



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Bologna
Via Garibaldi 3-40124 Bologna

REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO I

ALBO PROFESSIONALE

Art. 1. Aggiornamento albo professionale

Il Consiglio direttivo procede, entro il mese di dicembre di ogni anno, alla revisione dell'Albo e, entro il mese di febbraio dell'anno successivo, alla sua pubblicazione, anche telematica (D.lgs. CPS 233/1946 art. co 3 lett. d), ai sensi degli artt. 1 e 2 del DPR 221/1950. Entro lo stesso mese dovrà essere rimesso un esemplare dell'Albo alle Autorità indicate nella norma citata. L'invio dell'esemplare dell'albo di cui sopra può essere effettuato anche con mezzi telematici o informatici accettati dalle Autorità interessate. L'aggiornamento dell'albo nel corso dell'anno è effettuato attraverso il sito dell'Ordine.

Art. 2. Reiscrizione farmacisti cancellati per morosità

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine, ai sensi dell'art. 11 D.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946 n.233, può procedere, su domanda dell'interessato, alla reiscrizione, con effetto retroattivo, del farmacista cancellato per morosità, a condizione che questo effettui il pagamento di tutti i contributi arretrati di cui agli artt. 4,14 e 21 del D.L. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233, nonché di quelli dovuti per l'anno in corso, allegando alla domanda copia delle relative ricevute.

L'iscrizione retroattiva non costituisce sanatoria di eventuale esercizio abusivo della professione sanitaria.

Art.3 Cancellazione: audizione dell'interessato

Nei casi di cancellazione dall'Albo da operarsi ai sensi dell'art. 11 D.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946 n.233, con esclusione del caso previsto alla lett. c) del co. 1 del medesimo art., la notifica dalla data fissata per l'audizione dell'interessato, prevista all'art. 11 comma 2 del D.P.R. 5 aprile 1950 n.221, è eseguita alla residenza risultante all'ufficio anagrafico del Comune indicato dall'interessato all'atto dell'iscrizione all'Albo o in successive dichiarazioni di cambiamento di residenza.

TITOLO II

ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

CAPO I

Adunanze ordinarie e straordinarie

Art. 4. Attribuzioni

All'Assemblea degli iscritti, oltre ai compiti specificamente previsti dalla legge, spetta deliberare in merito a quanto per essa contemplato dal presente Regolamento.

Art. 5 Convocazione

Il Presidente cura la trasmissione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea degli iscritti, che va spedito almeno dieci giorni prima della data della riunione.

A tal fine, l'avviso, oltre ad essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, è spedito in via informatica tramite posta elettronica certificata.

Quando si tratti di assemblee elettorali, l'avviso dovrà essere spedito almeno dieci giorni prima della data della riunione con posta elettronica certificata o, nel caso ciò non fosse possibile, tramite il servizio postale ordinario con relativo documento di consegna, a mano o a mezzo delle agenzie di recapito, nel rispetto delle norme vigenti in materia di recapito della corrispondenza.

Per le adunanze straordinarie è prevista anche la convocazione d'urgenza.

Nel caso di convocazione a richiesta degli iscritti, il Presidente è tenuto a indirla entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea ordinaria e straordinaria devono essere chiaramente indicati l'ora, il giorno, il mese, l'anno e il luogo dell'adunanza, sia in prima che in seconda convocazione, nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno dei lavori.

Tra la prima e seconda convocazione deve intercorrere un intervallo di almeno un giorno.

Art. 6 Adunanze: Presidenza e direzione dei lavori

Le adunanze dell'Assemblea degli iscritti sono presiedute dal Presidente dell'Ordine o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice - Presidente.

Disimpegna le funzioni di segretario il Segretario dell'Ordine o in sua assenza il consigliere più giovane presente.

Il Presidente dirige i lavori dell'adunanza, regola la discussione, mantiene l'ordine e fa osservare le leggi e i regolamenti.

Ha facoltà di richiamare all'ordine i componenti che turbino il regolare svolgimento dei lavori e, nei casi più gravi, di allontanarli dall'aula.

Ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

Art. 7. Adunanze: numero legale e processo verbale

All'ora fissata, il Presidente dichiara aperta la seduta e verifica se si sia raggiunto il numero legale richiesto per validità dell'adunanza, ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. 5 aprile 1950 n.221.

In mancanza del numero legale, toglie la seduta, fa redigere il relativo verbale e rinvia l'adunanza alla data di seconda convocazione, preventivamente fissata.

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

Quando sul processo verbale non vi siano osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo la votazione, questa ha luogo per alzata e seduta.

Art. 8. Adunanze: mozioni, interventi e ordini del giorno

Dopo l'approvazione del verbale della seduta precedente, il Presidente dà notizia delle eventuali modifiche dell'ordine del giorno.

Ogni iscritto, da solo o in associazione con altri, ha facoltà di proporre mozioni d'ordine, ordini del giorno e mozioni conclusive.

Le mozioni d'ordine hanno lo scopo di sollevare questioni pregiudiziali intese a modificare o 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 ed uno contro.

Gli ordini del giorno possono servire per introdurre in discussione nuovi argomenti.

Coloro che intendono interloquire sugli argomenti posti all'ordine del giorno devono darne comunicazione al Segretario. Il Presidente, tenuto conto del tempo a disposizione, stabilisce un tempo per ciascun oratore.

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

Chiusa la discussione, è data la facoltà di proporre e succintamente illustrare mozioni conclusive attinenti agli argomenti discussi. Tutte le mozioni conclusive presentate vengono poste in votazione dal

Presidente, il quale propone, se nel caso, la fusione di alcune di esse; da' lettura dei testi e li pone in discussione per le eventuali modifiche ed emendamenti, che vanno votati con precedenza; chiude la discussione; specifica le modalità di voto e apre la votazione.

Art. 9: Modalità di votazione e scrutinio

1. La votazione deve avvenire a scrutinio segreto quando si tratti di deliberazioni concernenti persone.

Le altre votazioni si effettuano per alzata e seduta ovvero per alzata di mano come al precedente articolo 6, a meno che un sesto dei presenti chieda la votazione per appello nominale.

In caso di diverse domande, quella di votazione a scrutinio segreto prevale sulla domanda di votazione per appello nominale.

2. Le operazioni di scrutinio sono effettuate dal Segretario, che viene assistito dai due iscritti all'Albo più anziani di età presenti, i quali assumono funzioni di scrutatori.

Per l'appello nominale, il Presidente indica il significato del "si" e del "no" e fa procedere all'appello nominale in ordine alfabetico.

Il votante ha facoltà di esprimere dichiarazione del suo voto e chiedere che sia inserita a verbale. Il voto per alzata e seduta è soggetto a riprova, se ve n'è richiesta prima della proclamazione.

Cominciata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Terminate le operazioni di scrutinio il Presidente ne proclama il risultato

Cominciata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto. terminate le operazioni di scrutinio il Presidente ne proclama il risultato.

Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei voti.

Art. 10. Verbali

I verbali relativi alle adunanze dell'Assemblea degli iscritti devono essere predisposti, a cura del Segretario, entro il termine di sessanta giorni.

Ciascun iscritto, decorso tale termine, ha facoltà di richiedere copia dei verbali stessi.

CAPO II

Assemblea Elettorale

Art.11. Regolamentazione

Le elezioni del Consiglio direttivo e del Collegio dei revisori dei conti sono disciplinate dalle norme dell'art. 2 D. Lgs. CPS 233/1946 e dal DM 15 marzo 2018

Art. 12. Operazioni elettorali e reclami, irregolarità e voti contestati

Alle operazioni elettorali non possono assistere che gli iscritti all'Albo, nello spazio ad essi riservato.

Il Presidente, 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 proteste ricevute, dei voti contestati e delle decisioni da lui adottate.

Art. 13. Interruzione e chiusura delle operazioni elettorali

Il Presidente chiude 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 del seggio elettorale nonché di qualsiasi altro elettore che voglia sottoscrivere. Conseguentemente il Presidente rinvia la votazione all'ora stabilita del giorno successivo e provvede alla custodia della sala e alla chiusura degli accessi e delle aperture della stessa in maniera che nessuno possa entrarvi.

All'ora stabilita del giorno successivo il Presidente, 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.

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

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

Art. 14. Proclamazione degli eletti

Ultimato lo scrutinio dei voti il risultato è immediatamente proclamato dal Presidente del seggio.

Le schede scrutinate sono conservate per 180 giorni. Le schede nulle e le schede contestate sono conservate, per quattro anni, dopo essere state vidimate dal Presidente e dagli scrutatori, in plico sigillato sul quale l'uno e gli altri appongono la firma.

A parità di voti tra due o più candidati è proclamato il più giovane, in relazione alla data più recente 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.

Il Presidente 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, e della Commissione di albo e del Collegio dei revisori uscenti.

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.

TITOLO III **CONSIGLIO DIRETTIVO**

Art. 15. Attribuzioni

Al Consiglio Direttivo, oltre ai compiti specificatamente previsti dalla legge, spetta predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'Ordine, sulla scorta dei dati forniti dal Tesoriere e deliberare quanto appositamente contemplato dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine.

Le spese urgenti possono essere deliberate dal Presidente, salvo ratifica da parte del Consiglio Direttivo, nei limiti di spesa fissati dal bilancio di previsione relativo all'esercizio di riferimento.

Art. 16. Organi Interni: elezioni alle cariche e dimissioni

Nel termine di otto giorni dall'avvenuta elezione, il Consiglio direttivo, e la Commissione di albo e il Collegio dei revisori si riuniscono su convocazione del consigliere più anziano di età individuato per ogni organo, per procedere alla distribuzione delle cariche istituzionali.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Le dimissioni da componenti 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 alla prima riunione del Consiglio Direttivo.

Nel caso di dimissioni da una carica in seno al Consiglio Direttivo, quest'ultimo provvede, entro otto giorni dalla suddetta comunicazione, alla nuova elezione nella carica stessa.

Le dimissioni dalla carica di Presidente vengono direttamente comunicate dallo stesso al Consiglio Direttivo, che, su convocazione del Vice Presidente, provvede come previsto dal comma precedente.

Art. 17. Indennità e rimborso spese

La gratuità dell'incarico di Consigliere o Rappresentante dell'Ordine non esclude il rimborso a favore degli interessati delle spese che, a causa delle loro funzioni, abbiano dovuto sostenere.

Il rimborso delle spese sostenute a causa delle funzioni relative all'incarico istituzionale verrà corrisposto, in contanti, previa richiesta debitamente documentata, eventualmente tramite apposito modulo predisposto dalla Segreteria.

Art. 18. Convocazione

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente dell'Ordine, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti entro dieci giorni dalla richiesta.

L'avviso di convocazione deve essere spedito almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione; in caso di urgenza, la convocazione può essere fatta per posta elettronica o altro sistema telematico, ed il termine è ridotto a due giorni.

Nell'avviso di convocazione, deve essere indicato l'ordine del giorno dei lavori, la data e l'ora, nonché il luogo, se diverso dalla sede.

Le sedute del Consiglio Direttivo non sono pubbliche, salvo le eccezioni che dovranno essere regolamentate e disciplinate.

Il Presidente può chiedere la partecipazione, su particolari argomenti all'ordine del giorno, di farmacisti, consulenti o esperti e comunque di coloro la cui partecipazione e l'assistenza sia ritenuta utile; a tali soggetti, comunque, non è consentita la partecipazione e l'assistenza alle votazioni. Alle sedute del Consiglio possono partecipare, su convocazione del Presidente e con le stesse modalità applicate ai Consiglieri, i membri del Collegio dei Revisori dei conti.

Al Presidente spettano i poteri e le prerogative di cui all'art. 6 del presente regolamento.

Art. 19. Adunanze

Per la validità delle riunioni del Consiglio Direttivo occorre l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti.

All'ora fissata, il Presidente dichiara aperta la seduta e verifica se si sia raggiunto il numero legale richiesto per validità dell'adunanza. In mancanza del numero legale, toglie la seduta, fa redigere il relativo verbale e rinvia l'adunanza alla data di seconda convocazione. Constatata, invece, la validità

dell'adunanza, il Presidente sottopone ad approvazione il processo verbale della seduta precedente. Quando sul processo verbale non vi siano osservazioni, esso si intende approvato senza votazione; occorrendo la votazione, questa ha luogo per alzata e seduta. Dopo l'approvazione del verbale della seduta precedente, il Presidente dà notizia delle eventuali modifiche dell'ordine del giorno.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

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

Alle deliberazioni che importino spese possono assistere, senza diritto di voto, i componenti del Collegio dei revisori dei conti, con le modalità di convocazione di cui all'art. 18.

Art. 20. Verbali

I processi verbali delle sedute sono redatti dal Segretario ed approvati dal Consiglio Direttivo in una seduta successiva a quella a cui si riferiscono.

I verbali saranno consultabili dai Consiglieri presso l'ufficio Segreteria. Ciascun componente del Consiglio Direttivo (ove sia stato presente alla riunione) ha facoltà di richiedere, in fase di approvazione, che si renda noto il voto e dei motivi che lo hanno determinato o che si rettifichino le proprie dichiarazioni, presentando a tal fine richiesta scritta.

Dopo l'approvazione, i processi verbali sono trascritti su apposito registro e firmati dal Presidente e dal Segretario.

I processi verbali devono contenere in succinto le notizie di quanto si è svolto nella seduta; l'elenco dei consiglieri presenti; l'ora di inizio e il termine dei lavori; l'indicazione degli intervenuti; il riassunto delle discussioni svoltesi; le proposte avanzate; le deliberazioni adottate; l'esito delle votazioni.

TITOLO IV **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Art. 21. Verbali

Dall'audizione del sanitario da parte del Presidente, ai sensi del primo comma dell'art. 39 del D.P.R. 05 aprile 1950 n.221, deve essere redatto verbale, sottoscritto dal Presidente stesso e dall'interessato.

Ove quest'ultimo rifiuti di apporre la propria sottoscrizione, se ne farà menzione nel verbale stesso.

Presso l'ufficio di Segreteria, oltre ai registri previsti dall'art. 31 del D.P.R. 05 aprile 1950 n.221, sono custoditi i libri dei verbali relativi ai procedimenti disciplinari.

TITOLO V **ORDINAMENTO DEI SERVIZI DELL'ORDINE**

Art. 22. Uffici, Personale, Consulenze

Gli uffici dell'Ordine provvedono alla normale corrispondenza, ai servizi di cassa, di contabilità ed a quanto occorre per lo svolgimento delle funzioni di gestione amministrativa dell'Ordine stesso, in applicazione del presente Regolamento e di quello relativo alla gestione della contabilità.

L'attività dell'Ordine è disimpegnata dal personale addetto agli Uffici, il cui stato giuridico e trattamento economico sono disciplinati dai vigenti CCNL di comparto.

Per particolari problemi, il Consiglio Direttivo ha facoltà di avvalersi della consulenza, continuativa od occasionale, di esperti.

Ferme restando le attribuzioni devolute dalla legge al Presidente, al Segretario e al Tesoriere, è in facoltà del Consiglio Direttivo di devolvere alla sovrintendenza dei suoi componenti singoli settori dei servizi dell'Ordine.

Art.23. Corrispondenza

Gli impiegati aprono la corrispondenza, sottopongono la corrispondenza all'attenzione del Presidente o, in sua assenza, del Vice - Presidente e provvedono, quando previsto, alle attività di protocollo. Gli stessi sono comunque tenuti a conservare il segreto d'ufficio.

La firma della corrispondenza in partenza spetta al Presidente o suo delegato.

La firma sui certificati spetta al Presidente o suo delegato.

Art. 24. Scarto documenti d'archivio

Il Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 30 Settembre 1963 n.1409, stabilisce, con provvedimento motivato, quali documenti d'archivio siano da scartare.

Il provvedimento è sottoposto a nulla-osta del competente sovrintendente archivistico al quale, in base all'art. 32 del D.P.R. 03 Dicembre 1975 n. 805, è affidata la vigilanza e la tutela sugli archivi degli Enti pubblici.

I documenti da scartare devono essere eliminati ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

Art.25. diritti di copia e segreteria

Gli interessati hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia delle deliberazioni del Consiglio e dell'Assemblea riportate nei relativi verbali/registri prescritti dall'art. 31 del D.P.R. 05 Aprile 1950 n.221.

Art. 26 Commissioni e indennità

Il Consiglio Direttivo può nominare commissioni di studio per problemi che interessano i farmacisti, composte da almeno due Consiglieri.

Tali commissioni interne, nonché i rappresentanti designati dal Consiglio Direttivo presso Commissioni, Enti ed Organizzazioni di carattere regionale, provinciale o comunale, debbono, dopo ciascuna riunione, far pervenire al Presidente dell'Ordine una succinta relazione su quanto ha formato oggetto dell'attività espletata, salvo il caso nel quale debba essere conservato il segreto d'ufficio (es. Commissioni giudicatrici nei concorsi per il conferimento di sedi farmaceutiche).

I lavori delle Commissioni sono sottoposti all'esame dell'approvazione del Consiglio Direttivo.

Ai componenti le suddette Commissioni interne e ai rappresentanti designati può essere attribuita, con delibera del Consiglio, approvata dall'Assemblea degli iscritti, una indennità speciale per ogni seduta, salvo che detta indennità non venga già corrisposta da altra amministrazione o per espressa rinuncia degli interessati.

Art. 27. Attribuzioni e attività

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.

Il collegio dei revisori dei Conti, che in via ordinaria, si riunisce almeno due volte l'anno, controlla la regolare tenuta della contabilità dell'Ordine, accerta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze delle scritture contabili, verifica la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà dell'Ordine.

Delle riunioni e degli accertamenti effettuati il Collegio fa relazione con apposito verbale, che viene custodito dal Tesoriere dell'ordine e ne dà comunicazione al Consiglio Direttivo.

Il Collegio procede all'esame del conto consuntivo dell'Ordine, redigendo per il Consiglio Direttivo e per l'Assemblea degli iscritti apposita relazione, che deve essere sottoscritta da tutti i componenti effettivi del collegio stesso.

Per il disimpegno delle proprie attribuzioni il Collegio dei Revisori dei conti o i singoli componenti di esso hanno diritto, nel corso dell'esercizio finanziario, di esaminare i documenti contabili relativi alla gestione finanziaria dell'Ordine.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza; il revisore dissenziente ha diritto di fare rilevare a verbale i motivi del proprio dissenso. I Revisori sono responsabili della verità delle loro attestazioni e debbono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragioni d'ufficio.

TITOLO VII
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

Art. 28. Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario ha inizio il primo Gennaio e termine il trentuno Dicembre di ciascun anno. L'esercizio comprende tutte le operazioni che si verificano durante il periodo cui esso si riferisce; la relativa contabilità distingue le operazioni che riguardano la gestione del bilancio da quelle che attengono alle variazioni nell'ammontare e nella specie del patrimonio.

Art.29.Entrate, spese e patrimonio

Le entrate e le spese che si iscrivono in bilancio rappresentano la competenza dell'esercizio, cioè, per le entrate, quanto si crede che potranno produrre durante l'esercizio i diversi cespiti di entrata e, per le spese, quelle che si prevede dover fare nel corso di suddetto periodo.

Appartengono al conto del bilancio le entrate accertate e scadute, le riscossioni effettuate, le spese ordinarie e liquidate, quelle impegnate e i pagamenti effettuati nello stesso periodo di tempo. Appartengono al conto generale del patrimonio i valori degli immobili, giusta i relativi registri di consistenza, e quelli dei mobili, del materiale ed altre attività, risultanti dagli inventari, i crediti e i debiti e le variazioni di essi, sia che provengano dalla gestione del bilancio, sia che si verificano altre cause.

Art.30. Bilancio preventivo e conto consuntivo

Il bilancio preventivo è predisposto dal Consiglio Direttivo e sottoposto all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti entro il trentuno Dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce. Il conto consuntivo, predisposto dal Consiglio Direttivo, è sottoposto all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti entro il trentuno Marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce, al fine di poter procedere alla presentazione della denuncia dei redditi, ove ne ricorrano i presupposti, entro i termini previsti dalle norme vigenti.

Qualora il Consiglio Direttivo intendesse convocare un'unica assemblea per l'approvazione contestuale dei suddetti documenti, L'Assemblea degli iscritti dovrà tenersi entro il trentuno Marzo e dovrà comunque procedere prima all'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno precedente e, successivamente, nell'ordine, all'approvazione della eventuale nota di variazione e al bilancio preventivo dell'anno in corso (ove si renda necessario) e del bilancio di previsione dell'anno successivo.

Al bilancio preventivo deve essere allegata una tabella dell'avanzo o disavanzo degli esercizi precedenti. Nel bilancio preventivo può essere iscritto un fondo per le spese impreviste, da erogarsi soltanto per spese che abbiano carattere meramente accidentale, che per la loro entità non richiedano uno speciale stanziamento di bilancio, che siano imposte da inderogabili necessità e non possano essere rinviata senza evidente detrimento del servizio e che non impegnino, con principio di spese continuative, i bilanci futuri.

Art.31. Storni di bilancio

Il Consiglio Direttivo, con propria delibera, e con il parere positivo del Collegio dei revisori dei Conti, può operare storni di fondi da un articolo all'altro della categoria o da una categoria all'altra del bilancio, sempre che la spesa, cui si intende provvedere, sia di urgente necessità e la somma da prelevarsi sia realmente disponibile in rapporto al fabbisogno dell'intero esercizio.

Qualora il Collegio dei Revisori dei Conti esprima parere negativo, il Consiglio direttivo può operare lo storno proposto con specifica e motivata argomentazione che tenga conto del parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti ed è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal suddetto Collegio.

TITOLO VIII **SPESE E CONTRATTI**

Art. 33. Deliberazioni e procedure

Per una regolamentazione più dettagliata delle procedure negoziali dell'Ordine, si rimanda a quanto disciplinato nel "Regolamento sui contratti di appalto e sottosoglia e sul conferimento degli incarichi professionali e di consulenza".

Art.34. Procedure contrattuali

I contratti relativi ai lavori pubblici, acquisti, vendite, permuta, locazioni ed i servizi in genere devono essere preceduti da procedure di evidenza pubblica per la scelta del contraente, secondo la vigente normativa. I criteri generali per la scelta della forma di contrattazione sono stabiliti dal Consiglio dell'Ordine.

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (nel caso in cui non sia possibile provvedere in amministrazione diretta), si applicano le disposizioni di cui al D.lgs.50/2016.

Art 35. Requisiti per la selezione del contraente

Nel caso di affidamento ad imprese terze di lavori, servizi, forniture, incarichi e collaborazioni, dovrà essere verificata l'assenza, in capo al contraente affidatario, delle cause di esclusione dalle gare pubbliche previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

Il Consiglio dell'Ordine, secondo quanto previsto dall'art. 83 del D.lgs. 50/2016, stabilirà i requisiti di natura tecnica, economica e finanziaria il cui possesso dovrà essere verificato in capo al contraente affidatario.

Art. 36. Modalità di affidamento

Ove possibile, l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, affidamento di incarichi e collaborazioni, avviene con il sistema di amministrazione diretta.

Nei casi di importo inferiore alle soglie comunitarie, si applicano le disposizioni di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016.

Nei casi in cui è ammessa la procedura negoziata, la lettera di invito agli operatori economici contiene l'oggetto della prestazione, il criterio di aggiudicazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, alla qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e uniformarsi alle vigenti disposizioni (cfr. art. 10 "Regolamento sui contratti di appalto e sottosoglia e sul conferimento degli incarichi professionali e di consulenza")

Qualora il contraente non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Ordine si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni previsti dal Codice civile e dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida