STATUTO
DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI DELLA PROFESSIONE OSTETRICA

TITOLO I - LA FEDERAZIONE NAZIONALE

CAPO I
NATURA GIURIDICA E FINI ISTITUZIONALI

Art. 1 - Oggetto dello Statuto
Art. 2 - La Federazione Nazionale
Art. 3 - Finalità istituzionali
Art. 4 - Attribuzioni
Art. 5 – Risorse Economiche

CAPO II
DELLA STRUTTURA DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE

Art. 6 - Organi
Art. 7 – Il Consiglio Nazionale
Art. 8 -Il Presidente
Art. 9 – Il Comitato Centrale
Art. 10 – Il Vicepresidente
Art. 11 - Il Segretario
Art. 12 – Il Tesoriere
Art. 13 – I Consiglieri Componenti del Comitato Centrale
Art. 14 – Il Collegio dei Revisori

CAPO III
PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E REGOLE DI ATTIVITA'

Art. 15 – Composizione delle adunanze del Consiglio Nazionale
Art. 16- La disciplina della Adunanze del Consiglio Nazionale
Art. 17- Disciplina delle interrogazioni, mozioni d'ordine, integrazioni dell'ordine del giorno e delle mozioni conclusive
Art. 18 - Le votazioni nelle adunanze del Consiglio Nazionale
Art. 19 - Dei Processi verbali del Consiglio Nazionale
Art. 20 – Attività del Comitato Centrale
Art. 21 – Riunioni del Comitato Centrale
Art. 22 – Regole di validità delle sedute del Comitato Centrale
Art. 23 – Regole di condotta dei Componenti del Comitato Centrale
Art. 24 – Disciplina delle votazioni ed efficacia delle deliberazioni
Art. 25- Disciplina della Sfiducia e delle cause di incompatibilità
Art. 26 – Disciplina delle assenze e della decadenza dalle cariche
Art. 27 – Dei processi verbali delle sedute del Comitato Centrale
Art. 28 - Della disciplina delle indennità di carica

CAPO IV
ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DEGLI ORDINI E RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI DI RAPPRESENTANZA DELLA CATEGORIA

Art. 29 - Modalità di articolazione territoriale degli Ordini
Art. 30 - Rapporti della Federazione con gli Ordini Territoriali
Art. 31 – Rapporti di Federazione ed Ordini con le Organizzazioni Sindacali di categoria

TITOLO II
LE FEDERAZIONI REGIONALI E INTERREGIONALI

CAPO I
DELLA ISTITUZIONE, COSTITUZIONE ED ARTICOLAZIONE DELLE FEDERAZIONI REGIONALI ED INTERREGIONALI

Art. 32 – Istituzione, costituzione ed articolazione delle Federazioni Regionali e Interregionali

CAPO II
DEGLI ORGANI

Art. 33 – Struttura ed organizzazione delle Federazioni Regionali e Interregionali
Art. 34- Consiglio delle Federazioni Regionali e Interregionali
Art. 35 - Le riunioni del Consiglio delle Federazioni Regionali e Interregionali
Art. 36 - Il Presidente delle Federazioni Regionali e Interregionali
Art. 37 – Il Vicepresidente delle Federazioni Regionale e Interregionali
Art. 38 – Il Segretario delle Federazioni Regionale e Interregionale
Art. 39 – Il Tesoriere delle Federazioni Regionale e Interregionale
Art. 40 – Il Collegio dei Revisori delle Federazioni Regionale e Interregionale

CAPO III
DELLE ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

Art. 41 - Funzioni e competenze delle Federazioni regionali e interregionali
Art. 42 - Contribuzione e gestione delle entrate delle Federazioni Regionali e Interregionali

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI UFFICI E DELLE RISORSE UMANE

CAPO I
DELLA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI UFFICI E DELLE RISORSE UMANE

Art. 43 – Principi generali di organizzazione
Art. 44 - Organizzazione interna amministrativo-burocratica
Art. 45 - Gestione amministrativa
Art. 46 - Programmazione e organizzazione

Art. 47 – Fabbisogno e reclutamento di personale

CAPO II
DELLA ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 48 - Normativa applicabile.

TITOLO IV
DELLA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE

CAPO I
DEL BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 49 - Principi di redazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo
Art. 50 - Esercizio finanziario e bilancio di previsione
Art. 51 - Preventivo finanziario gestionale
Art. 52 - Classificazione delle entrate e delle uscite nel preventivo finanziario
Art. 53 - Fondo spese impreviste
Art. 54 -Quadro riassuntivo della gestione finanziaria
Art- 55 - Preventivo economico
Art. 56 -Vincoli di redazione del bilancio finanziario
Art. 57 -Relazione del Tesoriere
Art. 58 - Relazione del Collegio dei Revisori
Art. 59 -Tabella dimostrativa dell'avanzo di bilancio presunto
Art. 60 -Variazione di bilancio
Art. 61 -Esercizio provvisorio e gestione provvisoria
Art. 62 – Sistema di contabilità analitica

CAPO II
DELLA GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

Art. 63 -La gestione delle entrate
Art. 64 - Accertamento
Art. 65 - Riscossione
Art. 66 - Versamento
Art. 67 - La gestione delle uscite
Art. 68 - Impegno
Art. 69 - Liquidazione
Art. 70 - Ordinazione
Art. 71 - Pagamento

CAPO III
DEL CONTO CONSUNTIVO

Art. 72 - Il Conto consuntivo

Art 73- Il Rendiconto finanziario
Art. 74 - Il Riaccertamento dei residui
Art. 75 - Il Conto economico
Art. 76 - Lo Stato Patrimoniale
Art. 77 - Relazione sulla gestione e nota integrativa
Art. 78 - Situazione Amministrativa
Art. 79 - Relazione del Collegio dei Revisori

CAPO IV
DEL SERVIZIO DI CASSA

Art. 80 - Affidamento del servizio di cassa
Art. 81- Servizio di cassa interno
Art. 82 – Carte di credito

CAPO V
GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 83 - Registro degli Inventari
Art. 84 - La tenuta del registro degli inventari
Art.85 - Custodia e dismissione dei beni e beni non inventariabili

CAPO VI
IL SISTEMA DI SCRITTURE

Art. 86 - Sistema di scritture
Art. 87 - Scritture contabili obbligatorie

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 88 - Estensione agli Ordini Territoriali ed alle Federazioni Regionali e Interregionali
Art. 89 - Approvazione, abrogazione e adeguamento
Art. 90 - Entrata in vigore

TITOLO I
LA FEDERAZIONE NAZIONALE

CAPO I
NATURA GIURIDICA E FINI ISTITUZIONALI

Art. 1
Oggetto dello Statuto

1.1. Lo Statuto della Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica (di seguito FNOPO o Federazione Nazionale), in attuazione dei principi e delle disposizioni di legge di cui all'art. 4, commi 6 e 7, della Legge 11.1.2018, n. 3, integra la normativa di fonte statale nel rispetto della gerarchia delle fonti e, in particolare:

a) definisce l'attribuzione delle funzioni e le modalità di funzionamento degli organi della Federazione Nazionale;
b) definisce le modalità di articolazione territoriale degli Ordini e ne disciplina i rapporti con la Federazione Nazionale;
c) definisce la costituzione e l'articolazione delle Federazioni regionali o interregionali, il loro funzionamento, le modalità della contribuzione strettamente necessaria all'assolvimento delle funzioni di rappresentanza esponenziale presso gli Enti e le istituzioni regionali di riferimento;
d) definisce l'organizzazione e gestione degli uffici, del patrimonio, delle risorse umane e finanziarie della Federazione Nazionale.

1.2. Lo Statuto della Federazione Nazionale viene approvato dal Consiglio Nazionale e potrà essere modificato da parte del medesimo Organo con il voto della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

1.3. Lo Statuto della Federazione Nazionale, dal momento della sua entrata in vigore, sostituisce i Regolamenti di Organizzazione della Federazione già emanati ed a quella data vigenti ~~e~~ potrà essere attuato e specificato da futuri Regolamenti emanati da parte del Comitato Centrale nel rispetto dei principi e delle disposizioni in esso contenute.

1.3. Lo Statuto della Federazione costituisce modello normativo di riferimento vincolante per l'organizzazione, amministrazione, funzionamento e gestione delle Federazioni Regionali e Interregionali e degli Ordini territoriali. Le disposizioni in esso contenute si applicano, in quanto compatibili e non espressamente derogate dai rispettivi Regolamenti Organizzativi, agli Ordini territoriali ed alle Federazioni Regionali e Interregionali.

Art. 2

La Federazione Nazionale

2.1. La Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica è istituita dal Decreto Luogotenenziale del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233, ratificato dalla legge 17 aprile 1956, n. 561, come modificato dall'art. 4 della legge 11 gennaio 2018, n. 3, ed esercita le attribuzioni ad essa conferite dalle leggi e dai regolamenti applicabili.
2.2. La Federazione Nazionale è un Ente pubblico non economico che agisce quale organo sussidiario dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio della professione di ostetrica.
2.3. La Federazione Nazionale è dotata di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare ed è sottoposta alla vigilanza del Ministero della Salute.
2.4. La Federazione Nazionale riunisce gli Ordini Territoriali della Professione di Ostetrica ed ha sede in Roma in Piazza Tarquinia, n° 5/d.
2.5. La variazione dell'indirizzo della sede in Roma non comporta la modifica del presente Statuto.
2.6. L'acronimo della Federazione Nazionale della Professione di Ostetrica è FNOPO e verrà riportato in eventuale logo.

Art. 3
Finalità istituzionali

3.1. La Federazione Nazionale è dotata delle seguenti attribuzioni e persegue le seguenti finalità:

a) promuove e assicura l'indipendenza, l'autonomia e la responsabilità della professione e dell'esercizio professionale, la qualità tecnico-professionale, la valorizzazione della funzione sociale, la salvaguardia dei diritti umani e dei principi etici dell'esercizio professionale indicati nel codice deontologico dell'Ostetrica, al fine di garantire la tutela della salute individuale e collettiva;
b) concorre, con le autorità centrali, nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che possano interessare gli Ordini Territoriali e la Professione di Ostetrica;
c) contribuisce, con le istituzioni sanitarie e formative pubbliche e private, nazionali ed internazionali, alla promozione, organizzazione e valutazione delle attività formative e dei processi di aggiornamento per lo sviluppo continuo professionale di tutti gli iscritti all'albo, promuovendo il mantenimento e l'accrescimento dei requisiti professionali anche tramite i crediti formativi acquisiti sul territorio nazionale ed all'estero;
d) promuove il corretto svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge e dai regolamenti agli Ordini Territoriali, vigila sull'attività dei rispettivi organi nel rispetto della loro autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare. I rapporti tra la Federazione Nazionale e gli Ordini Territoriali sono improntati ai princìpi di leale collaborazione e di trasparenza.

3.2. La Federazione Nazionale assicura un adeguato sistema di informazione sulla propria struttura, organizzazione e sull'attività svolta, garantendo accessibilità e trasparenza in coerenza con i principi e le regole fissati dalla legislazione vigente.

Art. 4
Attribuzioni

4.1. La Federazione Nazionale esercita funzioni di indirizzo, coordinamento e di supporto amministrativo agli Ordini Territoriali e, ove costituite, alle Federazioni Regionali e Interregionali nell'espletamento dei compiti e delle funzioni istituzionali.

4.2. La Federazione Nazionale assume la rappresentanza esponenziale della professione di Ostetrica presso Enti ed istituzioni nazionali, europei e internazionali.
4.3. La Federazione Nazionale emana il Codice Deontologico, approvato nel Consiglio Nazionale da almeno tre quarti dei Consiglieri Presidenti di Ordine. Il Codice si applica a tutti gli iscritti agli Ordini Territoriali, che lo recepiscono con delibere dei rispettivi Consigli Direttivi.
4.4. La Federazione Nazionale esercita le attribuzioni previste dalla legge ispirando la propria attività amministrativa ai principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, in conformità ai principi dell'art. 97 della Costituzione e della legge 7.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii.
4.5. La Federazione Nazionale, per il perseguimento delle finalità e delle attribuzioni di legge, nonché garantendo l'assenza di conflitti di interesse e di cause di incompatibilità:

a) può istituire e partecipare ad associazioni, enti, fondazioni e consorzi che abbiano come finalità esclusiva o, quantomeno prevalente e rilevante, il progresso culturale e scientifico della professione di Ostetrica e la tutela della salute materno-infantile;
b) può concludere accordi e protocolli d'intesa con associazioni, enti, fondazioni, e consorzi che abbiano come finalità esclusiva o, quantomeno, prevalente o rilevante, il progresso culturale e scientifico della professione di Ostetrica e la tutela della salute materno-infantile;
c) può partecipare, anche in forma associata con altri enti pubblici, a bandi ed avvisi pubblici.

4.6. La Federazione Nazionale ed i suoi Organi individuali aventi cariche direttive o gestionali, non svolgono ruoli di rappresentanza sindacale.

Art. 5
Risorse Economiche

5.1. Per le spese necessarie al suo funzionamento, la Federazione Nazionale è finanziata esclusivamente con una quota parte (contributo) della tassa annuale di iscrizione all'albo che ciascun iscritto deve versare all'Ordine Territoriale di appartenenza, senza oneri per la finanza pubblica.
5.2. Ciascun Ordine Territoriale è tenuto a versare in due rate alla Federazione Nazionale il contributo annuo in rapporto al numero dei propri iscritti (scadenza 30 aprile e 30 settembre).
5.3. Per l'organizzazione di iniziative specifiche intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione professionale ed alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione, la Federazione Nazionale può ricevere quote di partecipazione e contributi per la copertura dei costi necessari a finanziare tali iniziative.
5.4. La Federazione Nazionale può concedere gratuitamente il patrocinio ad iniziative di terzi coerenti con le finalità da essa perseguite e concedere contributi economici per attività di formazione e di ricerca, nel rispetto dei principi e delle regole stabilite da apposite linee guida per la concessione del patrocinio, l'uso del logo e l'erogazione di contributi approvate con delibera del Comitato Centrale.

CAPO II
DELLA STRUTTURA DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE

Art. 6 – Gli Organi

6.1. Sono organi della Federazione Nazionale:
a) il Consiglio Nazionale;
b) il Presidente;
c) il Comitato centrale;
e) il Collegio dei revisori.

6.2. Gli organi della Federazione Nazionale ed i loro componenti esercitano le funzioni di rispettiva competenza con impegno e correttezza, astenendosi in caso di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.
6.3. Le attività degli organi della Federazione Nazionale possono essere svolte anche da remoto ed essere oggetto di registrazione fonica o videofonica, ove finalizzate allo svolgimento delle attribuzioni e funzioni di competenza, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e in osservanza del Regolamento sul funzionamento delle sedute in modalità telematica o in modalità mista.

Art. 7 - Il Consiglio Nazionale

7.1. Il Consiglio Nazionale è composto dai Presidenti dei rispettivi Ordini Territoriali.
7.2. I Presidenti divengono componenti del Consiglio Nazionale a decorrere dall'atto di attribuzione della carica da parte del competente Consiglio Direttivo nel termine previsto dal regolamento sulle procedure elettorali degli Ordini e sino a nuova nomina di diverso Presidente.
7.3. In caso di assenza o di impedimento i Presidenti sono sostituiti dai rispettivi Vicepresidenti. Il Presidente dell'Ordine Territoriale, in ogni caso, può delegare il Vicepresidente o altri Presidenti di Ordini Territoriali alla partecipazione al voto nel Consiglio Nazionale.
7.4. Il Consiglio Nazionale elegge i Componenti del Comitato Centrale e del Collegio dei Revisori dei Conti, secondo la vigente normativa nazionale e nel rispetto dei regolamenti elettorali eventualmente approvati dalla Federazione Nazionale.
7.5. Il Consiglio Nazionale approva il bilancio preventivo ed il rendiconto generale della Federazione su proposta del Comitato Centrale ed autorizza le variazioni di bilancio alle quali non possa farsi fronte col fondo per le spese impreviste.
7.6. Il Consiglio Nazionale approva il Codice Deontologico, lo Statuto della Federazione Nazionale e le loro eventuali modificazioni.
7.7. Il Consiglio Nazionale, su proposta del Comitato Centrale, stabilisce il contributo annuo che ciascun Ordine deve versare in rapporto al numero dei propri iscritti per le spese di funzionamento della Federazione. In mancanza di deliberazione sul contributo annuo l'importo di quest'ultimo corrisponderà a quello previsto per l'anno precedente.
7.8. Il Consiglio Nazionale fornisce direttive di massima al Comitato Centrale per l'assolvimento delle attribuzioni istituzionali ed approva la relazione della Presidente.
7.9. Il Consiglio Nazionale esamina e ratifica gli accordi stipulati dal Comitato Centrale con Enti pubblici o privati a carattere Nazionale.
7.10. Il Consiglio Nazionale approva i Regolamenti di organizzazione della Federazione deliberati dal Comitato Centrale attuativi del presente Statuto.
7.11. I componenti del Consiglio Nazionale sono tenuti ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali vengano a conoscenza in ragione delle loro cariche e funzioni, nonché sulle opinioni espresse ed i voti dati nel corso delle adunanze.

