

# **REGOLAMENTO GENERALE**

(Delibera del Comitato dei Delegati del 21 luglio 2017 – Approvato con Ministeriale del 13 dicembre 2017 - G.U. Serie Generale n. 9 del 12 gennaio 2018)

## **CAPO I**

### **ISCRIZIONI ALLA CASSA E CANCELLAZIONI (Statuto art.6)**

#### **ART.1: Iscrizioni alla Cassa**

1. L'iscrizione alla Cassa è obbligatoria per tutti gli avvocati iscritti almeno a un albo professionale forense.
2. L'iscrizione alla Cassa è facoltativa per gli iscritti nel Registro dei Praticanti Avvocati che abbiano conseguito il diploma di laurea magistrale in giurisprudenza.  
La domanda si presenta utilizzando la specifica modulistica e secondo le modalità fissate dal Consiglio di Amministrazione. La domanda presentata con modalità difformi può essere regolarizzata dall'interessato al fine di farne salvi termini e decorrenza entro 30 giorni dal ricevimento, su invito della Cassa.
3. L'iscrizione alla Cassa è deliberata dalla Giunta Esecutiva.
4. Entro 30 giorni da ogni deliberazione, i Consigli dell'Ordine, per gli iscritti all'albo ordinario, e il Consiglio Nazionale Forense, per gli iscritti all'albo speciale, comunicano alla Cassa, con le modalità previste dall'art.28 del Regolamento dei Contributi, le iscrizioni, le sospensioni, le cancellazioni e, comunque, ogni provvedimento inerente la tenuta degli albi. I Consigli dell'Ordine e il Consiglio Nazionale Forense forniscono tempestivamente alla Cassa i dati necessari per l'aggiornamento degli iscritti.

## **ART.2: Cancellazione dalla Cassa e flussi informativi**

1. La cancellazione dalla Cassa viene eseguita d'ufficio nel caso di cancellazione o sospensione dell'iscritto da tutti gli albi e registri forensi a qualsiasi titolo. Il provvedimento è emanato dalla Giunta una volta ricevuta la relativa comunicazione dall'Ordine e/o dal Consiglio Nazionale Forense.
2. Il praticante avvocato iscritto ai sensi dell'art.1, secondo comma, ha facoltà di cancellarsi a domanda da inviare alla Cassa utilizzando l'apposita modulistica e con le modalità previste.

## **ART.3: Restituzione dei contributi**

1. Tutti i contributi versati legittimamente alla Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza Forense non sono restituibili all'iscritto o ai suoi aventi causa, ad eccezione, a domanda, di quelli relativi agli anni di iscrizione dichiarati inefficaci ai sensi dell'art. 22 Legge n. 576/1980 antecedentemente all'entrata in vigore dell'art. 21 della Legge n. 247/2012 (Legge Professionale Forense).
2. Ai superstiti dell'iscritto, indicati nell'art.12 del Regolamento per le Prestazioni Previdenziali, che non abbiano diritto alla pensione indiretta, in presenza di un'anzianità di effettiva iscrizione e contribuzione alla Cassa del dante causa di almeno 5 anni, viene liquidata, a domanda, una somma pari ai contributi soggettivi versati di cui agli artt.2, 3 e 4 del Regolamento dei Contributi, maggiorati degli interessi legali calcolati dall'1 gennaio successivo al versamento.

#### **ART.4: Provvedimenti della Giunta Esecutiva per iscrizioni e cancellazioni**

1. La Giunta Esecutiva delibera le iscrizioni e cancellazioni entro i termini deliberati dal Consiglio di Amministrazione. La Giunta può delegare il direttore generale, un dirigente o un quadro nei casi previsti dall'art.20, secondo comma dello Statuto.
2. Gli effetti dell'iscrizione decorrono secondo le prescrizioni normative e regolamentari.
3. Gli effetti della cancellazione decorrono:
  - a) se deliberata a domanda, dalla spedizione della stessa effettuata con raccomandata a.r. o con pec;
  - b) se deliberata d'ufficio, dalla cancellazione da tutti gli albi e registri e, in caso di morte, dalla data dell'evento.

