

*Ordine Interregionale dei Chimici
del Lazio, Umbria, Abruzzo e Molise
Via delle Quattro Fontane, 16 - 00184 Roma*



Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità Generale dell'Ordine

Versione 1.2

Informazioni sul documento

Elenco Modifiche

N. Versione	Data	Autore	Funzione	Note
1.0	12/01/2010	Fabrizio Martinelli	Presidente del C.D. Ordine LUAM	Prima Emissione
1.1	12/09/2012	Fabrizio Martinelli	Presidente del C.D. Ordine LUAM	Dati anagrafici
1.2	09/04/2014	Fabrizio Martinelli	Presidente del C.D. Ordine LUAM	

Revisione

N. Versione	Data	Autore	Funzione	Principali Modifiche
1.0	12/01/2010	Fabrizio Martinelli	Presidente del C.D. Ordine LUAM	n.n.
1.1	12/09/2012	Fabrizio Martinelli	Presidente del C.D. Ordine LUAM	Dati anagrafici
1.2	09/04/2014	Fabrizio Martinelli	Presidente del C.D. Ordine LUAM	Modifica art.36

Approvazione

N. Versione	Data	Autore	Funzione	Seduta
1.0	12/01/2010	Ordine LUAM	Consiglio Direttivo Ordine LUAM	12 Gennaio 2010
1.2	09/04/2014	Fabrizio Martinelli	Presidente del C.D. Ordine LUAM	9 aprile 2014

Allegati

Documento	Archiviato in:

Riferimenti

Documento:	Argomento:
R.D. 24 Gennaio 1924, n. 103	Disposizioni per le classi professionali
D.L. 23 Novembre 1944, n. 382	Norme su Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni interne professionali
Legge 3 Agosto 1949, n. 536	Norme per i contributi previsti dal D.L.L. 23 Novembre 1944, n. 382 a favore dei Consigli degli Ordini e dei Collegi.
Legge 10 Giugno 1978, n. 292	Esazione dei contributi per il funzionamento dei Consigli degli Ordini e dei Collegi Professionali secondo le norme per la riscossione delle imposte dirette

Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità Generale dell'Ordine Interregionale dei Chimici del Lazio, Umbria, Abruzzo e Molise

TITOLO I - NORME GENERALI

Articolo 1 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità generale dell'Ordine Interregionale dei Chimici del Lazio, Umbria, Abruzzo e Molise (in seguito Ordine) è adottato in base a quanto previsto dall'articolo 42 del "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine".

2. Il regolamento detta norme sulle procedure amministrative e finanziarie, nonché sulla gestione del patrimonio e la formazione dei bilanci preventivo e consuntivo, sui rimborsi spese e le missioni, allo scopo di assicurare efficiente ed efficace amministrazione delle risorse nel pieno rispetto e per il perseguimento delle finalità istituzionali.

Articolo 2 - Principi generali

1. La gestione amministrativa, finanziaria e contabile si uniforma ai seguenti principi:

- a) pubblicità degli atti redatti secondo i principi del codice civile e dei principi contabili nazionali per la formazione del Bilancio delle società di capitali;
- b) annualità, unità, universalità, integrità del bilancio;
- c) equilibrio tra le entrate e le spese;
- d) piena autonomia negoziale;
- e) preferenza per la scelta concorrenziale del contraente.

Articolo 3 - Organi della Gestione

1. Gli organi della gestione sono:

- a) il Consiglio
- b) il Presidente
- c) il Segretario
- d) il Tesoriere

Articolo 4 - Compiti e funzioni del Consiglio

1. Il Consiglio opera secondo le disposizioni di cui al capo I e III del Decreto Legislativo 23 novembre 1944, n. 382 e del presente regolamento. Esso compie tutti gli atti necessari al conseguimento degli scopi istituzionali. In particolare ad esso spetta:

- a) deliberare modalità e termini di riscossione dei contributi a carico degli iscritti;
- b) predisporre il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo;
- c) curare e provvedere all'impiego dei fondi dell'Ente;
- d) provvedere alla formazione e all'amministrazione dei fondi di riserva;
- e) stabilire e curare le iniziative editoriali e di informazione sull'attività svolta dal Consiglio;
- f) stabilire e curare le iniziative per la formazione ed aggiornamento degli iscritti;
- g) assumere e licenziare il personale;
- h) conferire al Presidente, al Segretario ed al Tesoriere la facoltà di compiere determinati atti.