Art. 8 - Il Presidente

8.1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Federazione ed è membro di diritto del Consiglio Superiore di Sanità, si costituisce e rappresenta in giudizio in nome della Federazione Nazionale.
8.2. Il Presidente esercita i poteri e le funzioni di competenza attribuiti dallo Statuto, dalla legge e dai regolamenti e, in particolare:

a) convoca e presiede il Comitato Centrale ed il Consiglio Nazionale, riunito in adunanza ordinaria e/o straordinaria, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori, ne cura l'esecuzione e la sottoscrizione delle deliberazioni;
b) convoca le riunioni del Comitato Centrale di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti entro dieci giorni dalla relativa istanza. Il Consiglio Nazionale in adunanza straordinaria può essere convocato anche su richiesta di un sesto dei componenti. In tale ultima ipotesi il Presidente è tenuto a fissare l'adunanza entro 20 giorni dal ricevimento della relativa richiesta, che deve contenere gli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Le adunanze del Consiglio Nazionale e del Comitato Centrale straordinarie possono essere monotematiche o politematiche se tutte le questioni per cui si chiede convocazione assumono carattere di necessità ed urgenza;
c) nell'ambito delle riunioni del Comitato Centrale e delle adunanze del Consiglio Nazionale, dichiara aperte le relative sedute, controlla la legittimazione dei partecipanti e verifica la sussistenza del numero legale, sottopone a votazione il processo verbale della seduta precedente. Ha facoltà di invitare ed ammettere alle adunanze dipendenti e Consulenti della Federazione e/o terzi;
d) nel corso delle riunioni del Comitato Centrale e delle adunanze del Consiglio Nazionale regola il dibattito e mantiene l'ordine ed ha facoltà di richiamare componenti del Comitato Centrale e del Consiglio Nazionale che abbiano a causare turbativa nelle rispettive adunanze, nonché di proporre il loro allontanamento.

8.3. Il Presidente, altresì, nel corso delle riunioni del Comitato Centrale e delle adunanze del Consiglio Nazionale:

a) ha facoltà di sospendere o sciogliere le adunanze in caso di gravi motivi, trasmettendo anche il verbale al Ministero della Salute;
b) per ciascun punto all'ordine del giorno svolge una relazione introduttiva e fissa uno schema per indirizzare la discussione;
c) raccoglie le richieste di intervento e fissa i tempi massimi degli stessi per consentire una partecipazione ampia e democratica, concede il permesso di parlare, richiama i componenti in caso di digressioni e può togliere la parola;
d) risponde alle interrogazioni o delega membri del Comitato Centrale per il riscontro, riservandosi approfondimenti e/o risposte in altra seduta se la questione risulta complessa;
e) cura la riservatezza delle riunioni e delle adunanze.

8.4. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni di direzione ed amministrazione della Federazione:

a) definisce, con propria relazione programmatica, le linee prospettiche di sviluppo della Federazione nonché gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che si intendono attuare.
b) dirige l'attività degli Uffici amministrativi, coadiuvato dal Segretario;
c) stipula i contratti per conto della Federazione Nazionale previa deliberazione del Comitato Central;
d) ha competenza esclusiva per la sottoscrizione di atti o documenti indirizzati alle Autorità ed agli Uffici Centrali dello Stato, nonché per la sottoscrizione di ogni atto di rilevante interesse per la categoria;
e) esegue le deliberazioni del Comitato Centrale, nelle materie di competenza di detto organo, personalmente o per il tramite dei componenti del Comitato Centrale e degli Uffici Amministrativi;
f) visiona previamente tutta la corrispondenza in ingresso e firma la corrispondenza in uscita. In sua assenza tali incombenti vengono espletati dal Vicepresidente o dal Segretario su delega;
g) cura, anche in autonomia, l'indirizzo dell'attività della Federazione Nazionale esercitando tutte le attribuzioni normativamente previste in capo alla Federazione e, in particolare, quelle

volte a promuovere e ad assicurare l'indipendenza, l'autonomia e la responsabilità della professione. I componenti del Comitato Centrale debbono tenere informato il Presidente dell'andamento di tutte le attività di loro competenza o loro delegate;

h) cura ed illustra pubblicamente, direttamente o conferendone delega ad un componente, la comunicazione esterna della Federazione;
i) autorizza i Componenti del Comitato Centrale a rendere pubbliche dichiarazioni ogniqualvolta possano impegnare la Federazione Nazionale;
j) può attribuire, con delega, l'esercizio di specifiche attività ai Componenti del Comitato Centrale, i quali esercitano il relativo mandato con dovere di aggiornamento e rendicontazione e ne rispondono nei confronti del Presidente e del Comitato Centrale;
k) ha facoltà di avocare a sé le attività delegate motivandone le cause ed informandone il delegato ed il Comitato Centrale;
l) nei casi di urgenza e nell'esercizio dei poteri e delle funzioni di competenza della Federazione, può emanare determine immediatamente esecutive, con l'obbligo di sottoporli a ratifica nella prima riunione del Comitato Centrale successiva alla loro adozione;
m) sottoscrive, unitamente al Segretario ed al Tesoriere, le reversali di incasso ed i mandati di pagamento.

8.5. Il Presidente è tenuto ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali venga a conoscenza in ragione della sua carica e funzione.

Art. 9 – Il Comitato Centrale

9.1. La Federazione, rappresentata dal Presidente, è diretta ed amministrata dal Comitato Centrale composto da quindici Componenti, compreso il Presidente.
9.2. Se nel corso del quadriennio per il quale sono stati eletti, i Componenti del Comitato Centrale sono ridotti, per qualsiasi causa, a meno della metà si procede entro quindici giorni all'indizione delle elezioni suppletive secondo quanto previsto dalla normativa sul procedimento elettorale.
9.3. I Componenti del Comitato Centrale eletti in sostituzione di quelli cessati durano in carica sino alla scadenza del quadriennio.
9.4. In tutte le altre ipotesi, il Comitato Centrale resta in carica per il quadriennio nella composizione ridotta, sulla cui base vengono determinati quorum costitutivo-strutturale e deliberativo-funzionale.
9.5. Qualora non sia in grado di funzionare regolarmente o si configurino gravi violazioni della normativa vigente, il Comitato Centrale può essere sciolto. Lo scioglimento è disposto con decreto del Ministro della Salute con il quale è nominata una commissione straordinaria composta da cinque membri, di cui non più di due iscritti all'albo. Alla commissione competono tutte le attribuzioni del Comitato disciolto. Entro tre mesi dallo scioglimento si procede alle nuove elezioni e il Comitato Centrale eletto dura in carica quattro anni.
9.6. Nell'esercizio delle competenze e delle attribuzioni conferitegli da leggi e regolamenti, il Comitato Centrale:

a) predispone, aggiorna e pubblica l'albo unico nazionale degli iscritti;
b) vigila, sul piano nazionale, sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
c) coordina e promuove l'attività degli Ordini nelle materie che, in quanto inerenti alle funzioni proprie degli Ordini, richiedono uniformità di interpretazione ed applicazione;
d) promuove e favorisce, sul piano nazionale, tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;
e) designa i rappresentanti della Federazione presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere nazionale, europeo ed internazionale; la designazione obbliga il componente

designato a partecipare con assiduità alle riunioni tenute presso la commissione, Ente od organizzazione del cui ambito è chiamata a far parte ed a riferire, anche per iscritto, al Comitato Centrale quanto abbia formato oggetto delle riunioni cui partecipa;

f) qualora non vi provveda l'Ordine territorialmente competente, oppure ove lo ritenga necessario per la rilevanza della questione per la categoria professionale, fornisce direttive di massima per la soluzione delle controversie insorte tra gli iscritti, o tra un iscritto e persona o ente a favore dei quali questi abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti l'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di mancata conciliazione, dando il suo parere sulle controversie stesse;
g) predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo della Federazione, sulla base dei dati forniti dal Tesoriere, e propone al Consiglio Nazionale la misura del contributo annuo che ciascun iscritto deve versare alla Federazione per il suo funzionamento;
h) delibera le variazioni di bilancio predisposte dal Tesoriere, sentito il parere del Collegio dei Revisori e le sottopone all'approvazione del Consiglio Nazionale;
i) delibera ed approva le variazioni di bilancio predisposte dal Tesoriere che hanno ad oggetto il fondo spese impreviste;
j) fissa le direttive di massima per il funzionamento degli Uffici amministrativi della Federazione, deliberando le relative spese nel bilancio di previsione;
k) approva i regolamenti interni di organizzazione ed attività emanati dai Consigli Direttivi degli Ordini Territoriali;
l) esprime parere sulle richieste di accorpamento avanzate dagli Ordini territoriali ai sensi dell'art. 1, comma 1, D.lgs. 13.9.1946, n. 233, e le trasmette al Ministero della salute unitamente alla documentazione pervenuta;
m) esercita il potere disciplinare nei riguardi dei Componenti dei Consigli Direttivi degli Ordini territoriali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

9.7. I componenti del Comitato Centrale sono tenuti ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali vengano a conoscenza in ragione delle loro cariche e funzioni.
9.8. Le adunanze del Comitato Centrale sono riservate, salvo quanto oggetto di pubblicazione.

Art. 10 - Il Vicepresidente

10.1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nell'esercizio delle funzioni a questo attribuite dalla Legge e dal presente Statuto, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo ed in ogni funzione delegata.
10.2. In caso di assenza o di impedimento di entrambi le funzioni del Presidente vengono assunte dal Componente il Comitato Centrale più anziano di età.
10.3. Il Vicepresidente è tenuto ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali venga a conoscenza in ragione della sua carica e funzione.

Art. 11 - Il Segretario

11.1. Il Segretario esercita le seguenti funzioni ed attribuzioni:

a) coadiuva il Presidente nella direzione degli Uffici amministrativi, sorvegliandone il regolare andamento del quale risponde allo stesso Presidente ed al Comitato Centrale. In caso di assenza è sostituito dal Componente del Comitato Centrale meno anziano di età, che non sia il Tesoriere, il Presidente o il Vicepresidente;
b) svolge le funzioni di segretario nelle adunanze del Comitato Centrale e del Consiglio Nazionale con la direzione del Presidente e provvede alla redazione dei relativi verbali, è

responsabile dei registri delle deliberazioni, nonché di ogni altro registro previsto dalla normativa vigente e dell'archivio;

c) in quanto responsabile degli archivi, garantisce la consultazione dei verbali in sede, previa richiesta agli Uffici Amministrativi da parte dei Componenti il Comitato Centrale, o autorizzandone la trasmissione telematica;
d) garantisce l'accesso agli atti secondo quanto stabilito dalla legge 241/1990 e ss.mm.ii. e dal relativo regolamento della Federazione, nonché l'accesso civico e quello generalizzato ex D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
e) cura l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti da rilasciarsi a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati;
f) sottoscrive, unitamente al Presidente ed al Tesoriere, le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
g) cura la riservatezza degli atti e dei verbali delle adunanze, salvo quanto oggetto di pubblicazione.

11.2. Il Segretario è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di competenza della Federazione e della segreteria.

11.3. Il Segretario è tenuto ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali venga a conoscenza in ragione della sua carica e funzione.

Art. 12 - Il Tesoriere

12.1. Il Tesoriere esercita le seguenti funzioni ed attribuzioni:

a) predispone gli elementi contabili necessari alla formulazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
b) propone al Comitato Centrale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo e ne predispone la stesura;
c) predispone la relazione allegata al bilancio di previsione;
d) predispone la relazione allegata al conto consuntivo;
e) predispone le proposte di variazioni di bilancio;
f) assume gli impegni di spesa e li liquida nel rispetto della legge e delle norme del presente Statuto;
g) ha la custodia dei beni di proprietà della Federazione;
h) sovraintende ed assicura la regolare tenuta dei libri e dei registri previsti dalla normativa vigente che regola la materia e di ogni altra scrittura che si rendesse utile introdurre;
i) ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e di ogni altro valore di proprietà, o nella disponibilità, della Federazione;
j) provvede alla riscossione delle entrate della Federazione;
k) paga entro i limiti degli stanziamenti di bilancio, i mandati di pagamento sottoscritti dalla Presidente e controfirmati dalla Segretaria;
l) sottoscrive, unitamente alla Presidente ed alla Segretaria le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
m) è responsabile del pagamento dei mandati irregolari od eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato.

12.2. Il Tesoriere sovrintende al Settore Contabilità degli Uffici Amministrativi.

12.3. Il Tesoriere assicura la regolare tenuta dei registri contabili previsti dalla legge, dell'inventario dei beni patrimoniali dell'Ente e di ogni altra scrittura contabile che si rendesse utile istituire.

12.4. Il Tesoriere fornisce al Presidente ed al Comitato Centrale ogni opportuna indicazione inerente alla regolarità della gestione finanziaria, nel pieno rispetto delle scritture contabili e del bilancio preventivo.

12.5. Il Tesoriere è tenuto ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali venga a conoscenza in ragione della sua carica e funzione.

Art. 13 – I Consiglieri componenti del Comitato Centrale

13.1. I Consiglieri Componenti del Comitato Centrale, regolarmente convocati, intervengono alle riunioni del Comitato stesso e, in caso di impedimento, sono tenuti a produrre idonea e documentata giustificazione almeno il giorno precedente la riunione, fatti salvi i casi di imprevisti e/o urgenze.
13.2. Ogni Componente del Comitato Centrale:

a) esercita il proprio ruolo di indirizzo, di gestione, di vigilanza nel rispetto delle funzioni attribuite e sulla base degli indirizzi prefissati con trasparenza ed imparzialità dalla Presidente e dal Comitato collegialmente;
b) ha obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni concernenti interessi di natura patrimoniale e/o personale propri o di congiunti e affini fino al grado massimo di parentale riconosciuto dalla legge o di terzi ai quali sia legato da vincoli di affiliazione, o di convivenza o dei quali sia commensale abituale.

13.4. L'attività dei Componenti del Comitato Centrale deve essere ispirata a principi morali ed etici e deve essere espletata in osservanza delle disposizioni di legge, del presente Statuto e di ulteriori regolamenti attuativi nell'interesse esclusivo della categoria professionale rappresentata.

Art. 14
Il Collegio dei Revisori

14.1. Il Collegio dei Revisori è composto da un Presidente iscritto nel Registro dei Revisori legali individuato e nominato dal Comitato Centrale eletto e da tre componenti, di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti all'Albo.
14.2. Se i componenti del Collegio dei Revisori nel corso del quadriennio per il quale sono stati eletti, sono ridotti, per qualsiasi causa, a meno della metà, si procede entro quindici giorni all'indizione delle elezioni suppletive secondo quanto previsto dalla normativa sul procedimento elettorale.
14.3. I componenti del Collegio dei Revisori eletti in sostituzione di quelli cessati durano in carica sino alla scadenza del predetto quadriennio.
14.4. In tutte le altre ipotesi il Collegio dei Revisori resta in carica per il quadriennio nella composizione ridotta, sulla cui base vengono determinati quorum costitutivo e deliberativo.
14.5. Alle adunanze del Collegio dei Revisori partecipano i componenti effettivi; solo in caso di assenza o di impedimento di uno di tali componenti subentra il membro supplente. Il revisore supplente può essere convocato alle riunioni quando queste rivestono particolare importanza per le funzioni del Collegio o quando il Presidente ne reputi opportuna la partecipazione.
14.6. Il Collegio dei Revisori si riunisce, anche in via telematica, in via ordinaria almeno ogni tre mesi con convocazione del Presidente a mezzo PEC. Per motivi di particolare necessità ed urgenza, la riunione può essere promossa da qualsiasi membro effettivo, il quale informerà il Presidente che provvederà alla convocazione.
14.7. L'assenza ingiustificata per tre sedute consecutive e il mancato e immotivato espletamento di attività istituzionali delegate comporta la decadenza dalla carica e la perdita del diritto all'indennità prevista nel Regolamento di missione della Federazione per l'intera annualità, ferma la facoltà della Federazione di agire per il maggior danno.

14.8. Le giustificazioni da parte dei componenti del Collegio dei Revisori in caso di assenza debbono essere supportate documentalmente e la decisione circa la legittimità delle motivazioni è in capo allo stesso Collegio.
14.9. Di ciascuna riunione deve essere redatto processo verbale, il quale viene sottoscritto da tutti i Revisori e custodito in un registro dei verbali a cura del Presidente. Il verbale contiene annotazione di:

a) data, ora, luogo anche telematico, della riunione;
b) delle presenze e delle assenze;
c) delle questioni esaminate e delle valutazioni espresse.

14.10. Il Collegio dei Revisori esercita le seguenti funzioni ed attribuzioni:

a) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
b) esprime parere sul bilancio di previsione e sui documenti allegati nonché sulle variazioni di bilancio e redige le relazioni sui bilanci stessi;
c) esprime parere sul conto consuntivo e sui documenti allegati e redige le relazioni sui bilanci stessi;
d) predispone la propria relazione esprimendo valutazioni sulla correttezza formale del bilancio di previsione e sul rispetto delle norme di legge e del presente Statuto, e la trasmette al Comitato Centrale almeno sette giorni prima della data fissata per la presentazione del bilancio preventivo al Consiglio Nazionale. La predetta relazione si conclude con la proposta di approvazione o meno del bilancio di previsione;
e) effettua la verifica trimestrale di cassa;
f) riferisce al Comitato Centrale su gravi irregolarità amministrative o contabili con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità personali, penali o contabili.

14.12. Le funzioni di controllo sono svolte collegialmente all'esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo della Federazione, e si concludono con la redazione per il Consiglio Nazionale di apposita relazione sottoscritta da tutti i componenti. Nella relazione ciascun Revisore ha diritto di far inserire le proprie osservazioni, anche qualora non siano condivise dagli altri componenti. In caso di rifiuto di un revisore di apporre la propria firma sulla relazione, si farà menzione della circostanza nella relazione stessa che verrà sottoscritta dagli altri componenti.
14.11. Per l'espletamento delle competenze dell'organo i componenti del Collegio dei Revisori hanno diritto, nel corso di ciascun esercizio finanziario, di esaminare i documenti amministrativo-contabili relativi alla gestione finanziaria della Federazione, al fine della conoscenza diretta di ogni elemento utile per la verifica e valutazione della regolarità della gestione stessa.
14.12. I componenti del Collegio dei Revisori sono tenuti ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali vengano a conoscenza in ragione delle loro cariche e funzioni.
14.13. Su convocazione del Presidente della Federazione il Collegio dei Revisori assiste alle riunioni del Comitato Centrale. La convocazione è obbligatoria nelle riunioni in cui si deliberano il bilancio di previsione e/o il conto consuntivo.

CAPO III
PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E REGOLE DI ATTIVITA'

Art. 15 – Composizione delle adunanze del Consiglio Nazionale

15.1. Il Consiglio Nazionale si riunisce in adunanza ordinaria nel mese di febbraio per procedere all'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente, sulla base della relazione del Tesoriere e di quella del Collegio dei Revisori.
15.2. Il Consiglio Nazionale si riunisce in adunanza ordinaria nel mese di novembre per approvare, su proposta del Comitato Centrale, il bilancio preventivo dell'anno successivo. Nel corso di questa adunanza, il Consiglio Nazionale procede a determinare, su proposta del Comitato Centrale, il contributo annuo di cui all'articolo precedente.
15.3. Il Consiglio Nazionale si riunisce in adunanza ordinaria per l'elezione del Comitato Centrale e del Collegio dei Revisori nell'anno successivo alla elezione dei Consigli Direttivi degli Ordini Territoriali, non oltre la fine del mese di marzo. La convocazione dei componenti del Consiglio Nazionale deve essere eseguita, tramite posta elettronica certificata, almeno venti giorni prima della data delle votazioni, secondo le vigenti normative nazionali e federali in materia elettorale.
15.4. Le adunanze del Consiglio Nazionale sono valide in prima convocazione con l'intervento di almeno un quarto dei componenti. In seconda convocazione per la validità delle adunanze è sufficiente un numero di componenti non inferiore a quello dei membri del Comitato Centrale.
15.5. Nel corso dell'anno il Consiglio Nazionale può riunirsi in adunanza straordinaria ogni qualvolta si renda necessario per l'espletamento dei propri compiti e/o per questioni urgenti di preminente rilievo per la categoria.
15.6. Le convocazioni delle adunanze ordinarie e straordinarie del Consiglio Nazionale sono disposte dalla Presidente, sentito il Comitato Centrale, oppure su richiesta sottoscritta da un numero di componenti che rappresenti almeno un sesto dei componenti il Consiglio Nazionale. In tale ultima ipotesi coloro che richiedano la convocazione sono tenuti a presentare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta.
15.7. Il Presidente cura la trasmissione dell'avviso di convocazione a mezzo posta certificata almeno venti giorni prima della data di adunanza nel caso di adunanze elettorali o ordinarie. Le adunanze straordinarie possono essere convocate in regime di urgenza con determinazione del Presidente almeno tre giorni prima della data dell'adunanza. In questo ultimo caso, il Comitato Centrale procederà con propria delibera a ratificare la determinazione presidenziale nella prima seduta successiva all'adunanza del Consiglio Nazionale. Nel caso di convocazione a richiesta di componenti del Consiglio Nazionale, la Presidente è tenuta a fissare con propria determinazione l'adunanza entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
15.8. Nell'avviso di convocazione devono essere chiaramente indicati:

a) l'ora, il giorno, il mese, l'anno e il luogo della adunanza, sia in prima che in seconda convocazione, Tra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere un intervallo di almeno 24 ore;
b) l'ordine del giorno.

15.9. Unitamente all'avviso di convocazione devono essere inoltrati a mezzo posta elettronica certificata i documenti e gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno dell'adunanza fissata. Tali documenti ed atti sono riservati e non possono essere divulgati e utilizzati ad altro e diverso fine.
15.10. Alle adunanze del Consiglio Nazionale partecipano, con facoltà di intervenire nella discussione ma senza diritto di voto, i Componenti del Comitato Centrale, anche se non rivestono qualifica di membri del Consiglio.
15.11. Nelle deliberazioni di approvazione dei bilanci i Presidenti che fanno parte del Comitato Centrale o del Collegio dei Revisori dei Conti vengono rappresentati nelle relative votazioni dai Vicepresidenti o da altri Presidenti di Ordini Territoriali debitamente delegati. In caso di assenza o di impedimento del Presidente o Vicepresidente può assistere alle sedute del Consiglio Nazionale, in

qualità di osservatore e senza diritto di voto, una Consigliera/un Consigliere dell'Ordine munita/o di apposita delega.
15.12. I componenti del Consiglio Nazionale possono farsi rappresentare per delega nelle adunanze. La delega va apposta in calce all'avviso di convocazione – a firma del Presidente o del Vicepresidente che la concede - e può essere rilasciata soltanto in favore di un Presidente o di un Vicepresidente nel caso in cui, questo ultimo, intervenga per assenza o impedimento del proprio Presidente.
15.13. Le adunanze del Consiglio Nazionale non sono pubbliche ed hanno carattere riservato. Ne è vietata la registrazione video e/o audio, ad eccezione delle registrazioni con finalità di verbalizzazione da parte del Segretario FNOPO e di specifiche e preventive autorizzazioni del Presidente. Il Presidente, avvalendosi della collaborazione del Segretario, predispone le misure idonee ad assicurare che alla riunione abbiano accesso unicamente le Componenti del Comitato Centrale, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Consiglio Nazionale. La Presidente può inoltre consentire l'accesso e la permanenza in aula di dipendenti, Consulenti della Federazione e/o terzi quando la loro presenza sia giudicata utile per collaborare alla redazione dei verbali della discussione o per fornire elementi di informazione ed approfondimento tecnico. È attribuita alla Presidente, sentito il Comitato Centrale, la facoltà di formulare in casi particolari inviti alle adunanze del Consiglio Nazionale.

Art. 16 – La disciplina della Adunanze del Consiglio Nazionale

16.1. Il Presidente, coadiuvato dal Segretario, dirige l'adunanza del Consiglio Nazionale garantendo l'ordine dei lavori e degli interventi, il rispetto delle leggi, dei regolamenti e del presente Statuto.
16.2. Dopo la dichiarazione di apertura della seduta proclamata dal Presidente, il Segretario verifica le presenze tramite appello nominale degli Ordini ed accerta il raggiungimento del numero legale richiesto per la valida costituzione dell'adunanza. Qualora trascorsa un'ora dall'apertura della seduta in prima convocazione non sia raggiunto il numero legale, il Segretario ne dà atto a verbale e la Presidente dichiara conclusa la seduta rinviando alla data fissata per la seconda convocazione preventivamente fissata.
16.3. Ciascun componente del Consiglio Nazionale ha facoltà di proporre interrogazioni allo scopo di ottenere informazioni sull'argomento in discussione. A tali interrogazioni risponde il Presidente o, su delega, un componente del Comitato Centrale. Nessun componente del Consiglio Nazionale può intervenire per più di cinque/dieci minuti durante la discussione di uno stesso argomento; in caso di intervento eccedente il tempo massimo il Presidente ha facoltà di togliere la parola.
16.4. Il Presidente, nel rispetto degli ordini degli interventi richiesti o delle questioni poste, assicura la facoltà di parlare, modera la discussione e garantisce l'attinenza degli interventi all'oggetto della discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne comunica il risultato. Ha facoltà di richiamare all'ordine le Componenti del Consiglio Nazionale o altri partecipanti all'adunanza che turbino il regolare svolgimento dei lavori, ha facoltà di ammonimento dell'interessato e, in caso di secondo ammonimento, può proporre al Consiglio Nazionale di votare sull'allontanamento dall'aula. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi e, ove ritenga insussistenti le condizioni necessarie alla prosecuzione dei lavori, può trasmettere copia del verbale dell'adunanza al Ministero della Salute.
16.5. I Componenti del Consiglio Nazionale che intendono intervenire nella discussione debbono darne preventiva comunicazione al Segretario. Prendono la parola dopo essere state autorizzate dalla Presidente e debbono attenersi strettamente all'argomento in trattazione. In caso di divagazioni, la Presidente richiama la Componente e, dopo due richiami, ha facoltà di togliere la parola. L'ordine degli interventi segue la priorità temporale delle richieste; le mozioni d'ordine hanno, tuttavia, la precedenza.

Art. 17
Disciplina delle interrogazioni, mozioni d'ordine, integrazioni dell'ordine del giorno e mozioni conclusive

17.1. I Componenti del Consiglio Nazionale, singolarmente o in associazione con altri, hanno facoltà di proporre interrogazioni, mozioni d'ordine, integrazioni dell'ordine del giorno e mozioni conclusive.
17.2. Le interrogazioni hanno lo scopo di ottenere informazioni sull'argomento in discussione. Ad esse risponde il Presidente o, per sua delega, un Componente del Comitato Centrale. La risposta all'interrogazione segue immediatamente nel corso della seduta, fatta salva la facoltà del Presidente di rinviare la risposta ad altra seduta quanto il tema e la natura dell'interrogazione comporti la necessità di approfondimenti.
17.3. Le mozioni d'ordine hanno la finalità di sollevare questioni pregiudiziali intese a modificare od a rinviare le fasi di discussione e di votazione su un ordine del giorno. Pertanto, esse debbono essere discusse e decise con precedenza su ogni altro argomento. Sulle mozioni d'ordine, la votazione è preceduta da due soli interventi, uno a favore ed uno contro.
17.4. Le mozioni conclusive devono essere presentate per iscritto e vertere esclusivamente sugli argomenti in discussione e possono essere presentate singolarmente o in associazione fra i Componenti. La Presidente ha la facoltà di scegliere fra le mozioni conclusive presentate quelle da porre in votazione, può proporne la fusione o accorpamento per omogeneità di contenuti ed argomenti.
17.5. La Presidente, coadiuvata dalla Segretaria, dà lettura dei testi prescelti, li sottopone alla discussione del Consiglio Nazionale al fine di apporre eventuali modifiche o emendamenti. La Presidente, coadiuvata dalla Segretaria, chiude quindi la discussione, stabilisce il sistema di voto, apre e chiude la votazione e ne proclama i risultati.
17.6. Le integrazioni degli ordini del giorno sono finalizzate ad introdurre in discussione ed in votazione nuovi argomenti non compresi nell'avviso di convocazione. Possono essere presentati esclusivamente se gli argomenti sono di natura preliminare e strettamente connessa ad argomenti già posti all'ordine del giorno, oppure se la loro trattazione consegue necessariamente alla trattazione di argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 18
Le votazioni nelle adunanze del Consiglio Nazionale

18.1. Al termine della discussione il Presidente indica le modalità di voto e apre la votazione che avviene partitamente per ogni punto all'ordine del giorno che necessita di approvazione. Iniziate le operazioni di voto non è più concessa la parola se non per la dichiarazione di voto.
18.2. Le votazioni avvengono partitamente per ogni argomento all'ordine del giorno e comunque posto in discussione, nonché per le eventuali mozioni conclusive ad esso inerenti.
18.3. Ogni Componente del Consiglio Nazionale dispone di un voto ogni duecentocinquanta iscritti per le votazioni del bilancio preventivo, del conto consuntivo e sul voto di autorizzazione alla sfiducia votata dal Comitato Centrale nei riguardi del Presidente. Il Componente che rappresenta un Ordine territoriale con meno di duecentocinquanta iscritti ha comunque diritto ad un voto. Ciascun Componente del Consiglio Nazionale dispone di un voto per le votazioni sulle relazioni della Presidente, sulle mozioni d'ordine e conclusive, sulle integrazioni dell'ordine del giorno. Per quanto concerne le votazioni nelle elezioni degli organi della Federazione si rinvia a quanto previsto dalla legge e dai regolamenti ministeriali di attuazione.
18.4. Il numero complessivo degli Iscritti rilevante ai fini dei criteri di cui al comma precedente è quello esistente al 31 dicembre dell'anno precedente la seduta del Consiglio Nazionale.

18.5. Le votazioni del Consiglio Nazionale possono effettuarsi per scrutinio segreto o con voto palese. Le votazioni a scrutinio palese possono avvenire per appello nominale o per alzata di mano. Le votazioni per appello nominale seguono l'ordine alfabetico degli Ordini Territoriali e ciascun Componente votante si esprime con "approva", "non approva" o "si astiene". La Segretaria annota i risultati della votazione palese e ne comunica l'esito alla Presidente che ne proclama il risultato. In caso di votazione palese, ciascun Componente del Consiglio Nazionale può anteporre all'espressione di voto una sintetica dichiarazione di voto e richiedere alla Segretaria che venga inserita nel verbale. Il Consiglio Nazionale può approvare le proposte di voto per acclamazione. Le decisioni assunte in Consiglio Nazionale e, ove richiesto, le dichiarazioni di voto sono riportate nel verbale della relativa adunanza.
18.6. Si procede a scrutinio segreto per le votazioni riguardanti persone, nel caso di ratifica del voto di sfiducia espresso dal Comitato Centrale nei riguardi di una carica gestionale ed in tutti i casi lo chiedano almeno un quarto dei Componenti del Consiglio Nazionale presenti all'adunanza. Tale richiesta va formulata prima che la Presidente, dichiarata chiusa la discussione, dichiari aperta la votazione.
18.7. Si procede con votazione palese per l'approvazione del bilancio previsionale e del conto consuntivo. La votazione contraria all'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo deve essere motivata.
18.8. Le operazioni di voto con scrutinio segreto sono sovrintese e dirette dalla Segretaria, assistita da due componenti del Consiglio Nazionale più anziane di età presenti all'adunanza le quali assumono le funzioni di scrutatrici. Ad ogni Componente del Consiglio Nazionale viene consegnata una scheda ogni 250 iscritti all'Albo tenuto dal rispettivo Ordine, tenendo conto dell'eventuale delega attribuita da altro Ordine nel caso di voto di autorizzazione alla sfiducia. In tutti gli altri casi ad ogni Componente del Consiglio Nazionale viene consegnata una scheda ogni 250 iscritti all'Albo tenuto dal rispettivo Ordine, tenendo conto dell'eventuale delega attribuita da altro Ordine.
18.9. Nei casi di voto segreto, questo si esprime con l'apposizione del "SI", in caso di approvazione, del "NO" in caso di reiezione. Non debbono essere apposti in nessun caso segni distintivi pena la invalidazione del voto, in caso di astensione dal voto la scheda va lasciata in bianco. La Segretaria dirige le operazioni di voto, predispone le urne, ordina la chiamata al voto degli aventi diritto, valuta la correttezza dell'espressione di voto e l'assenza di segni distintivi. Il Presidente proclama il risultato del voto.
18.10. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta dei voti espressi dai Componenti del Consiglio Nazionale votanti in proprio o per delega.

Art. 19
Dei Processi verbali del Consiglio Nazionale

19.1. Il Segretario è responsabile della stesura del verbale.
19.2. Accertata la validità dell'adunanza, la Presidente propone l'approvazione del processo verbale della seduta precedente che deve essere trasmesso unitamente alla convocazione al Consiglio Nazionale. Qualora non vi siano osservazioni, il verbale si intende approvato senza procedere a votazione. Se vi sono osservazioni e richieste di modifica, la Presidente dispone di procedere a votazione palese sulle richieste di modifica.
19.3. Approvato il verbale della seduta precedente, la Presidente:

a) dà notizia di eventuali variazioni dell'ordine del giorno;
b) espone la relazione introduttiva;
c) definisce i temi della discussione e la indirizza al fine di garantire l'ordine e la serenità dei lavori;

d) con la collaborazione della Segretaria, prende nota del numero e dell'ordine degli interventi, attribuisce a ciascuno di essi il tempo di esposizione, garantendo che, per ciascun ordine del giorno, esso sia congruo alla formulazione e discussione delle diverse posizioni.

19.4. Il verbale delle adunanze del Consiglio Nazionale riporta la relazione della Presidente e di eventuali correlatori, gli ordini del giorno presentati e discussi, le mozioni o interrogazioni presentate, le mozioni conclusive, le richieste di integrazione degli ordini del giorno, nonché le procedure svolte e gli esiti delle relative votazioni.

19.5. Le adunanze del Consiglio Nazionale possono svolgersi in forma telematica, in modalità sincrona mediante lo strumento della videoconferenza, a patto che sia garantita la fruibilità dell'utilizzo della piattaforma da parte di ciascun componente e la possibilità di intervenire in luoghi diversi dalla sede prescelta, in modo simultaneo e in tempo reale, assicurando l'identificazione dei presenti e la riferibilità delle votazioni, nonché modalità idonee alla votazione a scrutinio segreto, ove prevista. Il funzionamento delle sedute del Consiglio Nazionale in modalità telematica o in modalità mista è disciplinato dal relativo Regolamento.

Art. 20
Attività del Comitato Centrale

20.1. L'attività del Comitato Centrale si svolge nel pieno e responsabile esercizio delle attribuzioni dei suoi Componenti ed al fine di conformare il suo funzionamento ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza, in assenza di conflitti di interesse e nel rispetto delle disposizioni del superiore regolamento federale.

20.2. Quando si presentano situazioni inerenti al funzionamento del Comitato Centrale non disciplinate dalla legge, dai regolamenti ministeriali o dal presente Statuto, la decisione è adottata dal Comitato Centrale con maggioranza assoluta dei presenti, con propria deliberazione anche seduta stante.

Art. 21
Riunioni del Comitato centrale

21.1. Le riunioni del Comitato Centrale si tengono, di regola, una volta al mese presso la sede della FNOPO in Roma, anche mediante collegamento da remoto tramite piattaforma messa a disposizione dalla FNOPO o in modalità mista. Spetta comunque al Presidente stabilire il ricorso alle ordinarie modalità o tramite collegamento da remoto o modalità mista di svolgimento delle sedute.

21.2. Le riunioni possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, previa comunicazione da parte del Presidente della Federazione.

21.3 Le riunioni del Comitato centrale non sono pubbliche. La Presidente, sentito il Comitato Centrale, può ammettere a parteciparvi dipendenti anche al fine di supporto alla verbalizzazione, consulenti o persone esterne quando reputato necessario per la natura della questione da trattare.

21.4 Salvo casi di necessità e urgenza, l'avviso di convocazione contenente la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno, viene inviato dalla segreteria della Federazione ai componenti del Comitato Centrale per posta elettronica certificata (PEC), almeno cinque giorni prima della seduta. A tale scopo i componenti comunicano, in caso di variazioni, l'indirizzo della posta elettronica certificata, che avrà validità a partire dal giorno successivo a quello del ricevimento da parte della segreteria della Federazione. Nell'avviso di convocazione deve essere indicata, oltre all'ora di inizio, anche la presumibile ora di chiusura della riunione.

21.5. Unitamente all'avviso di convocazione devono essere inoltrati a mezzo posta elettronica certificata i documenti e gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno della seduta fissata.

L'invio dei documenti non è necessario se questi sono stati messi a disposizione dei Componenti del Comitato Centrale tramite apposita cartella informatica condivisa ed accessibile esclusivamente da parte di questi ultimi.
21.6.I documenti e gli atti utilizzati per le riunioni del Comitato Centrale sono riservati e non possono essere divulgati e utilizzati a diverso fine.
21.7. Il Comitato Centrale può essere convocato anche in via straordinaria, con le stesse modalità di cui ai commi precedenti, con un preavviso di due giorni e può essere convocato *ad horas* in caso di oggettiva urgenza di trattazione di argomenti eccezionalmente rilevanti per l'interesse della Professione o l'amministrazione della Federazione.
21.8. Il Comitato Centrale può essere convocato dal Presidente ovvero su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti. In tal caso il Presidente convoca il Comitato Centrale entro 10 giorni dalla richiesta.
21.9. Il Presidente valuta l'opportunità di invitare alle riunioni del Comitato centrale anche i membri del Collegio dei Revisori ed in tal caso dispone che sia inviato loro, con l'avviso di convocazione, l'ordine del giorno con la relativa documentazione.
21.10 Allo scopo di facilitare il compito del Segretario può essere disposta la registrazione audio/video/informatica delle riunioni. Le registrazioni vengono conservate per almeno tre anni dalla data della relativa riunione e possono essere messe a disposizione del componente del Comitato Centrale che contesti la modalità con cui è stato verbalizzato il proprio intervento e solo nella parte che lo riguarda. La contestazione deve pervenire al Segretario per iscritto, con adeguata motivazione e la richiesta di modifica dell'intervento, entro il termine massimo di trenta giorni dalla conoscenza della verbalizzazione. Il Consigliere è autorizzato alla visione della video/audio registrazione tramite accesso fisico presso la sede dell'Ente, previa autorizzazione del Segretario ed alla presenza di un dipendente della Federazione.
21.11. Non è consentita ad alcuno la registrazione in occulto ed unilaterale da parte di componenti o intervenuti, parziale o totale della riunione. La registrazione della riunione per motivi diversi dalla verbalizzazione deve essere autorizzata dal Comitato Centrale con la maggioranza assoluta.
21.12. Possono partecipare alle riunioni, su richiesta del Comitato Centrale, soggetti esperti ritenuti necessari e utili per la discussione dei punti all'ordine del giorno.
21.13. Le riunioni del Comitato Centrale possono svolgersi in forma telematica, in modalità sincrona mediante lo strumento della videoconferenza, a patto che sia garantita la fruibilità dell'utilizzo della piattaforma da parte di ciascun componente e la possibilità di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale, in modo simultaneo e in tempo reale, assicurando l'identificazione dei presenti e la riferibilità delle votazioni, nonché modalità idonee alla votazione a scrutinio segreto, ove prevista. Il funzionamento delle sedute del Comitato Centrale in modalità telematica o in modalità mista è disciplinato dal relativo Regolamento.

Art.22
Regole di validità delle riunioni del Comitato Centrale

22.1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Comitato centrale costituisce l'ordine del giorno. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente, sentite anche in via informale le cariche gestionali o altri Componenti del Comitato Centrale, che elenca gli argomenti da trattare con numeri progressivi. Il Presidente, a tale riguardo, può:

a) inserire argomenti proposti e non trattati nella seduta precedente;
b) integrare l'ordine del giorno fino al giorno precedente la seduta, di iniziativa o su richiesta di taluno dei Componenti del Comitato Centrale, quando risulti urgente o emergente la discussione e la votazione su specifici argomenti.

c) Proporre una modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti esponendo le motivazioni. L'inversione o la modifica, ove nessuno dei presenti si opponga, la modifica si intende approvata.

22.2. Gli argomenti che non necessitano di deliberazione e che possono essere soltanto discussi vengono raggruppati nella voce "Varie". La voce "Eventuali" è ammessa per la trattazione degli argomenti di cui si è resa nota e necessaria la trattazione in tempo successivo alla convocazione del Comitato Centrale. Il Presidente ne dà comunicazione all'inizio della seduta.

22.3. Non possono essere inclusi nell'ordine del giorno argomenti che riproducano sostanzialmente il contenuto di argomenti precedentemente respinti dal Comitato, se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla data dell'ultima riunione nel corso della quale sono stati discussi, salvo che si siano presentati elementi obiettivi e nuovi che richiedano il riesame di tali argomenti o per interventi a sanatoria e/o tutela della corretta procedura amministrativa.

22.4. In apertura della seduta e prima della disamina degli argomenti all'ordine del giorno, il Segretario su richiesta della Presidente, dà lettura del processo verbale della seduta precedente che, ove sia stato inviato almeno 48 ore prima all'indirizzo di posta elettronica certificata dei Componenti il Comitato Centrale, in assenza di osservazioni o proposte di modifica, si intende approvato.

22.5. Eventuali osservazioni o richieste di integrazioni devono rispondere al criterio di pertinenza e stretta necessità. Sulle richieste decide il Segretario.

22.6. L'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno segue le comunicazioni del Presidente delle quali il Comitato Centrale prende atto.

22.7. Ogni componente del Comitato Centrale ha facoltà di proporre la discussione di un argomento ritenuto urgente che sarà trattato, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, in modo sintetico e senza possibilità di deliberazione. Ogni Componente del Comitato Centrale ha diritto a chiedere ed ottenere che nel verbale si faccia menzione del suo voto e delle relative motivazioni.

22.8. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati elettronicamente ed in forma non riscrivibile (non modificabile) presso la Segreteria della FNOPO almeno due giorni prima della seduta, in uno spazio consultabile da parte dei componenti del Comitato Centrale, corredati dai documenti istruttori e da eventuali pareri pervenuti e, comunque, devono essere tenuti a disposizione dei componenti durante la seduta.

22.9. Per la validità delle sedute del Comitato Centrale occorre la presenza della metà più uno dei componenti. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o i regolamenti prevedano una presenza qualificata.

22.10. Le riunioni del Comitato centrale possono tenersi anche completamente o parzialmente in modalità da remoto, ove previsto nella relativa convocazione, a condizione che tutti i partecipanti da remoto possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Il Componente che intende intervenire da remoto deve darne comunicazione preventiva al Segretario della Federazione. Il Presidente, o il Segretario su delega, nel dirigere i lavori, disciplinerà la funzione audio in funzione degli interventi programmati. Il Comitato Centrale si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario, fatto salvo per le sedute completamente da remoto dove il luogo di riferimento è la sede dell'Ente.

22.11. Le sedute del Comitato centrale possono essere registrate (sia in audio che in video) solo dal Segretario, previa autorizzazione del Presidente ed al fine di agevolarne la verbalizzazione. È fatto divieto ai partecipanti alle sedute del Comitato Centrale di procedere alla registrazione della adunanza e/o di far presenziare soggetti terzi alla adunanza a distanza, in qualsiasi forma e con qualsiasi collegamento.

22.12. Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i componenti nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta la seduta, rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad un'altra seduta. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero

legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo inoltre menzione delle assenze giustificate.
22.13. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza del numero dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti e dei votanti.
22.14. I componenti che intendono intervenire nella discussione comunicano detta intenzione prima che inizi la discussione sul singolo argomento all'ordine del giorno e una volta esaurita la sua presentazione da parte del Presidente, del Segretario, del Tesoriere o del componente delegato alla sua presentazione. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine di prenotazione. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art.23
Regole di condotta dei Componenti del Comitato Centrale

23.1. Nel corso delle riunioni ed in fase di discussione degli argomenti ciascun Componente del Comitato Centrale ha il diritto di esprimere opinioni nel rispetto della correttezza e continenza verbale, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e con lo scopo esclusivo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.
23.2. Dopo la presentazione del punto all'ordine del giorno da parte del Presidente, del Segretario, del Tesoriere o del componente delegato alla sua presentazione, sono autorizzati dalla Presidente singoli interventi chiari e concisi, della durata massima di cinque minuti per ciascun componente.
23.3. Il Presidente ha facoltà di richiamare il componente che si discosta dall'argomento in discussione o che ecceda i limiti della correttezza e continenza verbale e lo invita a terminare; a suo insindacabile giudizio, può richiamarlo e togliergli la parola, se quello, due volte invitato a desistere, persiste nel suo intervento. Dei richiami ai sensi dei commi precedenti è data menzione a verbale.
23.4. Ad ogni intervento di un Componente del Comitato Centrale è ammessa replica sia da parte del Presidente che anche da parte del Segretario, del Tesoriere o del componente delegato alla sua presentazione; la durata delle repliche non può eccedere cinque minuti e non sono ammesse controrepliche.
23.5. Qualora dovesse verificarsi una situazione che non permetta il regolare prosieguo della seduta, il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può sospendere temporaneamente la seduta, indicando allo stesso tempo l'ora di sua ripresa e, se del caso, rinviarla ad altra data.
23.6. I componenti del Comitato centrale e gli eventuali intervenuti alle sedute sono tenuti alla riservatezza. In caso di collegamenti da remoto, durante l'intera seduta del Comitato dovrà sempre tenersi attivata la funzione video da parte dei Consiglieri e dei partecipanti e dovranno essere adottati mezzi tecnici per impedire che terzi non autorizzati ascoltino i contenuti della seduta.
23.7. L'attribuzione, nel corso della discussione, di fatto personale legittima l'interessato a chiedere la parola. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Componente. Il componente che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi e la durata del relativo intervento non può eccedere i due minuti; è ammessa una sola replica della durata massima di due minuti. In caso di richiesta di parola per fatto personale, il Presidente può sempre intervenire anche quando non personalmente interessato, anche per tentare di comporre bonariamente la questione, ed il relativo intervento non può eccedere i cinque minuti.
23.8. I componenti sono tenuti al rispetto della riservatezza e delle norme sulla deontologia professionale nello svolgimento delle proprie funzioni. Al di fuori dei procedimenti istituzionali o di legge, non è consentita la diffusione all'esterno di materiale e discussioni oggetto della seduta.

23.9. I componenti del Comitato Centrale sono tenuti a visionare l'eventuale documentazione propedeutica alla discussione degli argomenti della seduta, sia che essa sia reperibile sul sito web della Federazione, che sia stata inviata loro dal Presidente, da altri componenti, o dall'Ufficio di segreteria.
23.10. I componenti che non possono presenziare alla seduta di Comitato Centrale sono obbligati ad informare il Presidente almeno un giorno prima rispetto alla data fissata per la seduta stessa, fatti salvi gli eventuali imprevisti/urgenze, al fine di valutare il raggiungimento del numero legale per la seduta. Ogni assenza va giustificata documentalmente.

Art.24
Disciplina delle votazioni ed efficacia delle deliberazioni

24.1. Il Comitato Centrale adotta, di regola, il sistema della votazione palese che avviene, su disposizione del Presidente, attraverso alzata di mano, appello nominale, forma tacita; in tale ultimo caso alla domanda formale del Presidente, se tutti sono d'accordo su una determinata proposta e nessuno muove obiezioni, la stessa si intende approvata.
24.2. Le deliberazioni del Comitato Centrale sono prese a maggioranza di voti dei presenti, in caso di parità, nel sistema di votazione palese prevale il voto del Presidente.
24.3. Per le deliberazioni concernenti persone, nonché nel caso vengano presentate le mozioni di sfiducia, si adotta lo scrutinio segreto. In caso di parità, nel sistema di votazione segreta la delibera si intende respinta.
24.4. Quando è chiamato ad esprimere il proprio voto, ciascun Componente dichiara se è "favorevole", "contrario" o "astenuto", senza aggiunte o motivazioni.
24.5. Il componente che vota "astenuto" viene computato nel numero dei presenti alla votazione e nel numero dei votanti. Terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito. Le deliberazioni assunte dal Comitato Centrale sono immediatamente efficaci ed esecutive.
24.6. I Componenti hanno obbligo di riferire al Comitato Centrale nel caso di argomenti all'ordine del giorno o deliberazioni rispetto ai quali essi siano in conflitto di interesse, attuale o potenziale, nonché di astenersi dal prendere parte alle stesse, abbandonando la seduta prima dell'inizio della discussione e rientrando dopo votazione. Dell'intervento e dell'astensione si dà atto nel verbale.

Art. 25
Disciplina della sfiducia e delle cause di incompatibilità.

25.1. Il Presidente, il Vicepresidente, il Tesoriere e il Segretario del Comitato Centrale possono essere sfiduciati, anche singolarmente, con la maggioranza qualificata dei due terzi degli aventi diritto dei componenti del Comitato Centrale.
25.2. L'approvazione della mozione di sfiducia da parte del Comitato Centrale comporta la decadenza dell'interessato dalla carica di Vicepresidente, Segretario e Tesoriere.
25.3. Nel caso in cui il voto di sfiducia espresso dal Comitato Centrale riguardi la carica di Presidente, il Comitato Centrale, a maggioranza assoluta dei presenti, convoca entro cinque giorni il Consiglio Nazionale in adunanza straordinaria perché si esprima sulla ratifica della sfiducia entro e non oltre sessanta giorni. Il voto favorevole del Consiglio Nazionale sulla proposta di ratifica della sfiducia avanzata dal Comitato Centrale comporta la decadenza della Presidente dalla relativa carica quando esso sia espresso con la maggioranza qualificata dei due terzi degli aventi diritto al voto in Consiglio Nazionale e con decorrenza dalla data di tale ultima deliberazione.

25.3. Il Presidente, il Vicepresidente, il Tesoriere e il Segretario del Comitato Centrale possono essere rieletti nella stessa carica consecutivamente una sola volta.
25.4. Le cariche di Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario non sono cumulabili.
25.5. I componenti del Comitato Centrale che ricoprono le cariche di Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario, una volta nominati, hanno il dovere di comunicare per iscritto il proprio coinvolgimento in attività od organismi esterni che perseguono fini sovrapponibili alla Federazione, onde permettere la valutazione sulla sussistenza o meno di eventuali incompatibilità e/o inconciliabilità. Detta comunicazione deve essere effettuata entro e non oltre il termine di un mese dall'insorgenza della possibile incompatibilità.
25.6. Sussiste sempre incompatibilità fra la carica di Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario del Comitato Centrale e lo svolgimento di funzioni, anche non direttive, in Organizzazioni Sindacali.
25.7. Il Comitato Centrale è competente a rilevare e dichiarare le incompatibilità dei propri componenti e l'eventuale provvedimento di decadenza ha effetto decorso il termine di 15 giorni dalla comunicazione all'interessato qualora quest'ultimo non provveda, a seconda dei casi, a rimuovere la situazione di incompatibilità o a fornire adeguata giustificazione.
25.8. Sono altresì incompatibili con la carica di componente del Comitato Centrale e devono essere dichiarati decaduti coloro i quali vengano a trovarsi in permanente conflitto di interesse con l'organo Comitato Centrale nel quale sono stati eletti.

Art. 26
Disciplina delle assenze e delle altre cause di decadenza dalle cariche.

26.1. L'assenza ingiustificata per cinque sedute consecutive ed il mancato e immotivato espletamento di attività istituzionali da parte delle cariche può comportare la decadenza dalla carica ricoperta e da componente del Comitato Centrale e la perdita del diritto all'indennità prevista nel relativo Regolamento di missione della FNOPO per l'intera annualità, ferma la facoltà della Federazione di agire per il maggior danno.
26.2. Le giustificazioni da parte delle cariche e dei componenti il Comitato Centrale debbono essere supportate documentalmente e la decisione circa la legittimità e fondatezza delle motivazioni è in capo al Comitato Centrale. In merito alla giustificazione delle assenze o delle mancanze ed in relazione alla proposta di decadenza il Comitato Centrale delibera con il sistema della votazione segreta e con la maggioranza qualificata dei due terzi degli aventi diritto al voto. È escluso dalla votazione il soggetto e/o i soggetti interessati per manifesta presenza di conflitto di interessi.
26.3. Nel caso di sussistenza di conflitto di interesse rispetto a singole deliberazioni, il Componente del Comitato Centrale interessato non deve prendere parte alla discussione né alla deliberazione. Nel caso in cui venga successivamente accertata l'espressione di voto in palese conflitto di interessi, il Comitato Centrale delibera sulla decadenza del Consigliere con il sistema della votazione segreta e con la maggioranza qualificata dei due terzi degli aventi diritto al voto.

Art. 27
Dei Processi verbali delle sedute del Comitato Centrale

27.1. Dei lavori del Comitato Centrale deve essere redatto processo verbale a cura della Segretaria.
27.2. I processi verbali delle sedute sono redatti con un numero progressivo e debbono riportare:

a) il giorno, il mese e l'anno della seduta;
b) i nomi dei componenti il Comitato Centrale intervenuti;
c) eventuali sospensioni della seduta, e le entrate ed uscite dei Componenti, con espressa indicazione dell'ora di sospensione o di ripresa, di entrata e di uscita; al momento della ripresa deve essere verificata ed indicata la nuova composizione del Comitato e il numero legale raggiunto;
d) gli argomenti posti all'ordine del giorno;
e) gli argomenti effettivamente trattati, nonché gli aspetti principali della discussione;
f) il numero dei voti resi a favore o contro la proposta in discussione;
g) le deliberazioni assunte;
h) le eventuali dichiarazioni rese a verbale su specifici argomenti da parte dei consiglieri;
i) le firme del Segretario verbalizzante e del Presidente.

Art. 28
Disciplina delle indennità di carica

28.1. Ai componenti del Comitato Centrale e del Collegio dei Revisori dei Conti, in ragione delle responsabilità assunte con la carica e del tempo sottratto alle attività professionali ed in relazione alle attribuzioni e funzioni previste dal presente Statuto in osservanza di quanto disposto dalla legge per gli organi di rappresentanza delle Federazioni del comparto sanitario, è riconosciuta un'indennità fissa a titolo di rimborso e ristoro forfettario nella misura indicata nel Regolamento di indennità di missione della Federazione.
28.2. L'indennità di missione verrà erogata ai diversi componenti del Comitato Centrale e del Collegio dei Revisori dei Conti con la cadenza prevista nel Regolamento di indennità di missione della Federazione.
28.3. Ai componenti del Comitato Centrale, del Collegio dei Revisori dei Conti e ai componenti designati dalla Federazione per la CCEPS viene riconosciuto il rimborso delle spese documentate sostenute per vitto e alloggio e viaggio e trasporto. Per il rimborso spese si applica la disciplina dettagliatamente prevista nel Regolamento di indennità di missione della Federazione.
28.4. Ai componenti del Comitato Centrale e del Collegio dei Revisori che usufruiscono di un'indennità fissa a titolo di rimborso e ristoro forfettario nella misura indicata nel Regolamento di indennità di missione della Federazione, il relativo importo verrà liquidato previo esame e riscontro da parte del Tesoriere delle effettive presenze, rispettivamente nel Comitato Centrale, nelle attività dell'Ente e nelle riunioni del Collegio dei Revisori e nelle relative attività.
28.5. La liquidazione, che avverrà a cadenza mensile, sarà effettuata per l'intero ammontare ove si riscontri un numero di presenze alle attività istituzionali autorizzate nella misura pari ad almeno il 90% del totale. In diverso caso l'importo di indennità da erogare sarà direttamente proporzionato alla percentuale di presenze.

CAPO IV
DELL'ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DEGLI ORDINI E DEI RAPPORTI DELLA FEDERAZIONE CON GLI ORDINI E CON ALTRI ENTI DI RAPPRESENTANZA DELLA CATEGORIA

Art. 29
Modalità di articolazione territoriale degli Ordini

29.1. L'articolazione degli Ordini Territoriali (OPO) può essere provinciale, interprovinciale, regionale e interregionale.
29.2. Alla data di approvazione del presente Statuto, l'articolazione territoriale degli Ordini Territoriali è così composta:

- Ordine della Regione Abruzzo
- Ordine della Regione Marche
- Ordine di Agrigento/Caltanissetta/Enna
- Ordine di Avellino
- Ordine di Bari/ Barletta Andria Trani
- Ordine di Belluno/Padova/Rovigo/Treviso/Venezia/Vicenza
- Ordine di Benevento
- Ordine di Bergamo/Cremona/Como/Lecco/Lodi/Milano/Monza Brianza/Sondrio
- Ordine di Bologna
- Ordine di Bolzano
- Ordine di Brescia/Mantova
- Ordine di Brindisi
- Ordine di Cagliari e delle Province di Nuoro – Oristano – Sud Sardegna
- Ordine di Campobasso/Isernia
- Ordine di Caserta
- Ordine di Catania
- Ordine di Catanzaro/Cosenza/Crotone/Vibo Valentia
- Ordine di Firenze, Prato, Arezzo, Grosseto, Siena, Lucca e Pistoia
- Ordine di Foggia
- Ordine di Forlì-Cesena/Rimini
- Ordine di Frosinone
- Ordine di Genova/La Spezia
- Ordine di Latina
- Ordine di Lecce
- Ordine di Matera
- Ordine di Messina
- Ordine di Modena-Ferrara
- Ordine di Napoli
- Ordine di Novara/Vco/Vercelli/Biella
- Ordine di Palermo
- Ordine di Parma/Piacenza
- Ordine di Pavia
- Ordine di Perugia
- Ordine di Pisa/Massa Carrara/Livorno
- Ordine di Potenza
- Ordine di Ragusa
- Ordine di Ravenna
- Ordine di Reggio Calabria
- Ordine di Reggio Emilia
- Ordine di Rieti
- Ordine di Roma
- Ordine di Salerno

- Ordine di Sassari/Olbia Tempio
- Ordine di Savona/Imperia
- Ordine di Siracusa
- Ordine di Taranto
- Ordine di Terni
- Ordine di Torino, Asti, Cuneo, Alessandria, Aosta
- Ordine di Trapani
- Ordine di Trento
- Ordine di Trieste/Gorizia
- Ordine di Udine/Pordenone
- Ordine di Varese
- Ordine di Verona
- Ordine di Viterbo

29.3. Ciascun Ordine territoriale è obbligato a contribuire alle risorse finanziare della Federazione tramite versamento annuale di quota parte (contributo) della tassa annuale di iscrizione all'albo degli Iscritti.

29.4. Ciascun Ordine Territoriale può presentare istanza di accorpamento con altro Ordine territoriale alla Federazione che, sussistendone i presupposti di legge, esprime parere favorevole e trasmette la relativa richiesta al Ministero della Salute che provvede con decreto del Ministro ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Decreto legislativo del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i..

29.5. Le richieste di accorpamento avanzate dagli Ordini territoriali debbono essere precedute da delibera dei rispettivi Consigli Direttivi con cui si approva specifico ordine del giorno con oggetto il progetto di accorpamento, il quale deve indicare:

a) gli Ordini interessati dall'accorpamento e le relative circoscrizioni geografiche confinanti, con la precisa indicazione dell'Ordine che estende la propria competenza territoriale sugli Ordini residui;
b) le ragioni della richiesta connesse all'esiguità del numero degli iscritti agli Ordini in rapporto al numero degli iscritti a livello nazionale, ovvero connesse a motivi di carattere storico-sociale o demografico;
c) la sede dell'Ordine Interprovinciale o Regionale di cui si chiede la costituzione con decreto del Ministero della Salute.

La delibera di approvazione del progetto di costituzione di nuovo Ordine deve essere sottoposta all'approvazione dell'Assemblea degli Iscritti in seduta ordinaria o straordinaria. Ciascun Ordine trasmette le predette deliberazioni al Comitato Centrale della Federazione con istanza di parere favorevole e di trasmissione della documentazione al Ministero della Salute.

29.5. Per l'esercizio di funzioni di particolare rilevanza, il Ministero della Salute, d'intesa con la Federazione Nazionale e sentiti gli Ordini interessati, può autorizzare il ricorso a forme di avvalimento o di associazione tra i medesimi ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i.. Per soddisfare i requisiti di idonea dotazione organizzativa di mezzi e di risorse umane gli Ordini Territoriali possono anche far ricorso ad accordi tra Enti in osservanza delle disposizioni in materia dettate dalla normativa vigente.

29.6. Ciascuno Ordine territoriale, su proposta dei Consiglio Direttivo e delibera dell'Assemblea degli Iscritti, può approvare un proprio Regolamento che entra in vigore dopo la trasmissione al Comitato Centrale della Federazione per la verifica di compatibilità con il presente Statuto e, in caso di verifica positiva, decorsi 120 giorni dal successivo invio al Ministero della Salute.

29.7. Le disposizioni del presente Statuto relative alle attribuzioni ed al funzionamento degli organi della Federazione, si applicano agli Ordini territoriali ed ai rispettivi organi nel rispetto delle norme statuali vigenti ed ove non siano approvati i relativi Regolamenti interni.

Art. 30
Rapporti della Federazione con gli Ordini Territoriali

30.1. I rapporti tra la Federazione Nazionale e gli Ordini Territoriali sono improntati al rispetto del principio di leale collaborazione, nel rispetto della reciproca autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare.
30.2. Al fine di agevolare i compiti di indirizzo e coordinamento della Federazione Nazionale, gli Ordini Territoriali si conformano ai suoi atti, provvedimenti e circolari e si astengono da qualsiasi misura che possa comprometterli.
30.3. Le deliberazioni del Consiglio Nazionale sono vincolanti per gli Ordini Territoriali; essi informano la Federazione Nazionale circa la loro esecuzione.
30.4. Nel rispetto dei principi di economicità ed efficacia, gli Ordini Territoriali possono privilegiare il supporto amministrativo della Federazione Nazionale e aderiscono alle convenzioni od ai contratti da essa stipulati anche nell'interesse degli Ordini Territoriali.
30.5. La Federazione Nazionale può stipulare, a suo insindacabile giudizio ed in caso di motivata necessità, accordi con uno o più Ordini Territoriali aventi ad oggetto il supporto amministrativo a beneficio degli Ordini Territoriali stessi e dei loro iscritti.
30.6. In caso di contenziosi riguardante gli Ordini o di rilevante interesse per la categoria professionale, al fine di garantire uniformità di interpretazione ed applicazione della normativa applicabile, gli Ordini Territoriali informano la Federazione e si conformano ai suoi indirizzi.
30.7. Ai fini del perseguimento delle proprie attività istituzionali, la Federazione Nazionale può accedere a semplice richiesta agli atti e documenti amministrativi nella disponibilità degli Ordini Territoriali. La richiesta deve essere motivata ed il Presidente dell'Ordine o suo delegato vi provvede tempestivamente e, comunque, non oltre 10 giorni.
30.8. Nel caso in cui la Federazione riceva notizia o acquisisca, in ogni caso, elementi da cui si desume che i Consigli Direttivi degli Ordini territoriali non siano in grado di funzionare regolarmente o abbiano commesso gravi violazioni della normativa vigente, il Comitato Centrale trasmette al Ministero della salute specifica informativa scritta corredata di eventuale documentazione al fine delle determinazioni ministeriali previste dall'art. 4, comma 2, del Decreto legislativo del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i..
30.9. La violazione reiterata per più di una annualità dell'obbligo di versamento alla Federazione del contributo economico previsto dall'articolo precedente è considerato elemento sintomatico di funzionamento irregolare dei rispettivi Consigli Direttivi e può costituire oggetto di informativa al Ministero della Salute agli effetti del comma 8 del presente articolo.
30.10. La reiterata inosservanza dei deliberati del Consiglio Nazionale e del Comitato Centrale nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 8, comma 15, lett. c), del decreto legislativo del Capo provvisorio della Stato 13 settembre 1946, n. 233, è considerato elemento sintomatico di funzionamento irregolare dei rispettivi Consigli Direttivi e può costituire oggetto di informativa al Ministero della Salute agli effetti del comma 8 del presente articolo.

Art. 31
Rapporti di Federazioni ed Ordini con le Organizzazioni Sindacali di categoria

31.1. La Federazione Nazionale e gli Ordini Territoriali non svolgono ruoli di rappresentanza sindacale.

30.2. La carica di componente del Comitato Centrale della Federazione Nazionale e dei Consigli Direttivi degli Ordini Territoriali, ovvero di componente del Consiglio Nazionale e dei Collegi dei Revisori è incompatibile con incarichi di vertice all'interno di organizzazioni aventi finalità sindacali.
30.3. La Federazione Nazionale intrattiene relazioni con le Organizzazioni Sindacali di categoria di livello nazionale, nel rispetto delle reciproche attribuzioni e competenze.
30.4. Gli Ordini territoriali intrattengono relazioni con le Organizzazioni sindacali di categoria di livello provinciale, interprovinciale o regionale, nel rispetto delle reciproche attribuzioni e competenze.
30.4. La Federazione Nazionale e gli Ordini Territoriali sono autonomi ed indipendenti dalle Organizzazioni sindacali di categoria.
30.5. Le relazioni con le Organizzazioni sindacali di categoria sono di regola tenute dai Presidenti della Federazione Nazionale e degli Ordini Territoriali o da loro delegati, d'intesa con i rispettivi Comitato Centrale e Consigli Direttivi.

TITOLO II
LE FEDERAZIONI REGIONALI E INTERREGIONALI

CAPO I – DELLA ISTITUZIONE, COSTITUZIONE ED ARTICOLAZIONE

Art. 32
Istituzione e articolazione delle Federazioni Regionali e Interregionali

32.1. In attuazione dell'art. 4, comma 6, della Legge 11.1.2018, n. 3, sono istituite le seguenti Federazioni Regionali:

a) Federazione Interregionale del Piemonte e Valle d'Aosta
b) Federazione Regionale della Lombardia
c) Federazione Regionale del Friuli-Venezia Giulia
d) Federazione Regionale del Veneto
e) Federazione Regionale della Liguria
f) Federazione Regionale dell'Emilia-Romagna
g) Federazione Regionale della Toscana
h) Federazione Regionale dell'Umbria
i) Federazione Regionale del Lazio
j) Federazione Regionale del Molise
k) Federazione Regionale della Campania
l) Federazione Regionale della Basilicata
m) Federazione Regionale della Puglia
n) Federazione Regionale della Calabria
o) Federazione Regionale della Sicilia
p) Federazione Regionale della Sardegna

32.2. La presente disposizione non si applica alle Province Autonome del Trentino-Alto Adige e a quelle Regioni dove è istituito un Ordine Regionale.
32.3. Le Federazioni Regionali e Interregionali sono costituite da tutti gli Ordini presenti nella Regione con le modalità previste dalla presente norma.
32.4. Le Federazioni Interregionali sono costituite nel caso di Ordini Interprovinciali in cui è compresa una provincia di altra regione dove non sono presenti Ordini, oppure tramite delibera dei Consigli di due o più Federazioni Regionali, approvata dal Consiglio Nazionale nella prima adunanza ordinaria.

32.5. Nel caso di Province autonome, gli Ordini di ciascuna Provincia assolvono alle funzioni di rappresentanza esponenziale della professione presso gli enti e le istituzioni dei rispettivi Enti Locali.
32.6. Gli Ordini Regionali assolvono alle funzioni di rappresentanza esponenziale della professione presso gli Enti e le istituzioni della rispettiva Regione.
32.7. Salvo diversa determinazione dei rispettivi Ordini territoriali, le Federazioni Regionali e Interregionali svolgono funzione di rappresentanza esponenziale della Professione di Ostetrica presso gli enti e le Istituzioni regionali di riferimento, sono prive di autonomia patrimoniale e finanziaria e sono sottoposte alla vigilanza della Federazione Nazionale.
32.7. Le Federazioni Regionali e Interregionali possono assumere autonomia patrimoniale e finanziaria in seguito all'emanazione di apposite deliberazioni delle Assemblee degli Iscritti di ciascun Ordine territoriale federato interessato. Le delibere sono comunicate tempestivamente a mezzo PEC dai rispettivi Consigli Direttivi al Comitato Centrale della Federazione Nazionale e la Federazione Regionale o Interregionale sono costituite a partire dalla data di comunicazione.
32.8. Salvo che non sia diversamente stabilito con atto del relativo Consiglio, le Federazioni Regionali hanno sede presso l'Ordine della città capoluogo della regione.

Art. 33
Struttura ed organizzazione delle Federazioni Regionali o Interregionali

33.1. Costituiscono organi delle Federazioni Regionali o Interregionali con funzioni di mera rappresentanza esponenziale della Professione:

a) il Consiglio della Federazione Regionale o Interregionale;
b) il Presidente;
c) il Vicepresidente;
d) il Segretario

33.2. Le Federazioni Regionali e Interregionali che hanno assunto autonomia patrimoniale debbono essere, altresì, dotate congiuntamente agli Organi di cui al comma precedente di:

e) Il Tesoriere
f) Il Collegio dei Revisori

33.3. Tutte le Federazioni Regionali e Interregionali, in attuazione delle norme del presente Statuto, possono dotarsi di regolamento di organizzazione, che è proposto dal Consiglio della Federazione interessata al Comitato Centrale della Federazione Nazionale e sottoposto alla approvazione del Consiglio Nazionale.
33.4. Le attività delle Federazioni regionali e interregionali possono essere svolte anche da remoto ed essere oggetto di registrazione fonica o video-fonica, ove finalizzate allo svolgimento delle attribuzioni e funzioni di competenza, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e in osservanza del Regolamento sul funzionamento delle sedute in modalità telematica o in modalità mista.

CAPO II – DEGLI ORGANI ED ATTIVITA'
DELLE FEDERAZIONI REGIONALI ED INTERREGIONALI

Art. 34
Consiglio delle Federazioni Regionali e Interregionali

34.1. Il Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale è composto di diritto dai Presidenti e dai Vicepresidenti in carica degli Ordini federati.

34.2. Il Consiglio della Federazione elegge il Presidente, che ne assume la rappresentanza legale, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere entro quindici giorni dall'insediamento del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale.
34.3. In fase di prima costituzione l'insediamento del Consiglio della Federazione Regionale o Interregionale avverrà entro quindici giorni dalla data dell'ultima comunicazione alla Federazione Nazionale delle delibere assembleari di cui all'articolo precedente.
34.4. Le elezioni degli Organi di cui al comma precedente debbono avvenire favorendo il ricambio generazionale nella rappresentanza e la rappresentatività territoriale.
34.5. Le cariche di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere hanno durata di due anni, rinnovabile per una volta continuativa. Le predette cariche federali cessano di diritto all'atto della cessazione dalla carica di Presidente o Vicepresidente dell'Ordine territoriale federato.
34.6. Nel caso in cui un Presidente di Ordine cessi la propria carica per ragioni diverse dalla cessazione del mandato quadriennale, si procede alla elezione di un sostituto all'interno del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale entro trenta giorni dalla data della decadenza.
34.7. In caso di rinnovo dei Consigli Direttivi degli Ordini territoriali, il Consiglio della Federazione Regionale o Interregionale si riunisce entro trenta giorni dalla data di attribuzione delle rispettive cariche degli Ordini.
34.8. Il Presidente o il Vicepresidente dell'Ordine impossibilitato a partecipare alle riunioni del Consiglio della Federazione regionale e interregionale possono essere sostituiti da altro componente del suo Consiglio direttivo opportunamente delegato.
34.9. I componenti del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale sono tenuti ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali vengano a conoscenza in ragione delle loro cariche e funzioni.
34.9. I componenti del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale non svolgono ruoli di rappresentanza sindacale.

Art. 35
Le riunioni del Consiglio delle Federazioni Regionali o Interregionali

35.1. Le sedute del Consiglio della Federazione regionale non sono pubbliche ed hanno carattere riservato, salvo quanto oggetto di pubblicazione, ne è vietata la registrazione video e/o audio, a eccezione della registrazione con finalità di verbalizzazione.
35.2. Le cariche della Federazione Regionale e Interregionale possono essere sfiduciate a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio della Federazione Regionale; per le Federazioni Regionali composte da due Ordini, le cariche possono essere sfiduciate dalla metà dei componenti del Consiglio della Federazione Regionale. In quanto compatibili, si applicano le norme del presente Statuto previste per la sfiducia delle cariche direttive dei Comitato Centrale della Federazione Nazionale
35.3. Le riunioni del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale sono convocate dal Presidente o per iniziativa di un terzo dei componenti del Consiglio, con avviso spedito a mezzo posta elettronica certificata almeno dieci giorni prima della riunione, ovvero cinque giorni prima in caso di comprovata urgenza.
35.4. Le riunioni del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale sono presiedute dal Presidente che è coadiuvato, nella stesura del verbale, dal Segretario.
35.5. Le riunioni del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale sono validamente costituite quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti.
35.6. Se non è richiesta una maggioranza qualificata, le riunioni del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale sono assunte a maggioranza dei presenti. Le votazioni sono palesi; in caso

di parità prevale il voto del Presidente. Si procede con voto segreto nel caso di voto di sfiducia e quando esso ha ad oggetto persone.
35.7. Le sedute del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale possono svolgersi in forma telematica, in modalità sincrona mediante lo strumento della videoconferenza, a patto che sia garantita la fruibilità dell'utilizzo della piattaforma da parte di ciascun componente e la possibilità di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale, in modo simultaneo e in tempo reale, assicurando l'identificazione dei presenti e la riferibilità delle votazioni. Il funzionamento delle sedute del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale in modalità telematica o in modalità mista è disciplinato dal relativo Regolamento.
35.8. Salvo diversa previsione, alle riunioni del Consiglio della Federazione Regionale o Interregionale si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Statuto che disciplinano le riunioni del Comitato Centrale della Federazione Nazionale.

Art. 36
Presidente della Federazione regionale e interregionale

36.1. Il Presidente della Federazione Regionale e Interregionale è eletto a maggioranza assoluta degli aventi diritto del Consiglio tra i componenti dello stesso. Nei casi in cui vi sia una parità di voti tra due o più candidati, verrà proclamato il Presidente dell'Ordine con maggior numeri di iscritti in ambito regionale. La prima riunione di insediamento viene convocata e presieduta dal Presidente di Ordine più anziano di età, l'elezione avviene in modalità di votazione nominale palese.
36.2. Il Presidente ha la rappresentanza della Federazione Regionale e Interregionale e la responsabilità del suo funzionamento nell'ambito delle linee di indirizzo e di attività approvate dal Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale.
36.3. Nel caso di rinuncia o dimissione dalla carica di Presidente si procede a nuove elezioni.
36.4 Il Presidente della Federazione Regionale e Interregionale è tenuto ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali venga a conoscenza in ragione della sua carica e funzione.
36.5. Salvo diversa previsione, al Presidente del Consiglio della Federazione Regionale o Interregionale si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Statuto che disciplinano i poteri e le funzioni del Presidente del Comitato Centrale della Federazione Nazionale.

Art. 37
Vicepresidente della Federazione regionale e interregionale

37.1. Il Vicepresidente della Federazione regionale e interregionale coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di impedimento.
37.2. Nei casi di Federazioni regionali o interregionali costituite da soli due Ordini il Vicepresidente assume anche le funzioni di Segretario.
37.3 Il Vicepresidente della Federazione Regionale e Interregionale è tenuto ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali venga a conoscenza in ragione della sua carica e funzione.

Art. 38
Segretario della Federazione Regionale e Interregionale

38.1. Il Segretario della Federazione Regionale e Interregionale collabora con il Presidente ed è responsabile delle attività amministrative della Federazione Regionale e Interregionale. Il Segretario

cura la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale, la loro tenuta nonché ogni altro registro necessario.
38.2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Segretario, i suoi compiti sono svolti dal componente del Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale che non ricopra altre cariche e più giovane di età o, in mancanza, dal Vicepresidente.
38.3 Il Segretario della Federazione Regionale e Interregionale è tenuto ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali venga a conoscenza in ragione della sua carica e funzione.
38.4. Salvo diversa previsione, al Segretario del Consiglio della Federazione Regionale o Interregionale si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Statuto che disciplinano i poteri e le funzioni del Segretario del Comitato Centrale della Federazione Nazionale.

Art. 39
Il Tesoriere delle Federazioni Regionali o Interregionali

39.1. Salvo diversa previsione, al Tesoriere del Consiglio della Federazione Regionale o Interregionale si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Statuto che disciplinano i poteri e le funzioni del Presidente del Comitato Centrale della Federazione Nazionale.

Art. 40
Il Collegio dei Revisori delle Federazioni Regionali o Interregionali

40.1. Il Collegio dei Revisori è composto da un Presidente, iscritto all'Albo dei Revisori legali, da due revisori effettivi ed uno supplente, tutti estratti a sorte fra i componenti effettivi e supplenti dei Collegi dei Revisori degli Ordini territoriali federati.
40.2. Al Collegio dei Revisori della Federazione Regionale o Interregionale si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Statuto che disciplinano i poteri e le funzioni del Collegio dei Revisori della Federazione Nazionale.

CAPO III – DELLE ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

Art. 41
Funzioni e competenze delle Federazioni Regionali e interregionali

41.1. Fatte salve le attribuzioni degli Ordini Territoriali e della Federazione, nel rispetto e in conformità agli indirizzi dettati dalla Federazione Nazionale, le Federazioni Regionali e Interregionali assolvono alle funzioni di rappresentanza esponenziale della professione presso gli enti e le istituzioni regionali di riferimento.
41.2. Le Federazioni Regionali e Interregionali, in particolare:

a) vigilano, sul territorio regionale o interregionale, sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza della Professione;
b) promuovono e favoriscono, sul territorio regionale o interregionale, tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;
c) designano, previa intesa con la Federazione Nazionale, tra gli Iscritti agli Albi degli Ordini territoriali i propri rappresentanti presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere regionale;

d) trasmettono agli uffici regionali competenti il fabbisogno formativo regionale definito in accordo con la rete dei referenti nazionali per il fabbisogno;
e) favoriscono e promuovono commissioni, gruppi di studio, per problematiche di carattere regionale di interesse per la professione.

41.3. Ulteriori altre attività delle Federazioni Regionali e Interregionali possono essere intraprese nel rispetto del comma precedente e del principio di razionalizzazione ed economicità, ove espressamente previste dal Regolamento Unico di cui all'articolo successivo.

Art. 42
Contribuzione e gestione delle entrate delle Federazioni Regionali e Interregionali

42.1. Le spese di funzionamento e gestione delle Federazioni Regionali e Interregionali prive di autonomia patrimoniale sono a carico dei rispettivi Ordini territoriali insistenti nella o nelle Regioni e vanno imputate nel relativo bilancio.
42.2. Le spese di funzionamento e gestione delle Federazioni Regionali e Interregionali che abbiano assunto autonomia patrimoniale sono a carico dei relativi Ordini territoriali che vi provvedono con contributo annuale. Ciascun Consiglio della Federazione Regionale e Interregionale propone entro il 31 dicembre di ciascun anno agli Ordini Territoriali di riferimento il contributo annuale che gli Ordini stessi devono corrispondere per il funzionamento delle rispettive Federazioni Regionali e Interregionali.
42.3. Gli Ordini comunicano alla Federazione Regionale e Interregionale di riferimento, entro il mese di maggio di ciascun anno, il numero degli iscritti aggiornato al 31 dicembre dell'anno precedente.
42.4. Sulla proposta di determinazione del contributo annuale decidono i singoli Consigli Direttivi degli Ordini territoriali. La proposta si intende approvata se esprimono delibera favorevole la metà più uno dei Consigli Direttivi interessati. Se la Federazione è composta da due Ordini e questi esprimono voto favorevole e contrario, la proposta di determinazione del contributo annuale si intende respinta.
42.5. Le Federazioni Regionali e Interregionali dovranno approvare entro sei mesi dalla loro costituzione un regolamento di organizzazione. Tale regolamento sarà tempestivamente trasmesso al Comitato Centrale della Federazione Nazionale e da questo sottoposto alla approvazione del Consiglio Nazionale nella prima seduta ordinaria successiva.
42.6. In mancanza del Regolamento di cui al comma precedente, si applicheranno alle Federazioni Regionali e Interregionali, in quanto compatibili, le norme del presente Statuto in materia di attività ed amministrazione, organizzazione e gestione delle risorse umane, gestione delle risorse patrimoniale ed economiche.

TITOLO III
DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE

CAPO I - DELLA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI UFFICI E DELLE RISORSE UMANE

Art. 43 – Principi di organizzazione

43.1. L'assetto organizzativo amministrativo della Federazione si ispira ai seguenti principi:
a) garantire alla funzione amministrativa elevati livelli di efficienza volti al perseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente;

b) garantire alla struttura amministrativa unicità direzionale nel rispetto degli obiettivi e delle linee programmatiche determinate dagli organi di governo dell'Ente;
c) determinare le attribuzioni e le responsabilità per i diversi ruoli amministrativi, dei relativi livelli di autonomia con riferimento agli obiettivi e alle risorse umane e finanziarie assegnate a ciascun livello;
d) condividere gli obiettivi a tutti i livelli dell'organizzazione al fine di concentrare le attività verso fini comuni e favorendo il riconoscimento del merito e della professionalità anche in termini economici;
e) organizzare l'attività per processi e per progetti al fine di realizzare una struttura flessibile e rendere più agevole la valutazione delle prestazioni del personale e degli uffici ed il controllo dei livelli di efficienza;
f) valorizzare le professionalità esistenti accrescendone la preparazione professionale anche al fine di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa;
g) garantire l'efficienza dei flussi informativi all'interno dell'amministrazione e all'esterno, in primo luogo verso la Federazione, anche attraverso l'informatizzazione e l'automazione dei processi amministrativi;
h) contenere lo sviluppo verticale della struttura e del numero di unità organizzative mediante aggregazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee, favorendo l'integrazione, la rapidità di comunicazione e il coordinamento degli uffici;
i) favorire il rapporto con gli Ordini, le Federazioni Regionali e Interregionali e con gli Enti anche attraverso l'impiego di canali di comunicazione telematici e interattivi;
j) garantire lo sviluppo delle relazioni sindacali che consentano di contemperare le esigenze di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa con la garanzia della posizione lavorativa dei dipendenti;
k) garantire, attraverso l'efficiente impiego delle risorse disponibili, il contenimento della spesa finanziaria compatibilmente con le esigenze di fornire all'utenza adeguati servizi.

43.2. Al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi di efficacia, efficienza, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, la Federazione ha facoltà di svolgere le riunioni degli organi previsti dalla legge n. 3/2018, nonché delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro deliberati dal Comitato Centrale, anche per la regolare attività amministrativa dell'Ente in modalità di videoconferenza oltre che in modalità mista, cioè in presenza e in videoconferenza, nel rispetto dei regolamenti interni di attività ed organizzazione. Il Segretario, o il suo sostituto in caso di assenza o impedimento, assicura la identificabilità con certezza dei partecipanti, la sicurezza e la protezione dei dati personali, la pubblicità delle sedute.

43.3 Le linee fondamentali di organizzazione degli Uffici e l'articolazione delle strutture organizzative e l'individuazione dei connessi centri di responsabilità sono approvate dal Comitato Centrale su iniziativa del Presidente, sentito il Segretario.

43.4. I servizi della Federazione sono svolti dagli Uffici amministrativi la cui dotazione di risorse umane, strumentali e finanziarie è determinata dal Comitato Centrale nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 44
Organizzazione interna amministrativo-burocratica

44.1. La Federazione svolge la propria attività amministrativa attraverso il Comitato di Direzione e gli Uffici Amministrativi che contribuiscono alla gestione dell'Ente nel rispetto delle direttive del

Comitato Centrale quale organo di indirizzo amministrativo, rappresentato a tali fini dal Presidente e dal Segretario.
44.2. È istituito il Comitato di Direzione.
44.3. Il Comitato di Direzione coadiuva, con funzione consultiva, il Presidente ed il Segretario nella direzione degli Uffici e nel perseguimento degli obiettivi strategici della Federazione ed è composto dal Vicepresidente, dal Segretario, dal Tesoriere, nonché da consulenti esterni di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, che abbiano maturato esperienza in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze lavorative, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli dei dottori commercialisti e degli avvocati.
44.4. Gli Uffici Amministrativi sono unità organizzative dotate di autonomia operativa e con competenze e risorse necessarie allo svolgimento delle funzioni loro assegnate. Le professionalità impiegate dipendono direttamente dal Presidente e dal Segretario in assenza di Dirigente di Area o del Direttore Generale.
44.5. Gli Uffici sono sovrintesi da un Responsabile e sono articolati in tre settori di attività:

a) Settore Amministrativo-Giuridico;
b) Settore Contabilità;
c) Settore di Comunicazione Istituzionale.

44.6. Gli Uffici sono composti da personale dipendente in osservanza delle procedure di assunzione di cui al D. Lgs. 30.03.2001, n° 165 e s.m.i. e di ogni altra normativa applicabile *ratione temporis*.
44.7. Il rapporto di lavoro subordinato con la Federazione del personale dipendente è disciplinato, nei limiti stabiliti dalla legge, dai contratti individuali di lavoro stipulati in esecuzione dei contratti collettivi nazionali di comparto e loro integrazioni, sottoscritti in sede decentrata.
44.8 Gli Uffici della Federazione sono organizzati in base a criteri di efficienza, di efficacia e di economicità ed operano in osservanza dei principi di imparzialità e trasparenza e sono distinti dal Comitato Centrale, organo di direzione politica che ne determina indirizzi e programmi e ne verifica i risultati, nonché dal Comitato di Presidenza.
44.8. Gli Uffici si avvalgono nell'esercizio delle loro funzioni del Comitato di Direzione che contribuisce al perseguimento degli obiettivi strategici delineati dagli Organi di governo della Federazione in concorso con la struttura amministrativa e risponde direttamente al Segretario ed al Presidente.
44.9. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dalla Federazione e alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.
44.10. Il Segretario coadiuva il Presidente nella direzione degli Uffici, sorvegliandone il regolare andamento del quale risponde allo stesso Presidente ed al Comitato Centrale.
44.11. I dipendenti sono responsabili delle attività amministrative cui sono preposti e rendono conto dei risultati della loro attività.
44.12. Fermi restando i principi e i criteri di cui ai precedenti commi, spetta al Comitato Centrale dettare norme generali sull'organizzazione della struttura amministrativa.
44.13. Il Comitato Centrale, quale organo di indirizzo politico amministrativo, promuove la cultura della responsabilità attraverso la programmazione e il miglioramento della performance.
44.14. I dipendenti sono tenuti ad osservare la riservatezza su fatti e documenti dei quali vengano a conoscenza in ragione delle attività svolte.

Art. 45

Gestione amministrativa

45.1. La gestione amministrativa degli Uffici della Federazione è ispirata ai principi di buon andamento ed imparzialità nonché all'affermazione e presidio della cultura del processo operativo, del flusso di attività, delle informazioni e del risultato finale.
45.2. Il responsabile degli Uffici è dipendente appartenente all'area degli Istruttori (ex categoria "C") o dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria "D") preposto alla direzione degli stessi ed è responsabile dell'attuazione delle direttive e dei programmi approvati dal Comitato Centrale e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono. A tal fine al Responsabile degli Uffici è riconosciuta funzione di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercita nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo del Presidente, del Segretario e del Comitato Centrale.
45.3. Il Responsabile degli Uffici in particolare:

a) assume gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL e in esecuzione delle linee di indirizzo del Comitato Centrale;
b) espleta le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti nelle delibere del Comitato Centrale o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, predisponendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
c) cura il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individua i dipendenti responsabili della istruttoria;
d) esprime i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
e) assume gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dagli altri atti di programmazione approvati dal Comitato Centrale;
f) è responsabile dell'apposizione del visto di regolarità amministrativa.

45.4. Sono di competenza del Responsabile degli Uffici gli atti ricognitori, di valutazione, e di comunicazione al Presidente, al Segretario e al Comitato Centrale.

Art. 46
Programmazione e organizzazione

46.1. L'organizzazione del lavoro è improntata alla certezza e semplicità delle procedure, alla razionalità del sistema informativo e informatico, in osservanza della normativa sulla protezione dei dati personali.
46.2. All'interno del sistema di programmazione dell'organizzazione del lavoro del personale dipendente, la Federazione assicura una corretta distribuzione dei carichi di lavoro, nell'ambito dell'unitarietà di tutti i compiti, con riferimento agli specifici progetti di attività.
46.4. La flessibilità di utilizzo del personale, ferma l'osservanza delle mansioni di ciascuno, è condizione per l'accrescimento della professionalità, dell'esperienza e della collaborazione tra i dipendenti.
46.5. Il confronto con le organizzazioni e le rappresentanze sindacali viene garantito con le modalità e per gli ambiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 47 – Fabbisogno e reclutamento di personale

47.1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse con riferimento alle disponibilità finanziarie e di bilancio, il Comitato Centrale con propria deliberazione,

su proposta del Presidente, sentito il Segretario, provvede, periodicamente e comunque con cadenza annuale ed ogni qualvolta si renda necessario in relazione agli obiettivi, alla programmazione del fabbisogno di personale occorrente per lo svolgimento dell'attività federale.
47.2. La Federazione procede all'assunzione del personale dipendente uniformando il proprio operato ai principi del D. Lgs.165 del 30 marzo 2001 e del DPR n.487 del 9 maggio 1994. Tra i requisiti di ammissione alle prove selettive e/o ai pubblici concorsi può essere valutata una pregressa esperienza lavorativa presso Enti professionali nazionali o territoriali.
47.3. Al fine di ottimizzare, e nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, la Federazione può avvalersi, previa stipula di specifiche convenzioni in tal senso, nonché previo consenso del lavoratore interessato, di personale assegnato ad altri enti cui si applica il medesimo CCNL, per intervalli di tempo predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo. La convenzione definisce, tra l'altro, il tempo di lavoro in assegnazione, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per regolare il corretto utilizzo del lavoratore.
47.4 Il rapporto di lavoro del personale utilizzato a tempo parziale è gestito dall'amministrazione di provenienza, titolare del rapporto stesso e può riguardare anche personale dirigente.
47.5. La contrattazione decentrata dell'ente utilizzatore può prevedere un trattamento accessorio a favore del personale assegnato a tempo parziale. Al personale utilizzato a tempo parziale compete, ove ne ricorrano le condizioni e con oneri a carico della Federazione, il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio**.**

CAPO II
DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 48
Normativa Applicabile

48.1. L'attività contrattuale della Federazione Nazionale è disciplinata dalle normative nazionali e comunitarie vigenti.
48.2. L'acquisizione di beni e servizi avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica, del risultato, della fiducia, di buona fede ed affidamento, di solidarietà e di autorganizzazione amministrativa, di autonomia contrattuale, di conservazione dell'equilibrio contrattuale, di massima partecipazione degli operatori economici, di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore.
48.3. Per l'individuazione dei beni e servizi acquisibili tramite l'attività contrattuale si rinvia a specifico Regolamento tecnico di amministrazione e contabilità approvato dal Consiglio Nazionale della Federazione, su proposta del Comitato Centrale.

TITOLO IV
DELLA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE

CAPO I
DEL BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 49

Principi di redazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo

49.1. La gestione economica e finanziaria della Federazione nazionale, delle Federazioni Regionali e Interregionali e degli Ordini territoriali, è tenuta al rispetto del principio generale dell'equilibrio di bilancio quale garanzia di sostenibilità e di buon andamento dell'ente
49.2. Nella redazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e dei relativi allegati la Federazione si attiene ai seguenti principi contabili:

a) Veridicità;
b) Imparzialità;
c) Correttezza;
d) Attendibilità;
e) Significatività;
f) Chiarezza;
g) Pubblicità;
h) Coerenza;
i) Annualità;
j) Continuità;
k) Prudenza;
l) Costanza;
m) Universalità;
n) Integrità;
o) Unità;
p) Flessibilità;
q) Competenza finanziaria ed economica.

Art. 50
Esercizio finanziario e bilancio di previsione

50.1. L'esercizio finanziario della Federazione ha durata di un anno. Inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre.
50.2. Il Bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:

a) il preventivo finanziario;
b) il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
c) il preventivo economico.

50.3. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:

a) la relazione del Tesoriere;
b) la relazione del Collegio dei Revisori;
c) la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione.

50.4. Il Bilancio di previsione annuale ha natura autorizzativa e costituisce limite agli impegni di spesa.
50.5. Il Bilancio di previsione, predisposto dal Tesoriere, è deliberato dal Comitato Centrale entro il 30 novembre e presentato al Consiglio Nazionale per l'approvazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente.
50.6. Il Bilancio di previsione con la relazione del Tesoriere è trasmesso dal Comitato Centrale al Collegio dei Revisori almeno 15 giorni prima della data fissata per il Consiglio Nazionale.
50.7 Il bilancio di previsione completo degli allegati, come deliberato dal Comitato centrale, è trasmesso agli Ordini Territoriali almeno cinque giorni prima del Consiglio nazionale.

Art. 51

Preventivo finanziario gestionale

51.1. Il preventivo finanziario gestionale è formulato in termini di competenza e di cassa.
51.2. Il preventivo finanziario è corredato da una relazione tecnica del Tesoriere contenente i criteri in base ai quali sono state effettuate le previsioni ed ogni elemento atto a rendere esplicite le ipotesi sottostanti le suddette previsioni.
51.3. Il preventivo finanziario gestionale contiene le entrate che si prevede di accertare e di riscuotere e le uscite che si prevede di impegnare e pagare nell'esercizio finanziario.
51.4. Nella gestione di competenza è iscritto per memoria il presunto risultato di amministrazione iniziale; nella gestione di cassa è iscritto per memoria l'avanzo di cassa presunto.

Art. 52
Classificazione delle entrate e delle uscite nel preventivo finanziario

52.1. Le entrate e le uscite sono ripartite in:
a) Titoli;
b) Categorie (eccettuate le entrate/uscite per partite di giro);
c) Capitoli.

52.2. I Titoli delle entrate sono:
a) Entrate correnti;
b) Entrate in conto capitale;
c) Entrate per partite di giro.

52.3. I Titoli delle uscite sono:
a) Uscite correnti;
b) Uscite in conto capitale;
c) Uscite per partite di giro.

52.4. Le partite di giro comprendono le entrate e le uscite che la Federazione effettua in qualità di sostituto d'imposta, di sostituto di dichiarazione ovvero per conto terzi, le quali costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'Ente, nonché le somme somministrate al cassiere e da questi rendicontate o rimborsate.

52.5. Le Categorie delle Entrate sono:
a) Entrate Correnti, consistenti in
    1. Entrate contributive a carico degli Ordini;
    2. Entrate per iniziative culturali ed aggiornamenti professionali;
    3. Entrate per quote di partecipazione degli Ordini all'onere di particolar gestioni;
    4. Entrate derivanti dalla vendita di beni e dalla prestazione di servizi;
    5. Redditi e proventi patrimoniali;
    6. Poste correttive e compensative di uscite correnti;
    7. Entrate non classificabili in altre voci.
b) Entrate in conto capitale, consistenti in:
    1. Alienazione di immobili e diritti reali;
    2. Alienazione di immobilizzazioni tecniche;
    3. Riscossione di crediti;
    4. Assunzione di mutui;
    5. Assunzione di altri debiti finanziari.

52.6. Le Categorie delle Uscite sono:
a) Uscite correnti, ovverosia
    1. Uscite per l'attività ed il funzionamento degli Organi della Federazione;

2. Oneri per il personale dipendente in servizio;
3. Uscite per l'acquisizione di beni di consumo e servizi;
4. Uscite per funzionamento Uffici Amministrativi;
5. Uscite per prestazioni istituzionali;
6. Trasferimenti passivi;
7. Oneri finanziari;
8. Oneri tributari;
9. Poste correttive e compensative di entrate correnti;
10. Uscite non classificabili in altre voci;
11. Accantonamento del trattamento di fine rapporto;

b) Accantonamento a fondi rischi ed oneri; Uscite in conto capitale:
1. Acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari;
2. Acquisizione di immobilizzazioni tecniche;
3. Concessione di crediti ed anticipazioni;
4. Rimborsi di mutui;
5. Rimborsi di anticipazioni passive;
6. Estinzione di debiti diversi;
7. Accantonamenti per spese future;
8. Accantonamento per ripristino investimenti.

52.7. La suddivisione in titoli e categorie deve intendersi tassativa. La suddivisione delle categorie in capitoli è indicativa e può essere modificata in sede di approvazione del preventivo finanziario, purché l'oggetto di ciascun capitolo sia sufficientemente specificato.

Art. 53
Fondo spese impreviste

53.1. Nel preventivo finanziario, sia di competenza che di cassa, alla categoria "Uscite non classificabili in altre voci" è iscritto un capitolo denominato fondo spese impreviste per un importo non superiore al cinque per cento del totale delle uscite correnti previste, al netto del fondo stesso. Tale fondo, destinato a coprire le spese eccedenti gli stanziamenti di ciascun capitolo, viene utilizzato con il metodo della variazione di bilancio e pertanto su tale capitolo non si possono emettere mandati di pagamento.
53.2. Le spese non contemplate nel bilancio preventivo, alle quali non possa farsi fronte con il fondo per le spese impreviste, devono essere autorizzate dal Consiglio Nazionale attraverso l'approvazione di una variazione di bilancio.

Art. 54
Quadro riassuntivo della gestione finanziaria

54.1. I dati relativi al preventivo finanziario sono esposti sinteticamente nel quadro riassuntivo della gestione finanziaria, contenente le risultanze del preventivo finanziario al livello di categorie di entrate e di uscite.

Art. 55
Preventivo economico

55.1.; Il preventivo economico espone i proventi e i costi di competenza economica dell'esercizio. Il preventivo economico è redatto secondo lo schema dell'articolo 2425 del codice civile limitando il dettaglio alle voci con numeri arabi.

Art. 56
Vincoli di redazione del bilancio finanziario

56.1. Il preventivo finanziario di competenza non deve chiudere in disavanzo, a meno che non ne sia prevista la copertura mediante utilizzo dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente allorquando ne sia dimostrata l'effettiva esistenza.
56.2. L'avanzo di amministrazione può essere impiegato esclusivamente per coprire il disavanzo della gestione in conto capitale o per finanziare le spese correnti a carattere non permanente. In deroga a tale principio, l'avanzo di amministrazione può e deve essere oggetto di utilizzo quando il suo ammontare sia sproporzionato rispetto al bilancio dell'ente, a condizione che sia rispettato l'equilibrio della gestione.

Art. 57
Relazione del Tesoriere

57.1. La relazione del Tesoriere contiene la definizione dei criteri seguiti nelle previsioni ed eventuali elaborati tecnici, contabili e statistici, atti a conferire maggiore chiarezza alle poste di bilancio, nonché la pianta organica del personale e la consistenza del personale in servizio.

Art. 58
Relazione del Collegio dei Revisori

58.1. La relazione del Collegio dei Revisori deve contenere valutazioni sulla correttezza formale del bilancio di previsione e sul rispetto delle norme di legge e del presente Statuto.
58.2. La relazione deve essere trasmessa al Comitato Centrale almeno sette giorni prima della data fissata per la presentazione del bilancio preventivo al Consiglio Nazionale.
58.3. La relazione si conclude con la proposta di approvazione o non approvazione del bilancio di previsione.

Art. 59
Tabella dimostrativa dell'avanzo di bilancio presunto

59.1 La tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione presunto, con l'annessa tabella del fondo di cassa presunto, deve riportare:
a) l'avanzo di amministrazione all'inizio dell'esercizio;
b) le entrate e le uscite accertate e impegnate (e le relative variazioni) alla data di redazione del bilancio;
c) la stima delle entrate e delle uscite da accertare e da impegnare (e le relative variazioni) fino al termine dell'esercizio;
d) l'avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio;
e) l'indicazione di eventuali vincoli apposti all'avanzo di amministrazione;

f) l'avanzo di cassa presunto dell'esercizio, con gli stessi criteri di dettaglio dell'avanzo di amministrazione presunto.

Art. 60
Variazione di bilancio

60.1. Salvo quanto previsto dal successivo comma 4 del presente articolo, le variazioni di bilancio sono predisposte dal Tesoriere, deliberate dal Comitato Centrale e sottoposte all'approvazione del Consiglio Nazionale, sentito il Collegio dei Revisori.
60.2. Le variazioni di bilancio possono essere effettuate per dare destinazione a maggiori entrate o a minori spese e sono obbligatorie quando l'andamento della gestione delle entrate in termini di competenza o di cassa renda precario l'equilibrio dell'una o dell'altra gestione.
60.3. Nella predisposizione delle variazioni di bilancio devono essere rispettate le stesse modalità della redazione del bilancio di previsione.
60.4. Le sole variazioni aventi a oggetto il fondo spese impreviste e fino a concorrenza dello stesso sono predisposte dal Tesoriere e deliberate dal Comitato centrale e non necessitano dell'approvazione del Consiglio nazionale.
60.5. Al di fuori dei casi previsti ai commi 1 e 4 è vietato qualunque storno di fondi da un capitolo a un altro nonché qualunque storno tra la gestione dei residui e quella di competenza

Art. 61
Esercizio provvisorio e gestione provvisoria
61.1. Qualora il bilancio di previsione non sia approvato dal Consiglio Nazionale entro il 31 dicembre dell'anno precedente, il Comitato Centrale delibera l'esercizio provvisorio per il periodo dal 1° gennaio dell'anno successivo fino all'approvazione del Consiglio Nazionale.
61.2. Tale esercizio non può protrarsi per un periodo superiore a quattro mesi e si svolge in dodicesimi ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, dove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno e pagamento frazionabili in dodicesimi.
61.3. In assenza di delibera di bilanci di previsione, per il periodo dal 1° gennaio fino all'approvazione da parte del Consiglio Nazionale il Comitato Centrale delibera la gestione provvisoria. In tal caso si applica la disciplina di cui al comma 2, commisurando i dodicesimi all'ultimo bilancio di previsione regolarmente approvato.

Art. 62
Sistema di contabilità analitica
62.1. Il sistema di contabilità analitica si articola attraverso i centri di costo e determina il budget di gestione.
62.2. I centri di costo sono individuati in relazione alle esigenze funzionali, di produzione e organizzative.
62.3. Per ogni centro di costo devono essere redatti un budget finanziario e un budget economico; il consolidamento dei budget finanziari e dei budget economici dà origine rispettivamente al preventivo finanziario e al preventivo economico della FNOPO.
62.4. La FNOPO non è tenuta alla redazione dei budget su descritti qualora preveda un solo centro di costo.
62.5. Il budget di gestione, predisposto dal Tesoriere, è approvato dal Comitato Centrale**.**

CAPO II
DELLA GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

Art. 63
La gestione delle entrate

63.1. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

Art. 64
Accertamento

64.1. L'accertamento consiste nella verifica della ragione del credito e della sussistenza di un idoneo titolo giuridico, nella individuazione del debitore e nella quantificazione della somma da incassare nonché nella fissazione della relativa scadenza.
64.2. L'accertamento richiede altresì la certezza del credito che non deve essere soggetto a condizioni, e la competenza finanziaria e/o economica dell'esercizio.
64.3. Le entrate accertate o non riscosse costituiscono residui attivi da iscriversi tra le attività dello Stato patrimoniale.

Art. 65
Riscossione

65.1. La riscossione consiste nel materiale introito da parte dell'incaricato della riscossione delle somme dovute alla Federazione.
65.2. La riscossione avviene di regola attraverso l'istituto di credito affidatario del servizio di cassa.
65.3. È consentito l'accredito di somme sul conto corrente bancario o postale.
65.4. È consentito l'accredito di somme in contanti che dovranno essere annotate nell'apposito registro di cassa.
65.5. La riscossione avviene attraverso l'emissione di reversali di incasso, firmate dal Presidente, dal Tesoriere e dal Segretario.
65.6. Le reversali di incasso devono contenere:

a. il numero progressivo;
b. l'indicazione del capitolo di entrata;
c. l'indicazione se trattasi di entrata in conto competenza o in conto residui;
d. l'esercizio finanziario;
e. i dati del debitore;
f. l'importo in cifre e lettere;
g. la data di emissione.

Art. 66
Versamento

66.1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse della Federazione.
66.2. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano all'istituto cassiere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati da appositi accordi convenzionali.

Art. 67
La gestione delle uscite

67.1. La gestione delle uscite si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

Art. 68
Impegno

68.1. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dalla FNOPO a soggetti determinati in base alla legge, a contratto, a ordinativo scritto o ad altro titolo valido, nonché le somme destinate a specifiche finalità in base ad atti approvati dagli organi competenti, purché la relativa obbligazione giuridica si perfezioni entro il termine dell'esercizio di riferimento.
68.2. L'impegno è assunto dal Tesoriere, nei limiti degli stanziamenti del capitolo del preventivo finanziario.
68.3. Sono costituiti in modo automatico, senza la necessità di ulteriori atti, gli impegni sui relativi stanziamenti per le uscite dovute:
a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
b) per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento e ulteriori oneri accessori;
c) per le uscite dovute nell'esercizio in base a disposizioni di legge.
68.4. In deroga a quanto previsto al comma 68.1 è consentita l'assunzione di impegni non perfezionati relativi a procedure di gara bandite e non completate prima della fine dell'esercizio.
68.5. È consentito comunque assumere impegni a valere sugli esercizi successivi per gli atti negoziali tipici la cui durata è normativamente prevista per periodi superiori all'anno;
68.6. Nei casi previsti al comma 5 l'impegno a valere sull'esercizio in corso sarà limitato agli importi contrattualmente maturati nell'esercizio stesso.
68.7. Le uscite impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi da iscriversi tra le passività dello stato patrimoniale.
68.8. Una volta chiuso l'esercizio finanziario al 31 dicembre, nessun impegno può essere assunto a carico del predetto esercizio.

Art. 69
Liquidazione

69.1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa in cui, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'impegno definitivo assunto.
69.2. La liquidazione compete al Tesoriere e si attua attraverso il riscontro della regolarità della fornitura o della prestazione e della rispondenza della stessa ai termini ed alle condizioni pattuiti.

Art. 70
Ordinazione

70.1. Il pagamento delle spese è ordinato nei limiti del preventivo finanziario di cassa mediante l'emissione di mandati di pagamento sottoscritti dal Presidente, dal Tesoriere e dal Segretario e tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di cassa.
70.2. I mandati di pagamento devono contenere:
a) il numero progressivo;
b) l'indicazione del capitolo di uscita;
c) l'indicazione se trattasi di uscita in conto competenza o in conto residui;

d) l'esercizio finanziario;
e) i dati del creditore;
f) l'importo in cifre e lettere;
g) la data di emissione.

70.3 È fatto divieto di ordinare pagamenti con strumenti diversi da quello del mandato, fatto salvo quanto previsto per la cassa contanti e per le carte di credito.

Art. 71
Pagamento

71.1. I mandati di pagamento possono essere estinti mediante:
a) accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
b) assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore;
c) in contanti;
d) con altre forme di pagamento autorizzate dal Comitato Centrale nel rispetto delle normative vigenti.

71.2. I mandati di pagamento non estinti entro il termine dell'esercizio sono annullati. Il relativo pagamento è eseguito nel successivo esercizio in conto residui.

CAPO III
DEL CONTO CONSUNTIVO

Art. 72
Il Conto consuntivo

72.1. Il conto consuntivo è composto dai seguenti documenti:
a) il rendiconto finanziario;
b) il conto economico;
c) lo stato patrimoniale;
d) la relazione di gestione e la nota integrativa.

72.2. Costituiscono allegati al conto consuntivo:
a) la situazione amministrativa;
b) la relazione del Collegio dei Revisori.

72.3. Il conto consuntivo, predisposto dal Tesoriere, è deliberato dal Comitato Centrale e presentato al Consiglio Nazionale entro il 31 marzo dell'anno successivo.

72.4. Il conto consuntivo è trasmesso dal Comitato Centrale al Collegio dei Revisori almeno 15 giorni prima della data fissata per il Consiglio Nazionale.

72.5 Il conto consuntivo completo degli allegati, deliberato dal Comitato Centrale, è trasmesso agli Ordini almeno cinque giorni prima del Consiglio Nazionale.

Art. 73
Il Rendiconto finanziario

73.1. Il rendiconto finanziario riporta le previsioni del bilancio di previsione dell’anno cui si riferisce, comprese le eventuali variazioni, ed espone i risultati di gestione e, più specificatamente:
a) le entrate di competenza dell’esercizio accertate, riscosse e da riscuotere, con indicazione degli scostamenti con il preventivo finanziario;

b) le uscite di competenza dell'esercizio impegnate, pagate e da pagare, con indicazione degli scostamenti con il preventivo finanziario;
c) i residui attivi degli esercizi precedenti iniziali, variati, incassati e da incassare;
d) i residui passivi degli esercizi precedenti iniziali, variati, pagati e da pagare.

73.2. Il rendiconto finanziario è articolato negli stessi titoli/categorie/capitoli del preventivo finanziario dell'esercizio.

Art. 74
Il Riaccertamento dei residui

74.1. La Federazione compila annualmente alla chiusura dell'esercizio la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza distintamente per esercizi di provenienza e per capitolo.
74.2. Detta situazione indica la consistenza al 1° gennaio delle somme riscosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute nonché quella rimasta da riscuotere o da pagare.
74.3. I residui attivi possono essere ridotti o eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenere la discussione a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare.
74.4. Le variazioni dei residui attivi e passivi e l'inesigibilità dei crediti devono formare oggetto di apposita e motivata deliberazione del Comitato Centrale sentito il Collegio dei Revisori dei conti che in proposito manifesta il proprio parere. Dette variazioni trovano specifica evidenza e riscontro nel conto economico.

Art. 75
Il Conto economico

75.1. Il conto economico, redatto sulla base dello schema di cui all'articolo 2425 del codice civile limitando il dettaglio alle voci con numeri arabi, espone i componenti positivi e negativi della gestione secondo i criteri di competenza economica.
75.2. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e componenti negativi del conto economico.

Art. 76
Lo Stato Patrimoniale

76.1. Lo stato patrimoniale, redatto sulla base dello schema di cui all'articolo 2424 del codice civile, limitando il dettaglio alle voci con numeri romani, espone la consistenza delle attività e delle passività della FNOPO.
76.2. I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi sono, in quanto applicabili, quelli stabiliti dall'articolo 2426 del codice civile e i principi contabili adottati dagli organismi nazionali e internazionali a ciò deputati.
76.3. Sono vietate le compensazioni tra le partite dell'attivo e quelle del passivo.

Art. 77
Relazione sulla gestione e nota integrativa

77.1. La nota integrativa e la relazione sulla gestione sono un documento unitario riguardante l'andamento della gestione della Federazione nei settori in cui ha operato.

77.2. La relazione sulla gestione illustra i costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio programma e progetto posto in essere dalla Federazione.
77.3. La nota integrativa descrive l'andamento della gestione dell'ente, i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio nonché ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.
77.4. La nota integrativa si articola nelle seguenti cinque parti:

a) criteri di valutazione utilizzati nella redazione del conto consuntivo;
b) analisi delle voci del rendiconto finanziario;
c) analisi delle voci dello Stato patrimoniale;
d) analisi delle voci del conto economico;
e) altre notizie integrative.

77.5. Nella nota integrativa devono comunque risultare:

a) gli elementi richiesti dall'articolo 2427 del codice civile e degli altri articoli del codice civile;
b) l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive;
c) le variazioni e le previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno comprendendo l'utilizzazione del fondo spese impreviste;
d) la composizione dei contributi in conto capitale ed in conto esercizio e la loro destinazione finanziaria ed economico patrimoniale;
e) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
f) la destinazione dell'avanzo economico o i provvedimenti attinenti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;
g) il raccordo fra la gestione dei residui attivi e passivi risultanti dal conto del bilancio ed i crediti e debiti iscritti in situazione patrimoniale;
h) la composizione dei residui attivi e passivi per ammontare per anno di formazione nonché la loro classificazione in base al diverso grado di esigibilità;
i) la composizione delle disponibilità liquide distinguendole fra quelle in possesso dell'istituto cassiere o tesoriere, del servizio di cassa interno e delle eventuali casse decentrate;
j) i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza, nonché i dati relativi al personale comunque applicato all'ente;
k) l'elenco dei contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio e i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

Art. 78
Situazione Amministrativa

78.1. La situazione amministrativa espone:

a) la consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi e i pagamenti complessivamente effettuati nell'anno in conto competenza e in conto residui e il saldo alla chiusura dell'esercizio;
b) il totale dei residui attivi e passivi alla fine dell'esercizio;
c) l'avanzo o disavanzo di amministrazione finale.

Art. 79
Relazione del Collegio dei Revisori

79.1. La relazione del Collegio dei Revisori, allegato del conto consuntivo, fornisce valutazione e giudizi sulla regolarità amministrativa contabile dell'ente ed in particolare deve:

a) attestare la corrispondenza dei dati riportati nel conto consuntivo con quelli analitici desunti dal sistema di scritture contabili;

b) l'esistenza delle attività e delle passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;
c) la correttezza dei risultati finanziari economici e patrimoniali della gestione;
d) l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
e) fornire informazioni in merito alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, fornire informazioni circa l'entità dello stesso;
f) fornire informazioni sull'osservanza a norme di legge e del presente statuto circa la redazione del conto consuntivo.

79.2. La relazione deve essere trasmessa al Comitato Centrale almeno sette giorni prima della data fissata per la presentazione del bilancio preventivo al Consiglio Nazionale.
79.3. La relazione si conclude con la proposta di approvazione o non approvazione del conto consuntivo.

CAPO IV
DEL SERVIZIO DI CASSA

Art. 80
Affidamento del servizio di cassa

80.1. Il servizio di cassa è affidato, previo esperimento di apposita procedura di evidenza pubblica, ad un Istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo numero 385/1993 e successive modifiche e integrazioni, sulla base di una convenzione di cassa che disciplini il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente.
80.2. Per l'espletamento di particolari servizi la Federazione può avvalersi di conti correnti bancari e postali.
80.3. Fatto salvo quanto previsto per l'utilizzo delle carte di credito e della cassa, è vietato effettuare pagamenti al di fuori del servizio di cassa.

Art. 81
Servizio di cassa interno

81.1 Il Comitato Centrale può autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa interno nei limiti delle disposizioni che seguono.
81.2. Il servizio di cassa interno deve essere affidato a un funzionario dipendente dell'ente dell'Area assistenti o dell'Area funzionari.
81.3. Nell'ambito del servizio di cassa interno vengono tenuti separati gli incassi e i pagamenti secondo le seguenti modalità:

a) gli incassi in contanti che pervengono direttamente alla FNOPO, fatti salvi i limiti di legge sulla riscossione da parte delle amministrazioni pubbliche, vengono annotati giorno per giorno in apposito registro di entrata e riversati con cadenza trimestrale sul conto dell'istituto cassiere;
b) i pagamenti in contanti sono effettuati con un fondo cassa dedicato alle spese giornaliere alimentato, secondo necessità, con mandato emesso sull'istituto cassiere;
c) le spese giornaliere non possono superare l'ammontare di 500,00 euro per ogni pagamento e possono riguardare l'acquisto di materiali di consumo e

di cancelleria, valori bollati, piccole manutenzioni e riparazioni, spese postali, telegrafiche, di spedizione, acquisto di giornali e pubblicazioni periodiche, rimborso o anticipo di spese di viaggio e spostamento, nonché spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per la FNOPO non altrimenti individuabili e vengono annotate distintamente e giorno per giorno in apposito registro di uscita;

d) è in ogni caso vietato l'utilizzo del fondo cassa per pagamenti relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture;
e) il fondo cassa di cui alla lettera b non può essere alimentato dalle somme di cui alla lettera a;
f) con le stesse finalità e con gli stessi limiti di cui ai punti precedenti, può essere consegnata all'incaricato del servizio di cassa interno una carta di credito.

81.4. I pagamenti effettuati con il fondo cassa e con la carta di credito devono essere ratificati entro il mese successivo previa presentazione di un rendiconto mensile che deve essere sottoscritto dal Tesoriere.

Art. 82
Carte di credito

82.1. È ammessa l'utilizzazione di carte di credito quale mezzo di pagamento unicamente per le spese di trasporto, vitto e alloggio dei componenti degli organi della FNOPO e dei dipendenti in missione.
82.2. Il possessore della carta di credito deve consegnare periodicamente al Tesoriere i documenti giustificativi delle spese sostenute a mezzo carta di credito

CAPO V
GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 83
Registro degli Inventari

83.1. I beni dell'ente mobili e immobili materiali ed immateriali devono essere iscritti nel registro degli inventari.
83.2. Nel registro degli inventari devono essere annotati:

a) per i beni immobili;
    1. l'ubicazione e l'uso cui sono destinati;
    2. il titolo di provenienza, i dati catastali, la rendita catastale, il costo storico, le eventuali variazioni, il valore del fondo di ammortamento;
b) per i beni mobili materiali:
    1. il numero di inventario;
    2. la data di acquisto;
    3. il costo di acquisto;
    4. l'ubicazione;
    5. l'ammortamento dell'anno in corso;
    6. il fondo ammortamento al termine dell'anno in corso;
c) per i beni immateriali:
    1. la data di acquisto;
    2. il costo di acquisto;
    3. l'ammortamento dell'anno in corso;
    4. il fondo ammortamento al termine dell'esercizio in corso.

Art. 84
La tenuta del registro degli inventari

84.1. Il registro degli inventari deve essere aggiornato ogni anno entro il termine di approvazione del conto consuntivo.
84.2. L'aggiornamento consiste:

a. nell'inserimento dei beni acquistati nell'anno;
b. nella cancellazione dei beni ceduti o dismessi per fuori uso o altro motivo;
c. nell'adeguamento del valore dei beni in funzione della loro residua utilizzabilità attraverso la procedura di ammortamento.

Art. 85
Custodia e dismissione dei beni e beni non inventariabili

85.1. I beni sono affidati alla custodia del Tesoriere.
85.2. Il Tesoriere può affidare i beni agli utilizzatori, i quali rispondono per il non corretto uso dei beni a loro affidati.
85.3. È vietato che i beni escano dalla sede della Federazione, salvo espressa autorizzazione del Tesoriere, in tal caso il bene deve essere preso in carico da un affidatario che risponde dell'eventuale perimento del bene.
85.4. La dismissione dei beni per fuori uso deve essere deliberata dal Comitato Centrale su istanza motivata del Tesoriere.
85.5. Non sono inventariabili:
a) gli oggetti di cancelleria;
b) i materiali di consumo.

CAPO VI
IL SISTEMA DI SCRITTURE

Art. 86
Sistema di scritture

86.1. Le scritture contabili della Federazione sono strutturate in funzione degli schemi di bilancio del conto consuntivo.

Art. 87
Scritture contabili obbligatorie

87.1. Le scritture contabili obbligatorie sono:

a) per ciascun capitolo di entrata: un partitario degli accertamenti contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse e quelle rimaste da riscuotere;
b) per ciascun capitolo di uscita: un partitario degli impegni contenente lo stanziamento iniziale, le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare;

c) per ciascun capitolo di entrata e di uscita: un partitario dei residui contenente la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
d) per ciascun conto (o sottoconto) di stato patrimoniale: un partitario contenente il saldo iniziale, le operazioni dell'esercizio, il saldo finale;
e) per ciascun conto (o sottoconto) del conto economico: un partitario contenente le operazioni di esercizio e il saldo finale;
f) il giornale cronologico delle reversali e dei mandati;
g) il giornale cronologico delle operazioni di esercizio;
h) il registro degli inventari tenuto ai sensi del presente Statuto e del regolamento attuativo.

.

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 88
Estensione agli Ordini Territoriali ed alle Federazioni Regionali e Interregionali

88.1. Le disposizioni contenute nel Titolo I e nel Titolo IV si applicano, in assenza dei relativi Regolamenti, alla organizzazione, alle funzioni ed alla gestione economico-finanziaria degli Ordini territoriali e delle Federazioni Regionali e Interregionali.

Art. 89
Approvazione, abrogazione e adeguamento

89.1. Il presente Statuto è approvato da parte del Consiglio Nazionale, su proposta del Comitato Centrale, a maggioranza dei due terzi aventi diritto al voto.
89.2. I Regolamenti di Organizzazione e di Amministrazione e contabilità della Federazione Nazionale vigenti sono abrogati e cessano di avere efficacia dal giorno successivo all'entrata in vigore del presente Statuto. La Federazione Nazionale si riserva l'esercizio del potere regolamentare in attuazione e specificazione delle disposizioni contenute nel presente Statuto.
89.3. Il presente Statuto può essere modificato o integrato con approvazione da parte del Consiglio Nazionale, su proposta del Comitato Centrale, con la medesima maggioranza necessaria per la sua approvazione.
89.4. Le modifiche o integrazioni al presente Statuto, una volta approvate, sono trasmesse al Ministero della Salute nel rispetto delle funzioni di vigilanza.

Art. 90
Entrata in vigore

90.1. Il presente Statuto entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio Nazionale su proposta del Comitato Centrale.
90.2. Il presente Statuto, dopo la sua approvazione, viene trasmesso al Ministero della Salute nel rispetto delle funzioni di vigilanza.