### **CAPO II PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE (Statuto artt.8 - 10)**

#### **ART.5: L'elezione del Presidente e del Vicepresidente**

1. La riunione del Comitato dei Delegati per l'elezione del Presidente è presieduta dal Delegato con più anni di iscrizione alla Cassa o, in subordine, quello con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo.
2. La votazione avviene su schede contenenti tutti i nomi dei candidati, utilizzando esclusivamente le dotazioni fornite dal seggio elettorale per garantire la segretezza del voto.
3. Il Vicepresidente viene eletto dal Consiglio d'Amministrazione così come previsto dall'art.10, terzo comma, dello Statuto su schede contenenti tutti i nomi dei Consiglieri e con le dotazioni fornite dalla Cassa, per garantire la segretezza del voto.
4. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere più giovane per iscrizione alla Cassa o, in subordine, quello con minore anzianità di iscrizione all'Albo.
5. Dopo le votazioni le schede ed i verbali sono consegnati al direttore generale.

**ART.6: Sostituzioni del Presidente e incarichi particolari**

1. Quando il Presidente conferisce incarichi di sostituzione al Vicepresidente deve farlo con atto scritto o nei casi di urgenza con fax o pec.
2. Quando il Presidente conferisce specifici incarichi ad altri Consiglieri di Amministrazione o Delegati deve provvedere con atto scritto o, nei casi di urgenza, con fax o pec, dandone contestuale comunicazione al direttore generale.

**CAPO III  
IL COMITATO DEI DELEGATI (Statuto artt.11 - 14, 16 e 27)**

**SEZIONE I  
ELETTORATO PASSIVO, SOSPENSIONE E DECADENZA**

**ART.7: Requisiti e procedimento**

1. I candidati alle elezioni a componenti del Comitato dei Delegati devono dichiarare il possesso dei requisiti richiesti dall'art.13 dello Statuto con atto munito di sottoscrizione autenticata ai sensi dell'art.9, quinto comma, del Regolamento elettorale, allegando altresì la dichiarazione di accettazione della candidatura.
2. La Cassa invia l'attestazione del possesso dei requisiti dei candidati di cui alle lettere a), b) e c) dell'art.13 dello Statuto, per quanto ad essa noto, alle Commissioni Elettorali che ne abbiano fatto richiesta prima della proclamazione degli eletti.
3. La sospensione e la decadenza da componente del Comitato dei Delegati devono essere inseriti nell'ordine del giorno della riunione immediatamente successiva al verificarsi dell'evento o alla sua conoscenza da parte della Cassa.

## SEZIONE II CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DEI LAVORI (Statuto art.14)

### **ART.8: Convocazione e ordine del giorno delle riunioni**

1. Il Presidente, nell'atto di convocazione del Comitato dei Delegati, fissa anche l'ordine in cui gli argomenti devono essere trattati.
2. Il Presidente determina altresì l'orario di chiusura dei lavori per le riunioni ad eccezione di quelle in cui sono previste le elezioni dei componenti di Organi della Cassa.
3. Le richieste di convocazione da parte di componenti del Comitato dei Delegati devono contenere l'indicazione degli argomenti da trattare che rientrino tra quelli istituzionali della Cassa.
4. Il Presidente è tenuto ad inserire nell'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute ordinarie quelli richiesti in forma scritta da almeno un quinto dei Delegati.
5. Tutta la documentazione relativa alle delibere da sottoporre alla votazione del Comitato dei Delegati deve essere inviata ai Delegati almeno sette giorni prima della votazione.

### **ART.9: Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Presidente può proporre, ed ogni Delegato può chiedere motivatamente, che sia modificato l'ordine di trattazione degli argomenti elencati nell'avviso di convocazione.
2. La proposta viene messa immediatamente in votazione e, qualora si manifesti opposizione, il Presidente concede la parola per brevi interventi: uno a favore ed uno contro.

