



ADOTTATO CON DELIBERA N: 66 /2020 DEL 12/02/2020 PROT.914/I.02/2020 del 01/04/2020

## **REGOLAMENTO PER LA CANCELLAZIONE DAGLI ALBI DI ISCRITTI MOROSI NEL PAGAMENTO DELLE QUOTE DI ISCRIZIONE**

### **PREMESSO**

Che l'articolo 2 comma 3 della legge 43/2006 e l'art. 6 lettera comma *D* Legge n. 3 dell'11 gennaio 2018 ribadiscono l'obbligatorietà di iscrizione all'Albo quale requisito essenziale per poter esercitare la professione infermieristica e stabilisce come pena la cancellazione per morosità e la conseguente sospensione dal servizio, sia per i dipendenti pubblici o privati che per i liberi professionisti o gli esercenti la professione in qualsiasi altro contesto lavorativo, si definisce di seguito la "Procedura di cancellazione dagli Albi degli Iscritti morosi".

### **Art. 1**

La seguente procedura ha lo scopo di dare informazione a tutti gli Iscritti sulla linea procedurale tenuta da questo Ordine delle Professioni Infermieristiche sulla cancellazione dagli Albi a seguito di una situazione di morosità

### **Art. 2**

CD: Consiglio Direttivo

OPI: Ordine delle Professioni Infermieristiche

PEC: Posta Elettronica Certificata

### **Art. 3**

Il Presidente dell'OPI è responsabile dell'intero procedimento e dell'applicazione della procedura stessa. Nello specifico, se necessario, attiva la procedura amministrativa di sollecito e avvia la procedura di cancellazione dell'Iscritto previo invio di n.3 convocazioni inviate mediante R.R.R. così come previsto dalla normativa Art.6 Legge 3/2018 Cancellazione dall'Albo professionale – 1 La cancellazione dall'albo è pronunciata dal Consiglio direttivo, d'ufficio o su richiesta del Ministero della salute o del Procuratore della Repubblica nei casi:



d) di morosità nel pagamento dei contributi previsti dal presente decreto, **Art.11 – Del precedente regolamento Tenuta Albi Delibera n.153/2015 cancellazione**

d) di morosità nel pagamento dei contributi di iscrizione previsti per un periodo non inferiore a due anni.

e) in tutti i casi previsti da norme di legge .

Il Segretario predispone le delibere necessarie e comunica le convocazioni del CD nei casi di attivazione di riscossione e nei casi di cancellazione.

#### **Art.4**

Il Presidente, il Tesoriere, il Segretario devono applicare le seguenti modalità operative:

##### **A. Definizione della quota associativa:**

La quota associativa è definita in sede di bilancio di previsione redatto dal Tesoriere dell'OPI, la quota annualmente può avere un incremento ISTAT, o un diverso importo sulla base di azioni ben definite.

In riferimento all'art. 3 della Legge 3/2018, lettera *g*, il Consiglio Direttivo “propone all'approvazione dell'Assemblea degli Iscritti la tassa annuale, anche diversificata tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli Iscritti, necessaria a coprire le spese di gestione, nonché la tassa per il rilascio dei pareri per la liquidazione degli onorari”.

La quota proposta è deliberata dall'Assemblea degli Iscritti.

#### **Art.5**

Il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento l'OPI verifica con l'agente della riscossione competente per territorio l'elenco degli insoluti.

Il Consiglio Direttivo, scaduto il termine del 30 maggio dell'anno corrente, a garanzia e diritto dei Colleghi in regola con i pagamenti, procede a deliberare la formazione del ruolo, incaricando l'Ente di riscossione del recupero della quota . I pagamenti che avvengono



successivamente al 30 maggio dell'anno di riferimento prevedono il pagamento di una mora definita con modalità proporzionale dell'8% della quota.

Nel mese di giugno dell'anno corrente e sulla base dei dati forniti dal Tesoriere, tramite il Segretario, viene attivata tramite l'Ente di riscossione, la procedura amministrativa, predisponendo gli avvisi di sollecito pagamento tramite R.R.R.

### **Art.6**

Nei confronti dell'iscritto a ruolo, qualora dovesse persistere la morosità di mancato pagamento, o la raccomandata A/R ritornasse indietro per compiuta giacenza, si procede avviando le verifiche necessarie alla cancellazione dell'iscritto.