Articolo 5 - Compiti e funzioni del Presidente

1. Spetta al Presidente, oltre quanto previsto dall'art. 5 del "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine":

- a) sovrintendere all'applicazione del presente regolamento
- b) autorizzare le missioni dei componenti dell'Ordine, dei dipendenti o di altri soggetti, ancorché non membri del Consiglio ove a questi siano stati demandati specifici incarichi su delibera del Consiglio.

Articolo 6 - Compiti e funzioni del Segretario

1. Spetta al Segretario, oltre quanto previsto dall'articolo 6 del "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine":

- a) sovrintendere alla gestione amministrativa, assumendo la specifica responsabilità del rispetto delle scadenze burocratiche;
- b) segnalare con tempestività al Presidente ed al Consiglio le eventuali necessità per il buon funzionamento dell'Ordine;
- c) per delega del Consiglio, compiere gli atti amministrativi correnti necessari per il regolare funzionamento dell'Ordine;
- d) curare le comunicazioni periodiche delle variazioni intervenute nell'Albo agli Enti previsti dalla legge e dalle norme;
- e) curare la corretta conservazione dei verbali e dei documenti;
- f) curare la corretta iscrizione e cancellazione degli iscritti;
- g) provvedere alla consegna di copia dell'Albo su supporto cartaceo o su supporto informatico protetto da alterazioni, agli Uffici Pubblici ed ai richiedenti autorizzati.

2. Il Segretario, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale del personale dipendente dell'Ordine assegnato al servizio di Segreteria e, previa autorizzazione del Consiglio, può avvalersi anche di personale non dipendente.

Articolo 7 - Compiti e funzioni del Tesoriere

1. Spetta al Tesoriere, oltre quanto previsto dall'articolo 7 del "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine":

- a) sovrintendere alla gestione amministrativa, assumendo la specifica responsabilità della cassa e della regolare riscossione delle entrate;
- b) segnalare con tempestività l'eventuale necessità di modificare, nel corso dell'esercizio, le previsioni del bilancio;
- c) sovrintendere all'inventario dei beni di proprietà dell'Ordine ed adottare i provvedimenti di cura e conservazione;
- d) esaminare e liquidare i rimborsi spese ai componenti dell'Ordine e agli altri soggetti che ne hanno titolo ai sensi del presente regolamento nonché provvedere a liquidare le eventuali missioni spettanti;
- e) proporre gli impieghi delle disponibilità di numerario dell'Ordine.

2. Il Tesoriere, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale del personale dipendente dell'Ordine assegnato al servizio di Amministrazione e Contabilità e previa autorizzazione del Consiglio può avvalersi anche di consulenti esterni.

Articolo 8 - Relazioni di bilancio

1. Spetta al Presidente, unitamente al Segretario e al Tesoriere, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine":

- a) preparare le relazioni illustrative del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.
- b) preparare alla fine di ciascun anno una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, da sottoporre al Consiglio, unitamente al programma di attività per l'anno successivo.

Articolo 9 - Servizio di Amministrazione e Contabilità

1. Il Servizio di Amministrazione e Contabilità, sotto la supervisione del Presidente è costituito dal Tesoriere e dagli addetti della Segreteria dell'Ordine espressamente delegati dal Consiglio.

2. Il Servizio di Amministrazione e Contabilità può essere eventualmente supportato da consulenti esterni, la cui collaborazione sia stata deliberata dal Consiglio

3. Il Servizio di Amministrazione e Contabilità ha il compito di:

- a) provvedere, salvo diversa deliberazione del Consiglio, alla tenuta delle scritture contabili relative alla gestione, alla consistenza patrimoniale;
- b) fornire gli elementi occorrenti per la compilazione del bilancio consuntivo e predisporre quelli occorrenti per la formazione del bilancio di previsione;
- c) vigilare sul servizio di cassa e gestire il fondo per le piccole spese;

- d) predisporre i documenti per il prelevamento di somme dal conto corrente dell'Ordine;
- e) provvedere alla manutenzione dei beni, arredi e materiali in dotazione all'Ordine e vigilare sulla regolare esecuzione dei lavori affidati a personale o ditte esterne;
- f) tenere il registro d'inventario dei beni mobili e delle attrezzature in dotazione all'Ordine,
- g) custodire e gestire il fondo per le piccole spese di cui all'articolo 26.

Articolo 10 - Conti correnti

1. L'Ordine, nella persona del Presidente o suo delegato, per le finalità di gestione contabile utilizza uno o più conti correnti, presso Istituti di credito di riconosciuta rilevanza, e, ove necessario, anche presso sportelli dell'Ente Poste Italiane.
2. Le operazioni sui depositi sono effettuate disgiuntamente dal Presidente o dal Tesoriere.
3. Al Presidente ed al Tesoriere possono essere affidate, su deliberazione del Consiglio, carte di credito "aziendali", a firma disgiunta, a valere sui conti correnti bancari dell'Ordine.
4. Il Consiglio può conferire delega al responsabile del Servizio di Amministrazione e Contabilità per lo svolgimento delle ordinarie operazioni di sportello Bancario.

Articolo 11 - Assicurazioni

1. L'Ordine, nella persona del Presidente o suo delegato, può assumere a carico del bilancio gli oneri relativi all'assicurazione dei beni immobili o mobili contro i rischi da sinistro.
2. Possono essere posti a carico del bilancio gli oneri relativi all'assicurazione dell'Ordine per la responsabilità civile nei confronti dei Consiglieri o altri soggetti che compiano viaggi e missioni su fondi dell'Ordine.

TITOLO II - PATRIMONIO

Articolo 13 - Patrimonio

1. Il Patrimonio dell'Ordine è costituito:
 - a) dai beni mobili e immobili che per disposizioni legislative, per acquisti o per qualsiasi altro titolo siano in proprietà dell'Ordine.
 - b) dagli avanzi di gestione e dalle somme destinate a formare speciali riserve ed accantonamenti;
 - c) dalle somme che per qualsiasi titolo, preve le eventuali autorizzazioni di legge, sono destinate ad entrare nel patrimonio dell'Ordine

TITOLO III - BILANCIO DI PREVISIONE

Articolo 14 - Esercizio finanziario e bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio di norma all'inizio dell'anno cui si riferisce e comunque entro il primo trimestre.
3. Fino all'approvazione del bilancio di previsione vale a titolo di esercizio provvisorio, il bilancio approvato per l'anno anteriore.
4. La gestione finanziaria è unica come unico è il relativo bilancio di previsione.

Articolo 15 - Criteri di formazione del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione è formulato in termini di competenza. L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo.
2. Il capitolo comprende un solo oggetto di spesa ovvero più oggetti strettamente collegati e deve comunque essere omogeneo e chiaramente definito.

3. Per ciascun capitolo di entrata e di spesa il bilancio indica l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che potranno essere impegnate nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

4. Gli stanziamenti di spesa sono iscritti in bilancio in relazione ai programmi ed alle concrete capacità operative dell'Ordine nel periodo di riferimento.

5. Al bilancio di previsione viene allegata una relazione illustrativa che evidenzia tra l'altro gli obiettivi dell'azione da svolgere mediante l'impiego degli stanziamenti di bilancio ed i motivi delle variazioni proposte rispetto alle previsioni dell'esercizio in corso. Nei casi di cui all'art. 36 alla relazione è allegata la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Articolo 16 - Fondo di riserva

1. Può essere iscritto in apposito capitolo fra le spese correnti del bilancio di previsione un fondo di riserva per le spese imprevedute e per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio.

TITOLO IV - GESTIONE FINANZIARIA

Articolo 17 - Entrate

1. Le entrate dell'Ordine sono costituite:

- a) dai contributi corrisposti annualmente dagli iscritti all'Albo dei Chimici ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'Ordine con propria deliberazione.
- b) da eventuali contributi straordinari posti a carico degli stessi iscritti.
- c) dai proventi derivanti dalla gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare.
- d) dai diritti di segreteria e altre entrate diverse.

Articolo 18 - Contributi degli iscritti

1. Entro il mese di Settembre il Consiglio delibera la riscossione delle quote annuali di iscrizione all'Albo relative all'anno successivo.

2. Il Consiglio nella delibera annuale delle quote può stabilire una quota ridotta proporzionalmente per le nuove iscrizioni che si attivano nel corso dell'anno.

Articolo 19 - Riscossione contributi degli iscritti

1. La riscossione viene attivata entro il mese di Febbraio di ogni anno.

2. Gli iscritti che intendono cancellarsi al termine dell'anno devono fare domanda preventiva entro e non oltre il trenta Novembre.

3. Il Consiglio delibera in merito ai morosi ed attiva le procedure di sollecito, di sospensione o di cancellazione.

4. Tutte le spese che l'Ordine sostiene per gli incassi oltre il termine stabilito e per il recupero quote non versate sono poste a carico dell'iscritto e rimosse contestualmente alla quota non corrisposta nei termini.

Articolo 20 - Diritti di segreteria

1. Entro il mese di Settembre di ogni anno il Consiglio delibera la tassa di iscrizione ed i diritti di segreteria per il rilascio di certificati o dei pareri per la liquidazione degli onorari, nonché le modalità di corresponsione.

Articolo 21 - Spese

1. Le spese sono assunte con deliberazione del Consiglio nei limiti degli stanziamenti dei singoli capitoli di bilancio.

2. Le deliberazioni di spesa devono riferirsi all'esercizio in corso. Fanno eccezione quelle relative a:

- a) spese in conto capitale ripartite in più esercizi;
- b) spese per l'estinzione di mutui;
- c) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico dell'esercizio successivo;
- d) spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi quando l'Ordine ne riconosca la necessità o la convenienza;
- e) spese per le quali sono stati costituiti appositi fondi.

3. Chiuso con il 31 Dicembre l'esercizio, nessuna spesa può essere assunta a carico dell'esercizio scaduto.

Articolo 22 - Limiti degli impegni di spesa

1. In deroga alle previsioni dell'art. 21 il Consiglio, con propria deliberazione da adottarsi ad inizio mandato, può fissare i limiti di spesa entro i quali il Presidente o il Tesoriere possono disporre la spesa.

2. Per il medesimo acquisto è fatto divieto di procedere al frazionamento della spesa

3. Nei casi di necessità e urgenza e nell'ambito degli stanziamenti di bilancio, il Presidente può assumere impegni di spesa oltre i limiti del presente articolo, salvo ratifica del provvedimento da parte del Consiglio.

Articolo 23 - Liquidazione della spesa

1. Alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e nell'individuazione del soggetto creditore, si provvede previo accertamento e della regolare esecuzione della prestazione, nonché sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

2. Il pagamento della spesa costituisce a tutti gli effetti liquidazione della stessa da parte di chi effettua il pagamento.

Articolo 24 - Pagamento delle spese

1. Il pagamento delle spese è ordinato, di norma, mediante bonifici bancari o emissione di assegni a carico di conto corrente dell'Ordine.

2. Le spese di piccolo importo possono essere pagate facendo ricorso al fondo per le piccole spese di cui al successivo art. 25.

Articolo 25 - Fondo per piccole spese

1. Il Servizio di Amministrazione e Contabilità dell'Ordine, può essere dotato all'inizio di ciascun esercizio di un fondo per piccole spese determinato dal Consiglio, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.

TITOLO V - RILEVAZIONI CONTABILI

Articolo 26 - Scritture contabili

1. Le scritture contabili relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare tutte le operazioni dell'esercizio sulla base delle norme del codice civile e dei principi contabili nazionali.

TITOLO VI - BILANCIO CONSUNTIVO

Articolo 27 - Deliberazione del conto consuntivo

1. Il bilancio consuntivo si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale, e del conto economico.

2. Il bilancio consuntivo, è corredato della relazione illustrativa e degli allegati.
3. Nei casi di cui all'art. 36 il bilancio consuntivo è sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori, che redige la propria relazione, da allegare al predetto bilancio.
4. La relazione illustrativa riassume l'andamento della gestione finanziaria dell'Ordine ed i fatti economicamente rilevanti.
5. Il conto consuntivo è deliberato entro il mese di Aprile dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio.

TITOLO VII - GESTIONE PATRIMONIALE

Articolo 28 - Beni

1. I beni si distinguono in immobili e mobili secondo le norme del codice civile. Essi sono descritti in un inventario in conformità delle modalità richieste dal codice civile per le società di capitali da redigere all'inizio del mandato da parte del Presidente entrante controfirmato dal Presidente uscente.

Articolo 29 - Inventario dei beni immobili

1. L'inventario dei beni immobili, salvo diverse disposizioni di legge, deve evidenziare:
- a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e la struttura cui sono affidati;
 - b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;
 - c) le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono gravati;
 - d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
 - e) gli eventuali redditi.

Articolo 30 - Classificazione dei beni mobili

1. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:
- a) mobili, arredi, macchine d'ufficio;
 - b) materiale bibliografico;
 - c) strumenti tecnici, attrezzature in genere;
 - d) automezzi ed altri mezzi di trasporto;
 - e) beni ed apparecchiature di natura informatica;
 - f) altri beni mobili.

Articolo 31 - Inventario dei beni mobili

1. L'inventario dei beni mobili, salvo diverse disposizioni di legge, deve contenere le seguenti indicazioni:
- a) il luogo in cui si trovano;
 - b) la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
 - c) la quantità e il numero;
 - d) il valore.

2. I mobili e le macchine sono valutati per il prezzo di acquisto ovvero di stima o di mercato se trattasi di oggetti pervenuti per altra causa.

Articolo 32 - Consegnatari dei beni mobili

1. I beni mobili, esclusi gli oggetti di cancelleria e i materiali di facile consumo, sono dati in consegna con apposito verbale al Tesoriere, o, ove necessario, ad un Consigliere.
2. In caso di sostituzione del consegnatario, la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto dal consegnatario cessante e da quello subentrante, nonché dal funzionario all'uopo delegato dal Consiglio che assiste alla consegna.
3. Il Consiglio può, con motivata delibera, autorizzare il consegnatario ad utilizzare i beni mobili al di fuori dei locali dell'Ordine.

Articolo 33 - Carico e scarico dei beni mobili

1. I beni mobili sono iscritti negli inventari al momento in cui pervengono all'Ordine.
2. Non sono iscritti negli inventari gli oggetti che, per loro intrinseca natura, sono deperibili o si consumano ovvero si deteriorano con l'uso, nonché le parti di ricambio o accessorie di altro oggetto inventariabile che si accorpano al valore inventariale di quest'ultimo. Possono non essere iscritti tutti gli oggetti di valore non superiore ad un limite fissato annualmente dal Consiglio
3. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita di utilità, cessione, permuta od altri motivi, è disposta con provvedimento del Consiglio sulla base di motivata proposta del Tesoriere.
4. Il provvedimento di cui al precedente comma indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento dei danni a carico dei responsabili.
5. Sulla scorta degli atti o documenti di carico e scarico si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.
6. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni esercizio finanziario.

Articolo 34 - Ricognizione dei beni mobili

1. Il Consiglio, qualora lo ritenga necessario, dispone, anche separatamente, la ricognizione dei beni e fissa i criteri per la loro rivalutazione ed il rinnovo degli inventari.

