



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

VIA FAENTINA 30 - 48123 RAVENNA Tel. 0544-465580 – Fax. 0544-460041
www.ordinefarmacistiravenna.it - e-mail : info@ordinefarmacistiravenna.it

ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO I – ALBO PROFESSIONALE

Art. 1- Reiscrizione farmacisti cancellati per morosità.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine può procedere, su domanda dell'interessato, alla reiscrizione, con effetto retroattivo, del farmacista cancellato per morosità, a condizione che questi effettui il pagamento di tutti i contributi arretrati di cui agli artt3, comma 1, lettera g e 21 del D.L.G.S. D.L.C.P.S, 13 settembre 1946 n. 233 nonché di quelli dovuti per l'anno in corso, allegando alla domanda copia delle relative ricevute.

L'iscrizione retroattiva non costituisce sanatoria di eventuale esercizio abusivo della professione sanitaria.

Art. 2- Cancellazione: audizione dell'interessato.

Nei casi di cancellazione dall'Albo da operarsi ai sensi dell'art. 6 D.L.G.P.T.S. . 13 settembre 1946 n. 233, lettere a), b), d) e la notifica dell'audizione dell'interessato, prevista all'art. 11, comma 2, del

D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, è eseguita alla residenza risultante all'ufficio anagrafico del Comune indicato dall'interessato all'atto dell'iscrizione all'Albo o in successive dichiarazioni di cambiamento di residenza.

TITOLO II- ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

Capo 1 - Adunanze ordinarie e straordinarie

Art. 3- Attribuzioni

All'Assemblea degli iscritti, oltre ai compiti specificatamente previsti dalla legge, spetta deliberare in merito a quanto per essa contemplato da questo regolamento.

Art. 4- Convocazione

Il presidente cura la trasmissione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea degli iscritti, che va spedito almeno venti giorni prima della data della riunione.

A tal fine l'avviso, oltre alla pubblicazione sul sito dell'Ordine, è spedito per posta prioritaria o per via informatica tramite posta elettronica certificata.

Quando si tratti di assemblee elettorali, l'avviso dovrà essere spedito almeno venti giorni prima della data della riunione con posta elettronica certificata ovvero con posta prioritaria.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

VIA FAENTINA 30 - 48123 RAVENNA Tel. 0544-465580 – Fax. 0544-460041

www.ordinefarmacistiravenna.it - e-mail : info@ordinefarmacistiravenna.it

Servizio postale ordinario con relativo documento di consegna, a mano o a mezzo delle agenzie di recapito, nel rispetto delle norme vigenti in materia di recapito della corrispondenza.

Per le adunanze straordinarie è prevista anche la convocazione d'urgenza, tramite posta elettronica certificata o posta prioritaria

Nel caso di convocazione a richiesta degli iscritti, il Presidente è tenuto ad indirla entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea ordinaria e straordinaria devono essere chiaramente indicati l'ora, il giorno, il mese, l'anno e il luogo dell'adunanza, sia in prima che in seconda convocazione, nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno dei lavori.

Tra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere un intervallo di almeno un giorno.

Art. 5- Adunanze: presidenza e direzione lavori.

Le Adunanze dell'Assemblea degli iscritti sono presiedute dal Presidente dell'Ordine o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

Disimpegna le funzioni di segretario il Segretario dell'Ordine.

Il Presidente dirige i lavori dell'adunanza, regola la discussione, mantiene l'ordine e fa osservare le leggi e i regolamenti.

Ha facoltà di richiamare all'ordine i componenti che turbino il regolare svolgimento dei lavori e, nei casi più gravi, di allontanarli dall'aula.

Ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

Art. 6- Adunanze: numero legale e processo verbale.

All'ora fissata, il Presidente dichiara aperta la seduta e verifica se si sia raggiunto il numero legale richiesto per validità dell'adunanza, ai sensi dell'art. 24 del DPR 5 aprile 1950 n. 221.

In mancanza del numero legale, toglie la seduta, fa redigere il relativo verbale e rinvia l'adunanza alla data di seconda convocazione, preventivamente fissata.

Constatata la validità dell'adunanza, il Presidente sottopone ad approvazione il processo verbale della seduta precedente.

Quando sul processo verbale non vi siano osservazioni, esso si intende approvato senza votazione.

Occorrendo la votazione, questa ha luogo per alzata di mano.

Dopo l'approvazione del verbale, il Presidente dà notizia delle eventuali variazioni dell'ordine del giorno.

Art. 7-Adunanze- mozioni e ordini del giorno

Ogni iscritto, da solo o in associazione con altri, ha facoltà di proporre mozioni d'ordine, ordini del giorno o mozioni conclusive.

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

Le mozioni conclusive devono vertere esclusivamente sull'argomento in discussione.

Gli ordini del giorno possono servire per introdurre in discussione nuovi argomenti.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

VIA FAENTINA 30 - 48123 RAVENNA Tel. 0544-465580 – Fax. 0544-460041

www.ordinefarmacistiravenna.it - e-mail : info@ordinefarmacistiravenna.it

Art. 8- Adunanze: interventi e mozioni conclusive.

Coloro che intendono interloquire sugli argomenti posti all'ordine del giorno devono darne comunicazione al Segretario.

Il presidente, tenuto conto del tempo a disposizione, cura che ciascun oratore non si dilunghi.

Chiusa la discussione, è data facoltà di proporre e succintamente illustrare mozioni conclusive attinenti agli argomenti discussi.

Tutte le mozioni conclusive presentate vengono poste in votazione dal Presidente, il quale propone, se del caso, la fusione di alcune di esse; dà lettura dei testi e li pone in discussione per le eventuali modifiche ed emendamenti, che vanno votati con precedenza; chiude la discussione; specifica le modalità di voto e apre la votazione.

Art. 9- Votazioni

La votazione deve avvenire a scrutinio segreto quando si tratti di deliberazioni concernenti persone.

Le altre votazioni si effettuano per alzata e seduta, a meno che un sesto dei presenti chieda la votazione per appello nominale, ovvero un quarto dei presenti chieda la votazione per scrutinio segreto.

In caso di diverse domande, quella di votazione a scrutinio segreto prevale sulla domanda di votazione per appello nominale.

Art. 10- Modalità di votazione e scrutinio

Le operazioni di scrutinio sono effettuate dal Segretario, che viene assistito dai due iscritti all'Albo più anziani di età presenti, i quali assumono funzioni di scrutatori.

Per lo scrutinio segreto, il presidente fa preparare l'urna e spiega il significato del voto.

Ad ogni votante viene consegnata una scheda, la quale, riempita con "sì" o con "no", viene deposta nell'urna.

Per l'appello nominale, il Presidente indica il significato del "sì" e del "no" e fa procedere all'appello nominale in ordine alfabetico.

Il votante ha facoltà di esprimere dichiarazione del suo voto e chiedere che sia inserita a verbale.

Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova, se ve n'è richiesta prima della proclamazione.

Cominciata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Terminate le operazioni di scrutinio il Presidente ne proclama il risultato.

Art. 11- Verbali

I verbali relativi alle adunanze dell'Assemblea degli iscritti devono essere predisposti, a cura del Segretario, entro il termine di 60 giorni.

Ciascun iscritto, decorso tale termine, ha facoltà di richiedere copia dei verbali stessi, dietro versamento dei diritti di segreteria di cui al successivo art. 24.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

VIA FAENTINA 30 - 48123 RAVENNA Tel. 0544-465580 – Fax. 0544-460041
www.ordinefarmacistiravenna.it - e-mail : info@ordinefarmacistiravenna.it

Capo 2 – Assemblea elettorale

Art. 12- Regolamentazione

L'Assemblea per le elezioni del Consiglio Direttivo è disciplinata dalle norme dell'art. 2 del D.L.G.S.P.S. 233/1946 e dal D.M. 15 marzo 2018.

Art. 13- Operazioni elettorali e reclami

Alle operazioni elettorali non possono assistere che gli iscritti all'Albo nello spazio ad essi riservato.

Gli eventuali reclami possono essere presentati al Presidente dell'Assemblea che li farà inserire nel verbale. Alla risoluzione degli incidenti che richiedono immediata decisione provvede il Presidente, udito il parere degli scrutatori. Di ogni particolare deve darsi atto nel verbale.

Art. 14- Interruzione e chiusura delle operazioni elettorali

Ad ogni interruzione delle operazioni elettorali, l'urna usata per raccogliere le schede deve essere chiusa con sigilli secondo quanto specificatamente indicato dall'art 4, comma 5, del citato d.m. 15 marzo 2018 e delle operazioni va redatto verbale firmato dal Presidente del seggio, dagli Scrutatori e dal Segretario del seggio.

Analogo verbale, alla ripresa delle operazioni elettorali, deve essere redatto per la rimozione dei sigilli.

Qualora tutti gli iscritti all'Albo abbiano partecipato alla votazione, questa può essere chiusa anche prima dell'ora fissata.

