



REGOLAMENTO FASTeR

SOMMARIO

TITOLO I – Principi Generali

TITOLO II – Dell’Assemblea degli iscritti

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

CAPO II – Adunanze elettorali

TITOLO III – Del Consiglio direttivo

CAPO I – Nomina attribuzioni e organi interni

CAPO II – Adunanze

TITOLO IV – Ordinamento dei servizi del Collegio

TITOLO V – Spese e contratti

TITOLO VI – Dimissioni di componenti del Consiglio direttivo ed integrazioni del medesimo

TITOLO VII – Il Collegio dei Revisori dei conti

TITOLO VIII – Il Collegio dei Probiviri

TITOLO IX – Dell’amministrazione e contabilità

TITOLO X – Disposizioni finali

TITOLO I – Principi Generali

Articolo 1

L'Associazione denominata "Federazione Associazioni Scientifiche dei Tecnici di Radiologia", in breve e successivamente denominata "FASTeR" ha sede in Roma, in via di Casal Bertone, 108. Essa si configura come libera Associazione, apartitica, apolitica e aconfessionale, con durata illimitata nel tempo e senza scopo di lucro.

L'Associazione è disciplinata dagli articoli 14 e seguenti del codice civile nonché dal presente Regolamento e relativo Statuto.

Sono organi dell'Associazione:

- L'Assemblea degli iscritti;
- Il Consiglio Direttivo;
- Il Collegio Revisori dei Conti;
- Il Collegio dei Probiviri;
- Il Comitato Scientifico.

Articolo 2

La FASTeR promuove e coordina tutte le iniziative intese a facilitare la realizzazione di attività di ricerca tecnico-scientifica con criteri di pubblicità e trasparenza.

In particolare, l'Associazione si propone di:

- a) promuovere le ricerche ed agevolando, mediante pubblicazioni e diffusione delle conoscenze;
- b) organizzare eventi, congressi, riunioni e corsi di aggiornamento destinati ai TTSSRRMM;
- c) svolgere attività di aggiornamento professionale e di formazione permanente nei confronti degli Associati con programmi annuali di attività formativa di Educazione Continua in Medicina (ECM);
- d) promuovere studi clinici, ricerche scientifiche finalizzate e rapporti di collaborazione con altre società ed organismi scientifici;
- e) istituire osservatori e banche dati d'interesse scientifico e professionali;
- f) costruire rapporti, relazioni e sinergie con Federazione Ordini TSRM e PSTRP, istituzioni, società e associazioni scientifiche e industria.

Articolo 3

Per perseguire i fini determinati dallo Statuto, l'attività della FASTeR deve essere retta da criteri di economicità, di efficacia e di efficienza.

Articolo 4

Sono Soci con diritto di voto tutti coloro che, oltre a condividere le finalità statutarie dell'Associazione, abbiano versato le quote associative annuali.

I Soci ordinari sono tenuti al versamento di una quota associativa annuale; la quota associativa annua deliberata dall'Assemblea degli iscritti, su proposta del Consiglio Direttivo Nazionale.

La quota associativa è annuale, non è trasferibile, non è restituibile in caso di recesso, di decesso o di perdita della qualità di aderente.

Ogni Socio in regola con il pagamento del contributo associativo, se dovuto, ha il diritto:

- a) di partecipare all'Assemblea degli iscritti, di conoscere i programmi con i quali l'Associazione intende attuare gli scopi sociali e di votare;
- b) di partecipare alle attività promosse dall'Associazione e di usufruire dei servizi dell'Associazione;
- c) di dare le dimissioni.

Ogni Socio è tenuto:

- a) ad osservare le norme del presente Statuto, nonché le deliberazioni adottate dagli Organi dell'Associazione;
- b) a versare la quota associativa definitivamente deliberata dall'Assemblea;
- c) a svolgere le attività preventivamente concordate;
- d) a mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'Associazione.

I Soci in regola con il pagamento delle quote associative hanno diritto all'elettorato attivo e passivo per il rinnovo delle cariche sociali.

I Soci cessano di appartenere all'Associazione:

- a) per dimissioni volontarie;
- b) per cessazione attività;
- c) laddove il Consiglio Direttivo Nazionale con giudizio motivato, ne dichiara la decadenza, in quanto inadempienti agli obblighi loro derivanti dall'appartenenza all'Associazione.

TITOLO II – Assemblea degli iscritti

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

Articolo 5

L'Assemblea dei soci è composta da tutti gli iscritti all'Associazione, in regola con il pagamento del contributo associativo. In caso di assenza o di impedimento sono sostituiti, con delega, da uno dei TTSSRM presenti. Alle adunanze dell'Assemblea degli iscritti intervengono i componenti del Consiglio Direttivo che hanno facoltà di interloquire nelle discussioni e diritto di voto, qualora non titolari di esso.

Articolo 6

Spetta all'Assemblea degli iscritti:

- a) approvare il bilancio preventivo dell'Associazione;
- b) approvare il conto consuntivo dell'Associazione;
- c) approvare le spese non contemplate nel bilancio preventivo, alle quali non possa farsi fronte con il fondo per le spese impreviste, su proposta del Consiglio Direttivo che ne attesti la copertura finanziaria.

