

REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO

(Approvato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n. 27 del 14.04.2021)

Art. 1 - Disposizioni generali

Secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 2 della legge 3/2018, ogni infermiere/infermiere pediatrico, per poter svolgere la professione, deve essere obbligatoriamente iscritto al rispettivo Albo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche (OPI), ciò determina automaticamente l'obbligo del versamento di una quota d'iscrizione nella misura annualmente determinata dall'Ordine stesso.

Art. 2 – Requisiti per l'iscrizione all'albo

1. L'art. 5 della legge 3/2018 prevede che per l'iscrizione all'albo è necessario:
 - a) avere il pieno godimento dei diritti civili
 - b) essere in possesso del prescritto titolo ed essere abilitati all'esercizio professionale in Italia
 - c) avere la residenza o il domicilio o esercitare la professione nella circoscrizione dell'Ordine.
2. Lo stesso articolo prevede che "Fermo restando quanto disposto dal decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206, in materia di riconoscimento delle qualifiche professionali, possono essere iscritti all'albo gli stranieri in possesso dei requisiti di cui al comma 3, che siano in regola con le norme in materia di ingresso e soggiorno in Italia".
3. Ancora la predetta norma prevede espressamente che "Gli iscritti che si stabiliscono in un Paese estero possono a domanda conservare l'iscrizione all'Ordine professionale italiano di appartenenza".

Art. 3 - Cancellazione dall'albo

1. L'art 6 della legge 3/2018 prevede che la cancellazione dall'albo sia pronunciata dal Consiglio Direttivo, d'ufficio, o su richiesta del Ministro della Salute, o del Procuratore della Repubblica, o dell'iscritto, nei casi:
 - a) di perdita del godimento dei diritti civili;
 - b) di accertata carenza dei requisiti professionali di cui all'articolo 5, comma 3, lettera b);
 - c) di rinuncia all'iscrizione;
 - d) di morosità nel pagamento dei contributi previsti;
 - e) di trasferimento all'estero, salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 5.
2. Secondo la predetta normativa la cancellazione, tranne nei casi di cui alla lettera c), non può essere pronunciata se non dopo aver sentito l'interessato, ovvero dopo mancata risposta del medesimo a tre convocazioni per tre mesi consecutivi. La cancellazione ha efficacia in tutto il territorio nazionale.
3. La norma va integrata con quanto previsto all'art. 5 in merito al rispetto delle norme in materia di ingresso e soggiorno in Italia e, pertanto, in caso di perdita o mancato rinnovo del permesso di ingresso e di soggiorno, verrà disposta la cancellazione dall'albo assimilando la fattispecie alla lettera b) dell'art. 6 citato e, quindi, la cancellazione verrà pronunciata dopo aver sentito l'interessato, ovvero dopo mancata risposta del medesimo a tre convocazioni per tre mesi consecutivi.

4. In caso di accertato trasferimento all'estero, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 5 della legge 3/2018, il versamento della quota annua di iscrizione viene ritenuto una domanda implicita di conservare l'iscrizione all'Ordine professionale italiano, mentre in caso di mancato versamento della quota annua verrà attivata la procedura di cancellazione secondo la procedura sopra indicata.

Art. 4 - Quota annua di iscrizione

1. Il Consiglio Direttivo, tenendo conto delle proprie esigenze gestionali, propone all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti la quota annuale d'iscrizione all'albo entro l'ultimo trimestre dell'anno in corso. Entro il primo trimestre dell'anno successivo, di norma, l'Ordine provvede all'emissione delle richieste di riscossione della quota associativa, secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo, dandone comunicazione agli iscritti.

2. La quota annuale deve essere corrisposta entro la data indicata nell'avviso di pagamento e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

3. Ai sensi dell'art. 2948 del Codice Civile, la quota d'iscrizione deve intendersi tra quei crediti che si prescrivono in 5 anni, decorso tale termine le quote non sono più esigibili, salvo interruzione del termine di prescrizione. Il termine di prescrizione inizia a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo all'anno solare cui si riferisce la quota non pagata.

Art. 5 - Promemoria di pagamento

E' facoltà del Consiglio Direttivo, durante l'anno in corso, di inviare una o più comunicazioni bonarie per ricordare agli iscritti di ottemperare al pagamento della quota annua di iscrizione.

Art. 6 - Richiamo per morosità

Qualora il pagamento della quota annuale non venga effettuato entro il 31 dicembre, il Consiglio Direttivo provvede ad avviare l'iter procedurale di cancellazione per morosità e di recupero coattivo, anche a mezzo ruolo esattoriale delle quote non pagate.