#### **ART.10: Verifica delle presenze e del numero legale**

1. All'apertura della riunione del Comitato il Presidente procede alla verifica del numero dei presenti e ne fa dare atto nominativamente a verbale.
2. Il verbale deve indicare i nominativi dei Delegati che si presentino a riunione iniziata o se ne allontanino dopo l'apertura dei lavori. I Delegati sono onerati della relativa segnalazione all'Ufficio di Presidenza.
3. Ciascun Delegato può chiedere la verifica del numero legale in ogni momento della riunione. Se il numero legale manca, la riunione è sospesa e il Presidente fissa la ripresa dei lavori. Se il numero legale manca anche alla ripresa dei lavori, il Comitato è riconvocato.

#### **ART.11: Svolgimento dei lavori**

1. La trattazione degli argomenti è introdotta, regolata e diretta dal Presidente, al quale spetta di dare la parola, fissare la durata degli interventi, disporre brevi sospensioni, assicurare il diritto di ciascun Delegato ad esprimere il proprio pensiero senza essere disturbato o interrotto.
2. Il Presidente toglie la parola al Delegato che:
  - a) non rispetti il tempo assegnatogli;
  - b) tratti argomenti estranei a quelli in discussione;
  - c) adoperi espressioni offensive o sconvenienti.
3. Il Presidente determina le modalità della discussione, tenendo conto dell'importanza e del numero degli argomenti da trattare o da decidere, nonché del numero delle richieste di intervento. Il Presidente deve in ogni caso consentire l'intervento dei Delegati iscritti a parlare, ai quali concede la parola in ordine di prenotazione e di norma per una sola volta.

4. Il Delegato, al quale nel corso della discussione siano stati attribuiti determinati fatti o affermazioni, ha diritto di replica fino alla chiusura della discussione o comunque prima dell'eventuale votazione.

5. Gli interventi dei Delegati non possono superare la durata di dieci minuti, salvo deroghe che il Presidente può stabilire di volta in volta.

#### **ART.12: Comunicazioni del Presidente e interpellanze**

1. Sulle comunicazioni del Presidente non si procede a votazione.

2. I Delegati possono fare proprie dichiarazioni, chiedere al Presidente chiarimenti sulle comunicazioni, nonché presentare interpellanze scritte. Il Presidente risponde, al più tardi, nella prima adunanza successiva.

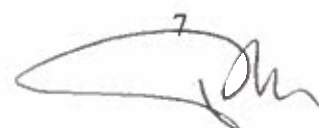
#### **ART.13: Mozioni d'ordine**

1. Le mozioni sull'ordine dei lavori, connesse con la materia in discussione, il cui eventuale accoglimento chiuda o agevoli la discussione, devono essere proposte in forma scritta. Il Presidente ne dà lettura al Comitato al di fuori dell'ordine degli interventi stabiliti.

2. Il proponente è ammesso ad illustrare brevemente la mozione e, ove si manifestino dissensi su di essa, il Presidente ammette solo un altro intervento, contrario, non superiore a cinque minuti. Sulla mozione decide il Comitato.

#### **ART.14: Votazioni**

1. Il Presidente, esauriti gli interventi e dichiarata chiusa la discussione, pone in votazione le proposte di deliberazione secondo l'ordine di presentazione. Il Presidente ha la facoltà di riunire più proposte.



2. Non si procede a votazione su proposte che risultino assorbite da precedenti deliberazioni adottate nella stessa riunione.
3. Ciascun Delegato ha diritto ad esprimere un voto e non sono ammesse deleghe. Sono ammesse brevissime dichiarazioni di voto.
4. Sono valide le deliberazioni approvate dalla maggioranza dei presenti.
5. Viene dato atto a verbale del risultato delle votazioni indicando il numero dei presenti, dei voti favorevoli, di quelli contrari, astenuti e non espressi.
6. Il Presidente può disporre che la votazione avvenga a scrutinio segreto ove si debba deliberare su questioni personali attinenti componenti di Organi collegiali. Il Presidente deve così provvedere, qualora ne faccia richiesta l'interessato o almeno tre Delegati.

#### **ART.15: Verbale delle riunioni**

1. Il verbale è redatto a cura del direttore generale, che lo sottoscrive assieme al Presidente e al segretario designato per ciascuna riunione.
2. Il verbale deve contenere, oltre al testo delle deliberazioni, la sintesi degli interventi orali e l'elenco dei presenti e dei votanti. Possono essere allegate eventuali relazioni preparatorie.