Articolo 7

L'Assemblea degli iscritti si può avvalere, altresì, di esperti per la predisposizione di proposte, di studi o ricerche, documenti di posizionamento da inoltrare agli organi competenti. Tali 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 e degli atti derivanti.

Articolo 8

Il Presidente convoca le adunanze curando la trasmissione dell'avviso, che deve essere notificato ai soci almeno 10 giorni prima della data della riunione a mezzo posta prioritaria, per telefax o posta elettronica certificata (PEC). Per le adunanze straordinarie è prevista anche la convocazione d'urgenza con un preavviso minimo di 48 ore.

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

Fra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere un intervallo di almeno 24 ore. Nel caso di convocazione a richiesta di componenti dell'Assemblea degli iscritti, il Presidente è tenuto ad indirla e fissarla entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta. Nel caso di mancata convocazione, la stessa può essere ordinata dagli organi competenti.

Articolo 9

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 della FASTeR a mezzo PEC, dovrà essere spedita almeno sette giorni prima della data in cui è prevista la prima convocazione dell'Assemblea. 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 10

Le adunanze dell'Assemblea degli iscritti sono presiedute dal Presidente della FASTeR e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente. Ad ogni adunanza dell'Assemblea viene nominato il consigliere che disimpegna le funzioni di segretario verbalizzante.

Articolo 11

Ciascun Socio può delegare un altro Socio a rappresentarlo nelle adunanze dell'Assemblea, purché il delegato faccia parte della stessa associazione od Ordine del delegante. Nessun componente dell'Assemblea degli iscritti può avere più di due deleghe.

Articolo 12

L'adunanza dell'Assemblea degli iscritti in prima convocazione è valida quando intervengono un numero di componenti pari almeno ad 1/4 dei componenti dell'Assemblea (quorum strutturale). Le adunanze in seconda convocazione sono valide qualunque sia il numero degli intervenuti, purché non inferiore a quello dei componenti del Consiglio Direttivo (quorum strutturale). Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei voti (quorum funzionale). Le deliberazioni dell'Assemblea sono da considerarsi tali con la maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà degli associati; in seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.

Articolo 13

Le adunanze dell'assemblea degli iscritti non sono pubbliche. Il Presidente, avvalendosi della collaborazione del segretario/verbalizzante, predispose le misure idonee ad assicurare che nell'aula delle riunioni abbiano accesso unicamente gli iscritti all'associazione.

Il Presidente, previa approvazione dell'Assemblea degli iscritti, può autorizzare l'accesso e la permanenza in aula, di collaboratori, esperti e tecnici quando la loro presenza sia giudicata utile per fornire elementi di in-

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

Articolo 14

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione, che è coadiuvato dal segretario/verbalizzante nella gestione della seduta. A tale scopo 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.

Il verbale della seduta, sottoscritto dal Presidente e dal segretario/verbalizzante, è approvato dall'Assemblea a maggioranza dei presenti.

Articolo 15

Il Segretario dà notizia delle eventuali variazioni dell'ordine del giorno. Per ogni argomento posto all'ordine del giorno il Presidente può predisporre una relazione introduttiva sulla base di quanto deliberato dal Consiglio Direttivo. 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 16

Nell'ambito degli interventi richiesti hanno la precedenza le mozioni d'ordine e gli interventi preordinati nell'ordine del giorno.

Coloro che intervengono alla discussione a seguito di comunicazione fatta al Segretario/verbalizzante, 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.

Qualora un componente dell'assemblea degli iscritti turbi con il suo contegno la libertà della discussione e l'ordine dell'adunanza, il Presidente lo richiama all'ordine. Dopo tre richiami, il Presidente ne dispone l'allontanamento dall'aula.

Articolo 17

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

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

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

Le mozioni d'ordine hanno lo scopo di sollevare questioni pregiudiziali intese a modificare od a rinviare il corso della discussione. Esse vanno, pertanto, svolte e decise con precedenza su ogni altro argomento. Sulle stesse, la discussione, prima della votazione, è limitata a due interventi, uno a favore e uno contro.

Le mozioni conclusive devono vertere esclusivamente sull'argomento in discussione. Tra le mozioni conclusive presentate il Presidente sceglie quelle da porre in votazione, proponendo, se del caso, la fusione di esse.

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

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

Articolo 18

Le operazioni di scrutinio sono effettuate dal Presidente che viene assistito da 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.

Il Presidente predispose l'urna per il voto. L'appello nominale inizia per ordine alfabetico e il Presidente, in ambo i casi, proclama i risultati dopo che il Segretario ha tenuto conto dei voti espressi. Iniziata la votazione non è più concessa la parola. In caso di votazione palese le dichiarazioni di voto vanno fatte prima dell'inizio della votazione stessa. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti. Le astensioni si computano per determinare la maggioranza dei votanti: in caso di scrutinio segreto, si computano, per detto fine, tutte le schede bianche e quelle illeggibili e, comunque, nulle. A parità di voti prevale il voto del Presidente. terminate le operazioni di scrutinio il Presidente proclama il risultato.