Art. 7 - Modalità di cancellazione dall'Albo

1. L'ordine, accertata la sussistenza di una delle ipotesi previste dalla norma, delibera l'avvio della procedura di cancellazione e provvede a darne comunicazione all'iscritto mediante raccomandata A/R o, ove presente, a mezzo posta elettronica certificata (PEC). Dovranno essere inviate all'iscritto n. 3 comunicazioni distinte con un termine di trenta giorni l'una dall'altra (Allegato A).

2. I costi di segreteria relativi alla procedura sono addebitati all'iscritto come segue:

- In prima convocazione i costi per l'attività di segreteria vengono calcolati in €10,00;
- In seconda convocazione i costi per l'attività di segreteria salgono a ulteriori €20,00;
- In terza convocazione i costi per l'attività di segreteria ammontano a ulteriori €30,00;
- In caso di destinatario irreperibile, trasferito o sconosciuto, per cui si rende necessario l'accertamento di residenza presso il comune territorialmente competente, i costi ammontano ad ulteriori €10,00 per ogni ricerca effettuata.

3. Nella lettera di convocazione sono indicati: il motivo per cui è stata avviata la procedura di cancellazione, il giorno, l'ora e la sede della Convocazione.

4. Alla seduta di convocazione partecipano il Presidente, o un suo delegato, il Tesoriere, o un suo

delegato, e l'impiegato dell'OPI che redige un verbale (Allegato B) nel quale, per ognuno dei convocati, è indicato:

- a. se si è presentato;
 - b. qualora non si sia presentato, ma abbia provveduto a trasmettere all'OPI la documentazione idonea a dimostrare il venir meno dei presupposti per la cancellazione (ed esempio il pagamento della morosità prima della convocazione), in tal caso la procedura di cancellazione si estingue senza ulteriori spese;
 - c. qualora si sia presentato ed abbia prodotto la documentazione idonea a comprovare il venir meno dei presupposti per la cancellazione (ad esempio il pagamento della morosità prima della convocazione), ovvero abbia:
 - i. dichiarato di pagare e sottoscritto il modello di pagamento (Allegato C);
 - ii. dichiarato di non voler pagare, sottoscrivendo il modello di diniego di pagamento (Allegato D);
 - iii. dichiarato di non voler pagare, rifiutandosi di sottoscrivere il modello di diniego di pagamento.
5. La cancellazione è disposta con delibera del Consiglio Direttivo, una volta aver adempiuto agli obblighi di cui sopra, quando l'interessato:
- Non abbia dimostrato il venir meno dei presupposti per la cancellazione;
 - Abbia dichiarato di non voler assolvere agli obblighi di pagamento;
 - Non si sia presentato ad alcuna delle tre convocazioni, senza giustificato motivo;
 - Non abbia ritirato le raccomandate di convocazione presso l'ufficio postale, ovvero ci sia la prova dell'avvenuta comunicazione a mezzo PEC;
 - Sia stato dichiarato irreperibile, sconosciuto o trasferito e sia stata espletata la procedura di accertamento della residenza presso il Comune di competenza con il seguente esito:
 - L'indirizzo di residenza dell'iscritto risulti corretto, ma la raccomandata sia tornata al mittente per "irreperibilità" o compiuta giacenza, e l'iscritto sia stato comunque convocato per tre volte;
 - L'iscritto risulti trasferito all'estero e non abbia manifestato l'intenzione di voler rimanere iscritto all'OPI;
 - L'iscritto risulti cancellato dall'anagrafe del Comune di residenza per irreperibilità;
 - L'iscritto risulti aver trasferito la propria residenza e sia impossibile rintracciare il nuovo indirizzo a cui inviare le restanti lettere di convocazione.
 - Si sia presentato alla convocazione ed abbia espressamente dichiarato (mediante sottoscrizione del modulo di pagamento) di provvedere al saldo della morosità entro il termine ivi indicato e tale termine sia decorso senza che sia stata saldata la morosità.

6. La cancellazione non estingue il debito nei confronti dell'Ordine che potrà attivare la procedura di riscossione coattiva dei crediti nei confronti degli iscritti cancellati; l'azione di recupero del credito può essere esercitata attraverso l'emissione di un ruolo esattoriale, ovvero attivando una procedura giudiziale mediante decreto ingiuntivo a carico dell'iscritto moroso o in qualunque altra modalità ritenuta idonea dall'OPI.

