

Ordine degli Psicologi della Regione Molise

REGOLAMENTO INTERNO

**CONSIGLIO DELL'ORDINE
DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE MOLISE**

**CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI
DELLA REGIONE MOLISE
REGOLAMENTO INTERNO**

Definizioni

Ai fini del presente regolamento, si intende per :

- a) Legge, la legge 18 febbraio 1989, n.56;
- b) Consiglio, il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi del Molise
- c) Presidente, il Presidente del Consiglio;
- d) Consigliere, il componente del Consiglio;
- e) Segretario, il Segretario del Consiglio;
- f) Segreteria, gli uffici amministrativi del Consiglio;
- g) Seduta, l'adunanza dei consiglieri convocata ai sensi della Legge e del presente regolamento per l'esercizio delle funzioni di cui all'art.12, comma 2, della Legge;
- h) O.d.g., ordine del giorno.

CAPITOLO PRIMO

(Individuazione, costituzione ed attribuzione del Consiglio dell'Ordine)

Art. 1

(Individuazione)

1. Gli iscritti all'albo degli psicologi del Molise costituiscono l'Ordine degli psicologi del

Molise.

Art. 2

(Composizione e durata)

1. Il Consiglio dell'Ordine, avendo in ruolo più di cento iscritti ma non cinquecento, è composto da undici membri. Il Consiglio dura in carica quattro anni dalla data di proclamazione. Ciascuno dei membri non è eleggibile per più di due volte consecutive anche nel caso di interruzione del proprio mandato.

Art. 3

(Sede)

Il Consiglio ha sede in Campobasso in Via Gianbattista Vico, 69/H.

Art. 4

(Attribuzioni)

1. Spetta al Consiglio:

a) eleggere, nel suo seno, entro trenta giorni dalle elezioni il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere;

b) conferire eventuali incarichi ai consiglieri, ove fosse necessario;

c) provvedere all'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine e curare il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ordine; provvedere alla compilazione annuale dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi;

d) curare l'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione;

e) curare la tenuta e la pubblicazione dell'albo professionale, provvedere alle iscrizioni e alle cancellazioni ed effettuare la revisione dell'albo almeno ogni due anni;

f) provvedere alla trasmissione di copia dell'albo e degli aggiornamenti annuali al Ministero di Grazia e Giustizia, al procuratore della Repubblica presso il Tribunale ove ha sede il Consiglio, nonché al Consiglio nazionale dell'Ordine;

g) designare a richiesta i rappresentanti dell'Ordine negli enti e nelle commissioni, a livello Regionale;

h) vigilare per la tutela del titolo professionale e svolgere le attività dirette ad impedire l'esercizio abusivo della professione;

i) adottare i provvedimenti disciplinari;

- l) provvedere agli adempimenti per la riscossione dei contributi in conformità alle disposizioni vigenti in materia di imposte dirette;
- m) promuovere il consolidamento e lo sviluppo della professione e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- o) promuovere ed esercitare la rappresentanza degli psicologi ai livelli istituzionali;
- p) predisporre sulla base del Regolamento nazionale il Regolamento interno e trasmetterlo al Consiglio Nazionale così come eventuali modifiche al regolamento stesso; definire ed approvare il regolamento organico e le piante organiche del personale del Consiglio; indire concorsi per eventuali assunzioni; stipulare i contratti;
- q) resistere in contraddittorio nei ricorsi presso il Tribunale e promuovere eventuali azioni giudiziali, fatta salva una diversa valutazione di opportunità;
- r) provvedere agli adempimenti previsti alla scadenza per le elezioni del Consiglio;
- s) interagire con il Consiglio nazionale attraverso il proprio presidente.

2. Oltre ad esercitare tali attribuzioni il Consiglio istituisce commissioni e gruppi di lavoro, svolge ogni altro compito deliberativo ed esecutivo previsto dalla legge 56/89 o necessario alla gestione dell'Ordine regionale.

CAPITOLO SECONDO

(Elezioni e funzioni delle cariche del Consiglio)

Art. 5

(Delle elezioni e delle cariche)

Il Consiglio, nella sua seduta di insediamento, provvede alla elezione del Presidente, del Vice Presidente, del Segretario e del Tesoriere.

La seduta è valida se è presente la maggioranza dei Consiglieri in carica ed è presieduta dal Consigliere più anziano di età. Svolge le funzioni di Segretario della seduta il Consigliere più giovane per età.