Articolo 19

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 20

La convocazione dell'adunanza elettorale dell'Assemblea dei soci, per l'elezione del Consiglio Direttivo e del Collegio Revisori dei Conti, ha luogo preferibilmente in occasione delle adunanze del Consiglio Nazionale dei presidenti di commissione di Albo dell'Ordine TSRM e PSTRP, ma può essere anche convocata in maniera autonoma. La comunicazione agli iscritti alla FASTeR dovrà essere spedita almeno 10 giorni prima della data della riunione, per posta prioritaria, per telefax o a mezzo di posta elettronica certificata. Della convocazione deve essere dato altresì avviso mediante annuncio, entro il predetto termine, sul sito internet della FASTeR. Nell'avviso di convocazione si devono indicare i componenti del Consiglio Direttivo uscente nonché quelli del Collegio Revisori dei Conti, il luogo, i giorni delle votazioni, nonché per ciascun giorno, l'ora di inizio e di cessazione delle relative operazioni. Gli orari suddetti vanno stabiliti in maniera da consentire l'ordinato svolgimento delle operazioni e la possibilità ai votanti di esercitare con l'esattezza e la ponderazione necessaria il loro diritto di voto. L'avviso di convocazione deve contenere, nell'Albo del giorno dei lavori, l'insediamento dell'ufficio elettorale.

Articolo 21

Le votazioni per l'elezione del Consiglio Direttivo e del Collegio Revisori dei Conti si svolgono in una giornata a scrutinio segreto. Ogni componente dell'Assemblea degli iscritti all'Associazione FASTeR dispone di un voto.

Articolo 22

Sono eleggibili a componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio Revisori dei Conti tutti i Presidenti degli Albi TSRM e tutti i Presidenti delle Associazioni Scientifiche associati alla FASTeR o loro delegati. Il Consiglio Direttivo è composto da 11 membri, suddivisi obbligatoriamente come segue: 7 cariche di consigliere sono destinate ai presidenti delle Associazioni Scientifiche, o loro delegati, iscritti alla FASTeR; 4 cariche di consi-

gliere sono riservate a presidenti di Albo TSRM iscritti alla FASTeR. Il Collegio Revisori dei conti è composto da tre componenti effettivi e un supplente.

Non sono eleggibili coloro che abbiano subito provvedimenti disciplinari da parte del consiglio dell'Albo di appartenenza o del Comitato Centrale dell'Ordine Nazionale TSRM e PSTRP. Le condizioni previste come causa di ineleggibilità impediscono la nomina all'ufficio se preesistono e ne determinano la decadenza ove sopravvengano.

Articolo 23

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

Assume le funzioni di presidente, il Presidente uscente della FASTeR. Nel caso in cui il Presidente uscente non possa adempiere alle funzioni, lo stesso può essere sostituito dal Vicepresidente uscente della FASTeR o, nel caso anche il Vicepresidente fosse impossibilitato, dal membro più anziano di età del consiglio direttivo. Sempre durante le elezioni, sono chiamati a disimpegnare le funzioni di Segretario l'elettore più giovane di età e le funzioni di scrutatori i due più anziani presenti, purché non appartenenti al Consiglio Direttivo.

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

Almeno 3 componenti dell'ufficio elettorale tra cui il Presidente devono essere sempre presenti a tutte le operazioni elettorali.

Articolo 24

Costituito l'ufficio elettorale, il Presidente condivide la distribuzione degli arredi della sala di votazione con i componenti e si adopera per far predisporre i mezzi più idonei per la salvaguardia della segretezza del voto. Si assicura inoltre, che sia stato predisposto un elenco in duplice copia degli aventi diritto al voto. Infine, dispone che gli scrutatori si assicurino dell'autenticazione delle schede occorrenti per la votazione e delle relative buste, tenuto conto del numero dei voti che possono essere espressi dagli elettori. L'autenticazione delle schede e delle buste si effettua mediante apposizione del timbro della società, per un numero non superiore a quello dei voti esprimibili dall'Assemblea dei soci, che va sempre verificato. Le schede e le buste così predisposte sono custodite in apposite scatole. Tutte le urne e le scatole vanno utilizzate e predisposte per il voto solo dopo che il Presidente avrà fatto constatare ai presenti che sono vuote. Per l'elezione dei diversi organi, devono essere utilizzate schede distinte. Esaurite le operazioni preliminari, il Presidente dell'ufficio, qualunque sia il numero dei votanti, dichiara aperta la sessione, ammettendo gli elettori alla votazione.

Articolo 25

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

Articolo 26

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

Articolo 27

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.

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.

Articolo 28

Ultimato lo scrutinio dei voti, il Presidente proclama immediatamente il risultato, garantendo l'eliminazione delle schede.

