Regolamento disciplinante l'attività degli organi del Collegio IPASVI di Torino

Approvato con Del. 91/16 del 21.03.2016

TITOLO I

Definizione

Articolo 1

Organi del Collegio IPASVI di Torino

1. Il Collegio IPASVI di Torino è un ente pubblico non economico di tipo associativo con autonomia finanziaria, non ricompreso nell'elenco delle Pubbliche Amministrazioni inserite nel conto economico consolidato dello Stato ai sensi dell'art. 1 comma 3 della legge 196/2009.

2. I suoi organi sono:

- l'Assemblea degli iscritti;
- il Consiglio direttivo;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

TITOLO II

Assemblea degli iscritti

Articolo 2

Composizione dell'Assemblea degli iscritti

1. L'Assemblea degli iscritti è composta dagli iscritti al Collegio, non sospesi dall'esercizio della professione.

Articolo 3

Funzioni dell'Assemblea degli iscritti

1. L'Assemblea degli iscritti:
   a. ogni tre anni, elegge il Consiglio direttivo;
   b. su proposta del Consiglio direttivo, approva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
   c. su proposta del Consiglio direttivo, stabilisce il contributo annuo che ciascun iscritto deve versare
   d. su proposta del Consiglio direttivo approva i Regolamenti interni.

2. Nelle elezioni del Consiglio direttivo, ogni iscritto ha a disposizione un voto.

Articolo 4

Adunanze

1. Le adunanze dell'Assemblea degli iscritti sono ordinarie e straordinarie.

   Sono ordinarie le adunanze:

   a. del mese di febbraio di ogni anno per l'esame e l'approvazione dei Bilanci del Collegio, secondo le modalità del Regolamento di Contabilità;

   b. quella successiva alla elezione del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti dei Collegi, da tenersi non oltre il mese di novembre

2. Tutte le altre adunanze sono da considerarsi straordinarie.

Articolo 5

Convocazione delle adunanze. Ordine del giorno

1. La convocazione dell'Assemblea degli iscritti è a cura del Presidente del Collegio, mediante indicazione della data e del luogo dell'adunanza – comunque nel territorio dello Stato italiano – nonché l'ordine del giorno, nell'ambito del quale non è ammessa l'indicazione di punti generici mediante espressioni come 'varie ed eventuali' e assimilate. La convocazione per l'adunanza dell'Assemblea degli iscritti è effettuata mediante avviso spedito almeno 10 giorni prima della data fissata per l'adunanza a mezzo di posta elettronica certificata e, per l'iscritto che ne fosse sfornito, a mezzo di fax o di lettera per posta prioritaria, ferma comunque la pubblicazione dell'avviso sul sito web del Collegio. Per le adunanze straordinarie è ammessa la convocazione d' urgenza. In questo caso il termine dell'avviso è ridotto a 5 giorni prima della data fissata, ferma la convocazione con le modalità dell'adunanza ordinaria sopra indicate.

2. Le adunanze straordinarie possono essere convocate dal Consiglio direttivo oppure su richiesta sottoscritta da un numero di iscritti che rappresenti almeno un sesto dei componenti l'Assemblea degli iscritti. In questo ultimo caso, coloro che richiedono la convocazione sono tenuti a presentare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno e l'Assemblea straordinaria deve essere tenuta entro e non oltre 20 giorni dalla richiesta, previa adozione da parte del Presidente degli atti prodromici necessari ai sensi del presente Regolamento.

3. Il quorum costitutivo per la validità dell'assemblea in prima convocazione è pari ad almeno 1/4 (un quarto) degli iscritti.

Articolo 6

Presidenza e segreteria delle adunanze

1. Le adunanze dell'Assemblea degli iscritti sono presiedute dal Presidente del Collegio e in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente. Ove entrambi fossero impossibilitati l'Assemblea sarà presieduta da un Consigliere delegato dal Presidente.

2. Le funzioni di segretario dell'Assemblea degli iscritti sono svolte dal Segretario del Collegio.

Articolo 7

Riservatezza delle adunanze

1. Le adunanze dell'Assemblea degli iscritti non sono pubbliche.

2. Possono prendervi parte i componenti di diritto, i membri del Consiglio direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti.