#### **ART.16: Controllo e verbalizzazione delle votazioni**

1. Nelle votazioni a scrutinio palese, il Comitato utilizza sistemi elettronici di voto, previa verifica del numero dei presenti. L'indicazione del voto espresso viene palesata dopo la chiusura delle operazioni.
2. Se non viene utilizzato il sistema elettronico di votazione, il voto di ciascun componente deve risultare a verbale e, se richiesto, va fatto il controllo per appello nominale.



#### **ART.17: Approvazione dei verbali delle riunioni**

1. I verbali delle riunioni vengono inviati ai Delegati e ai Sindaci almeno cinque giorni precedenti la riunione fissata per l'approvazione.
2. In difetto di invio nei termini previsti dal primo comma, il verbale verrà posto all'approvazione della riunione successiva.
3. Prima dell'approvazione, i Delegati hanno diritto di chiedere che al verbale siano apportate rettifiche o integrazioni.

#### **ART.18: Riunioni per modifiche allo Statuto o ai Regolamenti**

1. Le proposte di modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere sottoposte alla apposita Commissione di studio prima di essere presentate al Comitato.
2. La Commissione predispone la bozza delle modifiche da esaminare e la trasmette al Consiglio di Amministrazione, il quale ha facoltà di apportare modifiche o, in ogni caso, di predisporre un proprio testo.
3. Successivamente il Comitato dei Delegati è convocato per la discussione generale, alla chiusura della quale, il Consiglio di Amministrazione, sentita la Commissione competente, redige la bozza da sottoporre alla votazione del Comitato, nel rispetto di quanto discusso nel Comitato.  
Tale bozza finale dovrà essere inviata ai Delegati almeno venti giorni prima della votazione.
4. Eventuali emendamenti all'intera bozza dello Statuto e/o dei Regolamenti possono essere presentati, a pena di irricevibilità, sino a nove giorni prima della data della riunione del Comitato da convocare almeno venti giorni prima.
5. La Commissione esamina gli emendamenti pervenuti ed esprime il proprio parere motivato in ordine all'ammissibilità, al merito, nonché ad eventuali accorpamenti o riduzioni.

6. Il Presidente, con l'ausilio degli Uffici, predispone il testo da sottoporre alla votazione del Comitato, riportando per ogni comma di ciascun articolo i relativi emendamenti, ordinandoli secondo i seguenti criteri:

a) raggruppando quelli di contenuto analogo e/o apportando le modifiche formali ritenute opportune;

b) portando in votazione prima quelli che presentano una modifica di portata maggiore rispetto al testo proposto dal Consiglio di Amministrazione e che comportano il superamento degli altri.

Il testo così formato deve essere inviato al Comitato, accompagnato dal parere della Commissione, di cui al comma 5, almeno tre giorni prima della votazione.

7. I Delegati, fino a due giorni precedenti la votazione, possono formulare proposte modificative dell'applicazione dei criteri di cui al precedente comma 6, lettere a) e b), da discutere in apertura di seduta con le modalità di cui al successivo comma 8.

8. L'esame del testo avviene per singoli articoli. In caso di presentazione di emendamenti, il proponente ne illustra il contenuto. La discussione avviene su tutti gli emendamenti presentati per ogni singolo comma. In caso di emendamento sottoscritto da più Delegati, il primo firmatario ne cura l'illustrazione. Il Presidente concede la parola al Delegato che ne faccia richiesta per un intervento contro ed uno a favore. All'esito degli interventi e prima della votazione, il Delegato che ha illustrato l'emendamento può chiederne l'approvazione parziale ovvero l'accorpamento. Conclusa la votazione degli emendamenti, si procede alla votazione prima dei singoli commi e poi dell'intero articolo.