Le schede nulle e contestate sono conservate, dopo essere state vidimate dal Presidente e dagli scrutatori in un plico sigillato e dagli stessi controfirmato su tutti i lembi di chiusura.

Articolo 29

A parità di voto è proclamato eletto il candidato anagraficamente più giovane, in caso di ulteriore parità prevale l'anzianità di abilitazione all'esercizio professionale. La proclamazione degli eletti viene fatta dal Presidente dell'Assemblea mediante lettura ad alta voce dei nominativi degli eletti, dei voti da ciascuno ottenuti, del numero dei votanti e di altre indicazioni atte a comprovare che gli eletti hanno ottenuto la maggioranza relativa dei voti.

Articolo 30

Se nel corso del triennio i componenti del Consiglio direttivo si riducono, per qualsiasi causa a meno della metà, si procede entro 15 giorni ad elezioni suppletive secondo le norme dei precedenti articoli e mantenendo le proporzioni delle cariche di consigliere, tra presidenti di Albo TSRM e presidenti delle Associazioni Scientifiche o loro delegati. I componenti eletti in sostituzione di quelli cessati durano in carica sino alla scadenza del predetto triennio. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche nei casi di cessazione dell'intero Consiglio.

In caso di dimissioni di un componente del Consiglio Direttivo rappresentante delle associazioni scientifiche, subentrerà per nomina diretta un altro membro dell'associazione stessa, mentre in caso di dimissioni di un componente del Consiglio Direttivo rappresentante degli Albi TSRM, rimarrà vacante la posizione fino alle successive elezioni.

TITOLO III – Del Consiglio direttivo

CAPO I – Nomina attribuzioni e organi interni

Articolo 31

Entro il termine di 8 giorni dell'avvenuta elezione, su convocazione del componente più anziano di età, il nuovo Consiglio direttivo si riunisce in presenza o mediante l'utilizzo di videoconferenze, a patto che sia garantita la fruibilità dell'utilizzo della piattaforma da parte di ciascun componente il Consiglio stesso, per procedere alla nomina del Presidente, del Vicepresidente, del Tesoriere e del Segretario. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta si procede a scrutinio segreto ad una operazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto, nella seconda votazione, il maggior numero di voti, proclamando eletto colui il quale ha conseguito il maggior numero di voti. Se nessun candidato ha otte-

nuto la maggioranza anzidetta, l'elezione è rinviata ad altra adunanza, da tenersi entro il termine di ulteriori 8 giorni, nella quale si procede ad una nuova votazione con le modalità di cui al precedente comma.

Articolo 32

Al Consiglio direttivo spettano tutte le attribuzioni relative al Titolo II (Scopi e Obiettivi): articolo 2 comma 1 e 2 dello Statuto della FASTeR. Inoltre, spetta al Consiglio Direttivo nominare, a seguito di opportuna valutazione curriculare in riferimento agli indicatori espressi nell'apposito bando (in allegato), i membri del Comitato Scientifico composto da membri dei consigli direttivi delle Associazioni Scientifiche e da persone ritenute di valido apporto scientifico/professionale iscritti agli Albi professionali appartenenti alla FASTeR.

Articolo 33

Il Presidente ha la rappresentanza legale della FASTeR, convoca e presiede l'Assemblea degli iscritti ed il Consiglio Direttivo, cura l'esecuzione delle deliberazioni dei suddetti organi e dirige l'attività degli uffici.

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 risponde nei confronti del Presidente. È 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.

Articolo 34

Il Segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio, nonché della elaborazione e definizione degli atti necessari. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali di adunanza dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, il registro delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art. 3 lettera g) del D.L.C.P.S. 13.09.1946, n. 233, il registro dei pareri espressi dal Consiglio direttivo nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio stesso.

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

Articolo 35

Il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo e degli altri valori di proprietà della FASTeR e può essere tenuto a prestare una cauzione di cui il Consiglio direttivo determina l'importo e le modalità, sentito il Collegio Revisori dei conti. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate della FASTeR, 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 corrente acceso presso un istituto bancario a seguito di contratti pattuiti per l'acquisizione delle migliori condizioni di cartello bancario. La scelta viene fatta dal Consiglio direttivo sentito il Collegio Revisori dei conti. Per la riscossione dei contributi da corrispondere a norma degli artt. 4, 14, 21 del Decreto Legislativo 13 settembre 1946, n. 233, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette.

Articolo 36

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.

Articolo 37

Il Comitato Scientifico è composto dai referenti indicati dai Presidenti delle Associazioni Scientifiche su mandato dei rispettivi Consigli Direttivi. Ogni Associazione Scientifica propone una preferenza e un supplente che sono poi ratificati dal Consiglio Direttivo. Ai membri del Comitato scientifico spettano i rimborsi come specificato nell'articolo 47 del presente regolamento.