3. Su invito del Presidente del Collegio possono intervenire alle riunioni soggetti non aventi diritto per pareri, relazioni e suggerimenti. Essi possono intrattenersi solo per il tempo necessario al disimpegno del compito loro affidato.

4. I partecipanti che desiderano registrare i lavori della seduta devono darne espressa comunicazione al Presidente del Collegio e ai presenti al fine di tutelare la privacy dei partecipanti.

Articolo 8

Apertura della seduta

1. Il Presidente del Collegio, previa verifica della presenza del quorum costitutivo all'ora fissata, apre i lavori e dirige i lavori dell'adunanza.

2. Egli regola la discussione, mantiene l'ordine e fa osservare le leggi e i regolamenti. Organizza, dirige e modera la discussione, stabilisce l'ordine delle votazione e ne annunzia il risultato. Ha facoltà di richiamare all'ordine i componenti che turbino il regolare svolgimento dei lavori e nei casi più gravi di proporne all'Assemblea degli iscritti l'allontanamento dall'aula. Ha facoltà di sospendere o di dichiarare chiusa l'adunanza per gravi motivi.

Articolo 9

Svolgimento dei lavori

1. Per ogni argomento posto all'ordine del giorno il Presidente svolge una breve relazione introduttiva, ove ne ravvisi l'utilità, in base al parere del Consiglio direttivo.

2. Al fine di garantire la serenità e pertinenza all'ordine del giorno della discussione, il Presidente organizza la successione degli interventi e fissa il tempo concesso a ciascuno di essi. L'ordine degli interventi è determinato di norma in base alla priorità delle richieste fatte pervenire alla Segreteria dell'adunanza, con precedenza per le mozioni d'ordine. Gli oratori sono tenuti ad attenersi all'argomento in trattazione; il Presidente ha facoltà di richiamare l'oratore e, in caso di inosservanza di almeno due richiami da parte del medesimo, di togliergli la parola.

3. Il Presidente ha facoltà di richiamare all'ordine anche il partecipante all'adunanza che turba lo svolgimento della medesima; dopo un secondo richiamo, ovvero, nei casi più gravi, anche indipendentemente da un precedente richiamo, il Presidente può proporre l'allontanamento dall'aula. Sulla proposta delibera l'Assemblea degli iscritti.

4. Ogni componente dell'Assemblea degli iscritti, da solo o in associazione con altri, ha la facoltà di proporre interrogazioni, mozioni d'ordine e mozioni conclusive.

5. Le interrogazioni hanno lo scopo di ottenere informazioni sull'argomento in discussione. Ad esse risponde il Presidente o, per sua delega, un componente il Consiglio direttivo. Di norma alle interrogazioni viene data immediata risposta nel corso della seduta; il Presidente può tuttavia riservarsi di rispondere in altra seduta quando la natura dell'interrogazione ne comporti di necessità il rinvio.

6. Le mozioni d'ordine vanno 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 contrario.

7. Le mozioni conclusive devono vertere esclusivamente sull'argomento in discussione. Tra le mozioni conclusive presentate il Presidente sceglie quelle da porre in votazione proponendo se del caso la fusione di esse, dà lettura dei testi e li pone in discussione per le eventuali modifiche ed emendamenti.

8. Chi intende votare contro l'approvazione del conto consuntivo e/o del bilancio preventivo deve presentare apposita mozione nella quale da sintetica motivazione del proprio dissenso.

9. Chiusa la discussione è data la facoltà di proporre e succintamente illustrare le mozioni conclusive attinenti agli argomenti discussi. Indi il Presidente indica le modalità di voto e apre la votazione.

10. All'esito di ciascuna votazione, o comunque all'esaurimento di ciascun pinto all'ordine del giorno, viene redatto e approvato per alzata di mano il relativo verbale.

Articolo 10

Votazione

1. Iniziata la votazione non è più concessa la parola se non per la dichiarazione di voto, in caso di votazione palese.

2. Ogni componente dell'Assemblea degli iscritti dispone di un voto, con possibilità di avere non più di due deleghe – comunque corredate di fotocopia del documento di identità del delegante - e quindi esprimere al massimo tre voti.

3. Le votazioni possono effettuarsi a scrutinio segreto, per appello nominale e per alzata di mano salvo che il Consiglio approvi la proposta per acclamazione. È ammesso il voto a scrutinio segreto quando la votazione abbia ad oggetto questioni a carattere personale.

4. La votazione sul conto consuntivo e bilancio preventivo è palese. In tale votazione i membri del Consiglio direttivo non hanno diritto di voto. Essi, pertanto, non vengono computati nel quorum deliberativo.

5. Le operazioni di scrutinio sono effettuate dal Segretario che viene assistito da due componenti del Consiglio direttivo.

6. Il Presidente proclama il risultato del voto dopo che il Segretario ha proceduto al conteggio dei voti palesi, ha comunicato l'esito del voto per appello nominale o ha proceduto allo scrutinio del voto segreto.

7. Il quorum deliberativo è della maggioranza assoluta *(secondo la formula: legittimati se in numero dispari + 1 : 2)* dei presenti all'adunanza al momento della votazione. Pertanto, le astensioni e, in caso di scrutinio segreto, le schede bianche, quelle illeggibili e quelle comunque non valide, sono computate per determinare il quorum deliberativo. A parità di voto prevale il voto del Presidente del Consiglio direttivo, salvo che la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto nel qual caso la proposta si intende respinta.

Articolo 11

Verbali delle sedute

1. Della stesura del verbale delle adunanze è responsabile il Segretario che può valersi di sistemi meccanici.

2. I resoconti stenografici e/o le sbobinature sono distrutti a seguito dell'approvazione del verbale stesso da parte dell'Assemblea degli iscritti e non sono accessibili tranne nei casi di querela di falso presentate nei confronti del verbale in approvazione.

3. Il verbale descrive l'attività dell'Assemblea degli iscritti in modo puntuale, riportando luogo, data e ora della adunanza ed i presenti, indicando le modifiche sopravvenute dei presenti, l'ordine del giorno, le comunicazioni, le deliberazioni prese, e qualsiasi altra atto, fatto o evento ritenuto degno di nota. Non è obbligatoria la verbalizzazione integrale essendo sufficiente che dal verbale risultino elementi che consentano di verificare la conformità dell'iter seguito alle norme e, in ogni caso, ad ordinari criteri di corretta formazione della volontà collegiale.

4. Qualora un componente dell'Assemblea degli iscritti desideri far verbalizzare integralmente un proprio pensiero o discorso deve provvedere entro cinque giorni dalla seduta a consegnare al Presidente e al Segretario il file contenente la parte da verbalizzare, anche se la seduta è stata registrata.

5. La lettura ed approvazione del verbale dev'essere fatta in chiusura di ogni adunanza. Eventuali aggiunte ai sensi del punto 4. risulteranno da apposita postilla successivamente allegata.

TITOLO III

Consiglio direttivo

Articolo 12

Definizione e composizione del Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo è l'organo di governo del Collegio.

Esso è eletto ogni tre anni dall'Assemblea degli iscritti con funzioni di Assemblea Elettiva ed è composto da :

- n. 5 membri ove il Collegio abbia un numero di iscritti fino a 100;
- n. 7 membri ove il Collegio abbia un numero di iscritti fino a 500;
- n. 9 membri ove il Collegio abbia un numero di iscritti fino a 1500;
- n. 15 membri ove il Collegio abbia un numero di iscritti superiore a 1500.

2. In caso di decadenza o comunque cessazione delle funzioni della maggioranza dei consiglieri, si procede a elezioni suppletive per raggiungere di nuovo, fino alla scadenza naturale, il numero legale di membri del Consiglio Direttivo.

Articolo 13

Funzioni del Consiglio direttivo

1. Ai sensi dell'art. 15 del Dlcps 233/46 al Consiglio direttivo spetta di:

a. Compilare e tenere l'albo del Collegio e pubblicarlo al principio di ogni anno. Al fine del miglior adempimento di tale funzione, è ammesso l'uso delle tecnologie informatiche e on-line, purché sia garantita la sicurezza nell'accesso e modifica dell'albo.

b. vigilare sul mantenimento e conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione infermieristica e del Collegio che la rappresenta nel territorio di competenza;

c. designare i propri rappresentanti presso commissioni, enti o organizzazioni;

d. dare il proprio supporto tecnico e organizzativo alle autorità centrali e periferiche nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti di interesse della professione infermieristica;

e. esercitare il potere disciplinare nei confronti degli iscritti

f. interporsi se richiesto nelle controversie tra sanitario e sanitario o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o presti la propria opera professionale.

Articolo 14

Costituzione del Consiglio direttivo

1. L'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio direttivo prevede unicamente la nomina del Presidente, del Vice Presidente, del Segretario e del Tesoriere. La mancata presenza di un eletto alla prima seduta viene considerata come rinuncia tacita alla nomina di componente il Consiglio direttivo, qualora il medesimo non invii, prima della seduta ovvero entro e non oltre giorni due successivi, formale comunicazione e giustificazione dell'impedimento per gravi motivi. Si applica l'art. 19.

2. La nomina del Presidente è fatta a scrutinio segreto salvo che essa avvenga, per acclamazione, all'unanimità. Risulta eletto il componente il Consiglio direttivo che riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

3. Se nessuno abbia riportato la maggioranza assoluta nei tre primi scrutini, si procede ad ulteriori votazioni di ballottaggio fra i due consiglieri che, nella terza votazione, hanno riportato il maggior numero di voti.

4. Dopo la nomina del Presidente, la seduta prosegue sotto la sua direzione e si procede nell'ordine, con distinte votazioni a scrutinio segreto ovvero, all'unanimità, per acclamazione, alla nomina del Vice Presidente, del Segretario e del Tesoriere. Si applicano per tali elezioni le disposizioni stabilite sopra.

Articolo 15

Funzionamento del Consiglio direttivo: il Presidente

1. Il Presidente rappresenta, dirige, presiede il Consiglio direttivo e ne coordina l'attività.

2. Nel caso di assenza o d'impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

3. La presidenza di singole sedute può essere delegata anche verbalmente dal Presidente al Vice Presidente.

4. Nel caso di assenza o di incompatibilità del Presidente e del Vice Presidente, la seduta è presieduta dal componente il Consiglio direttivo più anziano per iscrizione nell'albo presente alla seduta.

Articolo 16

Funzionamento del Consiglio direttivo: il Segretario

1. Il Segretario assiste il Presidente, sovraintende al personale, organizza e dirige gli uffici, ne sorveglia il funzionamento, cura con il supporto del personale degli uffici la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e ogni formalità connessa alle attività del medesimo. Sono ad esso affidati i verbali delle adunanze dell'assemblea e del Consiglio direttivo, i registri delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art. 3 lettera *g*) del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, il registro dei pareri espressi dal Consiglio direttivo, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio direttivo stesso.

2. Il Segretario cura, inoltre, la tenuta degli archivi e del protocollo della Collegio.

3. Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del Segretario sono svolte dal componenti il Consiglio direttivo più giovane di età presente alla seduta che non sia il Tesoriere.

Articolo 17

Funzionamento del Consiglio direttivo: il Tesoriere

1. Il Tesoriere cura la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti e di ogni altra entrata, amministra i fondi esistenti, provvede alle spese e a quant'altro occorra per il funzionamento degli uffici nei modi e termini stabiliti dal Consiglio direttivo.
2. Il Tesoriere predispone annualmente il bilancio preventivo e il conto consuntivo che debbono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti per la presentazione all'Assemblea degli iscritti.

Articolo 18

Funzionamento del Consiglio direttivo: le sedute

1. La seduta del Consiglio direttivo non è aperta al pubblico, con l'eccezione di persone espressamente invitate dal Presidente o dal Consiglio, di norma per pareri tecnici o per l'assistenza autorizzata al Segretario.
2. Le sedute del Consiglio direttivo sono convocate dal Presidente, coadiuvato dal Segretario, mediante comunicazione inviata via PEC ai membri del Consiglio almeno 2 giorni prima della seduta. Ove all'ordine del giorno siano inseriti procedimenti disciplinari, il termine è di 10 giorni.
3. Le sedute si svolgono, di regola, nella sede del Collegio.
4. In caso d'urgenza, è in facoltà del Presidente di convocare sedute amministrative straordinarie nella sede del Collegio o in altre sedi, previo invio di comunicazione via PEC almeno 24 ore prima.
5. Il Presidente, coadiuvato dal Segretario, forma l'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
6. L'ordine del giorno sottoscritto dal Presidente, con l'indicazione degli argomenti da trattare, è sempre accluso - a pena di nullità - alla convocazione del Consiglio, anche in via d'urgenza, e può essere integrato, ove risulti necessario, anche a seduta iniziata, ove la

questione sia connessa con una già all'ordine del giorno. Nella redazione di esso non sono ammesse formulazioni generiche, come 'varie ed eventuali', ed i singoli punti devono essere specificati il più possibile. Non sono ammesse delibere su punti non compresi all'ordine del giorno, salvo che un componente il Consiglio direttivo, all'inizio della seduta, ne chieda l'inserimento e su tale inserimento convengano, all'unanimità, tutti gli altri. In caso di motivato parere negativo del Presidente l'argomento viene inserito obbligatoriamente all'ordine del giorno della seduta successiva.

7. Il primo punto all'ordine del giorno è sempre costituito dall'approvazione del verbale della seduta precedente, col quale si apre la discussione, seguito dalle comunicazioni del Presidente e dei componenti del Consiglio direttivo.
8. Le comunicazioni non danno luogo a delibera, ma a presa d'atto.
9. Almeno due giorni prima della seduta ordinaria, la documentazione di supporto alle deliberazioni è messa a disposizione dei componenti del Consiglio direttivo presso la sede del Collegio o per via telematica.
10. La bozza del verbale della seduta precedente è inviata ai componenti del Consiglio direttivo almeno due giorni prima della seduta; in questo caso, se non vi sono richieste, in apertura della seduta il verbale può darsi per letto.
11. Le delibere del Consiglio Direttivo sono prese a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
12. Qualora all'ordine del giorno vi siano uno o più procedimenti disciplinari, il Presidente, con la formazione e l'invio dell'ordine del giorno, nomina un relatore per ognuno di essi. Quando il relatore sia impedito, il Presidente designa, anche verbalmente se vi è urgenza, chi deve sostituirlo. Il procedimento disciplinare è disciplinato da apposito Regolamento.

Articolo 19

Adunanza e quorum costitutivo

1. L'adunanza del Consiglio direttivo è valida, in presenza della maggioranza dei Consiglieri. *(secondo la formula: legittimati se in numero dispari + 1 : 2)*
2. In mancanza del quorum costitutivo, l'inizio della seduta è differito di un'ora.
3. Qualora alla ripresa dei lavori non si raggiunga il quorum la seduta è rinviata.
4. L'ordine del giorno della seduta rinviata è discusso per primo nella seduta successiva.

Articolo 20

Quorum deliberativo

1. Il quorum deliberativo è dato dalla maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

Articolo 21

Discussione e comportamento dei Consiglieri

1. Il Presidente apre la discussione esclusivamente su argomenti posti all'ordine del giorno, secondo l'ordine nel quale vi sono indicati. È ammessa, a richiesta sulla quale decide il Presidente, l'inversione di uno o più punti dell'ordine del giorno.
2. Il Presidente regola la discussione. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, i componenti del Consiglio direttivo hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure nei limiti della correttezza deontologica, dell'educazione, della prudenza e del rispetto, senza l'uso di offese e degenerazioni verbali. Il componente del Consiglio direttivo deve astenersi dal partecipare e dall'assistere alla discussione e alla votazione di deliberazioni nei quali abbia un interesse diretto suo o di parenti entro il terzo grado.

Articolo 22

Votazione

1. Terminata la discussione, il Presidente apre la votazione. Il voto è palese, ovvero per alzata di mano o per alzata e seduta. Qualora la deliberazione riguardi fatti, stati, qualità personali o informazioni che possano procurare pregiudizio a terzi o al Collegio, la votazione può avvenire per scrutinio segreto. La votazione e le modalità attuative vengono riportate espressamente nel verbale; in particolare, vanno indicati le modalità di voto (palese, segreto), i nominativi dei votanti a favore, contro e astenuti.
2. Terminata la discussione, nessun componente del Consiglio direttivo può prendere la parola se non per la dichiarazione di voto.

Articolo 23

Revoca, modifica e nullità

1. Il Consiglio direttivo può modificare propri provvedimenti, fatti salvi i diritti di terzi; vi è obbligato quando, dopo averla presa, vi ravvisi vizi. Ove possibile, può riesaminarli, modificarli e integrarli. Le deliberazioni che integrano o modificano precedenti provvedimenti devono fare espressa menzione alle parti modificate e integrate delle precedenti deliberazioni.

Articolo 24

Il verbale

1. Il verbale documenta la volontà del Consiglio direttivo. I registri dei verbali e delle deliberazioni vanno conservati ordinatamente presso la sede del Collegio e resi disponibili per eventuali e motivate richieste di accesso.
2. Il verbale è sottoscritto da Presidente e firmato dal Segretario dopo l'approvazione da parte del Consiglio direttivo.
3. Il Presidente è responsabile del contenuto del verbale e delle deliberazioni prese, il Segretario è responsabile della regolarità delle operazioni connesse alla validità della adunanza.
4. Il verbale va trasmesso in visione prima dell'approvazione ai componenti il Consiglio direttivo.
5. Eventuali rettifiche o correzioni al verbale possono essere accolte dal presidente solo se presentate per iscritto prima dell'approvazione.

Articolo 25

Contenuto del verbale

1. Il verbale deve contenere, a pena di nullità, i seguenti elementi:
   a) luogo e data della seduta;
   b) denominazione del Collegio;
   c) indicazione degli assenti e dei presenti, comprese modifiche sopravvenute dei presenti;
   d) ordine del giorno;
   e) sintesi della discussione e deliberazioni adottate;
   f) orario di inizio e di conclusione;
   g) sottoscrizione del Presidente e firma del Segretario.
2. La verbalizzazione integrale della discussione non è obbligatoria, essendo sufficiente che dal verbale risultino elementi che consentano di ritenere la conformità a legge e ad ordinari criteri di corretta formazione della volontà collegiale dell'iter seguito.
3. Qualora un componente del Consiglio direttivo desideri far verbalizzare integralmente un proprio intervento, deve provvedere entro cinque giorni dalla seduta a consegnare al Presidente e al Segretario il file contenente la parte da verbalizzare, anche se la seduta è stata registrata.

Articolo 26

Le delibere

1. Le delibere del Consiglio direttivo sono atti amministrativi collegiali documentate nei rispettivi verbali e devono contenere i seguenti elementi:

a) luogo e data della seduta;
b) denominazione del Collegio;
c) oggetto;
d) indicazione del numero del Verbale corrispondente;
e) indicazione degli assenti e dei presenti;
f) indicazione dell'esito della votazione;
g) preambolo (premesse di fatto e diritto);
h) la motivazione;
i) sottoscrizione del Presidente e del Segretario;

2. La delibera è successivamente messa a repertorio in apposito registro.

Articolo 27

Funzionamento del Consiglio direttivo: gruppi di studio e di lavoro

1. Il Consiglio direttivo può istituire una o più commissioni permanenti di studio e di lavoro, determinandone, di volta in volta, finalità, obiettivi, tempi e risorse. Possono essere chiamati a farne parte anche soggetti non iscritti all'Albo.

TITOLO IV

Collegio dei Revisori

Articolo 28

Definizione e composizione del Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori è composto di tre membri effettivi e uno supplente, eletti tra gli iscritti contestualmente con l'elezione del Consiglio direttivo. Esso dura in carica per un triennio.
2. I Revisori possono essere rieletti.
3. Per la validità delle sedute del Collegio è necessaria la presenza di almeno tre membri, tra effettivi e supplente.
4. I componenti del Collegio dei Revisori eletti devono comunicare formalmente l'accettazione della carica al componente anziano entro tre giorni dall'elezione.

5. Entro otto giorni dall'avvenuta elezione, il Collegio dei Revisori viene convocato dal componente del Collegio dei Revisori più anziano di età.
6. La convocazione può essere effettuata con qualsiasi mezzo idoneo a verificarne l'avvenuta ricezione.
7. L'ordine del giorno della prima convocazione è limitato alla elezione della carica di Presidente del Collegio dei Revisori.