TITOLO VIII - ATTIVITA' NEGOZIALE**Articolo 35 - Norme generali**

1. L'Ordine ha piena autonomia negoziale per il conseguimento dei propri fini istituzionali e con il solo limite delle eventuali disposizioni legislative specifiche.
2. Per i contratti attivi la forma ordinaria di scelta del contraente è la trattativa privata, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi, dai regolamenti o da specifiche deliberazioni del Consiglio.

TITOLO IX - REVISIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE**Articolo 36 - Revisori dei conti**

1. Nei casi di legge è costituito un Collegio dei Revisori dei Conti, nominato dal Consiglio e composto da membri scelti tra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili.
2. In tutti gli altri casi, in via cautelativa e per sua maggior tutela, il Consiglio Direttivo dell'Ordine può comunque deliberare la nomina di un Collegio di Revisori Contabili, anche monocratico, nei modi di cui al comma precedente
3. Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica tre esercizi fino all'approvazione del Bilancio consuntivo ed è rieleggibile.
4. Il compenso annuale del Collegio dei Revisori dei conti a carico del bilancio è stabilito in base ai minimi previsti dalla Tariffa dei Dottori Commercialisti per la carica di sindaci.
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti:
 - a) esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni, ed il conto consuntivo, redigendo apposite relazioni, entro le scadenze previste per l'esame da parte del Consiglio;
 - b) compie tutte le verifiche necessarie per assicurare il regolare andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, sottoponendo al consiglio gli eventuali rilievi in ordine alla gestione stessa;
 - c) accerta la regolarità della tenuta dei libri e delle scritture contabili;

- d) effettua almeno due volte l'anno verifiche di cassa e sull'esistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito cauzionale e custodia;
- 6.** Su invito del Presidente dell'Ordine, i Revisori dei conti assistono alle riunioni del Consiglio.
- 7.** Il Collegio dei Revisori dei conti si riunisce nei locali dell'Ordine.
- 8.** Il Revisore che non sia più iscritto all'Albo oppure che per due volte consecutive non partecipi alle riunioni del Collegio dei Revisori senza giustificato motivo decade automaticamente dall'incarico e viene surrogato con delibera del Consiglio nella prima seduta successiva.

TITOLO X - SPESE PER IL FUNZIONAMENTO

Articolo 37 - Indennità

- 1.** L'assunzione del "*munus publicum*" di Presidente, Segretario, Tesoriere, Consigliere dell'Ordine non deve costituire, per chi lo ricopre, una perdita o un danno. Pertanto il Consiglio nella prima seduta di ciascun anno delibera sulla corresponsione o meno di indennità ai consiglieri e sugli importi corrispondenti.
- 2.** Le indennità, ove stabilite, sono riconosciute in rapporto al tempo che ciascun Consigliere è obbligato a trascorrere fuori dalla propria sede per funzioni di istituto (ad es. riunioni del Consiglio, missioni e partecipazioni a incontri e commissioni ecc.)
- 3.** In nessun caso le eventuali indennità potranno assumere le caratteristiche di retribuzioni.

Articolo 38 - Beneficiari dei rimborsi delle spese

- 1.** L'Ordine rimborsa le spese di viaggio, vitto e alloggio, secondo i criteri indicati nel successivo articolo 39:
- ai membri dell'Ordine, in occasione delle riunioni di Consiglio, di Conferenze o Assemblee dei Presidenti degli Ordini, dei Congressi degli Ordini e di ogni attività svolta in seguito ad incarico formale del Consiglio o del Presidente a norma dell'articolo;
 - ai membri delle Commissioni, ancorché non appartenenti all'Ordine qualora preventivamente deliberate dal Consiglio;
 - ai membri, ai delegati e rappresentanti dell'Ordine, ancorché non membri del Consiglio, ove a questi siano stati demandati specifici incarichi a seguito di regolare delibera;
 - a personalità invitate a partecipare, anche quali relatori, a manifestazioni promosse dall'Ordine se nella delibera è previsto espressamente il rimborso delle spese;
- 2.** L'Ordine può deliberare di costituire "*borse di partecipazione*" per importi non superiori al rimborso delle spese di viaggio e soggiorno, per favorire la partecipazione degli iscritti all'Albo alle riunioni periodiche indette dal Consiglio o dall'Ordine.
- 3.** Per delega del Consiglio compete al Tesoriere l'esame e la liquidazione di tutti i rimborsi spese. I rimborsi spese del Tesoriere sono liquidati dal Presidente.