Art.8 - Re-iscrizioni

Le re-iscrizioni sono possibili solo dopo che l'interessato abbia dato prova del venire meno dei presupposti che hanno determinato la cancellazione e, in caso di cancellazione per morosità, abbia dato prova di aver provveduto al pagamento integrale del debito pregresso, comprensivo delle spese di segreteria per la procedura di cancellazione. La re-iscrizione comporta che il richiedente riproponga integralmente una nuova domanda, producendo nuova documentazione ed ottenendo un nuovo numero di iscrizione.

ALLEGATI:

1. Lettera di convocazione per la procedura di cancellazione (Allegato A1)
2. Lettera di convocazione per la procedura di cancellazione per morosità (Allegato A2)
3. Verbale di audizione (Allegato B1)
4. Verbale di audizione morosi (Allegato B2)
5. Impegno di pagamento (Allegato C)
6. Diniego di pagamento (Allegato D)
7. Lettera di convocazione dell'iscritto di cui si è accertato il trasferimento di residenza (Allegato E)

LETTERA DI CONVOCAZIONE PER PROCEDURA DI CANCELLAZIONE (Allegato A1)

N.B. variare l'oggetto della lettera indicando se si tratta di 1°, 2° o 3° convocazione e variare i costi di segreteria da aggiungere in calce

Protocollo: _____

Savona, _____

Responsabile del procedimento:

Roberta Rapetti, Presidente OPI

Gent.mo/a _____

Via _____

C.A.P. _____ Città _____

Email PEC _____

Oggetto: 1° Convocazione presso l'OPI di Savona per procedura di cancellazione ai sensi del 2° comma dell'art. 6 della legge n. 3/2018

Con la presente le segnaliamo che l'Ordine delle Professioni Infermieristiche (OPI) di Savona ha avviato nei suoi confronti la procedura di cancellazione per _____ (inserire l'ipotesi contestata) ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 della legge n.3/2018.

In ottemperanza della normativa vigente, il Consiglio Direttivo dell'OPI di Savona ha disposto la sua convocazione per il giorno _____ alle ore _____, presso la sede dell'OPI sita in Savona Via Verzellino 73R.

La invitiamo a presentarsi fornendo la documentazione attestante il venir meno delle cause che hanno determinato l'avvio del presente procedimento.

La avvisiamo inoltre che, nel caso in cui non si presenti alla convocazione, una volta esperito l'iter procedurale che prevede tre convocazioni in tre mesi, l'Ordine provvederà a disporre d'ufficio la sua cancellazione dall'Albo.

A tal proposito le ricordiamo che la cancellazione ha effetto in tutto il territorio nazionale e che il 2° comma dell'art. 5 della legge n. 3/2018 definisce l'iscrizione all'Albo come una "condicio sine qua non" per l'esercizio di tutte le professioni sanitarie, in qualunque forma giuridica siano svolte.

Infine, le ricordiamo che i costi di segreteria relativi alla presente convocazione (€ _____) le saranno integralmente addebitati.

A tal fine le precisiamo che dovrà consegnare l'attestazione del pagamento dei costi di segreteria (**in prima convocazione vengono calcolati in €10,00; in seconda convocazione i costi per l'attività di segreteria salgono a ulteriori €20,00; in terza convocazione i costi ammontano a ulteriori €30,00**); da versare sul c/c bancario intestato a OPI di Savona, IBAN IT49L0306910600100000309742.

La Tesoriera

La Presidente

LETTERA DI CONVOCAZIONE PER LA PROCEDURA DI CANCELLAZIONE PER
MOROSITA' (Allegato A2)

N.B. variare l'oggetto della lettera indicando se si tratta di 1°, 2° o 3° convocazione e variare i costi di segreteria da aggiungere in calce

Protocollo: _____

Savona, _____

Responsabile del procedimento:

Roberta Rapetti, Presidente OPI

Gent.mo/a _____

Via _____

C.A.P. _____ Città _____

Email PEC _____

Oggetto: Convocazione per la procedura di cancellazione per morosità ai sensi del 2° comma dell'art. 6 della legge n. 3/2018

Con la presente le segnaliamo che, ad oggi, non ci risulta ancora versata la quota di iscrizione all'Ordine relativamente alle annualità _____, per un totale di € _____ più interessi di mora.

In ottemperanza della normativa vigente in materia di cancellazione dall'albo per morosità, il Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni infermieristiche (OPI) di Savona ha disposto la sua convocazione per il giorno _____, alle ore _____ presso la sede dell'OPI sita in Savona, Via Verzellino 73R.

