



ASSOCIAZIONE NAZIONALE
COLLEGIO PROFESSIONALE
INTERPROVINCIALE
TECNICI SANITARI DI
RADIOLOGIA MEDICA
MILANO-COMO-LECCO-LODI-
MONZA BRIANZA-SONDRIO

REGOLAMENTO

**Collegio Professionale Interprovinciale
Tecnici Sanitari Radiologia Medica
Milano-Como-Lecco-Lodi-Monza Brianza-Sondrio**

Approvato ai sensi dell'Art.35 del DPR 05/04/1950 n.221



Sommario

TITOLO I - Definizioni e principi generali

- Articolo 1 Costituzione
- Articolo 2 Sede
- Articolo 3 Scopo
- Articolo 4 Attività
- Articolo 5 Organismi

TITOLO II - Il Consiglio Direttivo e i suoi organismi rappresentativi

- Articolo 6 Consiglio Direttivo
- Articolo 7 Compiti Consiglio Direttivo
- Articolo 8 Rimborsi
- Articolo 9 Conflitto d'interessi
- Articolo 10 Presidente
- Articolo 11 Segretario
- Articolo 12 Tesoriere
- Articolo 13 Dimissioni

TITOLO III - Il Collegio Revisore dei Conti

- Articolo 14 Componenti
- Articolo 15 Adunanze
- Articolo 16 Compiti
- Articolo 17 Agibilità

TITOLO IV - Modalità elezione Consiglio Direttivo e Collegio Revisore dei Conti

- Articolo 18 Costituzione ufficio elettorale
- Articolo 19 Compiti del Presidente
- Articolo 20 Modalità di votazione
- Articolo 21 Chiusura e riapertura seggio elettorale
- Articolo 22 Scrutinio
- Articolo 23 Nullità delle schede elettorali
- Articolo 24 Proclamazione risultato elettorale
- Articolo 25 Ricorso avverso la validità delle elezioni

TITOLO V - Adunanze del Consiglio Direttivo

- Articolo 26 Convocazione
- Articolo 27 Ordine del giorno

- Articolo 28 Validità delle adunanze
- Articolo 29 Modalità di conduzione delle adunanze
- Articolo 30 Verbali

TITOLO VI - Assemblee degli iscritti

- Articolo 31 Validità
- Articolo 32 Compiti
- Articolo 33 Modalità
- Articolo 34 Assemblea ordinaria
- Articolo 35 Assemblea straordinaria
- Articolo 36 Assemblea elettiva

TITOLO VII - Amministrazione e contabilità

- Articolo 37 Attività
- Articolo 38 Emissione ruoli
- Articolo 39 Esercizio finanziario
- Articolo 40 Bilancio preventivo e consuntivo
- Articolo 41 Mandati di pagamento
- Articolo 42 Responsabilità
- Articolo 43 Norma finale

Allegato 1 - Doc1 (Prof.1046/2017 Approvazione Regolamento)

TITOLI - Definizione e Principi Generali

Articolo 1 - Costituzione

Il Collegio Professionale Interprovinciale Tecnici Sanitari di Radiologia Medica Mi-Co-Lc-Lo-MB-So (al seguito per brevità, Collegio), afferente sulle medesime province di Milano, Como, Lecco, Lodi, Monza Brianza e Sondrio, è stato istituito:

- a - Ai sensi delle leggi 4-8-1965 N. 1103 e 31-1-1983 N. 25;
- b - Con atto del Ministero della Salute - DGRUPS, prot. n. 0055137-P-30/11/2011, avente per oggetto: "Notifica decreto di costituzione del Collegio Interprovinciale dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica avente per circoscrizione le province di Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza Brianza e Sondrio" (all. 1).

Articolo 2 - Sede

Il Collegio Professionale Interprovinciale Tecnici Sanitari di Radiologia Medica Mi-Co-Lc-Lo-MB-So, ha sede in via San Gregorio 53, scala A, 4° piano, 20122 Milano. L'accesso agli iscritti è regolamentato con le modalità descritte nel "Regolamento per l'accesso al pubblico al Collegio TSRM Milano – Como – Lecco - Lodi - Monza Brianza - Sondrio" (all. 2).

Articolo 3 – Scopo

Il Collegio è l'organo di autogoverno di una categoria professionale, istituito con legge di stato e ha natura giuridica di ente di diritto pubblico. Svolge le funzioni tramite i propri organi istituzionali, direttamente e democraticamente eletti mediante assemblee, che rendono conto del proprio operato sia alla categoria stessa che agli organismi governativi di controllo.

Articolo 4 - Attività

Le attività del Collegio sono finalizzate alla tutela e alla conservazione del decoro, della dignità e dell'indipendenza della professione. Il Collegio, attraverso il proprio Consiglio Direttivo, promuove e fa rispettare il Codice Deontologico, esercita il potere disciplinare nei confronti dei professionisti iscritti all'Albo, si interpone nelle controversie che si verificano fra questi ultimi, fra gli stessi e persone o Enti, a favore dei quali abbiano prestato o prestino la loro attività. Il Collegio assume inoltre tutte le iniziative utili a promuovere e a favorire il progresso culturale degli iscritti e mantiene costanti rapporti con tutte le Istituzioni pubbliche (Regione, Università, Organizzazioni Sindacali, ecc.), con le ASST (Aziende Socio Sanitarie Territoriali) e le ATS (Aziende di Tutela della Salute), gli IRCCS (Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico) pubblici e privati e con tutte le altre strutture sanitarie afferenti il proprio territorio di competenza, accreditate o meno. Inoltre si relaziona e mantiene contatti con gli altri organismi professionali per il conseguimento di obiettivi di comune interesse. Ai sensi della legge n. 175 del 5 febbraio 1992, con modifiche legge n. 42 del 26/2/99 e legge n. 362 del 14/10/99 e legge n. 112 del 3/5/2004, al fine di assicurare la tutela delle funzioni proprie della professione, attraverso anche la segnalazione di abusi alla magistratura, ai sensi dell'art. 348 Cod. Pen., il Collegio ha facoltà di promuovere ispezioni, al fine di vigilare sul rispetto dei diritti e dei doveri inerenti alla professione. Il Collegio promuove e coordina tutte le iniziative intese a facilitare l'attività dei componenti del Consiglio Direttivo affinché sia retta da criteri di economicità, efficacia, efficienza, pubblicità e trasparenza.