La procedura di verifica, che include una check-list è atta ad accertare:

1. La residenza/domicilio attuale dell'iscritto;
2. Che non vi sia in corso procedimento penale o disciplinare;
3. L'iscrizione a ruolo attraverso l'agente della riscossione e l'attualità della morosità
4. Verbale dell'audizione
5. Ri-verifica delle morosità prima della delibera del Consiglio Direttivo.

5

La data di avvio degli accertamenti sopra indicati è intesa quale data d'inizio del procedimento (data prevista dalla Legge 241/90).

Il procedimento di cancellazione, tranne nei casi di cui al comma 1, lettera c, (rinuncia all'iscrizione), non può essere pronunciata se non dopo aver sentito l'interessato, ovvero dopo la mancata risposta del medesimo a tre convocazioni per tre mesi consecutivi.

La cancellazione ha efficacia su tutto il territorio nazionale.

### **a. Notifica morosità e audizione**

L'iscritto è convocato in audizione come previsto dalla normativa (Legge n. 3/2018, art. 6, lettera d)

La comunicazione dell'audizione:



- è inviata tramite lettera raccomandata con notifica o PEC
- contiene l'avvertimento all'Iscritto che è in atto il procedimento di cancellazione dall'Albo per morosità e che, ove non si presentasse a nessuna delle tre convocazioni, si procederà, anche in sua assenza, alla cancellazione
- contiene il nome del Responsabile dell'istruttoria (Segretario) come previsto dalla normativa, e la data di avvio del procedimento di verifica preliminare alla cancellazione
- indica la/le quote di morosità e gli anni a cui si riferiscono
- indica le modalità per eseguire il versamento e per comunicare all'OPI l'effettuato pagamento
- informa che l'esercizio di una professione sanitaria in assenza dell'iscrizione al relativo Albo si configura come abusivo, perseguibile ai sensi dell'art. 348 del codice penale, così come modificato dall'art. 12 della legge 3/2018
- specifica che il debito non si estingue, in ogni caso, con la cancellazione dall'Albo.
- La data di audizione è fissata generalmente dopo 30 giorni dall'invio della raccomandata con notifica dell'atto.

La notifica inviata all'indirizzo dichiarato e non ritirata, ovvero la compiuta giacenza equivale ad una valida comunicazione, corrispondente ad un tempo congruo affinché l'Iscritto abbia potuto prendere visione della comunicazione.

L'audizione è tenuta dal Presidente o, su delega, da altro componente del Consiglio Direttivo. L'obiettivo dell'audizione è quello di constatare, assieme all'Iscritto, la situazione di morosità, verificare la consapevolezza dell'Iscritto circa le conseguenze della cancellazione per morosità, informare del termine ultimo per il pagamento delle quote insolute.

Dell'audizione è redatto un verbale che verrà, insieme a tutta la documentazione riguardante il percorso di morosità, collocato nel fascicolo personale dell'Iscritto.

### **b. Cancellazione per morosità**

Effettuata l'audizione l'Iscritto ha tempo 07 giorni lavorativi per saldare le morosità ed inviare copia della contabile. Verificato il percorso documentativo, trascorsi i 07 giorni entro



cui l'Isritto può effettuare i pagamenti, verificata la sussistenza del debito, la pratica viene portata al Consiglio Direttivo per la cancellazione.

La Segreteria, comunque, effettuerà un ultimo controllo con l'agente di riscossione immediatamente prima della seduta del Consiglio Direttivo al cui Ordine del Giorno è stata inserita la cancellazione dell'Isritto.

È altresì cancellato l'Isritto che senza giustificazione non si presenti alle tre audizioni fissate.

La decisione del Consiglio Direttivo circa la cancellazione dall'albo, è comunicata, nel termine di trenta giorni dalla deliberazione, all'interessato, alla Federazione Nazionale, al Procuratore della Repubblica, al Prefetto, al Ministero della Salute, al Ministero di Grazia e Giustizia nonché agli Enti eroganti Servizi Infermieristici (ASO, ASU, ecc).

### **c. Oneri contributivi degli Isritti morosi e dei cancellati per morosità**

In base all'art.11 del DPR 221/1950 il sanitario cancellato dall'Albo è, a sua richiesta, re-isritto quando siano cessate le cause che hanno determinato la cancellazione, nella fattispecie abbia pagato i contributi, di cui era moroso.

In caso di richiesta di re-iscrizione si applicano le disposizioni che regolano l'iscrizione all'albo come da prima iscrizione.

Egualemente il Consiglio dell'Ordine subordina il nulla osta al trasferimento, al pagamento delle somme insolute.