Art. 15- Proclamazione degli eletti.

La proclamazione degli eletti è fatta dal Presidente dell'Assemblea mediante lettura ad alta voce del cognome e nome degli eletti, dei voti da ciascuno ottenuti e del numero dei votanti.

TITOLO III – CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 16- Attribuzioni

Al Consiglio Direttivo, oltre ai compiti specificatamente previsti dalla legge, spetta predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'Ordine, sulla scorta dei dati forniti dal Tesoriere e deliberare quanto appositamente contemplato dal presente regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine.

Il Consiglio delibera l'istituzione di un apposito fondo economale per le spese minute e ne regola il suo utilizzo e relativa documentazione.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

VIA FAENTINA 30 - 48123 RAVENNA Tel. 0544-465580 – Fax. 0544-460041

www.ordinefarmacistiravenna.it - e-mail : info@ordinefarmacistiravenna.it

Art. 17- Organi interni: elezioni alle cariche e dimissioni

Le elezioni del Presidente, del Vicepresidente, del Tesoriere e del Segretario, da effettuarsi entro otto giorni dalla elezione del Consiglio, devono essere fatte a maggioranza assoluta dei componenti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Le dimissioni da componente del Consiglio Direttivo o da una delle cariche in seno al Consiglio stesso (Presidente escluso) vanno rassegnate per iscritto al Presidente, che ne dà comunicazione nella prima riunione del Consiglio Direttivo.

Nel caso di dimissioni da una carica in seno al Consiglio Direttivo, quest'ultimo provvede, entro otto giorni dalla suddetta comunicazione, alla nuova elezione nella carica stessa.

Le dimissioni dalla carica di Presidente vengono direttamente comunicate dallo stesso al Consiglio Direttivo, che, su convocazione del Vicepresidente, provvede come previsto nel comma precedente.

Art.18- Indennità e rimborso spese.

La gratuità dell'incarico di Consigliere o Rappresentante dell'Ordine non esclude il rimborso a favore degli interessati delle spese che, a causa delle loro funzioni, abbiano dovuto sostenere.

Ai medesimi verranno liquidate le indennità di diaria e il rimborso delle spese secondo un'apposita tabella approvata dall'assemblea degli iscritti.

Art. 19- Convocazione

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente dell'Ordine, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti entro dieci giorni dalla richiesta.

L'avviso di convocazione deve essere spedito almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione; in caso di urgenza, la convocazione può essere fatta per posta elettronica e il termine è ridotto a due giorni. Nell'avviso di convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno dei lavori.

Le sedute del Consiglio Direttivo non sono pubbliche.

Al Presidente spettano i poteri e le prerogative di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Art. 20- Adunanze

Per la validità delle riunioni del consiglio Direttivo occorre l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei presenti: in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le votazioni si svolgono di norma per appello nominale: si vota per scrutinio segreto in caso di deliberazioni concernenti persone o quando tre componenti del Consiglio Direttivo ne facciano richiesta.

Art. 21- Verbali

I processi verbali delle sedute sono redatti dal Segretario ed approvati dal Consiglio Direttivo nella seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

VIA FAENTINA 30 - 48123 RAVENNA Tel. 0544-465580 – Fax. 0544-460041

www.ordinefarmacistiravenna.it - e-mail : info@ordinefarmacistiravenna.it

Copia dei processi verbali, dopo la compilazione, va trasmessa a tutti i componenti del Consiglio Direttivo (compresi gli assenti), ciascuno dei quali (ove sia stato presente alla riunione), ha facoltà di richiedere, in sede di approvazione, che si renda noto il voto e i motivi che lo hanno determinato o che si rettifichino le proprie dichiarazioni, presentando a tal fine richiesta scritta.

Dopo l'approvazione i processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario e conservati anche in formato elettronico su apposita cartella .

I processi verbali devono contenere in succinto le notizie di quanto si è svolto nella seduta; l'ora di inizio e il termine dei lavori; l'indicazione degli intervenuti; il riassunto delle eventuali discussioni svoltesi; le eventuali proposte avanzate; le deliberazioni adottate; l'esito delle votazioni, quando effettuate.

TITOLO IV- PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 22- Verbali

Dell'audizione del sanitario da parte del Presidente, ai sensi del primo comma dell'art. 39 D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221 deve essere redatto verbale, sottoscritto dal Presidente stesso e dall'interessato. Ove quest'ultimo rifiuti di apporre la propria firma, se ne farà menzione nel verbale stesso.

Presso l'Ufficio di Segreteria, oltre ai registri previsti dall'art. 31 del D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221, sono conservati i verbali relativi ai procedimenti disciplinari anche in formato elettronico in apposita cartella.

TITOLO V – ORDINAMENTO DEI SERVIZI DELL'ORDINE

Art. 23- Uffici. Personale. Consulenze

Gli uffici dell'ordine provvedono alla visione della normale corrispondenza, ai servizi di cassa, di contabilità ed a quanto occorre per lo svolgimento delle funzioni dell'Ordine stesso. .

Per particolari problemi, il Consiglio Direttivo ha facoltà di avvalersi della consulenza, continuativa od occasionale, di esperti.

Ferme restando le funzioni attribuite dalla legge al Presidente, al Segretario e al Tesoriere, è in facoltà del Consiglio Direttivo di assegnare al controllo di suoi componenti singoli settori dei servizi dell'Ordine.

Art. 24- Corrispondenza

Il personale addetto apre la corrispondenza e provvede, quando previsto, alle attività di protocollo.

Lo stesso è comunque tenuto a conservare il segreto d'ufficio. Sottopone la corrispondenza all'attenzione del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente. La firma della corrispondenza in partenza spetta al Presidente, o in caso di sua assenza, al Vicepresidente.

Gli uffici dell'Ordine provvedono alla normale corrispondenza.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

VIA FAENTINA 30 - 48123 RAVENNA Tel. 0544-465580 – Fax. 0544-460041

www.ordinefarmacistiravenna.it - e-mail : info@ordinefarmacistiravenna.it

Art. 25- Scarto documenti d'archivio

Il Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 30 settembre 1963 n. 1409, stabilisce, con provvedimento motivato, quali documenti d'archivio siano da scartare.

Il provvedimento è sottoposto a nullasta del competente sovrintendente archivistico al quale, in base all'art. 32 del D.P.R. 3 dicembre 1975 n. 805, è affidata la vigilanza e la tutela sugli archivi degli Enti Pubblici.

I documenti da scartare devono essere eliminati ai sensi delle disposizioni vigenti.

Art. 26- Diritti di copia e di segreteria

Gli iscritti hanno il diritto di ottenere copia delle deliberazioni del Consiglio e dell'Assemblea riportate nei relativi verbali/registri prescritti dall'art. 31 del D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221.

Art., 27- Commissioni e indennità

Il Consiglio Direttivo, può nominare Commissioni di studio per i problemi che interessano i farmacisti, composte da almeno due Consiglieri.

Tali commissioni interne, nonché i rappresentanti designati dal Consiglio Direttivo presso Commissioni, Enti ed organizzazioni di carattere regionale, provinciale o comunale, devono relazionare il Consiglio dell'Ordine su quanto è stato oggetto dell'attività espletata, salvo il caso nel quale debba essere conservato il segreto d'ufficio. (es. Commissioni giudicatrici nei Concorsi per il conferimento di sedi farmaceutiche).

I lavori delle commissioni sono sottoposti all'esame ed all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Per i soggetti che esplicano funzioni o incarichi oer conto dell'Ordine può essere stabilito un gettone di presenza nella misura prevista dall'Assemblea degli iscritti, oltre al rimborso delle spese sostenute.

TITOLO VI- SPESE E CONTRATTI

Art. 28-Deliberazioni e procedure

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo che importino spese devono indicare l'ammontare di esse ed il relativo capitolo di competenza. Quelle per lavori ed acquisti devono anche indicare il modo di esecuzione ed essere corredate da appositi progetti, perizie e preventivi.

I contratti di alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere da stipulare nell'interesse dell'Ordine devono rispettare la normativa vigente con particolare riferimento a quella sui contratti pubblici di cui al D.L.G.S. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

VIA FAENTINA 30 - 48123 RAVENNA Tel. 0544-465580 – Fax. 0544-460041

www.ordinefarmacistiravenna.it - e-mail : info@ordinefarmacistiravenna.it

TITOLO VII – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Art. 29- Presidenza, Revisore supplente. Elezioni suppletive.

I Componenti del Collegio dei revisori dei conti, nella prima adunanza dopo la loro elezione, eleggono il Presidente, che avrà il compito di regolare i lavori collegiali e di curare i rapporti con la Presidenza dell'Ordine, col Consiglio Direttivo e con l'Assemblea degli iscritti.

Ai lavori del Collegio partecipano i revisori effettivi; solo in caso di assenza, di impedimento o di dimissioni di uno di essi subentra il revisore supplente.

Se nel corso del triennio i componenti del Collegio (effettivi e supplente) si riducono, per qualsiasi causa, a meno della metà, si procede ad elezioni suppletive, con le stesse modalità da osservarsi per le elezioni ordinarie.

Art. 30- Attribuzioni e attività

Il Collegio dei revisori dei conti, che in via ordinaria si riunisce almeno ogni quattro mesi, controlla la regolare tenuta della contabilità dell'Ordine, accerta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze delle scritture contabili, verifica la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà dell'Ordine.

Degli accertamenti effettuati fa relazione in apposito libro verbali, che viene custodito dal Tesoriere dell'Ordine, e ne dà comunicazione al Consiglio Direttivo.

Il Collegio procede all'esame del conto consuntivo dell'Ordine entro 15 giorni dalla data in cui sono ad esso trasmessi gli atti relativi, redigendo per l'Assemblea degli iscritti apposita relazione, che deve essere sottoscritta da tutti i componenti del Collegio stesso.

Per il disimpegno delle proprie attribuzioni il Collegio dei revisori dei conti o i singoli componenti di esso hanno diritto, nel corso dell'esercizio finanziario, di esaminare i documenti contabili relativi alla gestione finanziaria dell'Ordine.

TITOLO VIII- AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

Art. 31- Esercizio finanziario.

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno; tuttavia, agli effetti della riscossione delle entrate entro il 31 dicembre e della liquidazione e pagamento delle spese impegnate entro la stessa data, la chiusura dei conti è protratta al 15 gennaio dell'anno successivo, nel quale giorno l'esercizio stesso è definitivamente chiuso.

L'esercizio comprende tutte le operazioni che si verificano durante il periodo cui esso si riferisce; la relativa contabilità distingue le operazioni che riguardano la gestione del bilancio da quelle che attengono alle variazioni nell'ammontare e nella specie del patrimonio.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

VIA FAENTINA 30 - 48123 RAVENNA Tel. 0544-465580 – Fax. 0544-460041

www.ordinefarmacistiravenna.it - e-mail : info@ordinefarmacistiravenna.it

Art. 32- Entrate, spese e patrimonio.

Le entrate e le spese che si iscrivono in bilancio rappresentano la competenza dell'esercizio, cioè, per le entrate, quanto si crede che potranno produrre durante l'esercizio i diversi cespiti di entrata e, per le spese, quelle che si prevede di dover fare nel corso del suddetto periodo.

Appartengono al conto del bilancio le entrate accertate e scadute, le riscossioni effettuate, le spese ordinarie e liquidate, quelle impegnate ed i pagamenti effettuati nello stesso periodo di tempo.

Appartengono al conto generale del patrimonio i valori degli immobili. Giusta i relativi registri di consistenza, e quelli dei mobili, del materiale ed altre attività, risultanti dagli inventari, i crediti ed i debiti e le variazioni di essi, sia che provengano dalla gestione del bilancio, sia che si verifichino per altre cause.

Art. 33- Bilancio preventivo e conto consuntivo

Il bilancio preventivo è predisposto dal Consiglio Direttivo e sottoposto all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce.

Il conto consuntivo, predisposto dal Consiglio Direttivo, è sottoposto all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce.

Qualora il Consiglio Direttivo intendesse convocare un'unica assemblea per l'approvazione contestuale dei suddetti documenti, l'Assemblea degli iscritti dovrà tenersi entro il 30 aprile e dovrà comunque procedere prima all'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente e, successivamente, nell'ordine all'approvazione della eventuale nota di variazione al bilancio preventivo dell'anno in corso e del bilancio di previsione dell'anno successivo.

Nel bilancio preventivo deve essere iscritto l'avanzo o disavanzo dei bilanci precedenti.

Nel bilancio preventivo deve essere iscritto un fondo per le spese imprevedute, da erogarsi soltanto per spese che abbiano carattere meramente accidentale, che per la loro entità non richiedano uno speciale stanziamento di bilancio, che siano imposte da inderogabili necessità e non possano essere rinviate senza evidente detrimento del servizio e che non impegnino, con principio di spese continuative, i bilanci futuri.

Art. 34- Storni di bilancio

Il Consiglio Direttivo, con propria delibera, può operare storni di fondi da un articolo all'altro della categoria o da una categoria all'altra del bilancio, sempre che la spesa, cui si intende provvedere, sia di urgente necessità e la somma da prelevarsi sia realmente disponibile in rapporto al fabbisogno dell'intero esercizio.