Articolo 5 – Organismi

Il Collegio è costituito dai seguenti organismi:

- a - Il Consiglio Direttivo (CD);
- b - Il Collegio Revisore dei Conti (CRC);
- c - L'Assemblea degli Inscritti (AI).

T I T O L O II - Il Consiglio Direttivo e rispettivi organismi rappresentativi

Articolo 6 - Consiglio Direttivo

Il CD è l'organismo di autogoverno del Collegio, è composto da un numero di componenti dipendente dal numero degli iscritti (D.lgs. 233/46 art.2) e viene eletto con cadenza triennale dall'AI con funzione di assemblea elettiva. Entro otto giorni dell'avvenuta elezione il nuovo CD, anche attraverso l'utilizzo di videoconferenza a patto che ne sia garantita la fruibilità dell'impiego della piattaforma da parte di ciascun componente, si riunisce su convocazione del componente più anziano di età, per procedere alla nomina del Presidente, del Vicepresidente, del Tesoriere e del Segretario. Per ciascuna delle cariche si procede a elezione separata che si effettua a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei voti. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta si procede a una operazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto, nella seconda votazione, il maggior numero di voti ed è proclamato eletto quello che ne ha conseguito la maggioranza. Quando nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza di cui sopra, l'elezione è rinviata ad altra adunanza, da tenersi entro il termine di otto giorni e nella quale si procede a una nuova votazione con le modalità sopra indicate. In caso di parità di voti per la nomina delle varie cariche in seno al CD, non è applicabile il criterio dell'art. 30, secondo comma, del D.P.R n. 221/1950, che dà la prevalenza al voto del Presidente, perché trattasi di votazione segreta, né quello dell'art. 19, secondo comma, dello stesso regolamento, che dà la prevalenza al candidato più anziano (per iscrizione nell'albo e per età), perché tale disposizione non è estensibile per analogia, costituendo una eccezione alla regola del principio maggioritario, espressamente prevista soltanto per la creazione della rappresentanza elettiva da parte dei singoli collegi elettorali sanitari. Pertanto, occorre rinnovare le votazioni sino a quando non si raggiunga la maggioranza richiesta.

Articolo 7 - Compiti Consiglio Direttivo

Al CD spettano le seguenti attribuzioni:

- a - Designare i rappresentanti del Collegio presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere regionale. La designazione obbliga il designato a partecipare con assiduità e diligenza alle riunioni tenute presso la commissione, l'ente e l'organizzazione, del quale è chiamato a far parte e a riferire al CD, attraverso idonea documentazione, quanto abbia formato oggetto delle riunioni alle quali abbia partecipato;
- b - Dare il proprio contributo alle autorità centrali e periferiche nello studio e nelle attuazioni dei provvedimenti che possono interessare la professione e/o il Collegio stesso;
- c - Predisporre il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo del Collegio sulla scorta dei dati forniti dal tesoriere e proporre la misura del contributo annuo che ciascun iscritto deve versare al Collegio per il suo funzionamento, emanando pure le istruzioni relative alle modalità di

- elaborazione di ruoli e della loro esazione;
- d - Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
 - e - Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
 - f - Compilare, tenere aggiornato e rendere pubblico l'albo dei professionisti appartenenti al Collegio con frequenza almeno annuale.

Articolo 8 - Rimborsi

Al Presidente ai membri del CD e del CRC verrà erogata una indennità commisurata all'incarico, alle responsabilità ricoperte e alle presenze; saranno rimborsate le spese di trasporto e di soggiorno strettamente necessarie qualora deliberate dal CD e approvate dal tesoriere, relativamente alle riunioni ordinarie e straordinarie dello stesso, ivi comprese quelle relative al Consiglio Nazionale e/o Congressi di livello Nazionale e internazionale. Inoltre Su relazione del Tesoriere verrà stabilita di anno in anno una indennità mensile lorda di rappresentanza da assegnare al Presidente per il suo ruolo. L'ammontare di tutte le indennità verrà stabilito in rapporto alle disponibilità finanziarie del Collegio, di anno in anno e in sede di bilancio preventivo da parte del CD, su relazione del Tesoriere e sentito il parere del CRC. Ai componenti delle commissioni istituite dal CD potranno essere riconosciute il rimborso delle spese sostenute, qualora deliberate dal CD e nelle stesse modalità sopra indicate. Rimane inteso che tutte le somme di denaro erogate dal Collegio dovranno essere giustificate e assoggettate alle norme vigenti in tema di ritenuta d'acconto e a ogni altra norma fiscale prevista dallo stato.

Articolo 9 - Conflitto d'interessi

I componenti del CD debbono astenersi dai procedimenti deliberativi ed esecutivi nei quali possono avere interesse, riguardanti servizi, esazioni, somministrazioni e appalti concernenti il Collegio. I componenti del CD devono altresì astenersi da tutti quei procedimenti deliberativi riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il Collegio, ovvero del coniuge, parenti o affini sino al IV grado e da quei procedimenti tesi a conferire incarichi ai medesimi. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai dipendenti del Collegio.