La invitiamo a presentarsi all'appuntamento munito delle ricevute di avvenuto versamento delle annualità sopra richieste **o, in alternativa, la preghiamo di inviare le contabili di pagamento all'indirizzo PEC: segreteria.ipasvisavona@postecert.it**

Nel caso non si presenti alla convocazione e non abbia provveduto al saldo delle morosità richieste con contestuale invio delle relative contabili, la informiamo che, una volta esaurito l'iter procedurale delle tre convocazioni previste dalla legge, l'Ordine provvederà a disporre d'ufficio la cancellazione dall'Albo.

A tal proposito, le ricordiamo che la cancellazione per morosità ha effetto in tutto il territorio nazionale e non estingue il diritto dell'Ordine di procedere alla riscossione coattiva dei crediti.

Si precisa che il 2° comma dell'art. 5 della legge n. 3/2018, definisce l'iscrizione all'Albo come "condicio sine qua non" per l'esercizio di tutte le professioni sanitarie, in qualunque forma giuridica siano svolte.

Infine, le ricordiamo che, i costi di segreteria relativi alla presente convocazione (€ _____) le saranno integralmente addebitati.

A tal fine le precisiamo che dovrà consegnare l'attestazione del pagamento dei costi di segreteria (**in prima convocazione vengono calcolati in €10,00; in seconda convocazione i costi per l'attività di segreteria salgono a ulteriori €20,00; in terza convocazione i costi ammontano a ulteriori €30,00**); da versare sul c/c bancario intestato a OPI di Savona, IBAN IT49L0306910600100000309742.

La Tesoriera

La Presidente

VERBALE DI AUDIZIONE (Allegato B1)

Il giorno _____, il mese _____ dell'anno _____, presso la sede dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Savona, alla presenza dei sottoscritti Tesoriera, o Consigliere delegato, e Presidente, o Consigliere delegato _____, sono stati convocati dal Consiglio Direttivo gli iscritti nei cui confronti è stato avviato il procedimento di cancellazione dall'albo, ai sensi dell'art. 6 della legge n.3/2018

Alle ore _____, è presente il/la Sig./Sig.ra _____, il/la quale con riferimento alla causa di cancellazione contestata dichiara:

OPPURE

Alle ore _____, non è presente il/la Sig./Sig.ra _____ convocato per la prima/seconda/ terza volta con invito in data __/__/__, regolarmente ricevuto in data __/__/__

- come da avviso di ricevimento del __/__/__
- a mezzo PEC del __/__/__

Alle ore _____, si dichiara chiusa la seduta.

(Firma dell'impiegata dell'OPI)

(Firma della Tesoriera o Consigliere Delegato)

(Firma della Presidente o Consigliere Delegato)

VERBALE DI AUDIZIONE MOROSI (Allegato B2)

Il giorno _____, il mese _____ dell'anno _____, presso la sede dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Savona, alla presenza dei sottoscritti Tesoriera, o Consigliere delegato, e Presidente, o Consigliere delegato _____ sono stati convocati dal Consiglio Direttivo, gli iscritti morosi ai fini della procedura di cancellazione dall'albo per morosità, ai sensi dell'art. 6 delle legge n.3/2018.

Alle ore _____ è presente il/la Sig./Sig.ra _____, il quale dichiara (scegliere fra le tre opzioni):

- Di voler sottoscrivere l'impegno di pagamento (ALLEGATO C)
- Di non voler sanare la morosità e di voler sottoscrivere il diniego di pagamento (ALLEGATO D)
- Di non voler sanare la morosità e di non voler sottoscrivere alcun modulo

OPPURE

Alle ore _____, non è presente il/la Sig./Sig.ra _____, convocato per la prima/ seconda / terza volta con invito scritto in data ___/___/_____, regolarmente ricevuto in data ___/___/_____

- come da avviso di ricevimento del ___/___/_____
- a mezzo PEC del ___/___/_____

Alle ore _____, si dichiara chiusa la seduta.

(Firma dell'impiegata dell'OPI)

(Firma della Tesoriera o Consigliere Delegato)

(Firma della Presidente o Consigliere Delegato)

IMPEGNO DI PAGAMENTO (Allegato C)

Il/la Sottoscritto/a _____, iscritto/a all'Albo Professionale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Savona con n. _____ dichiara quanto segue:

- Di essersi presentato alla convocazione del ___/___/____, disposta dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'art. 6, comma 2 della legge n.3/2018;
- Di impegnarsi a saldare tutte le morosità relative al mancato pagamento della quota associativa per gli anni _____, con un importo complessivo di € _____ più interessi di mora, entro e non oltre 30 giorni dalla data odierna, mediante bonifico.
- Di impegnarsi a saldare anche i costi, sostenuti dall'Ordine, relativi all'avvio dell'iter procedurale di cancellazione per morosità pari a € _____ entro il termine sopra descritto.