Per l'elezione delle cariche si procede a votazioni separate. La prima elezione è quella del Presidente e successivamente, nell'ordine, si svolgono quella del Vicepresidente, del Segretario e del Tesoriere. Per procedere alla votazione successiva è necessaria la proclamazione dell'eletto di quella precedente.

Le operazioni di spoglio sono effettuate dal Presidente e dal Segretario della seduta.

Risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza dei voti dei presenti; ai fini del computo del quorum deliberativo non si calcolano le schede bianche, i voti nulli e le astensioni.

Di tale elezione il Presidente eletto dà comunicazione al Consiglio Nazionale dell'Ordine e al Ministro di Grazie e Giustizia, trasmettendo il verbale dell'elezione.

Qualora la prima seduta sia dichiarata deserta per la mancanza del numero legale, spetta al Consigliere più anziano per età tra i presenti darne immediata comunicazione al Ministro della Giustizia.

Art. 6

(Il Presidente)

Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine ed esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge 56/89, dal presente regolamento e/o da altre norme, ovvero dal Consiglio.

Il Presidente:

- in sede di consiglio apre e chiude le sedute, assicura il buon andamento dei lavori del consiglio, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, dirige e modera la discussione, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato;
- è componente di diritto del Consiglio nazionale;
- rilascia i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- convoca e presiede il Consiglio attenendosi alle norme del regolamento, vota per ultimo e il suo voto prevale in caso di votazione palese paritaria;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- dirige l'attività dell'ufficio regionale coadiuvato dal segretario;
- firma congiuntamente al tesoriere i mandati di pagamento rimettendoli al tesoriere.
- Sta in giudizio, sia come attore sia come convenuto e stipula i contratti per conto dell'Ordine, previa deliberazione del Consiglio;
- appone la sua firma ai verbali delle sedute consiliari ed agli altri documenti del Consiglio e d'ufficio;
- fissa, sentito il Consiglio, l'elezione del Consiglio nei trenta giorni precedenti la scadenza del mandato, convoca gli iscritti per le elezioni comunicando l'avviso al Consiglio nazionale, reperisce il locale idoneo al seggio elettorale, nomina fra gli elettori il presidente e il vicepresidente di seggio, i presidenti e i vicepresidenti e gli scrutatori di ogni sezione e nel caso di impedimento del segretario del Consiglio, un altro consigliere, dà comunicazione agli eletti nel Consiglio dell'avvenuta

proclamazione e li convoca per l'insediamento, dà comunicazione, unitamente al presidente del seggio, della elezione delle cariche regionali al Consiglio nazionale ed al Ministro di Grazia e Giustizia.

Al fine di coordinare l'attività amministrativa, di promuovere la migliore funzionalità degli uffici e di predisporre gli atti e la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari, il presidente riunisce ogni volta che sia necessario, e comunque prima delle sedute del Consiglio, il vicepresidente, il segretario ed il tesoriere.

Art. 7

(Il Vicepresidente)

Il Vicepresidente ha funzioni vicarie del presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento e disimpegna le funzioni a lui eventualmente delegate dal presidente stesso. Inoltre coadiuva il Presidente nella preparazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute di Consiglio. In caso di assenza del presidente e del vicepresidente nelle riunioni di Consiglio, la presidenza è momentaneamente assunta dal consigliere più anziano per età che non ricopra la carica di segretario o tesoriere.

Il Art. 8

(Il Segretario)

Il Segretario:

- coadiuva il Presidente nelle sedute di Consiglio curando la compilazione dei verbali, ne dà lettura, dà lettura delle proposte e della documentazione;
- assicura la regolare tenuta dei registri delle deliberazioni e sovrintende al funzionamento dell'archivio;
- firma i verbali, le deliberazioni e coadiuva il Presidente nella direzione dell'ufficio;
- autentica le copie delle deliberazioni e degli altri atti che vengono rilasciati a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati;

- tiene aggiornato l'albo;
- è responsabile del rilascio dei nulla osta sulle richieste degli iscritti in materia pubblicitaria.

In tali operazioni può farsi assistere da un dipendente dell'Ufficio. Nelle elezioni del Consiglio funge da segretario del seggio.