Articolo 10 – Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza del Collegio interprovinciale, convoca e presiede il CD, cura l'esecuzione delle deliberazioni del suddetto organo e dirige l'attività degli uffici. Conseguentemente sta in giudizio sia come attore sia come convenuto e stipula i contratti per conto del Collegio, previa deliberazione del CD. Spetta al Presidente curare l'unità di indirizzo all'attività del Collegio; pertanto egli deve essere tenuto al corrente, da parte dei preposti ai vari settori, del buon andamento di tutte le attività. Il Presidente in specifici settori di sua competenza, può attribuire con delega l'esercizio delle attività ai componenti del CD. Inoltre, ferme restando le attribuzioni devolute dalla legge al Presidente, al Segretario e al Tesoriere, il Presidente può affidare ai componenti il CD settori specifici che verranno individuati e stabiliti con delibera del CD stesso, ivi compresa la partecipazione ai Consigli Nazionali qualora non siano disponibili il Presidente e il Vicepresidente. Il componente del CD delegato dal Presidente esercita il mandato ricevuto e ne risponderà nei confronti del Presidente. E' facoltà del Presidente avocare a sé le attività delegate motivandone le cause ed informando il CD. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento e svolge le funzioni a lui eventualmente delegate.

Articolo 11 – Segretario

Il Segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio. Sono a lui affidati la custodia dei verbali di adunanza dell'assemblea del CD, del registro delle relative deliberazioni, del registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art. 3 lettera g) del D.Lg.C.P.S. n. 233/1946, del registro dei pareri espressi dal CD nonché gli altri registri prescritti dal CD e dell'archivio. Svolge le funzioni di segretario nell'adunanza del CD e cura la documentazione dei relativi verbali predisponendo una adeguata numerazione progressiva univoca. Spetta altresì al Segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti, da rilasciarsi a pubblici ufficiali o nei casi consentiti, ai collegi interessati. In caso di assenza o di impedimento è sostituito dal componente del CD meno anziano di età che non sia il Tesoriere. Il Segretario del Collegio dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici dello stesso almeno una volta al mese ed ogni volta si renda indispensabile. La sua presenza dovrà essere concomitante a quella del Tesoriere per la firma degli atti contabili o per ogni altra necessità in cui si renda indispensabile la presenza di entrambi.

Articolo 12 – Tesoriere

Il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo e degli altri valori di proprietà del Collegio e può essere tenuto a prestare una cauzione di cui il CD determina l'importo e le modalità, sentito il CRC. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate del Collegio a esclusione di quelle previste dall'art. 33 del D.P.R. n. 221/1950; paga entro i limiti degli stanziamenti di bilancio e controfirma i mandati autorizzati dal Presidente e dal Segretario; è responsabile dei pagamenti dei mandati irregolari o eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato. Tutte le somme disponibili devono essere depositate o presso un conto corrente postale o presso un conto di un istituto bancario individuato a seguito di verifica delle migliori condizioni contrattuali. Per la riscossione dei contributi da corrispondere a norma degli artt. 4, 14, 21 del D.Lg.C.P.S. n. 233/1946, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette. Il Tesoriere assicura la regolare tenuta dei registri contabili indicati dall'art. 32 del D.P.R. n. 221/1950, delle successive modificazioni e integrazioni; dà al Presidente e al CD ogni opportuno suggerimento atto a garantire la regolarità della gestione finanziaria nel rispetto del bilancio preventivo; predispone gli elementi per la formulazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo.

Il Tesoriere, oltre ai registri elencati nell'art. 32 del D.P.R. n. 221/1950, deve tenere schede partitarie per ciascun articolo di spesa. Per l'assolvimento delle proprie funzioni il Tesoriere si avvale del personale del Collegio che lo coadiuva per quanto concerne il servizio di cassa ed economato. Il Tesoriere dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici del Collegio almeno una volta al mese e ogni volta si renda indispensabile per adempiere agli obblighi a lui derivanti dalla carica ricoperta.

Articolo 13 – Dimissioni

Se i componenti del CD nel corso del triennio per cui è stato eletto siano ridotti per qualsiasi causa a meno della metà, si procede entro quindici giorni a elezioni suppletive secondo le norme dei precedenti articoli.

I consiglieri eletti in sostituzione di quelli cessati durano in carica sino alla scadenza del predetto triennio. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche nei casi di cessazione dell'intero CD. Le dimissioni da componente del CD o da una delle cariche in seno al Collegio stesso, Presidente escluso, vanno rassegnate per iscritto al Presidente che ne dà comunicazione nella prima riunione al CD che ne prende atto. In caso di dimissioni da una delle cariche interne si provvede alla sostituzione

con nuove votazioni. Le dimissioni dalla carica di Presidente sono direttamente comunicate dallo stesso in dedicata seduta al CD, che provvede poi come prescritto nel comma precedente. Delle dimissioni e delle conseguenti sostituzioni vanno date comunicazioni alla Federazione Nazionale e a tutti i Collegi.

T I T O L O III - Il Collegio Revisore dei Conti

Articolo 14 - Componenti

I componenti del CRC entro 8 giorni dall'avvenuta elezione si riuniscono anche attraverso l'utilizzo di videoconferenza a patto che ne sia garantita la fruibilità di impiego della piattaforma da parte di ciascun componente. Nella prima adunanza dopo la loro elezione e su convocazione del componente più anziano, provvedono a eleggere il Presidente e il vicepresidente che sostituirà il titolare in caso di assenza o impedimento. Il Presidente avrà il compito di regolare i lavori collegiali e di curare i rapporti con la tesoreria, la presidenza e con il CD del Collegio.