9. Il Comitato vota l'intero testo, dopo la votazione sui singoli articoli.



### SEZIONE III COMMISSIONI DI STUDIO (Statuto art.11, terzo comma)

#### **ART.19: Istituzione e composizione**

1. Il Comitato può nominare Commissioni di studio determinandone l'oggetto dell'attività e la durata.
2. Le Commissioni sono composte da non meno di cinque e non più di undici componenti.
3. Ciascun Delegato ha diritto di partecipare ad una Commissione.
4. Le Commissioni vengono costituite secondo le indicazioni di disponibilità dei Delegati manifestata mediante richiesta scritta; i Delegati possono chiedere di cambiare commissione ed effettuare un'altra scelta.
5. Ove necessario, il Comitato vota la composizione della Commissione a scrutinio segreto.
6. Il Comitato provvede alla sostituzione dei componenti delle Commissioni che abbiano cessato di farne parte tenendo conto della richiesta formulata dal Delegato secondo un criterio cronologico di presentazione della stessa e può integrarne il numero entro i limiti del secondo comma.
7. In ogni caso resta fermo il tetto massimo annuale dell'ammontare complessivo delle indennità di presenza relative alla partecipazione a riunioni delle Commissioni previsto dall'art. 11 quarto comma dello Statuto.

#### **ART.20: Riunioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni di studio eleggono nella loro prima riunione il Coordinatore e il Segretario. Il Coordinatore convoca le riunioni, ne regola i lavori e riferisce, quando richiesto, al Comitato dei Delegati e al Presidente.

2. La convocazione delle riunioni e l'ordine del giorno sono inviati ai Componenti della Commissione, al Presidente, ai Consiglieri di Amministrazione di riferimento per consentirne la partecipazione ed al direttore generale.
3. Il Segretario redige il verbale riassuntivo delle riunioni che deve riportare l'indicazione dei componenti presenti.
4. Le Commissioni apprestano il materiale necessario o utile al Comitato e al Consiglio di Amministrazione, formulano altresì pareri e valutazioni e il Coordinatore è tenuto a riportare eventuali dissensi dei componenti.
5. I pareri e le valutazioni delle Commissioni non sono vincolanti.
6. I verbali ed i materiali di studio delle Commissioni vengono conservati agli atti del Comitato, a cura della Direzione Generale.
7. Tutti i verbali delle Commissioni vengono inseriti entro 10 giorni dalla rispettiva redazione sul sito dell'Ente con accesso riservato ai Delegati.

## SEZIONE IV NORME SPECIALI PER LE ELEZIONI

### **ART.21: Elezioni dei Consiglieri di Amministrazione (art.16 Statuto)**

1. Il Comitato elegge tra i suoi componenti i Consiglieri di Amministrazione con votazione a scrutinio segreto.
2. Il Presidente nomina i tre scrutatori indicando i Delegati più giovani di età.
3. Le votazioni avvengono su schede prestampate contenenti i nomi di tutti i Delegati che hanno i requisiti per essere eletti.
4. Ciascun candidato dovrà rendere nota in Comitato la propria candidatura, prima dell'elezione, e spiegarne i motivi.

**ART.22: Dichiarazione dei Consiglieri di Amministrazione dopo l'elezione (art.27 Statuto)**

1. I Consiglieri eletti, non oltre la prima riunione cui partecipano, devono dichiarare che non sussiste alcuno degli impedimenti di cui agli artt.13, 13 bis e 13 ter dello Statuto e che non si è verificato per loro, negli ultimi cinque anni, alcun evento che imponga una comunicazione alla Cassa ai sensi dell'art.32 dello Statuto.
2. L'omissione o l'infedeltà della dichiarazione comportano la decadenza d'ufficio dalla carica ai sensi dell'art.27 terzo e quarto comma dello Statuto.

**CAPO IV  
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (Statuto artt.15 - 19)**

**ART.23: Incarichi particolari ai Consiglieri di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione può delegare ad uno o più dei suoi componenti il compito di occuparsi di specifici settori relazionando nelle sedute consiliari.
2. Le deleghe devono risultare dal verbale delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

**ART.24: Segnalazione dei casi dubbi e del contenzioso**

1. Il direttore generale e i responsabili dei vari servizi segnalano al Consiglio di Amministrazione tutti i casi di dubbia interpretazione delle norme, sia di carattere generale, sia con riferimento alla situazione di singoli iscritti.
2. Il direttore generale ogni sei mesi relaziona il Consiglio di Amministrazione sul contenzioso e il Presidente ne riferisce al successivo Comitato dei Delegati con propria comunicazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione attua ogni iniziativa per prevenire e per ridurre il contenzioso.

## CAPO V LA GIUNTA ESECUTIVA (Statuto artt.20 - 23)

### **ART.25: Presidenza e votazioni della Giunta Esecutiva**

1. La Giunta Esecutiva è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente.
2. Presenti entrambi i componenti supplenti ed uno solo degli effettivi, il diritto di voto spetta al supplente più anziano per iscrizione alla Cassa o, in subordine, per iscrizione all'Albo.

### **ART.26: Reclami avverso deliberazioni della Giunta**

1. I reclami avverso le deliberazioni della Giunta devono essere proposti al Consiglio di Amministrazione mediante raccomandata con avviso di ricevimento o pec.
2. Il reclamo deve essere motivato.
3. Il Consiglio di Amministrazione, se ne è fatta richiesta, può convocare il reclamante dinanzi ad un Consigliere all'uopo delegato.

## CAPO VI DISPOSIZIONI COMUNI PER GLI ORGANI COLLEGIALI (Statuto artt.14 - 17 e 31)

### **ART.27: Richiesta di convocazione degli Organi Collegiali**

I componenti del Comitato dei Delegati o del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del numero minimo previsto dallo Statuto, hanno facoltà di richiedere la convocazione dell'organo di cui fanno parte con l'indicazione specifica degli argomenti da trattare.

#### **ART.28: Validità delle riunioni senza convocazione**

Le riunioni degli Organi Collegiali sono valide anche senza convocazione se i componenti di essi e del Collegio Sindacale sono tutti presenti e concordano sugli argomenti da trattare.

#### **ART.29: Accettazione di nomina e rinuncia (Statuto art.31)**

1. L'accettazione a componente del Comitato dei Delegati e del Consiglio di Amministrazione deve essere manifestata di regola in forma scritta.
2. L'accettazione tacita a componente del Comitato dei Delegati e del Consiglio di Amministrazione si verifica con la partecipazione ad una delle prime due sedute, nel rispetto, comunque, delle norme sulla incompatibilità e sulle opzioni.
3. In difetto di accettazione scritta della carica a componente del Comitato dei Delegati e del Consiglio di Amministrazione, la mancata partecipazione alle prime due riunioni dell'organo collegiale comporta la rinuncia tacita alla nomina.

Il Presidente provvede agli adempimenti necessari per la sostituzione.

#### **ART.30: Comunicazioni del domicilio**

1. Ogni componente degli Organi Collegiali deve con sollecitudine comunicare al direttore generale il domicilio, il numero di fax, il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica anche certificata dove intende che gli vengano inviate le comunicazioni. In difetto, le comunicazioni vengono inviate ai recapiti risultanti alla Cassa.
2. Con analoga sollecitudine il componente degli Organi Collegiali deve provvedere in caso di variazioni dei dati suddetti.

### **ART.31: Giustificazione delle assenze alle riunioni degli Organi Collegiali**

1. La giustificazione delle assenze alle riunioni deve essere inviata per atto scritto, per fax o per posta elettronica al Presidente e deve pervenire prima che si concluda la riunione dell'Organo Collegiale. In mancanza l'assenza viene ritenuta ingiustificata, salvo casi eccezionali di impedimento o di grave difficoltà nell'invio della giustificazione, da valutarsi caso per caso.
2. Della motivata giustificazione viene dato atto nel verbale della riunione.
3. L'Organo Collegiale competente a dichiarare la decadenza dalla carica prevista dall'art.27 secondo comma dello Statuto, prima di deliberare, deve concedere all'interessato trenta giorni per eventuali osservazioni. L'Organo Collegiale decide nella prima riunione successiva alla scadenza del suddetto termine.

### **ART.32: Forma e comunicazione delle dimissioni**

1. Le dimissioni del Presidente o del Vicepresidente sono comunicate per iscritto a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale. Esse possono anche essere raccolte nel verbale di una riunione del Consiglio di Amministrazione.
2. Le dimissioni da ogni altra carica devono essere comunicate per iscritto al Presidente della Cassa e al Presidente del Collegio Sindacale. Il Presidente della Cassa provvede a darne comunicazione.
3. Le dimissioni sono revocabili fino alla presa d'atto da parte dell'Organo Collegiale di appartenenza. Successivamente il Presidente assume le conseguenti iniziative.
4. La presa d'atto delle dimissioni dei Sindaci, spetta al Ministro competente.





**ART.33: Presa d'atto delle dimissioni**

1. L'Organo Collegiale competente, quando è convocato per la presa d'atto delle dimissioni, può invitare il dimissionario a revocarle e rinviare la presa d'atto ad una seduta successiva.
2. Divenute irrevocabili le dimissioni, si provvede agli adempimenti conseguenti.

**ART.34: Obbligo di informazione**

Le informazioni prescritte nell'art.32 dello Statuto devono essere inviate al Presidente e ai Consiglieri di Amministrazione, presso la sede della Cassa, oppure possono essere consegnate al direttore generale, che ne cura nel più breve tempo possibile la trasmissione nel rispetto della riservatezza.

**CAPO VII**  
**RIMBORSI SPESE (Statuto art.29)**

**ART.35: Rimborsi spese per i componenti degli Organi Collegiali**

Il Consiglio di Amministrazione individua i soggetti cui spetta il rimborso delle spese e ne determina l'entità e le modalità per la loro documentazione.

**ART.36: Rimborsi spese per i Consigli dell'Ordine**

1. Il Consiglio di Amministrazione provvede a rimborsare ai Consigli dell'Ordine le spese documentate sostenute per le attività agli stessi devolute.
2. I Consigli dell'Ordine, a pena di decadenza, devono avanzare la richiesta di rimborso delle spese entro un anno da quando sono state sostenute, allegando la relativa documentazione.

**ART.37: Rimborsi spese per periodici e pubblicazioni di Cassa Forense**

Il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno dei componenti del Comitato scientifico o di redazione, nonché dei direttori dei periodici editi dalla Cassa, è determinato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del precedente art.35.

**CAPO VIII  
ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI**

**ART.38: Tempi e modalità per gli adempimenti previdenziali e assistenziali**

Il Consiglio di Amministrazione determina i tempi e le modalità per gli adempimenti previdenziali e assistenziali nel rispetto dei regolamenti vigenti e comunque in analogia ai principi generali stabiliti nel capo I della legge 7 agosto 1990 n.241 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

## CAPO IX INFORMAZIONI E TRASPARENZA

### **ART.39: Il periodico della Cassa**

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina, anche tra soggetti esterni alla Cassa, il direttore responsabile che deve avere i requisiti previsti dalle norme in materia.
2. Il periodico, sotto la vigilanza del Presidente e del direttore responsabile, rappresenta e rende noti l'indirizzo politico ed amministrativo della Cassa.
3. Nel periodico si promuovono inoltre liberi dibattiti sui temi della previdenza forense, del welfare e dell'avvocatura.
4. Il Comitato di redazione, nominato dal Consiglio di Amministrazione, è costituito da un numero massimo di nove componenti.
5. Il Consiglio di Amministrazione può inoltre nominare un Comitato scientifico.

## CAPO X DISPOSIZIONI VARIE

### **ART.40: Misura dei supplementi di pensione**

I supplementi di pensione, di cui al regime transitorio fissato dall'art.15 primo comma del regolamento delle prestazioni, sono calcolati, per ogni anno successivo a quello di maturazione del diritto a pensione, con il metodo contributivo previsto dalla legge 335/95, in rapporto al montante dei contributi soggetti versati entro il tetto reddituale di cui all'art. 10, primo comma lettera a) della legge 576/80.

**ART.41: Previdenza Complementare**

La Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza Forense promuove la costituzione di una Forma Pensionistica Complementare in base al D.Lgs. 5/12/2005 n.252 e successive modifiche.