Articolo 39 - Rimborsi delle spese

- 1.** I rimborsi delle spese avvengono secondo i seguenti criteri:
- sono ammesse al rimborso tutte le spese di viaggio, anche con mezzo aereo (classe economica), treno (seconda classe) o automobilistico (sulla base delle tariffe ACI per autovetture di appartenenza), compresi i pedaggi autostradali per raggiungere la destinazione a partire dalla località di residenza. Limitatamente al territorio nazionale, a coloro che si trovano in località diversa da quella di residenza abituale compete il rimborso delle spese di viaggio dalla località di provenienza;
 - l'importo del pedaggio autostradale è rimborsabile anche se privo di documento giustificativo, nei casi in cui il richiedente dichiara di aver utilizzato la carta Viacard, il Telepass o le Carte di credito. Il Tesoriere è tenuto a verificare la congruità degli importi;
 - è ammesso a rimborso l'importo del parcheggio, anche mediante l'utilizzo di tessere a scalare;

- d) è ammesso l'uso del taxi o di auto prese a noleggio per i percorsi interni alle città o aventi come partenza o destinazione le stazioni, i porti o gli aeroporti. I limiti per ciascuna giornata sono fissati annualmente dal Consiglio nella prima seduta;
- e) sono altresì ammesse al rimborso tutte le spese di vitto, piccole consumazioni e soggiorno in albergo, nei limiti fissati annualmente dal Consiglio nella prima seduta;

2. Di norma le spese sono rimborsate secondo il sistema a "*pie' di lista*", previa presentazione della tabella di liquidazione della missione, corredata dei documenti giustificativi in originale.

3. Il Consiglio dell'Ordine delibera se affidare o meno al Presidente, al Segretario ed al Tesoriere una Carta di Credito, destinata all'anticipo contanti a carico dell'Ordine, da utilizzarsi nei casi previsti dal presente articolo, secondo le modalità previste da specifica delibera del Consiglio.

4. Il Consiglio dell'Ordine delibera se affidare o meno al Presidente, al Segretario ed al Tesoriere un telefono cellulare, a carico dell'Ordine, secondo le modalità previste da specifica delibera del Consiglio.

Articolo 40 - Spese in occasione di scambi culturali, congressi e convegni

1. In occasione di scambi culturali, congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre consimili manifestazioni, riferibili ai fini istituzionali dell'Ordine, l'Ordine può assumere a carico del proprio bilancio le spese relative a rinfreschi o colazioni, nonché le spese di ospitalità, comprese quelle di viaggio, per le personalità o autorità provenienti dall'interno o dall'estero, ad esclusione delle spese di carattere personale.

TITOLO XI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 43 - Provvedimenti di urgenza

Nel caso in cui vi sia necessità o si ritenga opportuno procedere d'urgenza, salvo espressa disposizione contraria, nelle materie devolute alla competenza del Consiglio, il Presidente adotta motivato provvedimento da sottoporre a ratifica dei predetti organi nella prima successiva adunanza.

Articolo 44 – Entrata in Vigore

1. Il Consiglio dell'Ordine Interregionale dei Chimici del Lazio, Umbria, Abruzzo e Molise, con propria deliberazione del 12.01.2010, nel corso della riunione di Consiglio tenutasi in pari data, ha approvato il presente "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine Interregionale dei Chimici del Lazio, Umbria, Abruzzo e Molise" che entra in vigore immediatamente.

Articolo 45 – Modifiche al regolamento

1. Modifiche al presente regolamento potranno essere apportate con successive delibere di Consiglio, che entreranno in vigore dall'esercizio successivo all'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine.