione nel verbale. La scheda sostituita, se già compilata va distrutta immediatamente in presenza dell'elettore.

L'elettore esprime il voto scrivendo, con la sola matita copiativa, fornita dall'ufficio elettorale, il nome e il cognome dei prescelti. Nel caso di eleggibili che abbiano lo stesso nome e cognome la designazione va effettuata aggiungendo a tali indicazioni quella dell'anno di nascita e il numero di iscrizione all'albo di appartenenza

Espresso il voto, l'elettore consegna al Presidente del seggio le buste chiuse contenenti le schede. Il Presidente la depone nell'apposita urna e cura che ne sia presa nota dell'intervenuta espressione del voto sulla lista degli elettori.

### **Articolo 33**

Nel caso di elezione contemporanea per Consiglio direttivo, Collegio dei revisori e Commissioni di albo, dovranno essere previste 20 urne elettorali; 18 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 di iscritti sufficiente 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), 20 urne. Le urne devono essere poste sul tavolo del seggio elettorale e sempre visibili a tutti.

### **Articolo 34**

Trascorso il termine per lo svolgimento delle operazioni di voto, il Presidente di seggio dichiara chiusa la votazione e procede allo scrutinio, assistito dagli scrutatori e dal Segretario. Alle operazioni di scrutinio hanno facoltà di assistere gli elettori.

### **Articolo 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. 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. Di volta in volta procede all'apertura dell'urna successiva, al termine dello scrutinio delle schede contenute nell'urna aperta.

### **Articolo 36**

Sono nulle le schede:

- Che non siano quelle predisposte dall'ufficio elettorale.
- Che contengano segni o indicazioni che possano ritenersi destinati a far riconoscere l'elettore.
- Che non siano state compilate con l'apposita matita copiativa

La nullità della scheda 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. 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. Il voto è valido quando sia possibile desumere con certezza la volontà dell'elettore. 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).

### **Articolo 37**

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.

### **Articolo 38**

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.

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

### **Articolo 39**

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 40**

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. I consiglieri eletti in sostituzione di quelli cessati durano in carica sino alla scadenza del predetto quadriennio. 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 a adottare i provvedimenti necessari alla indizione delle elezioni entro il termine indicato all'art. 26.

## TITOL III - Del Consiglio Direttivo

### CAPO I - Nomina attribuzioni e organi interni

#### **Articolo 41**

Entro il termine di otto 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 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 otto 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 nel territorio di sua competenza, alla conservazione del decoro e della indipendenza dell'Ordine;
2. Iscrivere i professionisti all'Ordine nel rispettivo albo, compilare e tenere gli albi dell'Ordine e pubblicarli all'inizio di ogni anno;
3. Promuovere e favorire, sul territorio di competenza, tutte le iniziative intese a sostenere e facilitare il progresso scientifico e culturale degli iscritti.
4. Designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale, comunale 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.
5. Dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine e gli iscritti.
6. Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;
7. Provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il conto consuntivo sulla scorta dei dati forniti dal Tesoriere;
8. Proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti la tassa annuale, anche diversificata tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti, necessaria a coprire le spese di gestione, nonché la tassa per il rilascio dei pareri per la liquidazione degli onorari
9. Esercitare il potere disciplinare nei confronti degli iscritti, secondo le modalità procedurali previste nel capo IV del DPR 05.04.1950, n. 221.
10. Interporci, se richiesto, nelle controversie fra iscritti o fra iscritto e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato prestazioni la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre

questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse (lettera g) dell'art. 3 del D.L.C.P.S. 13.09.1946, n.233).

### **Articolo 43**

Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine TSRM e PSTRP, convoca e presiede 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'Ordine TSRM e PSTRP, 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. Il Segretario per l'assolvimento delle proprie funzioni si avvale della collaborazione del personale dell'Ordine TSRM PSTRP. 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.Lgs.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'Ordine TSRM e PSTRP. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate, dell'Ordine TSRM e PSTRP ad esclusione di quelle previste dall'art. 33 del DPR 05.04.1950, n. 221; 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 dei Revisori.

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 dall'Ordine TSRM e PSTRP , di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata, di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio Direttivo 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 posta elettronica almeno quattro giorni prima di quello fissato per la riunione; in caso di urgenza, il termine è ridotto al minimo necessario.

## **Articolo 48**

Nell'avviso di convocazione, deve essere indicato l'ordine del giorno dei lavori, l'elencazione cronologica degli specifici atti, i 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. 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, anche in forma ibrida, 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 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 e archiviati presso l'ordine .

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 più 1 dei consiglieri 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 maggioranza dei presenti. 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 può essere erogata una indennità commisurata all'incarico e alle responsabilità ricoperte, fissa e mensile, in funzione del tempo, delle risorse personali utilizzate e delle effettive presenze/assenze ai lavori del Consiglio Direttivo o delle altre attività istituzionali; il capitolo di spesa relativo all' indennità sarà approvato dall'Assemblea degli iscritti nel bilancio preventivo. Ai membri del Consiglio Direttivo possono, sentita la necessità del Consiglio, altresì, essere rimborsate le spese di trasporto, vitto e di soggiorno, relativamente alle riunioni ordinarie e straordinarie, diverse dalle adunanze ordinarie del C.D., ivi comprese quelle relative al Consiglio Nazionale e/o a congressi di carattere nazionale. . L'ammontare dell'eventuale indennità, dei rimborsi spese sia per la partecipazione ai consigli direttivi che alle riunioni di carattere nazionale, verrà stabilito in rapporto alle disponibilità finanziarie dell'Ordine di anno in anno, in sede di bilancio preventivo da parte del Consiglio Direttivo. Quanto sopra disposto si applica anche ai membri del Collegio dei Revisori dei Conti ed ai componenti delle commissioni istituite dall'assemblea degli iscritti e/o dal Consiglio Direttivo.

In assenza di una specifica indennità potrà essere riconosciuto un gettone di presenza di volta in volta per la partecipazione ai lavori delle adunanze ordinarie del CD il cui valore è stabilito con apposito atto deliberativo.

## **Articolo 53**

Il Tesoriere dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici dell'Ordine TSRM e PSTRP 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' Ordine TSRM e PSTRP dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici dell'Ordine TSRM e PSTRP almeno una volta al mese ed ogniqualvolta 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.

## TITOLIV - Ordinamento dei servizi dell'Ordine TSRM e PSTRP

### **Articolo 55**

I servizi burocratici dell'Ordine TSRM e PSTRP 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'Ordine TSRM e PSTRP; pertanto, egli deve essere tenuto al corrente del buon andamento degli affari da parte dei preposti ai vari settori.

## TITOL 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'Ordine TSRM e PSTRP .

I componenti del Consiglio Direttivo devono, altresì, astenersi da tutti quei procedimenti deliberativi riguardanti liti e contabilità loro proprie verso l'Ordine TSRM e PSTRP , 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'Ordine TSRM e PSTRP.

## T I T O L O 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 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 Federazione Nazionale TSRM e PSTRP agli iscritti all'Ordine TSRM e PSTRP e alle Autorità previste dalle norme vigenti.

I dimissionari continuano a disimpegnare le mansioni inerenti alla carica rivestita, entro i limiti dell'ordinaria amministrazione, sino a quando non vengono sostituiti.



## TITOLVII - Il Collegio dei Revisori dei Conti

### **Articolo 60**

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, individuando tra i più votati coloro che appartengono a tre diverse professioni. Il Presidente del Collegio dei revisori 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 nell'art. 28 tres.

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.

### **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 quadriennio 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 venti 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.

### **Articolo 63**

Il Collegio Revisori dei conti si riunisce in adunanza ordinaria almeno ogni 4 mesi, controlla la regolarità dell'amministrazione finanziaria del Ordine TSRM e PSTRP 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'Ordine TSRM e PSTRP che dà comunicazione dei contenuti al Consiglio Direttivo.

### **Articolo 64**

Il Collegio Revisori dei conti procede collegialmente all'esame del conto consuntivo dell'Ordine TSRM e PSTRP, 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 giorni quindici 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.

## TITOLLO VIII - Dell'amministrazione e contabilità

### **Articolo 67**

Il Consiglio direttivo deve ogni anno provvedere, tempestivamente, a mettere in riscossione il contributo fissato dall'assemblea degli iscritti per le spese di funzionamento di propria spettanza attraverso la riscossione unica dalla piattaforma PAGOPA. 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 il 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.

### **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'Ordine TSRM e PSTRP .

### **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'Ordine TSRM e PSTRP 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 ottobre dell'anno precedente a cui il previsionale si riferisce e sottoposto ad approvazione dell'assemblea degli iscritti di norma entro il 31 ottobre 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 di norma 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 imprevedute 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 imprevedute, 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'Ordine TSRM e PSTRP 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 TSRM e PSTRP 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 – Commissioni di albo

### **Articolo 80**

Entro il termine di otto giorni dell'avvenuta elezione, la nuova Commissione di albo (Cda) si riunisce, anche attraverso l'utilizzo di videoconferenze, a patto che sia garantita la fruibilità dell'utilizzo della piattaforma da parte di ciascun componente della Cda, su convocazione del componente più anziano di età per procedere alla nomina del Presidente, il vicepresidente e, per gli albi con un numero di iscritti superiore a mille, il segretario. Il presidente ha la rappresentanza dell'albo, di cui convoca e presiede la commissione. Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di necessità ed esercita le funzioni a lui delegate, comprese quelle inerenti alla segreteria della commissione in relazione agli albi con un numero di iscritti pari o inferiore a mille.

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 otto giorni nella quale si procede ad una nuova votazione con le modalità di cui al precedente comma.

### **Articolo 81**

Alle commissioni di albo spettano le seguenti attribuzioni:

- a) proporre al Consiglio direttivo l'iscrizione all'albo del professionista;
- b) assumere, nel rispetto dell'integrità funzionale dell'Ordine, la rappresentanza esponentiale della professione e, negli Ordini con più albi, esercitare le attribuzioni di cui comma 4-6-10 dell'art. 42, eccettuati i casi in cui le designazioni di cui al suddetto comma 4 concernono uno o più rappresentanti dell'intero Ordine;
- c) adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti di tutti gli iscritti all'albo e a tutte le altre disposizioni di Ordine disciplinare e sanzionatorio contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;
- d) esercitare le funzioni gestionali comprese nell'ambito delle competenze proprie, come individuate dalla legge e dallo statuto;
- e) dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la professione.

### **Articolo 82**

Il Presidente di Cda ha la rappresentanza della professione, convoca e presiede gli incontri degli iscritti all'albo e la stessa commissione di albo, dirige l'attività degli organi e definisce le progettualità su approvazione per maggioranza degli altri componenti. Il Presidente di Cda in specifici settori di sua competenza può attribuire, con delega, l'esercizio delle attività ai componenti della Cda. Il componente delegato dal Presidente, esercita il mandato ricevuto e ne risponderà nei confronti del Presidente di Cda. E' facoltà del Presidente di Cda avocare a sé le attività delegate motivandone le cause ed informando la Cda.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento, disimpegna le funzioni a lui eventualmente delegate e nel caso di albo con meno di 1000 iscritte svolge le funzioni di segretario

### **Articolo 83**

Il Vicepresidente della Cda o il Segretario nel caso di albi con più di 1000 iscritti è responsabile del regolare andamento dell'ufficio dell'organo, nonché della elaborazione e definizione degli atti necessari. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali di adunanza dell'assemblea della Cda. Disimpegna le funzioni di Segretario nell'adunanza degli Iscritti e della Cda e cura la documentazione dei relativi verbali, predisponendo una adeguata numerazione progressiva.

### **Articolo 84**

Le commissioni di albo sono sciolte quando non siano in grado di funzionare regolarmente o qualora si configurino gravi violazioni della normativa vigente. Lo scioglimento è disposto con decreto del Ministro della salute, sentite le rispettive Federazioni nazionali. Con lo stesso decreto è nominata una commissione straordinaria di tre componenti, di cui non più di due iscritti agli albi professionali della categoria e uno individuato dal Ministro della salute. Alla commissione competono tutte le attribuzioni della commissione disciolta. Entro tre mesi dallo scioglimento si deve procedere alle nuove elezioni. Il nuovo organo eletto dura in carica quattro anni.

### **Articolo 85**

Le dimissioni da componente della Commissione di albo o da una delle cariche in seno alla Cda stessa (Presidente escluso) vanno rassegnate per iscritto al Presidente, che ne dà comunicazione nella prima riunione alla Cda 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, alla Cda, che provvede poi come prescritto nel comma precedente.

Delle dimissioni e delle conseguenti sostituzioni va data comunicazione all'Ordine TSRM e PSTRP.

I dimissionari continuano a disimpegnare le mansioni inerenti alla carica rivestita, entro i limiti dell'ordinaria amministrazione, sino a quando non vengono sostituiti.

## TITOLIX – Disposizioni finali

### **Articolo 86**

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 35 del DPR 05.04.1950, n. 221, il presente regolamento è stato deliberato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 41 del 15.06.2023 dell'Ordine Professionale dei TSRM e PSTRP di Cagliari e Oristano, approvato dal Comitato Centrale della Federazione Nazionale TSRM e PSTRP con delibera n. del