### **d. Onere della prova**

È compito dell'Isritto trasmettere adeguata documentazione attestante il versamento del contributo e degli eventuali oneri aggiuntivi entro il termine definito.



**e. Notifica cancellazione e ricorso dell'iscritto cancellato dall'albo**

La comunicazione della cancellazione dall'Albo per morosità va notificata all'iscritto entro 30 giorni dalla deliberazione del Consiglio Direttivo.

Nella notifica dell'atto al destinatario devono essere indicati ( ai sensi degli art. 53-54 DPR n. 221/1950 ) il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere contro il provvedimento (procedura reperibile nel sito <http://www.salute.gov.it/cceps/homeCceps.jsp>.)

L'eventuale ricorso ha effetto sospensivo del provvedimento adottato dal Consiglio Direttivo.

Nel caso di iscritto che esercita attività professionale, in tutto od in parte in regime di lavoro dipendente o di altra forma di rapporto di lavoro, la notifica della cancellazione va comunicata al datore di lavoro, di cui si abbia conoscenza, con la chiara indicazione del divieto dell'esercizio professionale.

Nella comunicazione all'iscritto va precisato che la cancellazione è un provvedimento che priva il professionista dei diritti di iscritto all'Albo ed estingue lo status professionale dell'interessato.

Si deve altresì fare precisa menzione della non possibilità dell'esercizio professionale in quanto tale comportamento è perseguibile penalmente.

Il provvedimento di cancellazione per morosità comporta anche la cancellazione dall'ENPAPI a cui viene notificato l'atto.

**f. Trascrizione del provvedimento nei Registri pubblici e Albi professionali**

La censura, la sospensione dall'esercizio professionale e la cancellazione dall'Albo possono essere rese pubbliche mediante annotazione nell'albo stesso ai sensi dell'art. 61 comma 2 del codice della privacy (D.lgs. 196/03) che consente di "menzionare nell'albo professionale l'esistenza di provvedimenti che dispongono la sospensione o che incidono sull'esercizio della professione".



### **g. Modalità esercizio del diritto di accesso e ricorsi**

L'iscritto ha diritto di accesso mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge.

L'esame dei documenti è gratuito.

Il rilascio di copia è subordinato solo al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

### **h. Esigibilità della quota di iscrizione**

L'iscrizione all'albo determina automaticamente l'insorgenza dell'obbligo dell'iscritto al versamento della quota di iscrizione nella misura annualmente determinata con delibera del Consiglio Direttivo.

L'art. 2984 del codice civile enumera alcuni diritti ed obbligazioni che si prescrivono in 5 anni tra cui al n. 4 "tutto ciò che si deve pagare a scadenze periodiche di un anno o meno di un anno".

La quota d'iscrizione a Ordini e Collegi deve intendersi tra quei crediti che si prescrivono in cinque anni.

Al contempo si deve ricordare che l'art. 2943 c.c. indica alcuni atti idonei a interrompere il termine della prescrizione, tra questi ogni atto che valga a costituire in mora il debitore, come una richiesta di pagamento inviata per raccomandata con ricevuta di ritorno.

Tale prescrizione normativa comporta che in tutti i casi in cui dal debitore sia invocata la prescrizione, occorre valutare in concreto l'esistenza di atti interruttivi della prescrizione quinquennale.

Il termine prescrizione inizia a decorrere unicamente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pagamento in quanto la quota d'iscrizione non ha un termine proprio di pagamento, ma deve semplicemente essere pagata entro l'anno solare di riferimento.



Nel caso in cui dalle verifiche di Segreteria emergesse che l'iscritto è deceduto il debito decade e le quote dovute sono sgravate dall'ente di riscossione; la cancellazione avviene per decesso.

#### **ART. 7. Riferimenti normativi**

Dlcsps 233/46, articolo 8;

Gdpr 679/2016

D.lgs. 02/1992

Dm 739/94, articolo 1, comma 1;

Legge 42/1999

Dpr 220/2001, articolo 2, lettera *d*;

Codice Civile, articolo 2229

Legge 43/2006

Legge 3/2018

Legge 10/2018



*FAC SIMILE DI CONVOCAZIONE*

Gentile Collega

*Protocollo*

*Data* Novara,

*Oggetto* : *Convocazione per controllo morosità*

28100 Novara  
Via Biandrate 20/B  
Telefono 0321/30237  
Telefax 0321/39327  
info@opinovaravco.it  
novara.verbania@cert.ordine-opi.it  
Cod. Fisc.80010200030

Come anticipato nelle precedenti R.R., nei mesi scorsi è stato effettuato un controllo rispetto al pagamento delle quote dovute per l'iscrizione all'Albo Professionale dell'OPI di Sua appartenenza.