In caso di assenza o impedimento è sostituito, nelle riunioni di Consiglio, dal componente del Consiglio più giovane per età che non ricopra la carica di Presidente, Vice Presidente o Tesoriere.

Art. 9

(Il Tesoriere)

Il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e dei valori di proprietà dell'Ordine. Tutte le risorse finanziarie devono essere depositate su di un conto corrente bancario presso uno o più istituti scelti dal Consiglio e su un conto corrente postale.

Il Tesoriere:

- paga, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio, i mandati emessi e firmati congiuntamente al Presidente;
- è responsabile del pagamento dei mandati eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato;
- assicura la regolare tenuta dei registri contabili previsti dal regolamento e da ogni altra scrittura sussidiaria che si rendesse utile istituire;
- predispone gli elementi per la formulazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal presidente.

Art. 10

(Altri incarichi)

1. Il Consiglio può conferire ai consiglieri, ove fosse necessario, eventuali incarichi che non siano di competenza delle cariche Regionali.

CAPITOLO TERZO

(Riunioni del Consiglio)

Art. 11 (ripristinato nella sua forma originale nella seduta consiliare del 20-10-2020)

(Il Consiglio)

1. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente, non meno di due volte l'anno, di norma ogni due mesi, obbligatoriamente entro due mesi dalla richiesta di nuove iscrizioni all'albo e comunque ogni volta che se ne presenti la necessità o quando sia richiesto da almeno quattro dei suoi membri o da almeno un terzo degli iscritti all'albo.

Art. 12

(Convocazioni)

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni al domicilio dei consiglieri, mediante posta certificata o lettera, e con la specificazione dell'ordine del giorno per ogni singolo argomento da esaminare e con l'indicazione del giorno, del mese, dell'anno, dell'ora di inizio e di conclusione e del luogo della riunione che di norma è la sede del Consiglio.

2. Nel caso di comprovata urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso minimo di quarantotto ore telefonicamente o telematicamente.

3. Nel caso di convocazione su richiesta di almeno quattro componenti del Consiglio o di almeno un terzo degli iscritti all'Albo Regionale, il presidente è tenuto a fissare la riunione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta medesima.

4. La documentazione con quanto sia ritenuto di utilità ai fini della discussione dell' O.d.g. è a disposizione presso la Segreteria entro le 48 ore immediatamente precedenti la seduta e nei limiti del possibile anche prima e con mail.

Art. 13

(Validità)

1. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei consiglieri. Constatata l'esistenza del numero legale, il presidente dà avvio alla seduta. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, la riunione non può aver luogo.

Art. 14

(Seduta)

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti posti all'O. d. g. nella sequenza disposta dalla lettera di convocazione. L'O. d. g. può essere modificato entro 4 giorni prima del consiglio oppure, all'unanimità dei Consiglieri in carica, all'inizio della seduta.

2. La discussione su ciascun argomento in trattazione è introdotta dal Presidente che definisce il tempo consentito alla discussione. Ciascun consigliere ha diritto di esprimere compiutamente ma sinteticamente il proprio pensiero.

3. Le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano o appello nominale, eccetto che un terzo dei consiglieri chieda la votazione a scrutinio segreto.

Si vota sempre a scrutinio segreto per eleggere ad incarichi e per revocare incarichi e, comunque, su questioni concernenti persone e aspetti relativi alla Disciplina e Vigilanza, fatto salvo che per l'elezione dei membri della commissione si procede sempre a votazione palese.

4. Le delibere sono approvate con la maggioranza dei voti espressi dai presenti. Le astensioni sono calcolate neutrali. La maggioranza dei voti sarà calcolata sulla base del rapporto tra i voti favorevoli e i voti contrari.

5. Il Presidente vota per ultimo ed in caso di parità di voti, nel voto palese, prevale il suo. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni concernenti materie o situazioni in cui sono direttamente interessati, salvo non concernano le attività del Consiglio, o riguardanti i loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.

6. Le riunioni del Consiglio sono aperte ad esclusione di quelle dove si delibera in riferimento a procedimenti disciplinari. Il Consiglio regola il flusso degli ascoltatori in base alla capienza della sala e delle sue strutture.

Art. 15

(Verbale)

1. Il verbale è redatto in forma sintetica e contiene:

a) il nominativo dei presenti e degli assenti;

b) il luogo, la data e l'ora d'inizio della seduta;

c) la sintesi delle proposte avanzate e scaturite dalla discussione, le delibere adottate, l'esito delle votazioni, nonché, su richiesta, le dichiarazioni a verbale di singoli consiglieri in merito a specifici argomenti.

2. Il Verbale del Consiglio viene, di norma, approvato nella riunione successiva a quello cui si riferisce; pertanto il Segretario, per le eventuali modifiche ed integrazioni, fa pervenire in allegato all'odg del consiglio successivo la bozza di verbale da approvare, via mail.

Le eventuali integrazioni e/o modifiche dovranno pervenire via pec al segretario entro il termine indicato nella lettera di convocazione del consiglio. Il giorno prima della seduta del Consiglio, in cui è prevista l'approvazione del verbale, il Segretario fa pervenire ai Consiglieri una copia della bozza finale dello stesso.

3. Il verbale è sottoscritto dal Segretario e dal Presidente ed è dopo l'approvazione viene pubblicato nello spazio dedicato del sito istituzionale del OPM.

L'approvazione del verbale è posta al primo punto dell'O.d.G. del Consiglio successivo.

4. Del verbale fanno parte integrante i testi delle delibere ed eventuali allegati i cui dati saranno sinteticamente riportati nel verbale stesso. Anche le delibere e gli allegati sono firmati dal segretario e dal presidente.

Per le deliberazioni e i pareri ufficiali, il verbale deve indicare anche il nome dei consiglieri che hanno votato a favore o contro, o che si sono astenuti. Le delibere consiliari hanno immediata efficacia dal momento della loro approvazione.

CAPITOLO QUARTO

(Organizzazione interna)

Al fine di assicurare un più efficace ed efficiente esercizio delle funzioni stabilite all'art. 12, comma 2, della Legge, il Consiglio può costituire:

- a) commissioni composte da Consiglieri, con compiti istruttori;
- b) gruppi di lavoro composti da Consiglieri ed esperti, con compiti di studio;

Art. 16

(Commissioni, costituzione, funzioni e individuazione)

1. Le Commissioni svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta per il Consiglio. Hanno il compito di riferire su singole materie individuate secondo le attribuzioni istituzionali del Consiglio. Le attività delle commissioni si svolgono esclusivamente sulla base di un mandato del Consiglio. Hanno il compito di riferire su singole materie individuate secondo le attribuzioni istituzionali dell'Ordine.
2. Le Commissioni non hanno funzione rappresentativa né compiti operativi nella gestione o organizzazione dell'Ordine e la loro attività si svolge esclusivamente sulle materie oggetto di un mandato specifico.
3. La Commissione è composta da almeno tre Consiglieri e viene nominata dal Consiglio che ne individua anche il Coordinatore. Il Consiglio può altresì delegare la Commissione a provvedere alla nomina del Coordinatore nella prima seduta della Commissione stessa.
4. Le Commissioni sono convocate dal Presidente su richiesta dei coordinatori, o di almeno la metà dei loro componenti, oppure del Consiglio. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta con altre formalità, deve pervenire almeno 3gg. prima della riunione.
5. Le Commissioni, in relazione agli argomenti trattati debbono portare a termine i loro lavori entro la data stabilita per la seduta del Consiglio e nominare per ciascun argomento un relatore che ha il

compito di riferire al Consiglio. Per ogni seduta è redatto in forma sommaria il verbale che deve essere depositato in segreteria. Copia del verbale e della relazione della Commissione devono essere inserite nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferisce.

6. Alle sedute delle Commissioni possono sempre partecipare il Presidente e/o il Vice-Presidente, e, su richiesta del Coordinatore della Commissione, il Segretario, il Tesoriere o altro Consigliere dell'Ordine.
7. I Consigli e le Commissioni si intendono validamente costituite, anche quando i componenti siano presenti alla seduta in teleconferenza. Di ciò se ne fa atto nel verbale, indicando il nome e cognome del componente presente in teleconferenza, il mezzo attraverso il quale la teleconferenza è realizzata, la durata della stessa, nonché la sommaria motivazione sull'impossibilità di essere presente personalmente nella sede del consesso e a tale componente verrà riconosciuta la sola indennità (gettone di presenza) solo se il tempo di partecipazione al consiglio - commissione non sarà inferiore al 70% dell'intera riunione.

Art. 16 bis Decadeza

1. Ogni singola Carica istituzionale del Consiglio si considera decaduta nel momento che la maggioranza dell'intero Consiglio ne vota la sfiducia.
2. I rappresentanti dell'Ordine, designati dal Presidente o dal Consiglio, negli Enti pubblici o privati e nelle Commissioni diverse da quelle istituite dall'O.P.M., nonché i componenti delle Commissioni, dei Gruppi di Lavoro e di Progetto, istituite dall'O.P.M. possono, in ogni momento, essere dichiarati decaduti con deliberazione adottata dal Consiglio dell'Ordine con la maggioranza dei suoi membri.

Art. 17

(Commissioni permanenti)

Il Consiglio dell'Ordine della Regione Molise istituisce le Commissioni Permanenti di seguito menzionate:

- 1) Commissione “Deontologica e tutela della professione”;
- 2) Commissione “Cultura, Formazione e qualificazione professionale”;
- 3) Commissione “Contratti”;

4) Commissione “Pari opportunità”

In ogni caso tali Commissioni possono essere modificate con deliberazione dal Consiglio.

Art. 18

(Gruppi di Lavoro)

Il Consiglio, per particolari questioni che richiedono un'attivazione non permanente di studio e di organizzazione, può costituire Gruppi di lavoro con iscritti all'Ordine e coordinati da un componente del Consiglio. I Gruppi di lavoro sono tenuti a svolgere i compiti loro affidati, sulla base dei criteri, nei termini e con le modalità stabiliti dal Consiglio con apposita delibera. Il Gruppo di lavoro, composto da un minimo di 3 ad un massimo di 6 membri, è coordinato da un Consigliere individuato di norma dal Consiglio. Si applicano i commi 4, 5 e 6 della rt.16 del presente Regolamento. Per la costituzione dei GDL si rimanda al Regolamento degli stessi.

-

Art. 19

(Delle riunioni)

1. Le riunioni del Consiglio, in casi eccezionali e di emergenza, possono svolgersi anche a distanza, mediante idonei supporti tecnologici. La partecipazione alle sedute a distanza, mediante idonei supporti tecnologici, prevede l'attribuzione della sola indennità (gettone di Presenza) ai consiglieri che sono rimasti presenti all'assise per un tempo non inferiore al 70% dell'intera riunione

2. Le Commissioni, i Gruppi di Lavoro, quando non sia espressamente richiesta da parte del Presidente la presenza fisica in sede dei componenti, possono svolgersi anche a distanza, mediante idonei supporti tecnologici. La partecipazione alle sedute a distanza, mediante idonei supporti tecnologici, prevede l'attribuzione della sola indennità (gettone di Presenza) ai partecipanti che sono rimasti presenti all'assise per un tempo non inferiore al 70% dell'intera riunione.

CAPITOLO QUINTO **(Trattamento economico)**

Art. 20

(Indennità dei consiglieri)

1. Per la partecipazione alle sedute ai Consiglieri può essere attribuita :
 - una indennità (gettone di presenza), decisa dal Consiglio nei limiti delle disponibilità di Bilancio;
 - il rimborso delle spese di trasporto calcolate in base al tariffario ACI e/o rimborso spese del biglietto di mezzi pubblici;
2. Per l'espletamento di incarichi di rappresentanza, svolti su mandato del Consiglio medesimo ovvero del Presidente, ai consiglieri può essere disposta una indennità nelle forme e della consistenza decisa dal Consiglio nei limiti delle disponibilità di Bilancio.
3. L'adeguamento delle indennità sono deliberate dal Consiglio previa verifica della disponibilità economica.
4. Ai consiglieri che svolgano attività su mandato del Consiglio e per le attività d' istituto relative al loro mandato (Commissioni e/o Gruppi di lavoro), compete l'attribuzione di un'indennità ed il rimborso spese di trasporto
5. I consiglieri sono tenuti a far riportare, nell'apposito spazio del sito istituzionale, le fatture, note di credito o le ricevute di pagamento emesse verso l'Ordine degli Psicologi del Molise. Nelle fatture o ricevute devono essere specificati il numero di gettoni percepiti per la partecipazione ai consigli, alle commissioni e i compensi ricevuti per la partecipazione ai gruppi di lavoro e tutti i rimborsi spesa.