CAPO II – Comitato Scientifico, Commissioni, Corsi e Congressi**Articolo 38**Comitato Scientifico

È garante della qualità della produzione scientifica della FASTeR. Svolge funzioni di consulenza, indirizzo e valutazione su mandato del Consiglio Direttivo. Esso viene consultato per le scelte relative agli indirizzi delle linee di ricerca, per le pubblicazioni scientifiche e studi/progetti dell'Associazione e ne verifica i risultati. È costituita da membri selezionati dal Consiglio Direttivo e coordinati da uno o massimo due Coordinatori anch'essi nominati dal Consiglio Direttivo; quest'ultimo ha la facoltà di sostituirne Coordinatori e membri. Il Comitato Scientifico rimane in carica per 4 anni e risponde direttamente al Consiglio Direttivo per la sua attività. Per la sua composizione considerare relativo allegato.

38.1Funzioni

Il Comitato Scientifico, in qualità di Organo consultivo e propositivo, nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri del Collegio, svolge in particolare le seguenti funzioni:

- a) Propone iniziative di studio, formazione, ricerca, collaborazione, pubblicazione e partecipazione a iniziative rilevanti nazionali e internazionali;
- b) Promuove l'attivazione di progetti collaborativi e di gruppi di lavoro all'interno degli obiettivi istituzionali.
- c) Opera quale osservatorio nel vasto tema dello sviluppo tecnico e scientifico e del lavoro, in campo nazionale e internazionale;
- d) Fornisce al Consiglio Direttivo consulenza strategica in materie rilevanti sul piano scientifico, applicativo e valuta la correttezza scientifica degli elaborati, aventi rilevanza esterna, prodotti in nome o per conto della FASTeR;
- e) Assiste il Consiglio Direttivo nell'identificazione delle strategie adeguate;
- f) Stimola le attività del Collegio volte al raggiungimento degli scopi sociali sottoponendo al Consiglio Direttivo documenti ed elaborati contenenti proposte, in tutte le materie utili alla realizzazione dei fini statutari.

Il Consiglio Direttivo è tenuto ad esaminare le proposte del Comitato nella prima riunione utile.

38.2Composizione

Il Comitato Scientifico è composto da membri TSRM di comprovata esperienza scientifica in relazione alle tematiche proprie della professione, di cui uno funge da coordinatore.

I membri ed il coordinatore del Comitato Scientifico sono selezionati dal Consiglio Direttivo della FASTeR su proposta delle associazioni scientifiche, le quali avanzano candidature di esperti e competenti nelle varie materie e ambiti. Ogni associazione dovrà presentare il nominativo di un esperto suo rappresentante e un supplente, entrambi in possesso dei requisiti richiesti necessari per la nomina all'interno del Comitato Scientifico. Tali requisiti sono esplicitati nella procedura di valutazione per la costituzione del Comitato Scientifico e sono di seguito riportati:

- a) Competenze linguistiche preferibilmente di livello B2* nella lingua inglese comprovate da un Ente certificatore ufficialmente riconosciuto in conformità a quanto previsto dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (*Common European Framework of Reference for Languages – CEFR*);
- b) Cinque anni di comprovata esperienza lavorativa nel “settore dedicato”;
- c) Produzione scientifica, esperienza di docenze universitarie e master specialistici, presentazioni congressuali elencate e descritte nel curriculum vitae.
- d) Titoli specialistici (master o laurea magistrale).

Gli esperti per le aree non ricoperte dalle associazioni scientifiche potranno essere individuati dai Presidenti delle commissioni d'Albo TSRM soci di FASTeR.

I membri del Comitato Scientifico possono essere membri effettivi o consulenti.

Nell'eventualità di dimissioni od altro impedimento di uno o più membri del Comitato Scientifico, essi possono essere sostituiti con approvazione del Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, provvede alla nomina di nuovi membri in sostituzione di membri dimissionari o a seguito di cessata attività. La carica di membro del Comitato Scientifico è a titolo gratuito.

38.3

Commissioni e Consulenze

Il coordinatore del Comitato Scientifico, su indicazione dei membri del comitato scientifico, può proporre al Consiglio Direttivo FASTeR, per l'approvazione, la costituzione di commissioni o consulenze a carattere scientifico e di ricerca di membri di Gruppi Professionali e di professionisti anche non TSRM. La costituzione di Commissioni e consulenze segue le disposizioni di cui agli articoli 39 e 40, CAPO II del presente Regolamento.

38.4

Segreteria Tecnica

Il Comitato si avvale di una Segreteria Tecnica affidata ad un membro del Consiglio Direttivo FASTeR.

La Segreteria Tecnica coadiuva il Comitato Scientifico in tutte le sue attività e cura in particolare:

- a) la trasmissione delle convocazioni del Comitato Scientifico e dell'Albo del giorno;
- b) la stesura del verbale delle sedute del Comitato Scientifico;
- c) il supporto alla stesura dei documenti di lavoro;
- d) gli aspetti pubblicistici e amministrativi.

38.5

Operatività

Il Comitato si riunisce ordinariamente a cadenza trimestrale e straordinariamente ogni volta che il Presidente della FASTeR o il Coordinatore lo ritenga necessario.

La convocazione per le sedute ordinarie è comunicata per posta elettronica, almeno dieci giorni prima della data fissata per la relativa seduta. Il Comitato prevede comunque un calendario di massima delle proprie riunioni e redige di volta in volta, l'Albo del giorno.

Non sono ammesse deleghe. Hanno diritto di voto solo i membri del Comitato.

Le decisioni del Comitato sono prese a maggioranza semplice dei presenti, purché sia verificato il numero legale. Eventuali pareri discordanti saranno annotati, su richiesta, nel verbale conservato nell'archivio del Comitato.

I Componenti del Comitato, nonché tutti i partecipanti alle riunioni, sono tenuti al rispetto della riservatezza su tutto ciò che emerge nell'ambito dei lavori del Comitato.

38.6

Partecipazione alle riunioni

Possono partecipare alle riunioni del Comitato:

- a) i membri del Comitato Scientifico stesso;
- b) il Presidente FASTeR se invitato;
- c) eventuali esperti invitati dal Comitato Scientifico per specifici motivi a scopo consultivo.

I membri del Comitato Scientifico possono partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo su invito e senza diritto di voto per fornire avvisi di carattere scientifico.

I membri del Comitato Scientifico possono essere invitati a riferire in Assemblea, se richiesto dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea stessa.

38.7

Oneri e diritti

Il Consiglio Direttivo della FASTeR, in accordo con il coordinatore della segreteria Tecnica, provvede a sostenere le spese di funzionamento del Comitato Scientifico per il sostegno delle sue iniziative.

38.8

Sede

Il Comitato Scientifico ha sede presso la sede di FASTeR.

Articolo 39

Consulenze e Gruppi di lavoro¹ o Gruppi di studio² sono istituiti dal Consiglio Direttivo per svolgere attività di specifico interesse per la FASTeR, come l'informazione, i rapporti con l'industria, ecc. Durano in carica fino all'espletamento dell'incarico ricevuto e comunque cessano alla scadenza del Consiglio che li ha nominati; sono coordinati da uno o più Coordinatori e rispondono direttamente al Consiglio per la loro attività.

Consulenze e Gruppi di lavoro o di studio possono essere proposti al Consiglio Direttivo per l'approvazione dal Presidente, o da almeno tre membri del CD aventi diritto al voto. Tale nomina di Consulenze e Gruppi di lavoro o di studio, permanenti o temporanei, è in funzione del raggiungimento degli scopi di cui al Titolo II, articolo 2 comma 1 e 2 dello Statuto della FASTeR.

Nella proposta deve essere specificato:

- il compito delle Consulenze e Gruppi di lavoro o Gruppi di studio;
- il tempo per il quale le Consulenze e i Gruppi di studio o di lavoro dovranno operare e la periodicità con la quale dovranno riferire al Presidente e al Consiglio Direttivo;
- il referente della consulenza e il Coordinatore del Gruppo di lavoro o del Gruppo di Studio;

¹ Gruppo di lavoro: costituito in base a progetti commissionati all'Associazione

² Gruppo di Studio: costituiti dal Comitato Scientifico su mandato del Consiglio Direttivo

- le modalità di costituzione della Consulenze e Gruppi di lavoro o Gruppi di studio;
- le modalità di lavoro della Consulenze e Gruppi di lavoro o Gruppi di studio.

Il Consiglio Direttivo a maggioranza approva la creazione del Gruppo di lavoro e del Gruppo di Studio. Notizia della costituzione di Consulenze e Gruppi di lavoro o Gruppi di studio deve essere data dal Consiglio Direttivo dell'Associazione agli associati, mediante il Sito e la *mailing list*. Il referente della consulenza e il Coordinatore del Gruppo di Studio devono aggiornare o comunicare gli aggiornamenti al Consiglio Direttivo con cadenza almeno bimestrale.

I Gruppi di studio della FASTeR possono partecipare, previa approvazione da parte del Consiglio Direttivo, a Gruppi di studio misti con altre Società, Associazioni o Istituzioni. In questo caso, come per altro nei casi dei Gruppi di studio esclusivamente FASTeR, qualsiasi approvazione di documenti, linee guida, procedure etc., che esprimano il coinvolgimento della Società, deve essere preventivamente approvata dal Consiglio Direttivo. Eventuali finanziamenti dell'attività del referente della consulenza e del Coordinatore del Gruppo di Studio devono essere concordati con il Consiglio Direttivo.

Articolo 40

Le Consulenze e/o Gruppi di lavoro e Gruppi di studio possono essere sciolti su decisione insindacabile del Presidente della FASTeR, previa consultazione con il Consiglio Direttivo.

Articolo 41

Il Congresso Nazionale della FASTeR può coincidere con il Congresso Nazionale dell'Ordine Nazionale TSRM e PSTRP, nel quale la FASTeR è coinvolta per quanto concerne l'organizzazione scientifica. Il Presidente viene coinvolto per quanto riguarda date, logistica e programma e riferisce al Consiglio Direttivo per presa visione:

- La data e la cadenza (annuale o biennale) del (i) Congresso (i) per l'anno successivo
- La sede del/dei Congressi per l'anno successivo
- Il Presidente propone altresì al Consiglio direttivo per ratifica:
- La nomina della Commissione Scientifica del Congresso, che ha compiti di coordinamento, integrandosi per l'organizzazione con l'Ordine Nazionale TSRM e PSTRP, il Consiglio Direttivo ed il Comitato scientifico.
- La nomina della Commissione Scientifica del Congresso segue quanto disposto dall'articolo 38 del presente regolamento.

Il Consiglio Direttivo FASTeR si occupa di supervisionare l'organizzazione di Congressi o Corsi che portino il logo e il patrocinio dell'associazione. A questo scopo, i promotori dei Congressi o Corsi sono tenuti a presentare al Consiglio Direttivo FASTeR il programma scientifico almeno un mese prima della data stabilita per la sua attuazione, per l'approvazione.

CAPO II – Adunanze

Articolo 42

Il Consiglio direttivo è convocato dal Presidente della FASTeR di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti, entro 10 giorni dall'inoltro della richiesta. Il Consiglio direttivo viene, comunque convocato almeno 4 volte all'anno. L'avviso di convocazione deve essere spedito con raccomandata o posta elettronica certificata almeno 8 giorni prima di quello fissato per la riunione; in caso di urgenza, il termine è ridotto a 4 giorni.

Articolo 43

Nell'avviso di convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno dei lavori, l'elencazione cronologica degli specifici atti verbali del Segretario da sottoporre al Consiglio Direttivo per la dovuta ratifica, l'orario di apertura e chiusura dei lavori. Ciascun componente del Consiglio Direttivo può richiedere l'inserimento di propri argomenti all'ordine del giorno. Ciascun componente del Consiglio Direttivo ha facoltà di accedere agli atti relativi agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno.

Articolo 44

Le sedute del Consiglio Direttivo non sono pubbliche e possono essere condotte anche attraverso sistemi di videoconferenza, a patto che sia garantita la fruibilità dell'utilizzo della piattaforma da parte di ciascun componente. Possono partecipare alle sedute, su richiesta dei componenti del Consiglio Direttivo, soggetti esperti ritenuti necessari e utili per la discussione di punti all'ordine del giorno. I processi verbali sono redatti sotto la responsabilità del Segretario ed approvati dal Consiglio Direttivo nella seduta successiva a quella alla quale si riferiscono. Ciascun componente del Consiglio Direttivo ha facoltà di richiedere per iscritto, 5 giorni prima della successiva riunione, che si rettificano le dichiarazioni non conformi a quanto espresso nella seduta. I processi verbali devono contenere le notizie di quanto si è svolto nella seduta; l'ora di inizio e di chiusura dei lavori, l'indicazione degli intervenuti, il riassunto o la versione integrale delle discussioni svoltesi, le proposte avanzate, le deliberazioni adottate; l'esito delle votazioni, le dichiarazioni e le motivazioni addotte dai singoli componenti in fase di votazione. I processi verbali sono trascritti su apposito registro e firmati dal Presidente e dal Segretario. Il resoconto sommario dei processi verbali deve essere inviato ai componenti del Consiglio Direttivo.

Articolo 45

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.

Articolo 46

Per la valida costituzione delle riunioni del Consiglio Direttivo occorre la presenza della metà + 1 dei componenti comprendenti il Presidente o il Vicepresidente (quorum strutturale). Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti (quorum funzionale).

Le votazioni si svolgono di norma per appello nominale. Si vota per scrutinio segreto in caso di deliberazioni concernenti persone o quando ne facciano richiesta almeno la metà + 1 dei presenti del Consiglio Direttivo. In caso di parità prevale il voto del Presidente salvo che la votazione sia avvenuta per scrutinio segreto, nel qual caso la proposta si intende respinta.

Articolo 47

Ai membri del Consiglio Direttivo saranno rimborsate le spese di trasporto e di soggiorno, relativamente alle riunioni ordinarie e straordinarie dello stesso, ivi comprese quelle relative al Consiglio nazionale e/o a Congressi di caratura nazionale. Quanto sopra disposto si applica anche ai membri del Collegio Revisori dei Conti, al Collegio dei Probiviri, ai componenti del Comitato Scientifico e ai componenti dei gruppi di studio o di lavoro istituite dal Consiglio Direttivo.

Articolo 48

Le attività amministrative e di gestione della FASTeR sono svolte dal personale ad esse 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 49

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

TITOLO V – Spese e contratti**Articolo 50**

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.

TITOLO VI – Dimissioni di componenti del Consiglio direttivo ed integrazioni del medesimo**Articolo 51**

Le dimissioni da componente del Consiglio Direttivo o da una delle cariche in seno al Consiglio Direttivo stesso (Presidente escluso) devono essere 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 deve essere data comunicazione alla FNCTSRM.

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

Le sostituzioni dei dimissionari, avvengono nel rispetto delle quote dedicate ai presidenti dell'albo TSRM e delle Associazioni Scientifiche, quindi, sostituendo un membro del Consiglio Direttivo rappresentante di un Albo con un altro rappresentante di Albo associato alla FASTeR. Con le stesse modalità viene sostituito un membro rappresentante di una Associazione Scientifica con un altro rappresentante delle stesse associazioni.

Articolo 52

Fatte salve le regole statutarie, che prevedono che un membro del Consiglio Direttivo, eletto dall'Assemblea, rimane in carica 3 anni, tutti i membri decadono in caso di:

- quiescenza: il Consigliere decade automaticamente al termine del mandato e non può essere rieletto;
- assenza da tre consigli direttivi consecutivi.

TITOLO VII – Il Collegio dei Revisori dei Conti**Articolo 53**

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

Il Collegio dei Revisori, su convocazione del componente più anziano di età, provvede ad eleggere il Presidente. Il Presidente eletto dei Revisori dei Conti ha il compito di regolare i lavori collegiali e di curare i rapporti con la tesoreria, la presidenza e con il Consiglio Direttivo.

Articolo 54

Ai lavori del Collegio Revisori dei conti partecipano i componenti effettivi. Le sedute sono valide solo in presenza di almeno due componenti.

In caso di assenza o di impedimento di uno dei componenti subentra il componente supplente.

Se nel corso del triennio i componenti del collegio si riducono, per qualsiasi causa, a meno di due, si procede ad elezione suppletive come indicato all'art. 30.

Articolo 55

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

Allo stesso dovrà essere data comunicazione di partecipazione entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione della convocazione stessa. Trascorsi detti termini, in assenza di conferma, viene convocato d'ufficio il supplente una settimana prima della data di convocazione.

Articolo 56

Il Collegio Revisori dei conti si riunisce in adunanza ordinaria almeno ogni 4 mesi, controlla la regolarità dell'amministrazione finanziaria della FASTeR 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. Di norma il Collegio si riunisce secondo l'esigenza dell'esercizio di bilancio.

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

Articolo 57

Il Collegio Revisori dei Conti procede collegialmente all'esame del conto consuntivo della FASTeR, redigendo per il Consiglio Direttivo apposita relazione, 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;

la relazione sarà firmata dagli altri. L'esame del conto consuntivo deve essere effettuato dal Collegio Revisori dei Conti nel termine di 15 giorni dalla data in cui sono ad esso trasmessi gli atti relativi.

Articolo 58

Per il disimpegno delle attribuzioni di cui all'art. 35 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 59

I componenti del Collegio Revisori dei Conti sono tenuti a conservare il segreto sui fatti e sui documenti dei quali vengono a conoscenza per ragioni del loro ufficio.

TITOLO VIII – Il Collegio dei Proviviri

Articolo 60

Il Collegio dei Proviviri è composto da tre membri nominati dal Consiglio Direttivo, restano in carica per il periodo del mandato del Consiglio Direttivo che lo ha nominato (tre anni) e può essere rieletto per un secondo mandato consecutivo.

Su richiesta del Consiglio Direttivo, il Collegio dei Proviviri dirime eventuali controversie fra i soci e fra questi e la FASTeR, interviene in caso di irregolarità e violazioni e su ogni altra questione deferitagli dal Consiglio Direttivo.

TITOLO IX – Dell'amministrazione e contabilità

Articolo 61

Il Consiglio Direttivo deve predisporre ogni anno la quota associativa per ogni iscritto agli Albi TSRM soci della FASTeR. La quota sarà oggetto di approvazione dell'Assemblea dei soci durante una delle adunanze previste nell'anno in corso.

Articolo 62

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

L'esercizio comprende tutte le operazioni che si verificano durante il periodo cui esso si riferisce.

Le entrate e le spese, che si iscrivono in bilancio, rappresentano la competenza dell'esercizio. Le entrate consistono in ciò che i diversi cespiti della FASTeR 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.

Articolo 63

Come previsto dal DPR 27 febbraio 2003, n. 97, il bilancio preventivo, predisposto dal Consiglio Direttivo deve essere approvato dall'assemblea degli iscritti entro il 31 ottobre dell'anno precedente a cui il previsionale si riferisce. Lo schema di bilancio preventivo approvato dall'Assemblea dei soci FASTeR deve essere divulgato ai soci entro il quindicesimo giorno precedente la seduta dell'Assemblea Plenaria per poter essere consultato da ogni socio.

Il conto consuntivo, predisposto dal Consiglio Direttivo entro marzo, deve essere approvato dall'Assemblea salvo eccezioni motivate, entro il 31 marzo.

Articolo 64

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 65

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 66

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

Articolo 67

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.

Nel mese di dicembre eventuali variazioni di bilancio possono essere adottate solo in casi eccezionali e comunque motivati.

Articolo 68

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 69

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

Articolo 70

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

Articolo 71

I componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio Revisori dei Conti, gli esperti ed i consulenti, 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.

TITOLO X – Disposizioni finali**Articolo 72**

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..... del.....

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda allo Statuto ed all'applicazione della normativa nazionale vigente in tema di Associazioni.