Articolo 15 - Adunanze

Il CRC si riunisce in adunanza ordinaria almeno ogni 4 mesi. Le convocazioni del CRC vanno effettuate dal Presidente almeno venti giorni prima della data convenuta. Allo stesso dovrà essere data comunicazione di partecipazione entro e non oltre dieci giorni dalla ricezione della convocazione stessa. Trascorsi detti termini e in assenza di conferma, viene convocato d'ufficio il supplente una settimana prima della data di convocazione. Ai lavori del CRC partecipano i componenti effettivi. Solo in caso di assenza o di impedimento di uno di tali componenti subentra il componente supplente. Le sedute sono valide solo in presenza di almeno due componenti. Se nel corso del triennio i componenti del collegio si riducono per qualsiasi causa a meno di due, si procede a elezione suppletive.

Articolo 16 - Compiti

Il CRC controlla la regolarità dell'amministrazione finanziaria del Collegio, vigila sulla tenuta della contabilità, accerta la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze delle scritture contabili, verifica la consistenza di cassa e l'esistenza di valori e di titoli di proprietà dell'ente, nonché prende visione di tutte le documentazioni e atti ritenuti utili per la verifica del corretto andamento della gestione economica dell'ente controllato. Dagli accertamenti effettuati redige relazione in apposito libro dei verbali custodito dal Tesoriere del Collegio, che dà comunicazione dei contenuti al CD. Il CRC procede collegialmente all'esame del bilancio consuntivo del Collegio, redigendo per il CD apposita relazione, che a sua volta deve essere sottoscritta da tutti i componenti del CRC stesso. Nella relazione ciascun revisore ha diritto di fare inserire le proprie personali osservazioni, anche se non condivise dagli altri. In caso di rifiuto di un revisore ad apporre la propria firma alla relazione, se ne farà menzione, indicandone i motivi e conseguentemente la relazione sarà firmata dagli altri. L'esame del bilancio consuntivo deve essere effettuata dal CRC nel termine di giorni quindici dalla data in cui sono ad esso trasmessi gli atti relativi.

Articolo 17 – Agibilità

Per lo svolgimento delle attribuzioni di cui all'art. 16 del presente regolamento il CRC o i singoli componenti di esso hanno diritto, nel corso dell'esercizio finanziario, di esaminare qualsiasi documento amministrativo-contabile relativo alla gestione finanziaria dell'Ente onde trarre elementi di giudizio circa la regolarità della gestione stessa. I componenti del CRC sono tenuti a conservare il segreto sui fatti e sui documenti dei quali vengono a conoscenza in ragione del loro ufficio.

TITOLIV - Modalità elezione Consiglio Direttivo e Collegio Revisori dei Conti

Articolo 18 - Costituzione Ufficio elettorale

L'Ufficio elettorale è unico ed è composto dal Presidente del Collegio, da due scrutatori e da un segretario. Gli scrutatori sono i sanitari più anziani di età tra gli iscritti all'Albo dei TSRM presenti nella sala ove si svolge l'elezione. Il segretario è invece il sanitario più giovane di età, a esclusione dei componenti uscenti dal CD e dal CRC. Il Presidente, nel caso non possa adempiere alle sue funzioni, può essere sostituito dal Vicepresidente. Gli scrutatori e il segretario possono essere sostituiti per indisponibilità da altri colleghi presenti nella sala che siano rispettivamente i più anziani di età e il più giovane di età. Ogni sostituzione deve essere verbalizzata indicandone il motivo e l'ora. Almeno 3 componenti dell'ufficio elettorale tra cui il Presidente o il suo sostituto devono essere sempre presenti a tutte le operazioni elettorali.

Articolo 19 - Compiti del Presidente

- a - Costituito l'ufficio elettorale, il Presidente fa constatare ai componenti di esso l'arredamento della sala di votazione e fa predisporre i mezzi più idonei per la salvaguardia della segretezza del voto;
- b - Si assicura che sia stato predisposto un elenco, possibilmente in duplice copia, degli aventi diritto al voto;
- c - Dispone poi che, a cura degli scrutatori, sia attuata l'autenticazione delle schede occorrenti per la votazione mediante apposizione del timbro del Collegio;
- d - Consegna al votante previa identificazione le schede unitamente a una matita copiativa;
- e - Ove la scheda consegnata all'elettore subisca durante l'espressione di voto alterazioni tali da presentare pericolo di annullamento in sede di scrutinio, l'elettore può chiederne al Presidente la sostituzione. Della richiesta, della motivazione e della eventuale sostituzione va fatta menzione nel verbale;
- f - Esaurite le operazioni preliminari il Presidente, qualunque sia il numero dei presenti, dichiara aperta la votazione.

Articolo 20 - Modalità di votazione

Per l'elezione dei diversi organi deve farsi uso di schede distinte: una per l'elezione dei componenti del CD e una per l'elezione dei componenti del CRC. Sono ammessi a votare gli elettori aventi diritto che esibiscono la tessera di iscrizione al Collegio di pertinenza, oppure altro documento valido di

identificazione rilasciato dalla pubblica amministrazione purché munito di fotografia. Si prescinde dall'esibizione del documento di identità quando l'elettore sia personalmente conosciuto da un componente dell'ufficio elettorale. Al votante, previa identificazione, vengono consegnate le schede unitamente a una matita copiativa che dovrà essere restituita; le schede dopo essere state ripiegate, vengono restituite al Presidente che le immette nell'urna specifica.

Articolo 21 - Chiusura e riapertura seggio elettorale

Decorsa l'ora prevista per la votazione del primo giorno, il Presidente dichiara chiusa la votazione. Provvede alla chiusura delle urne, delle scatole in cui sono riposte le schede ancora da utilizzare e procede alla formazione di un plico nel quale vanno riposti gli atti relativi alle operazioni già compiute, verbali compresi e a quelle da compiersi nel giorno successivo. Cura che alle urne, alle scatole e al plico siano apposti i sigilli o, quanto meno, siano incollate almeno due strisce di carta recanti il timbro del Collegio e la firma del Presidente, nonché quella degli altri componenti l'ufficio elettorale o di qualsiasi altro elettore che voglia sottoscrivere. Conseguentemente il Presidente rinvia la votazione all'ora stabilita del giorno successivo, provvede alla custodia della sala e alla chiusura degli accessi affinché nessuno possa entrarvi. Alla ripresa delle operazioni il Presidente, ricostituito l'ufficio e constatata la completa integrità dei mezzi precauzionali apposti alle aperture degli accessi della sala, ai sigilli delle urne, alle scatole e al plico, dichiara riaperta la votazione. Per l'ulteriore rinvio delle operazioni si osserva la stessa procedura. Delle operazioni compiute si redigono giorno per giorno appositi verbali in doppia copia, che devono recare in ciascun foglio la firma di tutti i componenti dell'ufficio elettorale e il bollo del Collegio. La chiusura delle operazioni di voto nei giorni prestabiliti, può essere protratta oltre l'orario fissato dall'avviso di convocazione solo per dar tempo di votare a coloro che siano presenti nel seggio oltre l'orario stesso.

Articolo 22 - Scrutinio

Trascorso il termine per lo svolgimento delle operazioni di voto, il Presidente dichiara chiusa la votazione e procede allo scrutinio assistito dagli scrutatori e dal segretario. Alle operazioni di scrutinio hanno facoltà di assistere gli elettori presenti anche se candidati al CD e al CRC. Come primo atto delle operazioni di scrutinio l'ufficio accerta la validità delle elezioni espletate, contando il numero delle schede elettorali contenute nelle urne che, deve corrispondere al numero dei voti espressi dagli elettori secondo quanto risulta dall'apposito elenco.

Articolo 23 - Nullità delle schede elettorali

Sono nulle le schede:

- a - Che non siano quelle predisposte dall'ufficio elettorale;
- b - Che contengano segni o indicazioni che possano ritenersi destinati a far riconoscere l'elettore;
- c - Che siano state compilate con qualsiasi penna o qualsiasi lapis, anziché la matita copiativa consegnata dal Presidente del seggio;

Nel caso in cui l'elettore abbia espresso il proprio voto di preferenza per un numero di candidati superiore a quelli previsti dalla vigente normativa, sono nulle le ultime preferenze in eccedenza, ma restano valide quelle comprese entro il numero.

La nullità della scheda determina la nullità di tutti i voti in essa espressi; la nullità di un voto di preferenza non inficia invece la validità delle altre preferenze. Il voto è valido quando sia possibile desumere con certezza la volontà dell'elettore.

Articolo 24 - Proclamazione risultato elettorale

Il Presidente udito il parere degli scrutatori, decide avverso i reclami o le irregolarità delle operazioni elettorali, decide altresì, sull'assegnazione o meno dei voti contestati per qualsiasi causa, curando che sia fatta esatta menzione nel verbale delle proteste ricevute, dei voti contestati e delle decisioni da lui adottate. Ultimato lo scrutinio dei voti il Presidente proclama immediatamente il risultato e procede all'eliminazione (bruciare/distruggere) delle schede. Per il CD il Presidente proclama eletti coloro che tra gli iscritti all'Albo dei TSRM hanno ottenuto il maggior numero di voti. Per il CRC (componenti effettivi) il Presidente proclama eletti coloro che tra gli iscritti all'Albo dei TSRM hanno ottenuto il maggior numero di voti. Per il CRC (componente supplente) il Presidente proclama eletto colui che ha il maggior numero di voti espressi per il membro supplente. Le schede nulle e contestate sono conservate, dopo essere state vidimate dal Presidente e dagli scrutatori, in un plico sigillato nel quale l'uno e gli altri appongono la firma. Qualora risultino eletti a componenti del CD due sanitari con lo stesso numero di voti, ha diritto alla nomina, ai sensi degli artt. 3 e 19 del D.P.R. n. 221/1950, il candidato con maggiore anzianità di iscrizione all'albo. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 221/1950, l'iscrizione all'albo professionale decorre dalla data in cui il competente CD ha deliberato l'iscrizione medesima e non dalla data della istanza con cui il sanitario si è rivolto al Collegio per ottenere l'iscrizione. In caso di ulteriore parità prevale l'anzianità di abilitazione all'esercizio professionale e solo successivamente l'età anagrafica. La proclamazione degli eletti viene fatta dal Presidente mediante lettura ad alta voce di nome e cognome degli eletti, dei voti da ciascuno ottenuti, del numero dei votanti e di tutte le altre indicazioni atte a comprovare che gli eletti hanno ottenuto la maggioranza relativa dei voti e siano state osservate le disposizioni del II comma dell'art. 3 del D.P.R. n. 221/1950, compresa la proclamazione del più anziano in caso di parità di voto. Il Presidente infine notifica immediatamente, a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), i risultati delle elezioni agli eletti alle autorità e agli enti indicati nell'art. 20 del D.P.R. n. 221/1950. Nel termine di otto giorni dall'avvenuta elezione, il nuovo CD si riunisce su convocazione del consigliere più anziano di età.

Articolo 25 - Ricorso avverso la validità delle elezioni

Entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni ogni iscritto all'albo può proporre ricorso avverso la validità delle elezioni elettorali alla Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie. In caso di annullamento delle elezioni, queste devono essere nuovamente espletate sotto la direzione del precedente Presidente del CD.

T I T O L O V - Adunanze del Consiglio Direttivo

Articolo 26 - Convocazione

Il CD è convocato dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti dello stesso CD, entro dieci giorni dall'inoltro della richiesta. Il CD deve comunque essere convocato almeno 6 volte all'anno. L'avviso di convocazione deve essere spedito con (PEC) almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione; in caso di urgenza, il termine può essere ridotto a 48 ore.

Articolo 27 - Ordine del giorno

Nell'avviso di convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno dei lavori, l'elenco degli specifici atti verbali da sottoporre al CD, nonché devono essere allegati o reperibili attraverso link dedicati copia dei documenti citati e del verbale da sottoporre a eventuale rettifica per la dovuta

approvazione, l'orario di apertura e chiusura dei lavori, la sede e l'eventuale presenza di osservatori preventivamente autorizzati dal Presidente, dal CD o dal CRC. Ricevuto l'avviso di convocazione, ciascun componente del CD può richiedere l'aggiunta di un argomento all'ordine del giorno, la presenza di soggetti esterni esperti ritenuti necessari e utili per la discussione dei punti citati nella convocazione, la rettifica di dichiarazioni ritenute non conformi a quanto espresso nel verbale da sottoporre ad approvazione e la partecipazione alla riunione del CD mezzo videoconferenza. La richiesta indirizzata al Presidente e per conoscenza a tutto il CD mezzo posta elettronica preferibilmente PEC, deve essere inviata non oltre i dieci giorni dalla data in cui risulta inviata la convocazione della riunione ai componenti del CD. Il Presidente dopo aver valutato la coerenza e la fattibilità delle richieste pervenute, informa le persone richiedenti mezzo posta elettronica e per conoscenza tutto il CD dell'esito delle richieste, le cui motivazioni saranno relazionate dal Presidente stesso in fase di riunione del CD. Ciascun componente del CD ha inoltre facoltà nei cinque giorni precedenti la riunione e ogni qual volta venga ritenuto opportuno, di prendere visione presso gli uffici del Collegio degli atti relativi agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno e dei quali sia stata chiesta nei termini l'inclusione, nonché di tutti gli atti depositati presso la sede del Collegio relativa all'ordine del giorno della riunione.

Articolo 28 - Validità delle adunanze

Per la valida costituzione delle riunioni del CD occorre l'intervento di almeno 8 (50% + 1) componenti compresi il Presidente e/o il Vicepresidente (quorum strutturale). Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti (quorum funzionale). Le votazioni si svolgono di norma per appello nominale. Si vota per scrutinio segreto in caso di deliberazioni concernenti persone o quando ne facciano richiesta almeno il 50% + 1 dei componenti del CD. In caso di parità prevale il voto del Presidente salvo che la votazione sia avvenuta per scrutinio segreto, nel qual caso la proposta si intende respinta.

Articolo 29 - Modalità di conduzione delle adunanze

Le adunanze del CD sono presiedute dal Presidente e, nel caso di sua assenza o impedimento dal Vicepresidente. Possono essere condotte attraverso sistemi di video conferenza, a patto che sia garantita la fruibilità e la riservatezza secondo la normativa vigente del servizio da parte di ciascun componente che ne abbia fatto richiesta e di tutti i presenti. Svolge le funzioni di segretario il Segretario del Collegio o, nel caso di sua assenza e impedimento, il consigliere più giovane purché non Tesoriere del CD. Il Presidente dirige i lavori delle riunioni del CD, regola la discussione, fa osservare la normativa determinata dalla legge e dal presente regolamento. Le sedute del CD non sono pubbliche ma vi possono partecipare persone esterne preventivamente autorizzate. Dopo l'approvazione del verbale il Presidente relaziona eventuali variazioni dell'ordine del giorno se presenti e se non comunicate al CD.

Articolo 30 – Verbali

I verbali sono redatti sotto la responsabilità del Segretario e approvati dal CD nella seduta successiva a quella alla quale si riferiscono. Ciascun Consigliere ha facoltà di richiedere per iscritto, nelle modalità indicate nell'Art.27 e in sede di approvazione del verbale, la rettifica di dichiarazioni ritenute non conformi a quanto espresso nella seduta. I verbali identificati in modo univoco devono contenere le notizie di quanto si è svolto nella seduta, le persone che vi hanno presenziato, l'ora di inizio e di chiusura dei lavori, l'indicazione degli intervenuti, il riassunto delle discussioni svoltesi, le proposte

avanzate, le deliberazioni adottate, l'esito delle eventuali votazioni, le dichiarazioni e le motivazioni adottate dai singoli componenti in fase di votazione. I verbali sono trascritti su apposito registro e firmati dal Presidente e dal Segretario.

TITOL O VI – Assemblee degli Iscritti

Articolo 31 – Validità

L'Al è composta da tutti gli iscritti. Per la validità delle assemblee occorre l'intervento di almeno un quarto degli iscritti (quorum strutturale) dove computano come intervenuti anche gli iscritti i quali abbiano delegato uno degli iscritti presenti. La delega deve essere apposta in calce all'avviso di convocazione rimesso al delegato il quale può essere investito al più di due deleghe. La delega non è ammessa per l'elezione del CD e del CRC. Quando non si sia raggiunto il numero legale per la validità dell'Al in prima convocazione, viene tenuta almeno un giorno dopo la prima una seduta in seconda convocazione, che è valida qualunque sia il numero degli intervenuti purché non inferiore a quello dei componenti del CD.

Articolo 32 – Compiti

Spetta all'Al :

- a - Eleggere i componenti del CD e del CRC e procedere a elezioni suppletive nei casi previsti dall'art. 22 del DPR n. 221/1950;
- b - Approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo del Collegio, su proposta del CD e dove il bilancio in oggetto di convocazione deve essere allegato in copia alla convocazione stessa;
- c - Autorizzare le spese non contemplate nel bilancio preventivo alle quali non possa farsi fronte con il fondo delle spese impreviste;
- d - Stabilire su proposta del CD, il contributo annuo che ciascun iscritto deve versare per le spese di funzionamento del Collegio stesso, fatte salve le maggiorazioni di legge previste;

Articolo 33 – Modalità

Le votazioni dell'Al avvengono per scrutinio segreto, per appello nominale, per alzata e seduta. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta di voti. Nel caso di scrutinio segreto le schede bianche e quelle illeggibili o comunque non valide si computano per determinare la maggioranza dei votanti. A parità di voti prevale il voto del Presidente, salvo che la votazione sia avvenuta per scrutinio segreto, nel qual caso la proposta si intende respinta. Il CD durante l'Al si può avvalere di esperti per la predisposizione di proposte, di norme legislative o regolamentari, documenti di posizionamento da inoltrare agli organi competenti. Questi esperti esercitano il mandato secondo le istruzioni impartite dal CD nel rispetto dei tempi stabiliti e terminano la loro funzione al momento della presentazione delle conclusioni degli atti derivanti. Le conclusioni predisposte dovranno comunque, essere sottoposte all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti.

Articolo 34 - Assemblea ordinaria

Ogni anno nel mese di marzo e in quello di ottobre, il CD invia convocazione l'Al in adunanza

ordinaria mediante pubblicazione sul sito e/o mezzo PEC e/o all'indirizzo di posta elettronica personale in sua assenza e/o tramite lettera raccomandata, almeno 10 giorni prima della data fissata. Entro il mese di marzo si riunisce per procedere all'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno precorso sulla base delle relazioni del CD e del CRC. Entro il mese di ottobre si riunisce per procedere alla verifica dell'attività svolta nell'ambito del bilancio di previsione dell'anno corrente, per l'approvazione del bilancio preventivo dell'anno successivo, come previsto dal DPR 27 febbraio 2003, n. 97 e per procedere alla determinazione del contributo che ciascun iscritto deve versare in rapporto alle esigenze del funzionamento del Collegio stesso. Nell'avviso di convocazione devono essere chiaramente indicati il giorno, il mese, l'anno, il luogo dell'adunanza, sia in prima che in seconda convocazione, nonché l'ordine del giorno e l'orario di apertura e chiusura dei lavori. Fra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere un intervallo di almeno 24 ore.

Articolo 35 - Assemblea straordinaria

Le assemblee straordinarie hanno luogo ogni volta che il Presidente o il CD lo reputino necessario, oppure su richiesta sottoscritta da almeno un sesto degli iscritti all'Albo o quando occorra deliberare sui ricorsi indicati nell'art. 5 del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233. Per le adunanze straordinarie è prevista anche la convocazione d'urgenza con un preavviso minimo di 48 ore.

Articolo 36 - Assemblea elettiva

Ogni triennio, entro il mese di novembre dell'anno in cui il CD scade e preferibilmente tra il 15 settembre e il 30 novembre, a cura del Presidente è convocata l'Al per l'elezione del nuovo CD come al seguito descritto:

L'avviso di convocazione deve indicare i membri del CD e del CRC uscente effettivi e supplenti, i giorni delle votazioni nonché, per ciascun giorno, l'ora di inizio e di cessazione delle relative operazioni, ovvero gli orari di apertura e chiusura dei seggi elettorali;

Il Presidente convoca le adunanze mediante pubblicazione sul sito e mezzo PEC e/o all'indirizzo di posta elettronica personale in sua assenza e/o tramite lettera raccomandata, almeno 10 giorni prima della data fissata;

La convocazione deve essere riportata entro il predetto termine, cioè almeno dieci giorni prima del giorno indicato per le operazioni elettorali, sul sito internet della Federazione Nazionale;

La convocazione deve riguardare tre giornate consecutive di cui una festiva, e deve obbligatoriamente prevedere l'indicazione di una seconda convocazione per altre tre giornate consecutive comprendente sempre una festività; la prima convocazione è valida quando abbiano votato almeno un terzo degli iscritti;

Qualora risultasse al termine del terzo giorno, una partecipazione al voto di meno di un terzo degli iscritti, si darà seguito alle operazioni elettorali in seconda convocazione nelle giornate già indicate nell'unico atto di convocazione iniziale;

Il quorum richiesto per la validità delle elezioni in seconda convocazione è pari al 10% degli iscritti; i voti espressi da tale percentuale di iscritti devono essere in ogni caso non inferiori al doppio dei componenti il CD;

L'assemblea è presieduta dal Presidente in carica del Collegio. I due sanitari più anziani di età e il più giovane presenti all'assemblea e non appartenenti al CD e al CRC, esercitano rispettivamente le funzioni di scrutatori e di segretario;

Sono eleggibili tutti gli iscritti nell'albo compresi i consiglieri uscenti. La votazione si effettua a mezzo di schede in bianco, munite del timbro del CD, che vengono riempite con i nomi dei membri da eleggere. Le schede sono valide anche se l'elettore non ha espresso tutte le preferenze.

T I T O L O VII - Dell'amministrazione e contabilità

Articolo 37 – Attività

I servizi burocratici del Collegio sono disimpegnati dal personale ad esso addetto, il cui stato giuridico ed economico è disciplinato dal contratto nazionale di lavoro degli Enti pubblici non economici. Per particolari problemi il CD può avvalersi della consulenza esterna continuativa od occasionale di esperti qualificati o con elevata professionalità.

Articolo 38 - Emissione ruoli

Il Collegio deve ogni anno provvedere tempestivamente a compilare e a mettere in riscossione i ruoli relativi al contributo fissato dal CD per le spese di funzionamento di propria spettanza, oppure aderire alla specifica convenzione di riscossione unica della Federazione Nazionale. Si applicano, in assenza di mancato adempimento, i disposti di cui al Capo IV del DPR n. 221/1950.

Articolo 39 - Esercizio finanziario

- a - L'esercizio finanziario comincia con il 1° gennaio e termina al 31 dicembre dello stesso anno; tuttavia, agli effetti della riscossione delle entrate entro il 31 dicembre e della liquidazione e pagamento delle spese impegnate entro la stessa data, si procede come da contabilità ordinaria attraverso ratei e riscontri con la verifica della chiusura dei conti. E' prorogata al 15 gennaio dell'anno successivo la contabilizzazione delle partite sospese, nel qual giorno l'esercizio viene definitivamente chiuso come da data ordinaria del 31 dicembre;
- b - L'esercizio comprende tutte le operazioni che si verificano durante il periodo cui esso si riferisce. Nella relativa contabilità si distinguono quelle che riguardano la gestione del conto economico da quelle che attengono alle variazioni dell'ammontare del patrimonio; tutti e due i documenti formano il bilancio del Collegio;
- c - Le entrate (ricavi) e le spese (costi) che si iscrivono in bilancio seguono il criterio della competenza. Le entrate consistono nelle quote associative, mentre le spese riguardano costi di competenza finalizzati al funzionamento del collegio e al raggiungimento delle finalità previste nello statuto;
- d - Appartengono al conto economico di competenza le entrate e le uscite accertate e residue, le riscossioni effettuate, le spese liquidate. Appartengono al conto generale patrimoniale: il valore degli immobili, i relativi registri di consistenza, quello dei mobili e le variazioni risultanti dal libro degli inventari.

Articolo 40 - Bilancio preventivo e consuntivo

Come previsto dal DPR 27 febbraio 2003, n. 97, il bilancio preventivo deve essere predisposto dal CD e sottoposto ad approvazione dell'Al entro il 30 ottobre dell'anno precedente a cui il previsionale si riferisce. Il bilancio consuntivo deve essere predisposto e approvato dal CD entro marzo salvo eccezioni motivate e sottoposto ad approvazione dell'Al entro il 31 marzo fatte salve le condizioni di cui sopra. Il CD con propria delibera, può operare storni di fondi da un articolo all'altro dello stesso capitolo di bilancio, sempre che la somma da prelevarsi sia disponibile nell'ambito dello stesso capitolo, da deliberarsi entro il 30 novembre dell'anno in corso. Nel mese di dicembre eventuali variazioni al bilancio possono essere adottate dal CD in casi eccezionali e comunque motivati. Al bilancio preventivo deve essere allegata una tabella dell'avanzo o disavanzo degli esercizi precedenti, con il calcolo dei costi e ricavi imputabili l'anno in corso e l'anno successivo. L'avanzo di amministrazione può essere impiegato in spese che abbiano carattere ordinario e straordinario, nel rispetto della normativa determinata dal regolamento. Nel bilancio di previsione deve essere iscritto un fondo per le spese imprevedute che per la loro entità non richiedono uno speciale stanziamento in bilancio e che non impegnino, con principio di spese continuative, i bilanci futuri.

Articolo 41 - Mandati di pagamento

I mandati di pagamento sono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario e controfirmati dal Tesoriere. Prima di emettere un mandato di pagamento deve essere verificata la causa legale, la giustificazione della spesa, la delibera di competenza. Va altresì verificato che la somma da pagare sia nei limiti del bilancio e che sia stata correttamente imputata.

Articolo 42 - Responsabilità

I componenti del CD e del CRC, nonché gli impiegati del Collegio sono responsabili delle carte e dei documenti loro affidati. I componenti del CD e del CRC, nonché gli impiegati del Collegio, sono

responsabili dei danni recati per dolo o colpa grave, all'ente o a terzi verso i quali l'ente stesso debba rispondere.

Articolo 43 – Norma finale

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 35 del DPR 05.04.1950, n. 221, il presente regolamento deliberato dal CD nella seduta del 12/12/2016 è approvato dalla Federazione Nazionale con delibera n. 42 del 22 Aprile 2017.



Federazione
Nazionale
Collegi
Professionali
Tecnici
Sanitari di
Radiologia
Medica

Prot. 1046/2017

ISTITUITA AI SENSI DELLE LEGGI:
4.8.1965 N. 1103 E 31.1.1983 N. 25
C.F. 01682270580

Roma, 27 aprile 2017

Al Collegio TSRM

di Milano, Lecco, Lodi, Como,
Monza Brianza, Sondrio

Oggetto: approvazione Regolamento.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 35 del DPR 05.04.1950, n. 221, nella seduta di Comitato centrale del 22 aprile 2017, è stato valutato il Regolamento proposto da codesto Collegio TSRM.

Il Comitato centrale ha ritenuto di apportare alcune modifiche/integrazioni, indicate in rosso nel documento allegato.

Pertanto, recepite tali osservazioni, il Regolamento è da ritenersi

APPROVATO con delibera n. 42 del 22 aprile 2017.

Si invita codesto Collegio a darne visibilità sul proprio sito, nell'area Amministrazione trasparente.

Cordiali saluti.

Il Segretario
Teresa Calandra

Il Presidente
Alessandro Beux

00183 Roma - Via Magna Grecia, 30/A
Tel. 0677590560 - Fax 0662276492
Web: www.tsrn.org
Email: federazione@tsrn.org PEC: federazione@pec.tsrn.org

EFRS EUROPEAN FEDERATION OF
RADIOGRAPHER SOCIETIES