Nella rendicontazione avvenuta ad opera della società di riscossione dei tributi dovuti per legge, si identifica il Suo nominativo e precisamente in relazione alla morosità per gli anni .....

Non avendo ricevuto copia dell'avvenuto pagamento di quanto richiesto, La invitiamo a presentarsi presso la sede del OPI di Novara e Verbania Cusio Ossola, via Biandrate 20/b il giorno ..... alle ore ..... per un incontro con il Presidente e il Tesoriere.

Nel caso in cui avesse già provveduto a regolarizzare la Sua posizione, la preghiamo di inviare a mezzo posta, fax oppure via mail [novara.verbania@cert.ordine-opi.it](mailto:novara.verbania@cert.ordine-opi.it), le copie delle ricevute.

Vogliamo inoltre ricordarLe che l'iscrizione all'OPI è condizione obbligatoria per l'esercizio della professione infermieristica, concetto ribadito in più norme ed anche dalla Legge 1° febbraio 2006, n° 43 che all'articolo 2 comma 3 recita:

*“L'iscrizione all'Albo professionale è obbligatoria anche per i pubblici dipendenti ed è subordinata al conseguimento del titolo universitario abilitante di cui al comma 1, salvaguardando comunque il valore abilitante dei titoli già riconosciuti come tali alla data di entrata in vigore della presente legge.”*

La informiamo inoltre che nel caso non presenziasse alla convocazione e in caso di mancato pagamento delle quote associative spettanti, il Consiglio Direttivo provvederà a deliberare la Sua cancellazione dall'Albo ai sensi della normativa vigente nel primo Consiglio Direttivo utile.

Restando a disposizione per ulteriori chiarimenti, si porgono cordiali saluti.

Il Presidente

Il Tesoriere



*FAC SIMILE VERBALE AUDIZIONE PER CANCELLAZIONE*

Il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ il Presidente dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Novara e VCO, ha convocato in audizione presso la sede dell'OPI – Via Biandrate 20/B Novara, l'Infermiere/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ a mezzo raccomandata con notifica dell'atto inviata il \_\_\_\_\_ e ricevuta il \_\_\_\_\_

L'Isritto/a è identificato mediante \_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

L'audizione è stata tenuta da \_\_\_\_\_ carica \_\_\_\_\_.

L'audizione ha l'obiettivo di analizzare la situazione di morosità del/della convocato/a in relazione all'obbligo dell'Ordine di cancellare l'Isritto/a per mancato pagamento dei contributi previsti.

Con l'audizione ci si prefigge anche lo scopo di sentire preventivamente l'interessato/a, visionare assieme all'Isritto/a i risultati delle verifiche e dei solleciti al pagamento effettuati, nonché verificare la consapevolezza dell'Isritto/a medesimo/a sulle conseguenze correlate alla cancellazione dall'Ordine per morosità.

Si è proceduto pertanto a:

1. Esplicitare che la situazione di morosità comporterà la cancellazione dall'Albo, con la relativa comunicazione a tutti gli Organi competenti.
2. Chiarire che la richiesta di Cancellazione per morosità sarà inserita all'Ordine del Giorno del Consiglio Direttivo nel mese successivo alla presente audizione.
3. Visionare il fascicolo personale da cui risulta che \_\_\_\_\_
4. Sentire le motivazioni dell'interessato/a che dichiara:

Ordine delle professioni Infermieristiche Interprovinciale Novara e VCO  
Via Biandrate 20/B Novara – Verbania Via San Bernardino 27



Di essere consapevole del debito maturato ad oggi e volere sanare la situazione pregressa, dandone immediata comunicazione a questo Ordine, entro 07 giorni dalla presente audizione, mantenendo l'iscrizione.

Di non volere sanare la situazione ed essere conseguentemente cancellato/a per morosità.

---

Si precisa, inoltre, che il percorso di recupero crediti - a cura dell'Agenzia delle Entrate e Riscossioni - proseguirà comunque indipendentemente dall'avvenuta cancellazione.

Note sull'audizione e chiusura dell'incontro:

---

---

---

Il presente verbale, unitamente a tutta la documentazione esaminata, sarà inserito nel fascicolo personale dell'Iscritto/a.

L'Iscritto/a

---

Il verbalizzante l'audizione

---