Consapevole del fatto che in caso di mancato pagamento delle morosità sopra indicate entro i termini previsti, l'Ordine delle Professioni infermieristiche di Savona, provvederà, senza ulteriori solleciti, alla cancellazione d'ufficio dall'Albo.

Savona, _____ Sig.re/ra _____ (firma)

DINIEGO DI PAGAMENTO (Allegato D)

Il/la Sottoscritto/a _____, iscritto/a all'Albo Professionale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Savona con n. _____ dichiara quanta segue:

- Di essersi presentato alla Convocazione del ___/___/____, disposta dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'art. 6, comma 2 della legge n.3/2018;
- Di non voler provvedere a saldare la morosità relativa all'anno/agli anni _____, per un importo di € _____ più interessi di mora.

Consapevole del fatto che il mancato pagamento delle morosità sopra indicate, comporta l'immediata cancellazione per morosità dall'Ordine delle Professioni infermieristiche di Savona e che nei suoi confronti verrà avviata la procedura di recupero del credito e delle spese amministrative a mezzo ruolo esattoriale.

Savona, _____ Sig.re/ra _____ (firma)

LETTERA DI CONVOCAZIONE DELL'ISCRITTO MOROSO DI CUI SI E' ACCERTATO
IL TRASFERIMENTO DI RESIDENZA (Allegato E)

Gent.mo/a _____
Via _____
C.A.P. _____ Città _____
Email PEC _____

Protocollo: _____
Savona, li _____

Responsabile del procedimento:
Roberta Rapetti, Presidente OPI

Oggetto: Convocazione presso l'Ordine delle professioni infermieristiche di Savona ai sensi del 2° comma dell'art. 6 della legge n. 3/2018

Con la presente le segnaliamo che, a fronte del mancato versamento della quota sociale relativamente alle annualità _____, questo Ordine ha attivato la procedura di morosità, notificandole una prima convocazione in data ___/___/_____

A questo proposito le ricordiamo che la notifica delle comunicazioni dovrebbe avvenire a mezzo di posta certificata, in quanto la casella di posta certificata è un obbligo di legge per tutti i professionisti, di cui lei ad oggi, ci risulta sprovvisto.

In ragione di ciò l'ordine ha disposto la convocazione a mezzo di raccomandata A/R, notificandola all'indirizzo di residenza risultante dall'Albo, ma che la stessa missiva è tornata al mittente per "irreperibilità del destinatario".

Premesso che l'Ordine non è tenuto a verificare l'esattezza degli indirizzi forniti dai propri iscritti, **in quanto su questi ultimi grava l'obbligo di comunicare qualsiasi variazione di residenza o domicilio**, la informiamo che questo Ente ha comunque richiesto un accertamento di indirizzo al Comune competente.

Dalle ricerche effettuate presso il Comune interpellato, è stata appurata la sua attuale residenza, la invitiamo, pertanto, a presentarsi all'appuntamento munito delle ricevute di avvenuto versamento delle annualità sopra richieste, **o in alternativa, di inviare le contabili di pagamento all'indirizzo Pec dell'ordine segreteria.ipasvisavona@postecert.it**

Nel caso non si presenti alla 2° Convocazione prevista per il giorno ___/___/___ alle ore ___ presso la sede dell'Ordine, sita in Savona Via Verzellino 73R, e non abbia provveduto al saldo delle morosità richieste con contestuale invio delle relative contabili, la informiamo che una volta esperito l'iter procedurale previsto per legge, l'Ordine provvederà a disporre d'ufficio la cancellazione dall'Albo.

A tal proposito, le ricordiamo, che la cancellazione per morosità ha effetto in tutto il territorio nazionale e non estingue il diritto dell'Ordine di procedere alla riscossione coattiva dei crediti.

Si precisa che il 2° comma dell'art. 5 della legge 3/2018, definisce l'iscrizione all'Albo una "condicio sine qua non" per l'esercizio di tutte le professioni sanitarie, in qualunque forma giuridica siano svolte.

A tal fine le precisiamo che dovrà consegnare l'attestazione del pagamento della morosità pari ad euro _____ e delle spese di segreteria relativi alla presente convocazione (€ _____), da versare sul c/c bancario intestato a OPI Savona, IBAN IT49L0306910600100000309742.

La Tesoriera

La Presidente