Art. 21

(Trattamento economico di missione)

1. Ai consiglieri che svolgano attività su mandato del Consiglio e per le attività d' istituto relative al loro mandato (Riunione del Consiglio o Commissioni o Gruppi di lavoro), ovvero Consiglio stesso, compete il rimborso a piè di lista delle seguenti spese:

- a) di viaggio;
- b) di trasporto;

c) di vitto e alloggio;

d) di uso del mezzo proprio.

2. Le spese di trasporto sono rimborsate nei seguenti limiti:

a) aereo: costo del biglietto;

b) ferrovia: costo del biglietto di 2^a classe, supplemento rapido e/o treno speciale, cabina

c) taxi: spesa sostenuta;

d) auto di proprietà: tariffa A.C.I.

3. Le prestazioni alberghiere sono rimborsate nei limiti della categoria a quattro stelle normale ovvero di altra categoria purché per una spesa effettiva non superiore a quella massima propria della categoria tre stelle. Il rimborso spetta nella misura corrispondente al costo della stanza singola. La categoria di lusso è concessa in caso di accertata indisponibilità della categoria inferiore. Le spese accessorie sono ammesse nei limiti del dieci per cento del costo della prestazione alberghiera.

4. Il vitto è rimborsato nei limiti di due pasti al giorno e della prima colazione. Non sono ammesse compensazioni.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per le spese di viaggio, vitto, alloggio e trasporto sostenute dai consiglieri in occasione di missioni in Italia e all'estero dalle località nelle quali svolgono le sedute ovvero i mandati autorizzati dal Consiglio.

Art. 22

(Documentazione)

1. Il rimborso delle spese documentabili sostenute è richiesto mediante appositi moduli, cui sono allegati i titoli giustificativi in originale o in copia resa conforme dalla segretaria.

2. In caso di impossibilità di allegazione dei documenti originali, deve essere presentata fatturazione per l'ammontare corrispondente dalla quale risultano gli estremi del viaggio.

Art.23

(Anticipazioni)

Per le missioni di cui agli articoli precedenti il Tesoriere, su richiesta motivata dell'interessato può anticipare, oltre al biglietto di viaggio, una somma nei limiti della spesa presunta per trasporto, vitto e alloggio non oltre il 75% della spesa complessiva.

CAPITOLO SESTO

(Contratti e norme generali)

Ai lavori, agli acquisti, alle forniture, alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed ai servizi in genere che non sono oggetto di specifiche disposizioni di legge, si provvede con contratti di diritto privato preceduti da apposite gare aventi, di norma, la forma dell'asta pubblica o della licitazione privata ai sensi del presente regolamento. Il Consiglio delibera i limiti e le condizioni all'attività contrattuale, disponendo, in determinati casi, il ricorso all'appalto-concorso, alla trattativa privata o al sistema in economia.

Art. 24

(Deliberazione a contrattare)

La deliberazione di addivenire alla stipulazione del contratto, la determinazione delle modalità essenziali di esso, la scelta della forma di contrattazione e l'approvazione del contratto stesso, nonché ogni altra determinazione in ordine alle attività precedenti, inerenti e susseguenti il contratto, sono di competenza del Consiglio.

Art. 25

(Commissione per i contratti)

La Commissione per i contratti ha competenza istruttoria nello svolgimento delle procedure di evidenza pubblica. Essa è composta di diritto dal Tesoriere, che svolge le funzioni di coordinatore, nonché da due Consiglieri.

Art. 26

(Asta pubblica)

Si rimanda al art. 53 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 27

(Licitazione privata)

Si rimanda al art. 54 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 28

(Svolgimento delle gare)

Si rimanda al art. 55 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 29

(Criteri di aggiudicazione dell'asta pubblica e della licitazione privata)

Si rimanda al art. 56 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 30

(Appalto-concorso)

Si rimanda al art. 57 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 31

(Trattativa privata)

Si rimanda al art. 58 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 32

(Stipulazione e approvazione dei contratti)

Si rimanda al art. 59 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 33

(Collaudo dei lavori e delle forniture)

Si rimanda al art. 60 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 34

(Cauzione)

Si rimanda al art. 61 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 35

(Penalità)

Si rimanda al art. 62 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 36

(Lavori e spese in economia)

Si rimanda al art. 63 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art.37

(Esecuzione dei lavori in economia)

Si rimanda al art. 64 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità

Art. 38

(Provviste in economia)

Si rimanda al art. 65 dello Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità